



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

**“PROPUESTA DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE
PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA”**

KATIANA DE LOS ÁNGELES IMBAQUINGO MORALES

**Tesis presentada como requisito previo a la obtención del grado
de:**

INGENIERO EN FINANZAS Y AUDITORIA, CPA

Año 2008



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA: FINANZAS Y AUDITORIA, CONTADOR CPA

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

KATIANA DE LOS ANGELES IMBAQUINGO MORALES

DECLARO QUE:

La tesis de grado titulada “PROPUESTA DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA”, ha sido desarrollada con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la Bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico de esta tesis de grado.

Sangolquí, 23 de septiembre del 2008

Katiana de los Ángeles Imbaquingo Morales



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA: FINANZAS Y AUDITORIA, CONTADOR CPA

AUTORIZACIÓN

Yo, KATIANA DE LOS ÁNGELES IMBAQUINGO MORALES, autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo PROPUESTA DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolquí, 23 de septiembre del 2008

Atentamente

Katiana de los Ángeles Imbaquingo Morales



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

CARRERA: FINANZAS Y AUDITORIA, CONTADOR CPA

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Dr. Luis Rodriguez y Econ. Galo Caizapanta

CERTIFICAN

Que la tesis titulada “PROPUESTA DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA”, realizada por la señora Katiana de los Ángeles Imbaquingo Morales, ha sido dirigida y revisada periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a cumplir con todos los requisitos se recomienda su publicación.

El mencionado trabajo consta de (un) documento empastado y (un) disco compacto, el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (PDF). Autorizan a nombre del autor, señora Katiana de los Ángeles Imbaquingo Morales para que se entregue al señor Econ. Galo Acosta, Coordinador de la Carrera de Finanzas.

Sangolquí, 23 de septiembre del 2008

Dr. Luis Rodríguez

DIRECTOR

Econ. Galo Caizapanta

CODIRECTOR



AGRADECIMIENTOS

A mi madre que motiva mi constante superación personal y profesional a mis hermanas por su respaldo incondicional y decidido apoyo para la culminación de este logro.

Al personal Municipal que facilitó su colaboración para el desarrollo del presente trabajo, con toda la información que fue requerida en el momento oportuno.

Al personal docente de la ESPE, así como A mi Director, Doctor. Luis Rodríguez y Codirector Economista Galo Caizapanta, por dirigir de la mejor manera y saber canalizar correctamente sus conocimientos, apreciaciones y experiencias fruto de lo cual se plasma en estas páginas todo el trabajo que con dedicación esfuerzo y sobre todo cariño deposito en todos ustedes, por todo ellos mis agradecimientos imperecederos.



DEDICATORIA

A mis hijas, Melissa y Daniela que han sido la inspiración y el motivo para mi permanente esfuerzo por alcanzar los objetivos propuestos, que este trabajo sea el homenaje al sacrificio y dedicación del que ellas fueron parte.

A mi mami Angelita mas que dedicarle esto, se lo entrego, por su lucha, por no dejarme caer nunca es que hemos logrado esto, se lo ha ganado, con sus preguntas y lo peor tratando de entenderlo, por todo esto usted mas que nadie se lo merece por que sabe algo Usted es grande, esto es suyo por sus regaños, por intentar guiarme (yo lo se soy terca), por quererme a su manera, pero aquí estoy, no me arrepiento de la carrera que escogí, me siento feliz por lo que soy, esta gran persona que soy se lo debo a usted, cada una de sus palabras me hacen mas fuerte.

Y un eterno agradecimiento a las personas que de forma silenciosa y desinteresada me han apoyado para culminar con éxito la Ingeniería en Finanzas

Katiana Imbaquingo Morales



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

“Son los esfuerzos que desarrollamos cuesta arriba, con pesadas cargas, y privaciones los que una vez en la cima desaparecen y nos abren paso hacia las verdaderas victorias, en esta constante lucha radica la clave de todo éxito”.

Katiana Imbaquingo Morales



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

"Sólo es posible avanzar cuando se mira lejos. Solo cabe progresar cuando se piensa en grande."

[José Ortega y Gasset](#)



INDICE DE CONTENIDOS

Agradecimientos

Dedicatoria

Presentación

Introducción

CAPITULO I: GENERALIDADES

1.1 Antecedentes	1
1.2 Ámbito Socioeconómico	1
1.2.1 Economías campesinas	2
1.2.2 Problemática y potencialidades	3
1.2.3 Producción Florícola	3
1.2.4 Economía de prestación de servicios	5
1.3 Objetivos del Municipio del Cantón Mejía	6
1.3.1 Metodología y Criterios Preliminares	7
1.3.2 Desarrollo Institucional y Planificación	8
1.3.3 Plan Estratégico Institucional	8
1.4 El Municipio	9
1.4.1 Contexto Nacional	10
1.5 Reseña Histórica	12
1.5.1 Los Panzaleos	12
1.5.2 Origen de los Incas	13
1.5.3 Época Hispana	13
1.5.4 Época Republicana	15
1.6 Breve Reseña Histórica de los Centro Poblados	17
1.6.1 Machachi	17



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

1.6.2	Aloasí	18
1.6.3	Alóag	18
1.6.4	Tambillo	19
1.6.5	Uyumbicho	20
1.6.6	Chaupi	21
1.6.7	El Cantón Mejía que queremos	25
1.6.8	Los Grandes Desafíos del Cantón	27
1.7	Organigramas	28
1.7.1	Organigrama Estructural	28
1.7.2	Organigrama Funcional	30
1.7.3	Organigrama de Personal	34

CAPITULO II: ANÁLISIS SITUACIONAL

2.1	Análisis Interno	36
2.1.1	Descripción de Procesos de la Unidad de Activos Fijos	37
2.1.2	Funciones de Activos Fijos	37
2.1.2	Adquisición de Activos fijos	39
2.1.3	Ingreso de los Activos Fijos	39
2.1.4	Movimientos Internos de los Activos Fijos	40
2.1.5	Inventario y Constatación Física de los Activos Fijos	40
2.1.6	Entrega Recepción de los Activos Fijos	40
2.1.7	Descripción de los Activos Fijos	41
2.1.8	Mantenimiento de los Activos Fijos	41
2.1.9	Medidas de Protección de los Activos Fijos	41
2.1.10	Custodio de los bienes de Larga Duración	42
2.1.11	Codificación	42
2.2	Análisis Externo	42
2.2.1	Influencias Macroeconómicas	42
2.2.1.1	Factor Político	44
2.2.1.2	Factor Económico	45
2.2.1.3	Factor Tecnológico	48
2.2.1.4	Factor Legal	48
2.2.2	Influencias Microambientales	49
2.2.2.1	Presupuesto	49

CAPITULO III: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1	Misión	53
-----	--------	----



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

3.2	Visión	53
3.3	Objetivos	53
3.4	Políticas	54
3.5	Estrategias y Alcances	54
3.6	Principios y Valores	55
3.6.1	Igualdad y Equidad	55
3.6.2	Solidaridad	55
3.6.3	Respeto	55
3.6.4	Aplicación estricta de la normativa Legal	55
3.6.5	Lucha contra la corrupción	55
3.6.6	Preservación y conservación del Patrimonio	55
3.7	Valores Organizacionales	55
3.7.1	Honradez y Dignidad	56
3.7.2	Disciplina y Cumplimiento	57
3.7.3	Puntualidad	57
3.7.4	No Discriminación	57
3.7.5	Pro actividad	58
3.7.6	Colaboración y Trabajo en Equipo	58
3.7.7	Valores de la Niñez y la Familia	58
3.7.8	Identidad	59
CAPITULO IV: DISEÑO DE LA PROPUESTA		
4.1	Definición de la Propuesta	60
4.2	Organigrama de la Unidad de Activos Fijos	61
4.3	Inventario por Departamentos	62
4.4	Código de Barras	63
4.4.1	Definición del Código de Barras	63
4.4.2	Ventajas de los Códigos de Barras	64
4.4.3	Beneficios del Código de Barras	65
4.4.4	Aplicaciones	65
4.4.5	Manufactura	66
4.4.6	Transporte	66
4.4.7	Venta al por menor	67
4.4.8	Innumerables aplicaciones adicionales	67
4.4.9	Simbología en Código de Barras	67
4.4.10	Tipos de Simbología para Código de Barras	67



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

4.4.11 Código de Barras de Primera Dimensión	69
4.4.12 Lectura de Código de Barras	76
4.4.13 Sistemas de lectura de un Código de Barras	78
4.4.14 Tipos de Lectores	79
4.5 Contabilización de Activos Fijos	89
4.5.1 Procedimiento para la contabilización de adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias de Activos Fijos	90
4.6 De las Adquisiciones	91
4.6.1 Procedimiento	91
4.7 Egreso de bienes	91
4.7.1 Proceso	92
4.8 Remate	92
4.8.1 Proceso	93
4.9 Permuta	93
4.9.1 Proceso	93
4.10 Transferencias Gratuitas	93
4.10.1 Proceso	94
4.11 Comodato o Préstamo de uso	94
4.11.1 Proceso	94
4.12 Bajas	95
4.12.1 Proceso	95
4.13 Medidas de Protección y seguridad para los activos Fijos	96
4.13.1 Pólizas de Seguro	96
4.13.2 Personal de seguridad	96
CAPITULO V: APLICACIÓN PRÁCTICA DEL DISEÑO DE LA PROPUESTA	
5.1 Codificación de los Activos Fijos	97



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.1.1 Nomenclatura Básica	97
5.1.2 Bienes Muebles	99
5.1.3 Equipos de Oficina	99
5.1.3 Equipos Sistemas y Paquetes	100
5.1.4 Vehículos	100
5.1.5 Depreciación Acumulada	101
5.2 Tarjeta de Identificación del Bien	102
5.3 Hoja de Responsabilidad	103
5.4 Flujograma de los Procesos de Compras	104
5.5 Flujograma del Proceso de Ventas	105
5.6 Flujograma del Proceso de Baja	106
5.7 Flujograma del Proceso de Donación	107
5.8 Flujograma del Proceso de Comodato	108
5.9 Flujograma del Proceso de Permuta	109
5.10 Reporte General de Activos Fijos	110
5.11 Reporte por tipo de Bien	111
5.12 Reporte General de Bienes de Control	112
5.13 Listado de los Activos Fijos con los que cuenta la municipalidad	113
5.14 Reporte de Depreciación	114
5.15 Formulario para la Adquisición de Activos Fijos	115
5.16 Reporte de los Activos que se encuentran fuera de la Municipalidad	116
CAPÍTULO VI	
6.1 Conclusiones	116
6.2 Recomendaciones	119



PRESENTACIÓN

El presente trabajo, se realiza a base de una experiencia pre-profesional, que incluye el afán de colaboración y servicio en cuanto a un aspecto vulnerable y descuidado dentro del campo de trabajo de una Institución tan importante como lo es el Municipio del Cantón Mejía, en el cual la mayoría de los procesos ha tenido que lentamente adaptarse a nuevos esquemas normativos, en diferentes aspectos, como legal, técnico, administrativo.

Se pretende evitar que tan delicada función, en el Gobierno local no pueda corresponder a las expectativas que la población entera ha depositado en la Administración actual, la cual luego de saber sobrellevar cambios, tiene como objetivo el de precautelar cada uno de sus bienes, que como activos sirven para el correcto despliegue en las actividades de cada una de las autoridades, funcionarios, empleados y trabajadores, y si relación directa con los usuarios, a los que no se los ha visto dentro de la modalidad de clientes, exponiendo sus pedidos, trámites y demás al lento trajinar que una inadecuada manera de laborar; los registros de cada uno de estos aspectos son ejemplo de la manera con la cual se realizaba el trabajo, hasta hace poco, a pesar de que la renovación tecnológica exigía otros estándares de manejo, descuidando por completo el destino de tan importante patrimonio tangible que ha estado en constante riesgo y a merced de situaciones que lo puedan poner en riesgo.

Por la experiencia de realizar un trabajo práctico y directo en la Institución, creo conveniente recalcar que este sistema deberá ser actualizado, acompañado de los avalúos económicos pertinentes para su correcto uso, fijando depreciaciones y demás aspectos, preponderantes en esta tarea que no puede volver a ser menospreciada, pospuesta o descuidada.



INTRODUCCIÓN

Dentro de un proceso de modernización, la Municipalidad del cantón Mejía afrontó el reto de realizar una tecnificación acorde a los nuevos tiempos, así como una renovación del recurso humano; recursos materiales, técnicos, equipamiento, e instalaciones. La informática al respecto juega desde este punto de vista un papel preponderante, dentro de este accionar, por medio del cual debía darse un registro de todos y cada uno de los bienes que son parte de los activos fijos, a los cuales se deberá ubicar, registrar, ordenar, inventariar, controlar, siendo que según sea del caso muchos podrán ser dados de baja, resultando inútiles dentro de las actividades del cabildo.

Comúnmente se tiene la errónea concepción de que aquello que le pertenece al Estado, no es de nadie, en este enunciado, se han escudado malos manejos que intentan hacer mal uso, dañar, substraer, cambiar, o alterar, cada uno de los bienes que son parte del patrimonio material del Municipio, en vista de lo cual es importante que se establezcan los controles respectivos. Es por esto que con un sistema que facilite la gestión, se permitirá a su vez la revisión que podrá determinar cuantitativamente, es decir numéricamente estableciendo su uso, mantenimiento, personal a cargo, rendimientos; y cualitativamente, para satisfacer a cabalidad el hecho por el cual puedan y deban cumplir con los fines y propósitos para los cuales están destinados y que no entorpezcan los procesos al interior de la Institución, lo cual lógicamente incide económicamente, ya que ocupa recursos que podrían destinarse a otros menesteres, en tiempo que definitivamente no facilita la agilización de los procesos, entorpece el que puedan satisfacerse las necesidades de quienes acuden para la prestaciones de los servicios públicos.

Esta investigación está distribuida en seis capítulos, cuyo contenido en resumen contiene lo siguiente:



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Capítulo I, trata de los antecedentes, Ámbito Socio Económico, Objetivos, Datos Generales del Municipio, Reseña Histórica, Reseña histórica de los Centros Poblados, Organigramas.

Capítulo II, trata del Análisis Interno, Descripción de Procesos de la Unidad de Activos Fijos, etc. Análisis Interno, Influencias Macroeconómicas.

Capítulo III, trata del Direccionamiento Estratégico del Municipio, aspectos como: misión, visión, objetivos, políticas, estrategias, principios y valores éticos.

Capítulo IV, trata Del Diseño de la Propuesta de un Sistema Integrado para la Administración y Control de Activos Fijos, de propiedad del Municipio del Cantón Mejía.

Capítulo V, se realiza la Aplicación de la Propuesta de un Sistema Integrado para la Administración y Control de Activos Fijos de Propiedad del Municipio del Cantón Mejía.

Capítulo VI, se termina con las Conclusiones y Recomendaciones a las que se llegaron después de realizar la investigación.



INTRODUCTION

Within a modernization process, the council of the canton Mejia faced the challenge of making a technical line with the changing times, as well as a renewal of human resources, material resources, technical equipment and installations. The computer plays the matter from this point of view a dominant role within this action, through which should be a record of each and every property that are part of fixed assets, which must locate, register, order, inventory, control, being that as many of the case may be written off, resulting in unnecessary activities of the town.

Commonly it is erroneous conception that what belongs to the State, is not nobody in this formulation, have been escudado mismanagement that trying to misuse, damage, subtract, change or alter, each of which assets are part of the wealth of material Municipality, in view of which is important to establish the respective controls. That is why a system that facilitates the management, be allowed to turn the review that may determine quantitatively, that is numerically establishing their use, maintenance, personnel in charge, yields and qualitatively, to meet fully the event through which can and must fulfill the goals and purposes for which they are intended and not hinder the processes within the institution, which naturally affects economically, as it occupies resources that could be devoted to other duties, while definitely not easy streamlining processes, which may hinder met the needs of those who come for the benefits of public services.

This research is distributed in six chapters, whose content summary includes the following:

Chapter I deals with the history, scope Socio Economic, objectives, Data General Municipality, History, History of population centres, Organigrams.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Chapter II deals with the Internal Analysis, Description Process Unit Fixed assets, etc. Internal Analysis, Macroeconomic Influences.

Chapter III deals with the strategic direction of the Municipality, aspects such as: mission, vision, objectives, policies, strategies, principles and ethical values.

Chapter IV deals Design of the Proposal for an Integrated System for Administration and Control of Fixed Assets, owned by the Municipality of Canton Mejia.

Chapter V, is implementing the proposal of an Integrated System for Administration and Control of Fixed Assets Property of Guangzhou Municipality of Mejia.

Chapter VI, ends with conclusions and recommendations reached after conducting the investigation.



CAPITULO I: GENERALIDADES

1.1 Antecedentes

El 01 de marzo del 2006, ingresé al Ilustre Municipio de Mejía con el Cargo de secretaria de Alcaldía, con fecha 09 de febrero del 2007, se realizó un cambio Administrativo a la Unidad de Activos Fijos como asistente de la misma, esta Unidad pertenece a la Dirección Financiera, fue creada recientemente, por la necesidad de llevar un control de los bienes municipales, ya que no se sabe el dato exacto de los bienes con los que cuenta la Municipalidad, no se han estado llevando a cabo depreciaciones, los bienes muebles que estaban a cargo de los empleados municipales no se han venido cuidando como es debido, se han perdido mucho de ellos, otra de las falencias con las que cuenta el Municipio del Cantón Mejía es en que los bienes muebles que se encuentran en mal estado no se los ha dado de baja para proceder a su destrucción o donación, es por ello que me he inspirado en este tema para dar una solución al problema que tiene el Municipio del Cantón Mejía. La investigación la estoy realizando en base a otros Municipios que si cuentan con una Unidad de Activos Fijos.

1.2 Ámbito Socioeconómico

Machachi es un espacio que cuenta con tres ejes económicos importantes:

- Las economías campesinas
- La producción florícola
- La economía de prestación de servicios



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

En los últimos diez años se observa un rápido crecimiento, pasando de una economía basada en el cultivo de cereales y la producción de leche, a una economía cuyo eje fundamental es la producción florícola.

Sin embargo, si bien la floricultura es un eje importante en la economía del Cantón, es necesario reconocer que existen otros ejes que también participan con fuerza en la economía de la zona, como es la economía campesina basada en la producción agrícola, ganadera y la migración; a estas actividades se las ha denominado como, economía urbana o de prestación de servicios, en razón de que la misma, se basa en el comercio y en la prestación de servicios.

Una reflexión detenida sobre los mismos, sus potencialidades y problemas permitirán abordar la problemática económica y enfocar el desarrollo de acuerdo a los intereses de los distintos actores.

1.2.1 Las economías campesinas

Dentro de la economía campesina existen varios tipos: los campesinos migrantes, los productores de cebolla, productores de cereales, los ganaderos, los asalariados; los intermediarios que prestan bienes y servicios a las familias de la zona.

Es muy importante tomar en cuenta las perspectivas del trabajo, de los campesinos jóvenes, están vinculados directamente a la producción de flores, los ingresos monetarios de las familias tienen un componente principal en el salario con relación de dependencia, lo cual es muy importante por cuanto nos da la visión de la realidad cantonal, las interrelaciones económicas y sociales, de los distintos grupos humanos que conforman o conviven en el espacio denominado Cantón Mejía.

Finalmente es necesario destacar el carácter étnico, la mayor parte de las comunidades del cantón se definen, se organizan e interactúa con otros actores como grupo indígena, con una cultura y paradigmas propios, de igual manera en



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

ciertos momentos han podido establecer alianzas políticas con esos otros sectores y autoridades.

Esta pequeña visión, nos da una perspectiva sobre los intereses de cada uno de estos grupos campesinos, los mismos que demuestran una compleja diversidad, pero básicos para el trabajo que se pretende desarrollar en beneficio de estos sectores.

1.2.2 Problemática y Potencialidades

La productividad y producción campesina, se ve afectada por algunos factores, como son las pequeñas extensiones de tierra que poseen los campesinos y la mala calidad de ésta, otro factor es la carencia de agua de riego. El déficit hídrico en algunos meses del año es perjudicial; igualmente se debe destacar que la cantidad disponible de agua no es aprovechada adecuadamente por falta de técnicas de riego.

La ausencia de financiamiento para los distintos ciclos agrícolas, es otro problema serio, al no disponer de crédito, las innovaciones y mejoramiento de la producción agropecuaria, es prácticamente imposible. Si a esto sumamos los esquemas de comercialización agrícola, que se vienen practicando en el cantón y el deterioro de los recursos naturales, son los problemas que afectan a la economía campesina y a la sostenibilidad de su producción.

La fuente principal que financia los ingresos presupuestarios proviene de la masa tributaria del cantón, sin constituir una indiscriminada incorporación de nuevos impuestos.

1.2.3 La Producción Florícola

Esta es una actividad económica que se desarrolló con gran dinamismo en la década de los 80, creciendo a ritmos superiores al 20% anual hasta 1997, año en



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

que, por decreto municipal se prohíbe la implantación de nuevas fincas, basta establecer un sistema de uso racional del suelo del Cantón. Desde entonces, aunque el número de empresas río aumenta considerablemente, pero continua creciendo la superficie cultivada con flores para exportación, sobrepasando al momento las 900 ha.

Se puede agrupar a las fincas por el tamaño de sus inversiones, por la tecnología utilizada, las condiciones de trabajo en su interior y en general de acuerdo a su función en la sociedad. Aunque no se tiene información para afirmar cuantas fincas son de cada tipo, a grosso modo se puede hablar de tres tipos de floricultoras:

- a) Empresas con alta inversión de capital, suficiente para disponer de tecnología de punta. Se encuentran exitosamente implantadas, su estructura, tecnología, reglamentos y normas se encuentran plenamente probados. Manifiestan cierta inclinación a cumplir con algunos requerimientos y demandas de mejoras y de control sobre la floricultura, tratan de controlar la contaminación ambiental y proteger en algo la salud de sus trabajadores. Su número es reducido.
- b) Fincas con menor cantidad de recursos y tecnología que las anteriores y para competir con ellas deben recurrir al crédito y a otros servicios de apoyo o compra de tecnología, que a su vez representa incrementos de costos y menores rentabilidades.

En este grupo, que es mayoritario y diverso, se fuerzan los recursos naturales y humanos, y se cumplen a medias con los reglamentos de funcionamiento, las garantías ambientales y sociolaborales de sus trabajadores.

- c) Fincas que se encuentran en proceso de implantación, que están probando las tecnologías y métodos de producción, donde lo último que incorporan



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

son las normas técnicas de protección ambiental y las garantías a sus trabajadores.

En este grupo se encuentran también los pequeños productores de flores para el mercado interno y los productores de insumos para las empresas de mayor tamaño.¹

1.2.4 La Economía de prestación de servicios.

Comercio.- Básicamente la ciudad de Machachi se mueve alrededor de dos polos de consumidores. Por un lado, las empresas de flores y economía campesina (almacenes de insumos, materiales de construcción, industrias del papel, financieras, etc.), y por el otro, los trabajadores y sus familias. (tiendas de abastos, artículos de aseo, papelerías, comedores, consultorios médicos, fondas, costureras, sastrerías, etc.) Los establecimientos comerciales y de servicios son pequeños y de tamaño mediano, para una clase media y media baja. Otro sector de la economía que se ha desarrollado son las instituciones bancarias y le siguen las comercializadoras de insumos (agroquímicos, repuestos y plásticos) y de materiales de construcción.

Comerciantes.- Igualmente hay de diversos tipos y tamaños: productos de primera necesidad, vestido, mobiliario, productos para la construcción, insumos agropecuarios, automotrices, etc. Este es uno de los sectores que más ha crecido durante todos estos años, en las calles de Machachi se ha abierto todo tipo de negocios. Las organizaciones de comerciantes son pocas, básicamente de los mercados, los otros sectores no cuentan con ningún tipo de asociación, Transportistas. Dentro de esta rama tenemos diversos tipos: de pasajeros, intercantonal, interparroquial y urbano. Igualmente dentro del transporte que está organizado fundamentalmente en cooperativas y compañías, tenemos, buses, camionetas y taxis. También hay transportistas de productos (flores, leche), materiales de construcción, abastecimiento de alimentos, etc.

¹ Monografía del municipio del Cantón Mejía



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Por la cantidad de unidades de transporte se manifiesta que en casi la totalidad de las familias se tiene alguna persona dedicada al transporte, lo cual da una idea de la Banca, la proporción e importancia de este sector. Es otro sector de intenso crecimiento a pesar de la crisis que ha tenido el sistema financiero. Las agencias bancarias y los servicios de las mismas, el volumen de dinero se ha incrementado en este cantón. Existen 9 entidades financieras, bancos como el de Fomento, Pichincha, Produbanco, Solidario; Cooperativas: Ilaló, Alianza del Valle, Chibuleo, Manantial de Oro.

Centros educacionales.- Igualmente, es otro sector importante, se cuenta con centros urbanos y rurales, parvularios, primarios y secundarios profesionales o artesanales. Un importante aspecto es el crecimiento de los establecimientos privados de todos los tipos mencionados. En este sector trabajan un grupo importante de maestros públicos, cuya organización es la UNE cantonal y maestros privados que no cuentan con organización. Artesanos. En el cantón existen y funcionan una serie muy variada de talleres artesanales de carpintería, vestido, cerrajería, mecánica automotriz, zapatera, alimentos, etc., que absorbe una cantidad de mano de obra importante de la población local. Profesionales. Varios tipos de profesionales prestan sus servicios: abogados, médicos, odontólogos, obstetrices, arquitectos, ingenieros civiles, ingenieros agrónomos, veterinarios, etc. Pequeña industria. Básicamente se ha desarrollado el procesamiento de lácteos y productos (quesos varios, yogurt, manjar, leche, etc.) Es un sector de consideración por el volumen de recursos que maneja y la cantidad de personas a él vinculadas.

Otros servicios.- El servicio de seguridad privada es otro rubro notable, en todos los establecimientos, plantaciones, y algunos barrios son ocupados los guardias, brindando empleo a una cantidad significativa de personas.²

1.3 Objetivos del Municipio del Cantón Mejía

² Monografía del Municipio del Cantón Mejía



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

- Crear un futuro diferente y no ser arrastrado por las circunstancias.
- Direccionar las actividades y objetivos.
- Constituir un gobierno local eficiente y efectivo que solucione la problemática de sus clientes, incluyendo a los actores, sus percepciones, y prioridades en los procesos de planificación, formulación, programación, de bienes y servicios ofertados por el Estado
- Alcanzar equidad y transparencia.
- Dinamizar la institución, para que alcance sus objetivos

1.3.1 Metodología y criterios preliminares

- El proceso de Planificación Institucional del Gobierno de Mejía, fue mediante las decisiones y participación de los empleados y trabajadores municipales, en talleres al interior de la institución. Posteriormente se procesó y analizó la información de línea base pertinente con el fin de evaluar la situación presente del municipio de Mejía y decidir sobre el direccionamiento de la misma hacia el futuro.
- El apoyo y voluntad política de los actores para iniciar y sostener el proceso fue decisivo.
- Mediante este proceso la institución definió su misión y visión, estableció los objetivos, desarrolló estrategias y planteó políticas, donde se logró la visión, a partir del análisis de factores externos (oportunidades y amenazas) y de factores internos (fortalezas y debilidades).



Existió

- La participación activa de los actores,
- La obtención permanente de información,
- La revisión y ajustes periódicos

1.3.2 Desarrollo institucional y planificación

Fueron procesos altamente participativos, con involucramiento tanto de la comunidad como de los funcionarios, empleados y trabajadores de los diferentes niveles de la organización, permitió un manejo adecuado del poder gerencial, voluntad para asumir riesgos y compromisos, capacidad, técnica, facilitó la gestión de recursos como tarea lo que garantizó la ejecución de este proceso.

1.3.3 Plan estratégico institucional

En este contexto se incluyen las siguientes premisas:

Se definió el ámbito de competencias y objetivos institucionales, enmarca un conjunto de objetivos institucionales claros, y asumidos con responsabilidad por los diferentes niveles directivos.

El resultado del diagnóstico administrativo institucional y su problemática se detalla en cada ítem estudiado.

Se realizó el análisis técnico y financiero de los diferentes servicios públicos, la sostenibilidad de los mismos, el cumplimiento de ordenanzas y su actualización, la distribución del personal en cada uno de ellos, un diagnóstico de los problemas principales que aquejan a estas áreas.

Las observaciones y recomendaciones específicas se encuentran identificados en cada uno de los servicios analizados.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

En el análisis financiero global de la institución se observan el diagnóstico del estado financiero junto con sus respectivas recomendaciones dependiendo el caso y problemática.

Con respecto a la propuesta global en las áreas Financiera, Administrativa y de Servicios Públicos se han considerado las recomendaciones globales más importantes.

Con respecto a la matriz de Clientes Internos y Externos, que comprende las expectativas de autoridades municipales, directivos, empleados y trabajadores, sectores sociales, productivos, de salud, educación, cultura, se incorpora en el plan sin alteración de su contenido para guardar transparencia del proceso participativo, por lo que, no se modificó el lenguaje para no caer en interpretación alejada de la realidad, lo mismo se hizo en las matrices de FODA que se adjuntan al documento.

1.4 El Municipio

El Municipio es una entidad legal que fue creada el 23 de julio de 1.883, en el marco de la descentralización del Estado y de la participación ciudadana en la tarea de construcción de alternativas de gobierno, en el Ecuador se han impulsado y realizado varias experiencias de renovación de la gestión municipal, con diverso grado y diferentes modalidades de participación de la población caracterizados por su ambiente local más bien rural antes que urbano, han surgido diversos tipos de instancias: Comité de Desarrollo Cantonal, Asambleas Cantonales, Parlamentos Populares, Cabildos Ampliados, Mesas de Concertación, etc., que han posibilitado una participación más democrática de la población en la construcción de sus planes a futuro y han permitido la realización de obras y servicios de verdadero interés para las mayorías. La experiencia del Cantón Mejía presenta algunos rasgos que se enmarcan en el contexto señalado con particularidades como la fuerza de la población para organizarse en agrupaciones, gremios, comunas y barrios lo que facilita la toma de decisiones colectivas y su



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

ejecución. Se reconoce que en Machachi hubo un destacado liderazgo de la mujer para la recuperación de la tierra y por el mejoramiento de la situación de los indígenas, aunque en la actualidad su participación ha descendido. Estas y otras prácticas de la sociedad Mejiense que denotan colectividad, participación, unidad obligan a la Municipalidad a desarrollar propuestas alternativas, en el marco del desarrollo, que sólo podrán tener éxito si ocurren en medio de una participación real de los distintos actores sociales urbanos y rurales en las diferentes instancias de decisión y en procesos que hagan viable una cabal expresión de sus expectativas y potencialidades.

En la actualidad, en el ámbito cantonal se vienen implementando algunas iniciativas de planificación desde el Consejo Provincial para diseñar los planes de desarrollo parroquial en las parroquias rurales, de PRODEPINE para la realización de Planes de Desarrollo Local y otros organismos para los sectores urbanos. Para organizar las distintas iniciativas se ha visto la necesidad de trabajar conjuntamente con miras a la construcción de un proceso de participación de todos los actores de Machachi. Se inicia con la recopilación de información y la identificación y análisis de la realidad cantonal, cuya síntesis se presentará a la Asamblea Cantonal.

La Asamblea Cantonal, dividida en mesas temáticas, de acuerdo al interés de la población, expresado por los delegados, tendrá a su cargo la tarea de señalar y ordenar la problemática de la situación cantonal y de plantear soluciones priorizando su ejecución. Posteriormente, las mesas temáticas, convertidas en comisiones permanentes tendrán la tarea de programar las tareas y velar por su ejecución.³

1.4.1 Contexto Nacional

El Ecuador comparte la difícil situación económica de la mayoría de países latinoamericanos que en los últimos años han visto agudizarse las desigualdades

³ Monografía del Cantón Mejía



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

sociales y la pobreza de su población en razón de las políticas de ajuste, del pago de la deuda externa y las crisis de los sistemas financieros. Sin embargo, aunque la mayoría de la población pobre se encuentra en los centros urbanos, la incidencia de la pobreza es mucho mayor en las zonas rurales, donde los pobres deben enfrentar al menos tres grandes problemas: a) desnutrición, mala salud y servicios educativos deficientes; b) escasas oportunidades de empleo productivo en la agricultura y en actividades no agrícolas; y c) bajo grado de organización en defensa de sus derechos y de participación ciudadana.

A la distribución desigual de la tierra y a las distorsiones del mercado de servicios agrícolas, se suma el tradicional abandono por parte de las políticas públicas que deja a los campesinos al margen de los créditos para el agro, de la asistencia técnica, de las prioridades en infraestructura, industrialización y comercialización.

La situación de exclusión se acentúa más cuando la gestión de los municipios y otros poderes locales depende de la voluntad política de la respectiva autoridad, quien a menudo decide según el interés de los grupos hegemónicos del lugar, sin tomar en cuenta las demandas sociales y de desarrollo de los sectores populares, a los cuales se les hace múltiples promesas en el momento de las elecciones. De esta manera, la pobreza rural se perpetúa.

Estas falencias de la democracia representativa, a nivel regional o local, están siendo compensadas a través de procesos de participación ciudadana y comunitaria en los gobiernos seccionales, lo cual plantea múltiples desafíos a la política cantonal tradicional, enmarcada por el clientelismo y el paternalismo.

A su vez, los gobiernos seccionales viven los avatares de un Estado centralista que deja poco espacio para las iniciativas de desarrollo local o regional, manteniéndose afectados por la dependencia en la asignación de recursos y de competencias administrativas. Esto ha hecho que los municipios vivan y acumulen graves problemas, prácticamente endémicos: debilidad económica financiera, incapacidad de gestión de los servicios urbanos, reducido potencial



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

tributario, desequilibrio en la estructura del gasto, falta de crédito financiero y limitada autonomía.

1.5 Reseña Histórica

1.5.1 Los Panzaleos.- Los primeros aborígenes del valle de Machachi fueron los Panzaleos. Este periodo comprende dos civilizaciones perfectamente marcadas y conocidas con el nombre de Protopanzaleo I y de Protopanzaleo II. El Protopanzaleo I tuvo su asiento en las faldas del Rumiñahui del Pasocha, siendo en la región de Puchalitola, Tucuso y Pinlocruz donde estaban asentados los núcleos más densos.

Cabe destacar que la cultura de los Panzaleos fue la más antigua que se estableció en el Ecuador Interandino. Fueron de origen centroamericano, quienes después de permanecer unos doscientos años en el centro y sur de Colombia, penetraron al Ecuador y se establecieron en el valle de Machachi por su admirable clima y situación topográfica, hace unos cincuenta años más o menos después de Cristo, y duraron más o menos 150 años.

Después de la civilización del Protopanzaleo I, se forjó una cultura más avanzada, conocida con el nombre de Protopanzaleo II, la misma que la difundió por todas las provincias. Esta civilización duró 250 años, es decir, desde el año 150 al 400 de nuestra era. Tenían su lengua propia, páez o paéces, dialecto del tipo paniquita.

Posteriormente Machachi fue testigo a través del tiempo de la llegada de grandes olas de inmigración extranjera procedentes de diversas regiones de América que trataron de dominar a los valientes lanceros del valle, sin conseguirlo sino después de valientes combates.

Las primeras tribus que llegaron al valle fueron los Uropuquinas, en el siglo IV; y luego fueron llegando otras en el siguiente orden cronológico: los chimús, en el siglo IX o X; los colorados atacameños a fines del siglo X; en el siglo XI, los



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Quitichés o Caras; los Quijos o Yumbos orientales en el siglo XII; en el siglo IV unión de los reinos Caras de Quito y Reino del Puruhá; en el siglo XV los Incas, y a fines de este mismo siglo, los españoles. De esta manera la región de Machachi fue el crisol donde se fundieron muchas razas venidas de diversos sitios del continente.

1.5.2 Origen de los Incas.- Al sur del Reino de Quito, el territorio que ocupaban se extendía al Norte hasta la frontera Sur del Reino de Quito, en la parte que estuvo habitada por los Zarzas y Paltas, a 60° de latitud sur; por la parte meridional, avanzando hasta Chile en 37° de latitud sur; por el occidente, hasta las aguas del Océano Pacífico y por el lado Oriental comprendía casi todo el territorio de la actual República de Bolivia y parte de Argentina, sin que sea posible precisar exactamente su anchura.

Al comienzo del siglo XII luego del diluvio universal, el emperador Tumbe en Santa Elena, envió a su hijo Quitumbe a descubrir nuevas tierras. Quitumbe llegó a Quito y propagó su raza, pero en Santa Elena dejó un hijo llamado Guanaray, quien fue padre de Otán y este a su vez el progenitor de Manco – Cápac, fundador del imperio de Los Incas.

1.5.3 Época Hispánica.- Después de la muerte de Rumiñahui, las tribus indígenas del Cantón tuvieron que someterse bajo la férula del gobierno español y trabajar en beneficio de él.

Los españoles en vista de que no podían acumular riquezas únicamente con los pequeños tesoros que habían quedado en sitios especiales, como en las tumbas, se vieron en el caso de dedicar sus actividades a otras ramas de producción como la explotación de minas, el trabajo en los obrajes, la agricultura y finalmente la ganadería. Pero no era el español el que realizaba estos trabajos, él mandaba y el indio ejecutaba los trabajos, durante la época del incario el indio había trabajado para el Inca y el Estado, luego tuvo que hacerlo para los españoles.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Las tierras fueron entregadas a los españoles, no para que ellos trabajaran sino para que sea labrada por el Cacique y los indios de las reducciones. La obra de la Colonización comenzó con los dictados de la Carta Patente del 22 de julio de 1497 en América descubierta.

De esta manera los Españoles establecen tres asentamientos poblacionales de acuerdo un trazado urbano, por un lado, nacen las tres parroquias eclesiásticas: San Blas de Alóag, Santa Ana de Aloasí y Santiago de Machachi y por otro lado, se desarrolla un centro demográfico, el cual irá cobrando una hegemonía política y administrativa, Machachi.

La primera forma de propiedad privada la instituyó el rey, sobre las tierras que en tiempos precoloniales pertenecían al Estado Inca, sobre estas tierras se dio las primeras propiedades privadas. Estas formas de apropiación de la tierra serán, el inicio de la formación de los grandes latifundios.

Las autoridades virreinales también estaban en capacidad de otorgar y rematar tierras, un ejemplo de este tipo de donaciones sería por ejemplo la hacienda Quisinche. Estas serían las primitivas modalidades de concentración de la tierra y donde se gestan los elementos básicos del sistema **HACENDATARIO**.

Pasada la primera época de la conquista, estos pueblos se mantienen ligados a la tierra, a sus costumbres, y a la voluntad de vivir solidarios con las etnias cuzqueñas en este entorno del valle de Machachi. Esta referencia es tal vez la única acerca de la simbiosis cultural de la que se benefició Panzaleo.

Ya entrado el proceso colonial, en los documentos se deja de nombrar a Panzaleo como sitio de importancia en el valle, esporádicamente se lo ubica en las laderas del Rumiñahui. Para esto hay dos hipótesis: la política de las reducciones lo desplazó al mencionado lugar, y la otra que este pueblo en su mayoría de origen cuzqueño se despobló y entró en rivalidad con las parcialidades vecinas, a esto se suma la gran movilidad de la población en el siglo XVI, ya sea para evadir



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

tributos o escapar al trabajo de las minas.

Si bien se perdieron o exterminaron ciertos pueblos o etnias, la mayor parte entró en un proceso de sincretismo producto del choque de las dos culturas. Pero matizado de una hegemonía blanca mestiza en la colonia y mestiza en la época republicana.

Finalmente se puede decir que la superficie de aproximadamente 1500 Km² del actual cantón Mejía antes de 1875 y a finales de la colonia estaba compuesta por enormes extensiones dedicadas a la agricultura de cereales hortalizas y a la cría de ganado vacuno.

Luego los actuales centros parroquiales y el centro urbano de Machachi fueron pequeños asentamientos y aglomeraciones poblacionales. Sin embargo la actual Machachi como se señaló anteriormente irá tomando el rol del mayor centro poblado de la que antiguamente se llamo provincia de Panzaleo. La forma de parcelación y la presencia de los principales elementos urbanos de Machachi así como de la provincia de Panzaleo pueden ser registradas en los esquemas de 1768.

1.5.4 Época Republicana 1875 A 1960

Fuente: Reordenamiento Urbano del Cantón Mejía.

Facultad de Arquitectura y Urbanismo – UCE. 2002

Del segundo periodo se puede hablar con mayor certeza en lo histórico, sin embargo, la ausencia de planos y otros documentos limitan de igual manera un análisis en el campo urbano.

En primer lugar, es el inicio del florecimiento de las grandes ciudades ecuatorianas. Es el período que políticamente comienza con la presidencia de García Moreno, y que va estar caracterizado por importantes realizaciones en obra públicas y edilicias, (camino, puentes, edificios, plazas etc.). Estas realizaciones



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

fueron posibles gracias al auge el comercio interno y externo.

La construcción de caminos, puentes van a permitir a corto plazo el apareamiento de algunos asentamientos y el crecimiento de otros. Por ejemplo, Tambillo que es uno de los antiguos asentamientos humanos va a pasar de la condición de un simple tambo, a una de las principales estaciones ferroviarias.

El modelo agro exportador puesto en marcha durante el periodo generará periodos de crisis y bonaza en la economía del país. Sin embargo el mayor impacto de estos cambios se ejercerá sobre las grandes ciudades. Mientras que en las pequeñas aglomeraciones de la sierra y del cantón Mejía, las transformaciones serán mínimas en razón de la forma de apropiación de la tierra basada en la hacienda, el latifundio y la vigencia del sistema de concertaje impuesto desde la conquista y que supervivirá mas allá de los años 60.

Lo dicho anteriormente condicionará a un lento crecimiento poblacional ya que la zona conservará características rurales ligadas a una producción agrícola de cereales y a una producción ganadera orientada a la industria lechera⁴.

A excepción de Machachi, los otras aglomeraciones no serán más que centros de gestión de las grandes haciendas, lugares de culto y otras el sitio obligado de paso y de conexión de varias rutas nacionales.

Como se señaló anteriormente. Las parroquias de Aloasí, Alóag y Machachi tienen origen en antiguas asentamientos indígenas Panzaleos existentes antes de la llegada de los españoles así también podemos decir que Uyumbicho y Tambillo, serán asentamientos que van ha estructurarse a partir de la conquista y la colonia y que tendrán ya una importante presencia urbana en la época republicana como evidencia nos remitimos al mapa de 1892 elaborado por Teodoro Wolf y al plano del cantón Mejía de 1920.

⁴ Pedro Fermín Cevallos, Monografía del cantón Mejía, Padre Pablo Reyes *rodeada de muchos y excelentes pastos para el ganado mayor, y allí son de ver las lecherías y queserías que proveen a la consumidora Quito, de cuanto ellas se ordeña y elabora*



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

La importancia de Machachi como el primer asentamiento poblacional del cantón, permitirá que el 14 de julio de 1883 sea elevada a la calidad de CANTON. Durante el período, los centros urbanos de estas parroquias serán habitadas por una población estrictamente mestiza pues los primeros habitantes aborígenes habían sido desplazados hacia las zonas rurales desde la conquista.

1.6 Breve Reseña Histórica De Los Centros Poblados.

1.6.1 MA-CHA-CHI: “Tierra – Grande – Activa”.

Para 1920, Machachi disponía de una Casa Municipal, una casa – convento de las hermanas de la caridad. Existían 43 casas de dos pisos, 350 más o menos de un piso, 1 casa de rastro, 2 escuelas, 3 plazas y 2 pilas. Su construcción era en adobe, y teja. El acceso a la ciudad era a través del ferrocarril y a caballo.

Su núcleo urbano se desarrolló a partir de la Iglesia Central y la Casa Municipal, con dos cuadras alrededor, sus vías principales eran la Av. Amazonas y la calle Guarderas. El río Tahuachi cruzaba la ciudad a la altura del Colegio Nacional Machachi. Otro punto de referencia importante dentro de la ciudad eran los manantiales de las Aguas Minerales de la Guitig y del Timbo (ubicados al norte de la ciudad) y el barrio San José de Tucuso. Alrededor de estos puntos y de la ciudad existían las grandes haciendas ganaderas, las mismas que en su mayoría a nivel cantonal mantienen su extensión porque no se sometieron a la Ley de la Reforma Agraria. El sistema del hacendatario en la zona se mantiene y actualmente se constituye en un puntal de la economía local, abasteciendo aproximadamente de 860.000 litros de leche diarios a la ciudad de Quito.

Un hecho importante que marcó el desarrollo de la nueva fisonomía de la ciudad fue el terremoto ocurrido en el año 1976, lo que provocó la destrucción de parte de las viviendas, movimientos y cambios de las tierras circundantes y el estiaje del río Tahuachi, conocida actualmente como la acequia del Timbo. Posteriormente a



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

esta fecha hasta la actualidad se da un crecimiento acelerado de a ciudad.

1.6.2 Aloasi.

Los documentos históricos señalan que los terrenos que actualmente corresponden a la parroquia Aloasí fueron poblados antiguamente por el pueblo Panzaleo, la ubicación de los centros poblados de esta antigua civilización se extendían entre las faldas del Rumiñahui, del Pasochoa y del monte Corazón, su localización formaba un triángulo formado por lo que hoy es Machachi, Alóag y Aloasí.

Se cree que la palabra Aloasí es de procedencia caribe (a-boá zic-la) o casa del príncipe; esta parroquia fue el asiento del régulo (Príncipe) de los Panzaleos, de la tribu Aylluasigz.

La fundación eclesiástica de la parroquia se realizó con el nombre de Santa Ana de Aloasí a fines del siglo XVII. La fundación civil se realizó durante la presidencia del Dr. Gabriel García Moreno mediante Ley expedida el 29 de mayo de 1861 sobre división territorial. Hasta ese entonces, esta Parroquia formaba parte de la provincia que tenía un solo cantón y 50 parroquias entre ellas Aloasí.

1.6.3 Alóag

La Información señala que los más antiguos pobladores de esta localidad pertenecieron al pueblo Panzaleo, quienes habitaban en las faldas del Rumiñahui y del Pasochoa, formando un triángulo que actualmente conocemos como las parroquias de Machachi, Alóag y Aloasí.

También se conoce que una vez que estos pueblos fueron conquistados por los incas, estas tierras fueron retiros favoritos o típicos de la élite incásica donde se construyeron tambos o lugares de descanso porque además de ofrecer fuentes de aguas termales, esta fue la ruta obligada por donde pasaba el camino real. En la época colonial, estos pobladores se destacaron por su patriotismo, siendo



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

protagonistas de acciones nobles y causas justas. Participaron en jornadas heroicas como la gesta gloriosa del 11 de noviembre de 1820, fecha de la independencia de Machachi. Así Alóag es una de las parroquias más antiguas de éste cantón, ya que tiene más de un siglo de existencia, por su ubicación estratégica se ha convertido en un centro poblado dinámico sirviendo como punto de paso entre las dos regiones naturales de la costa y la sierra, en efecto, en este lugar se cruza la carretera que va a Santo Domingo de los Colorados y la Panamericana sur.

El 21 de mayo de 1987 el Gobierno Nacional aprobó la Ordenanza de Delimitación de las Zonas Urbanas y Rurales del Cantón Mejía, ordenanza que fue publicada en el Registro Oficial Número 697 del mismo año.

1.6.4 Tambillo.

La palabra Tambillo se deriva del término castizo tambo que significa venta, posada, albergue, fonda, hostería, parador. En este sentido, por extensión, Tambillo significa servicio o atención para transeúntes o forasteros.

Tambillo es uno de los asentamientos más antiguos del país. Antes de la construcción del ferrocarril, donde hoy se levanta la población de Tambillo era un sitio de descanso para transeúntes y relevo de caballos de tiro de las antiguas diligencias y carretas o de acémilas.

El ferrocarril transformó a Tambillo en una importante estación, los ingresos de muchos habitantes dependían de los servicios que prestaban a los pasajeros del ferrocarril. Esta característica de la población de Tambillo se reafirmó con la construcción de la Panamericana.

Tambillo se encuentra ubicada en la confluencia de tres vías: la vía férrea, la Panamericana y la Autopista General Rumiñahui. Esta ubicación favorece a las actividades comerciales y de servicios para el transporte y los pasajeros



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

actividades tradicionales de los Tambillenses. Tambillo asciende a la categoría de parroquia después que Machachi es cantonizada el 23 de julio de 1983 en la presidencia interina del Dr. Luis Cordero.

1.6.5 Uyumbicho

El origen del nombre Uyumbicho, se disipa entre la historia, en medio de tradiciones y leyendas; una de ellas nace de la posible expansión de Panzaleos, los que la denominaron Uyum – cho que en su lengua significa Tierra seca, otra versión se remonta en tiempos de la conquista Shyri – Puruhaes, que sustituye el nombre anterior por el de Uyumbichú, lengua quichua que significaba tierra que adormece, cuyos encantos naturales y su gran riqueza hidrográfica, prendaba a quienes la conocían.

Tercera versión surge en época de la conquista española, en la que se cuenta que al indagar sobre el jefe indígena, su pueblo contestó “Uyó un bicho”, y así los conquistadores decidieron denominarlo Uyumbicho, puesto que un bicho, el jefe indio huyó a la montaña del Pasochoa, anteponiendo San Cristóbal.

Etimológicamente la palabra Uyumbicho viene de Uyum: alrededor. Yumbo: danzante indio. Cho: Cha: Valle de temperatura caliente. Valle caliente en donde danza el indio a su alrededor.

Uyumbicho siendo una parroquia eclesiástica para los años de 1712, imparte la religión católica a su pueblo, él que se bautiza, casa, entierra sus muertos dentro del rito religioso, diezma, celebra fiestas y rememora fiestas católicas. Es el 23 de julio de 1883, que pasa a ser parte de la jurisdicción del Cantón Mejía.

Uyumbicho es una parroquia acunada en los brazos de la gran avenida de los volcanes, teniendo como cerro tutelar al volcán ya extinto Pasochoa, quien en la actualidad es el albergue de los últimos relictos de bosque andino y de forma endémica única en el sitio.



1.6.6 Chaupi.

Los documentos históricos señalan que después de las guerras de la Independencia, los terrenos que actualmente corresponden a la parroquia de El Chaupi, fueron de propiedad de la señora Doña Manuela Carcelén conocida también como La Marquesa de Solanda, quien a la muerte de su esposo el Mariscal Antonio José de Sucre, contrajo segundas nupcias con el General Isidoro Barriga.

Con el paso de los años, esta hacienda pasó a ser propiedad de los esposos italianos señores José Domingo Bruzzone y María Dolores Cancela, la misma que fue fraccionada entre los años 1930 y 1940 cuyos nuevos dueños le dieron diversos nombres como Santa Elena, Mariscal, La Bolivia, Umbría, Chisinche, Chiguactilí, Santa Inés, El Prado, Unambiro, Rancho Grande, entre otros.

De la primera división de la gran hacienda Chisinche, los señores Bruzzone sus propietarios se reservaron un área de terreno a la cual bautizaron con el nombre de El Cortijo de Solanda que posteriormente pasó a ser propiedad de su hijo señor Pedro Bruzzone Cancela y de su esposa señora doña Enma Solórzano, mismo que conjuntamente con el señor Gonzalo Román Checa al ser elegidos como Concejales del cantón Mejía en 1948, se convierten en los gestores de la creación de la parroquia rural El Chaupi. En efecto, estos ilustres ciudadanos presentaron la propuesta ante el Concejo del 10 de febrero de 1949.

Esta solicitud fue aprobada por el Presidente de la República de ese entonces Dr. José María Velasco Ibarra, el 23 de mayo de 1949 mediante acuerdo ejecutivo No. 265, elevando a la categoría de parroquia rural al caserío El Chaupi del cantón Mejía y desmembrándolo de la parroquia Aloasí.

Se halla a la cabeza del poder Administrativo del Cantón Mejía, y como funcionario del Régimen Municipal, el Jefe Político, señor Don Federico Moreno,



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

oriundo de Quito y propietario de este lugar, quien ha ejercido una correcta administración, durante el periodo de cuatro años, era licenciado en jurisprudencia y escribano Público del Cantón Otavalo, por oposición que mereció la votación de 7 primeras en dos ocasiones, según consta en el archivo de su Excelencia, la Corte Superior de Quito.

Durante su administración, se han llevado a cabo, varias obras de importancia y de utilidad pública, como la instalación de la luz eléctrica, en la cabecera, la reparación de la carretera nacional y de varios caminos públicos, el establecimiento de teléfonos en algunos apartados y parroquia rurales, la creación de la escuela municipal del “Corazón”, y del apartado del “Murco”, debido a la iniciativa y gestiones patrióticas del SR. Moreno, actual Jefe Político; y, por haber arreglado el camino absoluto en el personal docente de los establecimientos de Instrucción Primara, el que ha mejorado notablemente, en razón del celo escrito y vigilancia frecuente, por el fomento de la Instrucción Pública.

El Sr. Federico Moreno era persona bien aceptada ante la sociedad y acreditado como hermano del Crítico Literario Sr. Julio Enrique Moreno, quien era Ministro del Tribunal de Cuentas, y, Presidente de la Sociedad Jurídico-Literaria de la capital.

En lo tocante al cuerpo Concejil de este Cantón, figuran honorables propietarios y hacendados de este lugar, como son los señores Félix Adolfo Chiriboga, Presidente del Concejo, natural de Quito; El señor Pablo Guarderas, desempeñando el cargo de Vicepresidente de esta corporación. Vocales: Sr. Francisco Negrete y José Ignacio Albuja, honrados propietarios y nativos del Cantón, así como igualmente los señores Belisario Yépez, Félix Moreno y Camilo Proaño. Actuó como Secretario de esta corporación, el competente y antiguo educacionista, Sr. Carlos Saavedra, quién laboró por la buena marcha de esta Institución.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Es lamentable la falta de personal que existe en lo tocante a la representación del pueblo, para propender al adelanto y progreso de sus intereses seccionales, ya que, muchas familias eminentes de otros tiempos, han emigrado a diferentes lugares de la República; dejando así un vacío inalienable, en el centro de las diversas clases sociales; de allí que el pueblo del Cantón Mejía, tiene que acudir necesariamente, a solicitar el auspicio de propietarios ajenos de este lugar, para su representación política y social. Los vehementes anhelos y esfuerzos de los hijos de Mejía, no tienden a dar impulso e incremento eficaz a la nueva generación, estimulándolos en la instrucción, en el comercio, en las artes y las industrias, base del progreso social, es indudable, que aquella entidad política, llamada municipio perderá su vida propia, independiente, quedando reducido a la dirección y supervigilancia de otra entidad superior.

La Hacienda Pública de ese entonces se hallaba constituida por el Sr. Comandante Manuel Bejarano, como colector fiscal; y, el señor Francisco García como Tesorero de los fondos Municipales. Dicha administración se halla bien garantizada con finanzas hipotecarias, para responder por el manejo de estos fondos públicos.

Uno de los grandes anhelos de los verdaderos patriotas es el que se cumpla el Decreto Legislativo de 21 de octubre de 1913 y sancionado por el Ministerio de Ley; Decreto que crea fondos para la construcción de locales escolares de El Producto de los alcances de cuentas, contra los empleados responsables legalmente, por el manejo de fondos nacionales o municipales. Exceptuándose los casos en que por Decretos especiales, los alcances estuviesen destinados a otros objetos.

Así el Municipio ha ido creciendo hasta la actualidad, con esta nueva Administración en cabecera por el Lcdo. Luis Muñoz Saragosín Alcalde, Sr. Raúl Sánchez Vicealcalde, Lcda. Carmen González Concejala, Dra. Guadalupe Pazmiño, Concejala, Dr. Vinicio Mosquera, Concejal, Sra. Gladys Revelo, Concejala, Ing. Arturo Yáñez, Concejal y Sr. Gabriel Cepeda, Concejal, se han



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

ido incrementando nuevos departamentos como son de Adquisiciones, Servicios Generales, Unidad de Activos Fijos, Parques y Jardines, Inspectores de Mercados. El Municipio de Mejía se encarga del manejo del agua potable, alcantarillado, adoquinados, puestos en el mercado, recolección de basura, entre otras.

El Desarrollo es, ante todo, el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que se consigue, garantizando fuentes de trabajo, mejorando las existentes y logrando mayores ingresos para las familias. Por otro lado, el mejoramiento de la calidad de vida se consigue asegurando que los servicios básicos como la obra pública, la salud, la educación, la vivienda, recreación, seguridad sean de calidad, el mejoramiento lleva una exigencia por el respeto a las costumbres.

Un ambiente de mutua cooperación, de interculturalidad pone las condiciones para caminar hacia el desarrollo que queremos.

En este momento el Municipio está poniendo en marcha un plan de desarrollo que es una herramienta, un instrumento que sirve para alcanzar el mejoramiento de vida de la población por tanto, quien lo utilice, debe encontrarlo adecuado para encontrar los planteamientos necesarios que le permitan elegir un camino y una guía para las acciones que deba realizar para llegar al fin deseado.

En cuanto participativo, los planteamientos, objetivos, caminos y metas que debe contener el plan son expresados y asumidos en forma colectiva por los actores involucrados en la construcción de su situación mejorada.

Para alcanzar lo propuesto por la colectividad se requiere de un tiempo determinado, de acuerdo a los recursos de que se disponga. En tal sentido el Plan de Desarrollo se construye en un proceso que debe ser evaluado y ajustado continuamente. Por tanto

Por tanto, el Plan de Desarrollo Cantonal es un instrumento, resultado de un proceso participativo de consulta y debate consensuado por los distintos actores,



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

que de manera sistematizada y ordenada, jerarquiza los principales lineamientos, políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, subprogramas y proyectos, sobre distintos aspectos del desarrollo cantonal que se encaminan a conseguir el mejoramiento de vida de los ciudadanos del Cantón.

Los lineamientos son las ideas expresadas por los ciudadanos para orientar la elección de un camino de solución adecuado a las expectativas y metas planteadas.

1.6.7 El Cantón Mejía que queremos

Se plantea la necesidad de generar un proceso de construcción en el plano cantonal en donde estén involucrados todos los actores que existen, interactúan y son parte de Machachi, considerando sus distintas dimensiones como son la económica, política y social, de forma que su participación permita hacer una proyección colectiva de un futuro común y compartido sobre la base de acuerdos preliminares.

Con las posibilidades y limitaciones identificadas en el Cantón y contando con un análisis objetivo de fortalezas y debilidades, podemos partir de reconocer la existencia de un marco referencial general- básico que en el camino es necesario irlo ampliando y enriqueciendo, pero que al momento es suficiente para permitirnos sumar voluntades en la construcción de un Mejía humano, solidario y moderno.

El Desarrollo como mejoramiento de la calidad de vida de las personas se conseguirá, en nuestro caso, principalmente logrando una redistribución equitativa de la riqueza, para lo cual uno de los mecanismos es el mejoramiento de las fuentes de trabajo existentes; recuperando su historia y cultura, mejorando la educación, la salud, vivienda, recreación, accediendo a servicios básicos, fortaleciendo sus organizaciones e instituciones; mejorando y protegiendo el medio ambiente; Compartiendo valores, reconociendo la diversidad, mejorando la participación; funcionando democráticamente.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

En este sentido Machachi es un espacio diverso y complejo y nuestro reto es definir por dónde tenemos que caminar, cómo desarrollarnos y que elementos necesitamos para ese desarrollo. Esto tiene relación con una serie de inquietudes, para las cuales es necesario encontrar respuestas de manera colectiva:

- ¿Cómo lograr que la capacidad institucional y las rentas públicas que estén dirigidos a crear condiciones para el desarrollo productivo, de servicios y equipamiento?
- ¿Cómo desarrollar la economía campesina mejorando su rentabilidad y sostenibilidad?
- ¿Cómo responder a la capacidad productiva e insertarnos en el mercado, pero sin destruir el medio ambiente, con productos que permitan dejar ciertas ganancias en la propia familia y comunidad?
- ¿Cómo hacer de la Agricultura una actividad social, económica y ecológicamente sustentable? Es decir, ¿cómo hacer para que esta Agricultura que genera recursos, empleo y ganancias, respete los derechos de los trabajadores, los remunere mejor, los capacite, los proteja y a la vez cuide el medio ambiente para garantizar en el largo plazo su supervivencia y la de los sectores vinculados?
- ¿Qué hacer para que la economía de los centros urbanos que está vinculada tanto a la economía campesina como a la agricultura se consolide, diversifique y se sostenga en el tiempo?

Igualmente debemos buscar alternativas de desarrollo complementarias que coadyuven a mejorar las condiciones de vida de la mayoría de la población de este cantón.

En conclusión, queremos encontrar un camino que signifique desarrollo armónico, que considere todos los elementos para una vida individual y socialmente digna.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Para este tenemos que decidir qué sistema de salud, de educación-capacitación, producción, manejo de recursos naturales, infraestructura y servicios, derechos ciudadanos, fortalecimiento organizacional e institucional, identidad y cultura debemos tener.

Son varios los aspectos sobre los cuales debemos trabajar para lograr el desarrollo de Machachi, este es un proceso en el cual todos tenemos que participar, únicamente de esta forma podremos garantizar el inicio y continuidad de este Plan de Desarrollo Cantonal, esta es la forma con la cual podremos lograr el Mejía que queremos.⁵

1.6.8 Los grandes desafíos del Cantón

a) Temas de interés de las organizaciones

De la revisión a los PDLs (planes de desarrollo local) se identificó clases de problemas priorizados en las comunidades. Las clases de problemas se resumen en las siguientes:

b) Obras públicas y Servicios: mejoramiento de caminos vecinales, adecuación y/o mejoramiento de los sistemas de agua potable, dotación y mejoramiento de energía eléctrica, readecuación y/o construcción de casas comunales, letrinización.

c) Economía y Producción: conformación de cajas u organismos que concedan crédito para la producción, mejoramiento de sistemas de riego, capacitación para la producción, comercialización de los productos agrícolas o artesanales, incentivos para mejorar la producción.

d) Salud: implementación de sistemas Salud de calidad adecuados a la cultura.

⁵ Biografía del Cantón Mejía Arq. César López



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Educación: construcción y adecuación de aulas escolares.

Medio Ambiente y manejo de la basura: forestación, manejo y aprovechamiento de los desechos sólidos solucionarían los problemas de este tema.

Organización: Mejorar la participación ciudadana, capacitación organizativa y comunicación dentro de la organización.

Temas de interés por parroquia

Existen algunas coincidencias en cuanto a los temas en los cuales se inscribieron los asambleístas representantes de cada parroquia.

1.7 Organigramas

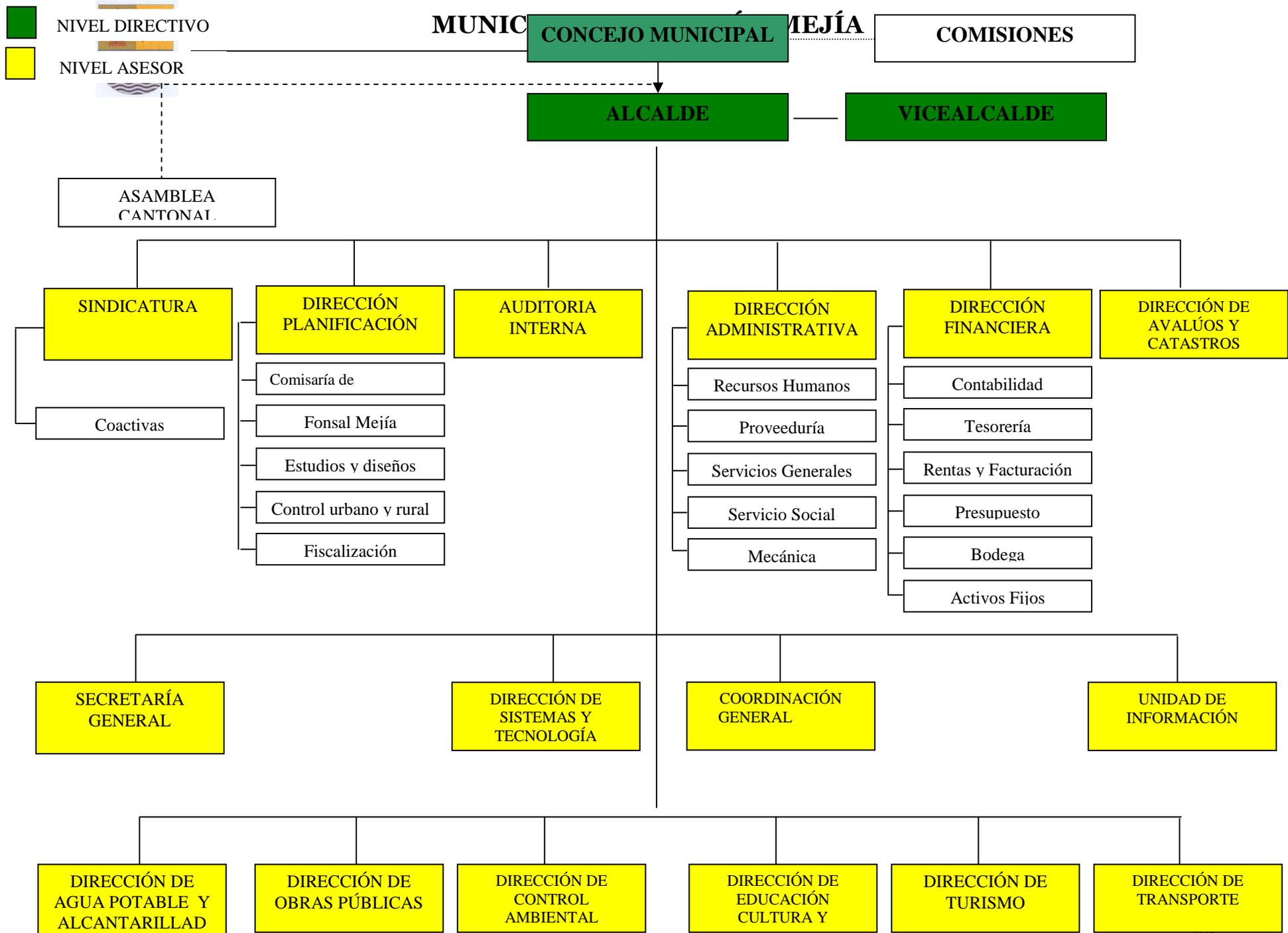
El organigrama se define como la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas y debe reflejar en forma esquemática la descripción de las unidades que la integran, su respectiva relación, niveles jerárquicos y canales formales de comunicación.

1.7.1 Organigrama Estructural

Es una representación gráfica de la estructura organizacional de una empresa o de cualquier entidad productiva, comercial, administrativa, política, etc., en la que se indica y muestra, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus líneas de autoridad, relaciones de personal, comités permanentes, líneas de comunicación y asesoría.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA





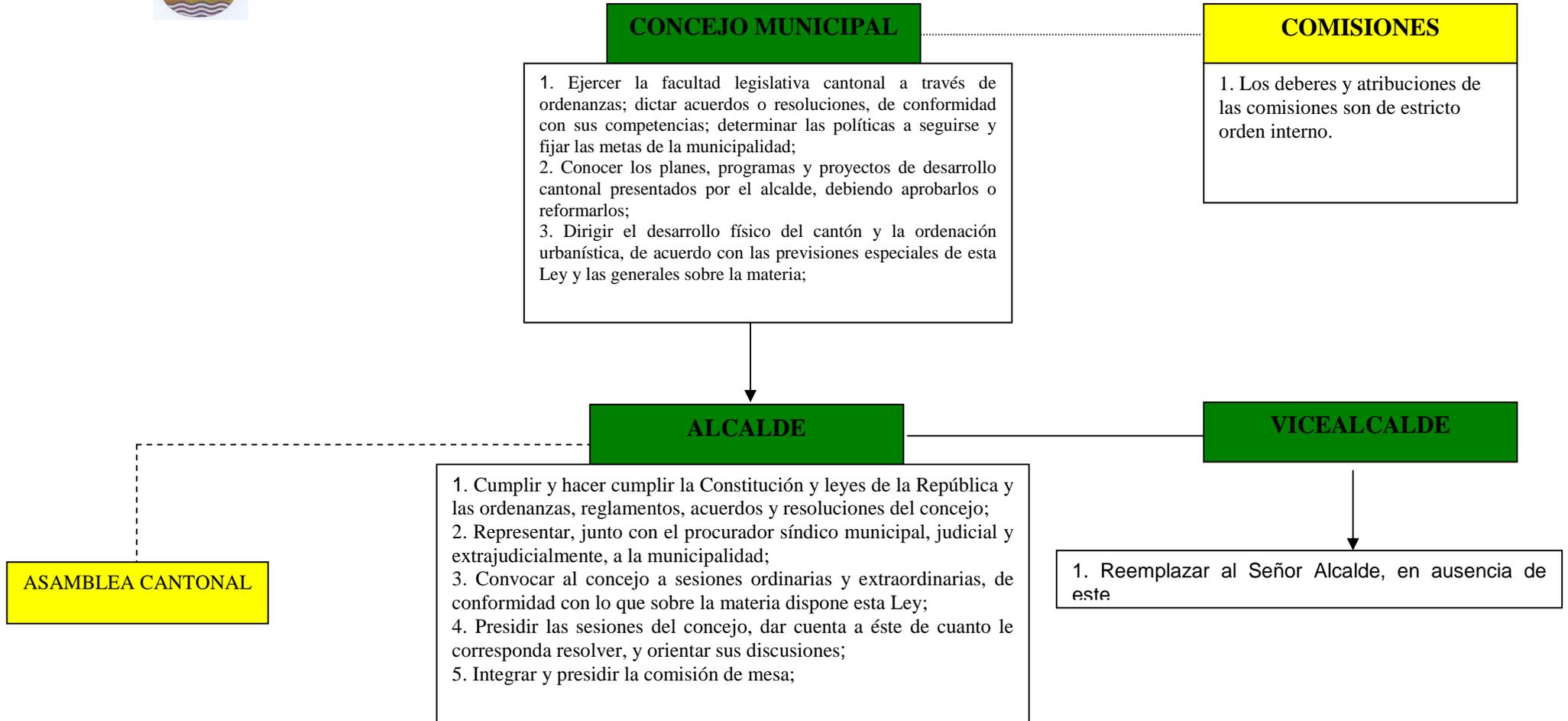
MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

1.7.2 Organigrama Funcional

Incluyen las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general.

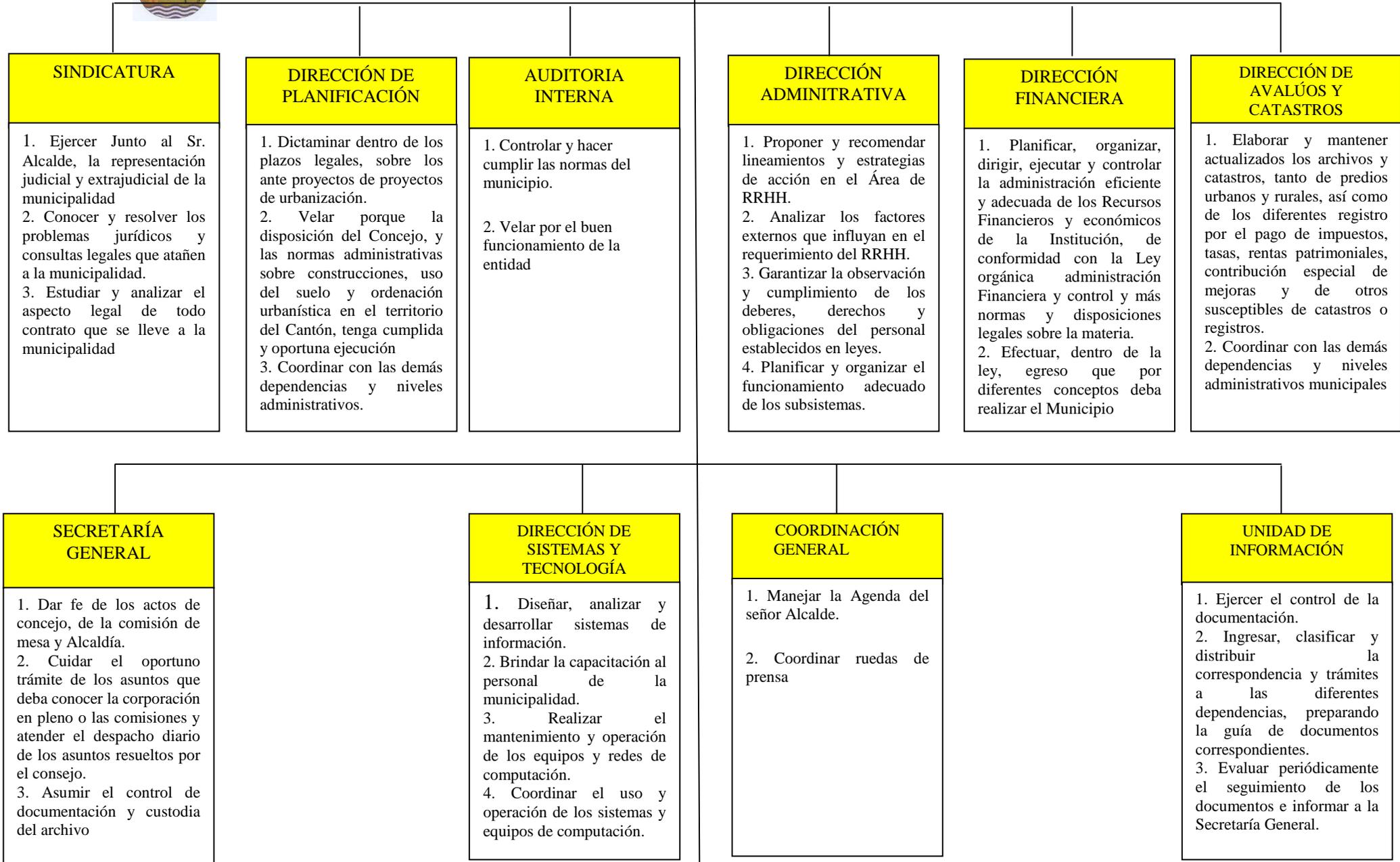


MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA



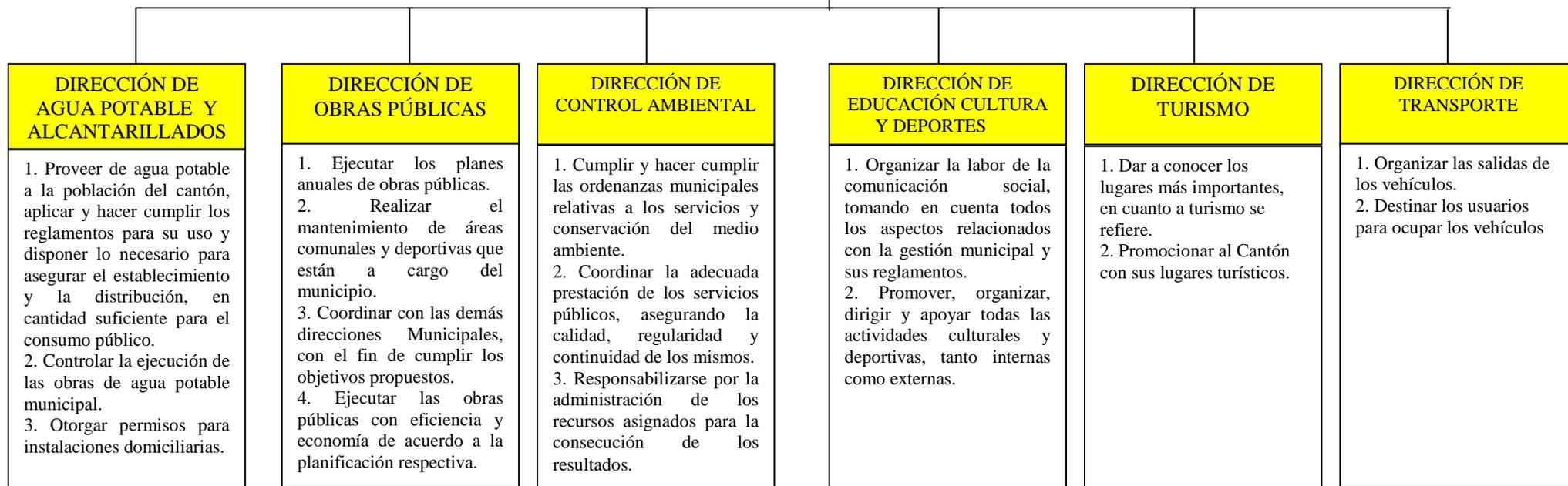


MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA





MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA





1.7.3 Organigrama de Personal

Consiste en definir la tarea que se va a desarrollar, dividir y distribuir el trabajo entre las personas que lo van a realizar, determinar las relaciones que deben existir entre ellas y fijar sus responsabilidades con la intención de obtener los objetivos previstos de la forma más eficaz.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

CONCEJO MUNICIPAL

Sra. Gladys Revelo
Sr. Gabriel Cepeda
Ing. Arturo Yáñez
Dr. Vinicio Mosquera
Lcda. Carmen González
Dra. Guadalupe Pazmiño

COMISIONES

Directores departamentales
Concejales

VICEALCALDE

Sr. Raúl Sánchez

ALCALDE

Lcdo. Luis Muñoz

SINDICATURA

Dr. Wilson Villarroel

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Arq. Rodrigo Páez

AUDITORIA INTERNA

Ing. María Fernanda Aulestia

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dr. Fernando Espinosa

DIRECCIÓN FINANCIERA

Econ. Oscar Utreras

DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS

Ing. Juan Francisco Gallo

SECRETARÍA GENERAL

Dr. Ramiro Cueva

DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA

Ing. José Caiza

COORDINACIÓN GENERAL

Sr. Guillermo Guevara

UNIDAD DE INFORMACIÓN

Sra. Alicia Anangón

DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Sr. Hernán Sandoval

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Ing. Wilfrido Lara

DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Ing. Ángel Brito

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y

Lcdo. Patricio Gálvez

DIRECCIÓN DE TURISMO

Ing. Carlos Gutiérrez

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE

Sr. Mauricio Andrade



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

CAPITULO II ANÁLISIS SITUACIONAL

2.1 Análisis Interno

En el Ecuador el ente regulador de la administración y control de activos fijos del sector público es la Contraloría General del Estado, la misma que tiene expedido un manual que contiene procedimientos normativos y sistemáticos, concebidos a base de las más representativas regulaciones, partiendo de ahí se ha visto la necesidad de analizar la aplicación real de este manual en una entidad del sector público.

El Municipio del Cantón Mejía tiene muchas falencias que se han venido acarreado desde hace muchos años atrás, los cuales poco a poco se han venido saneando, pero aún hay un intenso trabajo para dejar saneado todas las necesidades que hoy en día tiene el Municipio falta por parte de la autoridades y los empleados antiguos que se resisten al cambio, a mejorar los procesos y se mantienen en lo que aprendieron.

Con la elaboración del manual se aspira uniformar criterios y fortalecer los controles internos establecidos para la administración y control de activos fijos, por lo que su aplicación tiene un carácter obligatorio en todas las entidades y organismos que conforman el sector público ecuatoriano.

El uso inadecuado, la responsabilidad compartida y el abuso de autoridad impiden el buen uso de el sistema de control de inventarios que posee el municipio del Cantón Mejía, el mismo que fue creado hace un año para cumplir con todas las necesidades y requerimientos basándose en el Manual General de Administración y Control de Activos Fijos del sector Público.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

2.1.1 Descripción de procesos de la Unidad de Activos Fijos

La Unidad de Activos Fijos fue creada el doce de abril del dos mil siete en la Administración del Lcdo. Luis Muñoz, ante la necesidad de llevar un control de los bienes de larga duración, es por ello que se ha creado la Unidad con un sistema integrado denominado SIM, el mismo que tiene acceso al sistema de Contabilidad, Compras, y Bodega, mediante el cual se actualiza las nuevas adquisiciones que realiza el Municipio.

La falta de una visión amplia de los funcionarios vinculados con las actividades de administración, custodia, uso, mantenimiento, salvaguardia, registro y control de los activos de cada entidad no ha permitido que se pueda optimizar el presupuesto asignado para el año, ocasionando desperdicios innecesarios, adicionalmente el mal registro de los activos asignados y adquiridos producen que existan faltantes en el sistema o en el momento de la constatación física, originando pérdida de imagen y credibilidad del departamento como tal.

2.1.2 Funciones de Activos Fijos

- Efectuar la recepción, el almacenamiento temporal, la custodia y control de los bienes muebles y equipos de la Institución.
- Llevar registros individuales actualizados de los bienes de la entidad calificados como activos fijos, con los datos de las características generales particulares como: marca, tipo, valor, año de fabricación, color, número de serie, dimensiones, código, depreciación, etc.
- Realizar la entrega de los bienes a los Jefes de las Direcciones, Departamentos o Unidades administrativas, mediante Actas de entrega recepción debidamente legalizada con las firmas de los responsables de la Unidad y del custodio.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

- Elaborar un listado de los bienes inmuebles que posee la institución así como fichas individuales de la propiedad en la que consten planos, áreas y avalúos.
- Suministrar oportunamente a todas las dependencias, funcionarios y trabajadores, los muebles y equipos necesarios para sus labores, de acuerdo a las disponibilidades de los mismos.
- Efectuar periódicamente o rotativamente constataciones físicas de los bienes por lo menos una vez al año en forma normal o cuando sea requerido.
- Verificar la calidad y estado de los bienes que han sido sujetos a reposición.
- Entregar al departamento de contabilidad el inventario anual actualizado de Activos Fijos, para la conciliación correspondiente.
- Colaborar en la formulación de presupuesto.
- Participar por designación en los trámites de baja, remates y demás indicando en el Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Intervenir en la recepción de los bienes adquiridos y verificar la conformidad con los contratos celebrados.
- Solicitar y coordinar el mantenimiento de bienes institucionales.
- Considerar y analizar la información relativa a los bienes de las diferentes unidades, para la determinación del activo total.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

- Mantener un control sobre el traslado interno de los bienes de una unidad a otra.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias y demás normas pertinentes, establecidas para el sistema de administración de bienes.

2.1.2 Adquisiciones de Activos Fijos

La Oficina de Adquisiciones se creó hace dos años por medio de la cual se realiza las cotizaciones proformando a tres entidades y la mejor propuesta se adquiere los bienes que se cotizan para cumplir con las necesidades de la direcciones.

Pero existe muchos problemas puesto que la Oficina de Adquisiciones cotiza a tres empresas y toma la más conveniente pero sin fijarse en las características que cumple, es decir únicamente se está verificando el valor y no las características.

Además de que el señor Jefe de adquisiciones se está comprometiendo únicamente con sus conocidos perdiendo la ética profesional, puesto que estos no cumplen con los requerimientos.

2.1.3 Ingreso de los Activos Fijos

En el Municipio del Cantón Mejía no se sabe con cuantos bienes de larga duración cuenta la institución, puesto que no existía la Unidad de Activos Fijos, únicamente ingresaban a bodega e inmediatamente se designaba custodios haciéndoles firmar actas de entrega-recepción sin valores, es decir un acta simple que no contiene ni las características del bien.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Con la creación de la Unidad de Activos Fijos se ha querido llevar bien las cosas, pero lamentablemente no se ha podido por la necesidad de los empleados antiguos que se resisten al cambio y hacen caso omiso de las recomendaciones dadas por la Contraloría General del Estado, puesto que deben hacerle llegar a la persona encargada de la Unidad de Activos Fijos copias del comprobante de egreso y facturas para que se proceda a ingresar al sistema de control de los bienes de larga duración.

2.1.4 Movimientos Internos de los Activos Fijos

Los bienes son trasladados de un lugar a otro en calidad de préstamos, pero lamentablemente al momento de hacer una constatación física los custodios no saben donde están los bienes de larga duración, surgiendo muchos inconvenientes a la hora de tomar medidas necesarias para poder recuperar los bienes muebles que se encuentran extraviados.

2.1.5 Inventario y constatación física de los Activos Fijos

En el Municipio de Mejía no existen inventarios de los Bienes de Larga Duración, es por ello que no se sabe con cuantos bienes cuenta la entidad, haciéndose muy necesario que se realice un inventario para poder determinar la existencia de los bienes.

En este momento se está realizando una constatación física para determinar los bienes que se encuentran en la Municipalidad y poder determinar custodios.

2.1.6 Entrega Recepción de los Activos Fijos

No existen actas en la mayoría de los bienes entregados, únicamente llegan los bienes a la entidad y se entregan en la mayor parte sin actas, la Unidad de Activos Fijos ni se entera de las nuevas adquisiciones que se realizan en el



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Municipio, hasta el momento en que se llega a realizar una constatación física y se encuentra nuevas cosas en las direcciones que fueron constatadas físicamente, puesto que la sra. Guardalmacén una vez que ingresan los bienes ella procede a entregar simplemente firmando una requisición de salida de la Bodega.

2.1.7 Depreciación de los Activos Fijos

En el Municipio del Cantón Mejía durante años no se ha estado llevando depreciaciones, en la mayoría de los bienes no se encuentra el valor histórico generándose un gran problema al momento de ingresar los datos al nuevo sistema puesto que se requiere el valor de la compra para proceder a depreciar.

2.1.8 Mantenimiento de los Activos Fijos

Ese es otro de los grandes problemas que se está suscitando en el Municipio del Cantón Mejía, puesto que no se lleva un control y mantenimiento adecuado de los bienes de larga duración, simplemente se los deja destruir y luego se los desecha a una bodega de donde no han salido para su destrucción o donación, hay muchos bienes que no están totalmente deteriorados y que se podría utilizar en otras instituciones de bajos recursos económicos; pero no se sabe el procedimiento para dar de baja y conceder en donación o destrucción.

2.1.9 Medidas de Protección para los activos fijos

No hay medidas de protección; los bienes de larga duración se pueden perder o destruir tranquilamente que aquí en el Municipio de Mejía nadie dice nada, ni se enteran de que los bienes no se encuentran en el lugar donde deben estar, es por ello que con la creación de la Unidad de Activos Fijos se ha querido dar una solución a este problema.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

2.1.10 Custodio de los Bienes de Larga Duración

Para la entrega de los bienes de larga duración, en la mayoría de veces no se elaboró actas de entrega-recepción.

Hay pocas actas de entrega-recepción elaboradas, no contienen no contienen todas las características de los bienes, por lo que se han suscitado problemas de ubicación, fecha de adquisición, valor de costo histórico, condición en la que se encuentra el bien. Esto ha ocasionado que en ciertos casos los custodios han trasladado los bienes fuera de la Municipalidad y que al realizar la constatación física por sorpresa aducen “que los bienes se encuentran en su casa y que al siguiente día traerán”

2.1.11 Codificación

Los bienes de larga duración en su gran mayoría no se encuentran identificados por ningún código es por ello que los custodios se los pueden llevar tranquilamente a sus domicilios.

2.2 Análisis Externo

2.2.1 Influencias Macroeconómicas

La actividad industrial en el Cantón Mejía durante la última década, se ha incrementado con el establecimiento de nuevas industrias y el afianzamiento de las ya existentes; un indicador de esto es el aumento de la mano de obra en el sector terciario según los datos censales; para 1.982 la fuerza laboral ocupada en servicios alcanzó el 32.7 % y en 1.990 el 40.9 % de la Población Económica Activa, esta diferencia aunque no exclusivamente, se debe al funcionamiento de nuevas industrias que se han creado en el cantón como, procesadoras de alimentos y las de floricultura.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

De los datos establecidos en el Plan Provincial de Pichincha se determina que el 52 % de las industrias se dedica al procesamiento o elaboración de productos alimenticios, en tanto que el 48 % restante diversifica su actividad en áreas como la de la construcción, cuyo mercado es a nivel nacional, siendo las mayores; Acerías del Ecuador S.A., Heliacero y Preformados, Petroecuador y preformados, que producen hierro estructural. El resto de industrias con buen nivel de producción pertenecen a las ramas mecánicas, fabricación de colchones y calzado.

Es notable que algunos de los talleres artesanales de antaño, vayan tomando cuerpo como pequeñas industrias, lo que genera mayores fuentes de empleo y por ende dinamiza de mejor manera el proceso económico local.

En lo referente al emplazamiento de instalaciones industriales en el cantón, es notoria la tendencia a ubicarse preferentemente en las cercanías al eje vial conocido como Panamericana Sur, especialmente en las cercanías de Alóag y Tambillo, esto se explica por lo estratégico que se vuelve la articulación de las vías que conducen tanto al sur (Panamericana), como a la región costa (vía Alóag – Santo Domingo). En Machachi es otro de los puntos de apetencia para la ubicación de industrias, en razón del grado de infraestructura con que cuenta.

Sin lugar a dudas, La empresa embotelladora Tesalia, es una de las importantes industrias con que cuenta el cantón, por su capacidad de producción que cubre todo el territorio nacional.

A continuación se detallan las industrias que se ubican en el cantón:

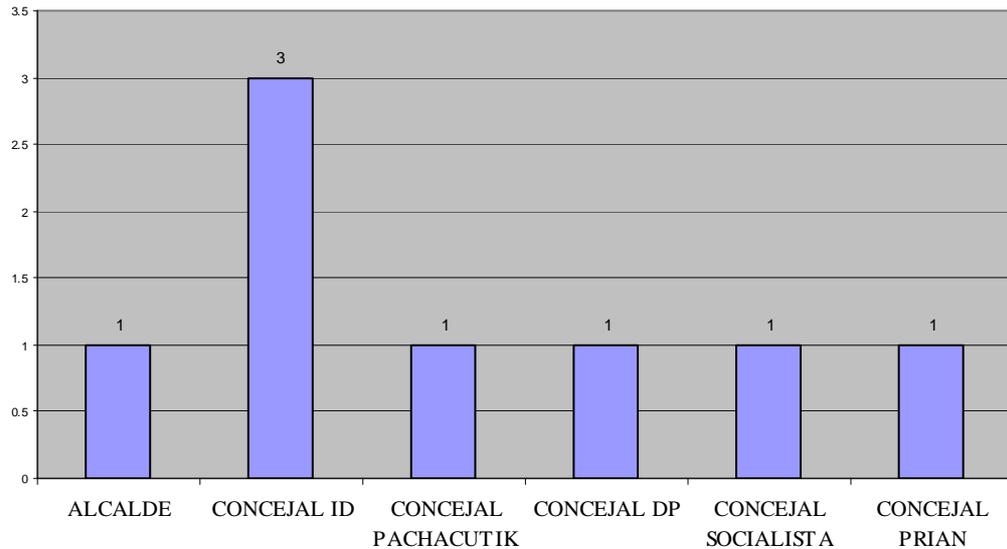
Empresa Novapan, Acerías del Ecuador, Adelca, Licoresa, KFC, Tesalia, Prosegraf, Incubadora Anhalzer, Molino el Cóndor, Muebles Gallardo y Paucar, Superblock, Colchones Paraíso. En su conjunto este sector genera aproximadamente 2650 plazas de trabajo para el cantón pero no son



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

suficientes para bajar la tasa de desempleo y subempleo, además de que en estas fábricas acuden obreros de otros cantones.

2.2.1.1 Factor Político



a) Situación Política del Cantón

A partir de los talleres participativos realizados dentro de la institución, se ha evidenciado una debilitada imagen política de las autoridades frente al pueblo, generada por un sector pequeño de la comunidad de Machahi. A pesar de ello el Concejo Municipal muestra un buen nivel relaciones entre autoridades, su sensibilidad y nivel de apoyo político a las decisiones y necesidades de la población se ha desarrollado en la fase de elaboración de los planes cantonal e institucional.

b) Resultados de encuestas de opinión

Los Concejales y Alcalde tienen buena relación y un gran deseo de cambiar las circunstancias actuales, su sensibilidad y nivel de apoyo político a las decisiones y



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

necesidades de la población ha desarrollado en la fase de elaboración del Plan, no obstante, la ausencia de una políticas y espacios de comunicación interna y externa adecuada a la institución, no ha permitido difundir plenamente la gestión municipal, lo que de hecho genera un deterioro de la imagen municipal, pues la comunidad desconoce las acciones que la institución emprende en su favor y el porqué de las decisiones y acciones adoptadas por Concejo.

A través de entrevistas personales y encuestas se han determinado los siguientes aspectos:

c) Ha cambiado el Municipio en el tiempo? En qué?

No existen cambios profundos en el Municipio debido a la falta de apoyo político, de años anteriores, se proponen muchas cosas, pero al momento de tomar decisiones para su ejecución existen personas que interfieren porque no les interesa la institución o no les conviene el desarrollo, se espera que la motivación alcanzada en el nivel político en este período de realización del Plan, alcance cambios significativos.

En la Administración actual se ha creado la Unidad de Activos Fijos ante la necesidad de llevar un control de los bienes que se encuentran en el Municipio así como también los que se encuentran fuera de la Institución ya sea por donación o comodato.

2.2.1.2 Factor Económico

a) Indicadores Financieros Municipales

Eficiencia en la recaudación

SERVICIOS PUBLICOS	U\$D DÓLARES		U\$D DÓLARES	
	AÑO 2006		AÑO 2007	
	EMISION	RECAUDACION	EMISION	RECAUDACION
AGUA POTABLE	83,089.56	70,156.22	74,011.11	72,046.92



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

ALCANTARILLADO	0.00	0.00	6,889.50	6,333.66
DESECHOS SÓLIDOS	4,756.71	4,390.60	13,379.05	12,635.82
MERCADO	381.36	764.80	7,967.02	5,321.54
CAMAL	24,677.60	36,430.73	48,177.60	49,346.51
CEMENTERIO	1,897.06	9,480.68	2,349.00	8,261.23
VÍA PÚBLICA	13,558.06	15,869.64	66,257.45	63,263.99
ENERGIA ELECTRICA	58,625.13	58,625.13	25,525.25	25,525.25
TOTAL	186,985.48	195,717.80	244,555.98	242,734.92

IMPUESTOS DETALLE	AÑO 2006		AÑO 2007	
	EMISION	RECAUDACION	EMISION	RECAUDACION
1.5 ACTIVOS TOTALES	12,198.97	19,081.18	45,373.96	47,886.88
PATENTES ANUAL Y MENSUAL	68,139.64	62,905.02	91,350.40	93,504.96
CONT.ESPECIAL. DE MEJORAS	11,297.03	9,493.16	20,289.02	12,030.53
IMPUESTO PREDIAL RUSTICO	322,572.14	92,802.86	188,323.40	107,383.45
IMPUESTO PREDIAL URBANO	71,189.18	61,425.30	93,668.62	77,026.02
ALCABALAS	42,723.50	40,618.36	79,681.32	73,971.80
OTROS	119,798.11	116,396.50	144,925.70	140,464.56
TOTAL	647,918.57	402,722.38	663,612.42	552,268.20



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

CARTERA VENCIDA ACUMULADA SERVICIOS PUBLICOS E IMPUESTOS		
DETALLE	AÑO 2006	AÑO 2007
AGUA POTABLE	9,927.66	11,175.96
PREDIO URBANO	17,854.74	26,847.33
ALCABALAS	63.27	1,414.67
PREDIO RUSTICO	171,815.80	197,935.13
VIAS C.E.M	5,288.66	13,052.02
OCUPACION VIA PUBLICA	3,950.41	4,389.57
ALCANTARILLADO	0.00	504.37
ENERGIA ELECTRICA	0.00	0.00
DESECHOS SÓLIDOS	0.00	0.00
MERCADO	0.00	2,035.66
CAMAL	0.00	0.00
CEMENTERIO	62,487.26	56,204.23
PATENTES (mensual anual)	4,631.28	5,477.52
ACTIVOS TOTALES	0.00	8,017.80
OTROS	14,633.23	22,231.63
TOTAL	300,650.01	340,005.00

b) Estadísticas e indicadores financiero del Cantón Mejía

INDICADOR	RELACION	VALORES	SITUACION OPTIMA	SITUACION MUNICIPAL
AUTONOMIA	Ingresos propios x100 Ingresos Totales	882,087.86 5,447,792.70	Mayor a 80%	16
DEPENDENCIA	Ing.por Transf. X 100 Ingresos Totales	2,534,809.15 5,447,792.70	Menor a 20%	47
AUTOSUFICIENCIA FINANCIERA	Ingresos Propios Gastos Corrientes	882,087.86 880,747.22	Igual o mayor a 1	1
AUTOSUFICIENCIA MINIMA	Ingresos Propios Gtos. Remuneraciones	882,087.86 619,287.00	Mayor a 1	1.42



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

SOLVENCIA	Ingresos Corrientes Gastos Corrientes	104,717.1 880,747.22	Igual o mayor a 1	0.12
VOLUMEN DE OBRAS EJECUTADAS	Inversión Gasto total	2,924,522.24 4,104,431.45		0.71%
PESO DE LA CARTERA VENCIDA	Cart. Venc. Total x100 Ingresos Propios	349,285.89 882,087.86	Menor a 5%	39..5%
DEFICIT O SUPERAVIT OPERATIVO	Ingresos corrientes Gastos corriente	104,717.10 880,747.22		1.12
INGRESO PERCAPITA	Ingresos Propios Población Total	882,087.86 62.888		14
EGRESO PERCAPITA POR INVERSIONES	Total Inversiones Población Total	2,925,522 62.888		46

2.2.1.3 Factor Tecnológico

Con la creación de la Unidad de Activos Fijos se incorporó un nuevo módulo al sistema contable de control de activo fijos, bienes de control y Custodios, el mismo que se encarga de controlar y administrar el ingreso de bienes de larga duración, bienes de control y custodios al estado de cada bien; así como el cálculo y registro de la depreciaciones de forma automática, considerando la fecha de la adquisición.

2.2.1.4 Factor Legal

La Unidad de Activos Fijos se rige por el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, mediante el cual se sigue paso a paso todos y cada uno de los artículos para determinar la baja ya sea por robo o deterioro del bien, así como los custodios :

Ley Orgánica de Régimen municipal, en donde nos indica que persona es la responsable de los bienes.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

2.2.2 Influencias Microambientales

2.2.21 Presupuesto

El presupuesto para el ejercicio económico del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2008 alcanza a 17'453719,65 dólares, el mismo que fue aprobado en Segunda por el Concejo en Sesión del 10 Diciembre de 2007 según lo dispone el Art. 512 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Presupuesto condensado de Ingresos del año 2008

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 2008
1.0.00.00	INGRESOS CORRIENTES	5.744.896.83
1.1.00.00	IMPUESTOS	1.340.200.00
1.1.01.00	SOBRE LA RENTA, UTIL.. Y GANANC. DE CAP,	20.000.00
1.1.02.00	SOBRE LA PROPIEDAD	1.080.000.00
1.1.03.00	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	200.00
1.1.07.00	IMPUESTOS DIVERSOS	240.000.00
1.3.00.00	TASAS Y CONTRIBUCIONES	982.000.00
1.3.01.00	TASAS GENERALES	954.000.00
1.3.04.00	CONTRIBUCIONES	28.000.00
1.4.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	301.000.00
1.4.02.00	VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES	41.000.00
1.4.03.00	VENTAS NO INDUSTRIALES	260.000.00
1.7.00.00	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	759.700.00
1.7.01.00	RENTAS DE INVERSIONES	200.00
1.7.02.00	RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES	522.500.00
1.7.03.00	INTERESES POR MORA	150.000.00
1.7.04.00	MULTAS	87.000.00
1.8.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.361.996.83
1.8.01.00	TRANSFERENC. CORRIENTE SECT. PUBLICO	770.000.00
1.8.02.00	DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR PRIVADO	866.996.83



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	INTERNO	
1.8.04.00	APORTES Y PART, DEL SECT, PUBLICO	725.000.00
2.0.00.00	INGRESOS DE CAPITAL	9.341.149.84
2.4.00.00	VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACION	100.00
2.7.00.00	RECUPERACION DE INVERSIONES	3.798.803.72
2.8.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.542.246.12
3.0.00.00	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	2.367.672.98
3.6.00.00	IFINANCIAMIENTO PUBLICO	650.000.00
3..7.00.00	SALDOS DISPONIBLES	1.717.672.98
	TOTAL DE INGRESOS:.....\$	17.453.719.65

COMPONENTES DE INGRESOS

INGRESOS CORRIENTES	5.744.896.83
INGRESOS DE CAPITAL	9.341.149.84
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	2.367.672.98

TOTAL INGRESOS	17.453.719.65
-----------------------	----------------------

PRESUPUESTO DE GASTOS

COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

GASTOS DE GESTION	5.877.124.38	33.67%
GASTOS DE INVERSION	11.576.595.27	66.33%

TOTAL GASTOS	17.453.719.65	100%
---------------------	----------------------	-------------

En lo relacionado a la inversión se encuentra los valores correspondientes a inversión preasignada, arrastre de años anteriores y la inversión para el año 2008.



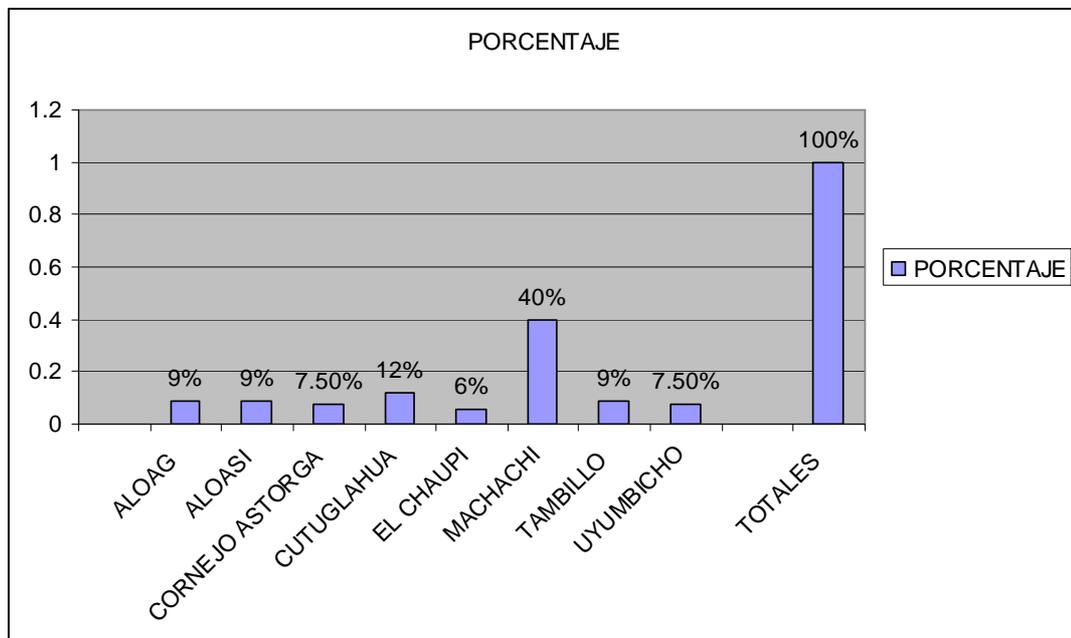
MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Presupuesto para inversión del Año 2008

En esta parte debemos indicar que para el presente año se asignó el valor de 2'244.300,19 el mismo que se distribuyó de la siguiente manera:

PARROQUIA	PORCENTAJE	VALOR
ALOAG	9%	201.987.02
ALOASI	9%	201.987.02
CORNEJO ASTORGA	7.50%	168.322.51
CUTUGLAHUA	12%	269.316.03
EL CHAUPI	6%	134.658.01
MACHACHI	40%	897.720.07
TAMBILLO	9%	201.987.02
UYUMBICHO	7.50%	168.322.51
TOTALES	100%	2.244.300.19

Fuente: Departamento de Presupuesto



Autor: Katiana Imbaquingo



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Los valores que están asignados para cada una de las parroquias se ha destinado para obras de: alcantarillado, agua potable, adoquinados, empedrados, adecuaciones de locales comunales, locales escolares así como también equipamiento de diferentes instituciones; estudios de alcantarillado, agua potable, estudios y construcción del nuevo camal municipal, restauraciones de locales que son adquiridos en las parroquias y en la Cabecera cantonal

Con la finalidad de dar mayor facilidad a los contribuyentes que acuden a la tesorería municipal a cancelar sus impuestos, se está atendiendo en horario continuo e inclusive los días sábados. De igual manera personal de la Municipalidad se está trasladando a las diferentes parroquias a recaudar los impuestos y de esa manera ayudar a los habitantes del sector que cumplan con sus obligaciones desde el lugar de su residencia.

Todas estas acciones se están realizando con la finalidad de dinamizar la recaudación y a su vez tratar de recuperar a tiempo los valores estimados para revertir en obras en beneficio de la comunidad.

El presupuesto de gastos se está ejecutando a buen ritmo tratando de atender a todas las comunidades en todas las necesidades que tienen los diferentes sectores del Cantón.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

CAPITULO III DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1 Misión

El Municipio es una sociedad política autónoma subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, cuya finalidad máxima es el bien común, y dentro de este fin esta el desarrollar planes, programas, y proyectos; velar por la ejecución de ellos de manera eficiente y eficaz, como resultado de esto, procurar el mejoramiento de los niveles de vida de los ciudadanos que habitan en su jurisdicción, tanto en forma colectiva como en forma individual, respetando sus derechos y haciendo cumplir sus obligaciones.

3.2 Visión

La Municipalidad de Mejía será una Institución fuerte, eficiente, sistematizada, moderna y transparente, con un recurso humano capacitado y comprometido en el cabal cumplimiento de los fines municipales. Para servir a la comunidad de forma responsable. Estableciendo un esquema de desarrollo sostenible y sustentable que cuente con certificación ISO 9001.

3.3 Objetivos

- a. Procurar el bienestar material y social de la colectividad.
- b. Planificar e impulsar el desarrollo físico cantonal.
- c. Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y confraternidad de los asociados.
- d. Promover el desarrollo económico, social, ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

3.4 Políticas

- 1.Mantener los estándares fijados por la administración.
- 2.Organizar la administración por objetivos para generar procesos eficientes a cargo de las diferentes direcciones, departamentos, jefaturas y oficinas.
- 3.Mantener una capacitación y mejoramiento continuo del recurso humano para optimizar las funciones y desarrollar su talento y capacidades.
- 4.Establecer sistemas de evaluación constante, por medio del cumplimiento de los rendimientos establecidos en los procesos y fijados por las diferentes direcciones.
- 5.Mantener líneas de comunicación y coordinación en los lineamientos del Plan de Operación Administrativa con las autoridades, el consejo de directores y la ciudadanía.
- 6.Mantener líneas de comunicación, coordinación y difusión permanente de los POA, en los distintos elementos de la estructura organizacional y de los actores externos.
- 7.Mantener procesos de modernización permanente tanto en el área tecnológica como en la del conocimiento.
- 8.Mantener procesos de retroalimentación constante para depurar los procesos permanentemente.

3.5 Estrategias y Alcances

La influencia de los planes de la Municipalidad tendrán alcances internos y externos. Dentro del interno se tomará en cuenta los niveles organizativos,



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

directo, asesor, ejecutivo y de apoyo. Los mismos que desarrollan y se encaminan al cumplimiento de las metas a corto, mediano y largo plazo, cuyo fin es el fortalecimiento institucional y la consecución de los objetivos.

3.6 Principios y valores

3.6.1 Igualdad y Equidad: La Institución velará para que la comunidad del Cantón sea tratada con equidad e igualdad, que se respeten sus derechos y de la misma manera se exija el cumplimiento de sus obligaciones.

3.6.2 Solidaridad: Los principios de solidaridad serán considerados como eje fundamental del servicio ciudadano, y el marco sobre el cual se definan objetivos, políticas, procesos y actividades, relacionados tanto a clientes internos como externos a la Institución.

3.6.3 Respeto: El respeto, la consideración, el buen trato, la agilidad y la actitud, será la base fundamental del servicio al cliente.

3.6.4 Aplicación Estricta de la Normativa Legal: Ningún proceso, actividad o desempeño laboral, se realizará sin fundamento legal, deberán sujetarse al marco legal de operación y desarrollo de la actividad municipal.

3.6.5 Lucha contra la corrupción: Todo el recurso humano, de sistemas informáticos, deberá guardar estricto cumplimiento con lo previsto en la Ley, convirtiéndose en un ente seguro y preparado para enfrentar actos de corrupción, preservar el buen nombre de la organización municipal y velar por el desempeño honrado de las funciones.

3.6.6 Preservación y Conservación del Patrimonio: La Municipalidad custodiará la preservación del patrimonio socio-cultural, ambiental, económico e histórico del Cantón.

3.7 Valores Organizacionales

Nuestro país ha vivido una gama de experiencias las cuales han convulsionado las más profundas raíces socioeconómicas y sobre todo las culturales, mismas



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

que han desencadenado numerosos cambios en lo político, sometiendo a las Instituciones Públicas y a los Servidores Públicos a numerosas pruebas.

En el entorno actual, las empresas busca modelos de gestión que proporcionen ventajas competitivas.

En las organizaciones laborales conviven personas cuyos comportamientos y relaciones responden a una cultura en que prevalecen ritos, pautas y códigos que se manifiestan en actitudes que reflejan valores sustentados en creencias arraigadas tanto en el espíritu individual como colectivo, que muchas veces no coinciden con las nuevas visiones, con los nuevos paradigmas y con nuevas maneras de abordar las diversas y complejas situaciones y relaciones sociales que origina la modernidad

3.7.1 Honradez y Dignidad

Definida como la rectitud de ánimo, que implica por sobre todo la integridad en el obrar de las autoridades, funcionarios, empleados y trabajadores de la corporación municipal, el respeto, la cortesía enaltece el honor que hace de la adhesión a una causa un principio para estimar lo decente de cada uno de los actos, que al estar sujetos a procesos tiende a complicarse por medio de factores como la coima, los palanqueos, la ineficiencia, el ocultamiento de información o el robo, defraudando los recursos públicos que exigen de un manejo pulcro, transparente e independiente, sin condicionamientos de carácter politiquero y clientelar.

El hecho de hacerse merecedor de lo favorable, hace por mérito como una condición sincera y sencilla en el sentido de lo decente, para nada humillante que realce la manera en la que debe comportarse quienes tienen el privilegio preeminente de ser **Servidores públicos**.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

3.7.2 Disciplina y Cumplimiento

Las instrucciones que se dan a una persona en lo tendiente a lo moral, demanda de la observancia de las leyes, ordenamientos y reglamentos, en este caso de la Institución, estas normas de conducta rigen la vida no solo en el ámbito laboral, ya que obligan a todos los sujetos a mantener respeto y de la misma forma aplicar sanciones cuando se vulnera un reglamento que según su gravedad sea proporcional a una ejemplificadora medida, para perfeccionar el modo de obrar o de hacer las actividades que se ha asignado a cada uno, como una obligación voluntariamente asumida en un tiempo determinado y haciendo uso de la menor cantidad de recursos a fin de verificar el desempeño correcto.

3.7.3 Puntualidad

El cuidado y diligencia en realizar las actividades a su debido tiempo, dan confianza en una conveniencia precisa de que cada aspecto tiene un fin al que se destina, ligado a la eficiencia y eficacia, es decir el cumplir con los encargos recibidos satisfaciendo las necesidades del usuario, durante el tiempo menor al que normalmente establecería el proceso, para ello es importante planificar los aspectos en que se desenvuelven las actividades así como priorizar las acciones con esto, se ahorran recursos en cantidades que permitirán optimizar el servicio que se brinda y por ende la administración perfeccionará y concretará los derechos y deberes de los contratantes con autoridad a celebración de los contratos y obligaciones asumidas.

3.7.4 No Discriminación

Dadas las capacidades y competencias que por ley se otorgan, es deber de un marco participativo e incluyente no realizar ningún tipo de separación, aislamiento o exclusión de todos y cada uno de los ciudadanos ya sea por su sexo, origen, raza, credo, formación, edad. En esta unidad se podrá realizar un



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

mejor acercamiento hacia los requerimientos que pueden ser encaminados a privilegios sectoriales o peor aun a individuos.

3.7.5 Pro actividad

Anteponer ante todo con una actitud inteligente la realización de las actividades por sobre pesimismo o inconformidades, se debe impulsar el entusiasmo, con el cual irradie un desempeño anticipado hacia cada uno de los procesos y actividades, siendo prolijo y meticoloso a fin de evitar complicaciones posteriores, sin descuidar detalle alguno.

3.7.6 Colaboración y Trabajo en Equipo

Ayuda mutua en la realización de las actividades, activamente a favor de la gran mayoría, dejando de lado aspectos particulares o personales, el servicio no admite delegaciones, siendo importante la coordinación directa sin ambigüedades y fiel cumplimiento a fin de realizar evaluaciones periódicas, a fin de que lo planificado pueda afinar los aspectos tendientes a optimizar todos los recursos disponibles.

3.7.7 Valores de la Niñez y la Familia

La utilidad y la aptitud para satisfacer las necesidades a fin de proporcionar bienestar, en especial a los segmentos de la población que han sido denominados como vulnerables, la importancia que se dote al núcleo de la sociedad, tiene mucho que ver con la capacidad que pueda tender a satisfacer y mejorar la calidad de vida de todos y cada uno de los miembros, así como para evitar que procesos con la migración o el simple hecho del desplazamiento por cuestiones laborales o educativas separen a sujetos que deben ser el sustento social para la comunidad mejiese, y de su relación con los entornos mediatos e inmediatos, así como el reforzamiento de aspectos



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

tendientes hacia la educación, cultura, deporte, esparcimiento, recreación, ocio y simple convivencia.

3.7.8 Identidad

Existen principios por medio de los cuales se afirma que el hecho de ser de la entidad municipal, la cual se supone o se busca para diferenciar su accionar con una continuidad que es referente a la existencia de los individuos que conforman ésta. El conocimiento de la realidad así como la aprehensión de las cualidades particulares serán aportes que permitirán reafirmar la conciencia de lo propio, el respeto y difusión en un proceso que tome del pasado, raíces importantes para sobrellevar en si su manera de ser o de realizar su accionar, en el presente como proyección hacia un futuro deseable y posible.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

CAPITULO IV

DISEÑO DE LA PROPUESTA DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA.

4.1 Definición de la propuesta

Las regulaciones emitidas por el Manual de Activos Fijos, permitirá administrar y controlar los activos fijos institucionales, la aplicación de esta normativa rige para todos los servidores sujetos a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código de Trabajo, Ley de Servicios Personales por Contrato, Contratos civiles; y, aquellos que por efectos de acuerdos, convenios se encuentren prestando sus servicios en la entidad y tengan bajo su responsabilidad la administración, uso, custodia o control de los Activos Fijos institucionales, así como de los bienes de propiedad de terceros que por efectos de contratos, convenios o disposiciones legales se encuentren al servicios o custodia de la entidad.

Este estudio debe estar complementado o sustentado financieramente a fin de conocer tanto a corto, mediano y largo plazo la viabilidad del éxito del mismo, para ello aplicaremos todos los conocimientos que la contabilidad nos permita.

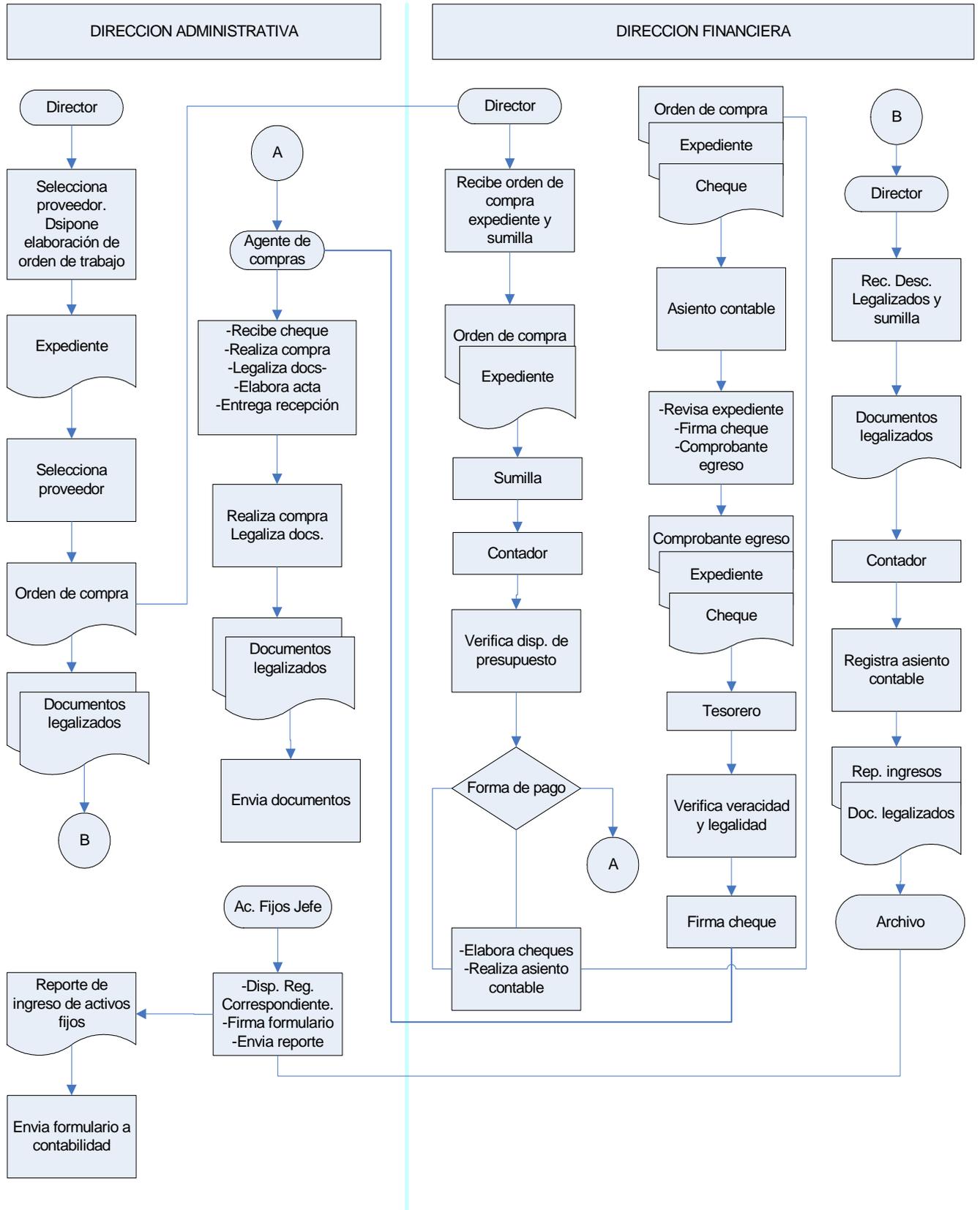
El conocimiento científico y académico que me asiste lo antepondré para la investigación y desarrollo de los procesos que demanden tanto administrativamente y sobre todo financieramente.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

4.2 Organigrama de la Unidad de Activos Fijos

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS





MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

4.3 INVENTARIO POR DEPARTAMENTOS



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA INVENTARIO ANTIGUO DE ACTIVOS FIJOS

Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.06.001.004.128		ALÍMETRO	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.006.001.005.311		ALTÍMETRO	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
		AMPLIFICADOR	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.001.010.113	141.01.03.001.010.113.14 47.854.1	ANAQUEL	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.03.001.058.311	141.01.03.001.058.311.10 47.859.1	ANAQUEL	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.059.311	141.01.03.001.059.311.10 47.860.1	ANAQUEL	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.060.311	141.01.03.001.060.311.10 47.861.1	ANAQUEL	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.061.311	141.01.03.001.061.311.10 47.862.1	ANAQUEL	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.062.311	141.01.03.001.062.311.10 47.863.1	ANAQUEL	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.002.015.117	141.01.03.002.015.117.28 47.879.1	ANAQUEL	INFORMACIÓN	CALISPA CHANGO CESAR ANTONIO
141.01.03.002.016.117	141.01.03.002.016.117.15 47.880.1	ANAQUEL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.03.002.052.212	141.01.03.002.052.212.5 47.885.1	ANAQUEL	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.001.008.113	141.01.03.001.008.113.14 47.1023.1	ANAQUEL	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.03.002.034.126	141.01.03.002.034.126.1 47.1055.1	ANAQUEL	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.03.002.035.126	141.01.03.002.035.126.1 47.1056.1	ANAQUEL	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.03.002.036.126	141.01.03.002.036.126.1 47.1057.1	ANAQUEL	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.03.002.037.126	141.01.03.002.037.126.1 47.1058.1	ANAQUEL	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.03.002.038.126	141.01.03.002.038.126.1 47.1059.1	ANAQUEL	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.03.002.039.127	141.01.03.002.039.127.1 47.1060.1	ANAQUEL	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.002.042.126	141.01.03.002.042.126.1 47.1062.1	ANAQUEL	TESORERIA	TAYUPANTA GARZON GONZALO BLADIMIR
141.01.03.002.043.126	141.01.03.002.043.126.1 47.1063.1	ANAQUEL	TESORERIA	TAYUPANTA GARZON GONZALO BLADIMIR
141.01.03.002.044.126	141.01.03.002.044.126.1 47.1064.1	ANAQUEL	TESORERIA	TAYUPANTA GARZON GONZALO BLADIMIR
141.01.03.002.049.126	141.01.03.002.049.126.1 47.1069.1	ANAQUEL	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.015.020.128	141.01.03.015.020.128.6 3.591.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
141.01.03.001.043.311	141.01.03.001.043.311.10 3.771.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.03.001.049.311	141.01.03.001.049.311.18 3.773.1	ARCHIVADOR	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.03.001.069.120	141.01.03.001.069.120.7 3.852.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.03.001.039.311	141.01.03.001.039.311.18 3.855.1	ARCHIVADOR	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.03.001.045.311	141.01.03.001.045.311.10 3.856.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.001.047.311	141.01.03.001.047.311.10 3.858.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.001.078.212	141.01.03.001.078.212.4 3.864.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.079.212	141.01.03.001.079.212.4 3.865.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.080.212	141.01.03.001.080.212.4 3.866.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.081.212	141.01.03.001.081.212.4 3.867.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.082.212	141.01.03.001.082.212.4 3.868.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.083.212	141.01.03.001.083.212.4 3.869.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.002.041.126		ARCHIVADOR	RECAUDACIÓN	GALLARDO BARRENO ROSA ELIZABETH
141.01.03.001.005.116	141.01.03.001.005.116.20 3.887.1	ARCHIVADOR	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.03.001.028.128	141.01.03.001.028.128.6 3.890.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
120-03-1-10	120-03-1-10.8 3.1010.1	ARCHIVADOR	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
120-03-1-11	120-03-1-11.6 3.1011.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
120-03-1-12	120-03-1-12.6 3.1012.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
120-03-1-13	120-03-1-13.6 3.1014.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
120-03-1-14	120-03-1-14.6 3.1015.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
120-03-1-15	120-03-1-15.6 3.1016.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
120-03-1-16	120-03-1-16.6 3.1017.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
120-03-1-17	120-03-1-17.6 3.1018.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
120-03-1-18	120-03-1-18.6 3.1019.1	ARCHIVADOR	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.001.073.123	141.01.03.001.073.123.17 3.1040.1	ARCHIVADOR	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.03.001.074.123	141.01.03.001.074.123.17 3.1041.1	ARCHIVADOR	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.03.002.040.126		ARCHIVADOR	RECAUDACIÓN	GALLARDO BARRENO ROSA ELIZABETH



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.001.116.119	141.01.03.001.116.119.18 3.1151.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.001.117.119	141.01.03.001.117.119.18 3.1152.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.001.118.119	141.01.03.001.118.119.18 3.1153.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.001.119.119	141.01.03.001.119.119.18 3.1154.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.001.023.117	141.01.03.001.023.117.29 3.1246.1	ARCHIVADOR	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
141.01.03.001.063.311	141.01.03.001.063.311.10 3.1276.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.064.311	141.01.03.001.064.311.10 3.1277.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.065.311	141.01.03.001.065.311.10 3.1278.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
	0.00.00.0.8 3.1768.1	ARCHIVADOR	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 3.1770.1	ARCHIVADOR	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 3.1811.1	ARCHIVADOR	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 3.1812.1	ARCHIVADOR	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.001.021.131	141.01.03.001.021.131.9 3.3.1	ARCHIVADOR	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.001.022.131	141.01.03.001.022.131.9 3.4.1	ARCHIVADOR	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.001.024.117	141.01.03.001.024.117.15 3.5.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.03.001.075.120	141.01.03.001.075.120.7 3.436.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
AC 02-1-20	AC 02-1-20.23 3.725.1	ARCHIVADOR	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
AC 02-1-21	AC 02-1-21.23 3.726.1	ARCHIVADOR	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
141.01.03.001.016.321	141.01.03.001.016.321.19 3.767.1	ARCHIVADOR	SERVICIOS PÚBLICOS	LCDA. GLORIA JIMENEZ
141.01.03.001.009.113	141.01.03.001.009.113.14 3.840.1	ARCHIVADOR	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.03.001.084.212	141.01.03.001.084.212.4 3.870.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.085.212	141.01.03.001.085.212.4 3.871.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.086.212	141.01.03.001.086.212.4 3.872.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.087.212	141.01.03.001.087.212.4 3.873.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.088.212	141.01.03.001.088.212.4 3.874.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.089.212	141.01.03.001.089.212.4 3.875.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.004.112	141.01.03.001.004.112.12 3.886.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
120-03-1-7	120-03-1-7.23 3.1020.1	ARCHIVADOR	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
141.01.03.001.001.111	141.01.03.001.001.111.21 3.1021.1	ARCHIVADOR	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.001.003.112	141.01.03.001.003.112.12 3.1022.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.001.011.113	141.01.03.001.011.113.14 3.1024.1	ARCHIVADOR	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.001.012.113	141.01.03.001.012.113.14 3.1025.1	ARCHIVADOR	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.001.013.321	141.01.03.001.013.321.19 3.1026.1	ARCHIVADOR	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.03.001.014.321	141.01.03.001.014.321.19 3.1027.1	ARCHIVADOR	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.03.001.015.321	141.01.03.001.015.321.19 3.1028.1	ARCHIVADOR	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.03.001.017.331	141.01.03.001.017.331.16 3.1029.1	ARCHIVADOR	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.001.018.331	141.01.03.001.018.331.16 3.1030.1	ARCHIVADOR	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.001.019.131	141.01.03.001.019.131.16 3.1031.1	ARCHIVADOR	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.03.001.020.131	141.01.03.001.020.131.16 3.1032.1	ARCHIVADOR	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.03.001.038.311	141.01.03.001.038.311.18 3.1033.1	ARCHIVADOR	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.03.001.044.311	141.01.03.001.044.311.10 3.1034.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.001.053.311	141.01.03.001.053.311.10 3.1035.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.054.311	141.01.03.001.054.311.10 3.1036.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.055.311	141.01.03.001.055.311.10 3.1037.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
Código Antigo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.001.056.311	141.01.03.001.056.311.10 3.1038.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.057.311	141.01.03.001.057.311.10 3.1039.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.076.111	141.01.03.001.076.111.25 3.1042.1	ARCHIVADOR	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
141.01.03.001.077.212	141.01.03.001.077.212.4 3.1043.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.090.212	141.01.03.001.090.212.4 3.1044.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.091.212	141.01.03.001.091.212.4 3.1045.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.092.212	141.01.03.001.092.212.4 3.1046.1	ARCHIVADOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.001.096.125	141.01.03.001.096.125.1 3.1047.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.001.102.127	141.01.03.001.102.127.1 3.1048.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.002.013.321	141.01.03.002.013.321.19 3.1049.1	ARCHIVADOR	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.03.002.014.131	141.01.03.002.014.131.9 3.1050.1	ARCHIVADOR	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.002.045.126	141.01.03.002.045.126.1 3.1065.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
141.01.03.002.046.126	141.01.03.002.046.126.1 3.1066.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.002.047.126	141.01.03.002.047.126.1 3.1067.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
141.01.03.002.048.126	141.01.03.002.048.126.1 3.1068.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
141.01.07.003.042.311	141.01.07.003.042.311.10 3.1091.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL
141.01.03.001.051.311	141.01.03.001.051.311.10 3.1141.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.052.311	141.01.03.001.052.311.10 3.1142.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.107.112	141.01.03.001.107.112.12 3.1143.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.001.108.112	141.01.03.001.108.112.12 3.1144.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.001.109.112	141.01.03.001.109.112.12 3.1145.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.001.110.112	141.01.03.001.110.112.12 3.1146.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.001.111.112	141.01.03.001.111.112.12 3.1147.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.001.112.112	141.01.03.001.112.112.12 3.1148.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.001.113.112	141.01.03.001.113.112.12 3.1149.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.001.114.112	141.01.03.001.114.112.12 3.1150.1	ARCHIVADOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.001.021.131	141.01.03.001.021.131.9 3.1168.1	ARCHIVADOR	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.001.022.131	141.01.03.001.022.131.9 3.1169.1	ARCHIVADOR	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.001.068.121	141.01.03.001.068.121.17 3.1198.1	ARCHIVADOR	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.001.103.125	141.01.03.001.103.125.1 3.1199.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.001.104.125	141.01.03.001.104.125.1 3.1200.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.001.105.311	141.01.03.001.105.311.10 3.1201.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.106.311	141.01.03.001.106.311.10 3.1202.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.094.125	141.01.03.001.094.125.27 3.1216.1	ARCHIVADOR	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.001.007.116	141.01.03.001.007.116.20 3.1220.1	ARCHIVADOR	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.001.093.125	141.01.03.001.093.125.27 3.1247.1	ARCHIVADOR	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.001.098.127	141.01.03.001.098.127.1 3.1273.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.001.099.127	141.01.03.001.099.127.1 3.1274.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.001.101.127	141.01.03.001.101.127.1 3.1275.1	ARCHIVADOR	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.001.033.117	141.01.03.001.033.117.15 3.1418.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.002.053.118	141.01.03.002.053.118.22 3.1429.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
		ARCHIVADOR	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.25 3.1813.1	ARCHIVADOR	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
	0.00.00.0.26 3.1816.1	ARCHIVADOR	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.15 3.1822.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.19 3.1831.1	ARCHIVADOR	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.10 3.1832.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
	0.00.00.0.10 3.1833.1	ARCHIVADOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.025.117	141.01.03.001.025.117.15 2.730.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.03.001.071.123	141.01.03.001.071.123.17 2.751.1	ARCHIVADOR AEREO	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.001.050.311	141.01.03.001.050.311.10 2.774.1	ARCHIVADOR AEREO	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.001.032.128	141.01.03.001.032.128.6 2.894.1	ARCHIVADOR AEREO	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.001.034.117	141.01.03.001.034.117.15 2.395.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.001.037.311	141.01.03.001.037.311.30 2.575.1	ARCHIVADOR AÉREO	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.001.036.311	141.01.03.001.036.311.30 2.768.1	ARCHIVADOR AÉREO	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.001.048.311	141.01.03.001.048.311.10 2.772.1	ARCHIVADOR AÉREO	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.001.066.311	141.01.03.001.066.311.10 2.775.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.03.001.097.127	141.01.03.001.097.127.1 2.849.1	ARCHIVADOR AÉREO	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.001.100.127	141.01.03.001.100.127.1 2.850.1	ARCHIVADOR AÉREO	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.001.026.128	141.01.03.001.026.128.6 2.888.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.001.029.128	141.01.03.001.029.128.6 2.891.1	ARCHIVADOR AÉREO	AVALUOS Y CATASTROS	SUAREZ ALBUJA JULIO GONZALO
141.01.03.001.035.128	141.01.03.001.035.128.6 2.895.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.001.006.116	141.01.03.001.006.116.13 2.1105.1	ARCHIVADOR AÉREO	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.19 2.1726.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 2.1727.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 2.1728.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 2.1729.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 2.1730.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.18 2.1737.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 2.1739.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.18 2.1746.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.19 2.1750.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 2.1751.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.18 2.1752.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 2.1753.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.15 2.1771.1	ARCHIVADOR AÉREO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.001.002.111	141.01.03.001.002.111.21 2.729.1	ARCHIVADOR AÉREO	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.001.072.123	141.01.03.001.072.123.17 2.752.1	ARCHIVADOR AÉREO	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.001.040.311	141.01.03.001.040.311.18 2.769.1	ARCHIVADOR AÉREO	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS
141.01.03.001.041.311	141.01.03.001.041.311.18 2.770.1	ARCHIVADOR AÉREO	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	JURADO ESPINOSA CRISTOBAL FERNANDO
141.01.03.001.095.125	141.01.03.001.095.125.27 2.848.1	ARCHIVADOR AÉREO	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.001.120.118	141.01.03.001.120.118.22 2.853.1	ARCHIVADOR AÉREO	SISTEMAS	LEON PASQUEL MAYRA ELIZABETH
141.01.03.001.027.128	141.01.03.001.027.128.6 2.889.1	ARCHIVADOR AÉREO	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
141.01.03.001.030.128	141.01.03.001.030.128.6 2.892.1	ARCHIVADOR AÉREO	AVALÚOS Y CATASTROS	PASTRANO PASTRANO WULLEN SEGUNDO
141.01.03.001.031.128	141.01.03.001.031.128.6 2.893.1	ARCHIVADOR AÉREO	AVALÚOS Y CATASTROS	HERNÁNDEZ CABEZAS FRANCISCO
141.01.03.002.020.311	141.01.03.002.020.311.10 32.161.1	ARMARIO	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.002.019.128	141.01.03.002.019.128.6 32.882.1	ARMARIO	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.002.007.116	141.01.03.002.007.116.20 32.1279.1	ARMARIO	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.03.002.026.123	141.01.03.002.026.123.17 32.1364.1	ARMARIO	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.03.002.018.128	141.01.03.002.018.128.6 32.1407.1	ARMARIO	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.002.030.322	141.01.03.002.030.322.24 32.588.1	ARMARIO	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.002.001.111	141.01.03.002.001.111.21 32.876.1	ARMARIO	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.002.002.111	141.01.03.002.002.111.21 32.877.1	ARMARIO	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.002.005.112	141.01.03.002.005.112.12 32.878.1	ARMARIO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.002.017.117	141.01.03.002.017.117.28 32.881.1	ARMARIO	INFORMACIÓN	CALISPA CHANGO CESAR ANTONIO
141.01.03.002.029.123	141.01.03.002.029.123.17 32.883.1	ARMARIO	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
120-03-11-21		ARMARIO	SU	LIC. JIMENA ROCHA
141.01.03.002.027.123	141.01.03.002.027.123.17 32.1051.1	ARMARIO	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.002.031.125	141.01.03.002.031.125.27 32.1052.1	ARMARIO	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.002.032.125	141.01.03.002.032.125.1 32.1053.1	ARMARIO	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.002.033.125	141.01.03.002.033.125.1 32.1054.1	ARMARIO	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
AC-02-1-39	AC-02-1-39.23 32.1092.1	ARMARIO	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
141.01.03.002.012.113	141.01.03.002.012.113.14 32.1155.1	ARMARIO	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.03.002.006.112	141.01.03.002.006.112.12 32.1251.1	ARMARIO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.002.009.116	141.01.03.002.009.116.13 32.1280.1	ARMARIO	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.002.010.116	141.01.03.002.010.116.13 32.1281.1	ARMARIO	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
120-03-1-11	120-03-1-11.24 32.1327.1	ARMARIO	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.002.008.116	141.01.03.002.008.116.13 32.1348.1	ARMARIO	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.002.011.116	141.01.03.002.011.116.20 32.1349.1	ARMARIO	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.002.028.123	141.01.03.002.028.123.17 32.1365.1	ARMARIO	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.002.003.111	141.01.03.002.003.111.21 32.1398.1	ARMARIO	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.002.004.111	141.01.03.002.004.111.21 32.1399.1	ARMARIO	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
	0.00.00.0.14 32.1749.1	ARMARIO	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
	0.00.00.0.14 32.1843.1	ARMARIO	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
	0.00.00.0.6 32.1846.1	ARMARIO	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
131.01.13.008.321		ARRANCADOR MAGNÉTICO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.07.007.008.117		ASPIRADORA	AUXILIAR DE SERVICIOS	SR. MANUEL CISNEROS
141.01.07.007.12.116		ASPIRADORA	ADMINISTRACIÓN GENERAL	CAIZA INGA JOSE ANIBAL
		ASPIRADORA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
		ASPIRADORA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
		ASTAS	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.08.001.001.116	141.01.08.001.001.116.13 37.392.1	ATRIL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.24 22.1936.1	BALANZA DE DIAL	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
	0.00.00.0.24 22.1948.1	BALANZA DE DIAL	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.06.002.003.322		BALANZA ELÉCTRICA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.06.002.005.321		BALANZA ROMANA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.13 49.1879.1	BANDERA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.13 49.1880.1	BANDERA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 49.1881.1	BANDERA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.007.008.116		BAR	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.006.022.128		BASES TUBULARES	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
		BASURERO	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
		BASURERO	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
		BASURERO METAL	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
		BATERIA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
		BOCINA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.04.001.001.322		BOMBA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.04.001.005.331		BOMBA CARACOL DE PRESIÓN	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.04.001.006.331		BOMBA CARACOL DE PRESIÓN	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.04.001.002.321		BOMBA CENTRIGUGADA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.24 42.1876.1	BOTONERA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.06.001.003.128		BRÚJULA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
		BRÚJULA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.07.003.160.128	141.01.07.003.160.128.6 5.985.1	C.P.U	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.161.128	141.01.07.003.161.128.6 5.986.1	C.P.U	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.018.321	141.01.07.003.018.321.19 5.1164.1	C.P.U	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.07.003.130.119	141.01.07.003.130.119.18 5.1432.1	C.P.U	PLANIFICACIÓN	RUIZ ESCOBAR MELVA ELIZABETH
141.01.07.003.092.127	141.01.07.003.092.127.1 5.1470.1	C.P.U	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.07.003.081.322	141.01.07.003.081.322.24 5.1478.1	C.P.U	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.07.003.039.128	141.01.07.003.039.128.6 5.1489.1	C.P.U	AVALÚOS Y CATASTROS	PASTRANO PASTRANO WULLEN SEGUNDO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.07.003.123.119	141.01.07.003.123.119.18 5.1523.1	C.P.U	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.010.116	141.01.07.003.010.116.20 5.1526.1	C.P.U	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.07.003.022.331	141.01.07.003.022.331.16 5.1527.1	C.P.U	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.07.003.026.131	141.01.07.003.026.131.9 5.1528.1	C.P.U	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.07.003.036.128	141.01.07.003.036.128.6 5.1530.1	C.P.U	AVALUOS Y CATASTROS	SUAREZ ALBUJA JULIO GONZALO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.058.311	141.01.07.003.058.311.10 5.1533.1	C.P.U	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.07.003.089.126	141.01.07.003.089.126.1 5.1539.1	C.P.U	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
	0.00.00.0.17 5.1899.1	C.P.U	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
	0.00.00.0.23 5.1900.1	C.P.U	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
		C.P.U	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
	0.00.00.0.15 5.1904.1	C.P.U	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.15 5.1905.1	C.P.U	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.19 5.1907.1	C.P.U	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.9 5.1909.1	C.P.U	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.07.003.080.116	141.01.07.003.080.116.13 5.953.1	C.P.U.	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.07.003.032.117	141.01.07.003.032.117.15 5.1416.1	C.P.U.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.07.003.052.311	141.01.07.003.052.311.10 5.1423.1	C.P.U.	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.07.003.024.131	141.01.07.003.024.131.16 5.1424.1	C.P.U.	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.07.003.118.113	141.01.07.003.118.113.14 5.1426.1	C.P.U.	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.03.003.043.128	141.01.03.003.043.128.6 5.1430.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.033.128	141.01.07.003.033.128.6 5.1431.1	C.P.U.	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.07.003.148.120	141.01.07.003.148.120.7 5.1433.1	C.P.U.	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.07.003.128.117	141.01.07.003.128.117.2 5.1435.1	C.P.U.	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
141.01.07.003.132.112		C.P.U.	SR. RAÚL SÁNCHEZ	LIC. JIMENA ROCHA
141.01.07.003.134.112		C.P.U.	CU	SR. RAUL SÁNCHEZ
141.01.07.003.136.112		C.P.U.	LIC. CARMEN GONZALEZ	DR. CESAR GUTIERREZ
141.01.07.003.138.112		C.P.U.	SRA. GLADYS REVELO	LIC. NELSON CRUZ
141.01.07.003.140.112		C.P.U.	CU	DR. VINICIO MOSQUERA
141.01.07.003.142.112		C.P.U.	CU	SR. RAUL SÁNCHEZ
141.01.07.003.144.212	141.01.07.003.144.212.4 5.1442.1	C.P.U.	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.145.212	141.01.07.003.145.212.4 5.1443.1	C.P.U.	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.146.212	141.01.07.003.146.212.4 5.1444.1	C.P.U.	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.015.113	141.01.07.003.015.113.14 5.1448.1	C.P.U.	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.003.055.311	141.01.07.003.055.311.18 5.1477.1	C.P.U.	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.027.131	141.01.07.003.027.131.9 5.1479.1	C.P.U.	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.07.003.040.128	141.01.07.003.040.128.6 5.1480.1	C.P.U.	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.07.003.085.125	141.01.07.003.085.125.27 5.1483.1	C.P.U.	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.07.003.002.111	141.01.07.003.002.111.21 5.1485.1	C.P.U.	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.07.003.114.114	141.01.07.003.114.114.26 5.1486.1	C.P.U.	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
141.01.07.003.087.125	141.01.07.003.087.125.1 5.1488.1	C.P.U.	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.162.128	141.01.07.003.162.128.6 5.1490.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.163.128	141.01.07.003.163.128.6 5.1491.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.164.128	141.01.07.003.164.128.6 5.1492.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.165.128	141.01.07.003.165.128.6 5.1493.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.166.128	141.01.07.003.166.128.6 5.1494.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.167.128	141.01.07.003.167.128.6 5.1495.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.168.128	141.01.07.003.168.128.6 5.1496.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.169.128	141.01.07.003.169.128.6 5.1497.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.170.128	141.01.07.003.170.128.6 5.1498.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.171.128	141.01.07.003.171.128.6 5.1499.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
Código Antiguo	Código de Barras		Descripción	Custodio
141.01.07.003.172.128	141.01.07.003.172.128.6 5.1500.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.173.128	141.01.07.003.173.128.6 5.1501.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.174.128	141.01.07.003.174.128.6 5.1502.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.179.119	141.01.07.003.179.119.18 5.1504.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.180.119	141.01.07.003.180.119.18 5.1505.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.181.119	141.01.07.003.181.119.18 5.1506.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.182.119	141.01.07.003.182.119.18 5.1507.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.107.128	141.01.07.003.107.128.6 5.1508.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.108.128	141.01.07.003.108.128.6 5.1509.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.189.117	141.01.07.003.189.117.29 5.1512.1	C.P.U.	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
141.01.07.003.076.123	141.01.07.003.076.123.17 5.1513.1	C.P.U.	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.07.003.153.311	141.01.07.003.153.311.30 5.1514.1	C.P.U.	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.104.128	141.01.07.003.104.128.6 5.1516.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.105.311	141.01.07.003.105.311.10 5.1517.1	C.P.U.	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.07.003.051.311	141.01.07.003.051.311.10 5.1520.1	C.P.U.	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL
141.01.07.003.005.112	141.01.07.003.005.112.12 5.1524.1	C.P.U.	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.003.007.116	141.01.07.003.007.116.20 5.1525.1	C.P.U.	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.07.003.029.117	141.01.07.003.029.117.15 5.1529.1	C.P.U.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.07.003.049.311	141.01.07.003.049.311.18 5.1531.1	C.P.U.	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	JURADO ESPINOSA CRISTOBAL FERNANDO
141.01.07.003.056.311	141.01.07.003.056.311.10 5.1532.1	C.P.U.	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.003.071.123	141.01.07.003.071.123.17 5.1534.1	C.P.U.	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.07.003.075.123	141.01.07.003.075.123.17 5.1535.1	C.P.U.	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.07.003.078.120	141.01.07.003.078.120.7 5.1536.1	C.P.U.	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.07.003.083.212	141.01.07.003.083.212.4 5.1538.1	C.P.U.	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.093.127	141.01.07.003.093.127.1 5.1540.1	C.P.U.	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.099.126	141.01.07.003.099.126.1 5.1541.1	C.P.U.	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
141.01.07.003.117.118	141.01.07.003.117.118.22 5.1543.1	C.P.U.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
141.01.07.003.127.213	141.01.07.003.127.213.8 5.1548.1	C.P.U.	EDUCACIÓN Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.17 5.1901.1	C.P.U.	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
	0.00.00.0.29 5.1902.1	C.P.U.	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
	0.00.00.0.12 5.1906.1	C.P.U.	CONCEJAL	LCDA. CARMEN GONZALEZ
	0.00.00.0.19 5.1908.1	C.P.U.	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
	0.00.00.0.25 5.1911.1	C.P.U.	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
	0.00.00.0.14 5.1912.1	C.P.U.	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
	0.00.00.0.7 5.1913.1	C.P.U.	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
		C.P.U.	RECAUDACIÓN	GALLARDO BARRENO ROSA ELIZABETH
	0.00.00.0.10 5.1944.1	C.P.U.	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
		CABLE DE DATOS	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.07.007.006.112		CAFETERA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.007.005.116		CAFETERA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.06.001.011.311	141.01.06.001.011.311.10 40.518.1	CAJA	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.004.026.117	141.01.07.004.026.117.2 25.88.1	CALCULADORA MANUAL	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
	0.00.00.0.2 25.1588.1	CALCULADORA MANUAL	ADQUISICIONES	LOGACHO CALERO VERÓNICA MERCEDES
141.01.07.002.005.311	141.01.07.002.005.311.10 39.1377.1	CAMARA DIGITAL	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.07.002.006.128	141.01.07.002.006.128.6 39.1410.1	CAMARA DIGITAL	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.18 39.1895.1	CAMARA DIGITAL	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.8 39.1918.1	CAMARA DIGITAL	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
		CÁMARA DIGITAL	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
		CÁMARA DIGITAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
	0.00.00.0.8 39.1923.1	CAMARA FILMADORA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
		CANCELES	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
		CANCELES	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
		CARGADOR	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
131.01.13.001.117		CD WRITER	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.07.006.045.117		CENTRAL TELEFÓNICA	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
131.01.06.049.311	131.01.06.049.311.30 27.141.1	CINTA	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.06.001.012.311	141.01.06.001.012.311.10 27.143.1	CINTA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.06.005.001.119	141.01.06.005.001.119.18 27.15.1	CINTA MÉTRICA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.06.005.002.119	141.01.06.005.002.119.18 27.16.1	CINTA MÉTRICA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.06.005.003.119	141.01.06.005.003.119.18 27.17.1	CINTA MÉTRICA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.06.005.004.119	141.01.06.005.004.119.18 27.18.1	CINTA MÉTRICA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.06.005.005.119	141.01.06.005.005.119.18 27.19.1	CINTA MÉTRICA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
131.01.06.047.311	131.01.06.047.311.30 27.89.1	CINTA MÉTRICA	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
	0.00.00.0.10 27.1928.1	CINTA MÉTRICA	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL
	0.00.00.0.10 27.1931.1	CINTA MÉTRICA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
	0.00.00.0.10 27.1938.1	CINTA MÉTRICA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
	0.00.00.0.10 27.1939.1	CINTA MÉTRICA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

		COCINA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.07.003.183.119		COMPUTADOR PORTÁTIL	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
		COMPUTADOR PORTÁTIL	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.07.003.191.112		COMPUTADOR PORTÁTIL	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
131.01.13.007.321		CONTROL DE VOLUMEN	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
		COPUTADOR PORTÁTIL	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
		COUNTER RECEPCIÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
		COUNTER RECEPCIÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
		DESTRUCTORA DE PAPEL	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
4-126		DETECTOR	RECAUDACIÓN	GALLARDO BARRENO ROSA ELIZABETH
3-128	3-128.1 23.65.1	DETECTOR DE BILLETES FALSOS	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
141.01.09.001.001.120	141.01.09.001.001.120.7 38.393.1	DICCIONARIO	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.07.002.007.116	141.01.07.002.007.116.13 38.1405.1	DICTÁFONO	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.04.001.004.331		EQ. DOSIFICADOR DE CLORO	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.07.003.035.128	141.01.07.003.035.128.6 42.582.1	ESCANER	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.07.003.012.116	141.01.07.003.012.116.20 42.731.1	ESCANER	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
110-03-5-7	110-03-5-7.8 51.1286.1	ESCRITORIO	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.005.011.131	141.01.03.005.011.131.9 51.1203.1	ESCRITORIO	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.005.003.113	141.01.03.005.003.113.14 51.1297.1	ESCRITORIO MADERA	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.005.014.311	141.01.03.005.014.311.30 51.1305.1	ESCRITORIO MADERA	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.005.030.212	141.01.03.005.030.212.4 51.1320.1	ESCRITORIO MADERA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.004.001.116	141.01.03.004.001.116.13 18.1255.1	ESCRITORIO CURUL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.004.002.116	141.01.03.004.002.116.13 18.1256.1	ESCRITORIO CURUL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.004.003.116	141.01.03.004.003.116.13 18.1257.1	ESCRITORIO CURUL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.004.004.116	141.01.03.004.004.116.13 18.1258.1	ESCRITORIO CURUL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.004.005.116	141.01.03.004.005.116.13 18.1259.1	ESCRITORIO CURUL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.004.006.116	141.01.03.004.006.116.13 18.1260.1	ESCRITORIO CURUL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.004.007.116	141.01.03.004.007.116.13 18.1261.1	ESCRITORIO CURUL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Código Antigo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.004.008.116	141.01.03.004.008.116.13 18.1262.1	ESCRITORIO CURUL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.004.009.116	141.01.03.004.009.116.13 18.1263.1	ESCRITORIO CURUL	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.006.015.117	141.01.03.006.015.117.15 51.1427.1	ESCRITORIO DE MADERA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.173.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.010.116		ESCRITORIO ESTACIÓN	SU	SC
141.01.03.006.022.128	141.01.03.006.022.128.6 15.175.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.006.022.128	141.01.03.006.022.128.6 15.394.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.446.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.003.112	141.01.03.006.003.112.12 15.520.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.022.128	141.01.03.006.022.128.6 15.579.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.006.030.311	141.01.03.006.030.311.10 15.580.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.586.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.022.128	141.01.03.006.022.128.6 15.587.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.653.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.022.128	141.01.03.006.022.128.6 15.654.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.006.030.311	141.01.03.006.030.311.10 15.655.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.664.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.665.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.030.311	141.01.03.006.030.311.10 15.747.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.903.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.022.128	141.01.03.006.022.128.6 15.1007.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.1008.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.046.127	141.01.03.006.046.127.1 15.1111.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.1133.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.010.116	141.01.03.006.010.116.20 15.1134.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.03.006.022.128	141.01.03.006.022.128.6 15.1135.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.006.030.311	141.01.03.006.030.311.10 15.1136.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.03.006.002.112	141.01.03.006.002.112.12 15.1176.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.006.022.128	141.01.03.006.022.128.6 15.1177.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.006.049.117	141.01.03.006.049.117.2 15.1191.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
141.01.03.006.050.117	141.01.03.006.050.117.29 15.1215.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
141.01.03.006.010.116	141.01.03.006.010.116.20 15.1253.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.03.006.014.331	141.01.03.006.014.331.16 15.1323.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.006.025.311	141.01.03.006.025.311.30 15.1324.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.006.013.1116	141.01.03.006.013.1116.20 15.1328.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.006.048.131	141.01.03.006.048.131.9 15.1357.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.006.018.128	141.01.03.006.018.128.6 15.1359.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.03.006.042.212	141.01.03.006.042.212.4 15.1360.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.006.023.117	141.01.03.006.023.117.15 15.1362.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.006.053.111	141.01.03.006.053.111.21 15.1363.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.006.017.128	141.01.03.006.017.128.6 15.1367.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
141.01.03.006.019.128	141.01.03.006.019.128.6 15.1368.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALUOS Y CATASTROS	SUAREZ ALBUJA JULIO GONZALO
141.01.03.006.021.128	141.01.03.006.021.128.6 15.1369.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	HERNÁNDEZ CABEZAS FRANCISCO
141.01.03.006.033.311	141.01.03.006.033.311.18 15.1371.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.03.006.040.123	141.01.03.006.040.123.17 15.1372.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.03.006.028.311	141.01.03.006.028.311.30 15.1374.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.006.028.311	141.01.03.006.028.311.18 15.1375.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	JURADO ESPINOSA CRISTOBAL FERNANDO
141.01.03.006.004.112	141.01.03.006.004.112.12 15.1386.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.005.112	141.01.03.006.005.112.12 15.1387.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.006.112	141.01.03.006.006.112.12 15.1388.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.007.112	141.01.03.006.007.112.12 15.1389.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.008.112	141.01.03.006.008.112.12 15.1390.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.006.009.112	141.01.03.006.009.112.12 15.1391.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.003.112	141.01.03.006.003.112.12 15.1394.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.006.043.125	141.01.03.006.043.125.27 15.1403.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.006.027.311	141.01.03.006.027.311.18 15.1404.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.006.044.127	141.01.03.006.044.127.1 15.1409.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.006.012.116	141.01.03.006.012.116.20 15.1422.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.006.047.212	141.01.03.006.047.212.4 15.1446.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.006.035.311	141.01.03.006.035.311.10 15.1475.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.006.038.120	141.01.03.006.038.120.7 15.1521.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
	0.00.00.0.18 15.1724.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
	0.00.00.0.7 15.1840.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
	0.00.00.0.8 15.1841.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.26 15.1842.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.26 15.1844.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.26 15.1845.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.18 15.1853.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
	0.00.00.0.17 15.1854.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
	0.00.00.0.15 15.1856.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.15 15.1859.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.15 15.1862.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.14 15.1868.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
	0.00.00.0.10 15.1878.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
	0.00.00.0.16 15.1889.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
	0.00.00.0.10 15.1898.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.006.051.119	141.01.03.006.051.119.18 15.1093.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.006.052.116	141.01.03.006.052.116.23 15.1267.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
141.01.03.006.054.118	141.01.03.006.054.118.22 15.1350.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
141.01.03.006.055.118	141.01.03.006.055.118.22 15.1351.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
141.01.03.006.057.118	141.01.03.006.057.118.22 15.1352.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SISTEMAS	NARANJO QUINALUISA OSCAR PAÚL
141.01.03.006.016.128	141.01.03.006.016.128.6 15.1366.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.04.03.006.020.128	141.04.03.006.020.128.6 15.1370.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	PASTRANO PASTRANO WUILLEN SEGUNDO
141.01.03.006.041.123	141.01.03.006.041.123.17 15.1373.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.006.029.311	141.01.03.006.029.311.10 15.1396.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.006.036.311	141.01.03.006.036.311.10 15.1434.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.03.006.045.127	141.01.03.006.045.127.1 15.1447.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.006.011.116	141.01.03.006.011.116.13 15.1481.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.006.024.128	141.01.03.006.024.128.6 15.1487.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.18 15.1802.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 15.1803.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 15.1804.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.19 15.1836.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.25 15.1837.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
	0.00.00.0.18 15.1847.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 15.1848.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.19 15.1850.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 15.1851.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
		ESCRITORIO ESTACIÓN	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
	0.00.00.0.19 15.1860.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.14 15.1864.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
	0.00.00.0.19 15.1865.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
	0.00.00.0.19 15.1867.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
	0.00.00.0.14 15.1874.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
	0.00.00.0.22 15.1891.1	ESCRITORIO ESTACIÓN	SISTEMAS	LEON PASQUEL MAYRA ELIZABETH
110-03-5-13	110-03-5-13.24 17.1284.1	ESCRITORIO MADERA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
130-03-5-3	130-03-5-3.9 17.1294.1	ESCRITORIO MADERA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.005.001.111	141.01.03.005.001.111.21 17.1295.1	ESCRITORIO MADERA	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.005.002.113	141.01.03.005.002.113.14 17.1296.1	ESCRITORIO MADERA	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.03.005.004.321	141.01.03.005.004.321.19 17.1298.1	ESCRITORIO MADERA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.005.007.321	141.01.03.005.007.321.19 17.1299.1	ESCRITORIO MADERA	SERVICIOS PÚBLICOS	LCDA. GLORIA JIMENEZ
141.01.03.005.008.331	141.01.03.005.008.331.16 17.1300.1	ESCRITORIO MADERA	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.005.010.131	141.01.03.005.010.131.9 17.1302.1	ESCRITORIO MADERA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.005.012.131	141.01.03.005.012.131.9 17.1303.1	ESCRITORIO MADERA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.005.013.131	141.01.03.005.013.131.9 17.1304.1	ESCRITORIO MADERA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.005.015.311	141.01.03.005.015.311.18 17.1306.1	ESCRITORIO MADERA	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS
141.01.03.005.016.311	141.01.03.005.016.311.18 17.1307.1	ESCRITORIO MADERA	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	JURADO ESPINOSA CRISTOBAL FERNANDO
141.01.03.005.017.311	141.01.03.005.017.311.10 17.1308.1	ESCRITORIO MADERA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.005.020.120	141.01.03.005.020.120.7 17.1310.1	ESCRITORIO MADERA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.005.021.111	141.01.03.005.021.111.25 17.1311.1	ESCRITORIO MADERA	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
141.01.03.005.027.212	141.01.03.005.027.212.4 17.1317.1	ESCRITORIO MADERA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.005.028.212	141.01.03.005.028.212.4 17.1318.1	ESCRITORIO MADERA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.005.029.212	141.01.03.005.029.212.4 17.1319.1	ESCRITORIO MADERA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.005.031.125	141.01.03.005.031.125.1 17.1321.1	ESCRITORIO MADERA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
	0.00.00.0.14 17.1849.1	ESCRITORIO MADERA	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
		ESCRITORIO MADERA	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
120-03-5-11		ESCRITORIO MADERA	CU	LIC. JIMENA ROCHA
120-03-5-19	120-03-5-19.23 16.1292.1	ESCRITORIO METAL	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 16.1805.1	ESCRITORIO METAL	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
141.01.03.005.019.123	141.01.03.005.019.123.17 16.1309.1	ESCRITORIO METÁLICO	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.03.005.025.212	141.01.03.005.025.212.4 16.1315.1	ESCRITORIO METÁLICO	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.005.026.212	141.01.03.005.026.212.4 16.1316.1	ESCRITORIO METÁLICO	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.005.035.212	141.01.03.005.035.212.5 16.1322.1	ESCRITORIO METÁLICO	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
110-03-5-5	110-03-5-5.18 16.1285.1	ESCRITORIO METÁLICO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
120-03-5-12		ESCRITORIO METÁLICO	CU	LIC. JIMENA ROCHA
120-03-5-14		ESCRITORIO METÁLICO	CU	LIC. JIMENA ROCHA
120-03-5-15		ESCRITORIO METÁLICO	CU	LIC. JIMENA ROCHA
120-03-5-16		ESCRITORIO METÁLICO	CU	LIC. JIMENA ROCHA
120-03-5-19		ESCRITORIO METÁLICO	CU	LIC. JIMENA ROCHA
141.01.03.005.022.322	141.01.03.005.022.322.24 16.1312.1	ESCRITORIO METÁLICO	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.005.023.322	141.01.03.005.023.322.24 16.1313.1	ESCRITORIO METÁLICO	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.005.024.322	141.01.03.005.024.322.24 16.1314.1	ESCRITORIO METÁLICO	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.06.002.002.322		ESMERIL	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.015.001.121	141.01.03.015.001.121.17 44.824.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.002.121	141.01.03.015.002.121.17 44.825.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.003.121	141.01.03.015.003.121.17 44.826.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.004.121	141.01.03.015.004.121.17 44.827.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.005.121	141.01.03.015.005.121.17 44.828.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.006.121	141.01.03.015.006.121.17 44.829.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.007.121	141.01.03.015.007.121.17 44.830.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.008.121	141.01.03.015.008.121.17 44.831.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.009.121	141.01.03.015.009.121.17 44.832.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
Código Antíguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.015.010.121	141.01.03.015.010.121.17 44.833.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.011.121	141.01.03.015.011.121.17 44.834.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.012.121	141.01.03.015.012.121.17 44.835.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.013.121	141.01.03.015.013.121.17 44.836.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.014.121	141.01.03.015.014.121.17 44.837.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.015.121	141.01.03.015.015.121.17 44.838.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.016.121	141.01.03.015.016.121.17 44.839.1	ESTANTERÍAS	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.015.017.212	141.01.03.015.017.212.5 44.1130.1	ESTANTERÍAS	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.015.018.212	141.01.03.015.018.212.5 44.1131.1	ESTANTERÍAS	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.015.019.212	141.01.03.015.019.212.5 44.1132.1	ESTANTERÍAS	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
	0.00.00.0.23 44.1693.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1694.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1695.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1696.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1699.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1700.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1701.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1702.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.23 44.1703.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1704.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1705.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1706.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1707.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1708.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1709.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1710.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1711.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1712.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1713.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1714.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1715.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1716.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1717.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1718.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.23 44.1719.1	ESTANTERÍAS	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
141.01.03.008.016.212		FECHERO	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.002.001.117		FILMADORA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.07.003.157.114		FLASH MEMORY	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
		FLASH MEMORY	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
		FLASH MEMORY	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
		FLASH MEMORY	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
131.01.06.050.311	131.01.06.050.311.30 24.85.1	FLEXÓMETRO	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.06.001.001.128	141.01.06.001.001.128.6 24.1449.1	FLEXÓMETRO	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.016.001.119		FRANELÓGRAFO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
131.01.13.015.128	131.01.13.015.128.6 34.182.1	FUENTE DE PODER	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.006.001.007.311		G.P.S.	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
		GIGANTOGRAFÍA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Código Antigo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
		GIGANTOGRAFÍA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
		GIGANTOGRAFÍA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
		GILLOTINA	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
141.01.06.001.002.128		GPS	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.002.008.116	141.01.07.002.008.116.13 43.1214.1	GRABADORA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.07.007.007.117	141.01.07.007.007.117.15 43.1224.1	GRABADORA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.07.002.004.311	141.01.07.002.004.311.10 43.1401.1	GRABADORA	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
131.01.06.002.117	131.01.06.002.117.15 43.574.1	GRAPADORA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
		HERRAMIENTAS	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
141.01.07.003.038.128	141.01.07.003.038.128.6 41.1459.1	IMPRESORA	AVALÚOS Y CATASTROS	PASTRANO PASTRANO WULLEN SEGUNDO
141.01.07.003.014.311	141.01.07.003.014.311.10 41.1254.1	IMPRESORA	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL
141.01.07.003.021.321	141.01.07.003.021.321.19 41.1455.1	IMPRESORA	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.07.003.025.131	141.01.07.003.025.131.16 41.1456.1	IMPRESORA	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.07.003.030.117	141.01.07.003.030.117.15 41.1457.1	IMPRESORA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.07.003.074.123	141.01.07.003.074.123.17 41.1466.1	IMPRESORA	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
	0.00.00.0.12 41.1688.1	IMPRESORA	CONCEJAL	LCDA. CARMEN GONZALEZ
141.01.07.003.216.118	141.01.07.003.216.118.22 41.663.1	IMPRESORA A TINTA	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
	0.00.00.0.19 41.1883.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.07.003.177.311	141.01.07.003.177.311.10 41.1412.1	IMPRESORA LASER	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.003.009.116	141.01.07.003.009.116.20 41.1452.1	IMPRESORA MATRICIAL	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.07.003.158.213	141.01.07.003.158.213.8 41.1272.1	IMPRESORA A INYECCIÓN	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.07.003.041.128	141.01.07.003.041.128.6 41.659.1	IMPRESORA A TINTA	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.07.003.129.117	141.01.07.003.129.117.2 41.668.1	IMPRESORA A TINTA	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
141.01.07.003.034.128	141.01.07.003.034.128.6 41.699.1	IMPRESORA A TINTA	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.07.003.120.113	141.01.07.003.120.113.14 41.581.1	IMPRESORA A TINTA	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.07.003.088.125	141.01.07.003.088.125.1 41.661.1	IMPRESORA A TINTA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.115.114	141.01.07.003.115.114.26 41.662.1	IMPRESORA A TINTA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
141.01.07.003.133.112		IMPRESORA A TINTA	SR. RAÚL SÁNCHEZ	LIC. JIMENA ROCHA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.135.112		IMPRESORA A TINTA	SU	SR. RAUL SÁNCHEZ
141.01.07.003.137.112		IMPRESORA A TINTA	LIC. CARMEN GONZALEZ	DR. CESAR GUTIERREZ
141.01.07.003.139.112		IMPRESORA A TINTA	SRA. GLADYS REVELO	LIC. NELSON CRUZ
141.01.07.003.141.112		IMPRESORA A TINTA	SU	DR. VINICIO MOSQUERA
141.01.07.003.143.112		IMPRESORA A TINTA	SU	SR. RAUL SÁNCHEZ
141.01.07.003.184.119	141.01.07.003.184.119.18 41.735.1	IMPRESORA A TINTA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.185.119	141.01.07.003.185.119.18 41.736.1	IMPRESORA A TINTA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.186.119	141.01.07.003.186.119.18 41.737.1	IMPRESORA A TINTA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.187.119	141.01.07.003.187.119.18 41.738.1	IMPRESORA A TINTA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.044.128	141.01.07.003.044.128.6 41.1515.1	IMPRESORA A TINTA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.19 41.1674.1	IMPRESORA A TINTA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.25 41.1690.1	IMPRESORA A TINTA	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
141.01.07.003.212.116	141.01.07.003.212.116.22 41.1417.1	IMPRESORA LASE	SISTEMAS	LEON PASQUEL MAYRA ELIZABETH
141.01.07.003.176.128	141.01.07.003.176.128.6 41.667.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.131.119	141.01.07.003.131.119.18 41.669.1	IMPRESORA LASER	PLANIFICACIÓN	RUIZ ESCOBAR MELVA ELIZABETH
141.01.07.003.152.321	141.01.07.003.152.321.19 41.676.1	IMPRESORA LASER	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.07.003.190.117	141.01.07.003.190.117.29 41.739.1	IMPRESORA LASER	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
141.01.07.003.126.119	141.01.07.003.126.119.18 41.1358.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.211.311	141.01.07.003.211.311.10 41.1408.1	IMPRESORA LASER	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.07.003.175.128	141.01.07.003.175.128.6 41.1411.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.178.311	141.01.07.003.178.311.18 41.1413.1	IMPRESORA LASER	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.07.003.147.212	141.01.07.003.147.212.4 41.1414.1	IMPRESORA LASER	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.149.120	141.01.07.003.149.120.7 41.1415.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.07.003.001.111	141.01.07.003.001.111.21 41.1419.1	IMPRESORA LASER	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.07.003.008.116	141.01.07.003.008.116.20 41.1420.1	IMPRESORA LASER	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.07.003.213.120	141.01.07.003.213.120.7 41.1421.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.07.003.101.116	141.01.07.003.101.116.13 41.1428.1	IMPRESORA LASER	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.07.003.004.111	141.01.07.003.004.111.21 41.1450.1	IMPRESORA LASER	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.019.321	141.01.07.003.019.321.19 41.1454.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.07.003.059.311	141.01.07.003.059.311.10 41.1463.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.07.003.125.119	141.01.07.003.125.119.8 41.1558.1	IMPRESORA LASER	EDUCACIÓN Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.15 41.1672.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.15 41.1673.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.9 41.1720.1	IMPRESORA LASER	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
	0.00.00.0.29 41.1873.1	IMPRESORA LASER	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
	0.00.00.0.17 41.1884.1	IMPRESORA LASER	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
	0.00.00.0.17 41.1885.1	IMPRESORA LASER	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
	0.00.00.0.17 41.1886.1	IMPRESORA LASER	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
	0.00.00.0.7 41.1887.1	IMPRESORA LASER	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
	0.00.00.0.14 41.1892.1	IMPRESORA LASER	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.07.003.054.311	141.01.07.003.054.311.18 41.660.1	IMPRESORA MATRICIAL	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.07.003.028.131	141.01.07.003.028.131.9 41.1264.1	IMPRESORA MATRICIAL	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.07.003.053.311	141.01.07.003.053.311.10 41.1378.1	IMPRESORA MATRICIAL	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.07.003.110.126	141.01.07.003.110.126.1 41.1381.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERÍA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
141.01.07.003.112.126		IMPRESORA MATRICIAL	RECAUDACIÓN	GALLARDO BARRENO ROSA ELIZABETH
141.01.07.003.113.125	141.01.07.003.113.125.27 41.1384.1	IMPRESORA MATRICIAL	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.07.003.156.117	141.01.07.003.156.117.2 41.1395.1	IMPRESORA MATRICIAL	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
141.01.07.003.006.112	141.01.07.003.006.112.12 41.1451.1	IMPRESORA MATRICIAL	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.003.016.113	141.01.07.003.016.113.14 41.1453.1	IMPRESORA MATRICIAL	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.003.048.311	141.01.07.003.048.311.30 41.1460.1	IMPRESORA MATRICIAL	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.07.003.050.311	141.01.07.003.050.311.18 41.1461.1	IMPRESORA MATRICIAL	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	JURADO ESPINOSA CRISTOBAL FERNANDO
141.01.07.003.057.311	141.01.07.003.057.311.10 41.1462.1	IMPRESORA MATRICIAL	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.003.067.120	141.01.07.003.067.120.7 41.1464.1	IMPRESORA MATRICIAL	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.07.003.072.123	141.01.07.003.072.123.17 41.1465.1	IMPRESORA MATRICIAL	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.07.003.084.212	141.01.07.003.084.212.4 41.1467.1	IMPRESORA MATRICIAL	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.077.123	141.01.07.003.077.123.17 41.1482.1	IMPRESORA MATRICIAL	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
	0.00.00.0.23 41.1857.1	IMPRESORA MATRICIAL	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.9 41.1934.1	IMPRESORA MATRICIAL	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.07.003.031.117	141.01.07.003.031.117.15 41.658.1	IMPRESORA MATRICIAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.07.003.082.322	141.01.07.003.082.322.24 41.1266.1	IMPRESORA MATRICIAL	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.07.003.121.322	141.01.07.003.121.322.24 41.1269.1	IMPRESORA MATRICIAL	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.07.003.086.125	141.01.07.003.086.125.1 41.1379.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.109.126	141.01.07.003.109.126.1 41.1380.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERIA	TAYUPANTA GARZON GONZALO BLADIMIR
141.01.07.003.111.126	141.01.07.003.111.126.1 41.1382.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.07.003.119.113	141.01.07.003.119.113.14 41.1406.1	IMPRESORA MATRICIAL	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.07.003.037.128	141.01.07.003.037.128.6 41.1458.1	IMPRESORA MATRICIAL	AVALUOS Y CATASTROS	SUAREZ ALBUJA JULIO GONZALO
141.01.07.003.090.126	141.01.07.003.090.126.1 41.1468.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.091.127	141.01.07.003.091.127.1 41.1469.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.07.003.094.127	141.01.07.003.094.127.1 41.1471.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.096.126	141.01.07.003.096.126.1 41.1472.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.098.126	141.01.07.003.098.126.1 41.1473.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.100.126	141.01.07.003.100.126.1 41.1474.1	IMPRESORA MATRICIAL	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.023.331	141.01.07.003.023.331.16 41.1484.1	IMPRESORA MATRICIAL	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
	0.00.00.0.9 41.1894.1	IMPRESORA MATRICIAL	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
		IMPRESORA MATRICIAL	RENTAS	MUÑOZ MOLINA JAIME RAUL
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
		IMPRESORA MATRICIAL	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
131.01.13.009.321	131.01.13.009.321.19 29.140.1	INTERRUPTOR DE FLOTADOR	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
131.01.13.005.321	131.01.13.005.321.19 29.172.1	INTERRUPTOR DE PRESION 20-40	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
		JALON	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
		JALON	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.001.115.131		LIBRERO	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
		LIBRERO	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.002.051.119		LIBRERO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
		LIBRERO	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
		LIBRERO	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

		LIBRERO	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
		LIBRERO	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
		MALETA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
		MALETA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
131.01.13.006.321	131.01.13.006.321.19 26.90.1	MANÓMETRO 0-100	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.20 50.1834.1	MAQUINA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.07.005.009.128	141.01.07.005.009.128.6 50.1139.1	MAQUINA DE ESCRIBIR	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.07.005.001.112	141.01.07.005.001.112.12 50.1233.1	MAQUINA DE ESCRIBIR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.005.010.311	141.01.07.005.010.311.18 50.1239.1	MAQUINA DE ESCRIBIR	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.07.005.011.311	141.01.07.005.011.311.10 50.1240.1	MAQUINA DE ESCRIBIR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.005.005.131	141.01.07.005.005.131.16 50.1236.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.07.005.018.212	141.01.07.005.018.212.4 50.1243.1	MAQUINA DE ESCRIBIR ELÉCTRICA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.005.017.125	141.01.07.005.017.125.27 50.1140.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR ELÉCTRICA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.07.005.007.117	141.01.07.005.007.117.15 50.1166.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR ELÉCTRICA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.07.005.015.322	141.01.07.005.015.322.24 50.1223.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR ELÉCTRICA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.07.005.003.113	141.01.07.005.003.113.14 50.1234.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR ELÉCTRICA	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.005.013.122	141.01.07.005.013.122.7 50.1241.1	MAQUINA DE ESCRIBIR MANUAL	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.07.005.018.126	141.01.07.005.018.126.1 50.1242.1	MAQUINA DE ESCRIBIR MANUAL	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.03.005.014.123	141.01.03.005.014.123.17 50.1231.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR MANUAL	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.07.005.004.321	141.01.07.005.004.321.19 50.1235.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR MANUAL	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.07.005.006.117	141.01.07.005.006.117.28 50.1237.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR MANUAL	INFORMACIÓN	CALISPA CHANGO CESAR ANTONIO
141.01.07.005.008.128	141.01.07.005.008.128.6 50.1238.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR MANUAL	AVALÚOS Y CATASTROS	HERNÁNDEZ CABEZAS FRANCISCO
141.01.07.005.019.127	141.01.07.005.019.127.1 50.1244.1	MÁQUINA DE ESCRIBIR MANUAL	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.001.049.131		MEGÁFONO	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
		MEMORIA SD	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
01/01/1996	01-1-96.9 1.1.1	MESA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.007.022.117	141.01.03.007.022.117.15 1.142.1	MESA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.007.014.123	141.01.03.007.014.123.17 1.162.1	MESA	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.03.007.018.125	141.01.03.007.018.125.1 1.437.1	MESA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Código Antigo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.007.001.111	141.01.03.007.001.111.21 1.486.1	MESA	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.007.002.111	141.01.03.007.002.111.21 1.487.1	MESA	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.007.003.111	141.01.03.007.003.111.21 1.488.1	MESA	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.007.005.112	141.01.03.007.005.112.12 1.489.1	MESA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.007.009.113	141.01.03.007.009.113.14 1.490.1	MESA	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.007.010.117	141.01.03.007.010.117.15 1.491.1	MESA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.008.009.212	141.01.03.008.009.212.4 1.492.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.010.212	141.01.03.008.010.212.4 1.493.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.011.212	141.01.03.008.011.212.4 1.494.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.012.212	141.01.03.008.012.212.4 1.495.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.013.212	141.01.03.008.013.212.4 1.496.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.014.212	141.01.03.008.014.212.4 1.497.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.015.212	141.01.03.008.015.212.4 1.498.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.007.015.125	141.01.03.007.015.125.1 1.501.1	MESA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.007.016.126		MESA	RECAUDACIÓN	GALLARDO BARRENO ROSA ELIZABETH
141.01.03.009.020.128	141.01.03.009.020.128.6 1.503.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.021.128	141.01.03.009.021.128.6 1.504.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.022.128	141.01.03.009.022.128.6 1.505.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.023.128	141.01.03.009.023.128.6 1.506.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.024.128	141.01.03.009.024.128.6 1.507.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.025.128	141.01.03.009.025.128.6 1.508.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.026.128	141.01.03.009.026.128.6 1.509.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.027.128	141.01.03.009.027.128.6 1.510.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.028.128	141.01.03.009.028.128.6 1.511.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.029.128	141.01.03.009.029.128.6 1.512.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.030.128	141.01.03.009.030.128.6 1.513.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.031.128	141.01.03.009.031.128.6 1.514.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.032.128	141.01.03.009.032.128.6 1.515.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.009.033.128	141.01.03.009.033.128.6 1.516.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.009.034.128	141.01.03.009.034.128.6 1.517.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
102-1-26	102-1-26.6 1.573.1	MESA	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
141.01.03.007.011.311	141.01.03.007.011.311.10 1.576.1	MESA	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.03.011.004.117	141.01.03.011.004.117.2 1.585.1	MESA	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
141.01.03.007.017.126	141.01.03.007.017.126.1 1.589.1	MESA	TESORERIA	TAYUPANTA GARZON GONZALO BLADIMIR
02-1-138	02-1-138.24 1.678.1	MESA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.007.006.116	141.01.03.007.006.116.20 1.679.1	MESA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.007.013.123	141.01.03.007.013.123.17 1.680.1	MESA	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.010.002.116	141.01.03.010.002.116.20 1.681.1	MESA	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.03.010.003.113	141.01.03.010.003.113.14 1.682.1	MESA	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.010.004.321	141.01.03.010.004.321.19 1.683.1	MESA	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.03.010.005.321	141.01.03.010.005.321.19 1.684.1	MESA	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.03.010.006.331	141.01.03.010.006.331.16 1.685.1	MESA	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.010.007.131	141.01.03.010.007.131.16 1.686.1	MESA	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.03.010.008.117	141.01.03.010.008.117.15 1.687.1	MESA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.03.010.009.117	141.01.03.010.009.117.28 1.688.1	MESA	INFORMACIÓN	CALISPA CHANGO CESAR ANTONIO
141.01.03.010.011.117	141.01.03.010.011.117.15 1.689.1	MESA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.010.012.311	141.01.03.010.012.311.18 1.690.1	MESA	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.03.010.013.311	141.01.03.010.013.311.10 1.691.1	MESA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.010.015.123	141.01.03.010.015.123.17 1.692.1	MESA	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.010.016.123	141.01.03.010.016.123.17 1.693.1	MESA	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.03.010.017.322	141.01.03.010.017.322.24 1.694.1	MESA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.010.018.322	141.01.03.010.018.322.24 1.695.1	MESA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.010.019.125	141.01.03.010.019.125.27 1.696.1	MESA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.010.020.127	141.01.03.010.020.127.1 1.697.1	MESA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.010.021.120	141.01.03.010.021.120.7 1.698.1	MESA	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.03.008.001.212	141.01.03.008.001.212.4 1.782.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.002.212	141.01.03.008.002.212.4 1.783.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Código Antigo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.008.003.212	141.01.03.008.003.212.4 1.784.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.004.212	141.01.03.008.004.212.4 1.785.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.005.212	141.01.03.008.005.212.4 1.786.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.006.212	141.01.03.008.006.212.4 1.787.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.007.212	141.01.03.008.007.212.4 1.788.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.008.008.212	141.01.03.008.008.212.4 1.789.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.010.001.112	141.01.03.010.001.112.12 1.790.1	MESA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.009.001.111	141.01.03.009.001.111.21 1.901.1	MESA	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.007.004.112	141.01.03.007.004.112.12 1.916.1	MESA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.007.028.118	141.01.03.007.028.118.22 1.1106.1	MESA	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
110-03-8-3	110-03-8-3.8 1.1107.1	MESA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
120-03-8-07		MESA	SU	LIC. JIMENA ROCHA
141.01.03.006.001.1111	141.01.03.006.001.1111.21 1.1110.1	MESA	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.007.007.116	141.01.03.007.007.116.20 1.1112.1	MESA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.009.002.112	141.01.03.009.002.112.12 1.1113.1	MESA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.009.003.116	141.01.03.009.003.116.20 1.1114.1	MESA	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.03.009.004.113	141.01.03.009.004.113.14 1.1115.1	MESA	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.03.009.005.113	141.01.03.009.005.113.14 1.1116.1	MESA	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.009.006.321	141.01.03.009.006.321.19 1.1117.1	MESA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.009.008.331	141.01.03.009.008.331.16 1.1118.1	MESA	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.009.009.131	141.01.03.009.009.131.16 1.1119.1	MESA	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.03.009.010.117	141.01.03.009.010.117.28 1.1120.1	MESA	INFORMACIÓN	CALISPA CHANGO CESAR ANTONIO
141.01.03.009.011.311	141.01.03.009.011.311.18 1.1121.1	MESA	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.03.009.013.123	141.01.03.009.013.123.17 1.1122.1	MESA	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.03.009.014.120	141.01.03.009.014.120.7 1.1123.1	MESA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.009.015.322	141.01.03.009.015.322.24 1.1124.1	MESA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.009.016.212	141.01.03.009.016.212.4 1.1125.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.009.017.212	141.01.03.009.017.212.4 1.1126.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.009.018.125	141.01.03.009.018.125.27 1.1127.1	MESA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.011.009.212	141.01.03.011.009.212.5 1.1156.1	MESA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.011.010.212	141.01.03.011.010.212.5 1.1157.1	MESA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.011.005.128	141.01.03.011.005.128.6 1.1167.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
120-03-120-2	120-03-120-2.8 1.1197.1	MESA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.011.002.116	141.01.03.011.002.116.20 1.1204.1	MESA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.011.003.321	141.01.03.011.003.321.19 1.1205.1	MESA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.011.007.120	141.01.03.011.007.120.7 1.1206.1	MESA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.011.008.212	141.01.03.011.008.212.4 1.1207.1	MESA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.007.021.128	141.01.03.007.021.128.6 1.1232.1	MESA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.011.001.112	141.01.03.011.001.112.12 1.1326.1	MESA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.011.006.311	141.01.03.011.006.311.10 1.1353.1	MESA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
	0.00.00.0.8 1.1698.1	MESA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.07.007.003.116		MINI-REFRIGERADOR	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.06.001.010.311		MIRA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.006.001.006.311		MIRA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.003.043.128	141.01.03.003.043.128.6 6.917.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.052.311	141.01.07.003.052.311.10 6.945.1	MONITOR	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.07.003.071.123	141.01.07.003.071.123.17 6.949.1	MONITOR	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.07.003.179.119	141.01.07.003.179.119.18 6.1000.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.180.119	141.01.07.003.180.119.18 6.1001.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.181.119	141.01.07.003.181.119.18 6.1002.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.182.119	141.01.07.003.182.119.18 6.1003.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.14 6.1787.1	MONITOR	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.07.003.018.321	141.01.07.003.018.321.19 6.24.1	MONITOR	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.07.003.102.311	141.01.07.003.102.311.10 6.913.1	MONITOR	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.07.003.002.111	141.01.07.003.002.111.21 6.929.1	MONITOR	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.07.003.005.112	141.01.07.003.005.112.12 6.930.1	MONITOR	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.007.116	141.01.07.003.007.116.20 6.931.1	MONITOR	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.07.003.010.116	141.01.07.003.010.116.20 6.932.1	MONITOR	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.07.003.015.113	141.01.07.003.015.113.14 6.933.1	MONITOR	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.003.022.331	141.01.07.003.022.331.16 6.934.1	MONITOR	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.07.003.024.131	141.01.07.003.024.131.16 6.935.1	MONITOR	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.07.003.026.131	141.01.07.003.026.131.9 6.936.1	MONITOR	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.07.003.027.131	141.01.07.003.027.131.9 6.937.1	MONITOR	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.07.003.029.117	141.01.07.003.029.117.15 6.938.1	MONITOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.07.003.032.117	141.01.07.003.032.117.15 6.939.1	MONITOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.07.003.033.128	141.01.07.003.033.128.6 6.940.1	MONITOR	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.07.003.036.128	141.01.07.003.036.128.6 6.941.1	MONITOR	AVALUOS Y CATASTROS	SUAREZ ALBUJA JULIO GONZALO
141.01.07.003.039.128	141.01.07.003.039.128.6 6.942.1	MONITOR	AVALÚOS Y CATASTROS	PASTRANO PASTRANO WUILLEN SEGUNDO
141.01.07.003.040.128	141.01.07.003.040.128.6 6.943.1	MONITOR	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.07.003.049.311	141.01.07.003.049.311.18 6.944.1	MONITOR	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	JURADO ESPINOSA CRISTOBAL FERNANDO
141.01.07.003.055.311	141.01.07.003.055.311.18 6.946.1	MONITOR	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.07.003.056.311	141.01.07.003.056.311.10 6.947.1	MONITOR	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.003.058.311	141.01.07.003.058.311.10 6.948.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.07.003.075.123	141.01.07.003.075.123.17 6.950.1	MONITOR	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.07.003.076.123	141.01.07.003.076.123.17 6.951.1	MONITOR	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.07.003.078.120	141.01.07.003.078.120.7 6.952.1	MONITOR	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.07.003.081.322	141.01.07.003.081.322.24 6.954.1	MONITOR	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.07.003.083.212	141.01.07.003.083.212.4 6.955.1	MONITOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.085.125	141.01.07.003.085.125.27 6.956.1	MONITOR	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.07.003.087.125	141.01.07.003.087.125.1 6.957.1	MONITOR	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.089.126	141.01.07.003.089.126.1 6.958.1	MONITOR	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.07.003.092.127	141.01.07.003.092.127.1 6.959.1	MONITOR	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.07.003.093.127	141.01.07.003.093.127.1 6.960.1	MONITOR	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.003.095.126		MONITOR	RECAUDACIÓN	GALLARDO BARRENO ROSA ELIZABETH
141.01.07.003.099.126	141.01.07.003.099.126.1 6.962.1	MONITOR	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.104.128	141.01.07.003.104.128.6 6.963.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.105.311	141.01.07.003.105.311.10 6.964.1	MONITOR	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.07.003.107.128	141.01.07.003.107.128.6 6.965.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.108.128	141.01.07.003.108.128.6 6.966.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.114.114	141.01.07.003.114.114.26 6.967.1	MONITOR	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
141.01.07.003.117.118	141.01.07.003.117.118.22 6.968.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
141.01.07.003.118.113	141.01.07.003.118.113.14 6.969.1	MONITOR	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.07.003.123.119	141.01.07.003.123.119.18 6.970.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.127.213	141.01.07.003.127.213.8 6.971.1	MONITOR	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.07.003.128.117	141.01.07.003.128.117.2 6.972.1	MONITOR	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
141.01.07.003.130.119	141.01.07.003.130.119.18 6.973.1	MONITOR	PLANIFICACIÓN	RUIZ ESCOBAR MELVA ELIZABETH
141.01.07.003.132.112		MONITOR	SR. RAÚL SÁNCHEZ	LIC. JIMENA ROCHA
141.01.07.003.134.112		MONITOR	SU	SR. RAUL SÁNCHEZ
141.01.07.003.136.112		MONITOR	LIC. CARMEN GONZALEZ	DR. CESAR GUTIERREZ
141.01.07.003.138.112		MONITOR	SRA. GLADYS REVELO	LIC. NELSON CRUZ
141.01.07.003.140.112		MONITOR	SU	DR. VINICIO MOSQUERA
141.01.07.003.142.112		MONITOR	SU	SR. RAUL SÁNCHEZ
141.01.07.003.144.212	141.01.07.003.144.212.4 6.980.1	MONITOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.144.212	141.01.07.003.144.212.4 6.981.1	MONITOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.07.003.144.212	141.01.07.003.144.212.4 6.982.1	MONITOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.148.120	141.01.07.003.148.120.7 6.983.1	MONITOR	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.07.003.153.311	141.01.07.003.153.311.30 6.984.1	MONITOR	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.07.003.162.128	141.01.07.003.162.128.6 6.987.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.163.128	141.01.07.003.163.128.6 6.988.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.164.128	141.01.07.003.164.128.6 6.989.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.165.128	141.01.07.003.165.128.6 6.990.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.166.128	141.01.07.003.166.128.6 6.991.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.167.128	141.01.07.003.167.128.6 6.992.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.168.128	141.01.07.003.168.128.6 6.993.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.169.128	141.01.07.003.169.128.6 6.994.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.170.128	141.01.07.003.170.128.6 6.995.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.171.128	141.01.07.003.171.128.6 6.996.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.172.128	141.01.07.003.172.128.6 6.997.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.173.128	141.01.07.003.173.128.6 6.998.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.174.128	141.01.07.003.174.128.6 6.999.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.189.117	141.01.07.003.189.117.29 6.1004.1	MONITOR	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
141.01.07.003.097.126	141.01.07.003.097.126.1 6.1163.1	MONITOR	TESORERIA	TAYUPANTA GARZON GONZALO BLADIMIR
141.01.07.003.104.128	141.01.07.003.104.128.6 6.1165.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.160.128	141.01.07.003.160.128.6 6.1510.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.161.128	141.01.07.003.161.128.6 6.1511.1	MONITOR	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.080.116	141.01.07.003.080.116.13 6.1537.1	MONITOR	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.29 6.1774.1	MONITOR	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
	0.00.00.0.17 6.1775.1	MONITOR	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
	0.00.00.0.17 6.1782.1	MONITOR	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
	0.00.00.0.23 6.1783.1	MONITOR	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
	0.00.00.0.7 6.1784.1	MONITOR	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
	0.00.00.0.19 6.1785.1	MONITOR	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
	0.00.00.0.9 6.1786.1	MONITOR	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
	0.00.00.0.19 6.1788.1	MONITOR	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.15 6.1789.1	MONITOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.15 6.1790.1	MONITOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
		MONITOR	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
	0.00.00.0.12 6.1792.1	MONITOR	CONCEJAL	LCDA. CARMEN GONZALEZ
	0.00.00.0.25 6.1793.1	MONITOR	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
141.01.04.001.002.331		MOTOBOMBA DE SUCCIÓN	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.07.003.027.131	141.01.07.003.027.131.9 11.25.1	MOUSE	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.07.003.052.311	141.01.07.003.052.311.10 11.32.1	MOUSE	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.071.123	141.01.07.003.071.123.17 11.40.1	MOUSE	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.07.003.153.311	141.01.07.003.153.311.30 11.56.1	MOUSE	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.07.003.015.113	141.01.07.003.015.113.14 11.21.1	MOUSE	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.003.056.311	141.01.07.003.056.311.10 11.34.1	MOUSE	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.003.058.311	141.01.07.003.058.311.10 11.38.1	MOUSE	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.07.003.083.212	141.01.07.003.083.212.4 11.43.1	MOUSE	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.107.128	141.01.07.003.107.128.6 11.48.1	MOUSE	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.108.128	141.01.07.003.108.128.6 11.52.1	MOUSE	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.6 11.1586.1	MOUSE	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
	0.00.00.0.6 11.1587.1	MOUSE	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.6 11.1589.1	MOUSE	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.10 11.1932.1	MOUSE	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
	0.00.00.0.17 11.1943.1	MOUSE	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
		MOUSE	su	sc
		MUEBLE PARA PLANOS	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.06.001.008.311		NIVEL	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.08.002.008.213		ORGANO	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
		PANEL DE CALOR	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
		PANEL DE CALOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
		PANEL DE CALOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
		PANEL DE DIVISION	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
		PANTALLA DE PROYECCIÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
32-128	32-128.6 8.66.1	PAPELERA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
33-311	33-311.30 8.67.1	PAPELERA	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
34-311	34-311.30 8.68.1	PAPELERA	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
35-311	35-311.30 8.69.1	PAPELERA	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
39-311	39-311.10 8.70.1	PAPELERA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
40-311	40-311.10 8.71.1	PAPELERA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

42-311	42-311.10 8.74.1	PAPELERA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
8-113	8-113.14 8.83.1	PAPELERA	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
9-113	9-113.14 8.84.1	PAPELERA	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
	0.00.00.0.9 8.1924.1	PAPELERA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
1-112	1-112.12 8.2.1	PAPELERA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
2-112	2-112.12 8.60.1	PAPELERA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
22-321	22-321.19 8.61.1	PAPELERA	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
23-321	23-321.19 8.62.1	PAPELERA	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
30-128	30-128.6 8.63.1	PAPELERA	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
3-112	3-112.12 8.64.1	PAPELERA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
4-112	4-112.12 8.72.1	PAPELERA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
41-311	41-311.18 8.73.1	PAPELERA	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
49-120	49-120.7 8.75.1	PAPELERA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
50-212	50-212.4 8.76.1	PAPELERA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
5-112	5-112.12 8.77.1	PAPELERA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
54-116	54-116.20 8.78.1	PAPELERA	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
59-116	59-116.20 8.79.1	PAPELERA	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
60-128	60-128.6 8.80.1	PAPELERA	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
6-112	6-112.12 8.81.1	PAPELERA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
7-112	7-112.12 8.82.1	PAPELERA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
	0.00.00.0.20 8.1606.1	PAPELERA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.07.003.015.113	141.01.07.003.015.113.14 12.22.1	PARLANTES	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.003.027.131	141.01.07.003.027.131.9 12.26.1	PARLANTES	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.07.003.052.311	141.01.07.003.052.311.10 12.30.1	PARLANTES	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.07.003.056.311	141.01.07.003.056.311.10 12.36.1	PARLANTES	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.003.058.311	141.01.07.003.058.311.10 12.39.1	PARLANTES	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.07.003.083.212	141.01.07.003.083.212.4 12.44.1	PARLANTES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.107.128	141.01.07.003.107.128.6 12.49.1	PARLANTES	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.108.128	141.01.07.003.108.128.6 12.53.1	PARLANTES	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.153.311	141.01.07.003.153.311.30 12.57.1	PARLANTES	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
	0.00.00.0.17 12.1937.1	PARLANTES	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
		PARLANTES	cu	sc
		PASAMANO	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
131.01.06.037.128	131.01.06.037.128.6 45.742.1	PERFORADORA	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
131.01.06.52.116	131.01.06.52.116.20 45.744.1	PERFORADORA	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
131.01.06.006.121	131.01.06.006.121.17 45.741.1	PERFORADORA INDUSTRIAL	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
131.01.06.053.311	131.01.06.053.311.10 45.743.1	PERFORADORA INDUSTRIAL	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
131.01.06.001.117	131.01.06.001.117.15 45.740.1	PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.06.002.001.322		PISTOLA DE NOQUEO	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.08.003.002.212	141.01.08.003.002.212.4 46.822.1	PIZARRON	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.08.003.001.116	141.01.08.003.001.116.13 46.595.1	PIZARRÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.08.003.004.128	141.01.08.003.004.128.6 46.843.1	PIZARRÓN	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.08.003.005.128	141.01.08.003.005.128.6 46.844.1	PIZARRÓN	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.08.003.003.119	141.01.08.003.003.119.18 46.1005.1	PIZARRÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.08.003.006.128	141.01.08.003.006.128.6 46.1006.1	PIZARRÓN	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.16 46.1721.1	PIZARRÓN	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
	0.00.00.0.8 46.1684.1	PIZARRRA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.07.003.045.128		PLOTTER	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.188.119		PLOTTER	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.06.002.006.322		POLIPASTOS ELECTRICO	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
	0.00.00.0.18 52.1741.1	PROTECTOR DE ALFOMBRA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 52.1742.1	PROTECTOR DE ALFOMBRA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 52.1743.1	PROTECTOR DE ALFOMBRA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 52.1744.1	PROTECTOR DE ALFOMBRA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 52.1745.1	PROTECTOR DE ALFOMBRA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.18 52.1747.1	PROTECTOR DE ALFOMBRA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.15 52.1769.1	PROTECTOR DE ALFOMBRA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.15 52.1772.1	PROTECTOR DE ALFOMBRA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.15 52.1773.1	PROTECTOR DE ALFOMBRA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.07.003.012.119		PROYECTOR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.002.002.117		PROYECTOR	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
		PUERTA DIVISION	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
		PUERTA DIVISION	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.07.007.002.116		RADIOGRABADORA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
		RAIOGRABADORA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.07.003.144.212	141.01.07.003.144.212.4 30.167.1	REGUARDOR DE VOLTAJE	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.145.212	141.01.07.003.145.212.4 30.168.1	REGUARDOR DE VOLTAJE	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.146.212	141.01.07.003.146.212.4 30.169.1	REGUARDOR DE VOLTAJE	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.015.113	141.01.07.003.015.113.14 30.23.1	REGULADOR DE VOLTAJE	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.003.033.128	141.01.07.003.033.128.6 30.29.1	REGULADOR DE VOLTAJE	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.07.003.071.123	141.01.07.003.071.123.17 30.42.1	REGULADOR DE VOLTAJE	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.07.003.153.311	141.01.07.003.153.311.30 30.58.1	REGULADOR DE VOLTAJE	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
	0.00.00.0.17 30.1940.1	REGULADOR DE VOLTAJE	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.03.003.043.128	141.01.03.003.043.128.6 30.6.1	REGULADOR DE VOLTAJE	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.107.128	141.01.07.003.107.128.6 30.50.1	REGULADOR DE VOLTAJE	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.108.128	141.01.07.003.108.128.6 30.54.1	REGULADOR DE VOLTAJE	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.008.001.117		RELOJ	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
		RELOJ	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
		RELOJ	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.07.002.011.125		REPRODUCTOR DE DVD	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
		ROMANA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.07.003.159.213	141.01.07.003.159.213.8 42.1138.1	SCANNER	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.07.003.046.128	141.01.07.003.046.128.6 42.578.1	SCANNER	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.017.113	141.01.07.003.017.113.14 42.732.1	SCANNER	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.003.042.117	141.01.07.003.042.117.15 42.733.1	SCANNER	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.124.119	141.01.07.003.124.119.18 42.745.1	SCANNER	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.06.002.004.322		SIERRA ELÉCTRICA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.368.213	141.01.03.012.368.213.8 20.91.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.369.213	141.01.03.012.369.213.8 20.92.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.370.213	141.01.03.012.370.213.8 20.93.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.371.213	141.01.03.012.371.213.8 20.94.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.372.213	141.01.03.012.372.213.8 20.95.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.373.213	141.01.03.012.373.213.8 20.96.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.374.213	141.01.03.012.374.213.8 20.97.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.375.213	141.01.03.012.375.213.8 20.98.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.376.213	141.01.03.012.376.213.8 20.99.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.377.213	141.01.03.012.377.213.8 20.100.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.378.213	141.01.03.012.378.213.8 20.101.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.379.213	141.01.03.012.379.213.8 20.102.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.380.213	141.01.03.012.380.213.8 20.103.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.381.213	141.01.03.012.381.213.8 20.104.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.382.213	141.01.03.012.382.213.8 20.105.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.383.213	141.01.03.012.383.213.8 20.106.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.384.213	141.01.03.012.384.213.8 20.107.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.385.213	141.01.03.012.385.213.8 20.108.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.386.213	141.01.03.012.386.213.8 20.109.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.387.213	141.01.03.012.387.213.8 20.110.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.388.213	141.01.03.012.388.213.8 20.111.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.389.213	141.01.03.012.389.213.8 20.112.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.390.213	141.01.03.012.390.213.8 20.113.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.391.213	141.01.03.012.391.213.8 20.114.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.392.213	141.01.03.012.392.213.8 20.115.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.207.213	141.01.03.012.207.213.8 20.116.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.208.213	141.01.03.012.208.213.8 20.117.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.209.213	141.01.03.012.209.213.8 20.118.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.210.213	141.01.03.012.210.213.8 20.119.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.211.213	141.01.03.012.211.213.8 20.120.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.212.213	141.01.03.012.212.213.8 20.121.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.213.213	141.01.03.012.213.213.8 20.122.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.214.213	141.01.03.012.214.213.8 20.123.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.215.213	141.01.03.012.215.213.8 20.124.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.216.213	141.01.03.012.216.213.8 20.125.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.217.213	141.01.03.012.217.213.8 20.126.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.218.213	141.01.03.012.218.213.8 20.127.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.219.213	141.01.03.012.219.213.8 20.128.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.220.213	141.01.03.012.220.213.8 20.129.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.221.213	141.01.03.012.221.213.8 20.130.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.222.213	141.01.03.012.222.213.8 20.131.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.223.213	141.01.03.012.223.213.8 20.132.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.224.213	141.01.03.012.224.213.8 20.133.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.225.213	141.01.03.012.225.213.8 20.134.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.012.226.213	141.01.03.012.226.213.8 20.135.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.227.213	141.01.03.012.227.213.8 20.136.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.228.213	141.01.03.012.228.213.8 20.137.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.229.213	141.01.03.012.229.213.8 20.138.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.230.213	141.01.03.012.230.213.8 20.139.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
120-03-12-07	120-03-12-07.8 20.176.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
120-03-12-08	120-03-12-08.8 20.177.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
120-03-12-09	120-03-12-09.8 20.178.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
120-03-12-10	120-03-12-10.8 20.179.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
120-03-12-11	120-03-12-11.8 20.180.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
120-03-12-12	120-03-12-12.8 20.181.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.041.131	141.01.03.012.041.131.9 20.197.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.042.131	141.01.03.012.042.131.9 20.198.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.043.131	141.01.03.012.043.131.9 20.199.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.044.131	141.01.03.012.044.131.9 20.200.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.045.131	141.01.03.012.045.131.9 20.201.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.046.131	141.01.03.012.046.131.9 20.202.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.047.131	141.01.03.012.047.131.9 20.203.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.048.131	141.01.03.012.048.131.9 20.204.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.049.131	141.01.03.012.049.131.9 20.205.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.050.131	141.01.03.012.050.131.9 20.206.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.064.331	141.01.03.012.064.331.16 20.208.1	SILLA	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.012.065.331	141.01.03.012.065.331.16 20.209.1	SILLA	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.012.066.331	141.01.03.012.066.331.16 20.210.1	SILLA	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.012.067.331	141.01.03.012.067.331.16 20.211.1	SILLA	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.012.068.128	141.01.03.012.068.128.6 20.212.1	SILLA	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.012.069.128	141.01.03.012.069.128.6 20.213.1	SILLA	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.012.100.311	141.01.03.012.100.311.10 20.226.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.03.012.101.311	141.01.03.012.101.311.10 20.227.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.012.102.311	141.01.03.012.102.311.10 20.228.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.012.103.311	141.01.03.012.103.311.10 20.229.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.012.104.311	141.01.03.012.104.311.10 20.230.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.012.105.311	141.01.03.012.105.311.10 20.231.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.012.137.213	141.01.03.012.137.213.8 20.237.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.139.213	141.01.03.012.139.213.8 20.239.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.140.213	141.01.03.012.140.213.8 20.240.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.143.213	141.01.03.012.143.213.8 20.243.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.144.213	141.01.03.012.144.213.8 20.244.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.145.213	141.01.03.012.145.213.8 20.245.1	SILLA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.012.147.322	141.01.03.012.147.322.24 20.247.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.148.322	141.01.03.012.148.322.24 20.248.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.149.322	141.01.03.012.149.322.24 20.249.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.150.322	141.01.03.012.150.322.24 20.250.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.151.322	141.01.03.012.151.322.24 20.251.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.203.126		SILLA	RECAUDACIÓN	GALLARDO BARRENO ROSA ELIZABETH
141.01.03.012.456.322	141.01.03.012.456.322.24 20.377.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.457.322	141.01.03.012.457.322.24 20.378.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.458.322	141.01.03.012.458.322.24 20.379.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.459.322	141.01.03.012.459.322.24 20.380.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.460.322	141.01.03.012.460.322.24 20.381.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.012.461.322	141.01.03.012.461.322.24 20.382.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.462.322	141.01.03.012.462.322.24 20.383.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.463.322	141.01.03.012.463.322.24 20.384.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.464.322	141.01.03.012.464.322.24 20.385.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.465.322	141.01.03.012.465.322.24 20.386.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.012.051.131	141.01.03.012.051.131.9 20.438.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.362.131	141.01.03.012.362.131.9 20.439.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.363.131	141.01.03.012.363.131.9 20.440.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.364.131	141.01.03.012.364.131.9 20.441.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.365.131	141.01.03.012.365.131.9 20.442.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.366.131	141.01.03.012.366.131.9 20.443.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.367.131	141.01.03.012.367.131.9 20.444.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.013.051.131	141.01.03.013.051.131.9 20.445.1	SILLA	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.012.072.128	141.01.03.012.072.128.6 20.620.1	SILLA	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.03.012.073.128	141.01.03.012.073.128.6 20.621.1	SILLA	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.03.012.041.131	141.01.03.012.041.131.9 20.7.1	SILLA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.012.042.131	141.01.03.012.042.131.9 20.8.1	SILLA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.012.044.131	141.01.03.012.044.131.9 20.9.1	SILLA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.012.045.131	141.01.03.012.045.131.9 20.10.1	SILLA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.046.131	141.01.03.012.046.131.9 20.11.1	SILLA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.012.047.131	141.01.03.012.047.131.9 20.12.1	SILLA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.012.048.131	141.01.03.012.048.131.9 20.13.1	SILLA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.012.049.131	141.01.03.012.049.131.9 20.14.1	SILLA	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.03.012.199.212	141.01.03.012.199.212.4 20.86.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.200.212	141.01.03.012.200.212.4 20.87.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.152.212	141.01.03.012.152.212.4 20.146.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.153.212	141.01.03.012.153.212.4 20.147.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.154.212	141.01.03.012.154.212.4 20.148.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.155.212	141.01.03.012.155.212.4 20.149.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.156.212	141.01.03.012.156.212.4 20.150.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.157.212	141.01.03.012.157.212.4 20.151.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.158.212	141.01.03.012.158.212.4 20.152.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.159.212	141.01.03.012.159.212.4 20.153.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.160.212	141.01.03.012.160.212.4 20.154.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.161.212	141.01.03.012.161.212.4 20.155.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.162.212	141.01.03.012.162.212.4 20.156.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.163.212	141.01.03.012.163.212.4 20.157.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.164.212	141.01.03.012.164.212.4 20.158.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.165.212	141.01.03.012.165.212.4 20.159.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.196.212	141.01.03.012.196.212.4 20.163.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.197.212	141.01.03.012.197.212.4 20.164.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.198.212	141.01.03.012.198.212.4 20.165.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.027.116	141.01.03.012.027.116.20 20.183.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.012.028.116	141.01.03.012.028.116.20 20.184.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.012.029.116	141.01.03.012.029.116.20 20.185.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.012.030.116	141.01.03.012.030.116.20 20.186.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.012.031.116	141.01.03.012.031.116.20 20.187.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.012.032.116	141.01.03.012.032.116.20 20.188.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.012.033.116	141.01.03.012.033.116.20 20.189.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.012.034.116	141.01.03.012.034.116.20 20.190.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.012.035.321	141.01.03.012.035.321.19 20.191.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.012.036.321	141.01.03.012.036.321.19 20.192.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.012.037.321	141.01.03.012.037.321.19 20.193.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.012.038.321	141.01.03.012.038.321.19 20.194.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.012.039.321	141.01.03.012.039.321.19 20.195.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.012.040.321	141.01.03.012.040.321.19 20.196.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.012.061.321	141.01.03.012.061.321.19 20.207.1	SILLA	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.03.012.080.117	141.01.03.012.080.117.15 20.214.1	SILLA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.012.081.117	141.01.03.012.081.117.15 20.215.1	SILLA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.012.082.117	141.01.03.012.082.117.15 20.216.1	SILLA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.012.089.311	141.01.03.012.089.311.30 20.217.1	SILLA	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.012.090.311	141.01.03.012.090.311.30 20.218.1	SILLA	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.012.092.311	141.01.03.012.092.311.18 20.219.1	SILLA	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS
141.01.03.012.093.311	141.01.03.012.093.311.18 20.220.1	SILLA	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS
141.01.03.012.094.311	141.01.03.012.094.311.18 20.221.1	SILLA	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS
141.01.03.012.096.311	141.01.03.012.096.311.18 20.222.1	SILLA	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	JURADO ESPINOSA CRISTOBAL FERNANDO
141.01.03.012.097.311	141.01.03.012.097.311.10 20.223.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL
141.01.03.012.098.311	141.01.03.012.098.311.10 20.224.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL
141.01.03.012.099.311	141.01.03.012.099.311.10 20.225.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL
141.01.03.012.106.311	141.01.03.012.106.311.10 20.232.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.107.311	141.01.03.012.107.311.10 20.233.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.108.311	141.01.03.012.108.311.10 20.234.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.128.121		SILLA	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
141.01.03.012.129.123	141.01.03.012.129.123.17 20.236.1	SILLA	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.012.138.111	141.01.03.012.138.111.25 20.238.1	SILLA	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
141.01.03.012.141.111	141.01.03.012.141.111.25 20.241.1	SILLA	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
141.01.03.012.142.111	141.01.03.012.142.111.25 20.242.1	SILLA	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.146.111	141.01.03.012.146.111.25 20.246.1	SILLA	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
141.01.03.012.204.126	141.01.03.012.204.126.1 20.253.1	SILLA	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
141.01.03.012.205.125	141.01.03.012.205.125.27 20.254.1	SILLA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.012.206.125	141.01.03.012.206.125.1 20.255.1	SILLA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.012.231.116	141.01.03.012.231.116.13 20.256.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.232.116	141.01.03.012.232.116.13 20.257.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.233.116	141.01.03.012.233.116.13 20.258.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.234.116	141.01.03.012.234.116.13 20.259.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.235.116	141.01.03.012.235.116.13 20.260.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.236.116	141.01.03.012.236.116.13 20.261.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.237.116	141.01.03.012.237.116.13 20.262.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.238.116	141.01.03.012.238.116.13 20.263.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.239.116	141.01.03.012.239.116.13 20.264.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.240.116	141.01.03.012.240.116.13 20.265.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.241.116	141.01.03.012.241.116.13 20.266.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.242.116	141.01.03.012.242.116.13 20.267.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.243.116	141.01.03.012.243.116.13 20.268.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.244.116	141.01.03.012.244.116.13 20.269.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.245.116	141.01.03.012.245.116.13 20.270.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.246.116	141.01.03.012.246.116.13 20.271.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.247.116	141.01.03.012.247.116.13 20.272.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.248.116	141.01.03.012.248.116.13 20.273.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.249.116	141.01.03.012.249.116.13 20.274.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.012.250.116	141.01.03.012.250.116.13 20.275.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.251.116	141.01.03.012.251.116.13 20.276.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.252.116	141.01.03.012.252.116.13 20.277.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.253.116	141.01.03.012.253.116.13 20.278.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.254.116	141.01.03.012.254.116.13 20.279.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.255.116	141.01.03.012.255.116.13 20.280.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.256.116	141.01.03.012.256.116.13 20.281.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.257.116	141.01.03.012.257.116.13 20.282.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.258.116	141.01.03.012.258.116.13 20.283.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.259.116	141.01.03.012.259.116.13 20.284.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.260.116	141.01.03.012.260.116.13 20.285.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.261.116	141.01.03.012.261.116.13 20.286.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.262.116	141.01.03.012.262.116.13 20.287.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.263.116	141.01.03.012.263.116.13 20.288.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.264.116	141.01.03.012.264.116.13 20.289.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.265.116	141.01.03.012.265.116.13 20.290.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.266.116	141.01.03.012.266.116.13 20.291.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.267.116	141.01.03.012.267.116.13 20.292.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.268.116	141.01.03.012.268.116.13 20.293.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.269.116	141.01.03.012.269.116.13 20.294.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.270.116	141.01.03.012.270.116.13 20.295.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.271.116	141.01.03.012.271.116.13 20.296.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.272.116	141.01.03.012.272.116.13 20.297.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.273.116	141.01.03.012.273.116.13 20.298.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.274.116	141.01.03.012.274.116.13 20.299.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.275.116	141.01.03.012.275.116.13 20.300.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.276.116	141.01.03.012.276.116.13 20.301.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.277.116	141.01.03.012.277.116.13 20.302.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.278.116	141.01.03.012.278.116.13 20.303.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.279.116	141.01.03.012.279.116.13 20.304.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.280.116	141.01.03.012.280.116.13 20.305.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.281.116	141.01.03.012.281.116.13 20.306.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.282.116	141.01.03.012.282.116.13 20.307.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.283.116	141.01.03.012.283.116.13 20.308.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.284.116	141.01.03.012.284.116.13 20.309.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.285.116	141.01.03.012.285.116.13 20.310.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.286.116	141.01.03.012.286.116.13 20.311.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.287.116	141.01.03.012.287.116.13 20.312.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.288.116	141.01.03.012.288.116.13 20.313.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.289.116	141.01.03.012.289.116.13 20.314.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.290.116	141.01.03.012.290.116.13 20.315.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.291.116	141.01.03.012.291.116.13 20.316.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.292.116	141.01.03.012.292.116.13 20.317.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.293.116	141.01.03.012.293.116.13 20.318.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.294.116	141.01.03.012.294.116.13 20.319.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.295.116	141.01.03.012.295.116.13 20.320.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.296.116	141.01.03.012.296.116.13 20.321.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.297.116	141.01.03.012.297.116.13 20.322.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.298.116	141.01.03.012.298.116.13 20.323.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.299.116	141.01.03.012.299.116.13 20.324.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.012.300.116	141.01.03.012.300.116.13 20.325.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.301.116	141.01.03.012.301.116.13 20.326.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.302.116	141.01.03.012.302.116.13 20.327.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.303.116	141.01.03.012.303.116.13 20.328.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.304.116	141.01.03.012.304.116.13 20.329.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.305.116	141.01.03.012.305.116.13 20.330.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.306.116	141.01.03.012.306.116.13 20.331.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.307.116	141.01.03.012.307.116.13 20.332.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.308.116	141.01.03.012.308.116.13 20.333.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.309.116	141.01.03.012.309.116.13 20.334.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.310.116	141.01.03.012.310.116.13 20.335.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.311.116	141.01.03.012.311.116.13 20.336.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.312.116	141.01.03.012.312.116.13 20.337.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.313.116	141.01.03.012.313.116.13 20.338.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.314.116	141.01.03.012.314.116.13 20.339.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.315.116	141.01.03.012.315.116.13 20.340.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.316.116	141.01.03.012.316.116.13 20.341.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.317.116	141.01.03.012.317.116.13 20.342.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.318.116	141.01.03.012.318.116.13 20.343.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.319.116	141.01.03.012.319.116.13 20.344.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.320.116	141.01.03.012.320.116.13 20.345.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.321.116	141.01.03.012.321.116.13 20.346.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.322.116	141.01.03.012.322.116.13 20.347.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.323.116	141.01.03.012.323.116.13 20.348.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.324.116	141.01.03.012.324.116.13 20.349.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.325.116	141.01.03.012.325.116.13 20.350.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.326.116	141.01.03.012.326.116.13 20.351.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.327.116	141.01.03.012.327.116.13 20.352.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.328.116	141.01.03.012.328.116.13 20.353.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.329.116	141.01.03.012.329.116.13 20.354.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.330.116	141.01.03.012.330.116.13 20.355.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.331.116	141.01.03.012.331.116.13 20.356.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.332.116	141.01.03.012.332.116.13 20.357.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.333.116	141.01.03.012.333.116.13 20.358.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.334.116	141.01.03.012.334.116.13 20.359.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.335.116	141.01.03.012.335.116.13 20.360.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.336.116	141.01.03.012.336.116.13 20.361.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.337.116	141.01.03.012.337.116.13 20.362.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.338.116	141.01.03.012.338.116.13 20.363.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.339.116	141.01.03.012.339.116.13 20.364.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.340.116	141.01.03.012.340.116.13 20.365.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.341.116	141.01.03.012.341.116.13 20.366.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.342.116	141.01.03.012.342.116.13 20.367.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.343.116	141.01.03.012.343.116.13 20.368.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.344.116	141.01.03.012.344.116.13 20.369.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.345.116	141.01.03.012.345.116.13 20.370.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.346.116	141.01.03.012.346.116.13 20.371.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.347.116	141.01.03.012.347.116.13 20.372.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.348.116	141.01.03.012.348.116.13 20.373.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.349.116	141.01.03.012.349.116.13 20.374.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.012.350.116	141.01.03.012.350.116.13 20.375.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.351.116	141.01.03.012.351.116.13 20.376.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.1170.212	141.01.03.012.1170.212.4 20.396.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.166.212	141.01.03.012.166.212.4 20.397.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.167.212	141.01.03.012.167.212.4 20.398.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.168.212	141.01.03.012.168.212.4 20.399.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.169.212	141.01.03.012.169.212.4 20.400.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.171.212	141.01.03.012.171.212.4 20.401.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.172.212	141.01.03.012.172.212.4 20.402.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.173.212	141.01.03.012.173.212.4 20.403.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.174.212	141.01.03.012.174.212.4 20.404.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.175.212	141.01.03.012.175.212.4 20.405.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.176.212	141.01.03.012.176.212.4 20.406.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.177.212	141.01.03.012.177.212.4 20.407.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.178.212	141.01.03.012.178.212.4 20.408.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.179.212	141.01.03.012.179.212.4 20.409.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.180.212	141.01.03.012.180.212.4 20.410.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.181.212	141.01.03.012.181.212.4 20.411.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.182.212	141.01.03.012.182.212.4 20.412.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.183.212	141.01.03.012.183.212.4 20.413.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.184.212	141.01.03.012.184.212.4 20.414.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.185.212	141.01.03.012.185.212.4 20.415.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.186.212	141.01.03.012.186.212.4 20.416.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.187.212	141.01.03.012.187.212.4 20.417.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.188.212	141.01.03.012.188.212.4 20.418.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.189.212	141.01.03.012.189.212.4 20.419.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.190.212	141.01.03.012.190.212.4 20.420.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.191.212	141.01.03.012.191.212.4 20.421.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.192.212	141.01.03.012.192.212.4 20.422.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.193.212	141.01.03.012.193.212.4 20.423.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.194.212	141.01.03.012.194.212.4 20.424.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.195.212	141.01.03.012.195.212.4 20.425.1	SILLA	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.012.443.212	141.01.03.012.443.212.5 20.426.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.444.212	141.01.03.012.444.212.5 20.427.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.445.212	141.01.03.012.445.212.5 20.428.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.446.212	141.01.03.012.446.212.5 20.429.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.447.212	141.01.03.012.447.212.5 20.430.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.448.212	141.01.03.012.448.212.5 20.431.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.449.212	141.01.03.012.449.212.5 20.432.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.450.212	141.01.03.012.450.212.5 20.433.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.451.212	141.01.03.012.451.212.5 20.434.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.452.212	141.01.03.012.452.212.5 20.435.1	SILLA	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.012.360.125	141.01.03.012.360.125.1 20.521.1	SILLA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.012.361.125	141.01.03.012.361.125.1 20.522.1	SILLA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.012.393.128	141.01.03.012.393.128.6 20.523.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.394.128	141.01.03.012.394.128.6 20.524.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.395.128	141.01.03.012.395.128.6 20.525.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.396.128	141.01.03.012.396.128.6 20.526.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.397.128	141.01.03.012.397.128.6 20.527.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.398.128	141.01.03.012.398.128.6 20.528.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.012.399.128	141.01.03.012.399.128.6 20.529.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.429.128	141.01.03.012.429.128.6 20.559.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.430.128	141.01.03.012.430.128.6 20.560.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.431.128	141.01.03.012.431.128.6 20.561.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.432.128	141.01.03.012.432.128.6 20.562.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.433.128	141.01.03.012.433.128.6 20.563.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.434.128	141.01.03.012.434.128.6 20.564.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.435.128	141.01.03.012.435.128.6 20.565.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.436.128	141.01.03.012.436.128.6 20.566.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.437.128	141.01.03.012.437.128.6 20.567.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.438.128	141.01.03.012.438.128.6 20.568.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.439.128	141.01.03.012.439.128.6 20.569.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.440.128	141.01.03.012.440.128.6 20.570.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.441.128	141.01.03.012.441.128.6 20.571.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.442.128	141.01.03.012.442.128.6 20.572.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.02.012.071.128	141.01.02.012.071.128.6 20.596.1	SILLA	AVALUOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
141.01.03.012.005.112	141.01.03.012.005.112.12 20.597.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.006.112	141.01.03.012.006.112.12 20.598.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.007.112	141.01.03.012.007.112.12 20.599.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.008.112	141.01.03.012.008.112.12 20.600.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.009.112	141.01.03.012.009.112.12 20.601.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.012.010.112	141.01.03.012.010.112.12 20.602.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.011.112	141.01.03.012.011.112.12 20.603.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.012.112	141.01.03.012.012.112.12 20.604.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.013.112	141.01.03.012.013.112.12 20.605.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.014.112	141.01.03.012.014.112.12 20.606.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.015.112	141.01.03.012.015.112.12 20.607.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.016.112	141.01.03.012.016.112.12 20.608.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.017.112	141.01.03.012.017.112.12 20.609.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.018.112	141.01.03.012.018.112.12 20.610.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.019.112	141.01.03.012.019.112.12 20.611.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.020.112	141.01.03.012.020.112.12 20.612.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.021.112	141.01.03.012.021.112.12 20.613.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.022.112	141.01.03.012.022.112.12 20.614.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.023.112	141.01.03.012.023.112.12 20.615.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.024.112	141.01.03.012.024.112.12 20.616.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.025.112	141.01.03.012.025.112.12 20.617.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.026.112	141.01.03.012.026.112.12 20.618.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.070.128	141.01.03.012.070.128.6 20.619.1	SILLA	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
141.01.03.012.074.128	141.01.03.012.074.128.6 20.622.1	SILLA	AVALUOS Y CATASTROS	SUAREZ ALBUJA JULIO GONZALO
141.01.03.012.075.128	141.01.03.012.075.128.6 20.623.1	SILLA	AVALUOS Y CATASTROS	SUAREZ ALBUJA JULIO GONZALO
141.01.03.012.076.128	141.01.03.012.076.128.6 20.624.1	SILLA	AVALÚOS Y CATASTROS	PASTRANO PASTRANO WUILLEN SEGUNDO
141.01.03.012.077.128	141.01.03.012.077.128.6 20.625.1	SILLA	AVALÚOS Y CATASTROS	PASTRANO PASTRANO WUILLEN SEGUNDO
141.01.03.012.078.128	141.01.03.012.078.128.6 20.626.1	SILLA	AVALÚOS Y CATASTROS	HERNÁNDEZ CABEZAS FRANCISCO
141.01.03.012.079.128	141.01.03.012.079.128.6 20.627.1	SILLA	AVALÚOS Y CATASTROS	HERNÁNDEZ CABEZAS FRANCISCO
141.01.03.012.083.128	141.01.03.012.083.128.6 20.628.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.084.128	141.01.03.012.084.128.6 20.629.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.085.128	141.01.03.012.085.128.6 20.630.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.086.128	141.01.03.012.086.128.6 20.631.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.012.087.116	141.01.03.012.087.116.13 20.632.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.012.088.311	141.01.03.012.088.311.30 20.633.1	SILLA	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.012.091.311	141.01.03.012.091.311.18 20.634.1	SILLA	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS
141.01.03.012.095.311	141.01.03.012.095.311.18 20.635.1	SILLA	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	JURADO ESPINOSA CRISTOBAL FERNANDO
141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.636.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.637.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.638.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.639.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.640.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.641.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.642.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.643.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.644.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.109.311	141.01.03.012.109.311.10 20.645.1	SILLA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.012.119.311	141.01.03.012.119.311.10 20.646.1	SILLA	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.03.012.120.311	141.01.03.012.120.311.10 20.647.1	SILLA	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.03.012.001.112	141.01.03.012.001.112.12 20.649.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.002.112	141.01.03.012.002.112.12 20.650.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.003.112	141.01.03.012.003.112.12 20.651.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.004.112	141.01.03.012.004.112.12 20.652.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.012.201.125	141.01.03.012.201.125.27 20.727.1	SILLA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.012.202.125	141.01.03.012.202.125.27 20.728.1	SILLA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.013.087.125	141.01.03.013.087.125.27 20.813.1	SILLA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.013.088.125	141.01.03.013.088.125.27 20.814.1	SILLA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.013.089.125	141.01.03.013.089.125.27 20.815.1	SILLA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.013.090.125	141.01.03.013.090.125.27 20.816.1	SILLA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
310-03-13-1	310-03-13-1.24 20.823.1	SILLA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.013.004.112	141.01.03.013.004.112.12 20.847.1	SILLA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.013.014.116	141.01.03.013.014.116.13 20.904.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.015.116	141.01.03.013.015.116.20 20.905.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.013.045.128	141.01.03.013.045.128.6 20.906.1	SILLA	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.013.016.116	141.01.03.013.016.116.20 20.1187.1	SILLA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.012.131.120	141.01.03.012.131.120.7 20.1208.1	SILLA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.012.132.120	141.01.03.012.132.120.7 20.1209.1	SILLA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.012.133.120	141.01.03.012.133.120.7 20.1210.1	SILLA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.012.134.120	141.01.03.012.134.120.7 20.1211.1	SILLA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.012.135.120	141.01.03.012.135.120.7 20.1212.1	SILLA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.012.136.120	141.01.03.012.136.120.7 20.1213.1	SILLA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.013.091.125	141.01.03.013.091.125.1 20.1249.1	SILLA	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

0.00.00.0.13 20.1611.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1612.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1613.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1614.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1615.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1616.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1617.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1618.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1619.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1620.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1621.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1622.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1623.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1624.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1625.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1626.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1627.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1628.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1629.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1630.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1631.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1632.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1633.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1634.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1635.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1636.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1637.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1638.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
0.00.00.0.13 20.1639.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Código Antigo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
	0.00.00.0.13 20.1640.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1641.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1642.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1643.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1644.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1645.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1646.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1647.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1648.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1649.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1650.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1651.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1652.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1653.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1654.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1655.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1656.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1657.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1658.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1659.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.13 20.1660.1	SILLA	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
	0.00.00.0.26 20.1662.1	SILLA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.26 20.1663.1	SILLA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.26 20.1664.1	SILLA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.26 20.1665.1	SILLA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.26 20.1666.1	SILLA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.19 20.1667.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 20.1668.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 20.1669.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.15 20.1670.1	SILLA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.26 20.1671.1	SILLA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
		SILLA	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
	0.00.00.0.19 20.1732.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 20.1734.1	SILLA	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
	0.00.00.0.19 20.1735.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.14 20.1736.1	SILLA	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
	0.00.00.0.19 20.1738.1	SILLA	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.15 20.1776.1	SILLA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.25 20.1779.1	SILLA	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
	0.00.00.0.26 20.1781.1	SILLA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.18 20.1794.1	SILLA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.26 20.1795.1	SILLA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.26 20.1796.1	SILLA	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.15 20.1797.1	SILLA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
	0.00.00.0.21 20.1798.1	SILLA	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
	0.00.00.0.8 20.1562.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1563.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1564.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1565.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1566.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1567.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1568.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1569.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1570.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
	0.00.00.0.8 20.1571.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1572.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1573.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1574.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.8 20.1575.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1576.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1577.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1578.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1579.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1580.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1581.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1582.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1583.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1584.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.8 20.1585.1	SILLAS	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
10-03-13-5	10-03-13-5.8 21.754.1	SILLON	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.03.003.016.112	141.01.03.003.016.112.12 21.778.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.003.017.112	141.01.03.003.017.112.12 21.779.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.003.018.112	141.01.03.003.018.112.12 21.780.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.013.074.120	141.01.03.013.074.120.7 21.902.1	SILLON	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.03.003.015.112	141.01.03.003.015.112.12 21.1081.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.003.040.123	141.01.03.003.040.123.17 21.1090.1	SILLON	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.03.003.037.120	141.01.03.003.037.120.7 21.1181.1	SILLON	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.03.013.005.112	141.01.03.013.005.112.12 21.1265.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.003.020.112	141.01.03.003.020.112.12 21.1270.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
	0.00.00.0.17 21.1826.1	SILLON	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.03.013.066.311	141.01.03.013.066.311.18 21.677.1	SILLÓN	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
110-03-13-18	110-03-13-18.22 21.755.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
110-03-13-8	110-03-13-8.2 21.759.1	SILLÓN	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
120.03.13.18	120.03.13.18.8 21.761.1	SILLÓN	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
120.03.13.5	120.03.13.5.17 21.762.1	SILLÓN	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
120-03-13-19		SILLÓN	SU	LIC. JIMENA ROCHA
120-03-13-22		SILLÓN	SU	LIC. JIMENA ROCHA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.013.019.113	141.01.03.013.019.113.14 21.795.1	SILLÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.013.020.113	141.01.03.013.020.113.14 21.796.1	SILLÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.013.021.113	141.01.03.013.021.113.14 21.797.1	SILLÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.013.043.117	141.01.03.013.043.117.28 21.802.1	SILLÓN	INFORMACIÓN	CALISPA CHANGO CESAR ANTONIO
141.01.03.013.063.311	141.01.03.013.063.311.10 21.804.1	SILLÓN	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.03.013.076.123	141.01.03.013.076.123.17 21.805.1	SILLÓN	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.03.013.077.123	141.01.03.013.077.123.17 21.806.1	SILLÓN	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.03.013.079.123	141.01.03.013.079.123.17 21.808.1	SILLÓN	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.03.013.092.126	141.01.03.013.092.126.1 21.817.1	SILLÓN	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.03.013.046.128	141.01.03.013.046.128.6 21.907.1	SILLÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	GARCÍA LARA FREDDY GIL
141.01.03.013.047.128	141.01.03.013.047.128.6 21.908.1	SILLÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CUEVA ASIMBAYA PEDRO BENJAMÍN
141.01.03.013.050.128	141.01.03.013.050.128.6 21.911.1	SILLÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	HERNÁNDEZ CABEZAS FRANCISCO
141.01.03.013.051.128	141.01.03.013.051.128.6 21.912.1	SILLÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.013.012.116	141.01.03.013.012.116.20 21.914.1	SILLÓN	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.03.013.062.311	141.01.03.013.062.311.10 21.1099.1	SILLÓN	OBRAS PÚBLICAS	ERAZO PEÑAFIEL MARCO VINICIO
141.01.03.013.064.311	141.01.03.013.064.311.10 21.1100.1	SILLÓN	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.013.065.311	141.01.03.013.065.311.10 21.1101.1	SILLÓN	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.03.013.067.311	141.01.03.013.067.311.18 21.1102.1	SILLÓN	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.03.013.068.311	141.01.03.013.068.311.10 21.1103.1	SILLÓN	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.013.069.311	141.01.03.013.069.311.10 21.1104.1	SILLÓN	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.013.100.117	141.01.03.013.100.117.29 21.1158.1	SILLÓN	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
141.01.03.003.039.123	141.01.03.003.039.123.17 21.1182.1	SILLÓN	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.03.013.044.117	141.01.03.013.044.117.15 21.1188.1	SILLÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.03.003.030.128	141.01.03.003.030.128.6 21.1193.1	SILLÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.003.031.0128	141.01.03.003.031.0128.6 21.1194.1	SILLÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.03.003.033.311	141.01.03.003.033.311.10 21.1195.1	SILLÓN	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.03.003.032.311	141.01.03.003.032.311.10 21.1228.1	SILLÓN	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
	0.00.00.0.8 21.1780.1	SILLÓN	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.19 21.1808.1	SILLÓN	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.17 21.1824.1	SILLÓN	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
	0.00.00.0.19 21.1829.1	SILLÓN	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.013.057.311	141.01.03.013.057.311.30 21.1094.1	SILLON	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.013.058.311	141.01.03.013.058.311.30 21.1095.1	SILLON	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.013.006.112	141.01.03.013.006.112.12 21.1170.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.013.007.112	141.01.03.013.007.112.12 21.1171.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.013.008.112	141.01.03.013.008.112.12 21.1172.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.013.009.112	141.01.03.013.009.112.12 21.1173.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.013.010.112	141.01.03.013.010.112.12 21.1174.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.013.011.112	141.01.03.013.011.112.12 21.1175.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.013.003.112	141.01.03.013.003.112.12 21.1221.1	SILLON	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
	0.00.00.0.1 21.1725.1	SILLON	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
141.01.03.013.039.131	141.01.03.013.039.131.16 21.387.1	SILLÓN	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.03.013.041.131	141.01.03.013.041.131.16 21.388.1	SILLÓN	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.03.013.042.131	141.01.03.013.042.131.9 21.577.1	SILLÓN	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.013.083.322	141.01.03.013.083.322.24 21.590.1	SILLÓN	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
02/01/2009	02-1-9.24 21.753.1	SILLÓN	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
110-03-13-23	110-03-13-23.22 21.756.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
110-03-13-24	110-03-13-24.22 21.757.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
110-03-13-25	110-03-13-25.22 21.758.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
110-03-5-14	110-03-5-14.22 21.760.1	SILLÓN	SISTEMAS	NARANJO QUINALUISA OSCAR PAÚL
120-03-13-14	120-03-13-14.24 21.763.1	SILLÓN	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.03.003.013.111	141.01.03.003.013.111.21 21.776.1	SILLÓN	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.003.014.111	141.01.03.003.014.111.21 21.777.1	SILLÓN	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.003.042.125	141.01.03.003.042.125.1 21.781.1	SILLÓN	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.013.001.111	141.01.03.013.001.111.21 21.791.1	SILLÓN	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.013.013.116	141.01.03.013.013.116.13 21.792.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.017.113	141.01.03.013.017.113.14 21.793.1	SILLÓN	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.013.018.113	141.01.03.013.018.113.14 21.794.1	SILLÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.013.035.331	141.01.03.013.035.331.16 21.798.1	SILLÓN	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.013.036.331	141.01.03.013.036.331.16 21.799.1	SILLÓN	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.03.013.037.131	141.01.03.013.037.131.16 21.800.1	SILLÓN	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.03.013.038.131	141.01.03.013.038.131.9 21.801.1	SILLÓN	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.03.013.056.311	141.01.03.013.056.311.30 21.803.1	SILLÓN	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEL NICOLAS AUGUSTO
141.01.03.013.078.123	141.01.03.013.078.123.17 21.807.1	SILLÓN	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.03.013.080.120	141.01.03.013.080.120.7 21.809.1	SILLÓN	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.013.082.111	141.01.03.013.082.111.25 21.810.1	SILLÓN	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.013.084.212	141.01.03.013.084.212.4 21.811.1	SILLÓN	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.013.086.125	141.01.03.013.086.125.27 21.812.1	SILLÓN	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.03.013.097.126	141.01.03.013.097.126.1 21.818.1	SILLÓN	TESORERIA	TAYUPANTA GARZON GONZALO BLADIMIR
141.01.03.013.105.212	141.01.03.013.105.212.5 21.819.1	SILLÓN	BIBLIOTECA DE ALOAG	BOHORQUEZ ZURITA MONICA VIRGINIA
141.01.03.013.048.128	141.01.03.013.048.128.6 21.909.1	SILLÓN	AVALUOS Y CATASTROS	SUAREZ ALBUJA JULIO GONZALO
141.01.03.013.049.128	141.01.03.013.049.128.6 21.910.1	SILLÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	PASTRANO PASTRANO WULLEN SEGUNDO
141.01.03.013.022.116	141.01.03.013.022.116.13 21.918.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.023.116	141.01.03.013.023.116.13 21.919.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.024.116	141.01.03.013.024.116.13 21.920.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.025.116	141.01.03.013.025.116.13 21.921.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.026.116	141.01.03.013.026.116.13 21.922.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.027.116	141.01.03.013.027.116.13 21.923.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.028.116	141.01.03.013.028.116.13 21.924.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.029.116	141.01.03.013.029.116.13 21.925.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.030.116	141.01.03.013.030.116.13 21.926.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.013.031.116	141.01.03.013.031.116.13 21.927.1	SILLÓN	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.03.003.001.111	141.01.03.003.001.111.21 21.1070.1	SILLÓN	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.003.002.111	141.01.03.003.002.111.21 21.1071.1	SILLÓN	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.003.003.111	141.01.03.003.003.111.21 21.1072.1	SILLÓN	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.003.004.111	141.01.03.003.004.111.21 21.1073.1	SILLÓN	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.003.005.111	141.01.03.003.005.111.21 21.1074.1	SILLÓN	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.003.006.111	141.01.03.003.006.111.21 21.1075.1	SILLÓN	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.03.003.007.111	141.01.03.003.007.111.21 21.1076.1	SILLÓN	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.003.008.111	141.01.03.003.008.111.21 21.1077.1	SILLÓN	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.003.010.111	141.01.03.003.010.111.21 21.1078.1	SILLÓN	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.003.011.111	141.01.03.003.011.111.21 21.1079.1	SILLÓN	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.003.012.111	141.01.03.003.012.111.21 21.1080.1	SILLÓN	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.003.023.113	141.01.03.003.023.113.14 21.1082.1	SILLÓN	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.03.003.024.113	141.01.03.003.024.113.14 21.1083.1	SILLÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.003.025.113	141.01.03.003.025.113.14 21.1084.1	SILLÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.003.026.113	141.01.03.003.026.113.14 21.1085.1	SILLÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.003.027.113	141.01.03.003.027.113.14 21.1086.1	SILLÓN	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.03.003.028.117	141.01.03.003.028.117.15 21.1087.1	SILLÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.003.029.117	141.01.03.003.029.117.15 21.1088.1	SILLÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.003.036.121		SILLÓN	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
141.01.03.013.059.311	141.01.03.013.059.311.18 21.1096.1	SILLÓN	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS
141.01.03.013.060.311	141.01.03.013.060.311.18 21.1097.1	SILLÓN	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	JURADO ESPINOSA CRISTOBAL FERNANDO
141.01.03.013.061.311	141.01.03.013.061.311.10 21.1098.1	SILLÓN	OBRAS PÚBLICAS	MOLINA RODRIGUEZ JOSE CRISTOBAL
141.01.03.013.093.127	141.01.03.013.093.127.1 21.1128.1	SILLÓN	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.013.094.127	141.01.03.013.094.127.1 21.1129.1	SILLÓN	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.013.095.127	141.01.03.013.095.127.1 21.1137.1	SILLÓN	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.013.101.119	141.01.03.013.101.119.18 21.1159.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.013.102.119	141.01.03.013.102.119.18 21.1160.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.013.103.119	141.01.03.013.103.119.18 21.1161.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.013.104.119	141.01.03.013.104.119.18 21.1162.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.013.085.212	141.01.03.013.085.212.4 21.1178.1	SILLÓN	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.013.096.127	141.01.03.013.096.127.1 21.1179.1	SILLÓN	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.003.009.111	141.01.03.003.009.111.21 21.1180.1	SILLÓN	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.03.003.041.120	141.01.03.003.041.120.7 21.1183.1	SILLÓN	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.003.043.125	141.01.03.003.043.125.1 21.1184.1	SILLÓN	TESORERÍA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.003.046.127	141.01.03.003.046.127.1 21.1185.1	SILLÓN	TESORERÍA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.003.047.119	141.01.03.003.047.119.18 21.1186.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.03.013.052.117	141.01.03.013.052.117.15 21.1189.1	SILLÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.03.003.021.116	141.01.03.003.021.116.20 21.1222.1	SILLÓN	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.013.054.128	141.01.03.013.054.128.6 21.1225.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.013.055.128	141.01.03.013.055.128.6 21.1226.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.013.070.311	141.01.03.013.070.311.10 21.1227.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.03.013.081.120	141.01.03.013.081.120.7 21.1229.1	SILLÓN	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.03.013.053.128	141.01.03.013.053.128.6 21.1230.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.003.019.112	141.01.03.003.019.112.12 21.1248.1	SILLÓN	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.03.003.044.127	141.01.03.003.044.127.1 21.1268.1	SILLÓN	TESORERÍA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.003.022.116	141.01.03.003.022.116.20 21.1271.1	SILLÓN	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.03.003.034.311	141.01.03.003.034.311.10 21.1354.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
	0.00.00.0.16 21.1605.1	SILLÓN	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
	0.00.00.0.2 21.1777.1	SILLÓN	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
	0.00.00.0.19 21.1806.1	SILLÓN	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
	0.00.00.0.16 21.1809.1	SILLÓN	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
	0.00.00.0.19 21.1817.1	SILLÓN	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
	0.00.00.0.18 21.1819.1	SILLÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
	0.00.00.0.19 21.1820.1	SILLÓN	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
	0.00.00.0.19 21.1823.1	SILLÓN	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.17 21.1825.1	SILLÓN	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
	0.00.00.0.14 21.1827.1	SILLÓN	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
		SOPORTE TALADRO	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
141.01.07.004.024.125	141.01.07.004.024.125.1 28.748.1	SUMADORA	TESORERÍA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.004.025.125	141.01.07.004.025.125.1 28.1347.1	SUMADORA	TESORERÍA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.004.007.117	141.01.07.004.007.117.15 28.144.1	SUMADORA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO
141.01.07.004.016.120	141.01.07.004.016.120.7 28.389.1	SUMADORA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.004.023.123	141.01.07.004.023.123.17 28.750.1	SUMADORA	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.07.004.017.322	141.01.07.004.017.322.24 28.915.1	SUMADORA	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
120-07-06-3	120-07-06-3.17 28.1329.1	SUMADORA	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.07.004.001.112	141.01.07.004.001.112.12 28.1330.1	SUMADORA	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.004.002.116	141.01.07.004.002.116.20 28.1331.1	SUMADORA	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.07.004.003.116	141.01.07.004.003.116.20 28.1332.1	SUMADORA	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.07.004.004.321	141.01.07.004.004.321.19 28.1333.1	SUMADORA	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.07.004.005.331	141.01.07.004.005.331.16 28.1334.1	SUMADORA	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.07.004.006.131	141.01.07.004.006.131.16 28.1335.1	SUMADORA	AGUA POTABLE	LOPEZ AGUIRRE ROSA TERESA
141.01.07.004.008.311	141.01.07.004.008.311.10 28.1336.1	SUMADORA	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.004.009.311	141.01.07.004.009.311.18 28.1337.1	SUMADORA	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.07.004.011.121		SUMADORA	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
141.01.07.004.012.120	141.01.07.004.012.120.7 28.1339.1	SUMADORA	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.07.004.014.123	141.01.07.004.014.123.17 28.1340.1	SUMADORA	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.07.004.015.120	141.01.07.004.015.120.7 28.1341.1	SUMADORA	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.07.004.018.125	141.01.07.004.018.125.27 28.1342.1	SUMADORA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.07.004.019.126	141.01.07.004.019.126.1 28.1343.1	SUMADORA	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.07.004.020.126		SUMADORA	RECAUDACIÓN	GALLARDO BARRENO ROSA ELIZABETH
141.01.07.004.021.126	141.01.07.004.021.126.1 28.1345.1	SUMADORA	TESORERIA	TAYUPANTA GARZON GONZALO BLADIMIR
141.01.07.004.022.126	141.01.07.004.022.126.1 28.1346.1	SUMADORA	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
	0.00.00.0.1 28.1761.1	SUMADORA	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
	0.00.00.0.1 28.1762.1	SUMADORA	TESORERIA	TAYUPANTA GARZON GONZALO BLADIMIR
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
	0.00.00.0.27 28.1763.1	SUMADORA	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
	0.00.00.0.7 28.1764.1	SUMADORA	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
	0.00.00.0.1 28.1765.1	SUMADORA	TESORERÍA	PEREZ AYALA CARMEN IRENE
	0.00.00.0.1 28.1766.1	SUMADORA	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
	0.00.00.0.17 28.1767.1	SUMADORA	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
131.01.013.013.127		SWITH 16 PUERTOS	TESORERIA	YANEZ GALLO CARLOS RENE
141.01.03.007.023.128	141.01.03.007.023.128.6 48.896.1	TABLEROS	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.007.024.128	141.01.03.007.024.128.6 48.897.1	TABLEROS	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.007.025.128	141.01.03.007.025.128.6 48.898.1	TABLEROS	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.007.026.128	141.01.03.007.026.128.6 48.899.1	TABLEROS	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.007.027.128	141.01.03.007.027.128.6 48.900.1	TABLEROS	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.03.014.040.127	141.01.03.014.040.127.1 33.166.1	TABURETE	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.03.014.001.212	141.01.03.014.001.212.4 33.447.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.002.212	141.01.03.014.002.212.4 33.448.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.003.212	141.01.03.014.003.212.4 33.449.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.004.212	141.01.03.014.004.212.4 33.450.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.005.212	141.01.03.014.005.212.4 33.451.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.006.212	141.01.03.014.006.212.4 33.452.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.007.212	141.01.03.014.007.212.4 33.453.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.008.212	141.01.03.014.008.212.4 33.454.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.009.212	141.01.03.014.009.212.4 33.455.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.010.212	141.01.03.014.010.212.4 33.456.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.011.212	141.01.03.014.011.212.4 33.457.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.012.212	141.01.03.014.012.212.4 33.458.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.013.212	141.01.03.014.013.212.4 33.459.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.014.212	141.01.03.014.014.212.4 33.460.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.015.212	141.01.03.014.015.212.4 33.461.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.016.212	141.01.03.014.016.212.4 33.462.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.017.212	141.01.03.014.017.212.4 33.463.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.018.212	141.01.03.014.018.212.4 33.464.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.019.212	141.01.03.014.019.212.4 33.465.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.020.212	141.01.03.014.020.212.4 33.466.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.021.212	141.01.03.014.021.212.4 33.467.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.022.212	141.01.03.014.022.212.4 33.468.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.023.212	141.01.03.014.023.212.4 33.469.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.024.212	141.01.03.014.024.212.4 33.470.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.014.025.212	141.01.03.014.025.212.4 33.471.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.026.212	141.01.03.014.026.212.4 33.472.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.027.212	141.01.03.014.027.212.4 33.473.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.028.212	141.01.03.014.028.212.4 33.474.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.029.212	141.01.03.014.029.212.4 33.475.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.030.212	141.01.03.014.030.212.4 33.476.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.031.212	141.01.03.014.031.212.4 33.477.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.032.212	141.01.03.014.032.212.4 33.478.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.033.212	141.01.03.014.033.212.4 33.479.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.034.212	141.01.03.014.034.212.4 33.480.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.035.212	141.01.03.014.035.212.4 33.481.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.036.212	141.01.03.014.036.212.4 33.482.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.037.212	141.01.03.014.037.212.4 33.483.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.03.014.038.212	141.01.03.014.038.212.4 33.484.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.03.014.039.212	141.01.03.014.039.212.4 33.485.1	TABURETES	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
		TALADRO	ARCHIVO GENERAL	MENENDEZ JOSE ENRIQUE
141.01.04.001.003.321		TANQUE HIDRONEUMÁTICO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
		TARJETA DE MEMORIA	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.07.003.015.113	141.01.07.003.015.113.14 10.20.1	TECLADO	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.003.052.311	141.01.07.003.052.311.10 10.31.1	TECLADO	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.07.003.058.311	141.01.07.003.058.311.10 10.37.1	TECLADO	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.07.003.071.123	141.01.07.003.071.123.17 10.41.1	TECLADO	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.07.003.083.212	141.01.07.003.083.212.4 10.45.1	TECLADO	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.003.192.116	141.01.07.003.192.116.20 10.145.1	TECLADO	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
	0.00.00.0.6 10.1601.1	TECLADO	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.027.131	141.01.07.003.027.131.9 10.27.1	TECLADO	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.07.003.056.311	141.01.07.003.056.311.10 10.35.1	TECLADO	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.003.099.126	141.01.07.003.099.126.1 10.46.1	TECLADO	TESORERIA	ÁVILA ROMERO RAUL ENRIQUE
141.01.07.003.107.128	141.01.07.003.107.128.6 10.47.1	TECLADO	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.003.108.128	141.01.07.003.108.128.6 10.51.1	TECLADO	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.003.153.311	141.01.07.003.153.311.30 10.55.1	TECLADO	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
	0.00.00.0.17 10.1942.1	TECLADO	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
141.01.06.002.007.322		TECLE ELÉCTRICO	CAMAL MUNICIPAL	VITERI COLA LUIS ANTONIO
141.01.07.006.028.311	141.01.07.006.028.311.10 14.714.1	TELEFONO	OBRAS PÚBLICAS	AYALA BARRENO NORMAL DEL CARMEN
141.01.07.006.033.123	141.01.07.006.033.123.17 14.717.1	TELEFONO	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
	0.00.00.0.10 14.1590.1	TELEFONO	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
		TELEFONO	sc	CAJIAO VILLAROEEL NICOLAS AUGUSTO
		TELEFONO	sc	JURADO FERNANDO
		TELEFONO	sc	RUIZ MELVA
		TELEFONO	sc	CHANGOLUISA HERNAN
		TELEFONO	sc	MUÑOZ OÑA JAIME
		TELEFONO	sc	ERAZO MARCO
		TELEFONO	sc	MOLINA JOSE
		TELEFONO	sc	JIMENÉZ GLORIA
		TELEFONO	sc	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
		TELEFONO	sc	CEVALLOS VINICIO
141.01.07.006.038.125	141.01.07.006.038.125.27 14.59.1	TELEFONO	PAGADURÍA	GARZÓN CISNEROS ZOILA ALEXANDRA
141.01.07.006.032.120	141.01.07.006.032.120.7 14.716.1	TELEFONO	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
141.01.07.006.035.123	141.01.07.006.035.123.17 14.719.1	TELEFONO	CONTABILIDAD	HIDALGO GARCIA LUIS
141.01.07.006.043.117	141.01.07.006.043.117.29 14.846.1	TELEFONO	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOUR JULIO RAMIRO
	0.00.00.0.8 14.1839.1	TELEFONO	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
141.01.07.006.020.131	141.01.07.006.020.131.9 36.390.1	TELÉFONO	COMISARIA	REVELO SUAREZ FERNANDO GERARDO
141.01.07.006.027.311	141.01.07.006.027.311.18 36.391.1	TELÉFONO	PLANIFICACIÓN	CAÑIZARES BAUTISTA BLANCA INÉS
141.01.07.006.041.118	141.01.07.006.041.118.22 36.500.1	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
141.01.07.006.012.116	141.01.07.006.012.116.20 36.594.1	TELÉFONO	SECRETARIA GENERAL	ESCOBAR PACHECO GLADYS MARGARITA
141.01.07.006.017.321	141.01.07.006.017.321.19 36.656.1	TELÉFONO	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.07.006.002.111	141.01.07.006.002.111.21 36.700.1	TELÉFONO	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.07.006.005.112	141.01.07.006.005.112.12 36.701.1	TELÉFONO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.07.006.006.112	141.01.07.006.006.112.12 36.702.1	TELÉFONO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.006.007.112	141.01.07.006.007.112.12 36.703.1	TELÉFONO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.006.008.112	141.01.07.006.008.112.12 36.704.1	TELÉFONO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.006.009.112	141.01.07.006.009.112.12 36.705.1	TELÉFONO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.006.010.112	141.01.07.006.010.112.12 36.706.1	TELÉFONO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.006.011.112	141.01.07.006.011.112.12 36.707.1	TELÉFONO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
141.01.07.006.014.116	141.01.07.006.014.116.20 36.708.1	TELÉFONO	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.07.006.015.113	141.01.07.006.015.113.14 36.709.1	TELÉFONO	SINDICATURA MUNICIPAL	SANDOVAL OBANDO MIGUEL ANGEL
141.01.07.006.016.113	141.01.07.006.016.113.14 36.710.1	TELÉFONO	SINDICATURA	CALDERON TAYUPANTA CARMEN AMELIA
141.01.07.006.019.331	141.01.07.006.019.331.16 36.711.1	TELÉFONO	AGUA POTABLE	SANDOVAL LOPEZ JAIME HERNAN
141.01.07.006.024.128	141.01.07.006.024.128.6 36.712.1	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
141.01.07.006.025.311	141.01.07.006.025.311.18 36.713.1	TELÉFONO	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS
141.01.07.006.031.121		TELÉFONO	RENTAS	MORALES LOPES RITA MERCEDES
141.01.07.006.034.123	141.01.07.006.034.123.17 36.718.1	TELÉFONO	CONTABILIDAD	LOZADA ZAPATA ANA GRACIELA
141.01.07.006.037.212	141.01.07.006.037.212.4 36.720.1	TELÉFONO	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.006.039.125	141.01.07.006.039.125.1 36.721.1	TELÉFONO	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.006.040.126	141.01.07.006.040.126.1 36.722.1	TELÉFONO	TESORERÍA	PÉREZ AYALA CARMEN IRENE
141.01.07.006.044.118	141.01.07.006.044.118.22 36.723.1	TELÉFONO	SISTEMAS	LEON PASQUEL MAYRA ELIZABETH
141.01.07006.022.128	141.01.07006.022.128.6 36.724.1	TELÉFONO	AVALÚOS Y CATASTROS	CARVAJAL YÁNEZ NORMA FANNY
141.01.07.006.013.116	141.01.07.006.013.116.13 36.734.1	TELÉFONO	SECRETARIA DEL CONCEJO	CARDENAS SILVIA
141.01.07.006.004.112	141.01.07.006.004.112.12 36.821.1	TELÉFONO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.006.042.112	141.01.07.006.042.112.12 36.845.1	TELÉFONO	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.006.018.321	141.01.07.006.018.321.19 36.1217.1	TELÉFONO	SERVICIOS PÚBLICOS	QUILLUPANGUI TOAPANTA MARTHA LUCIA
141.01.07.006.023.117	141.01.07.006.023.117.15 36.1218.1	TELÉFONO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BOHORQUEZ ALFONSO
141.01.07.006.036.120	141.01.07.006.036.120.7 36.1219.1	TELÉFONO	DIRECCIÓN FINANCIERA	BARBA VALDIVIESO SANDRA VERÓNICA
141.01.07.006.003.111	141.01.07.006.003.111.21 36.1250.1	TELÉFONO	ALCALDÍA	PALACIOS RODRIGUEZ JENNY PATRICIA
141.01.07.006.029.311	141.01.07.006.029.311.10 36.1252.1	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PERALTA JÁCOME ANGEL
141.01.07.006.001.111	141.01.07.006.001.111.21 36.1356.1	TELÉFONO	ALCALDÍA	LCDO. LUIS MUÑOZ SARAGOSIN
141.01.07.006.021.117	141.01.07.006.021.117.15 36.1555.1	TELÉFONO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORTIZ BASANTES IGNACIO CAYETANO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.25 36.1604.1	TELÉFONO	C. PROMOCIÓN SOCIAL	SRA. AMADA CAICEDO
	0.00.00.0.29 36.1686.1	TELÉFONO	RECURSOS HUMANOS	GANGOTENA BETANCOURT JULIO RAMIRO
	0.00.00.0.15 36.1687.1	TELÉFONO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	CAIZA INGA JOSE ANIBAL
	0.00.00.0.12 36.1754.1	TELÉFONO	CONCEJAL	DR. VINICIO MOSQUERA
	0.00.00.0.22 36.1755.1	TELÉFONO	ANALISTA DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
	0.00.00.0.2 36.1756.1	TELÉFONO	ADQUISICIONES	HACHI CARDENAS ALEXANDRA ELIZABETH
	0.00.00.0.22 36.1757.1	TELÉFONO	ANALISTA DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
	0.00.00.0.22 36.1758.1	TELÉFONO	ANALISTA DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
	0.00.00.0.22 36.1759.1	TELÉFONO	ANALISTA DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
	0.00.00.0.26 36.1760.1	TELÉFONO	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
141.01.07.007.009.212	141.01.07.007.009.212.4 35.1361.1	TELEVISOR	BIBLIOTECA MACHACHI	CALISPA LEON BETTY SUSANA
141.01.07.002.009.125	141.01.07.002.009.125.1 35.1282.1	TELEVISOR	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.002.010.125	141.01.07.002.010.125.1 35.1283.1	TELEVISOR	TESORERIA	TRUJILLO VILLAVICENCIO GILBERT LYSANDER
141.01.07.007.001.116	141.01.07.007.001.116.20 35.1425.1	TELEVISOR	SECRETARÍA GENERAL	LARCO SANTAMARÍA MIRIAM SUSANA
141.01.06.001.009.311		TEODOLITO	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
		TRIPODE	EDUCACION Y CULTURA	ESTÉVEZ CALVACHI LUIS WASHINGTON
	0.00.00.0.12 13.1685.1	U.P.S	SALA DE CONCEJALES	CÁNCHIG QUILLUPANGUI LUZ MARÍA
141.01.07.003.027.131	141.01.07.003.027.131.9 13.28.1	U.P.S.	COMISARÍA MUNICIPAL	AYOL CORO JUAN PABLO
141.01.07.003.052.311	141.01.07.003.052.311.10 13.33.1	U.P.S.	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO
141.01.07.003.154.119	141.01.07.003.154.119.18 13.583.1	U.P.S.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	LÓPEZ VITERI CESAR ANTONIO
141.01.07.003.106.118	141.01.07.003.106.118.22 13.1552.1	U.P.S.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SALGUERO CRUZ CARLOS PATRICIO
	0.00.00.0.19 13.1676.1	U.P.S.	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.6 13.1677.1	U.P.S.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.19 13.1678.1	U.P.S.	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.19 13.1679.1	U.P.S.	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
	0.00.00.0.6 13.1680.1	U.P.S.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.6 13.1681.1	U.P.S.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
Código Antiguo	Código de Barras	Descripción	Ubicación	Custodio
	0.00.00.0.6 13.1682.1	U.P.S.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO
	0.00.00.0.6 13.1683.1	U.P.S.	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	GALLO TAPIA JUAN FRANCISCO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

	0.00.00.0.7 13.1689.1	U.P.S.	DIRECCIÓN FINANCIERA	IMBAQUINGO MORALES BEATRIZ ALEJANDRA
	0.00.00.0.26 13.1910.1	U.P.S.	RELACIONES PÚBLICAS	GUEVARA ALBUJA GUILLERMO ALFONSO
	0.00.00.0.18 13.1929.1	U.P.S.	PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	LARA RODRIGUEZ CARLOS
		UPS	CONTABILIDAD	ALMACHI VARGAS ANA JUDITH
131.01.13.003.321	131.01.13.003.321.19 31.160.1	VALVULA CHEQUE DE 1 1,2"	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
131.01.13.004.321	131.01.13.004.321.19 31.171.1	VALVULA DE PIE DE 1 1,2"	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	BRITO REGALADO ANGEL LEONARDO
141.01.03.001.046.311		VITRINA	OBRAS PÚBLICAS	ARIAS CRUZ VÍCTOR HUGO



4.4 Código de Barras

Los códigos de barras se han integrado en cada aspecto de nuestras vidas, se localizan en el supermercado, en tiendas departamentales, farmacias, etc. Han sido aceptados como parte de nuestra vida diaria, pero a veces no sabemos que es lo que representan.

Las barras y espacios aparecen impresos en etiquetas de alimentos, paquetes de envío, brazaletes de pacientes, etc. Podría parecer que todas son iguales, pero no es así. Cada tipo de industria tiene una simbología que maneja como su propio estándar.

No se requiere de gran conocimiento técnico para entenderlos, los códigos de barras son solo una forma diferente de codificar números y letras usando una combinación de barras y espacios en diferentes medidas. Es otra forma de escritura, ya que reemplazan el tecleo de datos para recolectar información.

En las empresas, el uso correcto de los códigos de barras reduce la ineficiencia y mejora la productividad de la compañía hacia un crecimiento.

Los códigos de barras son una forma fácil, rápida y precisa de codificar información.

4.4.1 Definición de Código de Barras

El Código de Barras es una disposición en paralelo de barras y espacios que contienen información codificada en las barras y espacios del símbolo.

El código de barras almacena información y datos que pueden ser reunidos en él de manera rápida y con una gran precisión. Los códigos de barras representan un método simple y fácil para codificación de información de texto que puede ser leída por dispositivos ópticos, los cuales envían dicha información a una computadora como si la información hubiese sido tecleada.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Los códigos de barras se pueden imaginar como si fueran la versión impresa del código Morse, con barras angostas (y espacios) representando puntos, y barras anchas que representan rayas.

Para codificar datos dentro de un símbolo* impreso, se usa una barra predefinida y patrones de espacios o simbología**



Un **símbolo** de código de barras es la **visualización** física, es la impresión de un código de barras.

Una **simbología** es la **forma** en que se codifica la información en las barras y espacios del símbolo de código de barras.

El código de barras representa la clave para acceder a un registro de alguna base de datos en donde realmente reside la información, o sea, los símbolos no contienen información del producto o artículo, no contienen el precio del producto, sino contiene una clave que identifica al producto.

4.4.2 Ventajas de los Códigos de Barras

El **código de barras** ha sido creado para identificar objetos y facilitar el ingreso de información, eliminando la posibilidad de error en la captura.

Algunas de sus ventajas de **código de barras** sobre otros procedimientos de colección de datos son:

- Se imprime a bajos costos
- Permite porcentajes muy bajos de error
- Rapidez en la captura de datos



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

- Los equipos de lectura e impresión de código de barras son flexibles y fáciles de conectar e instalar.

4.4.3 Beneficios del Código de Barras

El código de barras es el mejor sistema de colección de datos mediante identificación automática, y presenta muchos beneficios, entre otros:

- Virtualmente no hay retrasos desde que se lee la información hasta que puede ser usada
- Se mejora la exactitud de los datos, hay una mayor precisión de la información.
- Se tienen costos fijos de labor más bajos
- Se puede tener un mejor control de calidad, mejor servicio al cliente
- Se pueden contar con nuevas categorías de información.
- Se mejora la competitividad.
- Se reducen los errores.
- Se capturan los datos rápidamente
- Se mejora el control de la entradas y salidas
- Precisión y confiabilidad en la información, por la reducción de errores..
- Eficiencia, debido a la rapidez de la captura de datos.

El incremento de la velocidad y exactitud en la toma de datos, no lleva a reducir errores, nos lleva a un ahorro de tiempo y dinero

4.4.4 Aplicaciones

Las aplicaciones del código de barras cubren prácticamente cualquier tipo de actividad humana, tanto en industria, comercio, instituciones educativas, instituciones médicas, gobierno, etc., es decir, cualquier negocio se puede



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

beneficiar con la tecnología de captura de datos por código de barras, tanto el que fabrica, como el que mueve, como el que comercializa.

Entre las aplicaciones que tiene podemos mencionar:

- Control de material en procesos
- Control de inventario
- Control de movimiento
- Control de tiempo y asistencia
- Control de acceso
- Punto de venta
- Control de calidad
- Control de embarques y recibos
- Control de documentos y rastreos de los mismos
- Rastreos preciso en actividades
- Rastreos precisos de bienes transportados
- Levantamiento electrónico de pedidos
- Facturación
- Bibliotecas

Como ya dijimos anteriormente, cualquier tipo de negocio puede beneficiarse con el uso del código de barra, ya que es un sistema que captura información, y la información es un elemento necesario para cualquier negocio, ya que sin información no se pueden tomar decisiones.

Estos son algunos ejemplos de cómo el uso del código de barras mejora la productividad y rentabilidad de un negocio:

4.4.5 Manufactura

Los fabricantes pueden acoplar estrechamente las operaciones del almacén y de la planta para apoyar las técnicas actuales de fabricación "justo a tiempo". Su sistema será completamente compatible con su sistema de Planificación de



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Requisitos de Manufactura, sus Sistemas de manejo de almacén o sus sistemas de ejecución de manufactura.

4.4.6 Transporte

Las compañías de transporte pueden manejar mejor tanto los activos fijos como los móviles. Los sistemas de transporte integran la conectividad, los sistemas de posicionamiento global, las computadoras móviles, lectores de código de barra y el software más novedoso para enlazar todos sus almacenes, distribución y operaciones de transporte. El resultado: costos más bajos y mejores servicios al cliente.

4.4.7 Venta al por menor

Los minoristas pueden controlar el flujo de inventario desde el puerto hasta el almacén y fuera de la tienda. Las aplicaciones de software en la tienda y en el almacén con comunicación inalámbrica, le ayudan a los minoristas a incrementar la productividad. Por ejemplo: pueden aprovechar los sistemas automáticos de disminución y reabastecimiento de existencias; y mejor manejo de precios, control de inventario y movimiento de la mercancía.

4.4.8 Innumerables aplicaciones adicionales

No importa la industria que sea, la tecnología de captura de datos por código de barras puede ayudarle a vencer los retos más difíciles con los que se enfrenta.

4.4.9 Simbología en Código de Barras

La "simbología" es considerada el lenguaje de la tecnología de código de barras. Una simbología es la forma en que se codifica la información en las barras y espacios del símbolo de código de barras,

Cuando un código de barras es digitalizado, es la simbología la que permite que la información se lea de manera precisa. Y cuando un código de barras se imprime, la simbología permite a la impresora comprender la información que necesita ser turnada dentro de una etiqueta.



4.4.10 Tipos de Simbologías para Código de Barras

Podría decirse que los códigos de barras vienen en muchas formas o presentaciones. Muchos nos son familiares porque los hemos visto en las tiendas en los negocios, pero existen algunos otros que son estándares en varias industrias. La industria de la salud, manufacturas, almacenes, etc. tienen terminologías únicas para su industria y que no son intercambiables.

La existencia de varios tipos de códigos de barras, se debe a que las simbologías están diseñadas para resolver problemas específicos. De acuerdo al tipo de necesidad de identificación interna del negocio, de acuerdo con los requisitos que se deben cumplir para poder comerciar según las normas del mercado, se debe optar por el sistema de codificación más adecuado

Es decir, existen diferentes simbologías para las diferentes aplicaciones, y cada una de ellas tiene características propias.

La selección de la simbología dependerá del tipo de aplicación donde va a emplearse el código de barras. El tipo de carácter, numérico o alfanumérico, la longitud de los caracteres, el espacio que debe ocupar el código o la seguridad, son algunos de los factores que determinarán la simbología a emplear.

A. Las principales características que definen a una simbología de código de barras son las siguientes:

- Numéricas o alfanuméricas
- De longitud fija o de longitud variable
- Discretas o continuas
- Número de anchos de elementos
- Auto verificación.
- Quiet Zone (es el área blanca al principio y al final de un símbolo del código de barras)

B. Las simbologías más comunes y cómo, dónde y porqué se usa:



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Las simbologías se dividen en:

- Primera dimensión
- Segunda dimensión

4.4.11 Código de barras de primera dimensión

a) Universal Product Code (U.P.C.)

UPC es la simbología más utilizada en el comercio minorista de EEUU, pudiendo codificar solo números.

El estándar UPC (denominado **UPC-A**) es un número de 12 dígitos. El primero es llamado "número del sistema". La mayoría de los productos tienen un "1" o un "7" en esta posición. Esto indica que el producto tiene un tamaño y peso determinado, y no un peso variable. Los dígitos del segundo al sexto representan el número del fabricante. Esta clave de 5 dígitos (adicionalmente al "número del sistema") es única para cada fabricante, y la asigna un organismo rector evitando código duplicado. Los caracteres del séptimo al onceavo son un código que el fabricante asigna a cada uno de sus productos, denominado "número del producto". El doceavo carácter es el "dígito verificador", resultando de un algoritmo que involucra a los 11 números previos.

Este se creó en 1973 y desde allí se convirtió en el estándar de identificación de productos, se usan desde entonces en la venta al detalle y la industria alimenticia.



Para productos pequeños se utiliza el Código UPC-E



La industria editorial ha agregado suplementos de dos a cinco dígitos al final los símbolos UPC-A, utilizados por lo general para la fecha de publicación o el precio:



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA



European Article Numbering (E.A.N.)

b) El EAN es la versión propia del UPC europea, se creo en 1976.

El sistema de codificación EAN es usado tanto en supermercados como en comercios. Es un **estándar internacional**, creado en Europa y de aceptación mundial. Identifica a los productos comerciales por intermedio del código de barras, indicando país-empresa-producto con una clave única internacional. Hoy en día es casi un requisito indispensable tanto para el mercado interno como internacional.

Más de 12.000 empresas en la Argentina ya han codificado de más de 350.000 productos.

El **EAN-13** es la versión más difundida del sistema EAN y consta de un código de 13 cifras (uno mas que el UPC) en la que sus tres primeros dígitos identifican al país, los seis siguientes a la empresa productora, los tres números posteriores al artículo y finalmente un dígito verificador, que le da seguridad al sistema. Este dígito extra se combina con una o dos de los otros dígitos para representar un código de para, indicando el origen de la mercancía.



Para artículos de tamaño reducido se emplea el código **EAN-8**.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA



CÓDIGO 39

Se desarrolló en el año 1974, porque algunas industrias necesitaban codificar el alfabeto así como también números en un código de barras,. Es un estándar no utilizado para la industria alimenticia. Generalmente se utiliza para identificar inventarios y para propósitos de seguimiento en las industrias, es decir esta simbología es actualmente la más usada para aplicaciones industriales y comerciales para uso interno ya que permite la codificación de caracteres numéricos, letras mayúsculas y algunos símbolos como -, ., \$, /, +, % y "espacio".

Se utilizan sólo dos grosores tanto para barras como para espacios.

Sin embargo el código 39 produce una barra relativamente larga y puede no ser adecuada si la longitud es un factor de consideración.



CÓDIGO 128

Este código de barras fue creado en 1981 y se utiliza cuando es necesaria una amplia selección de caracteres más de lo que puede proporcionar el Código39. El Código 128 utiliza 4 diferentes grosores para las barras y los espacios y tiene una densidad muy alta, ocupando en promedio sólo el 60% del espacio requerido para codificar información similar en Código 39. Puede codificar los 128 caracteres ASCII.

Cuando la dimensión de la etiqueta es importante, el código 128 es una buena alternativa porque es muy compacta lo que resulta en un símbolo denso. Esta simbología se usa a menudo en la industria de envíos donde el tamaño de la etiqueta es importante.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA



1 2 3 4 5 6 7 8

ENTRELAZADO 2 de 5

Otra simbología muy popular en la industria de envíos, el entrelazado 2 de 5 es ampliamente usada por la industria del almacenaje también. Es una simbología compacta la hemos visto en cajas de cartón corrugado que se utilizan para ser enviadas a las tiendas.

Se basa en la técnica de intercalar caracteres permitiendo un código numérico que utiliza dos grosores. El primer carácter se representa en barras, y el segundo por los espacios que se intercalan en las barras del primero. Es un código muy denso, aunque siempre debe haber una cantidad par de dígitos. La posibilidad de una lectura parcial es alta especialmente si se utiliza un lector láser. Por lo tanto, generalmente se toman ciertas medidas de seguridad, como codificar un carácter de verificación al final del símbolo.



12345678

CODABAR

El Codabar aparece en 1971 y encuentra su mayor aplicación en los bancos de sangre, donde un medio de identificación y verificación automática eran indispensables

Es una **simbología** de longitud variable que codifica solo números. Utiliza dos tipos de grosores para barras y espacios y su densidad es similar a la del Código 39.



POSNET

Es sólo para el Servicio Postal de Estados Unidos, esta simbología codifica los códigos postales para un procesamiento más rápido de entrega del correo. Este aparece en el año 1980



c) Códigos de barras de segunda dimensión

Los datos están codificados en la altura y longitud del símbolo, y en éstos códigos la información no se reduce sólo al código del artículo, sino que puede almacenar gran cantidad de datos.

La principal ventaja de utilizar códigos de 2 dimensiones es que el código contiene una gran cantidad de información que puede ser leída de manera rápida y confiable, sin necesidad de acceder a una base de datos en donde se almacene dicha información (el caso de los códigos de 1 dimensión)

La seguridad que es capaz de incorporar estos códigos los hace casi invulnerables a un sabotaje. Para estropear la legibilidad de un código unidimensional, basta con agregar otra barra al inicio o final del símbolo o trazar una línea paralela a las barras en cualquier lugar dentro del código. Los códigos de 2D se pueden construir con muchos grados de redundancia, duplicando así la información en su totalidad o sólo los datos vitales. La redundancia aumenta las dimensiones del símbolo pero la seguridad del contenido se incrementa notablemente.

Se han hecho pruebas de resistencia a códigos bidimensionales perforándolos, marcándolos con tinta y maltratándolos. El símbolo es legible aún después de todos estos abusos.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Los códigos de 2D deben ser considerados como un complemento a la tecnología tradicional de códigos de 1D, no como su reemplazo; y las ventajas deben ser comparadas contra el incremento en costo.

d) PDF 417

Conocido como un código de dos dimensiones, es una simbología de alta densidad no lineal que recuerda un rompecabezas. Pero la diferencia entre éste y los otros tipos de **código de barras**, es que el PDF417 es en realidad un Portable Data File (Archivo de Información Portátil, PDF) es decir, no se requiere consultar a un archivo, este contiene toda la información, ya que tiene una capacidad de hasta 1800 caracteres numéricos, alfanuméricos y especiales. Un documento como éste es interesante por varias razones: ya que es un espacio suficiente para incluir información como: nombre, foto y historial del comportamiento y alguna otra información pertinente.

Algo importante de señalar es que el tamaño del ancho de las barras y espacios repercute en un mayor espacio de impresión del código en cuestión y viceversa.

Este tipo de códigos de barras tiene diversas aplicaciones:

- Industria en general.
- Sistemas de paquetería: cartas porte.
- Compañías de seguros: validación de pólizas.
- Instituciones gubernamentales: aduanas.
- Bancos: reemplazo de tarjetas y certificación de documentos.
- Transportación de mercadería: manifiestos de embarque.
- Identificación personal y foto credencial.
- Registros públicos de la propiedad.
- Testimonios notariales.
- Tarjetas de circulación.
- Licencias de manejo.
- Industria electrónica etc.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

e) MEXICODE

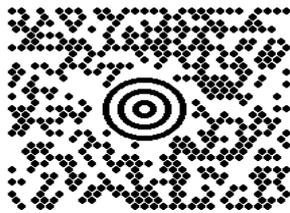
Es una simbología de alta densidad creada por UPS (United Parcel Service). En la actualidad esta simbología es de dominio público y está especificada bajo las normas ANSI (MH10.8.3M-1996)

Es utilizado para procesamiento de información a alta velocidad.

La estructura del Mexicode consiste de un arreglo de 866 hexágonos utilizados para el almacenamiento de datos en forma binaria. Estos datos son almacenados en forma pseudo-aleatoria. Posee un blanco o "bull" utilizado para localizar a la etiqueta en cualquier orientación.

Es posible codificar hasta 100 caracteres en un espacio de una pulgada cuadrada. Este símbolo puede ser decodificado sin importar su orientación con respecto al lector óptico.

La simbología utiliza el algoritmo de Reed-solomon para corrección de error. Esto permite la recuperación de la información contenida en la etiqueta cuando hasta un 25 por ciento de la etiqueta este dañado.



DATAMATRIX

Desarrollado en 1989 por International Data Matrix Inc. La versión de dominio público es la ECC 200, desarrollada también por International Data Matrix en 1995.

Tiene una capacidad alfanumérica de 2334 caracteres.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Algunas de las aplicaciones que tiene son:

- Codificación de dirección postal en un símbolo bidimensional (usos en el servicio postal para automatizar ordenado del correo).
- Marcado de componentes para control de calidad.
- Los componentes individuales son marcados identificando al fabricante, fecha de fabricación y número de lote, etc.
- Etiquetado de desechos peligrosos (radioactivos, tóxicos, etc.) para control y almacenamiento a largo plazo.
- Industria farmacéutica, almacenamiento de información sobre composición, prescripción, etc.
- Boleto de lotería, información específica sobre el cliente puede codificarse para evitar la posibilidad de fraude. Instituciones financieras, transacciones seguras codificando la información en cheques



Las simbologías más utilizadas en la Argentina son el EAN 13, Interlineado 2 de 5, el Código 39 y el Código 128.

El código de barras más conocido es el UPC (Universal Product Code) usado en la mayoría de los productos que se venden al consumidor en EEUU.

4.4.12 La lectura de códigos de barras

El lector de **código de barras** decodifica la información a través de la digitalización proveniente de una fuente de luz reflejada en el código y luego se



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

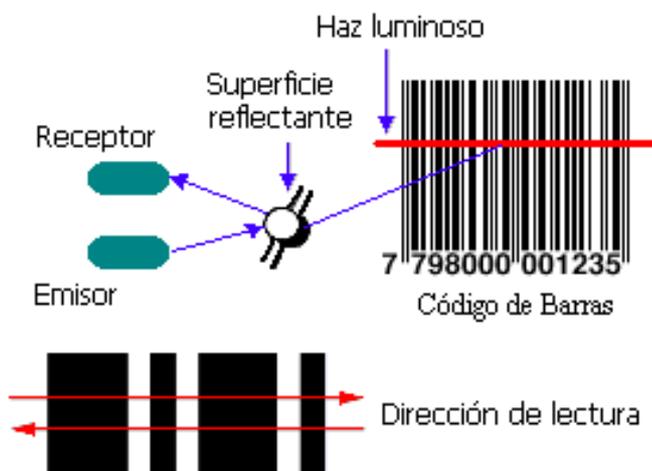
envía la información a una computadora como si la información hubiese sido ingresada por teclado

El procedimiento: el símbolo de código de barras es iluminado por una fuente de luz visible o infrarrojo, las barras oscuras absorben la luz y los espacios las reflejan nuevamente hacia un escáner.

El escáner transforma las fluctuaciones de luz en impulsos eléctricos los cuales copian las barras y el modelo de espacio en el código de barras. Un decodificador usa algoritmos matemáticos para traducir los impulsos eléctricos en un código binario y transmite el mensaje decodificado a un terminal manual, PC, o sistema centralizado de computación.

El decodificador puede estar integrado al escáner o ser externo al mismo. Los escáners usan diodos emisores de luz visible o infrarroja (LED), láser de Helio-Neón o diodes láser de estado sólido (visibles o infrarrojos) con el fin de leer el símbolo.

Algunos de ellos necesitan estar en contacto con el símbolo, otros leen desde distancias de hasta varios pies. Algunos son estacionarios, otros portátiles como los escáners manuales.





4.4.13 Sistemas de Lectura de un Código de Barras

Hay tres tipos básicos de sistemas de código de barras- combinados, tipo batch portátil, y portátiles de radiofrecuencia.

1.- Entrada de datos por teclado, (portátiles o montados) se conectan a una computadora y transmiten los datos al mismo tiempo que el código es leído.

2.- Lectores portátiles tipo batch (recolección de datos en campo) son operados con baterías y almacenas la información en memoria para después transferirla a una computadora.

3. Lectores de radiofrecuencia, almacenan también la información en memoria, sin embargo la información es transmitida a la computadora en tiempo real. Esto permite el acceso instantáneo a toda la información para la toma de decisiones.

Compatibilidad con sistemas..

La función de escaneo y decodificación es una tarea del lector de código de barras. Al mismo tiempo la información así obtenida necesita llevarse a la computadora para poder ser procesada. Existen muchas opciones de conexión de lectores de códigos de barras a una computadora, y mientras su computadora y el software sean capaces de aceptar los datos provenientes de un código de barras, es muy probable que el mismo software podrá generar e imprimir códigos de barras en facturas, notas de embarque, sobres, etiquetas, boletos, etc., esto sería claro lo más conveniente.

¿Que aplicación de software es necesaria?

Cuando desee usar lectores de código de barras en montacargas, monitores para el cuidado de pacientes, para enviar o recibir paquetes, o en un terminal punto de venta, necesitará una aplicación de software. Es la aplicación de software la que acepta los datos provenientes del lector de código de barras y controla el flujo de misma. Es por eso que es necesario pensar en ese software, como un socio silencioso de su computadora, aceptando, clasificando, procesando y organizando



los datos que llegan a la computadora, y convirtiéndolos en información útil y necesaria para el manejo del negocio.

4.4.14 Tipos De Lectores

1. Lectores tipo pluma o lápiz

Fueron los más populares, debido a su bajo precio, tamaño reducido.

Modo de uso: el operador coloca la punta del lector en la zona blanca que está al inicio del código y lo desliza a través del símbolo a velocidad e inclinación constante.

Desventajas:

- Requieren de cierta habilidad por parte del usuario.
- Aparatos susceptibles a caídas por su forma.
- No resisten caídas múltiples de punta.
- Pueden ser necesarios varios escaneos para conseguir una lectura correcta.
- Sólo son prácticos cuando se leen códigos colocados en superficies duras, planas y de preferencia horizontales.
- Funcionan bien en códigos impresos de gran calidad.

2. Lectores de ranura o slot

Son básicamente lectores tipo pluma montados en una caja. La lectura se realiza al deslizar una tarjeta o documento con el código de barras impreso cerca de uno de sus extremos por la ranura del lector. La probabilidad de leer el código en la primera oportunidad es más grande con este tipo de unidades que las de tipo pluma, pero el código debe estar alineado apropiadamente y colocado cerca del borde de la tarjeta o documento.



3. Lectores tipo rastrillo o CCD

Son lectores de contacto que emplean un fotodetector CCD (Dispositivo de Carga Acoplada) formado por una fila de LEDs que emite múltiples fuentes de luz y forma un dispositivo similar al encontrado en las cámaras de video. Se requiere hacer contacto físico con el código, pero a diferencia del tipo plumo no hay movimiento que degrade la imagen al escanearla.

4. Lectores CCD de proximidad

El escaneo es completamente electrónico, como si se tomase una fotografía al código. No se requiere hacer contacto físico con el código pero debe hacerse a corta distancia.

Tiene problemas de lectura en superficies curvas o irregulares.

5. Lectores láser de proximidad

Requieren poca distancia del lector al objeto pero tienen mejor resolución que los CCD debido a su potente luz láser. Mejores resultados en superficies curvas o irregulares.

6. Lectores láser tipo pistola

Usan un mecanismo activador el escáner para prevenir la lectura accidental de otros códigos dentro de su distancia de trabajo. Un espejo rotatorio u oscilatorio dentro del equipo mueve el haz de un lado a otro a través del código de barras, de modo que no se requiere movimiento por parte del operador, éste solo debe apuntar y disparar.

Por lo general pueden leer códigos estropeados o mal impresos, en superficies irregulares o de difícil acceso, como el interior de una caja. Más resistentes y aptos para ambientes más hostiles.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

El lector puede estar alejado de 2 a 20 cm del código, pero existen algunos lectores especiales que pueden leer a una distancia de hasta 30 cm, 1,5 metros y hasta 5 metros.

7. Lectores láser fijos

Son básicamente lo mismo que el tipo anterior, pero montados en una base. La ventana de lectura se coloca frente al código a leer (generalmente se orientan hacia abajo) y la lectura se dispara al pasar el artículo que contiene el código frente al lector y activarse un censor especial. Esta configuración se encuentra frecuentemente en bibliotecas ya que libera las manos del operador para que pueda pasar el libro frente al lector. También se utiliza en sistemas automáticos de fábricas y almacenes, donde el lector se coloca sobre una banda transportadora y lee el código de los artículos que pasan frente a él.

8. Lectores láser fijos omnidireccionales

Se encuentran normalmente en las cajas registradoras de supermercados. El haz de láser se hace pasar por un arreglo de espejos que generan un patrón omnidireccional, otorgando así la posibilidad de pasar el código en cualquier dirección.

Los productos a leer se deben poder manipular y pasar a mano frente al lector.

Recomendados cuando se requiere una alta tasa de lectura.

9. Lectores autónomos

No requieren atención, se usan en aplicaciones automatizadas o de cinta transportadora. Varían en velocidad de lectura según la producción y la orientación requerida de los códigos de barras, línea única, multilínea y omnidireccional.

10. Lectores de códigos de barras de 2D

Leen códigos en dos dimensiones como PDF, DATAMATRIX y MAXICODE.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

La estructura básica de un código de barras consiste de zona de inicio y término en la que se incluye: un patrón de inicio, uno o más caracteres de datos, opcionalmente unos o dos caracteres de verificación y patrón de término.

La información es leída por dispositivos ópticos los cuales envían la información a una computadora como si la información hubiese sido tecleada. En la actualidad la Tecnología de Código de Barras es utilizada en muchas áreas ya que ha probado ser adaptable y exitosa para los propósitos de una identificación automática de productos. El campo de acción que abarca va desde la recepción de los materiales, su procesamiento, hasta su despacho final. El código de barras como sistema de codificación tiene aceptación mundial, y hoy en día es un requisito indispensable que sus productos puedan ser comercializados tanto en el mercado interno como en el Mercosur, como en el mercado Mundial. Pero su uso no sólo es aplicable al comercio de productos, sino también se puede emplear para uso interno de su empresa, para llevar un control exacto de su stock, toma de inventarios y operaciones de carga y descarga de mercadería, agilizar las ventas, y en todo aquello que involucre recolección y manipulación de datos. La aceptación del código de barras es masiva, y hoy lo encontramos en todos lados, supermercados, farmacias, perfumerías, videos, depósitos, fábricas en general, etc. Y también los vemos en las boletas de servicios públicos (agua, luz, gas, teléfono) Ésta aceptación por éste sistema de codificación se debe a la contabilidad para la recolección automática de datos, eliminando errores humanos producidos por mal ingreso de datos, lo que redundo en un aumento de productividad, debido a la eficiencia, exactitud y rapidez del mismo, lo que trae como consecuencia inmediata una mejor atención al cliente y un aumento en sus ganancias por reducción de costos. Las aplicaciones son amplias y variadas y crecen día a día.

Futuro

11. Código de Barras no se usará más

Lo Nuevo: Un Sistema Electrónico Reemplazara Al código De Barras

Todos los objetos de consumo estarán conectados con Internet



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Traerán un microchip que los comunicarán con los distintos equipos de la casa y con la Web · El chip será tan pequeño como un grano de arena · En el 2003 saldrían al mercado los primeros prototipos

Una lata de cerveza, la taza de café, el diario que en este momento está leyendo o el último medicamento que compró para combatir la gripe.

En muy poco tiempo más, todos los objetos de consumo hogareño vendrán con un pequeñísimo microchip que permitirá que se comuniquen con cualquier equipo electrónico de la casa y, al mismo tiempo, con otros objetos y personas de cualquier lugar del mundo, a través de la red Internet.

Con el apoyo financiero de grandes empresas de producción y comercialización de productos de consumo de los Estados Unidos, un prestigioso laboratorio de ese país está llevando adelante un proyecto que promete unir el mundo de los bits con el de los átomos.

El diseño del chip ya está prácticamente terminado: tendrá reducidísimas dimensiones -similar a un grano de arena- y un costo comercial más que aceptable, menos de un centavo de dólar cada uno.

"En estos momentos, el circuito comercial está organizado como una extensa red de objetos (átomos) que circulan por el mercado hasta llegar al hogar. Al mismo tiempo existe Internet, una red mundial de bits que llega a todos lados.

Claramente, necesitamos un "puente" entre estas dos redes, para que todo sea más eficiente.

"Se está diseñando entonces un sistema que permitirá vincular a los objetos de todos los días -desde la leche hasta los remedios- con la Internet",.

Todo conectado

La idea de los científicos que trabajan en éste tema es que, en un futuro próximo, todos los productos que circulan por el mercado vengan con ese chip que, de esta manera, reemplazaría al tradicional código de barras.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

El diminuto microchip incluirá un nuevo código, que ya fue aprobado por el mismo ente que inventó el de barras. "Pero el nuevo código no es pasivo como el de barras, sino activo, capaz de dialogar con los sistemas informáticos de la cadena de abastecimiento y con Internet. Esto permitirá que se puedan ofrecer muchísimas otras aplicaciones revolucionarias para la vida doméstica

¿Cómo impactará este sistema en la vida cotidiana de la gente?

Las heladeras podrán, por ejemplo, comunicarse con las latitas de cerveza (u otros productos). Y ordenar de forma automática la compra de una nueva cuando estén a punto de terminarse.

Los lavarropas que vengan con la tecnología adecuada podrán establecer de qué fibras están hechas y de qué color son las prendas que uno coloque en el tambor.

Con esa información elegirán el programa de lavado más apropiado y dosificarán la cantidad de jabón en polvo y suavizante.

Los hornos también podrían sumarse a la nueva ola. Podrían, por ejemplo, cocinar nuestro plato preferido justo antes de que llegemos a casa.

Pero esta comunicación entre objetos y equipos electrónicos no tiene por qué quedarse entre las paredes de casa. Cada uno de los chips tendrá una especie de dirección electrónica propia que lo identificará en Internet. De esta manera, cada objeto podrá transmitirle información a la red, según cómo esté programado.

Una de las aplicaciones que los especialistas imaginan, aprovechando esta cualidad, es la posibilidad de que sean los mismos libros de una librería los que informen en el sitio de la Web cuándo llegaron al local, cuándo quedan pocos ejemplares, o si ese título ya está agotado.

Y hay más posibilidades. Los carritos de los supermercados podrían venir con una pequeña computadora. Allí los clientes podrían cargar su lista de compras (por ejemplo, bajándola de su computadora de mano). Después sería el mismo carro el que advertiría si falta o no algún producto.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

La tecnología ya está desarrollada. Ahora todo es cuestión de poner en juego la imaginación.

Que nunca falte

Y no sólo para el consumidor final está pensado este proyecto. Los microchips insertados en los productos también le permitirán a fabricantes y comerciantes seguir todo su recorrido durante la cadena de abastecimiento, desde que salen de la fábrica hasta que llegan a la góndola de los supermercados.

Un ejemplo de cómo pueden utilizarlo: cuando los helados estén por terminarse en las heladeras del súper, una señal de radio podría advertir a los empleados. Así se evitaría que en algún momento el producto no esté disponible, algo que tanto molesta a los clientes.

Estos microchip serían el complemento ideal para los proyectos de automatización de los hogares, que en estos momentos están empujando casi todos los fabricantes de computadoras. Cada vez son más las empresas que están presentando sus propios "servidores caseros", computadoras capaces de centralizar la información proveniente de los distintos equipos del hogar y que, a su vez, las conecta -a gran velocidad- con Internet.

12. Descripción del código que se utilizaba

Se utilizaba únicamente poniendo con pintura y pincel, existen algunos bienes que no están codificados

141.01.03.006.011.116 Estación 1.50 x 0.60 x 1.20 x 0.60 en fórmica color beige con negro con seguridades.

141.01.03.012.087.116 Silla para visitas grafitty con brazos en tela color verde.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

141.01.03.013.014.116 Silla tipo secretaria neumática con brazos en tela color verde.

141.01.03.002.008.116 Armario biblioteca de 1.60 x 1.20 x 0.40cm.

13. Descripción del Código de Barras

141.1.3 Cuenta contable (tomado del catálogo de cuentas)

110 Ubicación del activo

1686 Código que identifica al Activo

1 Número de Activo

13.1 Código de Barras 141.01.03.110.1686.1

Ejemplo:

141.01.03 Armario (Pertenece Al Activo mobiliarios)

110 Administración General

1686 Número Único para el Armario

1 Identificador de la cantidad de Armarios



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

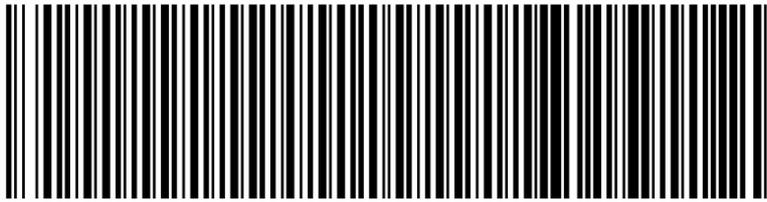
13.2 Bienes de control

Ejemplo:

0.0.0	Sin codificación
110.	Ubicación del bien de control
1686	Código que identifique al bien
1	Número de bien de control

- Archivador Aéreo En Tela Color Vino De 0.90cm

I. MUNICIPIO DEL CANTON MEJÍA



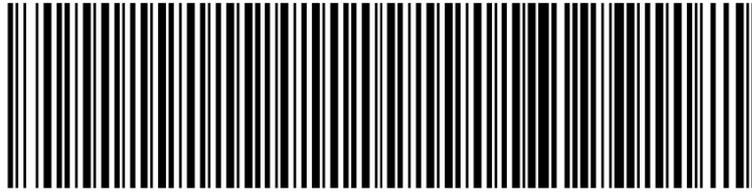
141.01.03.120.01.3228.1
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

Armario alto de 1.80x0.75cm, melamínico, formica color habano



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

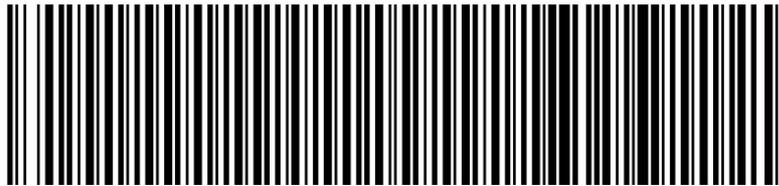
I. MUNICIPIO DEL CANTON MEJÍA



141.01.03.120.01.3227.1
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

Sillón Tipo Ejecutivo, Espaldar Alto, Neumático, Reclinable, 5 Garruchas, Cuerina Color Negro, Con Antebrazos.

I. MUNICIPIO DEL CANTON MEJÍA



141.01.03.120.01.3226.1
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

14. Tarjeta de Identificación del bien

Código Activo:	<input type="text"/>	Secuencial:	<input type="text"/>		
Ubicación	<input type="text" value="ADMINISTRACION GENERAL"/>	Seguro	<input type="text"/>		
Nombre del Activo	<input type="text" value="Tipo Activo"/>	Estado	<input type="text" value="10.00 % MALO"/>		
Descripción:	<input type="text"/>				
Actividad	<input type="text" value="Tipo"/>	<input type="text" value="Activo"/>			
Cuenta	<input type="text" value="Selecc. Cuenta"/>	Vida_Util:	<input type="text" value="0"/>	años	
Centro de Costo	<input type="text"/>	Egreso Bodega:	<input type="text" value="0"/>		
V.Unitario	<input type="text" value="0"/>	Modelo:	<input type="text" value="S/M"/>		
Serie:	<input type="text"/>	Marca:	<input type="text" value="S/M"/>	Razón Baja:	<input type="text" value="S/R"/>
Cantidad:	<input type="text" value="0"/>	Propiedad	<input type="text" value="Municipio"/>	Fecha Baja:	<input type="text"/>
Fecha Alta:	<input type="text"/>	Valor Residual:	<input type="text" value="0"/>	Fec. Reavaluo	<input type="text"/>
Valor Compra:	<input type="text" value="0"/>	Fecha Cálculo:	<input type="text"/>	Val. Reavaluo	<input type="text" value="0"/>
Val. Depreciación:	<input type="text" value="0"/>	Val. Depreciación mes:	<input type="text" value="0"/>	Val. Depreciación periodo:	<input type="text" value="0"/>

◀ Atrás ▶ Siguiente ▶▶





MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

15. Hoja de Responsabilidad

Mantenimiento Del Custodio

Cod. Activo	<input type="text"/>	Estado_Custodio	ACTUAL CUSTODIO <input type="button" value="v"/>							
Secuencial	<input type="text"/> valor máximo del secuencial 1									
Empleado	Seleccione el Empleado <input type="button" value="v"/>	Cód. de barras:	<input type="text"/>							
Detalle	<input type="text"/>									
Fec_Entrega	<input type="text"/>	Fec_Descargo	<input type="text"/>	Num_Acta	<input type="text"/>					
Item.	Sel.	Cod	Cód. Barras	Empleado	Detalle	Fec_Entrega	Num_Acta	Fec_Descargo	Estado	Cod.Barras

Resultados: 0 registros encontrados

4.5 Contabilización de Activos Fijos

La contabilización se efectuará cuando los activos fijos se adquieran construyan fabriquen, se reciban o se reconozcan el derecho al uso. Los activos fijos serán registrados inicialmente a su costo y si este se desconoce se registrará al valor actual estimado al momento de las transferencia. Los interés, las comisiones, es diferencial cambiario y otros gastos financieros que se incurran por la adquisición, construcción o fabricación, constituirán costos de activo hasta que se ponga en marcha, y se encuentre en condiciones de utilización, enajenación o concluya su construcción.

La pérdida de valor de los activos, resultantes de siniestros y otras causas imprevistas se registraran al momento de ser reconocido el evento, por la diferencia del valor neto en los libros anteriores al suceso y el monto recuperable estimado.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

La contabilidad mantendrá un control individualizado de los activos fijos.

Las adquisiciones de sistemas computacionales que incluyan equipos (hardware) y programas (software), se contabilizarán como activos fijos, cuando en la factura o contrato no se especifiquen los valores de cada concepto.

Los activos fijos totalmente depreciados o los que se mantenga ociosos serán controlados de forma que se identifiquen estas situaciones. De ser importante esta información será presentada en las notas en los estados financieros.

Las obras en proceso de construcción, se registrarán segregadas de los demás activos fijos hasta su información. El valor de la construcción incluirán los valores directos e indirectos incurridos en la misma, tales como: planificación, estudios, diseño, cálculos, materiales, mano de obra, ingeniería, supervisión, administración, depreciación de los equipos utilizados, intereses y diferenciales en cambio que se devenguen por préstamos obtenidos para este fin.

4.5.1 Procedimiento para la contabilización de adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias de Activos Fijos

Cualquier desembolso o valor que tenga el efecto de aumentar la capacidad productiva de un activo fijo de incrementar su vida útil se registrará como aumento del valor en libros del activo fijo o como un activo independiente, según resulte más práctico para su control y depreciación.

Este procedimiento contable no se seguirá en caso de los costos normales, necesarios para conservar la condición operativa del activo fijo, los cuales deberán cargarse a gastos.

Las donaciones de bienes serán registradas con afectación directa, al aporte patrimonial acumulado; las entregas como disminución de las recepciones como incremento.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

4.6 De las adquisiciones

Para la adquisición de cualquier tipo de bienes que no consten en el respectivo Plan Anual de Adquisiciones requiere de la más alta autoridad de la entidad u organismo para este fin.

Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos del sector público emitirán su correspondiente reglamento interno y las disposiciones administrativas, de conformidad a sus requerimientos y en concordancia con las disposiciones legales que fueren aplicables.

4.6.1 Procedimiento

- La Dirección que tiene la necesidad llena un formulario que se llama solicitud de compra.
- Pasa por la Sra. Guardalmacén, quien sella que no existe en bodega
- Hace llegar a la Dirección Administrativa, quien aprueba la adquisición
- Llega al departamento de adquisiciones, quien cotiza con tres proformas
- Se proforma comprobando las características, precio, material, garantías.
- Se adjudica a la mejor oferta
- Se adquiere el bien

4.7 Del egreso de bienes

El encargado de la Unidad de Activos fijos o quien haga sus veces, informará por escrito a la máxima autoridad y al Director Financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse. El Director Financiero debe designar a uno de los servidores de control previo, distinto del encargado de la custodia o uso de los bienes, para que realice la inspección de los mismos.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Si el informe de inspección aparece que los bienes todavía son necesarios en la entidad u organismo, concluirá el trámite y se archivará el expediente. Caso contrario se procederá de conformidad con el Reglamento General de Bienes.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, se observará lo preceptuado en la Codificación de la ley de Patrimonio Cultural y su reglamento.

4.7.1 Proceso

- La Unidad de Activos Fijos realiza la constatación física
- Manda un informe de los bienes que se encuentran en mal estado
- El Director Financiero envía un informe al Señor Alcalde
- El señor Alcalde dispone las personas que se encargaran de la verificación de los bienes.

4.8 Remate

Si del informe 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 de la institución o su delegado.

Las entidades del sector público que tengan su administración autónoma podrán vender directamente, sin necesidad de proceder a remate, para lo cual el señor Alcalde solicitará previamente un informe técnico en el que se determine si los bienes son obsoletos, inservibles o fuera de uso, que su operación o mantenimiento resulten antieconómicos para el Municipio y se justifique plenamente que el proceso de remate resultaría inconveniente.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

4.8.1 Procedimiento

- La Unidad de Activos Fijos emite un informe técnico a la Dirección financiera
- El Director Financiero Emite el informe al Señor Alcalde que es la máxima autoridad
- El señor Alcalde es quien determinará si es procedente que los bienes sean rematados o donados a alguna institución.
- El señor Alcalde es quien nombrará a las personas que intervendrán en esta diligencia.
- Se elaborará un Acta en la cual firmarán todos los participantes

4.8.1 Junta de remates

Para el remate de bienes muebles e inmuebles, el municipio conformará una junta de remates que estará integrada por el señor alcalde o su delegado, el director Financiero, el Síndico Municipal, el Director Administrativo, y la persona encargada de la Unidad de Activos Fijos, quien elaborará el acta respectiva de remate de bienes.

4.9 Permuta

Los contratos de permuta se establecerán en base a lo dispuesto en la Codificación de la Ley de Contratación Pública, en la Codificación del Código Civil, en las resoluciones de las entidades u organismos competentes de que se trate, y en decreto ejecutivo que se expida, en los casos que corresponda.

4.10 Transferencias gratuitas

Cuando no fuere posible o conveniente la venta de los bienes muebles con arreglo a las disposiciones de este reglamento el señor Alcalde será la persona encargada de señalar la entidad u organismo del sector público o una institución de



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

educación, asistencia social o de beneficencia, a la que transferirá gratuitamente dichos bienes.

4.10.1 Procedimiento

- La entidad a beneficiarse realiza una solicitud
- El señor Alcalde sumilla a la Dirección Administrativa
- La dirección Administrativa pide un informe a la Unidad de Activos Fijos de la existencia de dichos bienes.
- La Unidad pasa un informe favorable
- Se realiza un Acta de entrega recepción de los bienes entregados.

4.11 Comodato o préstamo de uso

Dos personas jurídicas distintas pertenecientes al sector público, quisieran 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.

4.11.1 Procedimiento

- El Municipio del Cantón Mejía en la Administración del Lcdo. Luis Muñoz Saragosín, ha tomado la decisión de todo lo que se entrega a las diferentes instituciones sea en comodato o préstamo de uso, para los cual el Director Administrativo es la persona que envía el memorando disponiendo a la Unidad de Activos Fijos realice el Acta de entrega-recepción de los bienes muebles a entregarse, luego pasa a Sindicatura Municipal, quien se encarga de realizar el contrato de préstamo de uso, hace llegar una copia a la Unidad de Activos Fijos.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

4.12 Bajas

Los bienes inservibles, esto es que no sean susceptibles de utilización conforme el Art. 13 de este reglamento y en el caso de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

En forma previa a la destrucción de los bienes, se procederá a su desmantelamiento para fines de reciclaje. Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto.

4.12.1 Procedimiento

- La Unidad de Activos Fijos emite un informe con todos los bienes que se encuentran en desuso, a la dirección Financiera.
- La Dirección Financiera emite un informe al señor Alcalde
- El señor Alcalde es la persona que se encarga de designar a las personas que intervendrán en esta diligencia.
- Se procede a la destrucción de los bienes que está inservibles.
- Si es del caso que existan bienes que sirvan se los donará a alguna Institución benéfica.

4.12.1 Bajas por Hurto o Robo

Si alguno de los bienes, hubiere desaparecido por hurto, robo o por cualquier causa semejante, el servidor encargado de la custodia de ellos comunicará inmediatamente por escrito este hecho al encargado de la Unidad de Activos Fijos o quien haga sus veces, el jefe inmediato y a la máxima autoridad de la institución con todos los pormenores que fueren del caso, dentro de los dos días hábiles siguientes al del conocimiento del hecho.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

4.13 Medidas de protección y seguridad para los activos fijos

El Municipio del Cantón Mejía ha contratado pólizas de seguridad para poder salvaguardar el buen estado de los bienes de larga duración.

4.13.1 Pólizas de seguro

En el Municipio de Mejía se han tomado las acciones pertinentes para precautelar los bienes, para lo cual se contrató pólizas de seguro para equipos, maquinarias, etc. que vienen a constituir los bienes de mayor costo para el Municipio.

4.13.2 Personal de seguridad

El Municipio no cuenta con una dirección de seguridad en el orgánico estructural, los pocos policías Municipales se encuentran a cargo de la Comisaría Municipal y con funciones específicas en el control de mercados y plazas de feria del cantón, por esta razón ha existido la necesidad de contratar guardianía privada para precautelar los bienes de la municipalidad, quienes se encargan las veinticuatro horas del día de la seguridad del Palacio Municipal.



CAPITULO V

APLICACIÓN PRÁCTICA DEL DISEÑO DE LA PROPUESTA DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

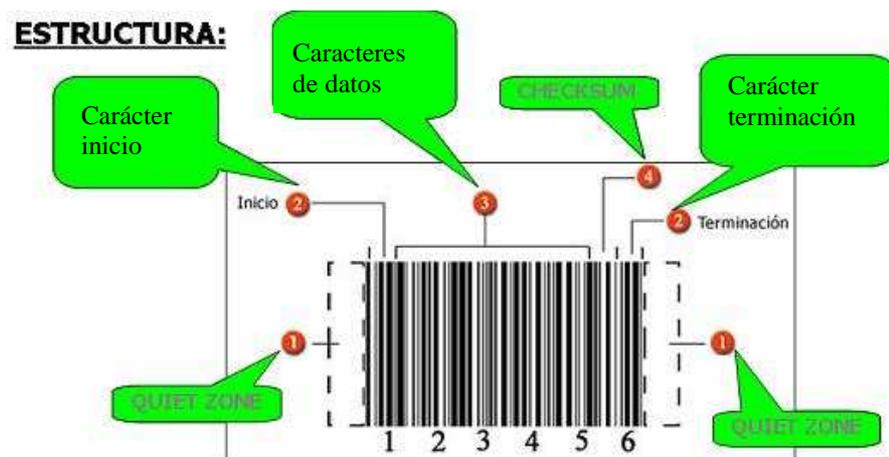
5.1 Codificación de los Activos Fijos

Para el nuevo sistema que estoy proponiendo utilizaremos el Código de Barras Code 128, que es un código de barras de alta densidad, usado ampliamente para la logística y paquetería. Puede codificar caracteres alfanuméricos o solo numéricos. Con este código es posible representar todos los caracteres de la tabla ASCII, incluyendo los caracteres de control.

5.1.1 Nomenclatura básica

- **Módulo:** Es la unidad mínima o básica de un código. Las barras y espacios están formados por un conjunto de módulos.
- **Barra:** El elemento (oscuro) dentro del código. Se hace corresponder con el valor binario 1.
- **Espacio:** El elemento (claro) dentro del código. Se hace corresponder con el valor binario 0.

Carácter: Formado por barras y espacios. Normalmente se corresponde con un carácter alfanumérico. La descripción de lo que significada cada barra la presento en el siguiente estructura:





MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Código 141

Grupo Bienes de Administración

Concepto Son bienes tangibles de propiedad de la Institución de uso permanente, que utiliza para la prestación de servicios.

Norma Los bienes de uso deben registrarse a su costo de adquisición, los mismos que posteriormente deben ser actualizados, revalorizados y depreciados conforme a disposiciones legales en vigencia y reglamentos emitidos por el Reglamento General de Bienes del Sector Público.

Naturaleza El saldo de este grupo es de naturaleza deudora y se clasifica en el balance general como activo no corriente.

Descripción Registra el importe de bienes adquiridos para el uso de la entidad de acuerdo al objeto social de la misma.

Comprende las siguientes fuentes:

<i>141.1</i>	<i>Bienes Muebles</i>
<i>141.1.03</i>	<i>Mobiliario</i>
<i>141.1.04</i>	<i>Maquinaria y Equipo</i>
<i>141.1.05</i>	<i>Vehículos</i>
<i>141.1.06</i>	<i>Herramientas</i>
<i>141.1.07</i>	<i>Equipos, Sistemas y Paquetes</i>
<i>141.1.08</i>	<i>Bienes Artísticos y culturales</i>
<i>141.1.09</i>	<i>Libros y colecciones</i>
<i>141.1.11</i>	<i>Partes y Repuestos</i>



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.1.2 Bienes Muebles

Código 141.1

Grupo Bienes Muebles

Concepto Son bienes tangibles de uso permanente referente a muebles y enseres de oficina que coadyuvan a las operaciones y actividades administrativas

Norma Los Bienes Muebles deben registrarse a su costo de adquisición los mismos posteriormente deben ser actualizados, revalorizados y depreciados, conforme a disposiciones legales en reglamentos.

Naturaleza El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y se clasifica en el balance general como activo no corriente.

Descripción Registra el importe actualizado de bienes muebles, que son propiedad del Municipio del Cantón Mejía

5.1.2 Equipos de oficina

Código 141.1.04

Grupo Maquinaria y Equipos

Concepto Son bienes tangibles de uso permanente referente a equipos de oficina que coadyuvan a las operaciones y actividades administrativas.

Norma Los equipos de oficina deben registrarse a su costo de adquisición los mismos posteriormente deben ser actualizados, revalorizados y depreciados conforme a disposiciones legales en vigencia y reglamentos general de bienes del sector público.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Naturaleza El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y se clasifica en el Balance General como Activo no corriente, Capítulo Activo.

Descripción Registra el importe actualizado de equipos de oficina, que son de propiedad del municipio del Cantón Mejía.

5.1.3 Equipos Sistemas y paquetes

Código 141.1.07

Grupo Equipo de Computación

Concepto Son bienes tangibles de uso permanente referentes a órdenes electrónicos y accesorios, que coadyuvan a las operaciones y actividades administrativas.

Norma Los equipos de computación deben registrarse a su costo de adquisición, los mismos posteriormente deben ser actualizados, revalorizados y depreciados conforme a disposiciones legales en vigencia y Reglamento General de Bienes del Sector Público.

Naturaleza El Saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y se clasifica en el Balance General como Activo no Corriente, Capítulo Activo, Grupo Bienes de Uso

Descripción Registra el importe actualizado de equipos de computación y accesorios, que son de propiedad del Municipio del Cantón Mejía.

5.1.4 Vehículos

Código 141.1.05

Grupo Vehículos



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

- Concepto** Son bienes tangibles de uso permanente referentes a automotores registrados a nombre de la entidad que coadyuvan a las operaciones administrativas.
- Norma** Los vehículos deben registrarse a su costo de adquisición los mismos posteriormente deben ser actualizados, revalorizados y depreciados conforme a disposiciones legales y reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Naturaleza** El Saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y se clasifica en el Balance General como Activo no Corriente, capítulo Activo, Grupo bienes de uso
- Descripción** Registra el importe actualizado de los vehículos, que son de propiedad del Municipio del Cantón Mejía.

5.1.5 Depreciación Acumulada

- Código** 141.99
- Grupo** Depreciación Acumulada
- Concepto** Son recursos acumulativos de reposición, que se efectúan periódicamente por el desgaste de los bienes de uso conforme a su naturaleza.
- Norma** La depreciación de bienes de uso, se calculará mensualmente sobre valores actualizados por método de línea recta, en función de los años de vida útil a partir del mes de incorporación o alta del bien en cuestión, conforme a disposiciones legales en vigencia.
- Naturaleza** El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora y se clasifica en el Balance General como Activo no corriente, Capítulo Activo, Grupo Bienes de uso.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

Descripción Registra la depreciación acumulada de los bienes de uso, que son de propiedad del Municipio del cantón Mejía.

141.	01.	03.	110.	1686.	1.	
						Bienes de Administración
						Bienes Muebles
						Mobiliario
						Ubicación del Activo
						Código de Identificación del Activo
						Número de Activo

5.2. Tarjeta de Identificación del bien

http://192.168.254.9:8080 - Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

Mantenimiento de los Activos

Código Activo:	6132	Secuencial:	1		
Ubicación	JEFATURA DE COMUNICACION SOCIAL	Seguro		NO ASEGURABLE	
Nombre del Activo	ARCHIVADOR	Estado		10.00 % MALO	
Descripción:	METALICO, 4 GAVETAS, COLOR PLOMO				
Actividad	ALTAS	Tipo	Activo		
Cuenta	141.01.03. MOBILIARIO	Vida_Util:	10	años	
Centro de Costo	ADMINISTRACION GENERAL	Egreso Bodega:	0		
V.Unitario	160.00	Modelo:	S/M		
Serie:		Marca:	S/M	Razón Baja:	S/R
Cantidad:	1	Propiedad	Municipio	Fecha Baja:	
Fecha Alta:	2008-06-27	Valor Residual:	0.00	Fec. Reavaluo	
Valor Compra:	160.00	Fecha Cálculo:		Val. Reavaluo	0.00
Val. Depreciación:	0.00	Val. Depreciación mes:	0.00	Val. Depreciación período:	0.00

◀ Atrás ▶ Siguiente ▶▶



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.3 Hoja de Responsabilidad

 [Atrás](#)

Mantenimiento Del Custodio

Cod. Activo: 5031 Estado_Custodio: ACTUAL CUSTODIO

Secuencial: 1 [valor máximo del secuencial 1](#)

Empleado: VELASQUEZ JACOME EDWIN GUSTAVO Cód. de barras: 141.01.03.110.13.6132.1

Detalle: SE ENCUENTRA EN LA OFICINA DE COMUNICACION SOCIAL

Fec_Entrega: 2008-03-18 Fec_Descargo: Num_Acta: 113

Item.	Sel.	Cod	Cód. Barras	Empleado	Detalle	Fec_Entrega	Num_Acta	Fec_Descargo	Estado	Cod.Barras
1	<input type="checkbox"/>	5031	141.01.03.110.13.6132.1	EDWIN GUSTAVO VELASQUEZ JACOME	SE ENCUENTRA EN LA OFICINA DE COMUNICACION SOCIAL	2008-03-18	113		ACTUAL CUSTODIO	→

Resultados: / registros encontrados

[◀ Atrás](#) [▶ Siguiente](#)

[Borrar](#) [Imprimir](#) [Limpiar](#) [Grabar](#)

Activos y Custodios

- Activos y Custodios
- CODIGOS
- ACTIVOS
- REPORTES
- HISTORICO CUSTODIO BIENES ASEGURADOS
- TIPO BIEN
- CUSTODIO
- DEPRESIACIÓN
- ACTIVIDAD
- POR
- ACTIVO
- ACTA1
- ACTA2
- LECTURA POR BARRAS
- ACTA3
- VALORAR
- CAM.
- CONTRASEÑA



5.4 FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS DE COMPRAS



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: COMPRAS

(1/5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DPTO. SOLICITANTE	DPTO. FINANCIERO	BODEGA	ADMINISTRATIVO	ADQUISICIONES	ALCALDE	ACTIVOS FIJOS
1	Inicio								
2	Pedido de Compra	Director							
3	Obtención de certificación presupuestaria	Jefe de presupuesto							
4	Elaboración de Solicitud de compra	Secretaria							
5	Verificación del stock en Bodega	Guardalmacén							



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: COMPRAS

(2/5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DPTO. SOLICITANTE	DPTO. FINANCIERO	BODEGA	ADMINISTRATIVO	ADQUISICIONES	ALCALDE	ACTIVOS FIJOS
6	Aprobación Dirección administrativo	Director							
7	Documentación en el departamento adquisiciones	Jefe de Adquisiciones							
8	Verificación de la documentación	Asistente de adquisiciones							
9	Obtener cotización	Asistente de adquisiciones							
10	Dirección administrativa adjudica	Director							



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: COMPRAS

(3/5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DPTO. SOLICITANTE	DPTO. FINANCIERO	BODEGA	ADMINISTRATIVO	ADQUISICIONES	ALCALDE	ACTIVOS FIJOS
11	Recepta documentación	Jefe de adquisiciones					Recepta documentos		
12	Verificación de toda la documentación	Jefe de adquisiciones					Verificación	no 1	
13	Comunica al proveedor adjudicado	Asistente de adquisiciones					Comunica al proveedor		
14	Registra y envía documentación a dir. financiera	Asistente de adquisiciones					Registra y envía a Financiero		
15	Elabora orden de pago	Asistente de la dirección financiera		Orden de pago					



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: COMPRAS

(4/5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DPTO. SOLICITANTE	DPTO. FINANCIERO	BODEGA	ADMINISTRATIVO	ADQUISICIONES	ALCALDE	ACTIVOS FIJOS
16	Confirmación de partida presupuestaria	Jefe de presupuesto		Confirma partida presupuestaria					
17	Elaboración de asientos contables	Asistente de contabilidad		Asientos contables					
18	Contador general verifica y controla acceso	Contador general		Contador verifica					
19	Director financiero verifica, confirma y envía al alcalde	Director		Director verifica					
20	Firma de comprobantes de egreso	Alcalde						Firma comprobante	



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: COMPRAS

(5/5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DPTO. SOLICITANTE	DPTO. FINANCIERO	BODEGA	ADMINISTRATIVO	ADQUISICIONES	ALCALDE	ACTIVOS FIJOS
21	Elaboración de boletines de entrega recepción de los comprobantes de egreso	Asistente de contabilidad		Boletines					
22	Elaboración de retenciones	Tesorera		Elabora retenciones					
23	Registra el ingreso del bien	Guardalmacén		Registra ingreso					
24	Realiza pago al proveedor, envía facturas y comprobantes de egreso	Tesorera Activos fijos		Pago al proveedor					Receipta documento
25	FIN PROCESO			FIN					



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.5 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE VENTA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: VENTAS

(1/3)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ATENCION CIUDADANA	ALCALDE	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	CONCEJO MUNICIPAL	SINDICATURA
1	Inicio						
2	Atención ciudadana recibe solicitud de venta	Recepcionista					
3	Evaluación del Alcalde, informe de los departamentos	Alcalde Directores					
4	Concejo evalúa pedido	Concejo					
5	Bienes dados de baja o adjudicaciones forzosas	Concejo					Adjudicaciones

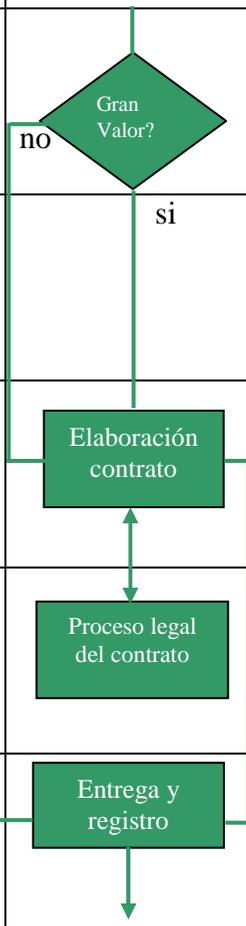


MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: VENTAS

(2/3)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ATENCION CIUDADANA	ALCALDE	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	CONCEJO MUNICIPAL	SINDICATURA
6	Adjudicaciones de gran valor						Gran Valor?
7	Subasta pública de bienes dados de baja					Subasta Pública	si
8	Elaboración del contrato (escritura pública)						Elaboración contrato
9	Si el bien es de gran valor, notariado, registro de la propiedad						Proceso legal del contrato
10	Entrega de bienes y registro						Entrega y registro





MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: VENTAS

(3/3)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ATENCION CIUDADANA	ALCALDE	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	CONCEJO MUNICIPAL	SINDICATURA
11	Fin del proceso ventas						



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.6 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE BAJA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: BAJAS

(1/2)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DPTO. SOLICITANTE	DPTO. FINANCIERO	DPTO. ACTIVOS FIJOS	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	ALCALDE	BODEGA
1	Inicio		Inicio					
2	Informe del custodio	Custodio	Informe del custodio					
3	Evaluación dirección financiera	Director		Evaluación	Informe	Evaluación Departamento correspondiente		
4	Autorización para la baja	Alcalde					Autorización	
5	Procesa baja	Director		Procesa baja				



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: BAJAS

(2/2)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DPTO. SOLICITANTE	DPTO. FINANCIERO	DPTO. ACTIVOS FIJOS	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	ALCALDE	BODEGA
6	Bodega: Donación, venta , permuta, incineración, comodato	Guardalmacén						
7	Fin proceso							



5.7 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE DONACIÓN



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: DONACION

(1/2)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ATENCION CIUDADANA	ALCALDE	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	CONCEJO MUNICIPAL	SINDICATURA
1	Inicio						
2	Atención ciudadana recibe solicitud de donación	Recepcionista					
3	Evaluación del Alcalde, informe de los departamentos	Alcalde Directores					
4	Concejo evalúa pedido	Concejo					



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: DONACION

(2/2)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ATENCION CIUDADANA	ALCALDE	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	CONCEJO MUNICIPAL	SINDICATURA
5	Evaluar si bienes son de gran valor	Sindico					
6	Elaboración del contrato (escritura pública)	Síndico					
7	Si el bien es de gran valor, notariado, registro de la propiedad	Síndico					
8	Entrega de bienes y registro	Sindico					
9	Fin proceso donación						



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.8 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMODATO



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: COMODATO

(1/2)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ATENCION CIUDADANA	ALCALDE	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	SINDICATURA
1	Inicio					
2	Atención ciudadana recibe solicitud de comodato	Recepcionista				
3	Conocimiento del Alcalde, informe de los departamentos	Alcalde Directores				
4	Alcalde evalúa	Alcalde			si	
5	Evaluar si el bien es de gran valor	Sindico				

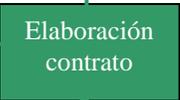
Flowchart description: The process starts with 'Inicio' in the 'ATENCION CIUDADANA' column. It moves to 'Recibe Solicitud' in the 'ATENCION CIUDADANA' column. From there, it goes to 'Conocimiento alcalde' in the 'ALCALDE' column, then to 'Informe' in the 'DEPARTAMENTOS MUNICIPALES' column. A decision diamond 'Evalúa' is located in the 'ALCALDE' column. The 'no' path from this diamond loops back to the 'Recibe Solicitud' step. The 'si' path from this diamond goes to a second decision diamond 'Gran Valor?' in the 'SINDICATURA' column. The 'no' path from this second diamond loops back to the 'Recibe Solicitud' step. The 'si' path from the second diamond goes down and then left, ending in the 'SINDICATURA' column.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: COMODATO

(2/2)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ATENCION CIUDADANA	ALCALDE	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	SINDICATURA
6	Elaboración del contrato	Síndico				
7	Si el bien es de gran valor, notariado, registro de la propiedad					
8	Entrega de bienes y registro					
9	Fin proceso comodato					



5.9 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE PERMUTA



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: PERMUTA

(1/2)

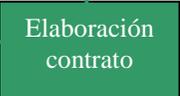
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ATENCION CIUDADANA	ALCALDE	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	SINDICATURA
1	Inicio		Inicio			
2	Atención ciudadana recibe solicitud de permuta	Recepcionista	Recibe Solicitud			
3	Conocimiento del Alcalde, informe de los departamentos	Alcalde Directores	Conocimiento alcalde	Informe		
4	Alcalde evalúa	Alcalde	no	Evalúa	si	
5	Evaluar si el bien es de gran valor	Sindico				no Gran Valor? si



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO: PERMUTA

(2/2)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ATENCION CIUDADANA	ALCALDE	DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	SINDICATURA
6	Elaboración del contrato	Síndico				
7	Si el bien es de gran valor, notariado, registro de la propiedad					
8	Entrega de bienes y registro					
9	Fin proceso permuta					



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.10 REPORTE GENERAL DE ACTIVOS FIJOS



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.11 REPORTE POR TIPO DE BIEN



5.12 REPORTE GENERAL DE BIENES DE CONTROL



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.13 LISTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS CON LOS QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD



5.14 REPORTE DE DEPRECIACIÓN



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

5.15 FORMULARIOS PARA LAS ADQUISICIONES DE ACTIVOS FIJOS



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA



ILUSTRE MUNICIPIO
DEL CANTÓN MEJÍA

REQUISICIÓN DE MATERIALES A BODEGA

MACHACHI,

Año	Mes	Día

0006624

DIRECCIÓN/DEPARTAMENTO/PROYECTO

Solicito se provea de material que se detalla a continuación:

No.	CÓDIGO		DETALLE	CANTIDAD		VALORES	
	SUBGRUPO	ITEM		SOLICITADO	RECIBIDO	UNITARIO	TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Para utilizar en:

REQUIRIENTE	AUTORIZADO	ENTREGADO		REGISTRADO	Teléfono: 231-5038 Fax: 231-5002, Ext.: 103 Sitio WEB: www.municipiodemejia.gov.ec
DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR ADM. Y RR.HH.	GUARDALMACÉN	RECIBIDO POR	CONTADOR GENERAL	

CONTABILIDAD: Blanco / BODEGA: Amarillo / DIRECCION ADMINISTRATIVA Y RR.HH.: Celeste / DIRECCION SOLICITANTE: Rosado



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

CAPITULO VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

6.1.1 El Municipio del Cantón Mejía es una sociedad política, autónoma, subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, cuya finalidad máxima es el bien común y dentro de este fin está el desarrollar planes, programas y proyectos; velar por la administración y ejecución de ellos de manera eficiente, eficaz y económica.

Dentro de la programación del Municipio se encuentra la adquisición, control y distribución de los activos fijos de forma planificada y adecuada.

6.1.2 El Municipio del Cantón Mejía tiene muchas falencias en la administración y control de los activos fijos, que se han venido acarreado desde hace muchos años atrás; sin embargo existe todavía algunas autoridades y empleados antiguos que se resisten al cambio, en mejorar procesos y prefieren mantenerse en la situación actual.

6.1.3 Por la necesidad de llevar un control de los bienes de larga duración, el doce de abril del dos mil siete, el Alcalde de ese periodo creó la Unidad de Activos Fijos, con un Sistema Integrado Municipal denominado SIM, con acceso y conexión a los Sistemas de Contabilidad, Compras y Bodega, mediante el cual se actualiza las adquisiciones que realiza el Municipio.

6.1.4 Se desconoce la cantidad de bienes de larga duración con que cuenta el Municipio del Cantón Mejía, pues estas no se las registraba y controlaba adecuadamente, sino que directamente se los ingresaba a bodega, e inmediatamente se los distribuía a los custodios haciéndoles firmar actas de entrega- recepción, sin que consten las características de los bienes y los valores.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

6.1.5 Los bienes de larga duración entregados para uso y custodia de los funcionarios y empleados del Municipio del Cantón Mejía, son trasladados en ciertos casos de un lugar a otro en calidad de préstamo sin que medie un oficio o formulario que justifique ese hecho; no obstante, al momento de realizar constataciones físicas, los custodios desconocen la ubicación o destino de los mismos, detectándose la existencia de bienes extraviados.

6.1.6 El Municipio del Cantón Mejía no cuenta con un inventario de Bienes de larga Duración, lo que impide conocer en forma exacta la cantidad de activos y el monto al que ascienden los mismos.

6.1.7 La asignación de los bienes a los custodios, en la mayoría de los casos se los realiza sin la preparación y elaboración de actas de entrega-recepción, ya que la Sra. Guardamacén, una vez que ingresan los bienes, procede a entregar los mismos únicamente firmando una requisición por los bienes que salen de bodega.

6.1.8 La Unidad encargada de Activos Fijos de la Municipalidad del Cantón Mejía, no ha sido objeto de procedimientos para el cálculo correspondiente de la depreciación de los activos fijos. Esto no ha sido posible debido a que la Municipalidad no mantiene un Inventario de Activos Fijos valorado y completo, que permita determinar los valores de costo histórico y la vida útil de los bienes, así como el valor residual.

6.1.9 En la Municipalidad del Cantón Mejía no se lleva un control sobre el cuidado, protección y mantenimiento de los bienes, pues a éstos se los deja destruir y se los desecha a Bodega como bienes inservibles. No se ha planificado medidas de protección que permitan conservar los bienes en buen estado.

6.1.10 Se determinó que algunos de los bienes de la Municipalidad se encontraron en los hogares de los funcionarios y empleados, debido al desconocimiento de éstos sobre que los bienes deben permanecer en las oficinas del Municipio para



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

unos, consumo y custodia en las oficinas para el desarrollo de sus actividades diarias.

6.1.11 Los bienes de larga duración, en su mayoría no se encuentran identificados por algún código, es por ello que se desconoce determinadas características de los mismos, como: Código del activo, ubicación, nombre del activo, depreciación, actividad, centro de costos, valor unitario, serie, valor de compra, descripción, modelo, seguro, etc.

6.1.12 La aplicación práctica del diseño de la propuesta de un Sistema Integrado para la Administración y Control de los Activos Fijos de propiedad del Municipio del Cantón Mejía contempla:

- La codificación de los Activos Fijos, mediante la utilización de un Sistema que utiliza el Código de Barras Code 128, que es un código de barras de alta densidad.

El citado sistema presenta una nomenclatura Básica para los diferentes activos como: bienes muebles, equipos de oficina, equipos, sistemas y paquetes informáticos, vehículos y depreciación acumulada de activos fijos.

- Una tarjeta de identificación de Activos Fijos que contiene todas las características de los bienes.
- Hoja de responsabilidad de los custodios, sobre el mantenimiento de los bienes del municipio.



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

6.2. Recomendaciones

6.2.1 Las normas procedimientos y regulaciones emitidas por el Manual de Activos Fijos, permitirá administrar y controlar los activos fijos institucionales o los bienes de larga duración. La aplicación de esta normativa rige para todos los servidores públicos sujetos a la ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código de Trabajo, Ley de Servicios Personales por Contrato y Otros, que se encuentren prestando servicios en la entidad y tengan bajo su responsabilidad la administración, uso, custodia o control de los Activos Fijos institucionales.

Así, la Municipalidad para el desarrollo de sus actividades administrativas contemplará lo dispuesto en el Manual de Activos Fijos.

6.2.2 El Alcalde del Municipio del Cantón Mejía debe disponer la elaboración de un manual para la administración y control de los activos fijos para la Institución; el citado documento se fundamentará en el manual expedido por la Contraloría General del Estado que es el ente Regulador del Sector Público en la aplicación de criterios uniformes y del control interno sobre el mencionado rubro.

6.2.3 Corresponde al Alcalde del Municipio del Cantón Mejía disponer que la Unidad de Activos Fijos para el control de los bienes de larga duración, mantenga actualizado el Sistema Integrado Municipal (SIM), al tiempo de guardar relación con las secciones de Contabilidad, Compras y Bodega sobre las adquisiciones que realiza el Municipio.

6.2.4 Con la creación de la unidad de los Activos Fijos se debe establecer los procedimientos necesarios de control de ingresos, Egresos, asignación, custodia y mantenimiento de los mismos.

6.2.5 La Unidad de Activos Fijos del Municipio del Cantón Mejía, diseñará un formulario en el que conste las características de los bienes de larga duración, la asignación del bien a los funcionarios y la responsabilidad sobre el control y la



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

custodia de los bienes entregados. Para efectuar préstamos de bienes entre los diferentes Departamentos o secciones del Municipio se elaborará un documento que autorice la transferencia de bienes.

6.2.6 A fin de obtener un Inventario Real de los bienes de larga duración, la Unidad de Activos Fijos completará la constatación física, a la vez que asignará responsabilidades de los bienes a los custodios. Esto permitirá conocer la totalidad de los bienes con que cuenta la Municipalidad.

6.2.7 La Unidad de Activos Fijos diseñará procedimientos de entrega de Bienes de larga duración a los custodios, mediante la elaboración de actas de entrega-recepción preimpresas y prenumerados en las que consten las características de los bienes a los que se anexarán los documentos de respaldo de la entrega de bienes a los custodios.

6.2.8 Corresponde a la Unidad de Activos Fijos del Municipio del Cantón Mejía la depreciación de los bienes, mediante la aplicación de un método conocido y contemplado en la Ley de Régimen Tributario Interno y la aplicación contable recomendada por el Manual de Activos Fijos para el Sector Público expedido por la Contraloría General del Estado. Depreciación que aplica el valor de costo histórico, vida útil de los bienes, valor residual y tabla de depreciación.

6.2.9 Mediante constatación física de los bienes, la Unidad de Activos Fijos determinó aquellos bienes en mal estado o destruido y que por su uso o consumo pueden transformarse en inservibles. Para estos casos se aplicará los procedimientos contemplados en el Reglamento General de Bienes del Sector Público, respecto a la baja, donación o préstamo de comodato o uso de los bienes.

6.2.10 Los funcionarios que de alguna forma mantienen en su poder fuera de las oficinas bienes entregados para su custodia y el desarrollo de sus actividades diarias se encuentran sujetos a responsabilidad administrativa o civil. Por lo que



MUNICIPIO DEL CANTÓN MEJÍA

la Unidad de Activos Fijos deberá prohibir terminantemente la salida de los bienes fuera del lugar de trabajo de la Municipalidad.

6.2.11 La Unidad de Activos Fijos de la Municipalidad, aplicará la tarjeta de identificación del bien, que ha sido diseñada y propuesta en esta investigación, conforme al manual de Activos Fijos para el Sector Público, expedido por la Contraloría General del Estado; y, y recomendado en las normas de Control Interno emitidas por la misma Entidad.

6.2.12 Es responsabilidad de la Ilustre Municipalidad del Cantón Mejía, aplicar la propuesta presentada en esta investigación, para lo cual proporcionará las facilidades necesarias para su implementación, presupuesto y demás recursos que permiten el desarrollo del sistema.