UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA

Proyecto de Grado para optar a la

Licenciatura en Contaduría Pública

"Análisis del Control y Seguimiento de los Activos Fijos Muebles y Enseres de Oficina del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija."

Postulante: Univ. Gislaine Roca Chupinagua

Tutor: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei

Cobija - Bolivia
2021

DEDICATORIA

El presente proyecto está dedicada primeramente a Dios por permitirme tener salud y lograr uno más de mis propósitos, a mis amados padres Luis Antonio Roca Flores y Reidelinda Chupinagua Soliz que siempre me han brindado su apoyo incondicional y sus consejos para hacer de mí una mejor persona y así poder llegar a ser una profesional de bien.

Y en especial a mí amado hijo y esposo que siempre supieron comprenderme las noches que estuve ausente por mi estudio. Dedico ¡Con mucho amor y cariño para todos!

Índice General

Introducción 1

CAPÍTULO I 3

1. Antecedentes 3

1.1. Identificación del Problema 5

1.1.1. Planteamiento del Problema 6

1.2. Justificación de la Investigación 6

1.3 Alcance y Delimitación 7

1.4 Objetivos 8

1.4.1. Objetivo General 8

1.4.2. Objetivos Específicos 8

C A P Í T U L O II 9

2. Marco Teórico 9

2.1 Evolución de la Contabilidad 9

2.2 Contabilidad 9

2.3 Sistematización de la Contabilidad 10

2.3.1 Sistema de Información Contable 10

2.3.2 Contabilidad Computarizada 10

2.3.3 Características Básicas del Sistema de Información Contable 11

2.4 Información Financiera 12

2.4.1 Estados Financieros 12

2.4.2 Balance General 12

2.4.2.1 Activo 13

2.4.2.2 Pasivo 13

2.4.2.3 Patrimonio 14

2.5 Características de la Confiabilidad 14

2.6 El Sistema de Control Interno 15

2.6.1 Naturaleza del Control Interno 15

2.6.2 Componentes del Proceso del Control Interno 16

2.6.2.1 Ambiente de Control 16

2.6.2.2 Evaluación de Riesgos 17

2.6.2.3 Actividades de Control 17
2.6.2.4 Información y Comunicación 17
2.6.2.5 Supervisión 18
2.7 Tipos de Control Interno 18
2.7.1 Control Interno Previo 19
2.7.2 Control Interno Concurrente 19
2.7.3 Control Interno Posterior 19
2.8 Activos Fijos 19
2.8.1 Clasificación de Activos Fijos 20
2.8.1.1 Activo Fijo en Operación 20
2.8.1.2 Edificios 21
2.8.1.3 Equipo de Oficina y Muebles 21
2.8.1.4 Maquinaria y Equipo de Producción 21
2.8.1.5 Equipo de Transporte Tracción y Elevación 21
2.8.1.6 Equipo Médico y de Laboratorio 21
2.8.1.7 Equipo de Comunicaciones 22
2.8.1.8 Equipo Educacional y Recreativo 22
2.8.1.9 Otra Maquinada y Equipo 22
2.8.1.10 Tierras y Terrenos 22
2.8.1.11 Semovientes 22
2.8.1.12 Otros Activos Fijos 22
2.9 Depreciación. 23
2.10 Vida Útil 23
2.11 Obsolescencia 23
2.12 Normativa Nacional 24
2.12.1 Administración de Activos Fijos Muebles 24
2.12.2 Asignación de Activos Fijos Muebles 24
2.12.3 Codificación 24
2.12.4 Administración de Activos Fijos Inmuebles 24
2.12.5 Asignación de Instalaciones y Ambientes 25
2.12.6 Subsistema de Disposición de Bienes 25

C A P Í T U L O III 26
3. Metodología de la Investigación 26
3.1 Tipo de Investigación 26
3.2 Enfoque 26
3.3 Métodos 26
3.4 Técnicas 27
3.5 Universo 27
3.6 Muestra 28
CAPITULO IV 29
4. Desarrollo del Trabajo 29
4.1 Diagnostico del Control Interno en Administración de Activos Fijos del GAMC 29
4.1.1. Principios Contables Aplicados para la Preparación de los Estados Financieros 29
4.1.2. Consideración de los Efectos de la Inflación 30
4.1.3. Criterios de valuación para Activos Fijos 31
4.1.4 Verificación de la Actualización de los Activos 31
4.1.5 Activo Fijo y Depreciación Acumulada del Activo Fijo 32
4.1.6 Unidad de Activos Fijos del GAMC 33
4.1.6.1 Manual de Activos Fijos del GAMC 34
4.1.6.1.1 Definición 34
4.1.6.1.2 Objetivo y Alcance 34
4.1.6.1.3 Clase de Activos Fijos 34
4.1.6.1.4 Clasificación de los Activos Fijos 35
4.1.6.1.5 Valor del Bien 38
4.1.6.1.6 Recepción 39
4.1.6.1.7 Incorporación y desincorporación 39
4.1.6.1.8 Inventariación 41
4.1.6.1.9 Desarrollo de Inventariación 41
4.2 Resultados de la Encuesta al personal del GAMC 42
4.2.1 Pregunta 1.- ¿Las compras o bajas de activos fijos están 43

Autorizados por un funcionario con facultades para ello?
4.2.2 Pregunta 2.- ¿Conoce el control interno ejercido al interior de la Entidad para el Control de los Activos fijos de la administración Central? 44
4.2.3 Pregunta 3.- ¿Cómo funcionario, usted conoce la responsabilidad que involucra tener activos fijos en su custodia? 45
4.2.4 Pregunta 4.- ¿Cómo funcionario, usted tiene la potestad de mover o intercambiar los activos del lugar inicial? 46
4.2.5 Pregunta 5.- Usted como funcionario custodio de los activos fijos, ¿Conoce la normativa interna y externa que regula y sanciona el uso y custodia inadecuada de los activos fijos? 47
4.2.6 Pregunta 6.- ¿La Unidad de Activos Fijos, practica el inventario de activos fijos y los compara con los registros del VSIAF 3.2? 48
4.2.7 Pregunta 7.- ¿Los activos fijos que están asignados a su persona están debidamente codificados y con etiqueta para Identificarlos fácilmente? 49
4.2.8 Pregunta 8.- ¿Existe en la Institución el Manual de Procedimientos que además señale lineamientos en los plazos de tiempo para la Administración de activos fijos? 50
4.2.9 Pregunta 9.- ¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita? 51
4.2.10 Pregunta 10.- ¿Usted como funcionario, participo y/o asistió de Algún curso de capacitación por parte de la entidad en cuanto al sistema de control de activos fijos? 52
4.2.11 Pregunta 11.- ¿Conoce las normatividad interna para el control Interno de la salvaguarda de activos fijos? 53
4.3 Muestreo de la información registrada en el VSIAF 3.2 del GAMC 54
4.3.1 Metodología Aplicada 55
4.3.2 Resultados Obtenidos de la información registrada en el VSIAF3.2 55
4.3.3 Análisis de los Resultados de la información registrada en el SIAF 58

4.3.3.1 Codificación de los Activos Fijos 59
4.3.3.2 Ubicación del Activo fijo mueble en oficinas 60
4.3.3.3 Personal Asignado del Activo fijo mueble 60
4.3.3.4 Relación entre la información obtenida 61
4.3.4 Consideraciones importantes en el relevamiento de información in situ 63
CAPÍTULO V 66
5. Presupuesto y Cronograma 66
5.1. Presupuesto 66
5.2. Cronograma. 66
6. Conclusiones y Recomendaciones 67
Referencias Bibliográfica 70
Anexos 72

Índice de Tablas

Tabla 1. Consolidación de la encuesta Pregunta 1 43
Conocimiento sobre funcionario autorizado para la compra o bajas de activos fijos
Tabla 2. Consolidación de la encuesta Pregunta 2 44
Conocimiento sobre el control interno ejercido al interior de la Entidad para el Control de los Activos fijos de la administración central
Tabla 3. Consolidación de la encuesta Pregunta 3 45
Conocimiento sobre la responsabilidad que involucra tener activos fijos en su custodia
Tabla 4. Consolidación de la encuesta Pregunta 4 46
Usted tiene la potestad de mover o intercambiar los activos del lugar inicial
Tabla 5. Consolidación de la encuesta Pregunta 5 47
Conocimiento sobre el custodio y normativa de los activos fijos
Tabla 6. Consolidación de la encuesta Pregunta 6 48
Conocimiento sobre la unidad de activos fijos y registros del VSIAF 3.2
Tabla 7. Consolidación de la encuesta Pregunta 7 49
Activos Fijos asignados cuentan con codificación y etiqueta para identificarlos fácilmente
Tabla 8. Consolidación de la encuesta Pregunta 8 50
Conocimiento sobre el Manual de Procedimientos para la administración de activos fijos
Tabla 9. Consolidación de la encuesta Pregunta 9 51
Conocimiento de responsabilidad firmada por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita
Tabla 10. Consolidación de la encuesta Pregunta 10 52
Curso de capacitación por parte de la entidad en cuanto al sistema de control de activos fijos
Tabla 11. Consolidación de la encuesta Pregunta 11 Conocimiento 53
de las normatividad interna para el control interno de la salvaguarda

de activos fijos
Tabla 12. Relevación de Información Escritorios 56
Tabla 13. Relevación de Información Estantes 56
Tabla 14. Relevación de Información Gaveteros 57
Tabla 15. Relevación de Información Casilleros, Vitrinas y Balcones 57
Tabla 16. Relevación de Información Sillas y Living 58
Tabla 17. Presupuesto 66
Tabla 18. Cronograma de Actividades 66

Índice de Figuras

Figura 1. Resumen de Activos Fijos Ordenados por Grupo Contable del GAMC 32

Figura 2. Organigrama Secretaria Municipal Administrativa y Financiera del GAMC 33

Figura 3. Valor Económico del Bien según Manual de Activos Fijos del GAMC 38

Figura 4. Conocimiento sobre funcionario autorizado para la compra o bajas de activos fijos 44

Figura 5. Conocimiento sobre el control interno ejercido al interior de la Entidad para el Control de los Activos fijos de la administración central 45

Figura 6. Conocimiento sobre la responsabilidad que involucra tener activos fijos en su custodia 46

Figura 7. Usted tiene la potestad de mover o intercambiar los activos del lugar inicial 47

Figura 8. Conocimiento sobre el custodio y normativa de los activos fijos 48

Figura 9. Conocimiento sobre la unidad de activos fijos y registros del vSIAF 3.2 49

Figura 10. Activos Fijos asignados cuentan con codificación y etiqueta para identificarlos fácilmente 50

Figura 11. Conocimiento sobre el Manual de Procedimientos para la administración de activos fijos 51

Figura 12. Conocimiento de responsabilidad firmada por cada empleado Respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita 52

Figura 13. Curso de capacitación por parte de la entidad en cuanto al sistema de control de activos fijos 53

Figura 14. Conocimiento de las normatividad interna para el control interno de la salvaguarda de activos fijos 54

Figura 15. Codificación de los Activos Fijos muebles 59

Figura 16. Ubicación del Activo fijo mueble en oficinas 60

Figura 17. Personal Asignado del Activo fijo mueble 61

Figura 18. Relación entre la información obtenida 62
Figura 19. Imagen Acta de Entrega de Activos Fijos 63
Figura 20. Imagen Acta de Inventario Actualizado 64
Figura 21. Imagen de Codificación en activos fijos muebles antigua que no tiene relación con el sistema VSIAF 3.2 65
Figura 22. Imagen de Codificación en activos fijos mueble a mano 65

Índice de Anexos

Anexo 1. Resumen de Activos Fijos Ordenados por Grupo Contable del GAMC 72

Anexo 2. Encuesta aplicada a funcionarios del GAMC 73

Anexo 3. Archivo Fotográfico 75

Anexo 4. Lista de activos fijos muebles del sistema VSIAF 3.2 de GAMC (2015 al 2020) 76

Resumen

En el Proyecto se plantea si el Control y Seguimiento de los Activos Fijos Muebles y Enseres de Oficina del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija cumplen la normativa nacional y presentan información fidedigna y oportuna para la toma de decisiones

Para ello se realizó un diagnóstico del Control Interno en Administración de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, se indago sobre el conocimiento de manejo, control y seguimiento de los activos fijos muebles y enseres de oficina por parte del personal de la institución y se evaluó por muestreo la información registrada en el Sistema de Administración de Activos Fijos VSIAF 3.2 del GAMC.

Se pudo constatar que los procedimientos y procesos que se ejecutan en el área de activos fijos son burocráticos, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Manual de Activos Fijos se encuentran actualizados tal como lo establece La Ley N°1178.

Se identifica que el personal del GAMC, no conoce plenamente la normativa, reglamentos específicos y manuales de procedimientos de la administración de activos fijos y no se realizan capacitaciones al personal, sobre sistema de administración, tenencia y salvaguarda de activos fijos.

Analizando la información registrada en el Sistema de Administración de Activos Fijos VSIAF 3.2 del GAMC, sobre un universo de 895 con una muestra de 40 a un nivel de confianza del 95% y un error máximo tolerable del 5% se pudo constatar que el 60% de la muestra que no se encuentra colocado el número de código en el activo fijo mueble y están asignados a personas diferentes a los registrado en el sistema. El 28% de la muestra presenta información registrada el en sistema VSIAF 3.2 pero en la revisión in situ no se evidencio el activo fijo muebles en la oficina asignada.

Palabras Claves: Activos Fijos, Muebles y Enseres, Normativa Nacional

Abstract

The Project asks whether the Control and Monitoring of Fixed Assets, Furniture and Utensils Goods of the Office of the Autonomous Municipal Government of Cobija, comply with national regulations and present reliable and timely information for decision-making.

For this, a diagnosis of the Internal Control in Administration of Fixed Assets of the Municipal Autonomous Government of Cobija was carried, it was investigated about the knowledge of management, control and monitoring of fixed assets, movable and office supplies by the personnel of the institution and evaluated by sampling the information registered in the GAMC's Fixed Asset Management System VSIAF 3.2.

It was found that the procedures and processes that are executed in the area of fixed assets are bureaucratic, the Specific Regulation of the Goods and Services Administration System and the Fixed Assets Manual are updated as established by Law No. 1178.

It is identified that the GAMC staff do not fully know the rules, specific regulations and manuals of procedures for the administration of fixed assets and no training is carried out for the personnel on the administration system, possession and safeguarding of fixed assets.

Analyzing the information registered in the GAMC's Fixed Asset Management System VSIAF 3.2, on a universe of 895 with a sample of 40 at a 95% confidence level and a maximum tolerable error of 5%, it was found that 60% of the sample that the code number is not placed on the movable asset and they are assigned to different people than those registered in the system. 28% of the sample presents information registered in the VSIAF 3.2 system, but the on-site review did not reveal the movable fixed assets in the assigned office.

Key Words: Fixed Assets, Furniture and Household Goods, National Regulations.

Introducción

En lo que corresponde al manejo de activos fijos el Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

El presente proyecto tiene por objetivo analizar el control y seguimiento de los Activos Fijos Muebles y Enseres de Oficina del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, a través de realizar un diagnóstico del Control Interno en Administración de Activos Fijos, indagar sobre el conocimiento de manejo, control y seguimiento de los activos fijos muebles y enseres de oficina y evaluar por muestreo la información registrada en el Sistema de Administración de Activos Fijos VSIAF 3.2 del GAMC.

La investigación es de tipo descriptivo bibliográfico y de campo, con un enfoque cuantitativo, se aplicaron los métodos lógicos analítico en el sentido de la separación de un todo, descomponiéndolo en diferentes tipos de estudios para comprender mejor su comportamiento, deductivo al presentar conceptos, definiciones y normativa general para formular soluciones posibles, síntesis que va de lo incierto a lo concreto logrando la sistematización e inductivo permitirá obtener información y efectuar las conclusiones y recomendaciones.

En el primer capítulo se plantea los Antecedentes, Identificación y Planteamiento del Problema, la Justificación de la Investigación, el Alcance y Delimitación como los objetivos tanto general y específicos.

Para ello mediante el Marco Teórico del capítulo dos se desglosa todos los términos y marcos conceptuales importantes para el desarrollo del proyecto.

El rigor académico y científico de la investigación está dado por la metodología plantad que fue desarrollada en el tercer capítulo.

En el capítulo cuarto se desarrolló todo el trabajo realizado respecto al diagnóstico del Control Interno en Administración de Activos Fijos del GAMC, los Resultados de la Encuesta al personal de la institución y la revisión por muestreo de la información registrada en el VSIAF 3.2 del GAMC.

En el último capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado.

CAPÍTULO I

1. Antecedentes

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija es el nombre oficial de la instancia de gobierno del Municipio de Cobija, o Alcaldía de Cobija, que alberga entre otras poblaciones a la ciudad de Cobija, capital del Departamento de Pando. El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, también conocido por sus siglas: GAMC, se compone del poder ejecutivo, representado por el alcalde y su equipo, y el concejo municipal constituido por representantes elegidos igualmente por voto popular a través de elecciones municipales cada 5 años.

De acuerdo a la ley de Autonomías de Bolivia, y la organización territorial de Bolivia los municipios tienen la potestad de elegir sus alcaldes en elecciones locales, la actual gestión 2021 - 2026 de la alcaldesa electa Ana Lucia Reis Melena inicio funciones de manera oficial el 5 de mayo de 2021.

Con una nueva gestión se inician nuevos retos en poder dar cumplimiento a las necesidades y demanda de la población, pero a su vez debe velar por una gestión eficiente enmarcada en la normativa nacional.

En lo que corresponde al manejo de activos fijos el Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Está compuesto por los siguientes subsistemas:

a) Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría;
b) Subsistema de Manejo de Bienes, que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes;
c) Subsistema de Disposición de Bienes, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso, de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la entidad pública

Los componentes del Subsistema de Manejo de Bienes, son los siguientes:

a) Administración de almacenes;
b) Administración de activos fijos muebles;
c) Administración de activos fijos inmuebles.

La responsabilidad por el manejo de bienes es El Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa, es el responsable principal ante la MAE:

a) Por el manejo de bienes en lo referente a la organización, funcionamiento y control de las unidades operativas especializadas en la materia, por el cumplimiento de la normativa vigente, por el desarrollo y cumplimiento de reglamentos, procedimientos, instructivos y por la aplicación del régimen de penalizaciones por daño, pérdida o utilización indebida;

b) Por la adecuada conservación, mantenimiento y salvaguarda de los bienes que están a cargo de la entidad;

c) Porque la entidad cuente con la documentación legal de los bienes que son de su propiedad o estén a su cargo, así como de la custodia y registro de esta documentación en las instancias correspondientes. En caso necesario, solicitará a la Unidad Jurídica de la entidad el saneamiento de la documentación legal pertinente;

d) Por el envío de la información sobre los bienes de la entidad al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE.

Para la elaboración de la información relacionada con el manejo de bienes, se utilizarán registros e informes que deberán contar con las siguientes características:
a) Los registros deberán estar permanentemente actualizados y debidamente documentados y permitirán:

i. Verificar fácil y rápidamente la disponibilidad de los bienes.
ii. Evaluar el curso y costo históricos de los bienes.
iii. Conocer su identificación, clasificación, codificación y ubicación.
iv. Conocer las condiciones de conservación, deterioro, remodelaciones, etc., así como las de tecnología y obsolescencia en que se encuentran los bienes.
v. Verificar la documentación legal sobre la propiedad y registro de los bienes de la entidad, así como de los asignados, alquilados, prestados, etc., a cargo de la entidad.
vi. Establecer responsabilidad sobre el empleo de los bienes y la administración de las existencias.

b) Los informes permitirán describir y evaluar la situación de los bienes en un momento dado.

1.1. Identificación del Problema

Actualmente en el GAMC la toma de decisiones en la administración de Activos Fijos es empírica y burocrática y esto se debe a que los procesos de control interno de activos fijos son inadecuados, en la actualidad la unidad de Activos Fijos cuenta con un sistema de información desactualizados y con muchas falencias.

Entre los problemas más recurrentes se encuentra la carencia en el control del movimiento físico de activos fijos de muebles y enseres de oficina, su demora en el registro y asignación, y la carencia en el control del movimiento de estos activos.
El control de activos fijos sea externa o interna es trabajoso por tener la información muy voluminosa y apilada, causando una lenta planificación ya sea en ítems o infraestructuras, ocasionando alargues de los proyectos u obras para la población del municipio de Cobija.

Otro aspecto importante es la demora en la entrega de reportes e informes con información detallada de activos fijos para proporcionar apoyo en la toma de decisiones tanto a la Dirección Administrativa como a la ejecutiva de la Alcaldía.

1.1.1. Planteamiento del Problema

¿El Control y Seguimiento de los Activos Fijos Muebles y Enseres de Oficina del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija cumplen la normativa nacional y presentan información fidedigna y oportuna para la toma de decisiones?

1.2. Justificación de la Investigación

La Investigación se justifica técnicamente en el entendido que se pretende poner en práctica el conocimiento adquirido en las áreas contable y administrativa en relación a los activos fijos su Control y Seguimiento en el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija

El presente trabajo, encuentra su justificación práctica en las deficiencias de control interno identificadas en la Unidad de Activos Fijos del GAMC, por lo cual se pretende revisar el grado de eficiencia y eficacia de los mecanismos de control interno, ya que la misma refleja la situación de la confiabilidad en la exposición y valuación de los activos fijos. Para este propósito se desarrollará el relevamiento preliminar de la documentación correspondiente, tomando en cuenta los riesgos inherentes y riesgos de control encontrados.

Económicamente se justifica la investigación respecto a los resultados obtenidos mediante el análisis del Control y Seguimiento de los Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija ya que coadyuvan a la Unidad de Activos Fijos en la administración eficiente y transparente reduciendo costos significativos.

Socialmente no solo beneficia a los usuarios dependientes de Activos Fijos en lo que son sus procesos o tareas, si no que permitirá una distribución eficiente de bienes a los funcionarios para su mejor desempeño laboral en favor de toda la población del Municipio de Cobija.

1.3 Alcance y Delimitación

El alcance del trabajo es de tipo descriptivo en el sentido que busca especificar las características de un fenómeno que se somete a un análisis respecto al Control y Seguimiento de los Activos Fijos Muebles y Enseres de Oficina del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

En lo que respecta al alcance temporal e institucional se plantea obtener datos, información y movimientos correspondientes en la gestión 2021, del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Analizar el control y seguimiento de los Activos Fijos Muebles y Enseres de Oficina del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

1.4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Realizar un diagnóstico del Control Interno en Administración de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

- ✓ Indagar sobre el conocimiento de manejo, control y seguimiento de los activos fijos muebles y enseres de oficina por parte del personal del GAMC.

- ✓ Evaluar por muestreo la información registrada en el Sistema de Administración de Activos Fijos V SIAF 3.2 del GAMC.

C A P Í T U L O II

2. Marco Teórico

2.1 Evolución de la Contabilidad

La contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado a través de diversos historiadores que, en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivan del intercambio comercial. La contabilidad de doble entrada se inició en las ciudades comerciales italianas; los libros de contabilidad más antiguos que se conservan provienen de la ciudad de Génova, datan del año 1340, y muestran que, para aquel entonces, las técnicas contables estaban ya muy avanzadas. El desarrollo en China de los primeros formularios de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitieron el progreso de las técnicas contables en oriente (Josar, 2006,).

2.2 Contabilidad

Contabilidad es la disciplina que enseña las normas y procedimientos para analizar, clasificar y registrar las operaciones efectuadas por entidades económicas integradas por un solo individuo, o constituidas bajo la forma de sociedades con actividades comerciales, industriales, bancarias o de carácter cultural, científico, deportivo, religioso, sindical, gubernamental, etc., y que sirve de base para elaborar información financiera que sea de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas (Lara, E. & Lara, L. 2009).

La contabilidad es un instrumento de comunicación de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa, sujeto a medición, registración e interpretación para la toma de decisiones empresariales (Terán, G. 1998).

2.3 Sistematización de la Contabilidad

2.3.1 Sistema de Información Contable

La Contabilidad es un sistema de información porque captura, procesa, almacena y distribuye datos de hechos económicos en tiempo real, la información financiera es trascendente para una correcta toma de decisiones en la empresa (Mancilla, G. 2011).

La Contabilidad como sistema de información se ha adaptado a las necesidades informativas de sus usuarios, pero su desarrollo ha estado limitado por los recursos tecnológicos. Es decir, cuando el Contador Público se plantea una primera pregunta: en esta empresa y momento del tiempo qué información demandan los usuarios. Un rasgo que hace que el sistema de información contable sea peculiar es la existencia de usuarios internos como el gerente y externos como las autoridades tributarias que demandan información contable (Mancilla, G. 2011).

2.3.2 Contabilidad Computarizada

Según la Resolución Administrativa del Servicio Nacional de Impuestos Internos Nº 05-0039-00, establece en su inciso 1: Las empresas tanto públicas como privadas incluyendo: sociedades anónimas, sociedades mixtas, sociedades en comandita por acciones y en comandita simple, sociedades cooperativas, sociedades de responsabilidad limitada, sociedades colectivas, sociedades de hecho o irregulares, empresas unipersonales, sucursales, agencias o establecimientos permanentes de empresas constituidas o domiciliadas en el exterior y cualquier otro tipo de empresas domiciliadas en el país, que opten por el uso de máquinas computadoras para el registro contable de sus operaciones comerciales, deberán contar con la autorización otorgada por el Servicio Nacional de Registro de Comercio dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico de conformidad con lo establecido en el artículo 40° del Código de Comercio, no estando obligados a comunicar esta situación a la Administración Tributaria.

2.3.3 Características Básicas del Sistema de Información Contable

Según Mancilla (2011), las Características Básicas del Sistema de Información Contable debe ser:

Completo, deberá permitir recoger todas y cada una de las operaciones con contenido económico que deban figurar en contabilidad.

Descentralizado, permitir la captura de los documentos en el lugar más cercano a donde se producen, evitando, en lo posible, los procesos manuales de información. Además, la captura o toma de datos sólo se tenga que realizar una vez, produciéndose las actualizaciones correspondientes en cada proceso relativo sin necesitar reiterar dicho tratamiento de la información de entrada**.**

Actualizado en tiempo real, debe tender a que la información sea procesada siempre en tiempo real, lo que posibilitará que los resultados estén constantemente actualizados, y por tanto, no retrasados en el tiempo.

Flexible, la flexibilidad comprende: Que el sistema permita la variación de las estructuras contables sin necesidad de rediseñar el Sistema de Información Contable. Que el usuario pueda extraer información, según sus necesidades, y sin intervención de los departamentos de proceso de datos.

Seguro, ha de considerar los siguientes aspectos:

Que existan procedimientos que minimicen la posibilidad de accesos no deseados a la información, ya sea para modificarla, ya sea sólo a consultarla.

Que existan procedimientos que permitan la continuidad del trabajo ante eventuales incidentes de equipos y programas.

Que el sistema sea fiable, entendiendo por tal el que realice, en cada caso, las actualizaciones en la base de datos de forma adecuada, permitiendo que la información en ella contenida sea, no sólo correcta, sino integra y coherente (Mancilla Saravia, 2011, pág. 8).

2.4 Información Financiera

La información financiera que emana de la contabilidad es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financiero de una entidad, y cuyo objetivo esencial es el de ser útil al usuario en la toma de sus decisiones económicas. Su manifestación fundamental son los estados financieros, se enfoca esencialmente a proveer información que permita evaluar el desenvolvimiento de la entidad, así como en proporcionar elementos de juicio para estimar el comportamiento futuro de los flujos de efectivo, entre otros aspectos (Lara, E. & Lara, L. 2009).

2.4.1 Estados Financieros

Son el conjunto de documentos contables que en forma resumida, de acuerdo con normas de contabilidad aceptadas en la República de Bolivia, proporcionan información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación patrimonial y financiera de las empresas (entidad) a una determinada fecha, los resultados obtenidos por un determinado tiempo de trabajo, la evolución de su patrimonio y los cambios en su situación financiera (Normas de Contabilidad Emitidas por el (CTNCA, 2012).

2.4.2 Balance General

Es el documento contable que muestra la situación financiera de la entidad a una fecha determinada. Muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieras de la entidad, por consiguiente, los activos en orden de su disponibilidad, revelando sus restricciones; los pasivos atendiendo su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como, el capital contable o patrimonio contable a dicha fecha (Lara, E. & Lara, L. 2009).

Es un estado básico, estático que proporciona información sobre la situación patrimonial y financiera de la entidad, afectada por sus recursos, su estructura, liquidez y solvencia, así como por factores externos, a una fecha determinada. Incluye los elementos Activo, Pasivo y Patrimonio (CTNCA, 2012).

2.4.2.1 Activo

Es un recurso controlado por una entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad (Lara, E. & Lara, L. 2009).

Incluye bienes, derechos y valores negociables controlados por la entidad como resultado de eventos pasados, cuyos beneficios económicos futuros se espera que fluyan hacia la misma. Estos recursos deben poseer un costo o valor que pueda ser medida confiablemente, pueden ser productivos o convertibles en efectivo o su equivalente y poseer forma física o intangible (CTNCA, 2012).

2.4.2.2 Pasivo

Es una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificable, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente a dicha entidad (Lara, E. & Lara, L. 2009).

Refleja las obligaciones de la empresa originadas en eventos pasados. Generalmente el pago de las mismas se espera resulte de un egreso de recursos de la empresa. Estas obligaciones deben ser medidas razonablemente y pueden ser legalmente exigibles o no, como ser el reconocimiento de una obligación antes de que sea efectivamente exigible (CTNCA, 2012).

2.4.2.3 Patrimonio

Representa el valor que contablemente tiene para la entidad sus activos y sus pasivos sujetos de reconocimiento en los estados financieros, por esta razón, también se le conoce como activos netos de una entidad. (Lara, E. & Lara, L. 2009).

Corresponde al diferencial de todos los activos una vez deducidos todos los pasivos. El Patrimonio está constituido por los aportes de los inversionistas, las reservas constituidas (legales y/o estatutarias) y los resultados de sus operaciones (CTNCA, 2012)

2.5 Características de la Confiabilidad

La Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Resolución CGR /1/002/98 cita que La Confiabilidad, es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el "Auditor Interno Gubernamental" en su Informe cuya opinión, en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno. El examen del auditor interno gubernamental será suficiente para opinar sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros si es realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.

Dicho examen incluirá la Evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de: Autorización; Segregación de Funciones, Diseño y Uso de los Documentos y Registros apropiados, Respaldo de las Operaciones Registradas, Acceso restringido a Bienes, Registros y Archivos, así corno la revisión de la conformidad de la Información Financiera con respecto a los Principios y Normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o, de ser necesario, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.6 El Sistema de Control Interno

Perdomo, A. (2010), manifiesta que el Control Interno es un “Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa

Otra definición del sistema de control interno lo establece Cañibano (2004) que indica que consiste en un conjunto de elementos normas y procedimientos, encaminados a lograr la máxima eficacia en la gestión de la empresa. Comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas para proteger sus activos, identificar sus riesgos financieros y operativos, verificar la exactitud y fiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas de la dirección, definición de responsabilidades, establecimiento de normas y procedimientos, segregación de funciones y supervisión efectiva de los responsables en los diferentes niveles son las piezas básicas involucradas en todo sistema de control interno de la institución.

2.6.1 Naturaleza del Control Interno

Según Vela, el control interno, es un medio más para el logro de objetivos, debe entenderse como un proceso que, bajo la responsabilidad de la dirección superior es ejecutado por ella misma y por todos y por cada uno de los integrantes de la organización.

El marco integrado de control consta de cinco componentes interrelacionados derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión. Debe remarcarse el dinamismo propio del proceso de control interno que es, interactivo y multidireccional en tanto cualquier componente puede influir y de hecho lo hace.

2.6.2 Componentes del Proceso del Control Interno

La Contraloría General de la República. Principios, Normas Generales y Básicas en su Resolución Nº CGR -001/070/2000 indica que, el control Interno está conformado por cinco componentes relacionados entre sí, a continuación, se mencionan los principales aspectos que se deben considerar para la comprobación de cada uno de los componentes del proceso de Control Interno:

a. Ambiente de Control
b. Evaluación de Riesgos
c. Actividades de Control
d. Información y Comunicación
e. Supervisión

2.6.2.1 Ambiente de Control

El ambiente de Control es un conjunto de reglas y valores compartidos que guían el comportamiento de los funcionarios de una entidad. Es la base para los demás componentes del control interno aportando disciplina y estructura.
En este componente es más importante el funcionamiento que el diseño. Existen factores como la integridad y los valores éticos, la filosofía de la dirección o la atmósfera de confianza cuyo diseño utilizado no garantiza su cumplimiento.

Por ello, las pruebas de cumplimiento comprobarán la existencia de los instrumentos formales, pero también deberán identificar la evidencia de los incumplimientos que desvirtúen en funcionamiento adecuado de dichos factores. Este último significa que diversas cuestiones relacionadas con el comportamiento se deben evidenciar por la instrumentación de la conducta pretendida y también por la inexistencia de conductas contrarias a las esperadas.

2.6.2.2 Evaluación de Riesgos

La evaluación de los riesgos es un proceso conformado por la identificación y el análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos. El propósito de la evaluación de riesgos es el conocimiento y consideración de los riesgos para poder administrarlos procurando la minimización de sus efectos.

2.6.2.3 Actividades de Control

Son procedimientos y acciones que se establecen y ejecutan procurando asegura la aplicación efectiva de las políticas e instrucciones de la Dirección para prevenir y detectar de los riesgos que puedan afectar la consecución de los objetivos de la Entidad.

Las actividades de control deben ser comprobadas principalmente en cuanto a su autorización, integridad, oportunidad y exactitud. Para la realización de estas comprobaciones se utilizarán pruebas de cumplimiento aplicados sobre el universo de las operaciones ejecutadas.

En el caso de operaciones en una misma naturaleza, es eficiente que el auditor compruebe en una sola muestra representativa todos los controles diseñados que se consideran atributos de los comprobantes o documentos sujetos a verificación.

2.6.2.4 Información y Comunicación

Es indispensable que la entidad cuente con un sistema de información que capture todos los datos relevantes para el desarrollo, de las operaciones y se comunique adecuadamente a los destinatarios correspondientes. El auditor comprobará la existencia de la información y el cumplimiento de los requerimientos interno y externos en cuanto a su integridad, exactitud y oportunidad. Por otra parte, también serán verificados los controles diseñados para la salvaguarda de la información recibida, procesada y/o generada por la entidad.

2.6.2.5 Supervisión

El componente de supervisión ocupa un rol significativo para la calidad del proceso de control interno. Mediante el desarrollo de evaluaciones internas y externas se debe procurar el mejoramiento o perfeccionamiento continuo de dicho proceso. Para el cumplimiento del rol mencionado procedentemente es necesario que la entidad haya diseñado un programa equilibrado de evaluaciones internas y externas tratando de cubrir con un mayor alcance a las operaciones realizadas.

El deberá comprobar la existencia de un plan de evaluaciones y su cumplimiento.

Para ello, será necesario obtener evidencia de los informes emitidos por los auditores internos y externos de la entidad.

Adicionalmente, el auditor realizará las indagaciones y otras pruebas que considere pertinentes sobre el impacto de las evaluaciones y la importancia que le asigna la dirección al contenido de las mismas. Particularmente debe comprobarse la existencia y cumplimiento de los cronogramas de implantación de recomendaciones comprometidos por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad.

2.7 Tipos de Control Interno

El sistema de control interno según el momento de su realización, se divide en:

a) Control Interno Previo
b) Control Interno Concurrente
c) Control Interno Posterior

2.7.1 Control Interno Previo

El control previo es el conjunto de mecanismos y procedimientos que se utilizan para analizar las operaciones que se hayan proyectado realizar, antes de su autorización o de que esta suelta sus efectos, con el propósito de establecer su legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad en función de los planes y programas de la entidad. En ningún caso las unidades de Auditoría Interna ni personas o entidades externas, ejercen controles previos. Tampoco podrá crearse una unidad específica con tal propósito.

2.7.2 Control Interno Concurrente

El control interno concurrente es aquel que se ejecuta en el momento de realización de una actividad determinada, no puede efectuarse antes ni después.

2.7.3 Control Interno Posterior

El ejercicio del Control Interno posterior consiste en el examen financiero y operacional efectuando con posterioridad a la ejecución de las operaciones y actividades de la entidad a cargo de los responsables superiores y de una unidad de Auditoría interna de la respectiva entidad. Los responsables superiores ejercerán control posterior sobre las metas y objetivos o resultados alcanzados por las operaciones o actividades bajo su directa competencia, con el propósito de evaluarlas para mejorarlas en el futuro.

2.8 Activos Fijos

Según Poveda, A., García, G. y Rivera, J. (2009), Los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido.

Para que un bien sea considerado activo fijo debe cumplir las siguientes características:

1. Ser físicamente tangible.

2. Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).

3. Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor. En este sentido, el activo fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la empresa.

2.8.1 Clasificación de Activos Fijos

El Manual de Contabilidad para el Sector Publico del Ministerio de Hacienda menciona que la clasificación comprende los bienes materiales como inmuebles, equipo de oficina y muebles, maquinaria y equipos y, semovientes, adquiridos, producidos por la entidad o recibidos por donación o transferencia, que tienen vida útil superior a los doce meses es decir no se agotan en su primer uso, y su incorporación a la entidad se realiza con el propósito de ser empleados en las operaciones propias de la entidad.

Se incluyen también las construcciones en proceso y los gastos por estudios y proyectos que serán objeto de capitalización una vez que se inicie el proceso de construcción de los activos. El valor contable neto se obtiene deduciendo al valor bruto de las cuentas del activo fijo, el monto de la depreciación acumulada.

2.8.1.1 Activo Fijo en Operación

Se imputan a esta cuenta, todos los activos fijos adquiridos o construidos, aplicados exclusivamente al uso en las operaciones de la entidad.

2.8.1.2 Edificios

Incluye los edificios y sus instalaciones destinados al uso de la entidad. Comprende las instalaciones unidas permanentemente y que forman parte del mismo, las cuales no pueden instalarse ni removerse sin romper paredes, pisos y techos del inmueble.

2.8.1.3 Equipo de Oficina y Muebles

Comprende todo el equipamiento y el moblaje necesarios, que facilitan las actividades propias de las entidades públicas en la prestación de servicios, o producción de bienes, para las que fueron creadas. Por ejemplo; escritorios, computadoras y todos aquellos bienes de uso en oficinas que tengan un costo significativo.

2.8.1.4 Maquinaria y Equipo de Producción

Incluye los mecanismos y dispositivos necesarios para las tareas de producción de bienes de los entes públicos creados para estos fines.

2.8.1.5 Equipo de Transporte Tracción y Elevación

Incluye los mecanismos; vehículos, tractores, moto-niveladoras, asimismo ascensores escaleras mecánicas, etc. necesario para las tareas de prestación de servicios y producción de bienes de los entes públicos.

2.8.1.6 Equipo Médico y de Laboratorio

Incluye los mecanismos, equipamiento, implementos y dispositivos necesarios para las tareas de prestación de servicios de salud de los entes públicos creados para este fin.

2.8.1.7 Equipo de Comunicaciones

Incluye los mecanismos, equipamiento y dispositivos necesarios para las tareas de prestación de servicios de los entes públicos.

2.8.1.8 Equipo Educacional y Recreativo

Incluye los mecanismos, equipamiento, mobiliario, implementos y dispositivos necesarios para las tareas de enseñanza y recreación de los entes públicos.

2.8.1.9 Otra Maquinada y Equipo

Se imputarán contablemente a esta cuenta los activos no identificados en las sub-cuentas anteriores.

2.8.1.10 Tierras y Terrenos

Comprende los predios adquiridos o incorporados por las entidades para permitir el funcionamiento de las mismas. El costo del terreno sobre el cual se encuentran las edificaciones institucionales o de dominio privado se deben registrar en esta cuenta.

2.8.1.11 Semovientes

Registra la adquisición, reproducción, venta y/o baja de animales ornamentales, de reproducción y trabajo.

2.8.1.12 Otros Activos Fijos

Son activos de propiedad de la entidad que no se encuentran en uso y por tanto no contribuyen a la prestación de servicios ni pueden ser clasificados en las otras cuentas del

Activo Fijo. Son bienes que deberían ser dados de baja. Comprenden también libros, revistas, obras de arte y bienes culturales. Estos activos no se deprecian.

2.9 Depreciación.

La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable. El ingreso generado por el activo usado, se le debe incorporar el gasto correspondiente desgaste que ese activo ha sufrido para poder generar el ingreso, puesto que como según señala un elemental principio económico, no puede haber ingreso sin haber incurrido en un gasto, y el desgaste de un activo por su uso, es uno de los gastos que al final permiten generar un determinado ingreso. (Contabilidad 2013).

2.10 Vida Útil

Como menciona Zapata (2011). En condiciones normales se espera que un activo fijo brinde beneficios al menos por un año, por tanto, mientras más larga sea la vida útil previsible, más se ajusta a este requerimiento. La ocurrencia de hechos de fuerza mayor o incontrolables posteriores a la compra, como, por ejemplo, robo, incendio, etc., no le quita esta condición al inicio de su identificación.

2.11 Obsolescencia

Pérdida de productividad en forma comparativa como consecuencia del desarrollo de nuevas tecnologías, productos, cambios en el diseño y otras causas no vinculadas con la condición física del bien. Este proceso puede producirse en forma sistemática o puede ser repentino. (Greco 2007).

2.12 Normativa Nacional

2.12.1 Administración de Activos Fijos Muebles

La administración de activos fijos muebles, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de bienes de uso de las entidades públicas. (D.S. 0181 art. 141).

2.12.2 Asignación de Activos Fijos Muebles

La asignación de activos fijos muebles es el acto administrativo mediante el cual se entrega a un servidor público un activo o conjunto de éstos, generando la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso y custodia. (D.S. 0181 art. 146).

2.12.3 Codificación

De acuerdo al decreto supremo N~ 0181, en su artículo 149, describe que: Para controlar la distribución de los bienes la Unidad o Responsable de Activos Fijos adoptará sistemas de identificación interna, mediante códigos, claves o símbolos que:

a) Permitan la identificación, ubicación y el destino del bien
b) Discriminen claramente un bien de otro;
c) Diferencien una unidad de las partes que la componen;
d) Sea compatible con el sistema contable vigente en la entidad;
e) Faciliten el recuento físico.

2.12.4 Administración de Activos Fijos Inmuebles

La administración de activos fijos inmuebles es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos inherentes al uso, conservación, salvaguarda, registro y control de edificaciones, instalaciones y terrenos. (D.S. 0181 art. 158).

2.12.5 Asignación de Instalaciones y Ambientes

Es función de la Unidad Administrativa, la asignación de instalaciones y ambientes a cada unidad de la entidad, así como su acondicionamiento para el cumplimiento de los objetivos de dichas unidades. (D.S. 0181 art. 166).

2.12.6 Subsistema de Disposición de Bienes

El Subsistema de Disposición de Bienes, es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos, relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la entidad pública. (D.S. 0181 art. 171).

C A P Í T U L O III

3. Metodología de la Investigación

3.1 Tipo de Investigación

El tipo de investigación a ser utilizados es el descriptivo bibliográfico y de campo, aplicando el método de investigación deductivo en el sentido que mediante la investigación se aplicará los principios descubiertos a casos particulares a partir de un enlace de juicios, encontrando principios desconocidos a partir de los conocidos, es decir, que sirvió para descubrir causas y motivos de no aplicar un buen control de los activos fijos en el GAMC.

3.2 Enfoque

La investigación tiene un tipo de enfoque cuantitativo, en el sentido que, a partir de una idea, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica, en un determinado contexto; a partir de lo cual se analizan las mediciones obtenidas utilizando y se extrae una serie de conclusiones.

3.3 Métodos

Los métodos lógicos que se aplicaron en la investigación son:

Analítico en el sentido de la separación de un todo, descomponiéndolo en diferentes tipos de estudios para comprender mejor su comportamiento.

Deductivo al presentar conceptos, definiciones y normativa general para formular soluciones posibles.

Síntesis que va de lo incierto a lo concreto logrando la sistematización;

Inductivo permitió obtener información y efectuar las conclusiones y recomendaciones;

3.4 Técnicas

Se utilizó las siguientes técnicas para recolectar los datos de la investigación:

Información bibliográfica de fuentes primarias y secundarias tanto de autores como la revisión de leyes y normas vigentes.

Entrevista como una técnica de recopilación de información, al personal clave de la Unidad de Activos Fijos del GAMC, los resultados a lograr dependen en gran medida del nivel de comunicación entre el investigador y los participantes en la misma.

Encuesta como un procedimiento dentro de los diseños de una investigación descriptiva en el que se recopilo datos mediante un cuestionario previamente diseñado, sin modificar el entorno ni el fenómeno al personal del GAMC para recoger la información y traducirla en resultados en forma de tríptico, gráfica o tabla.

Técnica documental relacionada a la identificación, recogida y análisis de documentos relacionados con el hecho o contexto estudiado. A través de trabajos escritos, gráficos, etc.

3.5 Universo

Carrasco (2009) señala que universo es el conjunto de elementos –personas, objetos, sistemas, sucesos, entre otras- finitos e infinitos, a los pertenece la población y la muestra de estudio en estrecha relación con las variables y el fragmento problemático de la realidad, que es materia de investigación. Para nuestra investigación el universo será el número de funcionarios que trabajan en las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

3.6 Muestra

Calcular el tamaño de la muestra (o tamaño muestral) es fundamental. Una muestra más grande supone un desperdicio de recursos; una muestra más pequeña produce una pérdida en la calidad de los resultados. Para determinar la muestra en nuestra investigación se aplicará la siguiente ecuación:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{E^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra

N = Tamaño de la población

z = Intervalo de confianza 95% = 1.96

p = Probabilidad de éxito 0,5

q = Probabilidad de fracaso 0,5

e= Error muestral permitido 0,05

CAPITULO IV

4. Desarrollo del Trabajo

4.1 Diagnostico del Control Interno en Administración de Activos Fijos del GAMC

Para este propósito se desarrolló el relevamiento preliminar de la documentación correspondiente, políticas, entrevistas y cuestionarios sobre las actividades de control interno inmersas en la administración con el objeto de realizar un resumen narrativo de los resultados alcanzados.

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija es el nombre oficial de la instancia de gobierno del Municipio de Cobija, o Alcaldía de Cobija, que alberga entre otras poblaciones a la ciudad de Cobija, capital del Departamento de Pando. El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, también conocido por sus siglas: GAMC, se compone del poder ejecutivo, representado por el alcalde y su equipo, y el concejo municipal constituido por representantes elegidos igualmente por voto popular a través de elecciones municipales cada 5 años.

Siendo que el Sistema de Gestión Pública "SIGEP" registra de manera única, simultánea, automática e integral información presupuestaria, de tesorería, de crédito público, patrimonial y económica, aplica los preceptos de la teoría contable tales como los Principios de Contabilidad del Sector Público establecido en la R.S. N° 222957 de 4 de marzo de 2005 y modificada mediante R.S. N° 227121 de 31 de enero de 2007, y otras disposiciones complementarias.

El SIGEP genera información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma.

4.1.1. Principios Contables Aplicados para la Preparación de los Estados Financieros

Los Principios de Contabilidad Integrada tienen como propósito uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, cuando corresponda, respecto a los hechos económicos y financieros que se registran en la contabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

Los Principios del Sistema de Contabilidad Integrada aplicados por la Entidad son:

1. Equidad
2. Legalidad
3. Universalidad y Unidad
4. Devengado
5. Ente
6. Bienes económicos
7. Entidad en marcha
8. Ejercicio
9. Moneda de cuenta
10. Uniformidad
11. Objetividad
12. Prudencia
13. Valuación al costo
14. Importancia relativa o significatividad
15. Exposición

4.1.2. Consideración de los Efectos de la Inflación

La presentación de las cuentas de Activo se expone en moneda nacional en cumplimiento a disposiciones emitidas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública y de acuerdo a la Norma de Contabilidad N° 3 aprobada por el Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad, emitida el 26 de febrero de 1987 revisada y modificada en septiembre de 2007, por lo que la reexpresión de los Estados Financieros a moneda constante se realizó tomando en cuenta el índice de la Unidad de Fomento de Vivienda (U.F.V.).

4.1.3. Criterios de valuación para Activos Fijos

Los activos fijos e intangibles adquiridos están registrados al 100% de su costo de adquisición en el Sistema de Información de Activos Fijos – VSIAF 3.2, valuados al valor de compra, actualizado de acuerdo al índice de la Unidad de Fomento de Vivienda a la fecha de cierre. Asimismo, su depreciación se realiza en función a su vida útil en cumplimiento a lo establecido por el Decreto Supremo N° 21424 de 30 de octubre de 1986 y Decreto Supremo N° 24051 de 29 de junio de 1995.

El método utilizado para aplicar la depreciación y amortización es el de la línea recta.
Los criterios de valuación utilizados, se describen a continuación:

a. Unidad Monetaria
Los Estados Financieros están expresados en moneda boliviana, moneda oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.

b. Ejercicio
De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 9° Principios de Contabilidad Integrada del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, el ejercicio corresponde al periodo comprendido entre el I de enero y el 31 de diciembre de una gestión.

4.1.4 Verificación de la Actualización de los Activos

Los valores determinados y las incorporaciones realizados han sido actualizados en función a la cotización de la Unidad de Fomento de Vivienda (UFV) al cierre del ejercicio respecto al Boliviano.

Las depreciaciones han sido calculadas por el método de línea recta en base a la vida útil estimada para los bienes, aplicando las tasas anuales suficientes para extinguir sus valores al final de su vida útil conforme al Decreto Supremo N° 24051 de 29 de junio de 1995.

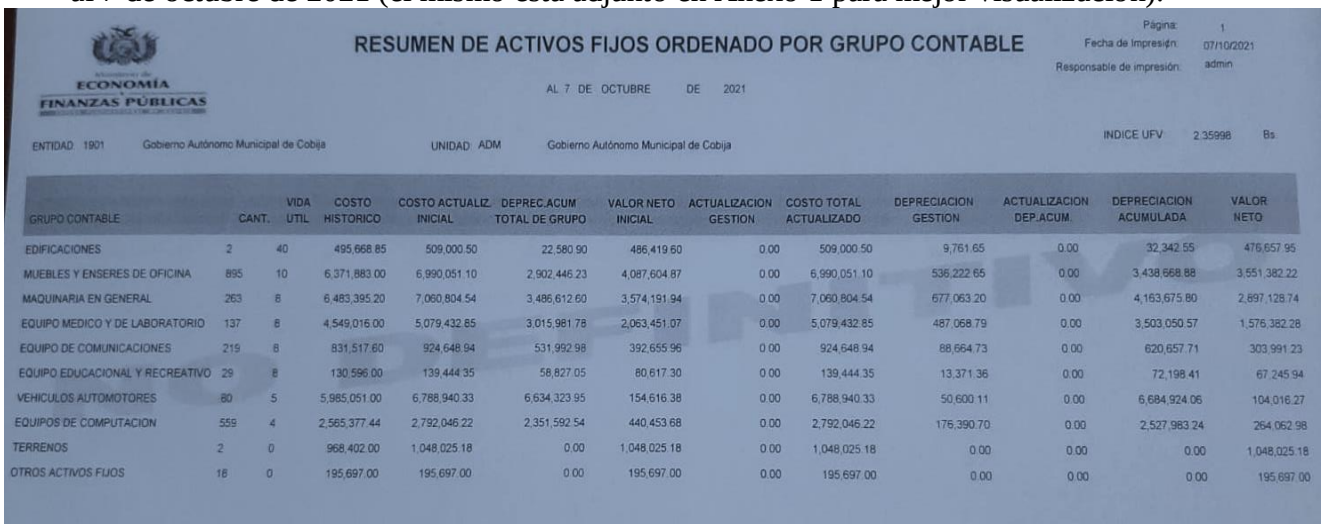
Los gastos de mantenimiento, reparaciones y renovaciones que no prolongan la vida útil estimada de los bienes, se cargan a-resultados del periodo en que se incurren.

Los activos fijos han sido inventariados, codificados y registrados en el Sistema de Información Activos Fijos (VSIAF 3.2), y se encuentran bajo especificaciones técnicas requeridas por la Dirección General de Contabilidad Fiscal, Dirección a la cual cada 'inicio de gestión se envía de manera particular los reportes de cierre en VSIAF 3.2 al 31 de diciembre de la gestión inmediata anterior.

4.1.5 Activo Fijo y Depreciación Acumulada del Activo Fijo

Los Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija están compuestos por bienes materiales, Edificios, Equipo de Oficina y Muebles, Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Equipo de Comunicaciones, Equipo Educacional y Recreativo y Otra Maquinaria y Equipo, adquiridos por la Entidad, que tienen vida útil superior a los doce meses, es decir no se agotan en su primer uso.

La Depreciación Acumulada de Activos Fijos, comprende los montos determinados en los sucesivos ejercicios fiscales por la pérdida de valor que sufren los bienes de uso a través del tiempo por el servicio que prestan.
En la siguiente figura se presenta el Resumen de Activos Fijos ordenado por Grupo Contable al 7 de octubre de 2021 (el mismo esta adjunto en Anexo 1 para mejor visualización).



RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS ORDENADO POR GRUPO CONTABLE

ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Página: 1
Fecha de Impresión: 07/10/2021
Responsable de impresión: admin

AL 7 DE OCTUBRE DE 2021

ENTIDAD 1901 Gobierno Autónomo Municipal de Cobija
UNIDAD ADM Gobierno Autónomo Municipal de Cobija
INDICE UFV 2.35998 Bs

GRUPO CONTABLE	CANT.	VIDA UTIL	COSTO HISTORICO	COSTO ACTUALIZ. INICIAL	DEPREC.ACUM TOTAL DE GRUPO	VALOR NETO INICIAL	ACTUALIZACION GESTION	COSTO TOTAL ACTUALIZADO	DEPRECIACION GESTION	ACTUALIZACION DEP.ACUM.	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR NETO
EDIFICACIONES	2	40	495,668.85	509,000.50	22,580.90	486,419.60	0.00	509,000.50	9,761.65	0.00	32,342.55	476,657.95
MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	895	10	6,371,883.00	6,990,051.10	2,902,446.23	4,087,604.87	0.00	6,990,051.10	536,222.65	0.00	3,438,668.88	3,551,382.22
MAQUINARIA EN GENERAL	263	8	6,483,395.20	7,060,804.54	3,486,612.60	3,574,191.94	0.00	7,060,804.54	677,063.20	0.00	4,163,675.80	2,897,128.74
EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	137	8	4,549,016.00	5,079,432.85	3,015,981.78	2,063,451.07	0.00	5,079,432.85	487,068.79	0.00	3,503,050.57	1,576,382.28
EQUIPO DE COMUNICACIONES	219	8	831,517.60	924,648.94	531,992.98	392,655.96	0.00	924,648.94	88,664.73	0.00	620,657.71	303,991.23
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	29	8	130,596.00	139,444.35	58,827.05	80,617.30	0.00	139,444.35	13,371.36	0.00	72,198.41	67,245.94
VEHICULOS AUTOMOTORES	80	5	5,985,051.00	6,788,940.33	6,634,323.95	154,616.38	0.00	6,788,940.33	50,600.11	0.00	6,684,924.06	104,016.27
EQUIPOS DE COMPUTACION	559	4	2,565,377.44	2,792,046.22	2,351,592.54	440,453.68	0.00	2,792,046.22	176,390.70	0.00	2,527,983.24	264,062.98
TERRENOS	2	0	968,402.00	1,048,025.18	0.00	1,048,025.18	0.00	1,048,025.18	0.00	0.00	0.00	1,048,025.18
OTROS ACTIVOS FIJOS	18	0	195,697.00	195,697.00	0.00	195,697.00	0.00	195,697.00	0.00	0.00	0.00	195,697.00

Figura 1. Resumen de Activos Fijos Ordenados por Grupo Contable del GAMC

Nota.- Reporte SIGMA del GAMC al 7 de octubre de 2021.

4.1.6 Área de Activos Fijos del GAMC

El área de Activos Fijos depende directamente de la Dirección Administrativa de la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera como se muestra en el Organigrama de la Institución.

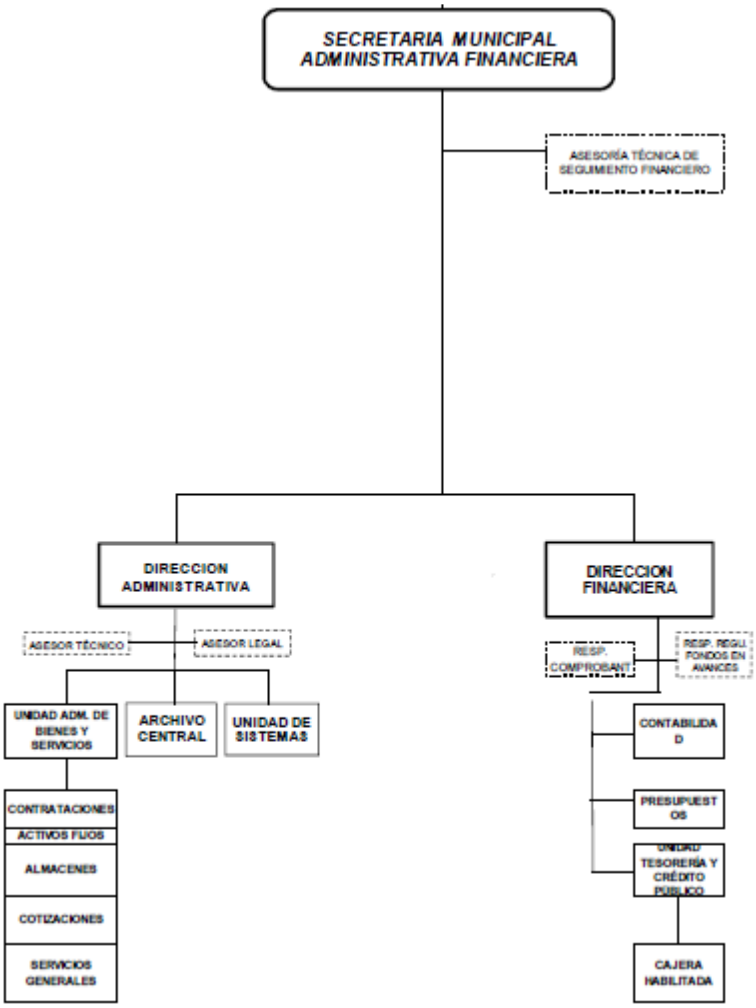


Figura 2. Organigrama Secretaria Municipal Administrativa y Financiera del GAMC.

Nota.- Tomado de Estructura Organizacional Gobierno Autónomo Municipal de Cobija Gestión 2021.

4.1.6.1 Manual de Activos Fijos del GAMC

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija cuenta con un Manual de Activos Fijos el cual es presentado en sus puntos más importantes.

4.1.6.1.1 Definición

La Administración de Activos Fijos, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de bienes de uso de las entidades públicas, entre las que se encuentra el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

Por el uso y naturaleza de estos bienes están sujetos a depreciación, entendiéndose esta como la recuperación de la inversión realizada en dichas activos durante su vida útil.

4.1.6.1.2 Objetivo y Alcance

El Objetivo General es contar con un instrumento administrativo, que permita establecer los mecanismos necesarios de registro y control del activo, mediante un Manual de Activos Fijos para el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

Su Alcance de este Manual estará a disposición del área de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

4.1.6.1.3 Clase de Activos Fijos

Los activos fijos se clasifican en dos grupos: Activos tangibles y Activos fijos intangibles

Activos tangibles:

Son aquellos que es perceptible a los sentidos, tiene forma física y materia.

Las partidas se incluyen en esta categoría se encuentran en su mayoría en el clasificador presupuestario de 2014 y en el VSIAF 3.2 como grupos contables que son:

- Edificación
- Equipo Educacional y Recreativo
- Muebles y enseres de oficina
- Maquinaria General
- Vehículos Automotores
- Equipo Médico y de Laboratorio
- Equipo de Computación
- Otros Activos (Semovientes)

Activos Intangibles:

El activo intangible e aquel que no posee sustancia o forma física. Los tipos más conocidos son: Acciones telefónicas y patentes

4.1.6.1.4 Clasificación de los Activos Fijos

El activo fijo de acuerdo a la naturaleza de su inversión, y el uso a quien están destinados los mismo y de acuerdo al grupo contable del sistema de activos fijos vigente VSIAF 3.2 2013 y clasificador presupuestario 2014 tiene la siguiente clasificación y concepto:

Edificación:

La adquisición de edificios. El concepto “edificio" incluye todas las instalaciones unidas permanentemente y que forman parte del mismo, las cuales no pueden instalarse o removerse sin romper las paredes, techos o pisos de la edificación.

Comprende financiar construcciones nuevas, complementarias y mejoras que signifiquen incremento de valor y de vida útil, comprendiendo: unidades sanitarias, hospitales, edificios para oficinas, viviendas, penitenciarías, construcciones del sector defensa y seguridad, edificaciones para escuelas y colegios, restaurantes, almacenes, galpones. Comprende los costos por obras que pueden ser de tierra, pavimento o asfalto; trabajos de plataformas,

cortes, obras de arte, alcantarillados, pasos, puentes y túneles, colocación de balasto; construcción de obras aeroportuarias, incluyendo el edificio terminal, pistas de aterrizaje, calles de carreteo y el cerco con malla olímpica; construcciones de puertos fluviales; obras urbanísticas como ser: apertura de calles, avenidas urbanas, muros de contención, plazas, parques, paseos, jardines, monumentos, campos deportivos, teatros al aire libre, zoológicos, y otras efectuadas en embalses, diques para almacenamiento de agua con fines de riego, energía hidroeléctrica, obras para riegos, y otras destinadas a la producción industrial, petrolera y/o minera.

Equipo Recreacional y recreativo

Comprenden bienes duraderos destinados a la enseñanza y a la recreación, comprenden aparatos audiovisuales, tales como: proyectores, micrófonos y otros similares. Además, incluye equipos recreativos: carruseles, aparatos para parques infantiles y equipo menor de gimnasia, muebles especializados para uso escolar, tales como: pupitres, pizarrones y globos terráqueos. Se excluye mobiliario como sillas, mesas y anaqueles, aun estando destinadas para uso docente.

Muebles y Enseres de Oficina

Comprende muebles, equipos de computación, fotocopiadoras, máquinas de escribir, relojes para control, equipos biométricos, mesas para dibujo y otros similares

Equipos de Oficinas y Muebles:

Comprende todo tipo de muebles, equipos de computación, fotocopiadoras, maquinas, refrigeradores, cocinas, relojes de control y otros.

Maquinaria General:

Comprende la adquisición de maquinaria y equipo de producción, que comprende: equipos agropecuarios, tales como taladoras, sembradoras, cosechadoras, arados, ordeñadoras, balanzas industriales, fumigadoras, equipos industriales destinados a la producción de bienes, permitiendo la transformación de materias primas en productos acabados o semielaborados, tales como: los destinados a la fabricación del cemento, azúcar, fósforos, plantas beneficiadoras y otras destinadas a la producción industrial, petrolera y minera, incluyendo grupos electrógenos, bombas para irrigación y otros similares.

Vehículos automotores

Comprende para la adquisición de equipos mecánicos, comprendiendo: equipos de transporte por vía terrestre, equipos ferroviarios, equipos para transporte por vía marítima, lacustre y fluvial, equipos para transporte por vía aérea. Comprende además, equipos de tracción, tales como: tractores, auto guías, montacargas, motoniveladoras, además de motocicletas, bicicletas, tráiler y carretas. Asimismo, se incluye elevadores, ascensores, escaleras mecánicas, transformación de vehículos automotores a gas natural vehicular, y otros similares.

Equipo Médico y de Laboratorio:

Comprende la adquisición de equipos médicos, odontológicos, sanitarios y de investigación, tales como: mesas de operación, bombas de cobalto, aparatos de rayos X, equipos de rayos laser, resonancia magnética, tomógrafos, hemodiálisis, instrumental mayor médico-quirúrgico, compresoras, sillones, aparatos de prótesis, microscopios, centrifugadoras, refrigeradores especiales, laboratorios bioquímicos, esterilizadores, amplímetros, teodolitos, cubicadores, balanzas de precisión, detectores de minerales, telescopios y otros similares.

Equipo de comunicación:

Comprenden la adquisición de plantas transmisoras, receptores de radios, equipo de televisión, vídeo y audio, aparatos telegráficos, teletipos y aparatos de radio; incluye

instalaciones como: torres de transmisión, equipos utilizados en aeronavegación y actividades marítimas y lacustres, equipos de posicionamiento y medición (GPS), centrales telefónicas, aparatos telefónicos, equipos de telefonía IP, antenas de comunicación Wi-Fi, Access Point y redes de área amplia.

4.1.6.1.5 Valor del Bien

Para la asignación del valor económico a los diferentes bienes, se deberá considerar los siguientes puntos:

Desgaste del Bien:

Se deberá tener mucho cuidado al tomar en cuenta los características físicas del bien, siendo un requisito principal el de cumplir durante un año y más todas las funciones para las que ha sido destinado.

Valor Económico del Bien:

En este punto se ha visto conveniente asignar el valor de Bs. 100 a los muebles que ya tienen su vida útil concluida y que tengan desperfectos irreparables o que en el transcurso de su vida útil sufren daño pero que siguen siendo utilizados.

En el caso de los bienes en estado bueno, regular y malo se ha considerado los siguientes parámetros.

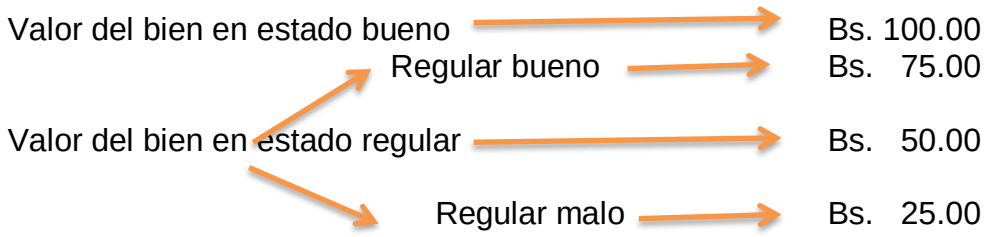


Figura 3. Valor Económico del Bien según Manual de Activos Fijos del GAMC

4.1.6.1.6 Recepción

Para su incorporación al activo, es responsabilidad de la unidad de Activos Fijos. Esta recepción, debe estar respaldada por los documentos legales de compra del activo, como ser: comprobante, transferencias, donaciones, comodato, alquiler o arrendamiento, etc.

Toda incorporación de bienes en la municipalidad de Cobija debe contar con el registro físico y contable y se producirá después de haber sido recibido por la Comisión de Recepción, previa aprobación por la comisión calificadora y luego por el responsable de activos fijos con el acta de entrega.

Este registro como mínimo debe contener:

- ✓ La existencia física debidamente identificada, codificada y clasificada
- ✓ Documentación que respalda la propiedad o tenencia
- ✓ Información financiera que demuestre su valor nominal
- ✓ Identificación de los responsables y unidad a la que se asigne
- ✓ Depreciaciones y revalorizaciones ocasionadas del bien
- ✓ Valor del Bien e información de la fecha de adquisición del bien
- ✓ Disposición temporal
- ✓ Disposición definitiva y baja, conforme a las NB-SABS

4.1.6.1.7 Incorporación y desincorporación

Dentro de la administración de activos fijos son dos aspectos importantes.

Incorporación:

Se entenderá por incorporación toda adición de activos fijos al Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

Compra: la incorporación por se efectuará cuando se reciban los bienes, a través de adquisición, sirviendo como respaldo el comprobante contable, factura, acta de entrega.

Traspaso: son los activos que son recibidos de otras instituciones.

Permutas: transferencias de activos que se efectúen entre instituciones de acuerdo a convenios.

Donaciones: se registran las transferencias de activos recibidos a título gratuito de instituciones Nacionales o extranjeras.

Omisión de inventario: cuando existe bienes que no fueron registrado o incorporados en el inventario.

Adición y mejoras: cuando existan construcciones adicionales de inmuebles, mejoras en las maquinarias y equipo que aumente el valor monetario del activo.

Desincorporación:

Se entenderá por desincorporación a todo retiro de activos fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, que se realicen por los siguientes motivos:

Traspasos: activos que son traspasados mediante acta a otras instituciones.

Permuta: cuando existe cambio de bienes entre instituciones.

Donaciones: se registran las transferencias de activos entregados a título gratuito de instituciones nacionales o extranjeras.

4.1.6.1.8 Inventariación

Con la finalidad de mantener registros permanentes y detallados, retiros, bajas, etc., de los activos fijos que pertenecen al Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, y al mismo tiempo llevar un control del manejo de los activos, para ello se requiere un levantamiento mediante un inventario físico.

La responsabilidad del manejo, control y custodia, estará a cargo única, esta responsabilidad debe ser realizada por el área Activos Fijos con la finalidad de verificar la existencia y la actualización de los bienes.

Su objetivo es:

a) Establecer con exactitud la existencia de los bienes
b) Proporcionar información sobre el estado físico de los bienes
c) Establecer responsabilidades sobre el mal uso, daño, pérdida o sustracción
d) Incorporar las adquisiciones con documentación respaldaría
e) Verificar el retiro y costo de los bienes, por revaluación o baja
f) Considerar oportunamente el mantenimiento y salvaguarda de los bienes
g) Generar información sobre la reposición de bienes para su programación en el POA y PAC.

4.1.6.1.9 Desarrollo de Inventariación

La realización del proceso de inventariación se basa en los siguientes puntos:

Paso I: Revisión de Inventarios anteriores:

Para la elaboración de este primer paso se tomara en cuenta como consulta los inventarios de años anteriores, esto con el fin de tener una referencia de los activos que se encuentran registrados en anteriores inventarios.

Paso II: No existencia de inventarios anteriores:

Al no contar con un inventario anterior, se procederá a sacar un reporte en borrador de los activos fijos en el VSIAF 3.2 de la oficina donde se realizara el inventario.

Paso III: Verificación Física de los Activos Fijos.

La percepción directa in situ (Observar – anotar - medir) es imprescindible para la verificación de bienes cuyo registro estará ordenado homogéneamente conforme al clasificador presupuestario. Los activos fungibles serán registrados en otra lista que servirá exclusivamente de control físico.

Paso IV: Elaboración de nuevo inventario:

Corresponde a la verificación física con el llenado del formulario Anexo 1

Paso V: incorporación del inventario al VSIAF 3.2.

Una vez concluidos los pasos anteriores mencionados, se hará la incorporación de todo lo registrado debidamente codificado al sistema de Activos Fijos (VSIAF 3.2), con el objetivo de lograr una información confiable, real que se encuentre en una base de datos la cual se pueda actualizar diariamente y al mismo tiempo realizar (incorporaciones, desincorporaciones, depreciación, etc.) la cual permitirá un información de general de activos físicos en cual momento.

4.2 Resultados de la Encuesta al personal del GAMC

En nuestra investigación consideramos al Universo a la cantidad de funcionarios que trabajan en las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija que según la entrevista realizada con el Dr. Hugo Alberto Rodríguez Añez Jefe de Administración de Personal son

de 1500 personas, en base a ellos de determino la muestra en función a la formal planteada en la metodología propuesta.

Se quiere estimar la proporción de un determinado parámetro en una población de N = 1500, con un nivel de confianza del 95% (Z = 1,96). Adoptamos un margen de error e = 6% (0,06) y, como no tenemos datos previos, estimamos una proporción de cumplimiento del 50% (0,5).

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot (1-p)}{(N-1) \cdot e^2 + Z^2 \cdot p \cdot (1-p)}$$

$$n = \frac{1500 \cdot 1{,}96^2 \cdot 0{,}5 \cdot 0{,}5}{(1500-1) \cdot 0{,}06^2 + 1{,}96^2 \cdot 0{,}5 \cdot 0{,}5} = 227$$

Con estas premisas, el tamaño muestral será de 227 personas. El cuestionario desarrollado se encuentra adjunto en anexo 2

En los siguientes puntos se describe los resultados obtenidos a través de la investigación de campo donde se aplicaron cuestionarios a los funcionarios del GAMC.

4.2.1 Pregunta 1.- ¿Las compras o bajas de activos fijos están autorizados por un funcionario con facultades para ello?

Tabla 1

Consolidación de la encuesta Pregunta 1

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	123	53,8%
No	65	28,8%
Desconoce	39	17,3%
Totales	227	

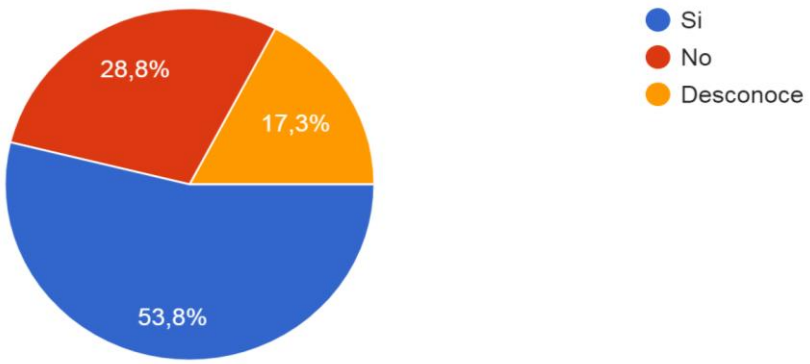


Figura 4. Conocimiento sobre funcionario autorizado para la compra o bajas de activos fijos.

Análisis

El 53,8% de los funcionarios dependientes del GAMC, reconocen la jerarquía de las autoridades respecto a los procesos de activos fijos, el 28% no conoce este proceso o jerarquía y el 17,3% desconoce sobre el tema.

Dentro de un primer análisis este es un dato para tomar en cuenta porque si bien la mayoría conoce sobre la jerarquía de las autoridades respecto a los procesos de activos fijos existe un 46% que si aplicamos el porcentaje al universo de funcionarios serian 692 personas que desconocen el tema y podrían incurrir en alguna responsabilidad por la función pública.

4.2.2 Pregunta 2.- ¿Conoce el control interno ejercido al interior de la Entidad para el Control de los Activos fijos de la administración central?

Tabla 2
Consolidación de la encuesta Pregunta 2

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	101	44,2%
No	81	36,5%
Desconoce	45	19,2%
Totales	227	

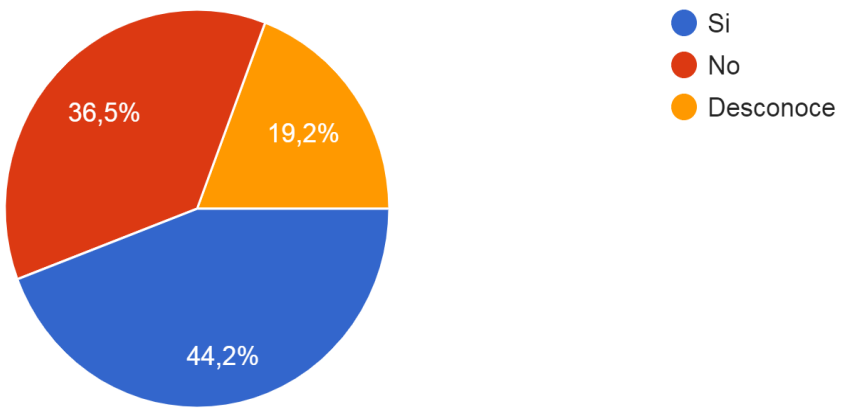


Figura 5. Conocimiento sobre el control interno ejercido al interior de la Entidad para el Control de los Activos fijos de la administración central.

Análisis

El 44% de los funcionarios conocen sobre el control interno ejercido al interior de la Entidad para el Control de los Activos fijos de la administración central. Pero el 36,5 % no y un alarmante 19,2% desconocen totalmente del tema.

Es evidente, de acuerdo a las respuestas obtenidas, que los funcionarios de la Entidad NO conocen de manera general que existe control interno que es aplicado a la administración de los activos fijos de la entidad, evidenciando la falta de conocimiento sobre el Manual de la entidad respecto a la salvaguarda de los activos fijos.

4.2.3 Pregunta 3.- ¿Cómo funcionario, usted conoce la responsabilidad que involucra tener activos fijos en su custodia?

Tabla 3

Consolidación de la encuesta Pregunta 3

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	213	94,1%
No	8	3,2%
Desconoce	6	2,6%
Totales	227	

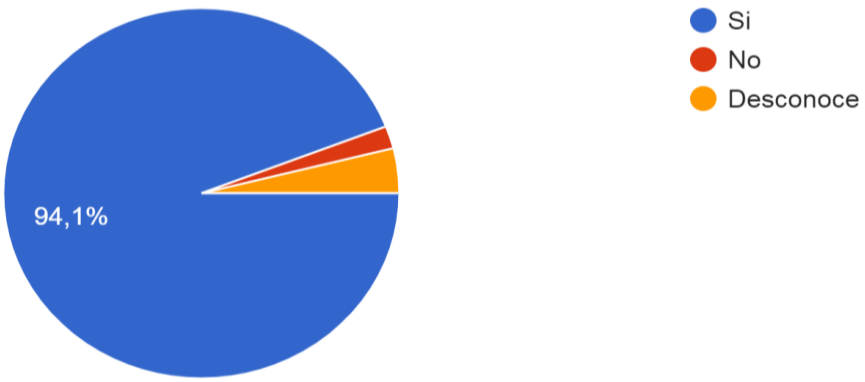


Figura 6. Conocimiento sobre la responsabilidad que involucra tener activos fijos en su custodia.

Análisis

El 94,1% de los funcionarios conocen sobre sobre la responsabilidad que involucra tener activos fijos en su custodia y solo el 5,9% corresponde a la respuesta No o Desconoce.

Estas respuestas corroboran que los funcionarios de la Entidad, conocen de manera general la responsabilidad que implica tener en custodia activos fijos pertenecientes a la entidad.

4.2.4 Pregunta 4.- ¿Cómo funcionario, usted tiene la potestad de mover o intercambiar los activos del lugar inicial?

Tabla 4

Consolidación de la encuesta Pregunta 4

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	40	17,3%
No	178	78,8%
Desconoce	9	3,9%
Totales	227	

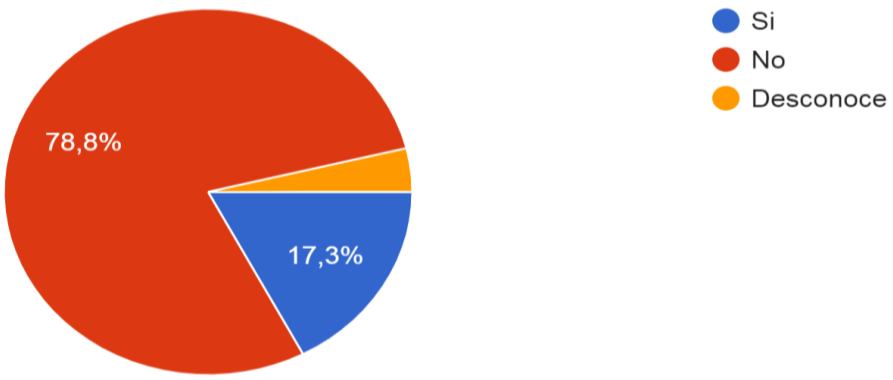


Figura 7. Usted tiene la potestad de mover o intercambiar los activos del lugar inicial

Análisis

En base a las respuestas el 78,8% los funcionaros entienden que los activos fijos asignados no pueden se movidos o intercambiados de una oficina a otra por libre albedrio, sin previa autorización.

4.2.5 Pregunta 5.- Usted como funcionario custodio de los activos fijos, ¿conoce la normativa interna y externa que regula y sanciona el uso y custodia inadecuada de los activos fijos?

Tabla 5

Consolidación de la encuesta Pregunta 5

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	131	57,7%
No	62	26,9%
Desconoce	34	15,4%
Totales	227	

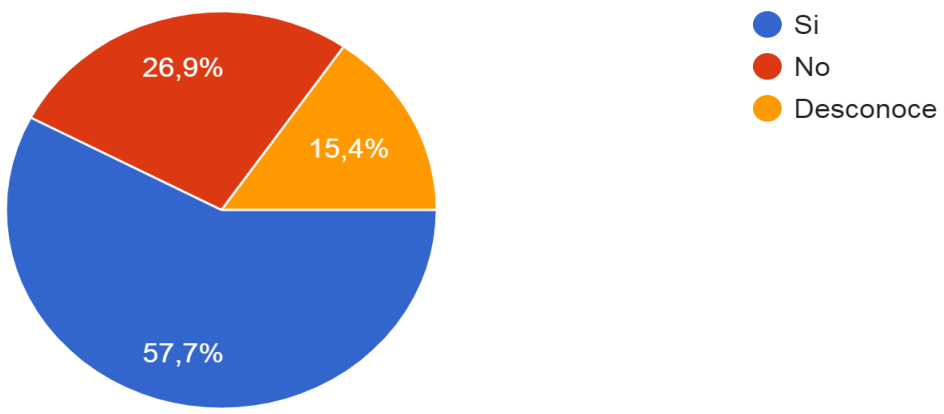


Figura 8. Conocimiento sobre el custodio y normativa de los activos fijos.

Análisis

El 57,7% tienen conocimiento sobre el custodio y normativa interna y externa sobre activos fijos, en contraposición al 26,9% que señala que esto no es así, que no conocen la referencia general de la normativa de los activos fijos. Mientras que un 15,4% desconoce absolutamente la normativa vigente que concierne a los activos fijos.

4.2.6 Pregunta 6.- ¿La Unidad de Activos Fijos, practica el inventario de activos fijos y los compara con los registros del VSIAF 3.2?

Tabla 6

Consolidación de la encuesta Pregunta 6

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	100	44,2%
No	27	11,5%
Desconoce	100	44,2%
Totales	227	

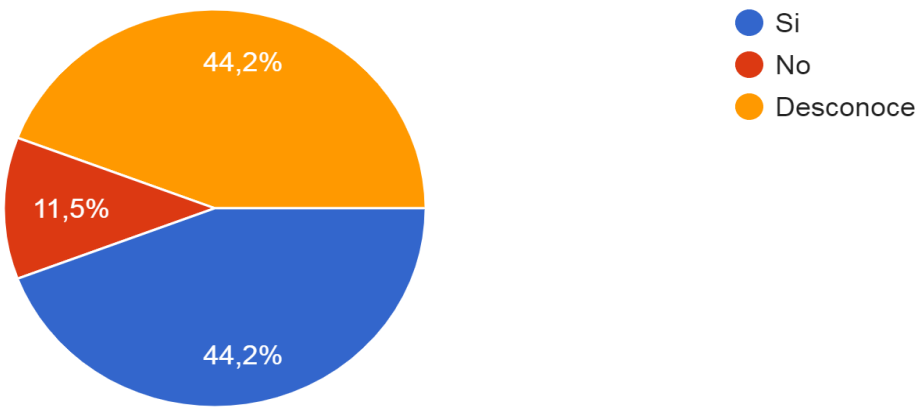


Figura 9. Conocimiento sobre la unidad de activos fijos y registros del VSIAF 3.2

Análisis

Esta consulta pretende conocer si el área de activos fijos practica el inventario periódico ya que esta actividad involucra control interno, independientemente sobre las existencias físicas. En la cual el 44,2 % mencionan que sí, el 11,5% no y un porcentaje alto del 44,2% desconocen el tema, esto implica una llamada de atención en relación que más del 60% entre uno y desconoce demuestra que no se están realizando inventarios periódicos en la Entidad.

4.2.7 Pregunta 7.- ¿Los activos fijos que están asignados a su persona están debidamente codificados y con etiqueta para identificarlos fácilmente?

Tabla 7

Consolidación de la encuesta Pregunta 7

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	127	55,8%
No	78	34,6%
Desconoce	22	9,6%
Totales	227	

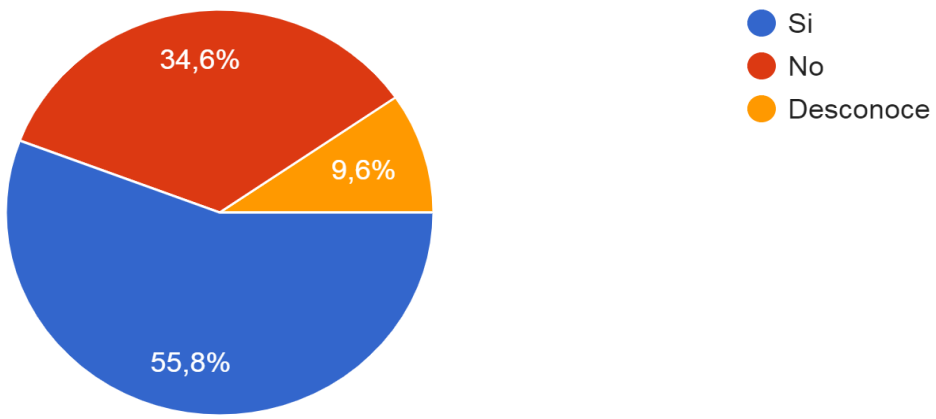


Figura 10. Activos Fijos asignados cuentan con codificación y etiqueta para identificarlos fácilmente.

Análisis

Si bien el 55,8% respondió que los Activos Fijos asignados a los funcionarios cuentan con codificación y etiqueta para identificarlos fácilmente el 34,6% indican que no y el 9,6% desconoce el tema esto implica que NO se está cumpliendo con el hecho de que los mismos deben estar cerca del ambiente en el cual trabaja el funcionario (custodio) y en condiciones aceptables y en conocimiento de todos los funcionarios de la Entidad.

4.2.8 Pregunta 8.- ¿Existe en la Institución el Manual de Procedimientos que además señale lineamientos en los plazos de tiempo para la administración de activos fijos?

Tabla 8

Consolidación de la encuesta Pregunta 8

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	82	36,5%
No	53	23,1%
Desconoce	92	40,4%
Totales	227	

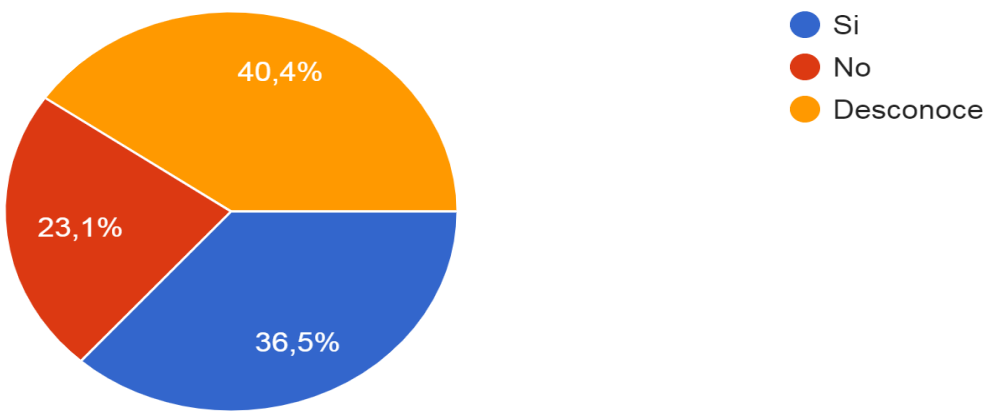


Figura 11. Conocimiento sobre el Manual de Procedimientos para la administración de activos fijos.

Análisis

El personal de la institución indica en un 23,1% que no existe un manual de procedimientos que señale lineamientos en los plazos de tiempo para la administración de activos fijos que sumado al 40,4% que desconoce la existencia de esta normatividad interna hacen un 63,5% de respuesta negativa a la consulta. Evidentemente si bien la Institución cuenta con el manual de procedimientos, los funcionarios no conocen sobre ella ni los plazos de tiempo para la administración de activos fijos.

4.2.9 Pregunta 9.- ¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita?

Tabla 9

Consolidación de la encuesta Pregunta 9

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	114	50,0%
No	65	28,8%
Desconoce	48	21,2%
Totales	227	

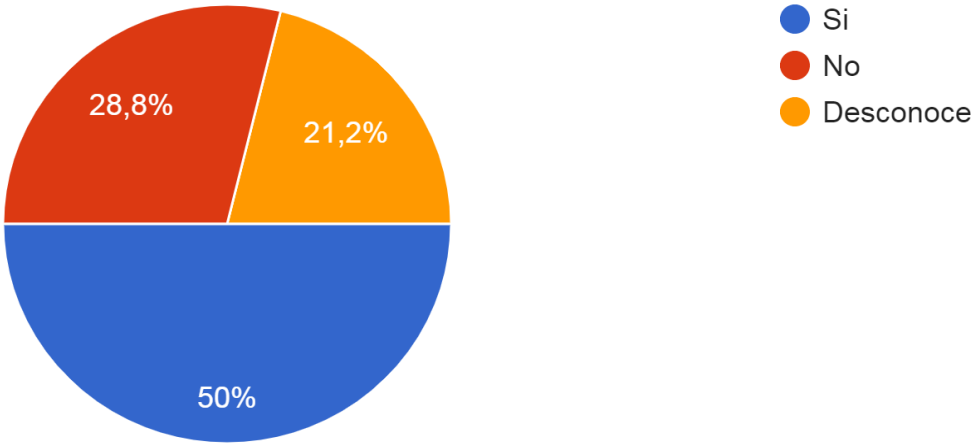


Figura 12. Conocimiento de responsabilidad firmada por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita.

Análisis

El resultado obtenido a esta consulta expone que el 50% del personal, indica que la Institución no aplica controles adicionales en la entrega de ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita, por lo cual estos no reciben el cuidado y salvaguarda de la tenencia de los mismos para no ser extraviado.

4.2.10 Pregunta 10.- ¿Usted como funcionario, participo y/o asistió de algún curso de capacitación por parte de la entidad en cuanto al sistema de control de activos fijos?

Tabla 10

Consolidación de la encuesta Pregunta 10

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	48	21,2%
No	171	75,0%
Desconoce	8	3,8%
Totales	227	

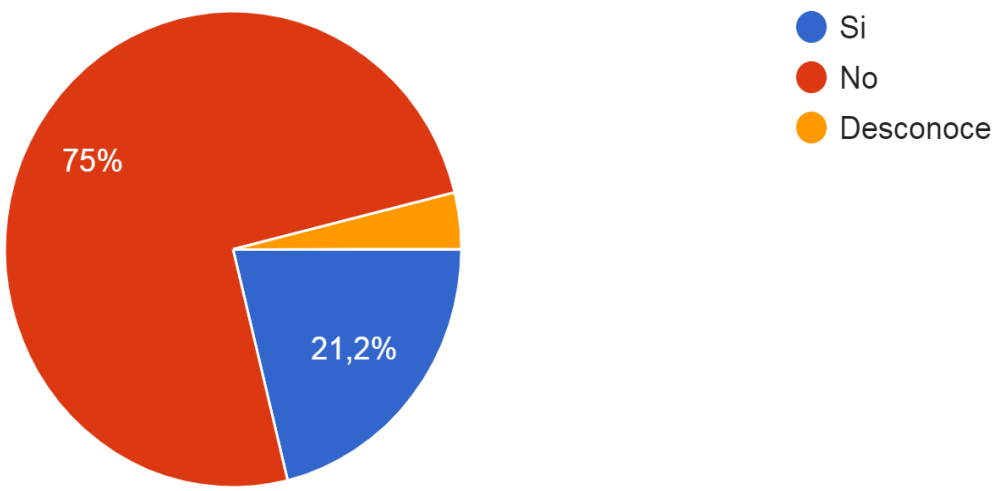


Figura 13. Curso de capacitación por parte de la entidad en cuanto al sistema de control de activos fijos

Análisis

La mayor parte de los funcionarios (75%) señala que no asistió a ningún curso de capacitación que fuera preparado por parte de la entidad en cuanto al sistema de control de activos fijos, lo que hace presumir que la DAF del GAMC, si bien tiene normas y procedimientos no las está socializando con los funcionarios de la entidad, no está trabajo con la cultura del control interno para el reguardo y una adecuada administración de los activos fijos.

4.2.11 Pregunta 11.- ¿Conoce las normatividades interna para el control interno de la salvaguarda de activos fijos?

Tabla 11

Consolidación de la encuesta Pregunta 11

Respuesta	Numero de Respuestas	Porcentaje %
Si	66	28,8%
No	126	55,8%
Desconoce	35	15,4%
Totales	227	

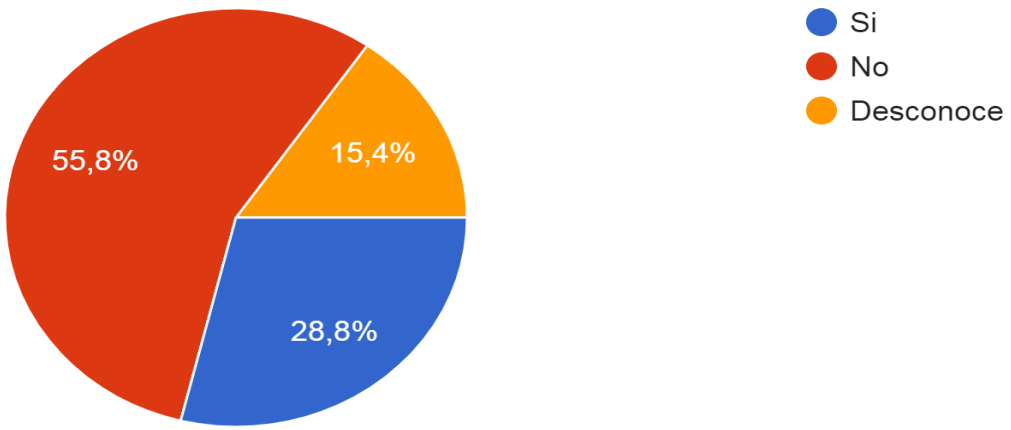


Figura 14. Conocimiento de las normatividades internas para el control interno de la salvaguarda de activos fijos.

Análisis

El 58% del personal encuestado asegura no conocer y el 15,4% desconocen del tema referente a las normatividades internas para el control interno de la salvaguarda de activos fijos, sin embargo, la cultura salvaguarda de activos fijos es la que necesita ser reforzada con talleres de capacitación y concientización para la aplicación de la normativa.

4.3 Muestreo de la información registrada en el VSIAF 3.2 del GAMC

Para realizar la evaluación por muestreo de la información registrada en el VSIAF 3.2 del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija se deben considerar los siguientes aspectos.

Se considera el total de registros en el VSIAF 3.2 del GAMC información obtenida de la unidad de activos fijos con fecha de corte al 4 de octubre de 2021 de la cual se desagrego lo correspondiente a los muebles y enseres de oficina que son una totalidad de 895 registros (adjunto en anexo 3). A partir de ello se define la muestra para poblaciones finitas.

Nivel de confianza 95%
Desviación estándar 16,44
Error Máximo Tolerable 5

$$n = \frac{1{,}96^2 * 895 * 16{,}44^2}{16{,}44^2 * 1{,}96^2 + (895 - 1) * 5^2} = 39{,}73 = 40 \text{ Registros}$$

4.3.1 Metodología Aplicada

A partir de la muestra determinada del universo se tomó al azar 40 registros del VSIAF 3.2 del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija del mismo se consideró los siguientes datos relevantes.

- ✓ Código Asignado
- ✓ Descripción del Activo
- ✓ Dirección o Unidad donde se encuentra
- ✓ Persona designada como custodio del activo

A partir de estos cuatros puntos se realiza la verificación de la información contenida en el VSIAF 3.2 contra la validación in situ de los activos fijos. La matriz de trabajo fotografiado se encuentra en el Anexo 4.

Así mismo es importante aclara que si bien en el reporte VSIAF 3.2 existen datos referidos al valor del activo, su depreciación y saldo residual del mismo el objetivo planteado corresponde a evaluar por muestreo la información registrada en el Sistema de Administración de Activos Fijos VSIAF 3.2 del GAMC y no así el valor o cálculo de la depreciación en el sistema.

4.3.2 Resultados obtenidos de la información registrada en el VSIAF 3.2

Para un mejor entendimiento de los resultados obtenidos se dividió en diferentes grupos de hallazgos determinados en la evaluación, clasificados en las siguientes características

- Escritorios
- Estantes
- Gaveteros

- Casilleros, Vitrinas y Balcones
- Sillas y Living

Tabla 12

Relevación de Información Escritorios

	INFORMACION DEL SISTEMA SIAF				VERIFICACION IN SITU			
Nro.	Codigo	Descricpion	Oficina	Personal Designado	Codigo	Ubicación Verificada	Personal Asignado	Personal que actualmente ocupa el acti
1	A010404AZ001	Escritorio de Madera Prensada Kappesberg de 1,80mts de largo Color Ceniza Oscuro + Gavetero con dos cajones con Chapa para la Stria. Adminis. Financie	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO	Sin codigo en el activo	Se evidencia el escritrio pero no estan los gaveteros mencoandos en la descripcion	El activo esta encargado a otra persona	LIC. GARY ACARAPI
2	A010404AZ002	Escritorio de Madera Prensada Padim de 1,60mts de largo Color Cafe + Gavetero con tres cajones para la Stria. Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO	Sin codigo en el activo	Se evidencia el escritrio pero no estan los gaveteros mencoandos en la descripcion	El activo esta encargado a otra persona	LIC. GARY ACARAPI
3	A010704AZ001	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo de 1,20x0,70x0,80mts. con 4 cajones y chapa para Contrataciones/Direcci¾n Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LEONARDO ROJAS
4	A010704AZ002	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo de 1,20x0,70x0,80mts. con 4 cajones y chapa para Contrataciones/Direcci¾n Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LEONARDO ROJAS
5	A010104AZ003	Escritorio Ejecutivo de Madera Color Cafe Oscuro con 3 Gabeteros y un Aclopado para el Gabinete del Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA		No se evidencia el activo fisico en la oficina		
6	A010204AZ004	Escritorio Semi Ejecutivo de Madera1,20x0,80x0,80 c/4 Cajones 1 c/Chapa p/ Progr. Implem. Planta Recicladorade Reciduos Solidos GAMC	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	6 - Sr. Freddy Alvarado Vßsquez		No se evidencia el activo fisico en la oficina		

Fuente: Elaboración Propia en base a sistema VSIAF 3.2 y verificación in situ

Tabla 13

Relevación de Información Estantes

	INFORMACION DEL SISTEMA SIAF				VERIFICACION IN SITU			
Nro.	Codigo	Descricpion	Oficina	Personal Designado	Codigo	Ubicación Verificada	Personal Asignado	Personal que actualmente ocupa el acti
7	A012204BC009	Estante de Madera de 0,95x1,25mts para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. WILSON VIDAURRE
8	A012204BC010	Estante de Madera de 1,06x0,94mts para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. WILSON VIDAURRE
9	A012204BC010	Estante de Madera de 1,06x0,94mts para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA		No se evidencia el activo fisico en la oficina		
10	A012204BC008	Estante de Madera de 1,40x2,94mts para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. WILSON VIDAURRE
11	A012204BC011	Estante de Madera de 1,80x2,40mts para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. WILSON VIDAURRE
12	A012204BC007	Estante de Madera de 2,30x2,94mts para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. WILSON VIDAURRE
13	A012204BC006	Estante de Madera de 3x2,94mts para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. WILSON VIDAURRE
14	A012204BC012	Estante de Madera de 4,60x2,94mts para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. WILSON VIDAURRE
15	A012204BC005	Estante de Madera de 6,40x2,94mts para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. WILSON VIDAURRE

Fuente: Elaboración Propia en base a sistema VSIAF 3.2 y verificación in situ

Tabla 14

Relevación de Información Gaveteros.

INFORMACION DEL SISTEMA SIAF					VERIFICACION IN SITU			
Nro.	**Codigo**	**Descricpion**	**Oficina**	**Personal Designado**	Codigo	Ubicación Verificada	Personal Asignado	Personal que actualmente ocupa el acti
16	A011904BK001	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Direccion de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	35 - SRA. ROSMERY MAMANI JURADO	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	NO DEFINIDO
17	A011904BK002	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Direccion de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	35 - SRA. ROSMERY MAMANI JURADO	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	NO DEFINIDO
18	A011904BK003	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Direccion de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	35 - SRA. ROSMERY MAMANI JURADO	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	NO DEFINIDO
19	A011904BK005	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Direccion de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	35 - SRA. ROSMERY MAMANI JURADO		No se evidencia el activo fisico en la oficina		
20	A011904BK007	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Direccion de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	23 - SR. SERGUEY OJOPI CAPOBIANCO	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	NO DEFINIDO
21	A014504BK010	Mueble Gavetero de Madera para archivo de 4 cajones	139 - DIRECCION DE EDUCACION	22 - SR. HENRY ZEBALLOS SANCHEZ		No se evidencia el activo fisico en la oficina		

Fuente: Elaboración Propia en base a sistema VSIAF 3.2 y verificación in situ

Tabla 15

Relevación de Información Casilleros, Vitrinas y Balcones

INFORMACION DEL SISTEMA SIAF					VERIFICACION IN SITU			
Nro.	**Codigo**	**Descricpion**	**Oficina**	**Personal Designado**	Codigo	Ubicación Verificada	Personal Asignado	Personal que actualmente ocupa el acti
22	A015304DC004	Vitrina de Madera para Cocina para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA		No se evidencia el activo fisico en la oficina		
23	A010704AI001	Balcon de Madera de 3,20x1,10x0,30mts. con divisiones y una puerta para Contrataciones/Direcci¾n Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LEONARDO ROJAS
24	A010704AR001	Mueble Casillero de Madera Empotrados de 1,40x0,60x0,35mts para Contrataciones/Direccion Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART	Diferente Codigo (A010704 BC001)	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LEONARDO ROJAS
25	A010704AR002	Mueble Casillero de Madera Empotrados de 1,40x0,60x0,35mts para Contrataciones/Direccion Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART	Diferente Codigo (A010704 BC002)	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LEONARDO ROJAS

Fuente: Elaboración Propia en base a sistema VSIAF 3.2 y verificación in situ

Tabla 16

Relevación de Información Sillas y Living

INFORMACION DEL SISTEMA SIAF					VERIFICACION IN SITU			
Nro.	Codigo	Descricpion	Oficina	Personal Designado	Codigo	Ubicación Verificada	Personal Asignado	Personal que actualmente ocupa el acti
26	A011904EC002	Juego de Living de 5 Piezas color Amarillo p/ La Direccion de Ingresos Municipales GAMC	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	23 - SR. SERGUEY OJOPI CAPOBIANCO		No se evidencia el activo fisico en la oficina		
27	A010404DL001	Silla de Espera de 3 Asientos Color Celeste para la Secretaria Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. GARY ACARAPI
28	A011504DL006	Silla de Espera de 3 Asientos para la Direccion Juridica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA		No se evidencia el activo fisico en la oficina		
29	A016404AJ001	Silla de Espera de 3 cuerpos de Plastico Color Azul/Plateado para la Defensoria de la Ni±ez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIÐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAÐEZ		No se evidencia el activo fisico en la oficina		
30	A011804CO024	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para la Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.		No se evidencia el activo fisico en la oficina		
31	A010404CO001	Silla Giratoria Ejecutiva Color Negro para la Stria. de la Secretaria Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. GARY ACARAPI
32	A010404CO001	Silla Giratoria Ejecutiva Color Negro para la Stria. de la Secretaria Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO		No se evidencia el activo fisico en la oficina		
33	A010804CO004	Silla Giratoria Ejecutiva Color Negro para Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	12 - LIC. C. GABRIELA MIGUEL SALVAT	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. DIEGO AUGUSTO ORTIZ FLORES
34	A010704CP008	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el Profesional II de la Unidad de Bienes y Servicios	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	13 - SR. ALFREDO RAMIREZ MAMANI	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC JULIO CRESAR CRUZ
35	A012104CP001	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para la Enc. de Compras Menores de la Uni. Bienes y Servicios	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	SR. LEONARDO ROJAS
36	A010804CP008	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	11 - SR. JUAN CARLOS GUTIERREZ CABR	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	MELISA S. PASTRANA A.
37	A010404CP004	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Con 5 ruedas Color Negro para la Stria. Municipal Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. AMPARO
38	A013004CP003	Silla Giratoria Semi Ejecutiva con 5 ruedas para la Unidad de Activos Fijos	201 - UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS	5 - SRA. CRISTINA RIBEIRO	Codigo Correcto	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a la misma persona	LIC CRISTINA RIBEIRO
39	A012204CP009	Silla Giratoria Semi Ejecutiva para la Direccion Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	22 - LIC. RODOLFO SANABRIA OSINA	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	LIC. FRANCISCO LERA ARCE
40	A010804CP007	Silla Giratoria Semi Ejecutiva para Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	14 - SANDRO CHAMBI GOMEZ	Sin codigo en el activo	El activo se encuentra fisicamente en la oficina	El activo esta encargado a otra persona	HUGO ALBERTO RODRIGUEZ ANEZ

4.3.3 Análisis de los Resultados de la información registrada en el VSIAF 3.2

La percepción directa in situ (Observar – anotar - medir) es imprescindible para la verificación de bienes cuyo registro estará ordenado homogéneamente conforme al clasificador presupuestario, en base a los resultados obtenidos comparando la información registrada en el VSIAF 3.2 con la verificación in situ que fueron presentadas por grupos en el anterior punto se presentan algunos puntos relevantes a considerar de la información obtenida.

4.3.3.1 Codificación de los Activos Fijos

La información es presentada en la siguiente figura.

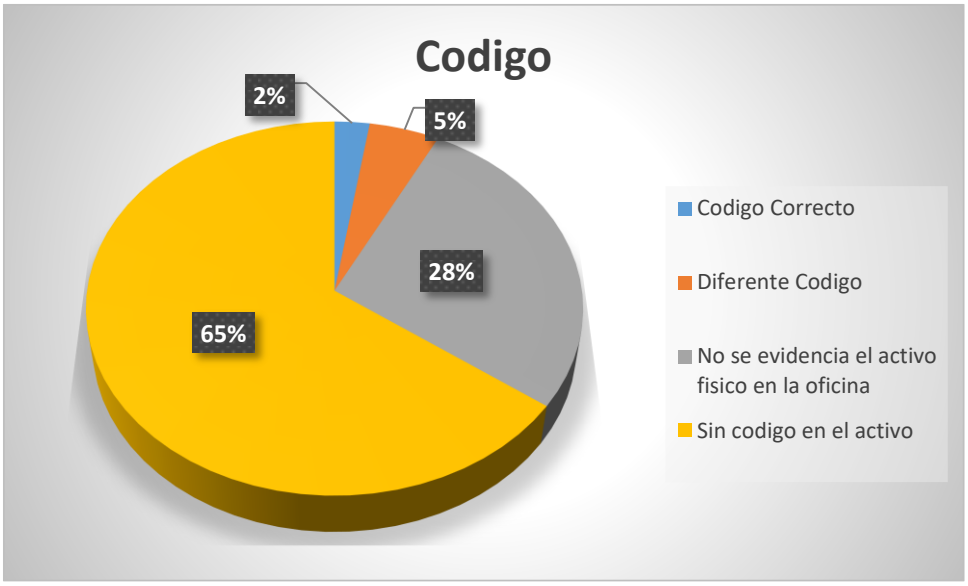


Figura 15. Codificación de los Activos Fijos muebles

De la muestra comparada y verificad el 65% de ellos tienen un código asignado en el sistema VSIAF 3.2 pero en la verificación física se pudo constatar que los mismos no tiene la codificación en el activo fijo mueble.

Del 28% de la muestra aplicada no se evidencio el activo fijo mueble en la oficina asignada por lo cual no se pudo realizar la evidencia de su codificación.

El 5% de la muestra se encuentran en las oficinas asignadas, presentan las mismas características de la descripción del sistema VSIAF 3.2 pero el código en el mueble es diferente al código del sistema.

Solo el 2% de la muestra presenta relación entre el reporte del sistema VSIAF 3.2 y la evidencia física y codificación del activo fijo mueble.

4.3.3.2 Ubicación del Activo fijo mueble en oficinas

La información es presentada en la siguiente figura.

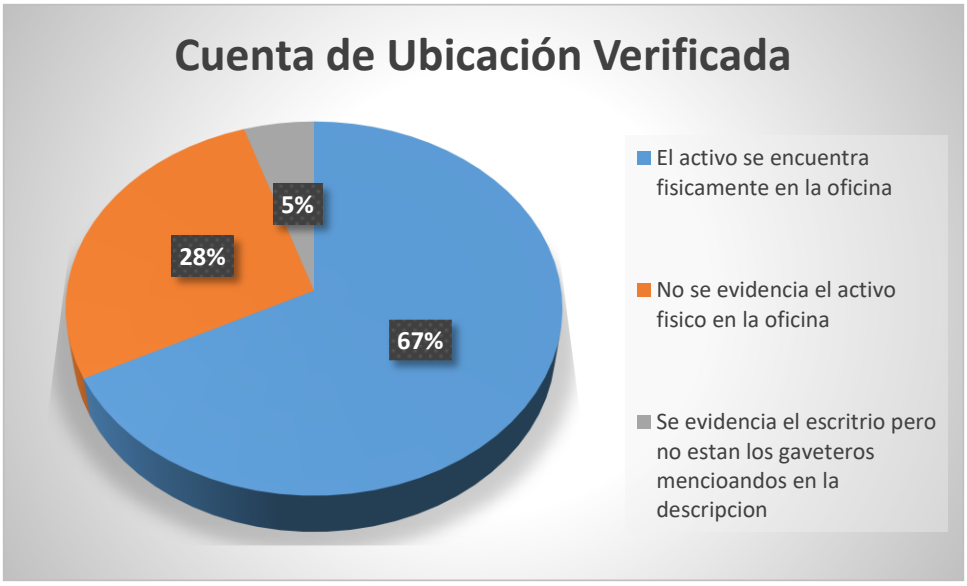


Figura 16. Ubicación del Activo fijo mueble en oficinas

El 67% de la muestra tiene coincidencia entre la oficina asignada en el sistema VSIAF 3.2 y la verificación in situ.

Del 28% de la muestra aplicada no se evidencio el activo fijo mueble en la oficina asignada.

El 5% de la muestra tiene coincidencia entre la oficina asignada en el sistema VSIAF 3.2 y la verificación in situ, pero existe diferencia entre la descripción detallada en el sistema VSIAF 3.2 y la verificación in situ ya que en ambos no se evidencio unos gaveteros mencionados en el sistema.

4.3.3.3 Personal Asignado del Activo fijo mueble

La información es presentada en la siguiente figura.

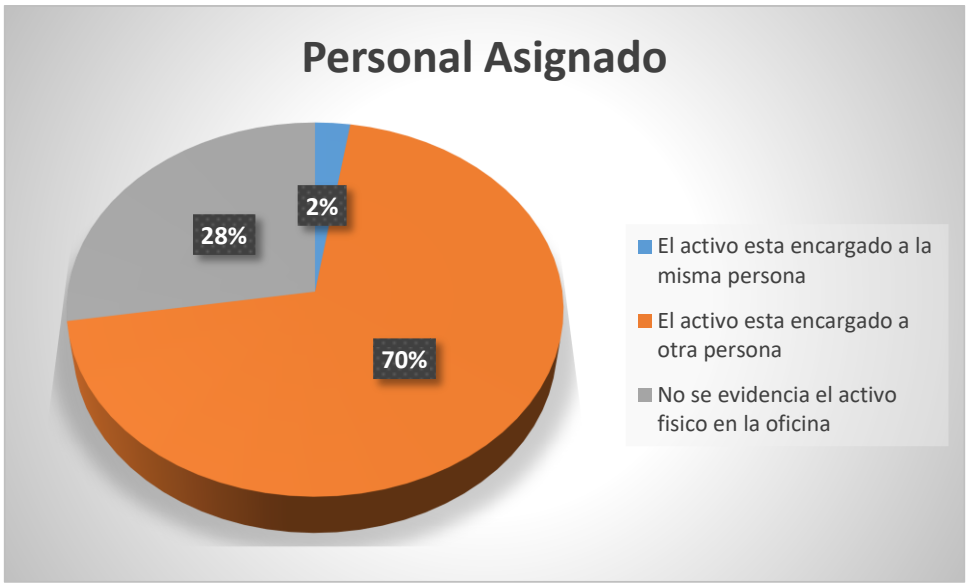


Figura 17. Personal Asignado del Activo fijo mueble.

El 70% de la muestra registra la asignación de una persona en el sistema VSIAF 3.2 diferente a la persona que está en custodia actualmente del activo fio muebles.

Del 28% de la muestra aplicada no se evidencio el activo fijo mueble en la oficina asignada por lo cual no se pudo realizar la asignación al personal.

Solo el 2% de la muestra presenta relación entre el reporte del sistema VSIAF 3.2 y la evidencia física en relación a la persona asignada al activo fijo mueble.

Esto se puede considerar en el sentido que como hace 4 meses hubo cambio de autoridad en el GMAC implico un cambio y movimiento de una mayoría del personal en la institución.

4.3.3.4 Relación entre la información obtenida

La información es presentada en la siguiente figura.

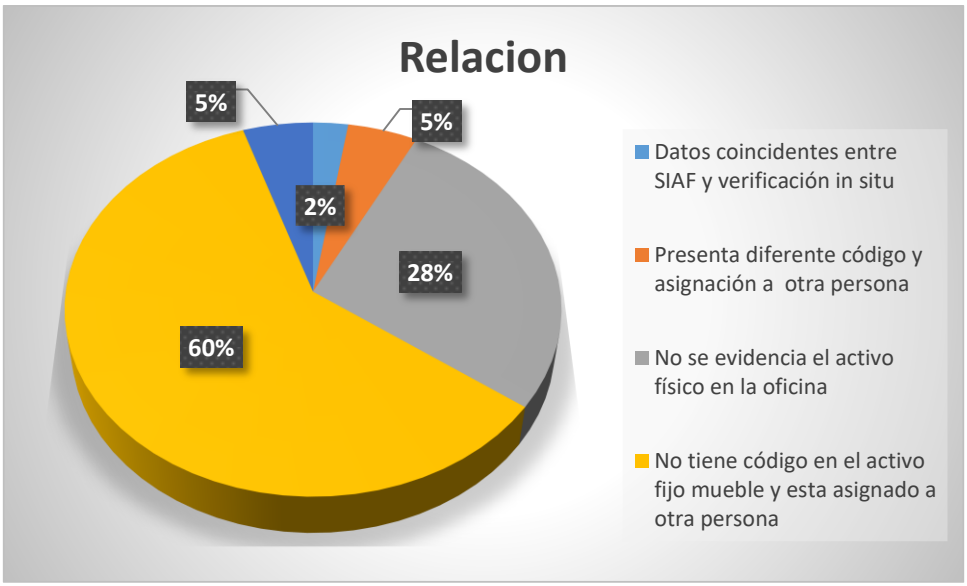


Figura 18. Relación entre la información obtenida

El 60% de la muestra comparada entre los datos del sistema VSIAF 3.2 y la revisión in situ no tiene código en el activo fijo mueble y están asignados a otras personas

El 28% presenta información el en sistema VSIAF 3.2 pero en la revisión in situ no se evidencio el activo fijo muebles en la oficina asignada

El 5% de la muestra tiene código en el activo fijo mueble pero el mismo es diferente al registrado en el sistema VSIAF 3.2, así mismo estos activos están asignado a otras personas diferentes a los registrados en el sistema VSIAF 3.2.

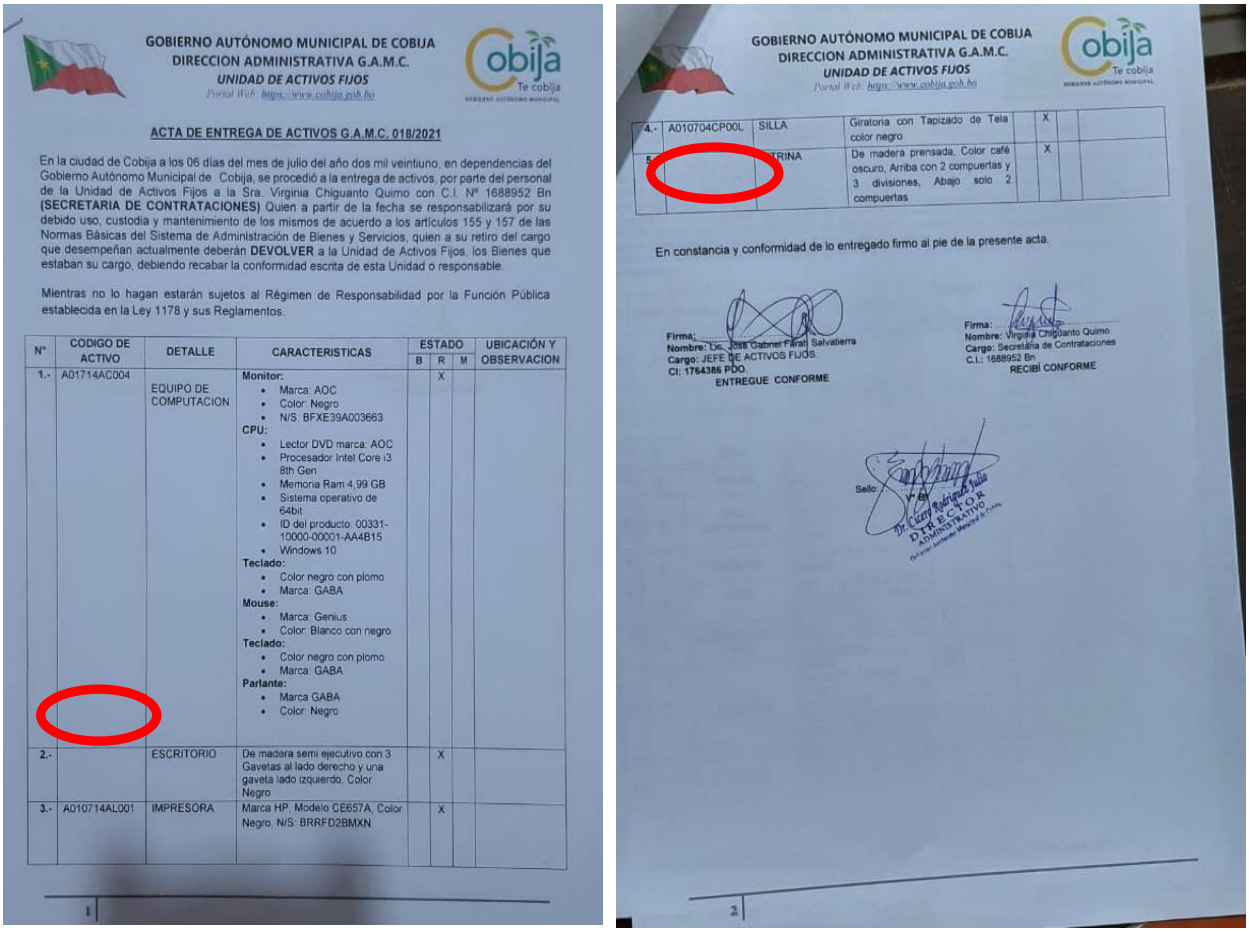
El 5% de la muestra no tiene código en el activo fijo muebles, están asignados a otras personas y presenta diferencia entre la descripción y la verificación in situ

Solo el 2% de la muestra presenta datos coincidentes entre el sistema VSIAF 3.2 y la verificación in situ.

4.3.4 Consideraciones importantes en el relevamiento de información in situ

Al realizar el relevamiento de información in situ como parte importante de esta investigación se han observado algunas consideraciones importantes que son mencionadas para un mejor entendimiento de la problemática en la entidad.

Se pudo evidenciar que en actas de entregas de activos en la gestión 2021 en la misma no se incorpora el código del sistema VSIAF 3.2 en todos los ítems lo cual ocasiona que la información registrada en el sistema VSIAF 3.2 sea diferente a la asignación de los activos fijos muebles. Esto evidencia que el proyecto de investigación efectuado presente la realidad de la Entidad en relación al control de los activos fijos.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA
DIRECCION ADMINISTRATIVA G.A.M.C.
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS
Portal Web: https://www.cobija.gob.bo

ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS G.A.M.C. 018/2021

En la ciudad de Cobija a los 06 días del mes de julio del año dos mil veintiuno, en dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, se procedió a la entrega de activos, por parte del personal de la Unidad de Activos Fijos a la Sra. Virginia Chiguanto Quimo con C.I. Nº 1688952 Bn **(SECRETARIA DE CONTRATACIONES)** Quien a partir de la fecha se responsabilizará por su debido uso, custodia y mantenimiento de los mismos de acuerdo a los artículos 155 y 157 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, quien a su retiro del cargo que desempeñan actualmente deberán **DEVOLVER** a la Unidad de Activos Fijos, los Bienes que estaban su cargo, debiendo recabar la conformidad escrita de esta Unidad o responsable.

Mientras no lo hagan estarán sujetos al Régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley 1178 y sus Reglamentos.

N°	CODIGO DE ACTIVO	DETALLE	CARACTERISTICAS	ESTADO			UBICACIÓN Y OBSERVACION
				B	R	M	
1.-	A01714AC004	EQUIPO DE COMPUTACION	**Monitor:** • Marca: AOC • Color: Negro • N/S: BFXE39A003663 **CPU:** • Lector DVD marca: AOC • Procesador Intel Core i3 8th Gen • Memoria Ram 4,99 GB • Sistema operativo de 64bit • ID del producto: 00331-10000-00001-AA4B15 • Windows 10 **Teclado:** • Color negro con plomo • Marca: GABA **Mouse:** • Marca: Genius • Color: Blanco con negro **Teclado:** • Color negro con plomo • Marca: GABA **Parlante:** • Marca GABA • Color: Negro		X		
2.-		ESCRITORIO	De madera semi ejecutivo con 3 Gavetas al lado derecho y una gaveta lado izquierdo. Color Negro		X		
3.-	A010714AL001	IMPRESORA	Marca HP, Modelo CE657A, Color Negro. N/S: BRRFD2BMXN		X		

1

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA
DIRECCION ADMINISTRATIVA G.A.M.C.
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS
Portal Web: https://www.cobija.gob.bo

4.-	A010704CP00L	SILLA	Giratoria con Tapizado de Tela color negro		X	
5		TRINA	De madera prensada, Color café oscuro, Arriba con 2 compuertas y 3 divisiones, Abajo solo 2 compuertas		X	

En constancia y conformidad de lo entregado firmo al pie de la presente acta.

Firma:
Nombre: Lic. José Gabriel Farail Salvatierra
Cargo: JEFE DE ACTIVOS FIJOS
CI: 1764386 PDO.
ENTREGUE CONFORME

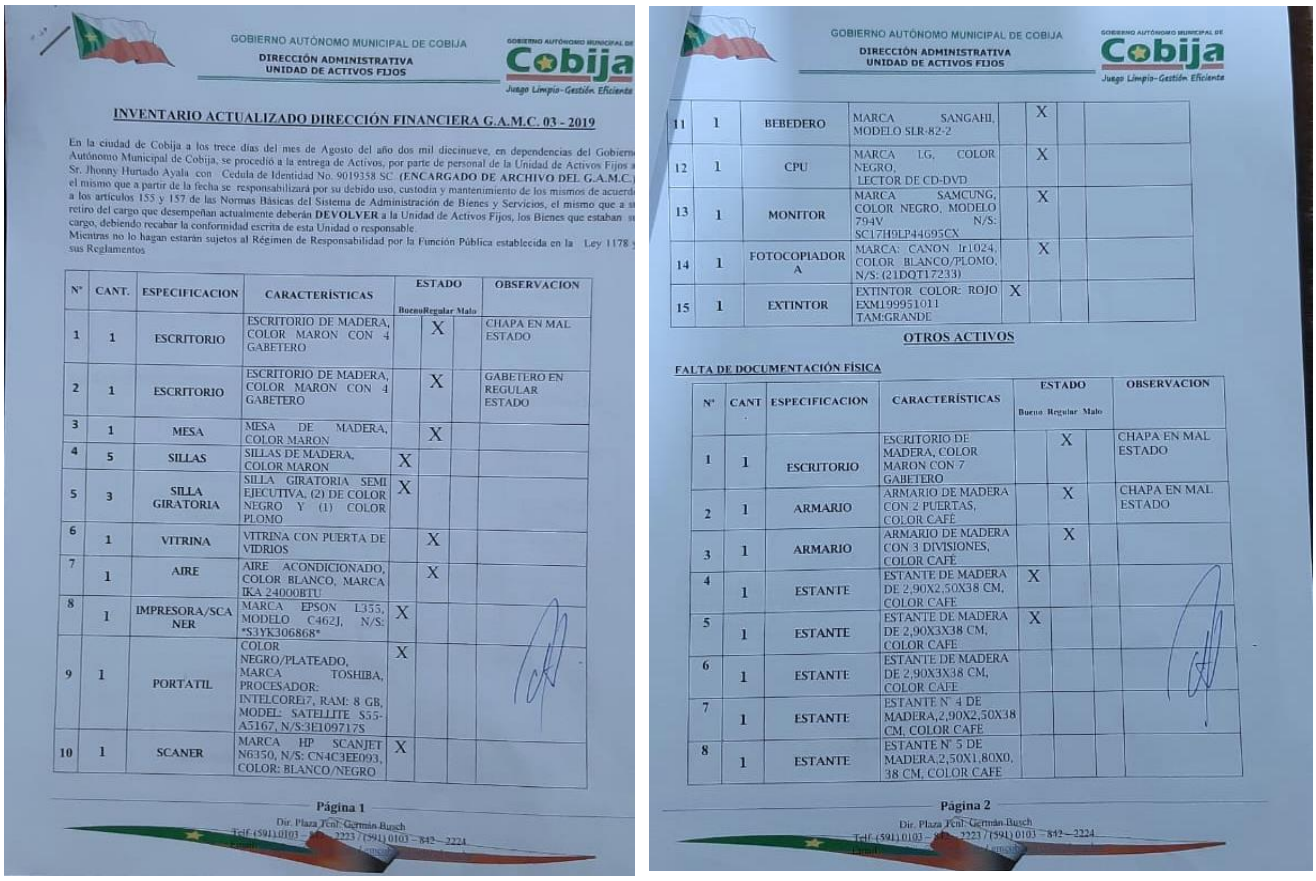
Firma:
Nombre: Virginia Chiguanto Quimo
Cargo: Secretaria de Contrataciones
C.I.: 1688952 Bn
RECIBÍ CONFORME

Sello:

2

Figura 19. Imagen Acta de Entrega de Activos Fijos.

En la gestión 2019 se constató un acta de Inventario Actualizado de la Dirección Financiera pero en la misma no se considera los datos más importantes respecto a la codificación y asignación de personal y tampoco se realiza la verificación con el sistema VSIAF 3.2 mostrando que fue un trabajo desarrollado mal ejecutado y sin considerar la normativa nacional vigente.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

Cobija
Juego Limpio-Gestión Eficiente

INVENTARIO ACTUALIZADO DIRECCIÓN FINANCIERA G.A.M.C. 03 - 2019

En la ciudad de Cobija a los trece días del mes de Agosto del año dos mil diecinueve, en dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, se procedió a la entrega de Activos, por parte de personal de la Unidad de Activos Fijos a Sr. Jhonny Hurtado Ayala con Cedula de Identidad No. 9019358 SC **(ENCARGADO DE ARCHIVO DEL G.A.M.C.)** el mismo que a partir de la fecha se responsabilizará por su debido uso, custodia y mantenimiento de los mismos de acuerdo a los articulos 155 y 157 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el mismo que a su retiro del cargo que desempeñan actualmente deberán **DEVOLVER** a la Unidad de Activos Fijos, los Bienes que estaban su cargo, debiendo recabar la conformidad escrita de esta Unidad o responsable.
Mientras no lo hagan estarán sujetos al Régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley 1178 y sus Reglamentos

N°	CANT.	ESPECIFICACION	CARACTERÍSTICAS	ESTADO Bueno	Regular	Malo	OBSERVACION
1	1	ESCRITORIO	ESCRITORIO DE MADERA, COLOR MARON CON 4 GABETERO		X		CHAPA EN MAL ESTADO
2	1	ESCRITORIO	ESCRITORIO DE MADERA, COLOR MARON CON 4 GABETERO		X		GABETERO EN REGULAR ESTADO
3	1	MESA	MESA DE MADERA, COLOR MARON.		X		
4	5	SILLAS	SILLAS DE MADERA, COLOR MARON	X			
5	3	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA SEMI EJECUTIVA, (2) DE COLOR NEGRO Y (1) COLOR PLOMO	X			
6	1	VITRINA	VITRINA CON PUERTA DE VIDRIOS		X		
7	1	AIRE	AIRE ACONDICIONADO, COLOR BLANCO, MARCA IKA 24000BTU		X		
8	1	IMPRESORA/SCANER	MARCA EPSON L355, MODELO C462J, N/S: *S3YK306868*	X			
9	1	PORTATIL	COLOR NEGRO/PLATEADO, MARCA TOSHIBA, PROCESADOR: INTELCORE17, RAM: 8 GB, MODEL: SATELLITE S55-A5167, N/S:3E109717S	X			
10	1	SCANER	MARCA HP SCANJET N6350, N/S: CN4C3EE093, COLOR: BLANCO/NEGRO	X			

Página 1
Dir. Plaza Fcal. Germán Busch
Telf. (591)0103 – 842 – 2223 / (591) 0103 – 842 – 2224

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

Cobija
Juego Limpio-Gestión Eficiente

11	1	BEBEDERO	MARCA SANGAHI, MODELO SLR-82-2		X		
12	1	CPU	MARCA LG, COLOR NEGRO, LECTOR DE CD-DVD		X		
13	1	MONITOR	MARCA SAMCUNG, COLOR NEGRO, MODELO 794V N/S: SC17H9LP44695CX		X		
14	1	FOTOCOPIADORA	MARCA: CANON Ir1024, COLOR BLANCO/PLOMO, N/S: (21DQT17233)		X		
15	1	EXTINTOR	EXTINTOR COLOR: ROJO EXM199951011 TAM:GRANDE	X			

OTROS ACTIVOS

FALTA DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA

N°	CANT.	ESPECIFICACION	CARACTERÍSTICAS	ESTADO Bueno	Regular	Malo	OBSERVACION
1	1	ESCRITORIO	ESCRITORIO DE MADERA, COLOR MARON CON 7 GABETERO		X		CHAPA EN MAL ESTADO
2	1	ARMARIO	ARMARIO DE MADERA CON 2 PUERTAS, COLOR CAFÉ		X		CHAPA EN MAL ESTADO
3	1	ARMARIO	ARMARIO DE MADERA CON 3 DIVISIONES, COLOR CAFÉ		X		
4	1	ESTANTE	ESTANTE DE MADERA DE 2,90X2,50X38 CM, COLOR CAFE	X			
5	1	ESTANTE	ESTANTE DE MADERA DE 2,90X3X38 CM, COLOR CAFE	X			
6	1	ESTANTE	ESTANTE DE MADERA DE 2,90X3X38 CM, COLOR CAFE				
7	1	ESTANTE	ESTANTE N° 4 DE MADERA,2,90X2,50X38 CM, COLOR CAFÉ				
8	1	ESTANTE	ESTANTE N° 5 DE MADERA,2,50X1,80X0, 38 CM, COLOR CAFE				

Página 2
Dir. Plaza Fcal. Germán Busch
Telf. (591)0103 – 842 – 2223 / (591) 0103 – 842 – 2224

Figura 20. Imagen Acta de Inventario Actualizado

Se evidencio que en algunos activos fijos muebles existe una codificación de años pasados pero la misma no presenta ninguna relación con los códigos asignados y registrados en el sistema VSIAF 3.2.

Figura 21. Imagen de Codificación en activos fijos mueble santigua que no tiene relación con el sistema VSIAF 3.2.

En algunos activos fijos muebles existe una codificación relacionada a los códigos del sistema VSIAF 3.2 pero la misma no es coincidente con la descripción del mismo. Así mismo es realizada de manera precaria a mano y con un simple marcador que en un corto periodo desaparecerá.

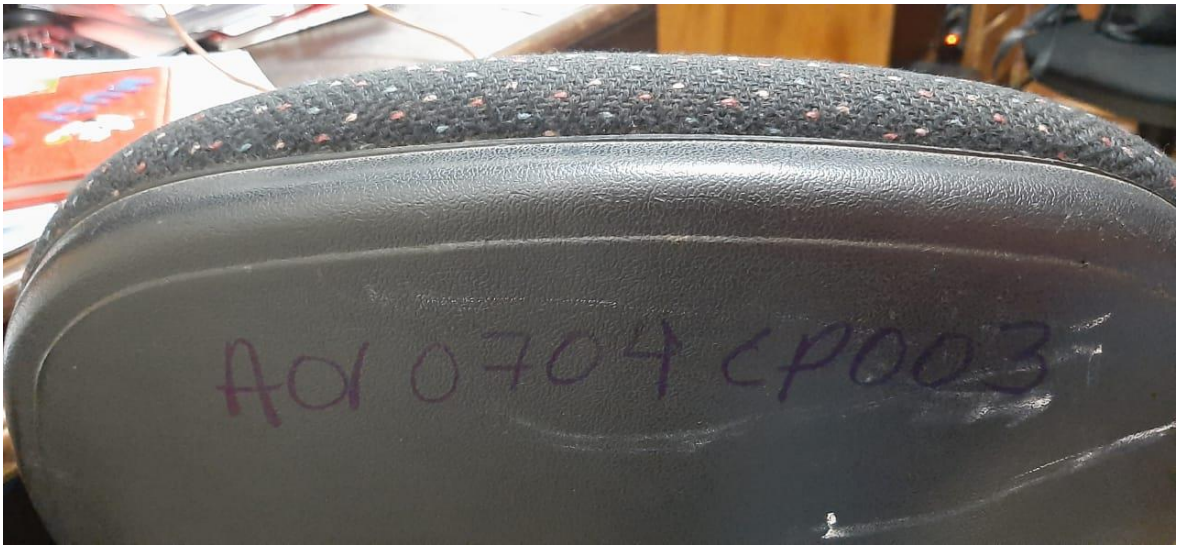


Figura 22. Imagen de Codificación en activos fijos mueble a mano.

CAPÍTULO V

5. Presupuesto y Cronograma

5.1. Presupuesto

El presupuesto está definido por los gastos en los que se incurrirá para desarrollar el trabajo.

Tabla 17

Presupuesto

Nº	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Bs.
1	Hojas	Resma	2	45	90
2	Materiales	Global	1	100	100
3	Impresiones	Global	1	150	150
4	Fotocopias	Global	1	100	100
5	Internet	Global	1	500	500
6	Anillados	Global	1	120	120
7	Otros Gastos	Global	1	300	300
				Total	**1.360**

Nota: Elaboración propia

5.2. Cronograma.

El cronograma de actividades está representado en la siguiente tabla en relación a un diagrama de Gantt.

Tabla 18

Cronograma de Actividades

Nº	Actividades	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recolección de Información																				
2	Análisis, Interpretación y Elaboración del Proyecto																				
3	Presentación de Borrador del Proyecto al Tutor																				
4	Revisión y Suficiencia por parte del Tutor																				
5	Designación de Tribunal																				
6	Presentación del Proyecto a los Tribunales																				
7	Revisión y Suficiencia por parte de los Tribunales																				
8	Defensa de Proyecto																				

Nota: Elaboración propia

6. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

Realizado el diagnóstico del Control Interno en Administración de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, de la documentación proporcionada por la unidad de Activos Fijos y personal dependiente a través de entrevistas a funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, se enuncian las siguientes conclusiones.

- ✓ Los procedimientos y procesos que se ejecutan en el área de activos fijos son burocráticos, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios no se encuentra actualizado tal como lo establece La Ley N°1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante D.S. N°0181 de fecha 28 de Junio del 2009, de tal manera que provea lineamientos en cuanto a plazos de tiempo para las diferentes actividades de control interno.

- ✓ El Manual de Activos de Activos Fijos es del año 2014 y se encuentra obsoleto e incompleto en lo referente a la normativa para los procesos y administración de activos fijos así mismo no contempla en ningún punto el uso del sistema VSIAF 3.2.

Mediante una encuesta aplicada se indago sobre el conocimiento de manejo, control y seguimiento de los activos fijos muebles y enseres de oficina por parte del personal del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija llegando a las siguientes conclusiones.

- ✓ Se identifica que el personal del GAMC, no conoce plenamente la normativa, reglamentos específicos y manuales de procedimientos de la administración de activos fijos.
- ✓ Se identifica que el área de activos fijos no realiza la capacitación al personal, sobre sistema de administración, tenencia y salvaguarda de activos fijos.

- ✓ Se observa que el personal de la GAMC., confunde los conocimientos entre los procesos y procedimientos.

Por muestreo se comparó, verifico y analizo la información registrada en el Sistema de Administración de Activos Fijos VSIAF 3.2 del GAMC, sobre un universo de 895 con una muestra de 40 a un nivel de confianza del 95% y un error máximo tolerable del 5% se determinando las siguientes conclusiones.

- ✓ El 60% de la muestra comparada entre los datos del sistema VSIAF 3.2 y la revisión in situ, se puedo verificar que el código registrado en el sistema no se encuentra colocado en el activo fijo mueble. Así mismo la asignación a personas de los activos en el sistema es diferente a las personas que en la actualidad los ocupan.

- ✓ El 28% de la muestra presenta información registrada el en sistema VSIAF 3.2 pero en la revisión in situ no se evidencio el activo fijo muebles en la oficina asignada.

- ✓ El 5% de la muestra tiene código en el activo fijo mueble pero el mismo es diferente al registrado en el sistema VSIAF 3.2, así mismo estos activos están asignado a otras personas diferentes a los registrados en el sistema VSIAF 3.2.

- ✓ El 5% de la muestra no tiene código en el activo fijo muebles, están asignados a otras personas y presenta diferencia entre la descripción y la verificación in situ.
- ✓ Solo el 2% de la muestra presenta datos coincidentes entre el sistema VSIAF 3.2 y la verificación in situ.

Recomendaciones

Se recomienda la actualización de la normativa específica interna y el diseño de un Manual de Procedimientos que se adecue a las actividades propias de la Entidad, a objeto de cumplir los objetivos estratégicos de la misma.

Se debe considerar que el diseño del sistema de control interno orientado a la administración y salvaguarda de activos fijos, el mismo debe ir enfocado a los recursos humanos considerando las vías y métodos para su mejoramiento continuo, en el marco del enfoque de gestión por resultados.

Es aconsejable establecer controles que garanticen una seguridad razonable en la administración y salvaguarda de los Activos Fijos del GMAC y realizar un monitoreo de su aplicación, evaluando la eficacia de estos controles para poder identificar oportunamente cuando dejan de ser necesarios, por lo que las políticas de control interno deben ser innovadas y evaluadas periódicamente.

Se recomienda la contratación de una auditoria externa que mínimamente proceda a la revisión total y comparación de los activos fijos registrados en el sistema VSIAF 3.2 con los activos fijos in situ realizando la codificación, ubicación física en dependencias, estado del activo fijo, coincidencia en la descripción y asignación de personal.

Referencias Bibliográfica

Cañibaño, L. (2004) *Información financiera y gobierno de la empresa*

Carrasco, S. (2009). *Metodología de investigación científica: Pautas metodológicas para diseñar y elaborar el proyecto de investigación*. Lima: Ed. San Marcos

(CTNCA) Consejo Técnico Nacional de Contabilidad y Auditoría. (2012) Normas de Contabilidad Emitidas, Información Esencial Requerida para una Adecuada Exposición de los Estados Financieros. CAUB.

D.S 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Recuperado de: https://www.economiayfinanzas.gob.bo/decreto-supremo-0181-normas-basicas-sistema-de-administracion-de-bienes-y-servicios.html

Greco, O. (2007) *Diccionario contable*. Cuarta edición. Florida. Valleta ediciones

(IASCF) Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. (2010). Presentación de Estados Financieros. En C. d. (IASB), Norma Internacional de Contabilidad

Josar, C. (2006). *La Contabilidad y el Sistema Contable*. Zulita - España: Universidad de Zulita.

Lara Flores, E., & Lara Ramírez, L. (2009). *Primer Curso de Contabilidad*. México DF - México: Trillas.

Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental SAFCO, de 20 de julio de 1990 y sus disposiciones reglamentarias

Mancilla Saravia, G. (2011). *Sistemas de Información Contable*. La Paz - Bolivia: Impresiones Gráfica.

Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) aprobados con Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005, modificados con R.S. N° 227121 de 31 de enero de 2007.

Perdomo, A. (2010), *Fundamentos de Control Interno*, Novena Edición, México.

Poveda, A., García, G. y Rivera, J. (2009). *Manual de Procedimientos para Activos Fijos*. (Tesis de Doctorado). Universidad Central del Ecuador. Quito

Servicio de Impuestos Nacionales. Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07). (18 de Mayo de 2007). RND Nº 10-0016- 07.

Terán Gandarillas, G. (1998). *Temas de Contabilidad Básica e Intermedia*. Cochabamba - Bolivia: Educación y Cultura.

Zapata, P. (2011) *Contabilidad general*. 7 ed. Bogotá: McGraw-Hill.

Anexo 1. Resumen de Activos Fijos Ordenados por Grupo Contable del GAMC

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS ORDENADO POR GRUPO CONTABLE

Página: 1
Fecha de Impresión: 07/10/2021
Responsable de impresión: admin

AL 7 DE OCTUBRE DE 2021

ENTIDAD 1901 Gobierno Autónomo Municipal de Cobija
UNIDAD ADM Gobierno Autónomo Municipal de Cobija

INDICE UFV 2.35998 Bs

GRUPO CONTABLE	CANT.	VIDA UTIL	COSTO HISTORICO	COSTO ACTUALIZ. INICIAL	DEPREC.ACUM TOTAL DE GRUPO	VALOR NETO INICIAL	ACTUALIZACION GESTION	COSTO TOTAL ACTUALIZADO	DEPRECIACION GESTION	ACTUALIZACION DEP.ACUM.	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR NETO
EDIFICACIONES	2	40	495,668.85	509,000.50	22,580.90	486,419.60	0.00	509,000.50	9,761.65	0.00	32,342.55	476,657.95
MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	895	10	6,371,883.00	6,990,051.10	2,902,446.23	4,087,604.87	0.00	6,990,051.10	536,222.65	0.00	3,438,668.88	3,551,382.22
MAQUINARIA EN GENERAL	263	8	6,483,395.20	7,060,804.54	3,486,612.60	3,574,191.94	0.00	7,060,804.54	677,063.20	0.00	4,163,675.80	2,897,128.74
EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	137	8	4,549,016.00	5,079,432.85	3,015,981.78	2,063,451.07	0.00	5,079,432.85	487,068.79	0.00	3,503,050.57	1,576,382.28
EQUIPO DE COMUNICACIONES	219	8	831,517.60	924,648.94	531,992.98	392,655.96	0.00	924,648.94	88,664.73	0.00	620,657.71	303,991.23
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	29	8	130,596.00	139,444.35	58,827.05	80,617.30	0.00	139,444.35	13,371.36	0.00	72,198.41	67,245.94
VEHICULOS AUTOMOTORES	80	5	5,985,051.00	6,788,940.33	6,634,323.95	154,616.38	0.00	6,788,940.33	50,600.11	0.00	6,684,924.06	104,016.27
EQUIPOS DE COMPUTACION	559	4	2,565,377.44	2,792,046.22	2,351,592.54	440,453.68	0.00	2,792,046.22	176,390.70	0.00	2,527,983.24	264,062.98
TERRENOS	2	0	968,402.00	1,048,025.18	0.00	1,048,025.18	0.00	1,048,025.18	0.00	0.00	0.00	1,048,025.18
OTROS ACTIVOS FIJOS	18	0	195,697.00	195,697.00	0.00	195,697.00	0.00	195,697.00	0.00	0.00	0.00	195,697.00

DESPACHO

Anexo 2. Encuesta aplicada a funcionarios del GAMC

PROYECTO ACADEMICO

Análisis del Control y Seguimiento de los Activos Fijos Muebles y Enseres de Oficina del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

Cuestionario Dirigido a: Funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija

Indicaciones: Lea cuidadosamente cada pregunta y marque la casilla de la respuesta que considera correcta

1 ¿Las compras o bajas de activos fijos están autorizados por un funcionario con facultades para ello?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

2 ¿Conoce el control interno ejercido al interior de la Entidad para el Control de los Activos fijos de la administración central?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

3 ¿Cómo funcionario, usted conoce la responsabilidad que involucra tener activos fijos en su custodia? ¿Tiene la potestad de mover o intercambiar los activos del lugar inicial?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

4 ¿Cómo funcionario, usted tiene la potestad de mover o intercambiar los activos del lugar inicial?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

5 Usted como funcionario custodio de los activos fijos, ¿conoce la normativa interna y externa que regula y sanciona el uso y custodia inadecuada de los activos fijos?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

6 ¿La Unidad de Activos Fijos, practica el inventario de activos fijos y los compara con los registros del SIAF?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

7 ¿Los activos fijos que están asignados a su persona están debidamente codificados y con etiqueta para identificarlos fácilmente?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

8 ¿Existe en la Institución el Manual de Procedimientos que además señale lineamientos en los plazos de tiempo para la administración de activos fijos?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

9 ¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

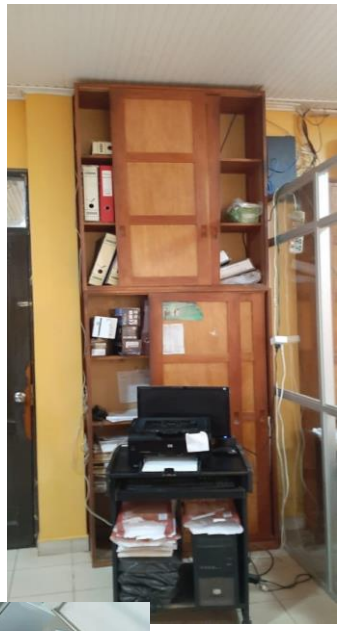
10 ¿Usted como funcionario, participo y/o asistió de algún curso de capacitación por parte de la entidad en cuanto al sistema de control de activos fijos?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

11 ¿Conoce las normatividad interna para el control interno de la salvaguarda de activos fijos?

SI ☐ NO ☐ DESCONOCE ☐

Anexo 3. Archivo Fotográfico



Anexo 4. Lista de activos fijos muebles del sistema VSIAF 3.2 del GAMC (2015 al 2020)

Código	Descripción	Oficina	Funcionario
A015304CP040	01 SILLAS GIRATORIAS PARA EL COMANDO DE LA POLICIA DEPARTAMENTAL FLC-V PREV. 1984	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A013405AN003	02 BEBEDERO DE AGUA PREV.: 1370 FACTURA: 000001216	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO HUMANO	9 - LEIDA CUELLAR ISITA
A013405AN004	02 BEBEDERO DE AGUA PREV.: 1370 FACTURA: 000001218	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO HUMANO	9 - LEIDA CUELLAR ISITA
A018605AN002	02 Bebedero de agua PREV.: 1385 Fact.: 13471	249 - CENTRO DE AISLAMIENTO COVID PERLA DEL ACRE	1 - DR. FELIX QUIÐONES HERRERA
A014404DD005	02 Carpas Medianas Desplegables Armazón de Metal con Toldo Azul para el C,S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A015304BC021	02 Estantes de Madera con 4 Divisiones para el Prog. Seguridad Ciudadana (Guardia Municipal)	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A013405BM001	02 LAVADORA AUTOMATICA PREV. 1380	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO HUMANO	9 - LEIDA CUELLAR ISITA
A015304BV009	02 Mesas de Madera Tama±o Estandar para Prog. Seguridad Ciudadana (Guardia Municipal)	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A014504BV165	02 Mesas Grandes para Reunion para la U.E. Avaroa, Nuevo Triunfo, Antonio Aguanari y Sujal	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014404CN066	02 Sillas de Madera para el Prog. Desnutricion Cero	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A015304CO005	02 SILLAS GIRATORIAS EJECUTIVA PARA EL COMANDO DE LA POLICIA DEPARTAMENTAL PREV. 1789	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A014404DB019	02 Ventiladores de techo para el C.S. 27 de mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A013405AC004	03 AIRE ACONDICIONADO 12.000 BTU MARCA: IKA	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO HUMANO	9 - LEIDA CUELLAR ISITA
A015304AF001	03 ASIENTOS DE ESPERA DE 4 CUERPOS PARA EL COMANDO DE LA POLICIA DEPARTAMENTAL PREV. 1790	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A014504AJ012	03 Banquetas de Madera para la U.E. Avaroa, Nuevo Triunfo, Antonio Aguanari y Sujal	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014407CK001	03 RELOJ DE PARED DIGITAL	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A015304CO006	03 SILLAS GIRATORIAS EJECUTIVA PARA EL COMANDO DE LA POLICIA DEPARTAMENTAL FLC-V PREV. 1984	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A015304CO004	03 SILLAS GIRATORIAS EJECUTIVA PARA EL COMANDO DE LA POLICIA DEPARTAMENTAL PREV. 1789	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A014404CP027	03 Sillas Giratorias Semi Ejecutivas Color Negro para el C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014404CP025	03 Sillas Giratorias Semi Ejecutivas Color Negro para el Laboratorio C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A015304DB052	03 Ventiladores de Pie para el Prog. de Seguridad Ciudadana (Guardia Municipal)	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES

A015304DB053	03 Ventiladores de Techo para el Prog. de Seguridad Ciudadana (Guardia Municipal)	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A014504DC024	03 Vitrinas con Vidrio de Madera con chapa mediana para la U.E. Víctor León, Mariano Baptista y Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504DC023	03 Vitrinas con Vidrio de Madera con chapa para la U.E. Víctor León, Mariano Baptista y Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A015304AJ012	04 Bancos de Madera de Ley para el Prog. Seguridad Ciudadana (Guardia Municipal)	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A018605AN001	04 Bebedero de agua PREV.: 1000 Fact.: 000152	249 - CENTRO DE AISLAMIENTO COVID PERLA DEL ACRE	1 - DR. FELIX QUIÐONES HERRERA
A014504BV170	04 Mesa Grande para Computación 3,00x1,00x0,90 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A018707BV001	04 MESAS PLASTICAS	250 - CENTRO DE AISLAMIENTO COVID PISCINA OLIMPICA	1 - DR. DANY SABENE JUSTINIANO
A014404CN067	04 Sillas Acompañantes Pagables de Acero para el C.S. Mapajo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A018607EU001	04 Sillas de Ruedas color: negro	249 - CENTRO DE AISLAMIENTO COVID PERLA DEL ACRE	1 - DR. FELIX QUIÐONES HERRERA
A015304CP041	04 SILLAS PARA OFICINA PARA EL COMANDO DE LA POLICIA DEPARTAMENTAL FLC-V PREV. 1984	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A014404DB020	04 Ventiladores de Pared para el C.S. 27 de mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014504DC026	04 Vitrinas con Vidrio y chapa para la U.E. Avaroa, Nuevo Triunfo, Antonio Aguanari y Sujal	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014404DC017	04 Vitrinas de Aluminio de 2,00x2,40x0,40m para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014404CP026	05 Sillas Giratorias Semi Ejecutivas Color Negro para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014504BV188	06 Mesas para Docentes de 1,20x0,50x0,80mts para la U.E. Madre Nazaria	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV184	08 Mesas para Docentes del Kinder Casilda Martins	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014404CP024	09 Sillas Giratorias Color Negro para el C.S. Petrolero	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014504DB024	09 Ventiladores de Techo para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A01904AC005	1 Aire Acondicionado Tipo SPLIT de 24000 BTU, Marca HAIER 2 A±os de Garantia, Modelo: HSU-24HNR03/R2, N/S: AAA546E6S0 0N4H8 N0103	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
E022004K002	1 Banqueta Grande de Madera Banco	84 - U.E. SUJAL	5 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E022004AK001	1 Banquetas Grandes de Madera Banco	84 - U.E. SUJAL	5 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A01104AN002	1 Bebedero de Agua, Color Blnco, Marca: IKA, Serial N│ 180780719V12B338	3 - CONCEJO MUNICIPAL	58 - DRA. ANA PAULA VALENZUELA DE P
A017104AN001	1 Bebedero Electrico Color: Blanco, Marca: IKA Serial N│ N de Barra: 190301008611B202	226 - DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE VIAS Y CAMINOS	5 - ING. MARCOS GONZALO QUIROZ FERR

A018304AT001	1 Cocina a Gas 5H C/ENC. AUT. Blanco, Modelo: 5B-H, Serial N╟ 6012050111903000083	243 - PROGRAMA ESTIMULACION TEMPRANA	1 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014308BE001	1 Equipo de Sonido: Parlante de 3500 Watts con Trípode	148 - DIRECCION DE GESTION DE RIESGO G.M.C.	4 - LIC. RICHARD ROJAS LOPEZ
E025004AZ002	1 Escritorio Auxiliar de Madera	233 - U.E. MERCEDES VACA DE LANZA	1 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E025004AZ001	1 Escritorio Auxiliar de Madera	233 - U.E. MERCEDES VACA DE LANZA	1 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A013104AI001	1 Escritorio Balcón para Atención al Cliente de 3 Mt. de Largo x 1.5 Mt. de Alto con Cajón de Madera Prensada	103 - CASA DE LA CULTURA	4 - LIC. FABIOLAYUKARI CRUZ ABANO
A011404BC006	1 Estante de Madera de 1.60 de Largo x 2.80 de Alto x 0.35 de Fondo con 6 Divisiones Horizontales	45 - ARCHIVO CENTRAL	7 - LIC. YOVANNY D. BELTRAN LOPEZ
A012204BC017	1 Estante de Madera de 2.33 de Largo x 2.88 de Alto x 0.35 de Fondo con 6 Divisiones	9 - DIRECCION FINANCIERA	23 - SR. JHONNY NUĐEZ V.
A012204BC016	1 Estante de Madera de 2.33 de Largo x 2.88 de Altura x 0.35 de Fondo con 6 Divisiones Horizontales	9 - DIRECCION FINANCIERA	23 - SR. JHONNY NUĐEZ V.
A011104BC003	1 Estante de Madera de 3.30 x 3 x 0.38 con 8 Divisiones	3 - CONCEJO MUNICIPAL	60 - SRA. ISABEL GUZMAN DE VACA
A011401BC011	1 Estante de Madera de 4 Mt. de Largo x 3.80 de Alto x 0.35 de Fondo con Divisiones	45 - ARCHIVO CENTRAL	7 - LIC. YOVANNY D. BELTRAN LOPEZ
A011404BC009	1 Estante de Madera de 4 Mt. de Largo x 3.80 de Alto x 0.35 de Fondo con Divisiones Horizontales	45 - ARCHIVO CENTRAL	7 - LIC. YOVANNY D. BELTRAN LOPEZ
A011404BC007	1 Estante de Madera de 4 Mt. de Largo x 3.80 Mt. de Alto x 0.35 de Fondo con Divisiones Horizontales	45 - ARCHIVO CENTRAL	7 - LIC. YOVANNY D. BELTRAN LOPEZ
A011404BC010	1 Estante de Madera de 4 Mt. de Largo x 3.80 Mt. de Alto x 0.35 de Fondo con Divisiones Horizontales	45 - ARCHIVO CENTRAL	7 - LIC. YOVANNY D. BELTRAN LOPEZ
A011404BC012	1 Estante de Madera de 4 Mt. de Largo x 3.80 Mt. de Alto x 0.35 de Fondo con Divisiones Horizontales	45 - ARCHIVO CENTRAL	7 - LIC. YOVANNY D. BELTRAN LOPEZ
A011404BC008	1 Estante de Madera de 4 Mt. de Largo x 3.80Mt de Alto x 0.35 Mt. de Fondo con Divisiones Horizontales	45 - ARCHIVO CENTRAL	7 - LIC. YOVANNY D. BELTRAN LOPEZ
A012204BC014	1 Estante de Madera de 5.40de Largo x 3.70 de Alto x 0.35 de Fondo con 8 Divisiones Horizontales	9 - DIRECCION FINANCIERA	23 - SR. JHONNY NUĐEZ V.
A012204BC015	1 Estante de Madera de 6.10 de Largo x 3.70 de Alto x 0.35 de Fondo con 8 Divisiones Horizontales	9 - DIRECCION FINANCIERA	23 - SR. JHONNY NUĐEZ V.
E025004BC001	1 Estante de Madera de Dos Puertas	233 - U.E. MERCEDES VACA DE LANZA	1 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A011104BC002	1 Estante de Madera de 3.30 x 3 x 0.38 con 8 Divisiones	3 - CONCEJO MUNICIPAL	60 - SRA. ISABEL GUZMAN DE VACA
A018004BV001	1 Mesa de Madera de 2mt. X 0.94cm. x 0.80cm	236 - UNIDAD ESPECIALISADA UMADIS	1 - DRA. MARCELA QUIROGA MIRANDA
E025404BV002	1 Mesa de Madera de 3 Mt. de Largo x 1 Mt. de Ancho	246 - Unidad Educativa Evo Morales	1 - PROF. MARGOTH ALPIRES REYES
A011104BV0001	1 Mesa de Madera de 4mt. De Largo x 2.5 mt. de Ancho	3 - CONCEJO MUNICIPAL	58 - DRA. ANA PAULA VALENZUELA DE P
A01104AZ0001	1 Mesa Escritorio para Computadora de Madera Prensada	3 - CONCEJO MUNICIPAL	58 - DRA. ANA PAULA VALENZUELA DE P
E021804BV001	1 Mesa Grande de Madera Para Comedor	190 - U.E MEJILLONES	3 - PORF. MARGOTH ALPIRE REYES
E022004BV001	1 Mesa Grande de Madera para Comedor	84 - U.E. SUJAL	5 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E022504BV001	1 Mesa Grande de Madera para Comedor	192 - U.E NUEVO TRIUNFO	3 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

E020204BV002	1 Mesa Grande de Madera para Comedor	88 - U.E.MARIA BARZOLA	5 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A011104AE001	1 Mueble Armario de Madera con Puerta Corredizas con Chapa Mediana de 1.80 x 1.50 x 0.40 con 3 Divisiones	3 - CONCEJO MUNICIPAL	59 - H. SERGIO MACIAS VILLCA
A011104AE003	1 Mueble Armario de Madera con Puertas Corredizas y Chapa de 1.80 x 1.50 x 0.40 con 3 Divisiones	3 - CONCEJO MUNICIPAL	60 - SRA. ISABEL GUZMAN DE VACA
A011104AE002	1 Mueble Armario de Madera con Puertas corrediza y Chapa 1.80 x 50 x 0.40 con 3 Divisiones	3 - CONCEJO MUNICIPAL	60 - SRA. ISABEL GUZMAN DE VACA
A011104AE004	1 Mueble Armario de Madera con Puertas Corrediza y Chapa de 1.80 x 1.50 x 0.40 con 3 Divisiones	3 - CONCEJO MUNICIPAL	60 - SRA. ISABEL GUZMAN DE VACA
A015504CP003	1 Silla Giratoria Semi Ejecutiva, para Escritorio, Color: Negro Acolchonado	177 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA	4 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A018404CO001	1 Silla Giratoria Ejecutiva para Escritorio Grande, Color Negra	244 - Programa de Alimentación Complementaria Escolar	1 - ING. ELVIS FERNANDEZ FERNANDEZ
A018404CO002	1 Silla Giratoria Ejecutiva para Escritorio Grande, Color Negro	244 - Programa de Alimentación Complementaria Escolar	1 - ING. ELVIS FERNANDEZ FERNANDEZ
A014504BV219	10 Mesas de Madera Grande con caja para Docente para la U.E. Marcelo Quiroga Santa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV210	10 Mesas de Madera para Docente color Café para la U. E. Alfredo Ovando Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV181	10 Mesas de Madera para Kínder para las U.E. Manuela Rojas y la U.E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV172	10 Mesas Normales de Madera para el KINDER p/ la U.E. Manuela Rojas y la U.E. German Busch / Programa Fortalecimiento a los Servicios de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV200	10 Mesas Pequeñas de Madera para Kínder Color Café para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN145	10 Sillas de Madera para Kínder para las U.E. Manuela Rojas y U.E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN175	10 Sillas Grandes de Madera para la U.E. Marcelo Quiroga Santa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN138	10 Sillas Normales de Madera para el KINDER p/ la U.E. Manuela Rojas y U.E. German Busch / Progr. Fortalecimiento a los Serv. de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
S030904CW001	10 TabureteS Giratorio Rodante Verde EXIMED-GLOBAL / EXJ-6013 p/ Centro de Salud Sta. Clara	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A014504BV207	100 Mesas Grandes Bipersonales de Madera para la U. E. Simón Bolívar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV168	100 Mesas Rectangular Mediana para el Nivel primario 1,20x0,50x0,60 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BV180	100 Mesas Unipersonales Pequeñas de Madera para la U.E. Víctor León Arrueta Peláez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV173	100 Mesas Unipersonales Pequeños de Madera para el Kínder Víctor León Arrueta Peláez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV186	100 Mesas Unipersonales Pequeños para el Kínder Casilda Martins	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN141	100 Sillas Chicas de Madera para el Kínder Víctor León Arrueta Peláez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN129	100 Sillas de Madera para Nivel Inicial 0,65x0,32 para la Implementación de las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
E02704CN0001	100 Sillas Grande de Madera	79 - U.E VILLA CRUZ	4 - LIC. MARGOTH ALPIRE REYES

A014504CN170	100 Sillas Grandes de Madera para la U.E. Simón Bolívar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN146	100 Sillas Unipersonales de Madera para las U.E. José Manuel Pando, U.E. 11 de Octubre y U.E. Avaroa	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN137	103 Sillas Unipersonales de Madera p/ la U.E. Manuela Rojas y U.E. German Busch / Progr. Fortalecimiento a los Serv.. de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN144	103 Sillas Unipersonales de Madera para las U.E. Manuela Rojas y la U.E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A011104CO003	11 Sillas Giratorias Ejecutivas Tipo Presencial Color Negro con 5 ruedas para la Sala de Sesiones del H. Concejo Municipal de Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	58 - DRA. ANA PAULA VALENZUELA DE P
A014504CN161	11 Sillas Pequeñas de Madera para Kínder Color Amarillo para la U.E. Manuela Rojas	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN165	11 Sillas Unipersonales de Madera Color Café para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN182	111 sillas grandes de madera para la Unidad Educativa Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV215	12 Mesas para Docente con Caja para la U. E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV178	12 Mesas para Docente de Madera para el Kínder Víctor León Arrueta Peláez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE017	12 Pizarras a Tiza Color Verde Marco de Madera para el Kinder Casilda Martins Rivero	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE016	12 Pizarras Acrílicas Color Blanco para el Kínder Casilda Martins Rivero	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A011104CO004	12 Silla Giratoria de Oficina Azul	3 - CONCEJO MUNICIPAL	58 - DRA. ANA PAULA VALENZUELA DE P
A016404CN051	12 Sillas de Madera Torneadas para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A015304CP027	12 Sillas Giratorias Semi Ejecutivo para la Policía Boliviana del Municipio de Cobija	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A018707CS001	12 SILLAS PLASTICAS	250 - CENTRO DE AISLAMIENTO COVID PISCINA OLIMPICA	1 - DR. DANY SABENE JUSTINIANO
A014404CS001	120 Sillas Plasticas para los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014504CN154	122 Sillas Unipersonales de Madera para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A015304BC023	13 Estantes de Madera de 2x2 mtrs con 4 divisiones Para La FELCV de la Policía de Cobija en apoyo a la al Equipamiento de la Policía Boliviana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A014504CN150	130 Sillas Unipersonales de Madera para la U.E. Madre Nazaria	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN166	132 Sillas Grandes de Madera Color Café para la U.E. Simón Bolívar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN160	133 Sillas Grandes de Madera Color Café para la U.E. Manuela Rojas	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN126	135 Sillas grandes de Madera para la U.E. Simón Bolívar y la U.E. José Manuel Pando	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A015304BK004	14 Gabeteros de Madera de 2,00 x1,50 x0,50 con 5 divisiones Para FELCV de la Policía de Cobija en apoyo al Equipamiento De La Policía Boliviana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A014504CN171	140 Sillas Grandes de Madera para la U.E. Dr. Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

A014504CN181	148 Sillas grandes de madera para la Unidad Educativa Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BC038	15 Estante de madera c/puertas de madera cerrada con chapas de 1 mts de ancho x 2 mts de alto y 40 cm de fondo para la U.E. Evo Morales	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BC39	15 Estante de madera c/puertas de madera cerrada con chapas de 1 mts de ancho x 2 mts de alto y 40cm de fondo para la U.E. Marcelo Quiroga Santa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BC039	15 Estante de madera c/puertas de madera cerrada con chapas de 1 mts de ancho x 2 mts de alto y 40cm de fondo para la U.E. Marcelo Quiroga Santa cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV225	15 Mesas con caja para docentes de la Unidad Educativa Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV171	15 Mesas Grandes de Madera para Docentes p/ CEA 11de Octubre / Programa Fortalecimiento a los Servicios de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV214	15 Mesas para Kínder Bipersonales para la U. E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A015304CO003	15 SILLAS GIRATORIAS EJECUTIVA PARA EL COMANDO DE LA POLICIA DEPARTAMENTAL PREV. 1789	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A014504CN135	15 Sillas Grandes Sencillas de Madera p/ CEA 11 de Octubre / Programa Fortalecimiento a los Servicios de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN163	159 Sillas Grandes de Madera Color Café para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BZ018	16 Mesas de computadora sencilla para la U.E. Juana Azurduy de Padilla	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BV195	16 Mesas de Madera Medianas para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN125	16 Sillas grandes de Madera para la U.E. Juana Azurduy de Padilla	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504CN133	160 Sillas Unipersonales de Madera p/ Coleg. Dr. Antonio Vaca Diez Nivel Primario/ Progr. Fortalecim. a los Serv. de Educacion	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN127	165 Sillas grandes de Madera para la U.E. Marcelo Quiroga, Sofia Calpi±eiro, Cobija B y Mercedes Vaca de Lanza	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504CN136	170 Sillas Unipersonales de Madera p/ Col. José Manuel pando y Col. German Busch / Progr. Fortalecimiento a los Serv. de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BC031	18 Estantes con Puertas de Madera 1,50x2,00x0,40 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BV187	18 Mesas Bipersonales de Madera para la U.E. Madre Nazaria	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020304BV35	18 Mesas Grandes Bipersonal de Madera	133 - U. EDUCATIVA MARIANO BAPTISTA	6 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E02504BV0002	18 Mesas Grandes Bipersonales	144 - U. E. COBIJA	6 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV222	18 Mesas medianas bipersonales para la Unidad Educativa Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN178	180 Sillas grandes para la Unidad Educativa Marcelo Quiroga Santa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN179	180 Sillas medianas de madera para la Unidad Educativa Marcelo Quiroga Santa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

A014504CN132	187 Sillas de Madera Unipersonal 0,45x0,45x0,90 para la Implementación de las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504CN159	196 Sillas Grandes de Madera para la U.E. Bella Vista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E025404AK001	2 Bancos de Madera de 3 Mt. de Largo x 0.40 de Ancho	246 - Unidad Educativa Evo Morales	1 - PROF. MARGOTH ALPIRES REYES
E02504AK001	2 Bancos de Madera de 3 Mt. de Largo x 0.40cm de Ancho	144 - U. E. COBIJA	6 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E022504AK001	2 Banquetas Grande de Madera	192 - U.E NUEVO TRIUNFO	3 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
22504AK001	2 Banquetas Grandes de Madera Banco	88 - U.E.MARIA BARZOLA	5 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E021804AK001	2 Banquetas Grandes de Madera Bancos	190 - U.E MEJILLONES	3 - PORF. MARGOTH ALPIRE REYES
A018004AZ001	2 Escritorio de Madera con 4 Cajones de 1.20mt. x 0.60mt. x 0.80mt.	236 - UNIDAD ESPECIALISADA UMADIS	1 - DRA. MARCELA QUIROGA MIRANDA
A014004AZ011	2 Escritorios de Madera de 1,80x1,00 con 7 Cajones p/ Proyecto Manejo Vivero Municipal Agroforestal Municipal de Cobija	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	1 - ING. LEONARDO GUTIERREZ
A014504BC029	2 Estantes de Madera para Televisor 1,50x1,00 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BC030	2 Estantes Libre con Fondo de Duratex 2,00x1,20x0,40 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas en el Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BV167	2 Mesas de Madera para Reunión 3,00x0,90x0,80 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas del municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014404CN065	2 Sillas de Madera Normales para la Brigada Móvil de Salud Sexual Reproductiva	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A015304CP026	2 Sillones Giratorios Tejido o Cuerina Tipo Semi Ejecutivo Respaldar Alto Marca Osaka GL999 Origen Corea. para el Programa de Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A014504DC022	2 Vitrinas con Vidrio de Madera con chapa para la U.E. Marcelo Quiroga, Cobija A, Madre Nazaria, Sofía Calpiñeiro y Mercedes Vaca de Lanza	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504DC021	2 Vitrinas con Vidrio de Madera con chapa para la U.E. Simón Bolívar y U.E. José Manuel Pando	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
E023404BV048	20 Mesas Grande de Madera Bipersonales	66 - U.E. FE Y ALEGRIA	5 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV199	20 Mesas Grandes Bipersonales Rectangulares de Madera Color Café para el Centro Educaci¾n Especial Cobija "B"	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV211	20 Mesas Grandes de Madera Bipersonales para la U. E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV203	20 Mesas Pequeñas Bipersonales de Madera Color Café para la U.E. Manuela Rojas	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV177	20 Mesas Rectangulares Grandes de Madera para la U.E. Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020445CN189	20 SILLAS BIPERSONAL DE MADERA PARA LA U.E. COBIJA B Prev. 363	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020445CN188	20 SILLAS BIPERSONAL DE MADERA PARA LA U.E. SIMON BOLIVAR Prev. 363	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A010204CN001	20 Sillas de Madera para el Proy. Ambiental de Habito Saludable G.A.M.C.	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	15 - SRA. LIZETH NATALY CHAVEZ VARG

E020445CN184	200 sillas de madera para la Unidad Educativa Alfredo Ovando Candia Nro. Factura 000000355 Prev. Nro. 714	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN167	200 Sillas Grandes de Madera Color Cafe para la U.E. Alfredo Ovando Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A013904CN009	200 Sillas Grandes de Madera para el Centro de Innovación Tecnológica OKINAWA	155 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE	6 - LIC. EDWIN BELTRAN IDAGUA
E020445BV230	21 Mesas bipersonales para la Unidad Educativa Evo Morales Ayma Nro. Factura 000000357 Prev. Nro. 713	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN158	21 Sillas Medianas de Madera para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV175	22 Mesas para Profesor altura 70cm x 150cm de largo con un gabetero color Ceniza para la U.E Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A013904EM001	22 Mesones (Tarimas de Madera) de 1,90x1,30x0,80mts para el Centro de Innovación Tecnológica OKINAWA	155 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE	6 - LIC. EDWIN BELTRAN IDAGUA
A014504CN139	22 Sillas Fijas para Profesor para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV201	24 Mesas Grandes Bipersonales de Madera Color Café para la U.E. Simón Bolívar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014404BX001	24 Mesas Plásticas para los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014504BV161	24 Mesas Rectangulares Grandes de Madera con medidas de 1,20x0,50x0,80m para la U.E. Héroes de la Distancia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014004CW001	24 Taburetes de Madera Pintada de Altura de 0,80mts x de diámetro de 36cm para el Resp. Proy. Fortalecimiento al Sector Agropecuario	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	44 - SR. IVAN PUERTA MORALES
A014504BV166	25 Mesas Mediana Hexagonal para Aprendizaje Inicial 1,00x0,50x0,50 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504CN130	250 Sillas de Madera Grande 0,45x0,45x0,90 para la Implementación de las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504CN156	275 Sillas Grandes de Madera para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV163	29 Mesas de Madera Rectangulares para la U.E. Marcelo Quiroga, Sofía Calpiñeiro, Cobija B y Mercedes Vaca de Lanza	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
S030907EU001	3 Sillas de Ruedas, Posa Brazo Desmontable, Piernera. DRIVE / SSP220DDA-ELR p/ Centro de Salud Sta. Clara	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A015304CP024	3 Sillas Giratorias Semi Ejecutivos para el Prog. Seguridad Ciudadana (Guardia Municipal)	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
E020445BV227	30 Mesas bipersonales para la Unidad Educativa German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020445BV228	30 Mesas bipersonales para la Unidad Educativa Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV213	30 Mesas Grandes de Madera Bipersonales para la U. E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020445CN187	30 SILLAS BIPERSONAL DE MADERA PARA LA U.E. JUANA AZURDUY DE PADILLA Prev. 363	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020404CN013	30 Sillas de Madera Uni Personales	92 - U.E.JUANA AZURDUY DE PADILLA (2)	6 - LIC. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN142	30 Sillas Grandes de Madera para el Kínder Víctor León Arrueta Peláez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

A014504CN174	30 Sillas para Kínder de Madera para la U.E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CR065	300 Sillas Pequeñas de Madera para la U.E. Víctor León Arrueta Peláez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BV162	33 Mesas de Madera Bi Personales para la U.E. Simón Bolívar y U.E. Jose Manuel Pando	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014704BV002	33 Mesas de Madera Pequeñas de 0,50mts de altura x 0,90mts de circunferencia pintada en diferentes colores para los Centros de Estimulación Temprana	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014504BV189	35 Mesas Pequeñas de Madera para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV218	36 Mesas de Madera para Kínder para la U.E. Marcelo Quiroga Santa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV204	36 Mesas Medianas Bipersonales de Madera Color Café para la U.E. Alfredo Ovandio Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV224	36 Mesas medianas bipersonales para la Unidad Educativa Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV221	36 Mesas pequeña bipersonales para la U.E COBIJA A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV205	36 Mesas Pequeñas para Kínder Bipersonales de Madera Color Café para la U.E. Alfredo Ovandio Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020304CN0121	36 Sillas Grandes de Madera	133 - U. EDUCATIVA MARIANO BAPTISTA	6 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN176	36 Sillas medianas para la Unidad Educativa Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN149	360 Sillas Pequeñas de Madera para el Kínder Casilda Martins	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN155	365 Sillas Grandes de Madera para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E02504CN0002	37 Sillas Grandes de Madera	144 - U. E. COBIJA	6 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV169	370 Mesas Rectangular Grande 1,20x0,50x0,80 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504CN124	384 Sillas grandes de Madera para la U.E. Héroes de la Distancia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A015304BK005	4 Gabeteros de Madera de 2x1,50 x0,50 mtrs. Con 5 Divisiones. Para División policial y Tráfico de Personas - FELC-CC	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A015304CU001	4 JUEGO DE SOFA DE 3 PIEZAS PARA EL COMANDO DE LA POLICIA DEPARTAMENTAL PREV. 1790	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A014504BV182	4 Mesas de Madera para Docente para las U.E. José Manuel Pando, U.E. 11 de Octubre y U.E. Avaroa	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A011104CN001	4 Silla de Espera con Tres Asiento Tipo Cuerina con Base Metálico	3 - CONCEJO MUNICIPAL	58 - DRA. ANA PAULA VALENZUELA DE P
A015304CN085	4 Sillas de Madera Tamaño Estándar para Prog. Seguridad Ciudadana (Guardia Municipal)	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A015304CP028	4 Sillas Giratorias Semi Ejecutiva color Negro. para la División Policial de trata y Trafico de Personas - FELCC	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A014004CP009	4 Sillas Giratorias Semi Ejecutivas Negro con Espaldar Acolchado p/ Proyecto Manejo Vivero Municipal Agroforestal Mncpal. Cobija	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	1 - ING. LEONARDO GUTIERREZ
A014504CN147	4 Sillas Grandes de Madera para las U.E. José Manuel Pando, U.E. 11 de Octubre y U.E. Avaroa	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

A015304CP025	4 Sillones Giratorios color Negro Tipo Stan dar Marca Osaka GL 561 Origen Corea para el Programa de Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A015304DB056	4 Ventiladores de Pared para la Direcci¾n de Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	12 - CAP. MANUEL BALDIVIESO CHAUQUE
E020445BV229	40 Mesas bipersonales para la Unidad Educativa Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020704CN101	40 Sillas de Madera Uni Personal	79 - U.E VILLA CRUZ	4 - LIC. MARGOTH ALPIRE REYES
E023504CN123	40 Sillas de Madera Uni Personales	59 - U.E.JOSE MANUEL PANDO	2 - LIC. MARGOTH ALPIRE REYES
E023404CN053	40 Sillas Grandes de Madera	66 - U.E. FE Y ALEGRIA	5 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN162	40 Sillas Grandes de Madera Color Café para el Centro de Educaci¾n Especial Cobija "B"	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN172	40 Sillas Grandes de Madera para la U.E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN128	40 Sillas Medianas de Madera para la U.E. Marcelo Quiroga, Sofía Calpiñeiro, Cobija B y Mercedes Vaca de Lanza	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504CN131	407 Sillas de Madera Mediana 0,40x0,40x0,80 para la Implementación en Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504CN152	42 Sillas Grandes de Madera para la U.E. Madre Nazaria	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CW004	42 Taburetes de Madera 1,60x0,80 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas del Municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BV164	43 Mesas Rectangulares para la U.E. Avaroa, Nuevo Triunfo, Antonio Aguanari y Sujal	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
E021404BV016	45 Mesas Grandes de Madera Bipersonales	72 - U.E.MARISCAL SUCRE	4 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN151	46 Sillas Unipersonales de Madera para la U.E. Madre Nazaria	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
S030907AQ001	5 Biombo de 4 Cuerpos-Epoxy AMD / F-35 p/ Centro de Salud Sta. Clara	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A015304BC024	5 Estantes de Madera de Ley, Barnizado de 4 Divisiones, Puerta de Vidrio con Chapa y Llave. para el Programa de Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A014504BC035	5 Estantes Grandes de Madera Color Café con Medidas de 2,00x2,00x0,40mts para el Centro Educaci¾n Especial Cobija "B"	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BC037	5 Estantes Libres de Madera Color Café con Medidas de 2,5mtsx2,00mts para la Dirección de Educaci¾n del G.A.M.C.	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
S030907EJ001	5 Mesas de Mayo DRIVE / 13035 p/ Centro de Salud Sta. Clara	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A011204BX001	5 Mesas Plásticas Tramontana Color Blanco para la Presidencia del H. Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	37 - H. FELIPA CARMELA APAZA RONDAN
A014504BV208	50 Mesas Grandes Bipersonales de Madera para la U. E. Simón Bolívar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E02704BV001	50 Mesas Grandes de Madera Bipersonales	79 - U.E VILLA CRUZ	4 - LIC. MARGOTH ALPIRE REYES
E020445CN186	50 SILLAS BIPERSONAL DE MADERA PARA LA U.E. BELLA VISTA Prev. 363	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

E020445CN185	50 sillas de madera para la Unidad Educativa German Busch Nro. Factura 000000355 Prev. Nro. 714	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN173	50 Sillas Grandes de Madera para la U.E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A015904CS001	50 Sillas Plásticas Tramontina Color Blanco para la Dirección de Protocolo	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A014504CN140	52 Sillas Grandes de Madera para la U.E. Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E02504CH0001	54 Mesas Grandes de Madera Bipersonales	144 - U. E. COBIJA	6 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E02504BV226	54 Mesas Grandes de Madera Bipersonales para Unidad Educativa Cobija A Factura N╟ 000258	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A011404BC005	6 Estante de Madera de 4 Mt. de Largo x 3.80 de Alto x 0.35 de Fondo con 8 Divisiones	45 - ARCHIVO CENTRAL	7 - LIC. YOVANNY D. BELTRAN LOPEZ
A014504BC033	6 Estantes Empotrado de Madera Barnizado para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BC034	6 Estantes Empotrado de Madera Barnizado para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
S030907EP001	6 Mesas de Alimentación Hospitalaria GRAHAN Regulable EXIMED-GLOBAL / EXJ-6007 p/ Centro de Salud Sta. Clara	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A014504BZ017	6 Mesas de computadora mediana para la U.E. Héroes de la Distancia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BV198	6 Mesas de Madera Medianas para la U.E. Bella Vista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A015304CN086	6 Sillas de Madera Standar. Para División Policial y Tráfico de Personas FELC-CC	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
E025004CN001	6 Sillas Grandes de Madera	233 - U.E. MERCEDES VACA DE LANZA	1 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DC028	6 Vitrinas de Madera 2,00x1,00x0,40 para la Implementación en las Diferentes Unidades Educativas del municipio de Cobija	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A011204CS001	60 Sillas Plásticas Marca Tramontina Color Blanco para la Presidencia del H. Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	37 - H. FELIPA CARMELA APAZA RONDAN
A014504CN143	620 Sillas Metálicas Color Amarillo para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020445BV231	65 Mesas bipersonales para la Unidad Educativa Mariano Baptista Nro. Factura 000000357 Prev. Nro. 713	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BC032	7 Estantes Empotrado de Madera Barnizado para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN164	7 Sillas Pequeñas de Madera para Kínder para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV212	70 Mesas Grandes de Madera Bipersonales para la U. E. Dr. Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN153	70 Sillas Pequeñas de Madera para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DB013	71 ventiladores de pared PREMIER de alta resolución para las U.E. Manuela Rojas, Vaca Diez Primario, Cobija A y la Dir. Distrital	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BV226	72 mesas grandes de madera de 1,20x0,50x0,80 de alto para la U.E Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN177	72 sillas pequeñas para kínder para la Unidad Educativa Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN168	72 Sillas Medianas de Madera Color Café para la U.E. Alfredo Ovando Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

A014504CN180	72 Sillas medianas para la Unidad Educativa Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN169	72 Sillas Pequeñas para Kínder de Madera Color Café para la U.E. Alfredo Ovando Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CR066	72 Sillas Pequeñas para Kínder para la Unidad Educativa Cobija "A"	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E02504CN0001	74 Sillas Grandes de Madera	144 - U. E. COBIJA	6 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV202	75 Mesas Grandes Bipersonales de Madera Color Café para la U.E. Manuela Rojas	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E021404CN0151	75 Sillas Grandes de Madera	72 - U.E.MARISCAL SUCRE	4 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
S031104AK001	8 Bancas de Madera de 2.50 de Largo X 0.46 de Ancho X 0.50 de Altura con Espaldar	123 - CENTRO DE SALUD PETROLERO	3 - LIC. MARLYN CUANIAY ZELADA
A014504BV197	8 Mesas de Madera Medianas para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A018004CN001	8 Sillas de Maderas Normales Grandes	236 - UNIDAD ESPECIALISADA UMADIS	1 - DRA. MARCELA QUIROGA MIRANDA
A013204CP001	8 Sillas Giratorias Semi Ejecutivas para la Dirección de Obras Publicas	18 - DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	18 - SR. JUAN CARLOS APURI QUETE
A014504CN148	8 Sillas para docente para el Kínder Casilda Martins	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV183	80 Mesas de Madera Bipersonal para el Kínder Casilda Martins	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV160	80 Mesas Rectangulares Medianas de Madera con medidas de 1,20x0,50x0,60m para la U.E. Héroes de la Distancia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BV193	9 Mesas de Madera Medianas para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A015304DC005	9 Muebles Tipo Vitrina con 3 Divisiones con Puerta de Vidrio y con Chapa de 1,20x2,00 x0,38mts. Para los Módulos Policiales del Comando Dptal. de la P.	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	12 - CAP. MANUEL BALDIVIESO CHAUQUE
E020445BV0226	90 Mesas bipersonales para la Unidad Educativa Marcelo Quiroga Santa Cruz NRO. Prev, 715	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV191	90 Mesas de Madera Bipersonales para la U.E. Bella Vista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV196	90 Mesas de Madera Grandes para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV220	90 Mesas Grande de Madera Bipersonales para la U.E. Marcelo Quiroga Santa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV209	90 Mesas Grandes Bipersonales de Madera para la U. E. Alfredo Ovando Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV223	90 Mesas medianas bipersonales para la Unidad Educativa Cobija A	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E025104CN001	90 Sillas de Madera Uni Personales	238 - Unidad Educativa Alfredo Ovando Candia	1 - LIC. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN134	90 Sillas Unipersonales de Madera p/ CEA 11 de Octubre / Programa Fortalecimiento a los Servicios de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV192	91 Mesas de Madera Grandes para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV194	91 Mesas de Madera Grandes para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504CN157	95 Sillas Medianas de Madera para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV216	99 Mesas Grandes de Madera Bipersonales para la U. E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

A013504AC003	Aire Acondicionado de 18000 BTU Tipo SPLIT, Marca: IKA, Blanco, Serial N╟ B37968275007N00095	12 - DIRECCION DE PLANIFICACION	13 - LIC. JUAN CARLOS AYOROA REGUER
A015304AC017	AIRE ACONDICIONADO DE 24.000 BTU FELC-V. PREV. 1915	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A013504AC004	Aire Acondicionado de 24000 BTU Tipo SPLIT, Marca: IKA, Color: Blanco,	12 - DIRECCION DE PLANIFICACION	13 - LIC. JUAN CARLOS AYOROA REGUER
A015904AC005	Aire Acondicionado de 24000BTUs para el Salón Rojo del G.A.M.C	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A015904AC006	Aire Acondicionado de 24000BTUs para el Salón Rojo del G.A.M.C	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A015904AC007	Aire Acondicionado de 24000BTUs para el Salón Rojo del G.A.M.C	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A015304AC015	AIRE ACONDICIONADO DE 9.000 BTU FELC-V. PREV. 1915	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A016004AC005	Aire acondicionado electrosol 24000 BTU color blanco para la Unidad de Comunicación	35 - UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	12 - SR. MEDARDO OLVEA VARGAS
A014404AC013	Aire Acondicionado LG Tipo Split de 12000BTU para el C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404AC014	Aire Acondicionado LG Tipo Split de 12000BTU para el C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404AC015	Aire Acondicionado LG Tipo Split de 12000BTU para el C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404AC016	Aire Acondicionado LG Tipo Split de 12000BTU para el C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404AC012	Aire Acondicionado LG Tipo Split de 18000BTU para el C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A010404AC006	Aire Acondicionado Marca CHIGO Modelo CS-24C3 N/s: JAA0GBFA156023000054 Color Blanco de 24000 BTU para la Stria. Municipal Adm. Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO
A010404AC007	Aire Acondicionado Marca CHIGO Modelo CS-24C3 N/s: JAA0GBG1156023000295 Color Blanco de 24000 BTU para la Stria. Municipal Adm. Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO
A014004AC001	Aire Acondicionado Marca HAIER de 18000 BTU Modelo HSU-18HNR03/R2 con Cable de Conexión 4mts. para la Dirección de Desarrollo Económico Local	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	42 - ING. HERMES HERRERA MELENA
A014004AC002	Aire Acondicionado Marca HAIER de 24000 BTU Modelo HSU-24HNR03/R2 con Cable de Conexión 4mts. para la Dirección de Desarrollo Económico Local	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	42 - ING. HERMES HERRERA MELENA
A017204AC001	Aire Acondicionado Marca IKA 24000BTU para Unidad de Archivo de la Dir. Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	12 - JHONNY HURTADO AYALA
A013304AC001	Aire Acondicionado Marca IKA Color Blanco de 12000 BTUs para la Unidad de Administraci¾n y Desarrollo de Sistemas	27 - UNIDAD DE SISTEMAS	5 - ING. JORGE CHIPANA CARPIO
A011904AC003	Aire Acondicionado Marca IKA de 18000BTUs Color Blanco N/s: 83007161603EH00000	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A010104AC008	Aire Acondicionado Marca IKA SPLIT de 36000 BTU Color Blanco + Kit de Accesorios para el Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA

A012904AC001	Aire Acondicionado Marca Midad de 12000BTUs para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904AC002	Aire Acondicionado Marca Midad de 12000BTUs para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904AC003	Aire Acondicionado Marca Midad de 12000BTUs para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904AC004	Aire Acondicionado Marca Midad de 12000BTUs para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904AC005	Aire Acondicionado Marca Midad de 12000BTUs para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A013405AC005	AIRE ACONDICIONADO MARCA: IKA	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO HUMANO	9 - LEIDA CUELLAR ISITA
A011104AC005	Aire Acondicionado Marca: IKA de 18000 BTU	3 - CONCEJO MUNICIPAL	58 - DRA. ANA PAULA VALENZUELA DE P
A013405AC003	AIRE ACONDICIONADO PREV.:1373	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO HUMANO	9 - LEIDA CUELLAR ISITA
A011904AC004	Aire Acondicionado Tipo SPLIT de 24000 BTU, Marca: HAIER 2 Años de Garantía, Modelo: HSU-24HNR03/R2, S/N: AAA546E6S0 0N6H5 00018	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A013504AC002	Aire Acondicionado Tipo Split de 30000 BTU. + KIT de Instalaci¾n para la Dir. de Planificación	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A011904AC006	Aire Acondicionado Tipo SPLIT de 9000 BTU, Marca: IKA, 2 Años de Garantía, Serial N│ B33928040806N00354	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A010804AE006	Armario de Madera de 2,80 de alto x1,20 de largo x0,40mts de fondo con 4 puertas corredizas de metal para la Dirección de Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	16 - LIC. RICARDO PINELL BEJAR
A010804AE004	Armario de Madera de 2,80 de alto x2,25 de largo x0,40mts de fondo con 8 puertas corredizas de metal para la Dirección de Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	16 - LIC. RICARDO PINELL BEJAR
A010804AE005	Armario de Madera de 2,80 de alto x2,25 de largo x0,40mts de fondo con 8 puertas corredisas de metal para la Direccion de Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	16 - LIC. RICARDO PINELL BEJAR
A010804AE003	Armario de Madera de 2,80x1,20mts y 0,40mts de fondo con 4 puertas corredizas de metal para la Dirección de Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	16 - LIC. RICARDO PINELL BEJAR
A010804AE001	Armario de Madera de 2,80x2,25mts y 0,40mts de fondo con 8 puertas corredizas de metal para la Dirección de Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	16 - LIC. RICARDO PINELL BEJAR
A010804AE002	Armario de Madera de 2,80x2,25mts y 0,40mts de fondo con 8 puertas corredisas de metal para la Dirección de Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	16 - LIC. RICARDO PINELL BEJAR
S030907AM008	Balanza c/ Tallimetro Barra Estabilizadora Giratoria p/ Centro de Salud sta. Clara 1era fase	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
S030907AM010	Balanza c/ Tallimetro Barra Estabilizadora Giratoria p/ Centro de Salud Sta. Clara 1era fase	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
S030907AM009	Balanza c/ Tallimetro Barra Estabilizadora Giratoria p/Centro de Salud Sta. Clara 1era fase	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A014407AM009	Balanza Digital con Tallimetro de 500Kls Color Plomo Marca: Health o Meter N/s: 5000062578 para el C.S. Petrolero	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
S030907AM002	Balanza Electrónica de Precisión 5100G QUIMIS / Q520-5100 p/Centro de Salud Sta. Clara	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA

A013607AM006	Balanza Electrónica Marca Blanco con Cuadritos Plomo para el Programa de Alimentaci¾n Complementaria Escolar "Desayuno Escolar"	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A013607AM007	Balanza Electrónica Marca Blanco con Cuadritos Plomo para el Programa de Alimentaci¾n Complementaria Escolar "Desayuno Escolar"	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A013607AM004	Balanza Electrónica Marca Camry Color Blanco para el Programa de Alimentaci¾n Complementaria Escolar "Desayuno Escolar"	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A013607AM005	Balanza Electrónica Marca Camry Color Blanco para el Programa de Alimentaci¾n Complementaria Escolar "Desayuno Escolar"	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A013607AM001	Balanza Electronica Marca Kinlee Color Plomo para el Programa de Alimentaci¾n Complementaria Escolar "Desayuno Escolar"	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A013607AM002	Balanza Electrónica Marca Kinlee Color Plomo para el Programa de Alimentaci¾n Complementaria Escolar "Desayuno Escolar"	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A013607AM003	Balanza Electrónica Marca Kinlee Color Plomo para el Programa de Alimentaci¾n Complementaria Escolar "Desayuno Escolar"	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A014407AM010	Balanza Madre Niño Marca ZECA Color Negro y Blanco Industria Alemana para el C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014407AM011	Balanza Madre Niño Marca ZECA Color Negro y Blanco Industria Alemana para el C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014407AM012	Balanza Madre Niño Marca ZECA Color Negro y Blanco Industria Alemana para el C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
S030907AM005	Balanza Pediátrica 65KG. HEALTHMETER p/ Centro de Salud Sta. Clara 1era fase	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
S030907AM006	Balanza Pediátrica 65KG. HEALTHMETER p/ Centro de Salud Sta. Clara 1era fase	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
S030907AM007	Balanza Pediátrica 65KG. HEALTHMETER p/ Centro de Salud Sta. Clara 1era fase	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A010704AI001	Balcón de Madera de 3,20x1,10 x0,30mts. con divisiones y una puerta para Contrataciones/Direcci¾n Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART
A015304AN030	Bebedero de Agua 220v. para la Division Policial de Trata y Trafico de Personas – FELCC	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A015304AN031	Bebedero de Agua 220v. para la Division Policial de Trata y Trafico de Personas – FELCC	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A012904AN002	Bebedero de Agua Color Blanco IDEAL SHANGAI SRL-90 Cod. 1309HK 13 FLR 90215 para el SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	10 - DR. MARIO GABRIEL HERRERA TORR
A017604AN002	Bebedero de Agua Color Blanco Marca Ideal Shanghai SRL-112 para el Prog. Mant. Vias y Caminos Vecinales en la Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A012904AN003	Bebedero de Agua Color Blanco para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A014504AN005	Bebedero de Agua Color Blanco para la Dirección Distrital de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504AN006	Bebedero de Agua Color Blanco para la Dirección Distrital de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA

A014504AN007	Bebedero de Agua Color Blanco para la Dirección Distrital de Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A015204AN003	Bebedero de Agua Color Blanco SRL-112 Ideal Shangai + botellon de agua	40 - MUSEO MUNICIPAL	2 - LIC. MARIA ANTONIETA QUIROGA
A017604AN001	Bebedero de Agua Color Blanco Water Dispenser SLR-90 para el Prog. Mant. Vias con Losetas en la Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A016404AN003	Bebedero de Agua Completo p/ Equipar las Oficinas de la Defensoría de la Niñez y A. en la Terminal de Buses	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A015304AN033	Bebedero de Agua ESMALTEC EGC35B Color Blanco N/s: 14121606284635 para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A015304AN032	Bebedero de Agua ESMALTEC EGC35B Color Blanco N/s: 51239132912895 para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A014404AN011	Bebedero de Agua Grande Blanco Marca IKA incluye 2 Botellones para Agua. p/ Programa Fortalecimiento a los C. de S.	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404AN012	Bebedero de Agua Ideal Shangai Color Blanco + 2 Botes de Agua Mineral para la Administración de los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A012104AN001	Bebedero de Agua Ideal Shangai Color Blanco para la Unidad de Bienes y Servicios	26 - UNIDAD ADMTVA.DE BIENES Y SERVICIOS	5 - LIC. CARMEN SABENE SIVIORA
A015904AN001	Bebedero de Agua Ideal Shangai Modelo SLR-112 Color Blanco N/s: 1501HK14FR112334 para la Unidad de Protocolo	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	5 - SRA. ESLANDRIA SANJINES
A010104AN001	Bebedero de Agua Ideal Shanghai Color Blanco N/s: 1HK14FR112058 para el Secretario Gral del Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	19 - LIC. JAIME TUDO PESOA
A014404AN010	Bebedero de Agua Ideal Shanghai Modelo SRL-90 Color Blanco para el Laboratorio C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014004AN002	Bebedero de Agua Idial Shangai para Proy. Apoyo a la Produccion Agricola con Mecanizacion y Semillas Municipio de Cobija	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	21 - ING. MARCOS ANTONIO SANCHEZ RO
A010404AN003	Bebedero de Agua Marca Ideal Shangai Color Blanco N/s: 1503HK15FR112158 para la Stria. Mun. Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO
A015304AN028	Bebedero de Agua Marca Ideal Shangai Modelo SLR-112 Color Blanco N/s: 1501HK14FR112224 para el Prog. Seguridad Ciudadana (Guardia Municipal)	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A011804AN001	Bebedero de Agua Marca Ideal Shangail Color Blanco para la Dir. Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A017904AN001	Bebedero de Agua Marca Ideal Shanghai Color Blanco + Botellon de Agua de 20Lts.	234 - UNIDAD DE PARQUE AUTOMOTOR	1 - SR. JOSE LUIS VASQUEZ LIMA
A013504AN001	Bebedero de Agua Marca IKA de 2 Divisiones Mod. DS-72 N/s.:1503HK15FAS72088 p/ La Dirección de Planificación	12 - DIRECCION DE PLANIFICACION	6 - LIC. ROY ENOK ROJAS CESPEDES
A010904AN001	Bebedero de Agua Marca IKA SLR-1187 N/s: 1611HK16F1187640 Color Blanco + Botellon de Agua 20Lts. para Almacén Central	157 - ALMACEN CENTRAL	7 - SRA. MARLI CUANIAY ZELADA
A014404AN007	Bebedero de Agua Modelo SRL-82-2 Color Blanco para el C.S. Mapajo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014404AN008	Bebedero de Agua Modelo SRL-82-2 Color Blanco para el C.S. Mapajo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014404AN009	Bebedero de Agua Modelo SRL-82-2 Color Blanco para el C.S. Mapajo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014404AN013	Bebedero de Agua para el Laboratorio de Citología para el C.S. Cobija	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO

A015304AN029	Bebedero Eléctrico con Mimi Heladera Inferior Marca Esmaltec Origen Brasil, para el Programa de Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A010704AN001	Bebedero Eléctrico de Agua para la Direcci¾n Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	21 - SRA. YVETH SORAIDA CORONADO RO
A014405BT001	Bebedero Industrial de 1000Lts. REFRIMATE para el C.S. Mapajo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014407AQ001	Biombo De 4 Cuerpos F-35 Para Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A014407AQ002	Biombo De 4 Cuerpos F-35 Para Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A014407AQ004	Biombo de 4 Cuerpos F-35 Para Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A014407AQ003	Biombo De 4 Cuerpos F-35 Para Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A015307BA001	Camilla Completa para Ambulancia con ruedas de respaldo y de respaldo de colchoneta para la Und. Bomberos de la Policía Boliviana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	13 - SR. REYNALDO VALDEZ SUAREZ
A015307BA002	Camilla Completa para Ambulancia con ruedas de respaldo y de respaldo de colchoneta para la Und. Bomberos de la Policía Boliviana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	13 - SR. REYNALDO VALDEZ SUAREZ
S030907BA005	Camilla de Transporte/ Emergencia Acero Inox 2 Mov. AMD / E-5 c/ Col. p/ Centro de Salud Sta. Clara 1era fase	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A015307BA003	Camilla Portable Pegable Estructura de Aluminio con soporte de piso con correa para la Und. Bomberos de la Policía Boliviana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	13 - SR. REYNALDO VALDEZ SUAREZ
A014407BA005	Camillas Pegables De Alineación De Aluminio CXJ-149 Para Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A014407BA006	Camillas Pegables De Alineación De Aluminio CXJ-149 Para Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A014407BA007	Camillas Pegables De Alineación De Aluminio CXJ-149 Para Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A014407BA004	Camillas Pegables De Alineación De Aluminio Para Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A016404DD004	Carpa Metálica con Medidas de 3x3mts. para el Proy. Punto Joven	128 - DEFENSORIA DE LA NIÐEZ Y ADOLESCENCIA	30 - LIC. ROMY NATI ROJAS LIMA
A016404DD005	Carpa Metálica con Medidas de 3x3mts. para el Proy. Punto Joven	128 - DEFENSORIA DE LA NIÐEZ Y ADOLESCENCIA	30 - LIC. ROMY NATI ROJAS LIMA
A012804DD001	Carpa Metálica de 12x12x3 Metros de Alto para la Unidad de Parques y Jardines	96 - PARQUES Y JARDINES	4 - TEC. WILFREDO FREITA FLORES
A016404DD006	Carpa Metalica de 3 x 3 metros , para la Defensoria de la Ni±ez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIÐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAÐEZ
A015304DD003	Carpa Metalico con Medidas de 3x4,5 Mts. con Soportes Metalicos Regulables e Impermeable con Protector Solar Para el Comando Departamental de la Policía	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	12 - CAP. MANUEL BALDIVIESO CHAUQUE
A015304AS002	Catrera de Madera de 2 Pisos de 1 Plaza para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEÐA PEÐARANDA
A015304AS003	Catrera de Madera de 2 Pisos de 1 Plaza para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEÐA PEÐARANDA
A010814AB004	Computadora de Escritorio Core i5 Memoria Ram 8GB Disco Duro 1TB Monitor LG 19plg. S/n: FMVD5HA006270 + Teclado y Mouse para RRHH.	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	11 - SR. JUAN CARLOS GUTIERREZ CABR
A011208BD001	Consola de Control de Sonido con 16 Salidas Incluye Raquet de Mesa para Sala de Sesión del Consejo Municipal Fortalecimiento Consejo Mncpal de Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	7 - SR. FREDDY CUELLAR FACIO

A015605FT001	Divisor de Mesa para la Línea de Panadería y Pastelería de la Empresa Municipal de Alimentos	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A015804DH008	Escalera Ext Wener Fibra de Vidrio 136Kg 2,00x9,75mts Bordes Naranjados y pisaderas plateadas con 32 peldaños para Alumbrado Publico	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A015804DH009	Escalera Ext Wener Fibra de Vidrio 136Kg 2,00x9,75mts Bordes Naranjados y pisaderas plateadas con 32 peldaños para Alumbrado Publico	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A015804DH001	Escalera Ext Wener Fibra de Vidrio 136Kg 2,00x9,75mts Bordes Naranjados y pisaderas plateadas con 32 peldaños para Alumbrado Publico	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A015804DH005	Escalera Plataforma Wener Aluminio 136Kg Bordes y Pisaderas color Aluminio con 20 peldaños para Alumbrado Publico	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A015804DH004	Escalera Plataforma Wener Aluminio 136Kg Bordes y Pisaderas color Aluminio con 20 peldaños para Alumbrado Publico	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A015804DH006	Escalera Tijera Wener Fibra de Vidrio 113Kg x2,44mts Bordes Azules y Pisaderas plateadas con 14 peldaños para Alumbrado Publico	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A015804DH007	Escalera Tijera Wener Fibra de Vidrio 113Kg x2,44mts Bordes Azules y Pisaderas plateadas con 14 peldaños para Alumbrado Publico	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A015804DH003	Escalera Tijera Wener Fibra de Vidrio 113Kg x2,44mts Bordes Azules y Pisaderas plateadas con 14 peldaños para Alumbrado Publico	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A015804DH002	Escalera Tijera Wener Fibra de Vidrio 113Kg x2,44mts Bordes Naranjados y Pisaderas plateadas con 14 peldaños para Alumbrado Publico	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A014504AZ020	Escritorio Auxiliar de Madera con vidrio de 1,20x0,75x0,72m para la U.E Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504AZ022	Escritorio Auxiliar de Madera para la U.E. Alfredo Ovando Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A012904AZ009	Escritorio de Fierro con Vidrio de tamaño mediano para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904AZ010	Escritorio de Fierro con Vidrio de tamaño mediano para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904AZ011	Escritorio de Fierro con Vidrio de tamaño mediano para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904AZ012	Escritorio de Fierro con Vidrio de tamaño mediano para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A017604AZ001	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 2 cajones, de 0,70x1,50x0,60mts para la Secretaria Municipal de Infraestructura	6 - OFICIALIA MAYOR TECNICA	26 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGE
A017604AZ002	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 2 cajones, de 0,70x1,50x0,60mts para la Secretaria Municipal de Infraestructura	6 - OFICIALIA MAYOR TECNICA	26 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGE
A017604AZ003	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 2 cajones, de 0,70x1,50x0,60mts para la Secretaria Municipal de Infraestructura	6 - OFICIALIA MAYOR TECNICA	26 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGE
A017604AZ004	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 2 cajones, de 0,70x1,50x0,60mts para la Secretaria Municipal de Infraestructura	6 - OFICIALIA MAYOR TECNICA	26 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGE

A017604AZ005	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 2 cajones, de 0,70x1,50x0,60mts para la Secretaria Municipal de Infraestructura	6 - OFICIALIA MAYOR TECNICA	26 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGE
A017604AZ006	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 2 cajones, de 0,70x1,50x0,60mts para la Secretaria Municipal de Infraestructura	6 - OFICIALIA MAYOR TECNICA	26 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGE
A017604AZ007	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 2 cajones, de 0,70x1,50x0,60mts para la Secretaria Municipal de Infraestructura	6 - OFICIALIA MAYOR TECNICA	26 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGE
A014404AZ019	Escritorio de Madera 1.30x0.75 con 4 cajones y chapa para la Administración de los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404AZ018	Escritorio de Madera 1.50 de largo x0.70x0.80 de alto con 4 Cajones uno con chapa. p/ Progr. Fortalecimiento a los C. de S.	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014004AZ012	Escritorio de Madera de 0,80x1,40Mts con 4 Cajones para Proy. Apoyo a la Producción Piscícola	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	18 - TEC. LUIS VARGAS FERNANDEZ
A011904AZ006	Escritorio de Madera de 1Mts. de largo x 1Mts. con 1Mts. de Altura para la Dir. de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A011204AZ012	Escritorio de Madera de 3 Cajones y una chapa para el Asesor Técnico de la Presidenta del H. Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	36 - ARQ. FERNANDO LUIS POMA HUANCA
A017604AZ008	Escritorio de Madera Ejecutivo con 7 cajones, de 1,50x0,80x0,80mts para la Secretaria Municipal de Infraestructura	6 - OFICIALIA MAYOR TECNICA	26 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGE
A011504AZ007	Escritorio de Madera Ejecutivo de 1,50x0,80x0,80 con 7 cajones para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504AZ008	Escritorio de Madera Ejecutivo de 1,50x0,80x0,80 con 7 cajones para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A014504AZ018	Escritorio de Madera en Forma de L altura 70cm, largo 125cm x125cm ancho 60cm x 25mm para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A015304AZ035	Escritorio de Madera Normal para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A015304AZ036	Escritorio de Madera Normal para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A015304AZ037	Escritorio de Madera Normal para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A010404AZ001	Escritorio de Madera Prensada Kappesberg de 1,80mts de largo Color Ceniza Oscuro + Gavetero con dos cajones con Chapa para la Stria. Adminis. Financie	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO
A010404AZ002	Escritorio de Madera Prensada Padim de 1,60mts de largo Color Café + Gavetero con tres cajones para la Stria. Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO
A015504AZ004	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 4 cajones con chapa para la Dirección de Transparencia	177 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA	4 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A015504AZ005	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 4 cajones con chapa para la Dirección de Transparencia	177 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA	4 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011604AZ001	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 4 Cajones para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	13 - TEC. JOAN GILDA BARRA DE MENDE
A011604AZ002	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 4 Cajones para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	14 - ING. DAVID ALEJANDRO OTAZO PUE

A011604AZ003	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 4 Cajones para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	17 - SR. EVERT JUEL MATHA
A015804AZ005	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo con 5 cajones para el Resp. Prog. Rehabilitación Sist. Iluminación	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A016404AZ005	Escritorio de madera Semi Ejecutivo con 7 cajones, para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A010704AZ001	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo de 1,20x0, 70 x0, 80mts. con 4 cajones y chapa para Contrataciones/Direcci¾n Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART
A010704AZ002	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo de 1,20x0, 70 x0, 80mts. con 4 cajones y chapa para Contrataciones/Direcci¾n Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART
A011504AZ003	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo de 1,50x0,80x0,80 para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504AZ004	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo de 1,50x0,80x0,80 para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504AZ005	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo de 1,50x0,80x0,80 para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504AZ006	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo de 1,50x0,80x0,80 para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A013004AZ002	Escritorio de Madera Semi Ejecutivo para la Unidad de Activos Fijos	201 - UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS	5 - SRA. CRISTINA RIBEIRO
A010204AZ005	Escritorio de Madera1, 00x0, 80x0, 60 c/4 Cajones 1 c/Chapa para Proy. Ambiental de Habito Saludable G.A.M.C.	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	15 - SRA. LIZETH NATALY CHAVEZ VARG
A010204AZ006	Escritorio de Madera1, 00x0, 80x0, 60 c/4 Cajones 1 c/Chapa para Proy. Ambiental de Habito Saludable G.A.M.C.	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	15 - SRA. LIZETH NATALY CHAVEZ VARG
A016404AZ004	Escritorio de vidrio C/Fierro mediano para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A011104AZ020	Escritorio Ejecutivo de Madera 1.70x0.80x0.80 de alto con 7 Cajones (3 a la der., 1 al centro y 3 a la izq.). p/ Honorable C.M.C.	3 - CONCEJO MUNICIPAL	48 - H. LOURDES MACHACA GUACA
A010104AZ003	Escritorio Ejecutivo de Madera Color Café Oscuro con 3 Gabeteros y un Acoplado para el Gabinete del Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A014504AZ021	Escritorio Ejecutivo de Madera con 7 cajones con chapa para la U.E. Alfredo Ovando Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014404AZ020	Escritorio Ejecutivo de Madera con 7 cajones y chapa para el Centro de Salud Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404AZ021	Escritorio Ejecutivo de Madera con 7 cajones y chapa para el Centro de Salud Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404AZ022	Escritorio Ejecutivo de Madera con 7 cajones y chapa para el Centro de Salud Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014504AZ019	Escritorio Ejecutivo de Madera con 7 cajones y chapa para la U.E Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A011104AZ031	Escritorio Ejecutivo de Madera de 1,50x0.80x0.80 Con 7 cajones para la Comisión Especial Autonómica del Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	57 - LIC. RIMBERTH M. MONTERO PARED
A011104AZ029	Escritorio Ejecutivo de Madera de 1,80x0.80x0.80 Con 7 cajones para el Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	48 - H. LOURDES MACHACA GUACA
A011104AZ030	Escritorio Ejecutivo de Madera de 1,80x0.80x0.80 Con 7 cajones para el Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	56 - H. MARIBEL CAMACHO

A011704AZ001	Escritorio Ejecutivo de Madera Prensada con 7 cajones tipo L para la Direcci¾n de Auditoria Interna	7 - DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	5 - JHALDERD DA COSTA BELTRAN
A011104AZ024	Escritorio Mediano de Madera 1.10x0.60x0.80 Con 4 cajones p/ Proy. Equi. Concejo Mncpl Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	51 - SRA. NELLY MARTINEZ RAMIREZ
A011104AZ025	Escritorio Mediano de Madera 1.10x0.60x0.80 Con 4 cajones p/ Proy. Equi. Concejo Mncpl Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	36 - ARQ. FERNANDO LUIS POMA HUANCA
A011104AZ026	Escritorio Mediano de Madera 1.10x0.60x0.80 Con 4 cajones p/ Proy. Equi. Concejo Mncpl Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	52 - SRA. MARIELA ROSALES ORTIZ
A011104AZ027	Escritorio Mediano de Madera 1.10x0.60x0.80 Con 4 cajones p/ Proy. Equi. Concejo Mncpl Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	53 - DR. MARIO JUAN AGUADA IMANAREC
A011104AZ028	Escritorio Mediano de Madera 1.10x0.60x0.80 Con 4 cajones p/ Proy. Equi. Concejo Mncpl Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	54 - SR. MARCELO CONDORI CHOQUEHUAN
A011104AZ021	Escritorio Mediano de Madera 1.10x0.60x0.80 de Altura con 4 cajones (3 a la der. y 1 ala izq.) p/ Prog. Equi. Consejo Mncpl de Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	49 - SR. JOSE GABRIEL MELGAR SHIMOK
A011104AZ022	Escritorio Mediano de Madera 1.10x0.60x0.80 de altura con 4 cajones (3 a la dre. y 1 a la izq.) p/ Prog. Equi. Consejo Mcpl. Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	42 - SRA. LUCIA ESTHER CONDORI CORA
A011104AZ023	Escritorio Mediano de Madera 1.10x0.60x0.80 de altura con 4 cajones (3 a la dre. y 1 a la izq.) p/ Prog. Equi. Consejo Mncpl Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	41 - SRA. NITZA SOLETO MOZQUEIRA
A011104AZ018	Escritorio Mediano de Madera de 1.10x0.60x0.80 de alto con 4 cajones (3 a la derecha y 1 a ala izquierda). p/ HCMC	3 - CONCEJO MUNICIPAL	47 - SRA. SKARLYSOSAECHEVERRIA SOSA
A011104AZ019	Escritorio Mediano de Madera de 1.10x0.60x0.80 de alto con 4 cajones (3 a la derecha y 1 a la izquierda) p/ Honorable C.M.C.	3 - CONCEJO MUNICIPAL	39 - SR. JUAN JOSE MAMANI ZARATE
A015304AZ032	Escritorio para Computadora p/ Comando Departamental de la Policía - Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	10 - CAP. CELIN HUARI APARICIO
A015304AZ033	Escritorio para Computadora p/ Comando Departamental de la Policía - Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	10 - CAP. CELIN HUARI APARICIO
A015304AZ034	Escritorio para Computadora p/ Comando Departamental de la Policía - Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	10 - CAP. CELIN HUARI APARICIO
A011104AZ032	Escritorio Semi Ejecutivo de Madera de 1,20x0.80mts con 4 cajones para la Comisión Especial Autonómica del Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	57 - LIC. RIMBERTH M. MONTERO PARED
A011104AZ033	Escritorio Semi Ejecutivo de Madera de 1,20x0.80mts con 4 cajones para la Comisión Especial Autonómica del Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	57 - LIC. RIMBERTH M. MONTERO PARED
A011704AZ002	Escritorio semi ejecutivo de madera de 1,50x80x70x0,70 es ,con 4 cajones, para Auditoria Interna	7 - DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	5 - JHALDERD DA COSTA BELTRAN
A011704AZ003	Escritorio semi ejecutivo de madera de 1,50x80x70x0,70 es ,con 4 cajones, para Auditoria Interna	7 - DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	5 - JHALDERD DA COSTA BELTRAN
A011704AZ004	Escritorio semi ejecutivo de madera de 1,50x80x70x0,70 es ,con 4 cajones, para Auditoria Interna	7 - DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	5 - JHALDERD DA COSTA BELTRAN
A017804AZ001	Escritorio Semi Ejecutivo de Madera de 4 cajones y chapa para los Servicios de Mercado del Municipio de Cobija	232 - DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	2 - ELVIS FERNANDEZ FERNANDEZ
A010204AZ004	Escritorio Semi Ejecutivo de Madera1, 20x0, 80x0,80 c/4 Cajones 1 c/Chapa p/ Progr. Implem. Planta Recicladora de Residuos Solidos GAMC	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	6 - Sr. Freddy Alvarado Vßsquez
A010204AZ007	Escritorio Semi Ejecutivo Madera Cedro 1.50x0.80x0.80 c/7 cajones p/ Proyecto Implementación de Plantas Recicladora de Residuos Solidos Munc.Cobija	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	6 - Sr. Freddy Alvarado Vßsquez

A014404DY001	Esquinero de Madera p/ Farmacia de 1.50 de ancho x 1.00 de largo p/ Centro de Salud Villa Busch Progr. Equip. a los centros de Salud Mncpal. Cobija	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A010404BC001	Estante Armario de Madera p/ Archivo de 25 Mts. Cuadrados Desmontables c/ Puertas Corredizas p/ S.M.A.F financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO
A014504BC036	Estante con puerta de vidrio de Madera Color Café con Medidas de 1,18x2,00x0,40mts para la U.E Alfredo Ovando Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A018004BC001	Estante de Madera con 2 Puertas de 5 Divisiones de 1mt. x 2mt. x 0.40cm	236 - UNIDAD ESPECIALISADA UMADIS	1 - DRA. MARCELA QUIROGA MIRANDA
A015304BC025	Estante de Madera con 4 Div. Metálicas para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A015304BC026	Estante de Madera con 4 Div. Metálicas para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A010204BC001	Estante de Madera con 4 divisiones de 1,70x0, 40x1, 70m para el Proy. Control Ambiental y Habito Saludable	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	2 - LIC. JUAN CARLOS HURTADO
A010204BC002	Estante de Madera con 4 divisiones de 1,70x0, 40x1, 70m para el Proy. Control Ambiental y Habito Saludable	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	2 - LIC. JUAN CARLOS HURTADO
A012904BC002	Estante de Madera con Puerta de 2.00x2.00mts para Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904BC003	Estante de Madera con Puerta de 2.00x2.00mts para Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A011104BC001	Estante de Madera con Puertas (para guardar documentos) 1.20x0.24 mtrs. para la Comisión Política Municipal del H. Consejo Municipal de Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	35 - H. WILLAM CRUZ PISCO
A012204BC009	Estante de Madera de 0,95x1,25mts para la Dirección Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA
A010904BC001	Estante de Madera de 0,95x2,35mts para Almacén Central	157 - ALMACEN CENTRAL	2 - SRA. BLANCA ZAPANA CUELLAR
A012204BC010	Estante de Madera de 1,06x0,94mts para la Dirección Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA
A012204BC008	Estante de Madera de 1,40x2,94mts para la Dirección Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA
A011604BC005	Estante de Madera de 1,80x1,35x0,40 con 11 casilleros, 5 divisiones y 3 puertas abajo	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	19 - WINSTHON SORIA GALVARRO ASCARR
A014404BC015	Estante de Madera de 1,80x2,00mts con 4 Divisiones para el C.S. Petrolero	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404BC016	Estante de Madera de 1,80x2,00mts con 4 Divisiones para el C.S. Petrolero	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A012204BC011	Estante de Madera de 1,80x2,40mts para la Dirección Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA
A012104BC001	Estante de Madera de 2,23x0,65x0,34 de fondo Para la Unidad de Bienes y Servicios	26 - UNIDAD ADMTVA.DE BIENES Y SERVICIOS	8 - LIC. ELEX BRAULIO DONATO
A017604BC003	Estante de Madera de 2,30x2, 00x0, 40mts. con divisiones internas y con 8 casilleros en la parte superior para la Secretaria Municipal de Infraestructura	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructura	6 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGEN
A012204BC007	Estante de Madera de 2,30x2,94mts para la Dirección Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA
A017604BC002	Estante de Madera de 2,30x3, 00x0, 40mts. con 15 divisiones para la Secretaria Municipal de Infraestructura	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructura	6 - ARQ. EDGARDO ESCALANTE CARTAGEN

A017604BC001	Estante de Madera de 3,00x2, 00mts. con 5 divisiones para la Supervisión y Elaboración de Proyectos de la Infraestructura Urbana y Rural	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructura	2 - ING. ERICK DAVID MOLLINEDO
A012204BC006	Estante de Madera de 3x2,94mts para la Dirección Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA
A012204BC012	Estante de Madera de 4,60x2,94mts para la Dirección Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA
A012204BC005	Estante de Madera de 6,40x2,94mts para la Dirección Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	9 - LIC. MILTON SORIA OLIVEIRA
A011404BC003	Estante de Madera Empotrado con Puertas Corredizas de 5,00x3,70mts para la Unidad de Archivo	45 - ARCHIVO CENTRAL	3 - SRA. KALIN SOLETO AÑES
A011404BC004	Estante de Madera Empotrado con Puertas Corredizas de 5,00x3,70mts para la Unidad de Archivo	45 - ARCHIVO CENTRAL	3 - SRA. KALIN SOLETO AÑES
A011504BC003	Estante de Madera para Archivo de 3,00x2, 38x0, 40mts. para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011904BC003	Estante de Madera para casillero de archivo de 3,00x1,38mts de alto x 0,37mts de fondo con 28 casilleros para Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A011904BC004	Estante de Madera para casillero de archivo de 3,00x1,38mts de alto x 0,37mts de fondo con 28 casilleros para Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A011904BC005	Estante de Madera para casillero de archivo de 3,00x1,38mts de alto x 0,37mts de fondo con 28 casilleros para Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A012904BC004	Estante de Madera para Televisor tamaño Mediano para el Refugio Transitorio para Mujeres y Víctimas de Violencia Intrafamiliar	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	12 - LIC. VERONICA TABORGA LEIVA
A013204BC001	Estante Pequeño de Madera Empotrado para Archivo de la Dirección de Obras Publicas	18 - DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	18 - SR. JUAN CARLOS APURI QUETE
A014504EJ001	Gabinete Metálico para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DM001	Garrafa de Gas Nacional para el Prog. de Post-Alfabetizaci¾n	139 - DIRECCION DE EDUCACION	22 - SR. HENRY ZEBALLOS SANCHEZ
A014504DM002	Garrafa de Gas Nacional para el Prog. de Post-Alfabetizaci¾n	139 - DIRECCION DE EDUCACION	22 - SR. HENRY ZEBALLOS SANCHEZ
A014504DM003	Garrafa de Gas Nacional para el Prog. de Post-Alfabetizaci¾n	139 - DIRECCION DE EDUCACION	22 - SR. HENRY ZEBALLOS SANCHEZ
A014504DM004	Garrafa de Gas Nacional para el Prog. de Post-Alfabetizaci¾n	139 - DIRECCION DE EDUCACION	22 - SR. HENRY ZEBALLOS SANCHEZ
A015304DM006	Garrafa Nacional para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A011904BK001	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	35 - SRA. ROSMERY MAMANI JURADO
A011904BK002	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	35 - SRA. ROSMERY MAMANI JURADO
A011904BK003	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	35 - SRA. ROSMERY MAMANI JURADO
A011904BK004	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	35 - SRA. ROSMERY MAMANI JURADO
A011904BK005	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	35 - SRA. ROSMERY MAMANI JURADO
A011904BK006	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	28 - SR. N. CARLOS REIS CAVALCANTE
A011904BK007	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	23 - SR. SERGUEY OJOPI CAPOBIANCO

A011904BK008	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	5 - JEAN HASSEN PUERTA
A011904BK009	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	32 - SRA. CLARIBEL BRAVO GOZALVES
A011904BK010	Gavetero de Madera de 1,60x0,50x0,60mts con chapa para la Dirección de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	36 - SR. KERENSKY SOLETO MERCADO
A015304BV010	Juego de Comedor de Madera con 6 Sillas para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A011904EC002	Juego de Living de 5 Piezas color Amarillo p/ La Dirección de Ingresos Municipales GAMC	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	23 - SR. SERGUEY OJOPI CAPOBIANCO
A011904EC001	Juego de Living de 5 piezas color Lila p/ La Dirección de Ingresos Municipales GAMC	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	30 - ING. ROGER AMADEO FRANCO PEDRA
A012904EC001	Juego de Living de 5 Piezas para Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A011204EC001	Juego de Living de Madera Tajibo para el Honorable Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	7 - SR. FREDDY CUELLAR FACIO
A010104DR001	Juego de Mesa de Madera con 10 Sillas con Tapiz Color Beige para el Gabinete del Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A012904DL001	Juego de Sillas de Espera Acolchonadas para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DL002	Juego de Sillas de Espera Acolchonadas para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904CU002	Juego de Sofá Mediano para el Refugio Transitorio para Mujeres y Víctimas de Violencia Intrafamiliar	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	12 - LIC. VERONICA TABORGA LEIVA
A015304EC002	Juego de Sofás 3x2 Color Rojo para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A010104EC001	Juego de Sofás de 4 Piezas con Mesa Central de Vidrio con Tapiz color Beige + 2 Maseteros de Madera para el Gabinete del Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A014407CW009	Lámpara de Fototerapia Bilitron para el C.S. Mapajo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014407EK003	Lámpara de Pie Cuello de Ganzo Acero Inoxidable para el Centro de Salud 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014407EK004	Lámpara de Pie Cuello de Ganzo Acero Inoxidable para el Centro de Salud 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
S030907GB001	Lámpara Fototerapia Fenen/Billitron Super Led p/Centro de Salud Sta. Clara	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A016008BY001	Lámpara Led para Cámara Filmadora para la Unidad de Comunicaci¾n	35 - UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	12 - SR. MEDARDO OLVEA VARGAS
A016008BY002	Lámpara Led para Cámara Filmadora para la Unidad de Comunicaci¾n	35 - UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	12 - SR. MEDARDO OLVEA VARGAS
A013405BM002	LAVADORA MARCA: SAMSUNG	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO HUMANO	9 - LEIDA CUELLAR ISITA
A014704BO001	Licuadora Marca LG Color Blanco Copa de Vidrio para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704BO002	Licuadora Marca Philips 1.5Lts. Color Blanco para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704BO003	Licuadora Marca Philips 1.5Lts. Color Blanco para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA

A014704BO004	Licuadora Marca Philips 1.5Lts. Color Blanco para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704BO005	Licuadora Marca Philips 1.5Lts. Color Blanco para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704BO006	Licuadora Marca Philips 1.5Lts. Color Blanco para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704BO007	Licuadora Marca Philips 1.5Lts. Color Blanco para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704BO008	Licuadora Marca Philips 1.5Lts. Color Blanco para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704BO009	Licuadora Marca Philips 1.5Lts. Color Blanco para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704BO010	Licuadora Marca Philips 1.5Lts. Color Blanco para el Prog. Centro de Estimulación Temprana Pre Escolar	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A012904BO002	Licuadora para el Servicio Legal Intagral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A014404BO001	Licuadora Philips Color Plomo Voltaje 220v-240v 600w NL9206AD-4 Drachten para el C.S. Mapajo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014404BO002	Licuadora Philips Voltaje 220v-240v NL9206AD-4 para el C.S. Villa Busch	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A012204BP002	Mampara de Madera y Vidrio Transparente con dos puertas con chapa de 4,55x4, 60mts. de largo x 2,40mts de alto para la Unidad de Tesorería y Crédito	9 - DIRECCION FINANCIERA	21 - TEC. ROMI TANYA DOMINGUEZ
A014504BV217	Mesa Comedor de 3,00mts de largo x 1,00mts de ancho para la Direcci¾n de Educaci¾n del G.A.M.C	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A015605FS001	Mesa de Acero Inoxidable para la Línea de Panadería y Pastelería del Proy. Empresa Municipal de Alimentos	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A015605FS002	Mesa de Acero Inoxidable para la Línea de Panadería y Pastelería del Proy. Empresa Municipal de Alimentos	178 - EMPRESA MUNICIPAL DE ALIMENTOS	5 - LIC. ELIEN VACA ABANO
A011604BV001	Mesa de Madera de 1,00x100mts. para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	19 - WINSTHON SORIA GALVARRO ASCARR
E025404BV001	Mesa de Madera de 3 Mt. de Largo x 1 Mt. de Ancho	246 - Unidad Educativa Evo Morales	1 - PROF. MARGOTH ALPIRES REYES
A014404BV020	Mesa de Madera Grande de 0,65x0,85x0,80m para Laboratorio C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014404BV023	Mesa de Madera para Reunión con medidas de 1,30x1,30x0,80mts para la UNFPA de la Dirección de Salud SAFCI	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404BV021	Mesa de Madera Pequeña con 3 divisiones para Laboratorio C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A016404BV013	Mesa de Madera Torneada de 3Mts. para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIÐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAÐEZ
A014407EJ004	Mesa de Mayo mediana metálica plomo Marca Drive Cod: 13035 para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
S030907FO001	Mesa de Parto Cirugía Obstetricia Multiuso Hidraulica Eximed-Global EXJ-8012 p/ Centro de Salud Sta. Clara 1era Fase	63 - CENTRO DE SALUD STA. CLARA	7 - DRA. NOEMIA SHIMOKAGUA
A014504BV176	Mesa de Reunión de Madera de 3.00x1,00m para la U.E. Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV174	Mesa en Forma de L Color Café de altura de 70cm, largo 150cm x 120cm ancho 80cm x 40mn para la U.E Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV206	Mesa Grande de Madera para Reunión con 3mts. para la U.E. Alfredo Ovando Candia	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

A014504BV190	Mesa Grande de Reunión de Madera para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV185	Mesa Grande de Reunión para el Kínder Casilda Martins	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504BV179	Mesa Grande para Reunión de Madera para el Kínder Víctor León Arrueta Peláez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E02504BV001	Mesas de Madera de 3 Mt. de Largo x 1 Mt. de Ancho	144 - U. E. COBIJA	6 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
E020445CN183	Mesas de Madera de 3 Mt. de Largo x 1 Mt. de Ancho	144 - U. E. COBIJA	6 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A010704AR001	Mueble Casillero de Madera Empotrados de 1,40x0,60x0,35mts para Contrataciones/Dirección Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART
A010704AR002	Mueble Casillero de Madera Empotrados de 1,40x0,60x0,35mts para Contrataciones/Dirección Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART
A014404BV022	Mueble de Madera con 3 casilleros para Laboratorio C.S. 27 de Mayo	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014504BK010	Mueble Gacetero de Madera para archivo de 4 cajones	139 - DIRECCION DE EDUCACION	22 - SR. HENRY ZEBALLOS SANCHEZ
A010404BZ002	Mueble para Computadora con gabetero para Stria. Municipal Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	17 - FRANKLIN MENACHO VACA
A014504BZ019	Mueble para Computadora de Madera para el Kínder Víctor León Arrueta Peláez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504BZ020	Mueble para Computadora de Madera para el Kínder Víctor León Arrueta Peláez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A015304BZ017	Mueble para Computadora de Madera para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A016404BZ002	Mueble para Computadora p/ Equipar las Oficinas de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia en la Terminal de Buses	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A015304BC027	Mueble Tipo Estante con 4 Divisiones con puerta de vidrio con chapa de 1,20x2, 00x0, 38mts. Para los Módulos Policiales del Comando Dptal. de Cobija	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	12 - CAP. MANUEL BALDIVIESO CHAUQUE
A015304BC028	Mueble Tipo Estante con 4 Divisiones con puerta de vidrio con chapa de 1,20x2, 00x0, 38mts. Para los Módulos Policiales del Comando Dptal. de Cobija	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	12 - CAP. MANUEL BALDIVIESO CHAUQUE
A015304BC029	Mueble Tipo Estante con 4 Divisiones con puerta de vidrio con chapa de 1,20x2, 00x0, 38mts. Para los Módulos Policiales del Comando Dptal. de Cobija	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	12 - CAP. MANUEL BALDIVIESO CHAUQUE
A015304BC022	Mueble tipo Estante de madera de 4 divisiones de 2,00x0,40x1,20mts para la Unidad de Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A011108AP001	Parlante con Amplificación para el Distrito del H. Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	7 - SR. FREDDY CUELLAR FACIO
A015308AV013	PARLANTE DE APOYO HOME PARA RADIO PATRULLA 110 PREV. 1751	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	14 - LIC. EDIL MARIACA SALAZAR
A016708AP002	Parlante EVP-R215 Profesional Loudspeaker Color Negro N/s: WP07941BFD0001	221 - CASA DEL ARTESANO	1 - Sra. Rosario Vaca Mejido
A016708AP001	Parlante EVP-R215 Profesional Loudspeaker Color Negro N/s: WP07941BFD0062	221 - CASA DEL ARTESANO	1 - Sra. Rosario Vaca Mejido
A011908AP001	Parlante Grande Marca CAFINI Color Negro N/s: CN-S2477FM-BT para la Direcci¾n de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A011908AP002	Parlante Grande Marca CAFINI Color Negro N/s: CN-S2477FM-BT para la Direcci¾n de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA

A015308AP001	Parlante Grande Marca PEAVEY PV-205 con entrada PLUG/SPEAK + Cable Armando 12Mts. SKP,ISM,PLUG,SPEAKON para el Comando Departamental de la Policía	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	12 - CAP. MANUEL BALDIVIESO CHAUQUE
A015308AP002	Parlante Grande Marca PEAVEY PV-205 con entrada PLUG/SPEAK + Cable Armando 12Mts. SKP,ISM,PLUG,SPEAKON para el Comando Departamental de la Policía	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	12 - CAP. MANUEL BALDIVIESO CHAUQUE
A014508AP001	Parlante Marca SKP PROAUDIO Color Negro s/Cable Energía, 250W Salida N/s: 037333196 , Cable Energía., CD cont. y cable USB p/Telecentro U.E.J.A.Padilla	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A011208AP002	Parlante Multimedia Speaker Systems Marca Genius Modelo SW-G2. 13000 N/s: XL152GK03161 + Parlante Sobwofer, 2 Parlantes secundarios y un Amplificador	3 - CONCEJO MUNICIPAL	7 - SR. FREDDY CUELLAR FACIO
A014508AP002	Parlante-Reproductor de Audio Portable Marc. Ewtto N/s.:1Z0WCS0ZZ p/ Jardín de Niños Víctor León A. P. / Progr. Fortallcto. Servicio Educación	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014404EI001	Parrilla de Madera para el Colocado de Nutribebe de 1.50x1.00 mts. p/ Centro de Salud Villa Busch Progr. Equip. a los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014203AS001	Pectoral Doble hecho de tubo de carbono de 4x3mm. 3.1/2x3, 75mm. 2x2mm. 1 1/2 3mm. 1 1/2 x1,50mm para la Dirección Municipal de Deportes	224 - DIRECCION DE PARQUE URBANO	3 - SRA. IVANIA VELEZ IDAGUA
A014203AS002	Pectoral Doble hecho de tubo de carbono de 4x3mm. 3.1/2x3, 75mm. 2x2mm. 1 1/2 3mm. 1 1/2 x1,50mm para la Dirección Municipal de Deportes	224 - DIRECCION DE PARQUE URBANO	3 - SRA. IVANIA VELEZ IDAGUA
A010104DZ001	Perchero para Termo para el Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A014004DE001	Pizarra Acrílica 2.00x1.00 mts incluye su propio Trípode p/ Programa Manejo Vivero Mncpal. Agroforestal Municipio de Cobija	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	1 - ING. LEONARDO GUTIERREZ
A014004DE002	Pizarra Acrílica 2.00x1.00 mts incluye su propio Trípode p/ Programa Manejo Vivero Mncpal. Agroforestal Municipio de Cobija	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	1 - ING. LEONARDO GUTIERREZ
A010104DE001	Pizarra Acrílica Color Blanco para la Unidad de Gabinete del Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A014503AE001	Pizarra Acrílica con Marco de Madera de 2,00x1, 00mts. Para el CEA. 11 de Octubre	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE002	Pizarra Acrilica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para el CEA. 11 de Octubre	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE003	Pizarra Acrilica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para el CEA. 11 de Octubre	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE007	Pizarra Acrilica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. Dr. Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE008	Pizarra Acrilica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. Dr. Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE009	Pizarra Acrilica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. Dr. Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE010	Pizarra Acrilica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. Dr. Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE011	Pizarra Acrilica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. Dr. Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE012	Pizarra Acrilica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. Dr. Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE004	Pizarra Acrilica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

A014503AE005	Pizarra Acrílica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE006	Pizarra Acrílica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. German Busch	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE013	Pizarra Acrílica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. José Manuel Pando	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE014	Pizarra Acrílica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. José Manuel Pando	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014503AE015	Pizarra Acrílica con Marco de Madera de 2,00x1,00mts. para la U.E. José Manuel Pando	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A010104EK001	Porta Mástil con Base de Madera y el Mástil de Fierro para 4 Banderas para el Gabinete de Despacho	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A010704DW001	Puerta de Madera con vidrio de 1,00x2,10mts colocado y barnizado para Contrataciones/Dirección Administrativa	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART
A012904CM005	Ropero de Madera de 1,50mtsx1, 90mts para Proy. Refugio Transitorio para Victimas y Violencia Intrafamiliar	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	12 - LIC. VERONICA TABORGA LEIVA
A014005DN001	Sierra Circular de Mesa Modelo 90l890 Motor Web Energía Inducción Trifásico para Cortar Madera para la Dirección de Desarrollo Económico Local	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	42 - ING. HERMES HERRERA MELENA
A016404DL001	Silla de Espera de 3 Asientos Capacidad tres Personas p/ equipar las Oficinas de la Defensoría de la Niñez y A. en la Terminal de Buses	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A010404DL001	Silla de Espera de 3 Asientos Color Celeste para la Secretaria Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO
A010404DL002	Silla de Espera de 3 Asientos Color Celeste para la Secretaria Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO
A011504DL001	Silla de Espera de 3 Asientos para la Dirección Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504DL002	Silla de Espera de 3 Asientos para la Dirección Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504DL003	Silla de Espera de 3 Asientos para la Dirección Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504DL004	Silla de Espera de 3 Asientos para la Dirección Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504DL005	Silla de Espera de 3 Asientos para la Dirección Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504DL006	Silla de Espera de 3 Asientos para la Dirección Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A016404AJ001	Silla de Espera de 3 cuerpos de Plástico Color Azul/Plateado para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A016404AJ002	Silla de Espera de 3 cuerpos de Plástico Color Azul/Plateado para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A016404AJ003	Silla de Espera de 3 cuerpos de Plástico Color Azul/Plateado para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A016404AJ004	Silla de Espera de 3 cuerpos de Plástico Color Azul/Plateado para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A016404AJ005	Silla de Espera de 3 cuerpos de Plástico Color Azul/Plateado para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A016404AJ006	Silla de Espera de 3 cuerpos de Plástico Color Azul/Plateado para la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ

A015304DL001	Silla de Espera de 3 Personas Color Azul para el Modulo Policial de Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A015304DL002	Silla de Espera de 3 Personas Color Azul para el Modulo Policial de Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A011804DL001	Silla de Espera de 4 Asientos Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804DL002	Silla de Espera de 4 Asientos Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011904DL001	Silla de Espera Fija de tres asientos color negro para la Direcci¾n de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A011904DL002	Silla de Espera Fija de tres asientos color negro para la Direcci¾n de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A011904DL003	Silla de Espera Fija de tres asientos color negro para la Direcci¾n de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A011904DL004	Silla de Espera Fija de tres asientos color negro para la Direcci¾n de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	37 - LIC. FRANCISCO DIVICO OLIVEIRA
A014504DL003	Silla de Espera para Tres Personas Color Negro para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DL004	Silla de Espera para Tres Personas Color Negro para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A010104CN002	Silla de Madera con Tapiz Color Beige de Cuerina para el Gabinete del Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A010104CN003	Silla de Madera con Tapiz Color Beige de Cuerina para el Gabinete del Despacho Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	20 - LIC. FERNANDO VALDEZ MEDINA
A011604CN001	Silla de Madera Normal para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	19 - WINSTHON SORIA GALVARRO ASCARR
A011604CN002	Silla de Madera Normal para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	19 - WINSTHON SORIA GALVARRO ASCARR
A011604CN003	Silla de Madera Normal para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	19 - WINSTHON SORIA GALVARRO ASCARR
A011604CN004	Silla de Madera Normal para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	19 - WINSTHON SORIA GALVARRO ASCARR
A011604CN005	Silla de Madera Normal para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	19 - WINSTHON SORIA GALVARRO ASCARR
A011604CN006	Silla de Madera Normal para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	19 - WINSTHON SORIA GALVARRO ASCARR
A015804CN008	Silla de Madera Normal para Prog. Rehabilitacion Sist. Iluminacion	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A015804CN009	Silla de Madera Normal para Prog. Rehabilitacion Sist. Iluminacion	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A014404CN068	Silla de Madera para la UNFPA de la Dirección Municipal SAFCI	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CN069	Silla de Madera para la UNFPA de la Dirección Municipal SAFCI	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CN070	Silla de Madera para la UNFPA de la Dirección Municipal SAFCI	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CN071	Silla de Madera para la UNFPA de la Dirección Municipal SAFCI	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014004CN011	Silla de Madera para Proy. Apoyo a la Producción Piscícola	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	18 - TEC. LUIS VARGAS FERNANDEZ

A014004CN012	Silla de Madera para Proy. Apoyo a la Producción Piscícola	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	18 - TEC. LUIS VARGAS FERNANDEZ
A014004CN013	Silla de Madera para Proy. Apoyo a la Producción Piscícola	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	18 - TEC. LUIS VARGAS FERNANDEZ
A014004CN014	Silla de Madera para Proy. Apoyo a la Producción Piscícola	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	18 - TEC. LUIS VARGAS FERNANDEZ
A015304CN087	Silla de Madera Simple para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A015304CN088	Silla de Madera Simple para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A014404CP030	Silla de Oficina de Diagnostico Clínico Para El Laboratorio de Citología del C.S. Cobija	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CP031	Silla de Oficina de Diagnostico Clínico Para El Laboratorio de Citología del C.S. Cobija	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014407EU004	Silla de Rueda Marca Drive Color Negro Cod: SSP220DDA-ELR S/n: 5D-1408006449 para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014407EU005	Silla de Rueda Mediana para el C.S. Petrolero	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A010104CN001	Silla Ejecutiva Fija con Acero Cromado Reforzado para el Despacho del H. Alcalde Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	18 - H. CARMELO VARGAS GUERRA
A011104CO002	Silla Ejecutiva Giratoria SI 31 N.para la Comisión Política Municipal del H. Concejo Municipal de Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	35 - H. WILLAM CRUZ PISCO
A014004CO001	Silla Giratoria Ejecutiva Color Negro 5 ruedas para Proy. Apoyo a la Producción Piscícola	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	18 - TEC. LUIS VARGAS FERNANDEZ
A011104CO001	Silla Giratoria Ejecutiva Color Negro con 5 ruedas para el Secretario del H. Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	34 - DR. AURELIO VALENZUELA DEROMED
A015504CO003	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA COLOR NEGRO CON CUERINA PARA LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA	177 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA	4 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A012904CO001	Silla Giratoria Ejecutiva Color Negro para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A011804CO016	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804CO017	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804CO018	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804CO019	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804CO020	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804CO021	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804CO022	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804CO023	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para el Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804CO024	Silla giratoria Ejecutiva Color Negro para la Dir. de Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.

A010404CO001	Silla Giratoria Ejecutiva Color Negro para la Stria. de la Secretaria Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11 - SRA. ROSA MARIA GOMEZ MONTERO
A015304CO002	Silla Giratoria Ejecutiva Color Negro para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A010804CO004	Silla Giratoria Ejecutiva Color Negro para Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	12 - LIC. C. GABRIELA MIGUEL SALVAT
A010204CO001	Silla Giratoria Ejecutiva p/ Proyecto Implementación de Plantas Recicladora de Residuos Sólidos Munc. Cobija	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	6 - Sr. Freddy Alvarado Vásquez
A013204CO001	Silla Giratoria Ejecutiva para la Dirección de Obras Publicas	18 - DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	18 - SR. JUAN CARLOS APURI QUETE
A015304CO001	Silla Giratoria Ejecutiva para la Policía Boliviana del Municipio de Cobija	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	3 - LIC. REMIS FLORES
A010104CO002	Silla Giratoria Ejecutiva para la Sala de Despacho del H. Alcalde Municipal	1 - DESPACHO H. ALCALDE MUNICIPAL	18 - H. CARMELO VARGAS GUERRA
A010204CP002	Silla Giratoria Semi Ejecutiva	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	2 - LIC. JUAN CARLOS HURTADO
A010204CP003	Silla Giratoria Semi Ejecutiva	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	2 - LIC. JUAN CARLOS HURTADO
A014004CP010	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro 5 ruedas para Proy. Apoyo a la Producción Piscícola	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	18 - TEC. LUIS VARGAS FERNANDEZ
A014004CP008	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro 5 ruedas para Proy. Recuperación de Costumbres y Tradiciones	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	31 - SRA. DASHA DIVICO VASQUEZ
A017804CP001	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro con 5 ruedas para los Servicios de Mercado del Municipio de Cobija	232 - DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	2 - ELVIS FERNANDEZ FERNANDEZ
A017804CP002	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro con 5 ruedas para los Servicios de Mercado del Municipio de Cobija	232 - DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	2 - ELVIS FERNANDEZ FERNANDEZ
A011404CP001	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para Archivo Central del Municipio	45 - ARCHIVO CENTRAL	3 - SRA. KALIN SOLETO AÑES
A014404CP032	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CP033	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CP034	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CP035	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CP036	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CP037	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el C.S. Santa Clara	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A010704CP008	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el Profesional II de la Unidad de Bienes y Servicios	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	13 - SR. ALFREDO RAMIREZ MAMANI
A012904CP003	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904CP004	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS

A012904CP005	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904CP006	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904CP007	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904CP008	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A011504CP006	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504CP007	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504CP008	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504CP009	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504CP010	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A011504CP011	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para la Dirección de Jurídica	8 - DIRECCION JURIDICA	14 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A012104CP001	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para la Enc. de Compras Menores de la Uni. Bienes y Servicios	10 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	22 - SR. MIGUEL ROLANDO RIBERA MART
A011604CP003	Silla Giratoria Semi ejecutiva Color Negro para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	16 - SRA. DIONALIA DA COSTA SALES
A011604CP004	Silla Giratoria Semi ejecutiva Color Negro para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	19 - WINSTHON SORIA GALVARRO ASCARR
A011604CP005	Silla Giratoria Semi ejecutiva Color Negro para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	17 - SR. EVERT JUEL MATHA
A011604CP006	Silla Giratoria Semi ejecutiva Color Negro para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	14 - ING. DAVID ALEJANDRO OTAZO PUE
A011604CP007	Silla Giratoria Semi ejecutiva Color Negro para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	13 - TEC. JOAN GILDA BARRA DE MENDE
A011604CP008	Silla Giratoria Semi ejecutiva Color Negro para la Unidad de Aseo Urbano	23 - SERVICIO MUNICIPAL DE ASEO URBANO	13 - TEC. JOAN GILDA BARRA DE MENDE
A015304CP032	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A015304CP033	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A010804CP008	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Color Negro para Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	11 - SR. JUAN CARLOS GUTIERREZ CABR
A010404CP004	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Con 5 ruedas Color Negro para la Stria. Municipal Administrativa Financiera	4 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	17 - FRANKLIN MENACHO VACA
A013004CP003	Silla Giratoria Semi Ejecutiva con 5 ruedas para la Unidad de Activos Fijos	201 - UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS	5 - SRA. CRISTINA RIBEIRO
A014504CP016	Silla Giratoria Semi Ejecutiva con Tejido de Cuero para la U.E. Mariano Baptista	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A015304CP029	Silla Giratoria Semi Ejecutiva p/ Comando Departamental de la Policía - Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	10 - CAP. CELIN HUARI APARICIO
A015304CP030	Silla Giratoria Semi Ejecutiva p/ Comando Departamental de la Policía - Seguridad ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	10 - CAP. CELIN HUARI APARICIO
A015304CP031	Silla Giratoria Semi Ejecutiva p/ Comando Departamental de la Policía - Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	10 - CAP. CELIN HUARI APARICIO

A016404CP018	Silla Giratoria Semi ejecutiva p/ Equipar las Oficinas de la Defensoría de la Ni±ez y A. en la Terminal de Buses	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A016404CP019	Silla Giratoria Semi Ejecutiva p/ Equipar las Oficinas de la Defensoría de la Ni±ez y A. en la Terminal de Buses	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A016404CP020	Silla Giratoria Semi ejecutiva p/ Equipar las Oficinas de la Defensoría de la Ni±ez y A. en la Terminal de Buses	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAĐEZ
A010204CP004	Silla Giratoria Semi Ejecutiva p/ Proyecto Implementación de Plantas Recicladora de Residuos Solidos Munc. Cobija	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	6 - Sr. Freddy Alvarado Vásquez
A015504CP002	Silla Giratoria Semi Ejecutiva Para Dirección De Transparencia	177 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA	3 - LIC. LIBERTAD AGUADA CARDOZO
A013904CP001	Silla Giratoria Semi Ejecutiva para el Proy. Serv. Mercados Municipales de la Secretaria Mun. de Desarrollo Económico Sostenible	155 - SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE	5 - LIC. ALFREDO BELLO R.
A014404CP023	Silla Giratoria Semi Ejecutiva para la Brigada Móvil de Salud Sexual Reproductiva	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A012204CP009	Silla Giratoria Semi Ejecutiva para la Dirección Financiera	9 - DIRECCION FINANCIERA	22 - LIC. RODOLFO SANABRIA OSINA
A015904CP001	Silla Giratoria Semi Ejecutiva para la Unidad de Protocolo	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	5 - SRA. ESLANDRIA SANJINES
A015904CP002	Silla Giratoria Semi Ejecutiva para la Unidad de Protocolo	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	5 - SRA. ESLANDRIA SANJINES
A015804CP002	Silla Giratoria Semi Ejecutiva para Prog. Rehabilitación Sist. Iluminación	102 - ALUMBRADO PUBLICO	6 - TEC. LIC. LANDER SEVILLA TORRIC
A010804CP007	Silla Giratoria Semi Ejecutiva para Recursos Humanos	216 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	14 - SANDRO CHAMBI GOMEZ
A010204CP005	Silla Giratoria Semi Ejecutivo p/ Proyecto Implementación de planta Recicladora de Residuos Solidos Munic. Cobija	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	6 - Sr. Freddy Alvarado Vásquez
A011104CP001	Silla Giratoria Semi Ejecutivo p/ Secretaria General del Honorable Consejo Municipal de Cobija	3 - CONCEJO MUNICIPAL	34 - DR. AURELIO VALENZUELA DEROMED
A014404CP029	Silla Giratoria Semi Ejecutivo Para El Laboratorio de Citología del C.S. Cobija	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CP028	Silla Giratoria Semi Ejecutivo Para El Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A011704CP002	Silla Giratoria Semi Ejecutivo para escritorio para Auditoria Interna del G.A.M.C.	7 - DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	5 - JHALDERD DA COSTA BELTRAN
A011704CP003	Silla Giratoria Semi Ejecutivo para escritorio para Auditoria Interna del G.A.M.C.	7 - DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	5 - JHALDERD DA COSTA BELTRAN
A011704CP004	Silla Giratoria Semi Ejecutivo para escritorio para Auditoria Interna del G.A.M.C.	7 - DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	5 - JHALDERD DA COSTA BELTRAN
A011904CP005	Silla Giratoria Semi-ejecutiva Color Negro para la Direccion de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	16 - SR. GUIDO SALVATIERRA RIVERO
A011904CP006	Silla Giratoria Semi-ejecutiva Color Negro para la Direccion de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	16 - SR. GUIDO SALVATIERRA RIVERO
A011904CP007	Silla Giratoria Semi-ejecutiva Color Negro para la Direccion de Ingresos Municipales	11 - DIRECCION DE POLITICAS TRIBUTARIAS	16 - SR. GUIDO SALVATIERRA RIVERO
A011404CP002	Silla Giratoria Tipo Secretaria Color Negro para Archivo Central del Municipio	45 - ARCHIVO CENTRAL	4 - FABIO CACERES BOTHEGA
A011404CP003	Silla Giratoria Tipo Secretaria Color Negro para Archivo Central del Municipio	45 - ARCHIVO CENTRAL	5 - LUISA MARIA MONTERO
A013104CP004	Silla Giratoria Semi Ejecutiva	24 - UNIDAD DE CULTURA	3 - CARMELA PINTO
A010459CQ004	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE

A010459CQ005	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ006	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ007	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ008	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ009	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ010	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ011	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ012	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ013	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ014	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ015	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ016	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ017	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ018	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ019	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ020	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ021	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ022	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ023	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A010459CQ024	Silla Tapizada	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A01459CQ003	Silla Tapizada - Salón Rojo	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A0459CQ001	sillas grandes tapizadas	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A0459CQ002	sillas grandes tapizadas	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A014404CT001	Sillón Semi Ejecutivo p/ Programa Fortalecimiento a los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404CT002	Sillón Semi Ejecutivo para la Administración de los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014504DB017	Ventilador de pared de alta resolución Color Negro para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DB018	Ventilador de pared de alta resolución Color Negro para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES

A014504DB019	Ventilador de pared de alta resolución Color Negro para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DB020	Ventilador de pared de alta resolución Color Negro para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DB021	Ventilador de pared de alta resolución Color Negro para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DB022	Ventilador de pared de alta resolución Color Negro para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DB023	Ventilador de pared de alta resolución Color Negro para la U.E. Villa Cruz	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DB014	Ventilador de pared de alta resolución para la U.E. Víctor León Arrueta	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014504DB015	Ventilador de pared de alta resolución para la U.E. Víctor León Arrueta	139 - DIRECCION DE EDUCACION	23 - PROF. MARGOTH ALPIRE REYES
A014704DB017	Ventilador de Pared de Alta Revoluci¾n para los Centros de Estimulación Temprana Pre Escolar Barrio Nazaria	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704DB018	Ventilador de Pared de Alta Revoluci¾n para los Centros de Estimulación Temprana Pre Escolar Barrio Nazaria	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704DB019	Ventilador de Pared de Alta Revoluci¾n para los Centros de Estimulación Temprana Pre Escolar Barrio Nazaria	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014704DB020	Ventilador de Pared de Alta Revoluci¾n para los Centros de Estimulación Temprana Pre Escolar Barrio Nazaria	139 - DIRECCION DE EDUCACION	24 - LIC. CAROLINA ARAUJO AGUADA
A014004DB010	Ventilador de Pared para el Proy. Apoyo a la Produccion Agricola con Mecanización y Semillas Municipio de Cobija	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	21 - ING. MARCOS ANTONIO SANCHEZ RO
A014004DB011	Ventilador de Pared para Proy. de Apoyo a la Produccion Agrícola con Mecanizacion y Semillas Municipio de Cobija	218 - DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	21 - ING. MARCOS ANTONIO SANCHEZ RO
A015504DB004	Ventilador de Pie Color Plateado Marca Crown para la Dirección de Transparencia DTLCC	177 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA	3 - LIC. LIBERTAD AGUADA CARDOZO
A014404DB022	Ventilador de Pie Color Plateado p/ Programa Fortalecimiento a los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A015504DB005	Ventilador de Pie de alta revolución Color Negro para la Dirección de Transparencia	177 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA	4 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A015504DB006	Ventilador de Pie de alta revolución Color Negro para la Dirección de Transparencia	177 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA	4 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A015504DB007	Ventilador de Pie de alta revolución Color Negro para la Dirección de Transparencia	177 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA	4 - DR. JERONIMO PINHEIRO LAURIA
A012904DB009	Ventilador de Pie de alta revolucion Marca Visioner para Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DB010	Ventilador de Pie de alta revolucion Marca Visioner para Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DB011	Ventilador de Pie de alta revolucion Marca Visioner para Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DB012	Ventilador de Pie de alta revolucion Marca Visioner para Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DB013	Ventilador de Pie de alta revolucion Marca Visioner para Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DB014	Ventilador de Pie de alta revolucion Marca Visioner para Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A010904DB004	Ventilador de Pie Marca Visioner + Soporte para pared para el Almacen Central G.A.M.C.	157 - ALMACEN CENTRAL	7 - SRA. MARLI CUANIAY ZELADA
A010904DB005	Ventilador de Pie Marca Visioner + Soporte para pared para el Almacen Central G.A.M.C.	157 - ALMACEN CENTRAL	7 - SRA. MARLI CUANIAY ZELADA

A010904DB006	Ventilador de Pie Marca Visioner + Soporte para pared para el Almacen Central G.A.M.C.	157 - ALMACEN CENTRAL	7 - SRA. MARLI CUANIAY ZELADA
A011804DB009	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Negro y Plateado para la Dir. Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804DB010	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Negro y Plateado para la Dir. Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804DB011	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Negro y Plateado para la Dir. Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804DB012	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Negro y Plateado para la Dir. Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804DB013	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Negro y Plateado para la Dir. Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804DB014	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Negro y Plateado para la Dir. Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011804DB015	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Negro y Plateado para la Dir. Ordenamiento Territorial y Catastro	131 - DIRECCION CATASTRO	2 - ARQ. JEAN PAUL NACIF A.
A011104DB001	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Negro/Plateado para el H. Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	59 - H. SERGIO MACIAS VILLCA
A011104DB002	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Negro/Plateado para el H. Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	59 - H. SERGIO MACIAS VILLCA
A015904DB004	Ventilador de pie Marca Visioner Color Plateado para la Unidad de Protocolo	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	6 - SRA. ALEJANDRA QUIROGA GUTIERRE
A015904DB003	Ventilador de pie Marca Visioner Color Plateado/Negro para la Unidad de Protocolo	21 - UNIDAD DE PROTOCOLO	5 - SRA. ESLANDRIA SANJINES
A017604DB005	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Plateado/Negro para Prog. Mant. Vias y Caminos Vecinales de la Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A017604DB006	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Plateado/Negro para Prog. Mant. Vias y Caminos Vecinales de la Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A017604DB007	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Plateado/Negro para Prog. Mant. Vias y Caminos Vecinales de la Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A017604DB008	Ventilador de Pie Marca Visioner Color Plateado/Negro para Prog. Mant. Vias y Caminos Vecinales de la Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A017604DB001	Ventilador de Pie Marca Visioner de 160w Color Plateado/Negro para Prog. Mant. Vias con Losetas Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A017604DB002	Ventilador de Pie Marca Visioner de 160w Color Plateado/Negro para Prog. Mant. Vias con Losetas Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A017604DB003	Ventilador de Pie Marca Visioner de 160w Color Plateado/Negro para Prog. Mant. Vias con Losetas Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A017604DB004	Ventilador de Pie Marca Visioner de 160w Color Plateado/Negro para Prog. Mant. Vias con Losetas Ciudad de Cobija	230 - Secretaria Municipal de Obras Publicas Infraestructra	3 - TEC. JOSE TAMWING FERREIRA
A016404DB010	Ventilador de Piso Helice Grande para el Proy. Punto Joven	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	30 - LIC. ROMY NATI ROJAS LIMA
A016404DB011	Ventilador de Piso Helice Grande para el Proy. Punto Joven	128 - DEFENSORIA DE LA NIĐEZ Y ADOLESCENCIA	30 - LIC. ROMY NATI ROJAS LIMA
A015304DB054	Ventilador Grande Marca Premier p/ Comando Departamental de la Policia - Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	10 - CAP. CELIN HUARI APARICIO
A015304DB055	Ventilador Grande Marca Premier p/ Comando Departamental de la Policia - Seguridad Ciudadana	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	10 - CAP. CELIN HUARI APARICIO

A011404DB001	Ventilador Grande Marca TRON Industria Brasilera Color Negro para Archivo Central	45 - ARCHIVO CENTRAL	3 - SRA. KALIN SOLETO AÑES
A011404DB002	Ventilador Grande Marca TRON Industria Brasilera Color Negro para Archivo Central	45 - ARCHIVO CENTRAL	3 - SRA. KALIN SOLETO AÑES
A011404DB003	Ventilador Grande Marca TRON Industria Brasilera Color Negro para Archivo Central	45 - ARCHIVO CENTRAL	3 - SRA. KALIN SOLETO AÑES
S030107DB005	Ventilador Mecanico Marca NewPort e360 N/s: N12360620713 + Compresora de Aire NEWPORT MEDICAL C235 para el H.R.G.T.	61 - HOSPITAL DR. ROBERTO GALINDO TERAN	7 - DR. JOSE RENE ALVARADO GUTIERRE
S030107DB004	Ventilador Mecßnico Adulto Pedißtrico Neonatal MARC.:HEINEN N/s.:0400000HUL52156485 + Compresora de Aire N/s.:A0041-04-2015 p/ H.R.G.T.	61 - HOSPITAL DR. ROBERTO GALINDO TERAN	7 - DR. JOSE RENE ALVARADO GUTIERRE
A014404DB021	Ventiladora De Pie Para Programa Medico En Las Escuela De La Direccion De Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A014504DC019	Vitrina con Vidrio de Madera con 3 puertas para la Unidad de Desempe±o Docente	139 - DIRECCION DE EDUCACION	22 - SR. HENRY ZEBALLOS SANCHEZ
A014504DC025	Vitrina con Vidrio de Madera con chapa grande para la U.E. Victor Leon, Mariano Baptista y Antonio Vaca Diez Primario	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504DC020	Vitrina con Vidrio de Madera con chapa para la U.E. Simon Bolivar y U.E. Jose Manuel Pando	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014404DC019	Vitrina De 2 Cuerpos Con Puertas Y 3 Divisiones Para Archivadores De Palanca De 2,10 X 1,28 X 0,35 Mtrs Para Programa Medico En Las Escuelas	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	30 - DR. JHENNY CHAVEZ RODRIGUEZ
A011104DC003	Vitrina de Madera con 5 divisiones con puerta de vidrio y chapa de 2,00x1,50x0,40mts para el Comisi¾n Especial Autonomica del Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	57 - LIC. RIMBERTH M. MONTERO PARED
A011104DC004	Vitrina de Madera con 5 divisiones con puerta de vidrio y chapa de 2,00x1,50x0,40mts para el Comisi¾n Especial Autonomica del Concejo Municipal	3 - CONCEJO MUNICIPAL	57 - LIC. RIMBERTH M. MONTERO PARED
A012904DC009	Vitrina de Madera con Vidrio de 1.50x1.90mts para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DC010	Vitrina de Madera con Vidrio de 1.50x1.90mts para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DC011	Vitrina de Madera con Vidrio de 1.50x1.90mts para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DC012	Vitrina de Madera con Vidrio de 1.50x1.90mts para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DC013	Vitrina de Madera con Vidrio de 1.50x1.90mts para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A012904DC014	Vitrina de Madera con Vidrio de 1.50x1.90mts para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A016404DC002	vitrina de madera con vidrio de 150 x X 190 Mts. Para la Defensoria de la Ni±ez y Adolecencia	128 - DEFENSORIA DE LA NIÐEZ Y ADOLESCENCIA	12 - DR. MIRLO RODRIGUEZ IBAÐEZ
A014404DC022	Vitrina de Madera de 1,10x0,95x0,45 para la Administracion de los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404DC023	Vitrina de Madera de 1,80x2,00mts con 2 puertas de vidrio y 4 divisiones para el C.S. Petrolero	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404DC024	Vitrina de Madera de 2,00x1,00mts con puertas de vidrio y madera con chapa y 5 divisiones para el UNFPA	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A010204DC001	Vitrina de Madera de 2,00x1,00x0,40m para el Proy. Ambiental de Habito Saludable G.A.M.C.	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	15 - SRA. LIZETH NATALY CHAVEZ VARG

A010204DC002	Vitrina de Madera de 2,00x1,00x0,40m para el Proy. Ambiental de Habito Saludable G.A.M.C.	215 - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	15 - SRA. LIZETH NATALY CHAVEZ VARG
A014404DC016	Vitrina de Madera de 2,00x1,50x0,30 de fondo con 4 divisiones y 2 puertas de vidrio para la Brigada Movil de Salud Sexual Reproductiva	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A014404DC018	Vitrina de Madera de 2,00x1,50x0,30m con 2 puertas y 4 divisiones para el Prog. Desnutricion Cero	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	27 - DR. ROBERTO SUAREZ PIDIO
A012104DC003	Vitrina de Madera de 2,23x0,50x0,40 Para la Unidad de Bienes y Servicios	26 - UNIDAD ADMTVA.DE BIENES Y SERVICIOS	8 - LIC. ELEX BRAULIO DONATO
A012104DC002	Vitrina de Madera de 2,30x1,37x0,40 de fondo y puerta de vidrio y madera con chapa para la Unidad de Bienes y Servicios	26 - UNIDAD ADMTVA.DE BIENES Y SERVICIOS	8 - LIC. ELEX BRAULIO DONATO
A012104DC001	Vitrina de Madera de 2,30x1,70x0,40 con 6 divisiones y puerta de vidrio y madera con chapa para la Unidad de Bienes y Servicios	26 - UNIDAD ADMTVA.DE BIENES Y SERVICIOS	8 - LIC. ELEX BRAULIO DONATO
A012904DC008	Vitrina de Madera de 2.00x1.50x0,40mts para el Servicio Legal Integral Municipal SLIM	65 - SERVICIO LEGAL INTEGRAL (SLIMS)	11 - ABOG. DUBIA GUZMAN RIOS
A014404DC020	Vitrina de Madera de 2.00x2.00 mts para colocado de Medicamentos p/ Centro de Salud Villa Busch Progr. Equip. a los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A014404DC021	Vitrina de Madera de 2.00x2.00 mts para colocado de Medicamentos p/ Centro de Salud Villa Busch Progr. Equip. a los Centros de Salud	15 - DIRECCION DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	32 - DR. EDWIN FERNANDEZ MALDONADO
A017804DC001	Vitrina de Madera de 3 divisiones con puertas de vidrio, chapa y jaladores de 1,20mts x 2,00mts x 0,38mts para los Servicios de Mercado del Municipio	232 - DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	2 - ELVIS FERNANDEZ FERNANDEZ
A017804DC002	Vitrina de Madera de 3 divisiones con puertas de vidrio, chapa y jaladores de 1,20mts x 2,00mts x 0,38mts para los Servicios de Mercado del Municipio	232 - DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	2 - ELVIS FERNANDEZ FERNANDEZ
A015304DC004	Vitrina de Madera para Cocina para Modulo Policial Villa Busch	165 - DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	11 - LIC. MARIO PEĐA PEĐARANDA
A014504DC029	Vitrina Grande de Madera para el Kinder Victor Leon Arrueta Pelaez	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA
A014504DC027	Vitrina Grande para la U.E. Avaroa, Nuevo Triunfo, Antonio Aguanari y Sujal	139 - DIRECCION DE EDUCACION	2 - CARMEN ACOSTA