



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA**

**PROCESO DE TITULACIÓN**

**OCTUBRE 2019 – MARZO 2020**

**EXÁMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA**

**PRUEBA PRÁCTICA**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA COMERCIAL**

**TEMA:**

Administración del activo fijo en la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo

Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan)

**EGRESADA:**

Ana María Mejía Torres

**TUTOR(A):**

Cpa. Johana Remache

**AÑO 2019**

## INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan), es una institución municipal que se encuentra ubicada en las calles Cooperativa uno Av.16 de Febrero (antigua academia artesanal), la cual posee como misión organizacional impulsar el desarrollo socioeconómico de los habitantes de la ciudad, por medio de la inversión social y la aplicación de políticas públicas direccionadas a mejorar la calidad de vida de los sectores más vulnerables de la localidad, donde sus principales atribuciones y responsabilidades, consiste en la oferta de servicios municipales como el registro de propiedades, pago de predios, legalización de catastros, atención ciudadana y desarrollo de planes de obras sociales.

La importancia de la investigación radica en el estudio que se efectúa a la administración del activo fijo, en una institución pública cuyo objetivo es gestionar de forma adecuada los bienes públicos y demás recursos estatales para el beneficio de la ciudadanía, donde se resalta que la principal competencia que posee la organización, radica en una correcta administración de los recursos del Estado ecuatoriano, por medio de un talento humano capacitado en administración pública y sobre todo, que concientice la importancia que representa ocupar un cargo donde se debe servir a la ciudadanía.

El objetivo de la investigación es analizar la administración del activo fijo de la institución municipal, donde se establece la influencia que posee el control interno en la gestión poco efectiva de los bienes y maquinarias que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno, debido a que ha existido inconvenientes en la custodia, preservación y distribución del activo fijo de la institución municipal, motivo por el cual, el presente estudio investigativo permite analizar las principales debilidades organizacionales sobre la temática planteada.

El caso de estudio se relaciona con la línea de investigación de la carrera Modelo de Gestión Administrativa, debido a que se analizan las competencias laborales del talento humano de la Dirección Administrativa en la institución municipal, donde se destaca como las habilidades y aptitudes de los servidores públicos incide en la gestión del inventario de la organización, situación que provoca no conciliar el valor contable de todos los bienes con los que cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno e incide en el proceso de toma de decisiones y logro de los objetivos institucionales.

La metodología de investigación aplicada en el caso de estudio está conformada por una modalidad cualitativa, con los tipos de investigación exploratoria y descriptiva porque permite la indagación de datos relacionados con la variable estudiada y ayuda al tratamiento de toda la información obtenida de las unidades de observación analizadas; también se emplean los métodos deductivo e inductivo, debido a que aportan a la identificación de los principales hallazgos en los datos recabados para el establecimiento de conclusiones generales. Las técnicas de investigación aplicadas son la observación directa y una entrevista, las cuales están conformada con dos instrumentos, la ficha de observación donde se detalla los principales parámetros a observar y un cuestionario de preguntas a la Alcaldesa para conocer los problemas sobre la administración del activo.

## DESARROLLO

La investigación sobre la administración del activo fijo se ha realizado en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan), institución municipal ubicada en las calles Cooperativa uno Av.16 de Febrero (antigua academia artesanal), cuya misión es impulsar el desarrollo socioeconómico de los habitantes de la ciudad, por medio de la inversión social y la aplicación de políticas públicas direccionadas a mejorar la calidad de vida de los sectores más vulnerables de la localidad; es válido resaltar, que para el logro de las metas internas y objetivos sociales es necesario contar con un equipo multidisciplinario con capacidades, habilidades y compromiso para la realización de actividades de bien social.

El GAD del cantón Jujan tiene como obligación la administración de recursos estatales bajo principios éticos y morales, donde la gestión pública debe estar caracterizada por un relacionamiento activo con la ciudadanía, con el propósito de transparentar la administración de la institución municipal; motivo por el cual, la participación ciudadana se constituye en un factor esencial dentro de los gobiernos municipales, debido a que gracias a la intervención de los ciudadanos se logra primar los principios de equidad, justicia y correcta distribución de los recursos del Estado. Es importante mencionar que la investigación cuenta con el desglose de las principales debilidades organizacionales que influyen en la administración del activo de la organización. Para Vite, (2017) “El activo son todos los bienes con los que cuenta una organización para realizar sus fines empresarial y generar beneficios económicos” (p. 10).

En la actualidad los gobiernos municipales poseen una estructura orgánica inducida por un modelo de gestión integrado por procesos Gobernantes, De Apoyo y Agregadores de valor, en cada uno de ellos se encuentran direcciones y departamentos de la organización. En el Gobierno Municipal del cantón Alfredo Baquerizo Moreno, su orgánico funcional cuenta con

las siguientes áreas: Alcaldía, Procuraduría, Auditoría interna, Concejo Municipal y Secretaría, las áreas descritas corresponden al proceso Gobernante, mientras en el nivel de Apoyo y Agregadores de valor se encuentra: Administrativo, Talento Humano, Financiero, Ordenamiento Territorial, Obras Públicas, Gestión de Desarrollo Social, De Justicia y Vigilancia y Dirección de Gestión Ambiental, cada una de las direcciones mencionadas está integrada por áreas mucho más particulares que agregan valor al logro de los objetivos institucionales véase en *Anexo 5*. Según Gutiérrez, (2016):

Los objetivos instituciones expresan lo que desea alcanzar la junta directiva de una organización para el futuro, donde es necesario la implementación de estrategias que permitan ser el medio para alcanzar los objetivos planteados, todo lo descrito estructurado debe estar en un plan estratégico.

La administración del activo fijo, es una de las debilidades principales que posee el Gobierno Municipal del cantón Alfredo Baquerizo Moreno, debido a que el personal carece de habilidades profesionales necesarias para ejecutar la administración de bienes de larga duración de forma periódica, lo cual provoca que no exista el suministro de información actualizada al área contable para la realización de la respectiva conciliación del valor en los libros de contabilidad del GADM; además se ha podido observar que es deficiente el proceso que se debe llevar a cabo en la administración del activo fijo, como es la documentación que justifiquen los egresos de activos en la Bodega municipal, todo lo mencionado es consecuencia de forma probable de un proceso de selección de personal inadecuado. De acuerdo con Fernández (2017):

El proceso de selección de personal comienza cuando en la organización se detecta una necesidad de contratación causada por cambio de personal, despido, jubilación o

excedentes de talento humano, el objetivo principal de la selección de personal es identificar la persona idónea para el desempeño de funciones particulares (p. 44).

En el GAD del cantón Jujan existen inventarios y bienes deteriorados, los cuales son importantes para el desarrollo de las actividades internas, situación que de forma probable se deba por la inadecuada implementación de acciones de control interno, cabe mencionar que la custodia y gestión de los activos fijos es responsabilidad en primera instancia de la máxima autoridad, luego el Director Administrativo y Guardalmacén, este último solo es el responsable administrativo, mientras que el titular de la Dirección Administrativa cuenta con niveles de responsabilidad en la administración, utilización, ingreso, egreso y dar de baja al activo. Tal como menciona el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público (2017) en sus artículos 8 y 61:

Los servidores públicos responsables de la administración del activo fijo son: la máxima autoridad, Director de Unidad Administrativa, Guardalmacén, Custodio Administrativo, Usuario final, Titular de la Dirección Financiera y Contador. De igual forma el mismo reglamento comunica que aquella persona que no cumpla con lo establecido en la presente normativa, se debe someter a penalizaciones según lo establezca la Ley Orgánica de Servicio Público y si existiera indicios de infracción penal se ajustará a las sanciones que considere la Contraloría General del Estado.

Es importante resaltar que la investigación sobre la administración del activo fijo engloba el tipo de gestión que se predestina a los materiales y equipos que reposan en la Bodega municipal, también se hace alusión a cómo se administra bienes inmuebles como el edificio municipal, el cual, según versiones de la nueva administración, ha sido utilizado como bodega temporal, donde existen computadoras dañadas, folders destruidos y departamentos de la organización con filtraciones de agua, contexto que evidencia que no sólo el inventario

o materiales en la Bodega municipal no cuenta con una adecuada administración, sino también bienes inmuebles en general. De acuerdo con Cruz (2017)

El inventario independientemente de su naturaleza consiste en una lista ordenada y valorada de todos los bienes o materiales con los que cuenta la empresa y ayuda a la organización con los recursos necesarios para los procesos comerciales, operativos y administrativos, es decir, el inventario ayuda al desarrollo normal de las actividades empresariales.

Una de las causas principales que inciden en el control poco efectivo del activo fijo de la organización, es la administración empírica que predomina en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alfredo Baquerizo Moreno, puesto que existe talento humano con un perfil laboral inadecuado, donde la selección del personal se efectuaba por compromisos políticos y no por los méritos o competencias profesionales que posee una persona, adicional, se menciona que el ingreso y egreso de bienes en la Bodega municipal se realizaba por medio de la herramienta de Excel, es decir, no se empleaba un sistema de gestión contable que permita la automatización de los procesos como el SIG-AME. Para (Naumov, 2018)

El perfil laboral corresponde a las habilidades, aptitudes y profesionalismo que posee un individuo, el cual debe ajustarse a las competencias corporativas que define la institución para el desarrollo eficiente de las actividades internas, donde la meta principal es el logro de los objetivos institucionales a través de un talento humano calificado.

Al no implementar un sistema informático que permita automatizar cada una de las actividades concernientes a la administración del activo fijo, es considerado un factor que puede generar la presencia de Kardex desactualizados y llevar un control más exhaustivo de las características de cada uno de los bienes municipales, como años de vida útil, lugar donde

reposan y su respectiva marca o modelo, sin embargo, como la gestión de información contable se realiza por procedimientos empíricos, resulta difícil saber si la información que posee el Kardex sobre los movimientos de ingreso o salida de los bienes o materiales municipales, reflejen la realidad en la gestión de activos realizada en la Bodega municipal.

Los bienes o materiales que posee una institución para ser considerados como activos fijos, deben contar con un tiempo de vida útil superior a un año, los cuales son destinados para generar beneficios en las labores administrativas y operativas, motivo por el cual, la administración de los Gobiernos Municipales debe contar con bienes necesarios para el desarrollo normal de actividades encaminadas al logro de los objetivos internos que permitan una mejor atención a la ciudadanía, quienes son los usuarios de los productos o servicios que ofrece la institución.

Según el Reglamento de Control y Administración de Bienes del Sector Público, la responsabilidad laboral del Guardalmacén es constatar físicamente cada uno de los bienes, materiales u otros activos con los que cuenta la organización y dicha información ser transmitida a la Dirección Financiera, con el propósito de llevar registros contables actualizados y que permitan la consolidación del presupuesto general de la institución, en base a resultados reales, lo cual no es posible, por incumplimiento de indicadores de desempeño por parte del Guardalmacén y asistente encargado en llevar registros periódicos, lo cual es un contexto que pueden generar situaciones negativas en la emisión de comprobantes de egreso e ingreso con fechas erróneas según la rotación de inventarios y materiales que se efectuaban en la organización.

Al existir comprobantes de egresos e ingresos emitidos con una fecha distinta en que se requirieron bienes y materiales municipales, influyen de forma sustancial en la gestión documental de la Dirección Administrativa y Financiera, donde es importante recordar que

sólo la Unidad de Administración es la encargada de efectuar adquisiciones en la institución Municipal y al existir información poco congruente en la gestión del activo que reposa en la Bodega, influye, a que cuando un departamento del municipio necesite de requerimiento de materiales, no se establezca si hay que solicitar partida presupuestaria para su contratación o revisar los registros contables de la administración de activos para verificar su existencia. Según Pérez, (2017) el registro contable es considerado un elemento físico donde se detallan cada una de las operaciones efectuado por la administración de la empresa.

Lo descrito por el autor permite interpretar e inducir que el registro informal del control interno influye a que los registros contables están desactualizados y con un ordenamiento cronológico que permita la verificación de bienes y materiales de forma oportuna, donde el registro contable es fundamental para la consolidación en los libros de contabilidad, el valor del activo con el que cuenta el GADM, motivo por el cual, la gestión de los recursos estatales debe estar caracterizada por el desarrollo sistemático de procesos que aporte con el desarrollo organizacional.

Según Pereira (2019) ‘El control interno aplicado a las empresa es cualquier acción o actividad implementada por la gestión con el propósito de obtener resultados favorables en la consecución de los objetivos institucionales con eficiencia y efectividad’ (p. 22). Las pocas actividades de control interna efectuadas en la administración, provocan no sólo la emisión equívoca de actas o comprobantes de egresos e ingresos de los bienes de larga duración, sino también que no se detalle de forma clara el custodio, usuario final o lugar donde reposa el activo, contexto que limita las labores concernientes a la verificación y constatación física de los bienes con los que cuenta la organización, además, se menciona que el talento humano de la Dirección Administrativa y su área subordinada como Bodega, no concientizan la

importancia de llevar un ordenamiento de los activos con los que cuenta la organización, puesto que ayuda al desarrollo normal de las actividades y toma de decisiones.

Mediante el desarrollo de la investigación se ha podido observar problemas con la administración del activo fijo, que generan el registro incorrecto de los bienes que posee la institución, es producto del nivel de conocimiento y preparación de la persona encargada de la custodia y responsabilidad administrativa de los activos, puesto que a pesar de que no exista un sistema de gestión contable y que los registros se efectúen por medio de la herramienta de office, el servidor público tiene como principal misión, desarrollar una verificación, determinación de vida útil y depreciación con mayor facilidad gracias a los reportes que posea sobre la administración del activo, con el objetivo de ser erogados y dados de baja.

El proceso para dar de baja un activo también se constituye en una nueva debilidad identificada en la administración del GAD del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan), debido a que si el Guardalmacén en conjunto con su Auxiliar llevan un ineficiente registro periódico de los bienes, provoca que el desarrollo de la custodia, administración y gestión de forma detallada de los bienes municipales, no sea la correcta, situación que evidencia inconvenientes en el desarrollo de competencias laborales con las que cuenta los colaboradores públicos; el contexto narrado imposibilita la identificación de cada uno de los activos con los que cuenta la organización, puesto que existen bienes que no se encuentran en la información de registro.

Esta falta de conocimientos impide que el proceso de baja de los activos no sea el apropiado, debido a que se necesita el informe de bodega y técnico para su ejecución, motivo por el cual, si no se llevan registros correctos de los bienes municipales resulta difícil la gestión contable sobre el nivel de stock de la institución Municipal, debido a que los informes

técnicos y de Bodega deben ser enviados a la Dirección Financiera, donde el titular por medio de la elaboración de un oficio decreta la baja del activo y es comunicado al contador de la institución donde el proceso culmina cuando se deduce el activo del valor en libros.

Según León (2017) “el talento humano es considerado como ente fundamental para el logro de objetivos institucionales y para el desarrollo normal de actividades en la organización, por tal razón, en la actualidad es considerado como un activo más en las empresas” (p. 34). Para el control, custodia, administración y gestión de los bienes e inventarios en instituciones públicas, es necesario contar con un talento humano capacitado, que desarrolle las actividades bajo el marco de las bases legales que rigen la institución y el rol del servidor público, tal como lo menciona la Contraloría General del Estado, (2014) que expresa la siguiente: La autoridad máxima de las instituciones públicas en compañía de la Unidad de Administración de Bienes ejecutarán labores eficiente en temas de planificación, custodia, utilización enajenación y baja de bienes.

La deficiente gestión del activo fijo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan) no sólo denota la impericia laboral y el control poco efectivo de la Dirección Administrativa, sino también que genera influencia en la consolidación del plan anual de contrataciones por parte de la organización, debido a que al existir información poco confiable sobre los bienes e inventarios que administra la municipalidad, no se establece el nivel de stock real de activos en la organización, situación que llega a causar que en la planificación de compras de la organización municipal ocurran gastos innecesarios. Por lo expresado, se resalta la importancia que posee el control interno en cuanto a la gestión de activos en la organización.

El desempeño laboral inadecuado en la administración del activo fijo provoca que existen cambios reiterados en la planificación institucional del GAD del cantón Jujan, debido a que cada una de las áreas que conforma la organización debe realizar el plan operativo anual y su plan de contrataciones, donde la deficiente gestión del inventarios, bienes institucionales o demás materiales, obliga a que existan constantes cambios en la planeación estratégica y a que se emitan reiteradas resoluciones PAO-PAC en la institución, debido a que es el procedimiento regular que se debe seguir cuando es necesario la implementación de cambio en la planificación.

La planificación financiera es considerada como el diseño de acciones o estrategias con el propósito de tomar las mejores decisiones en el futuro, donde afecta de forma directa las necesidades, recursos, ingresos, egresos y todos los bienes con los que la empresa cuenta para el desarrollo normal de las actividades (Cibrán , Prado , & Crespo, 2016).

Cuando existen cambios constantes en la planificación financiera por inconvenientes en la administración de los activos de la organización, puede llegar a ocasionar que cuando un departamento de la organización requiere de la adquisición de un determinado bien, no exista la debida partida presupuestaria en ese preciso momento, debido que la Dirección Financiera ya cuenta con un plan de contrataciones y operatividad establecida, situación que representa trabajo en equipo deficiente entra las diferentes Direcciones Municipales, en especial la Unidad Administrativa, por la displicencia en el desarrollo de las actividades concernientes a la gestión de los activos fijos. Para Fernández M. (2015)

El trabajo en equipo consiste en realizar actividades dentro de un grupo de profesionales en búsqueda de alcanzar metas comunes por encima de los objetivos e intereses individuales, el trabajo en equipo siempre necesita coordinación y de liderazgo con el objetivo de fortalecer el grupo y lograr la meta principal.

La ejecución de un plan anual de contrataciones con datos incorrectos, provoca que cuando haya un área o departamento que solicite del suministro de algún bien, no se tenga el conocimiento si se encuentra o no en la Bodega municipal, contexto que representa una vez más el poco compromiso laboral por parte del Guardalmacén y del titular de la Dirección Administrativa, cuya gestión consisten en la construcción de un Plan Operativo y Plan Anual de contratación, que permita contar con todos los bienes de larga duración necesario para el desarrollo de actividades administrativas y operativas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan).

Es necesario resaltar que la administración de los bienes municipales sea por la impericia laboral causada por la ausencia de capacidades, habilidades o aptitudes, no deja de ser un contexto que llame la atención, debido a que no tener conocimiento del nivel real de los bienes o materiales que posee la Bodega municipal, puede generar que existan acciones de dolo, puesto que la gestión de la institución no se preocupa en implementar acciones de control interno que permita mitigar dicha situación, lo cual demuestra la débil capacidad de gestión y liderazgo del Burgomaestre de la organización. De acuerdo con Ruiz (2017) Liderazgo es un conjunto de cualidades que posee un individuo para influir en una persona o grupo de personas para el logro de los objetivos internos con entusiasmo y compromiso.

Las debilidades internas de la institución municipal en cuanto a la administración del activo fijo, revelan la presencia de talento humano con capacidades inadecuadas para desempeñar un cargo público, donde entregar reportes de ingreso, egresos o estado en el cual se encuentra un bien municipal de forma ocasional, denota el desconocimiento del Guardalmacén de bases normativas que regulan la administración pública, como la Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y Reglamento para el Control y Administración de Bienes del Sector Público. No conocer el procedimiento regular que se

debe efectuar en la administración del activo fijo influye en el rendimiento colectivo y productividad interna en el desarrollo de cada una de las actividades organizacionales.

No contar con una administración eficiente sobre cada uno de los activos con lo que cuenta la organización, se constituye en una situación problemática en la gestión contable y planificación estratégica del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno, debido que, hay que resaltar que la toma de decisiones en cuanto a la compra de activos fijos para el desarrollo de actividades internas, se da por la necesidad de una determinada área de solicitar la adquisición de bienes para incrementar su nivel de productividad en cuanto a sus competencias laborales, contexto por el cual, es importante el control para dar de baja a los activos municipales que han cumplido su tiempo de vida útil, procedimientos que presenta inconvenientes por todo lo expresado a lo largo de la investigación, como el registro ocasional de las entradas y salida de bienes institucionales, verificación física y desconocimiento del valor real contable de los activos fijos.

A continuación, se expresa como es el procedimiento regular para el proceso de compra de activos fijos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan); Cuando un Departamento necesita de determinado bien o material para el desarrollo de actividades labores, realiza el requerimiento a la Dirección Administrativa, donde el Titular de la Unidad se reúne con la máxima autoridad para autorizar la compra, una vez autorizado, la Dirección Administrativa elabora la solicitud al departamento de Compras Públicas para que proceda a realizar cotizaciones y se elija la mejor opción, culminado aquello, se remite a la Dirección Financiera para solicitar partida presupuestaria, donde debe constar con las formas de pago y factura de la compra y el procedimiento para la adquisición de activos fijos culmina cuando el proveedor comercial entrega el bien en la Bodega municipal.

A lo largo de la investigación se ha relatado las principales situaciones que influyen en la administración del activo fijo, sin embargo, durante el proceso investigativo, también se han podido determinar debilidades internas de consideración en la administración pública, como el manejo que se brinda a la asignación presupuestaria en cuanto al Gasto Corriente y de Inversión Social, el absentismo laboral y la ineficiente control de indicadores de gestión, problemas que de forma regular se suscitan en la administración pública, debido a que no existe un equipo multidisciplinario comprometido para con las labores de la institución y atención ciudadana.

El problema que se presenta en la gestión de la asignación presupuestaria se debe a que el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan) presenta gastos corrientes por encima de lo que permite la ley que es el 30%, donde el 70% restante debe ser utilizado para la realización de proyectos de inversión social, contexto que se da, por la contratación excesiva de talento humano, pues según datos obtenidos en la investigación realizada, existen más de 500 personas a las cuales se adeuda valores pendientes por concepto de sus honorarios. La situación expresada denota como la gestión organizacional influyen tanto en la administración de activos fijos como en la asignación presupuestaria, donde el inadecuado control de los bienes repercute en la planificación financiera.

En las administraciones públicas el comportamiento, actitudes y cultura organizacional en general, presentan debilidades, puesto que áreas neurálgicas para el control o establecimiento de indicadores de gestión, no efectúan de forma debida sus labores, situación que permite acciones erróneas, como la puntualidad, absentismo, trabajo en equipo deteriorado y clima laboral inapropiado; los factores intangibles de la organización, guardan relación indirecta con la administración del activo fijo, debido a que el simple hecho de que un colaborador público se ausente en la jornada laboral influye en la gestión y control de bienes de larga

duración. Para Vergara (2015) El clima laboral es el conjunto de características que definen una organización y se encuentra condicionado por factores como el comportamiento, actitudes y conducta.

Es importante mencionar que todas las debilidades internas con las que cuenta la institución municipal denotan el desconocimiento y desobediencia de parte de los servidores públicos con respecto a la administración de activos fijos, puesto que el correcto desempeño en la administración de bienes del sector público se expide un reglamento para el control de activos del sector público, del cual, a continuación se narran los datos más importante que expresan las competencias que debe desarrollar la persona encargada de la custodia de bienes municipales:

- a) Dejar constancia obligatoria de la entrada o salida de los bienes municipales, b) El usuario final al cual se le ha entregado el bien será el encargado de cuidarlo y responsable de daño y pérdida, c) El Guardalmacén mantendrá el inventario actualizado donde conste todas las especificaciones, destino y uso del activo, d) efectuar constatación física para la realización de actualizaciones en el nivel de inventario y determinar el tiempo de vida útil y e) Cumplir con las directrices que contempla el presente reglamento (Contraloría General del Estado, 2015).

Lo expresado en el Reglamento General para la Administración, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, denota como las autoridades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan) no acata las disposiciones de la presente normativa, expedida por uno de los principales organismos de control en cuanto a las administraciones públicas, contexto que puede ser objeto de denuncias por concepto de robo, hurto, pérdida y daños de los bienes institucionales.

Todos los problemas relatados han obligados a la administración actual de la institución a decretar un estado de emergencia administrativa, con el propósito de gestionar actividades que permitan restablecer el orden en la gestión del GAD del cantón Jujan, puesto que como ya se ha narrado en toda la investigación, existen bienes en pésimo estado, documentos extraviados y departamentos de la organización en condiciones inadecuadas, contextos negativos que justifican de cierta manera todo lo sucedido con la administración de los activos fijos.

A pesar de todas las situaciones adversas que posee la administración municipal producto de la incorrecta administración del activo fijo de la gestión municipal anterior, en la actualidad se han podido establecer acciones direccionadas al beneficio de la comunidad, una de ellas es la disminución del gasto corriente, debido a que en la administración pasada existían alrededor de 500 personas contratadas, lo cual influye en la planificación operativa anual, debido a que no se podía establecer obras de inversión social por el excesivo gasto corriente, donde es importante mencionar que el presupuesto de un gobierno municipal va en función de la extensión y habitantes del cantón.

La actual administración ha reducido el gasto corriente que existía con el propósito de elaborar un plan operativo anual encaminado al desarrollo social y atención de necesidades de los sectores más vulnerables del cantón, además, promueve en el talento humano la utilización del sistema de gestión documental de los gobiernos municipales como es el SIG-AME, debido a que en la administración anterior no se empleaba, lo que causaba no tener registro de las operaciones concernientes al control de activos y demás actividades de la institución, situaciones que muestran los cambios positivos que se han logrado

## CONCLUSIONES

En el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jujan, aplicaba de manera inadecuada el Reglamento de Administración y Control de los bienes del sector público, debido a la falta de una constatación física del inventario o registro actualizado para la determinación del valor real de los bienes municipales, lo que causa no poder dar de baja a los activos fijos de los libros de contabilidad en la organización. Además, se observó la aplicación de actividades administrativas empíricas en el desarrollo de actividades relacionadas al control del inventario en bodega, como la utilización de la herramienta de office Excel y no el sistema de gestión SIG-AME.

El perfil laboral del talento humano encargado de la administración del activo no era el correcto para el desarrollo de competencias laborales como verificaciones periódicas, consolidación de informes con respecto a depreciaciones de maquinarias o administración del inventario en bodega, inconvenientes causados por un proceso de contratación y selección de personal sin estándares de calidad. No se aplican indicadores de desempeño que ayuden a controlar la cultura organizacional en temas de impuntualidad y absentismo.

En la gestión de la organización se realizaban constantes modificaciones de planes anuales de contratación y plan operativo a causa de un control del inventario deficiente, debido a que no se constataban de forma periódica los bienes institucionales, lo cual imposibilita conocer la existencia de un determinado bien, por tal razón cuando se solicitaba algún requerimiento no se podía establecer la existencia del activo. Además, en la organización existen maquinarias deterioradas, equipos de oficina en mal estado e infraestructura afectada, contextos que demuestran los inconvenientes en la administración del activo fijo

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Cibrán , P., Prado , C., & Crespo, M. (2016). *Planificación financiera*. Madrid : ESIC Editorial.

Contraloría General del Estado. (16 de Diciembre de 2014). *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)

Contraloría General del Estado. (27 de Agosto de 2015). *Reglamento General para la Administración General, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público*. Obtenido de ACUERDO No. 027 - CG - 2015: <https://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo027-CG-2015ReglamentoGeneralparaAdministracinUtilizacinyControlBienesSP.pdf>

Cruz, A. (2017). *Gestión de inventarios*. UF0476. Málaga : IC Editorial.

Fernández, F. (2017). *Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos: UF0345*. Logroño : Editorial Tutor Formación.

Fernández, M. (2015). *UF0346- Comunicación efectiva y trabajo en equipo* . Madrid: Ediciones Paraninfo, S.A.

Gutiérrez, J. (2016). *Modelos financieros con Excel 2013: herramientas para mejorar la toma de decisiones empresariales (3a. ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- León, Á. (2017). *Métodos de compensación basados en competencias (3a. ed.)*. Barranquilla: Universidad del Norte.
- Naumov, S. (2018). *Gestión e innovación total del capital humano*. México: Grupo Editorial Patria.
- Pereira, C. (2019). *Control interno en las empresas: Su aplicación y efectividad*. México : IMCP.
- Pérez, F. (2017). *Gestión contable, fiscal y laboral de fiscal y laboral de pequeños negocios o microempresas: UF1822*. Madrid: Editorial CEP, S.L.
- Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. (29 de Diciembre de 2017). *Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público*. Obtenido de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2018/06/Reglamento-de-Administraci%C3%B3n-y-Control-de-Bienes-del-Sector-P%C3%BAblico.pdf>
- Ruiz, O. (2017). *Liderazgo*. México: Editorial Alfil, S. A.
- Vergara, S. (2015). *Construir inteligencia colectiva en la organización: Una nueva manera de entender y gestionar el clima laboral para alinear el bienestar de las personas con la gestión de la empresa*. Santiago de Chile: Ediciones UC.
- Vite, V. (2017). *Contabilidad general*. México: Editorial Digital UNID.

## **ANEXOS**

### **Anexo N° 1. Cuestionario de Entrevista dirigida a la Alcaldesa del GADM del cantón Jujan.**

- 1. ¿Cómo se ejecuta la administración del Activo fijo por parte de la Dirección Administrativa Municipal?**
- 2. ¿Cuáles son las condiciones que se encuentra los equipos de oficina y áreas de la organización?**
- 3. ¿Existen dificultades para conocer el valor real del activo fijo en la administración municipal? ¿Por qué?**
- 4. ¿Cuáles son los inconvenientes que posee la municipalidad para la conciliación del inventario?**
- 5. ¿Ud considera que existen indicios de hurto, dolo o delitos de sanción civil y penal en la gestión del activo fijo por parte de la administración saliente?**

- 6. ¿Cómo califica la gestión de la información de procesos legales y de administración interna? ¿Por qué?**
  
- 7. ¿Cuál es su percepción sobre el excesivo gasto corriente que posee la municipalidad?**
  
- 8. ¿Cómo es el proceso de Selección y Contratación de personal en la institución?**

**Anexo N° 2. Encuesta dirigida a los miembros de la organización**

**¿Existe el trabajo en equipo en el talento humano que conforma la Dirección Administrativa?**

**Si**

**No**

**¿Cada que cierto tiempo se elaboran reportes sobre la administración del inventario?**

**Diario**

**Semanal**

**Mensual**

**¿Se constata físicamente el activo de la organización para llevar un control actualizado?**

**Si**

**No**

**A veces**

**¿Se cumple de forma oportuna con la información que solicita la Dirección Financiera sobre el activo fijo, para dar de baja en los libros de contabilidad?**

**Si**

**No**

**Anexo. N° 3. Ficha de Observación Aplicada al edificio central de la Municipalidad del cantón Jujan.**

N°	ITEMS	ESCALA					OBSERVACIONES
		Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente	
1	Estado del edificio central	X					
2	Estado de lo equipo de oficina	X					
3	Ordenamiento de los archivos		X				
4	Condiciones de las áreas internas		X				

**Anexo. N° 4.** Presupuesto del GADM que denota excesivo gasto corriente

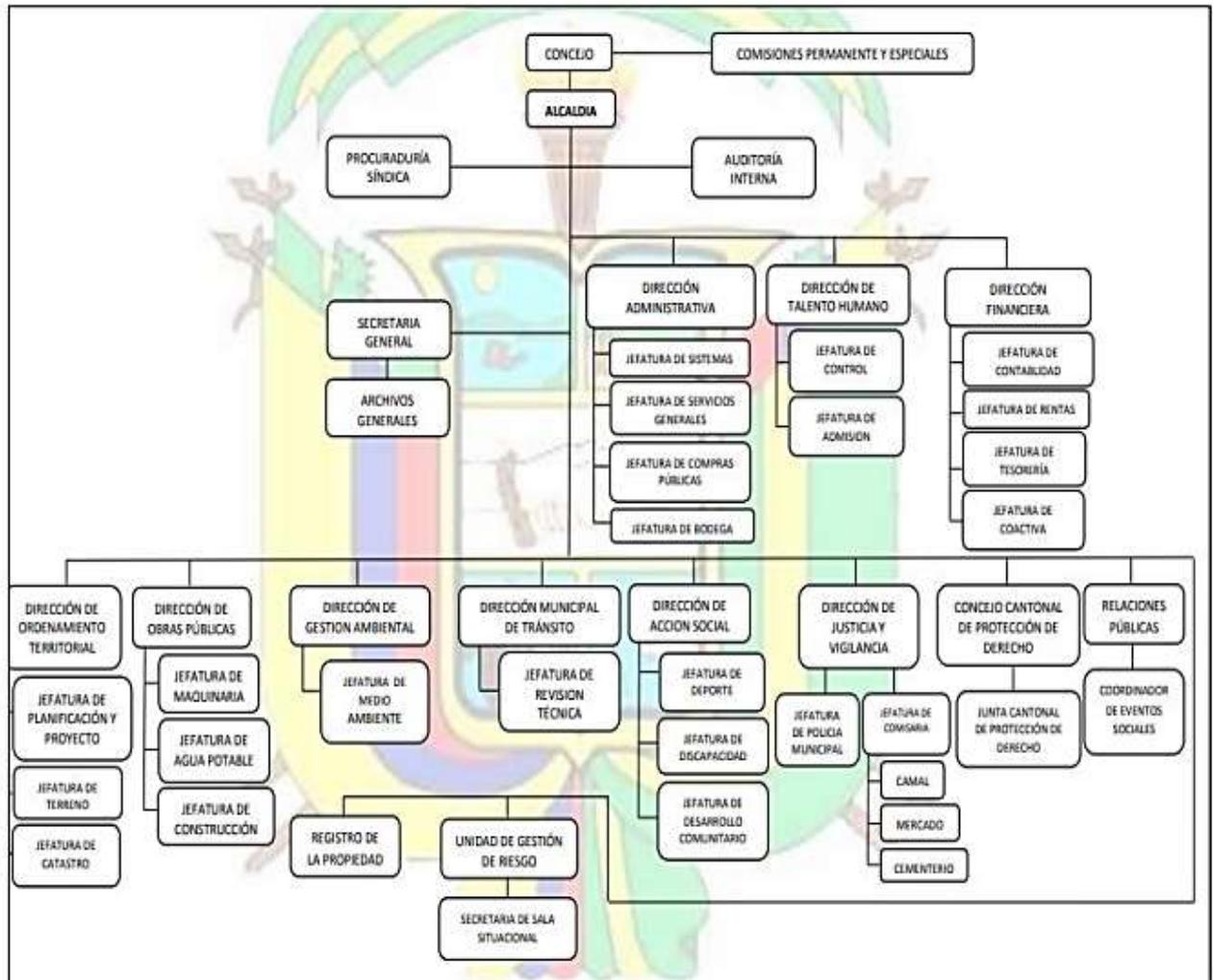
<b>INGRESOS</b>	<b>MONTOS</b>
Ingresos Corrientes	1.659.537,08
Ingresos de Capital	2.277.600,00
Ingresos de Financiamiento	662.862,92
<b>TOTAL</b>	<b>4.600.000,00</b>

**EGRESOS**

Los Egresos programados para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran debidamente financiados en los siguientes rubros como lo demuestra la siguiente tabla:

<b>EGRESOS</b>	<b>MONTOS</b>
Administración General	742.820,10
Administración Financiera	386.757,57
Justicia Policía y Vigilancia	154.454,70
Educación Cultura y Deporte	46.722,32
Promoción Social	59.977,06
Junta Protección de Derecho	28.668,11
Proyectos MIES	31.308,95
Higiene y Gestión Ambiental	236.198,38
Agua Potable y Alcantarillado	141.719,03
Obras Políticas y Servicios Comunales	2.588.812,48
Departamento de Planificación	99.451,95
Departamento de Transito	36.286,00
Inclasificados - Transferencias Corrientes	46.823,35
<b>TOTAL</b>	<b>4.600.000,00</b>

**Anexo. N° 5.** Organigrama de la institución



**Anexo. N° 6.** Fotografías de la investigación de campo



Entrevista a la Alcaldesa del GADM Jujan



Encuesta al Jefe del Área Administrativa



Aplicación de Observación directa a los activos municipales

## RESUMEN

La investigación sobre la administración del activo fijo analiza cómo el control interno y desempeño laboral influye en el desarrollo de las actividades internas por parte del GADM, debido a que al no conocer el número o valor exacto de los bienes institucionales provoca que la planificación institucional se vea afectada, además en la organización existe el inconveniente de materiales extraviados, como equipos de oficina deteriorados, maquinaria destruidas y el edificio central utilizado como bodega temporal, contexto que denota todas las situaciones negativas que predominaban en la institución municipal. La metodología del caso de estudio se encuentra conformada por los tipos de investigaciones exploratoria y descriptiva porque ayuda en la identificación de hallazgos durante el proceso investigativo, además se emplean los métodos deductivo e inductivo con el objetivo de realizar un análisis de las causas y efectos que inciden en el problema de la administración del activo fijo. Las técnicas de investigación aplicadas son la encuesta, observación directa y una entrevista, las cuales permiten la obtención de datos necesarios de las unidades de observación, donde, los principales resultados se direccionan al desarrollo de una administración empírica sin la aplicación de bases normativa y técnicas contables para desarrollar un adecuado control del activo fijo de la organización, de forma probable se deba al perfil laboral de los servidores públicos.

**Palabras Claves:** Activo, inventario, administración, control interno, talento humano.

## **ABSTRACT**

The research on the administration of fixed assets analyzes how internal control and work performance influences the development of internal activities by the GADM, because not knowing the exact number or value of institutional assets causes institutional planning to be seen. In addition, in the organization there is the inconvenience of lost materials, damaged office equipment, destroyed machinery and the central building used as a temporary warehouse, a context that denotes all the negative situations that prevailed in the previous administration. The methodology of the case study is made up of the types of exploratory and descriptive research because it helps in the identification of findings during the investigative process, in addition the deductive and inductive methods are used in order to analyze the causes and effects that they affect the problem of the administration of the fixed asset. The applied research techniques are the survey, direct observation and an interview, which allow obtaining the necessary data from the observation units, where the main results are directed to the development of an empirical administration without the application of normative and technical bases. Accountants to develop adequate control of the fixed assets of the organization, probably due to the employment profile of public servants.

**Keywords:** Assets, inventory, administration, internal control

