



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

## **PROCESO DE TITULACIÓN**

**SEPTIEMBRE 2019 – MARZO 2020**

**EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA  
PRUEBA PRÁCTICA  
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORIA**

**TEMA:**

**CONTROL DE BIENES DE LARGA DURACION DEL DISTRITO 12D01 BABA  
BABAHOYO MONTALVO – EDUCACION**

**EGRESADO:**

**Miguel Angel Nuñez Acosta**

**TUTOR:**

**CPA. MURILLO TORRES KLEBER GUILLERMO,**

**AÑO 2020**

## INTRODUCCIÓN

La Dirección Distrital 12D01 BABA BABAHOYO MONTALVO – EDUCACION, ubicada en la ciudad de Babahoyo de la Provincia de Los Ríos, fue creada mediante el Acuerdo Ministerial N° 020-12, mismo en el que establece que es deber de la cartera del estado, garantizar la eficiencia y eficacia de las acciones técnicas, administrativas y pedagógicas en las diferentes instancias del sistema nacional educativo, siendo necesaria la emisión del nuevo estatuto orgánico de gestión organizacional por proceso. Con este nuevo modelo de gestión queda suprimida las actividades de la Dirección Provincial de Educación, de la Provincia de Los Ríos, para así poder dar paso a la creación de la Dirección Distrital de Educación 12D01.

La estructura organizacional de gestión por procesos del Ministerio de Educación se encuentra alineada con la misión y políticas determinadas en la Constitución Política de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI, su reglamento y más normativa educativa. Se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos determinados claramente en el manual de calidad de las Direcciones Distritales de Educación.

La Dirección Distrital 12D01 BABA BABAHOYO MONTALVO – EDUCACION, está formada por varios departamentos que cumplen diferentes actividades y funciones para satisfacer necesidades de la comunidad educativa y de la ciudadanía en general, las mismas se sujetan a control conforme lo determina la Ley, el presente estudio busca conocer el trabajo que realiza la Unidad Administrativa que es la encargada del control de los bienes de larga duración de la institución.

Es necesario detallar algunas falencias que se pudo apreciar durante el proceso de realización del estudio de caso, todos estos bienes carecen de un correcto manejo su administración y actualización en el sistema de gobierno para el control de los bienes

El presente estudio tiene la finalidad de identificar los problemas que se dan en la bodega de los bienes de larga duración del Distrito 12D01 – Educación, siendo el principal problema la deficiente gestión al manejo de los bienes de larga duración, esto tiene una relación directa con lo que establece el REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, en lo referente al control de bienes.

Para obtener la información fue necesaria la utilización de metodologías como la investigación descriptiva ya que se narra y describe situaciones observadas, para la recolección de la información se utilizó la técnica de observación directa y la entrevista a la Analista responsable de los bienes.

## **DESARROLLO**

La administración central de la Dirección Distrital 12D01 BABA BABAHOYO MONTALVO – Educación, conformada por departamentos para desarrollar diferentes actividades dentro del campo educativo y financiero, todos estos sujetos a control, el presente estudio busca conocer el trabajo que realiza la Unidad Administrativa que es la encargada del control de los bienes de larga duración de la institución y distribuidos en las diferentes instituciones educativas a cargo del Distrito 12D01, el estudio está enfocado de forma específica a las bodegas de los bienes de larga duración de la Dirección Distrital y de las demás Instituciones Educativas.

Una de la dependencia o unidad que forma parte de la Dirección Distrital 12D01 BABA BABAHOYO MONTALVO – Educación es la Unidad Administrativa. Esta unidad dispone de una bodega en el edificio y otra en la Unidad Educativa Francisco Huerta Rendón; en ambas bodegas se mantienen bienes sujetos a control.

Los bienes de larga duración son: según el Ar. 3, del REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO,

La labor que hace la analista de bienes es la de control de los ingresos y actualización de estos en el sistema, así como también su constatación física, en la Dirección Distrital y es conocido como el Analista Administrativo, personal responsable de custodiar los bienes a su cargo. Según lo que determina el Art. 12. Del REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO

El problema que se pudo observar en esta Unidad, es la deficiente gestión en el almacenamiento y el debido control de la función logística, que abarca el registro, almacenamiento, seguridad y control inadecuados, por tal razón se determina que existe problemas con el control de los bienes de la Dirección Distrital.

Según lo estipula el Art. 14. REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.

Los aspectos identificados fueron: en lo referente a la recepción de bienes de larga duración, esta actividad no se desarrolla de mejor manera y de capacitación al personal que permita conocer el procedimiento a seguir en esta etapa.

La falta de aplicación de normativa que para el efecto la dicta la contraloría General del Estado para el manejo de los bienes de larga duración. Conforme lo indica el Art. 19.-  
REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO

También, se verifico que el personal no esta debidamente capacitado para las actividad de control de bienes, entre ellos se hace mención a los pallets, rampas los cuales son indispensables para el descargue y almacenamiento de los bienes de larga duración en las diferentes bodegas que mantiene la Dirección Distrital.

Implica, que los procesos de control de bienes no se está llevando conforme lo indica la normativa vigente.

Por tanto, cualquier actividad que no se realice conforme la normativa y no se realice el debido control siempre presentará fallas, provocando un inadecuado control y manejo de los bienes a cargo de la institución por parte de la persona encargada de la administración de los bienes denominado analista.

Las actividades que realiza la Analista Administrativa, una vez que el Guardalmacén ha realizado la recepción de los bienes, es con la documentación que este le entregue de los bienes recibidos, ingresarlos al sistema ESBYE, para su registro en los inventarios para su debido control y contabilización de los mismos. Por lo tanto si el primer paso se hace de manera ineficiente habrá un retraso en el registro de los mismos, lo que lleva a que mientras no estén ingresados en el sistema no se podrá cumplir con la cancelación de la factura al proveedor, provocando de esta manera retraso en el cumplimiento de las obligaciones con terceros.

Durante la investigación se verifico que el lugar donde se almacenas los bienes, no están a debidamente adecuados, para almacenamiento de los mismos, conforme lo determina la normativa de control de bienes.

Cuando los bienes que ingresan a bodega no se los ubica de manera ordenada, según su naturaleza lo que señala que no existe un control adecuado en el manejo de bienes, según lo indica el Art. 27 del REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO.

Por lo indicado, las diferentes causas que provocan que en el interior de las instalaciones exista un desorden en el manejo de los bienes de larga duración, en pocas palabras bode gas

desorganizada; provoca la ineficiente búsqueda de bienes y pérdida de tiempo debido a que se encuentran indebidamente ubicados, esto hace que los bienes se estropeen y deterioren, pero sobre todo creando una gran desconfianza en la existencia de los bienes que tiene a cargo la analista administrativo.

También en las bodegas no se cuenta con estanterías, para una adecuada organización en el almacenamiento de los bienes, sean estos nuevos o viejos.

Todos los bienes de larga duración tienen que ser ubicados según su clasificación e identificación en secciones, estantes y espacios marcados con una señal que facilite la colocación en el lugar y la localización cuando sea necesario su búsqueda, pero sin embargo este principio no se cumple porque se ha observado que no se cuenta con delimitación ni demarcación en las zonas designadas a los bienes de larga duración.

Según lo señalado en el Ar. 40 del REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO.

Tomando en consideración lo antes indicado en relación a las condiciones de las bodegas, es importante añadir que esto implica que el trabajo del manejo y control de los bienes no se realice satisfactoriamente.

Se debe indicar que en el interior de las instalaciones de las bodegas, no existe iluminación suficiente o adecuada así también como el acondicionamiento del ambiente y el control de plagas y animales como son roedores, palomas, etc., es importar que los ambientes estén debidamente acondicionados para que los bienes no se deterioren.

También se puede notar que carece de señalización para prevenir accidentes, tanto para el personal a cargo como para la correcta preservación de los bienes.

La carencia de señales y de seguridad hace más probable la pérdida de bienes, accidentes laborales lo que implica al buen desempeño del control de bienes de larga duración de la Dirección Distrital.

A más de lo señalado anteriormente, también se debe seguir lo que indica el Art. 40.- del  
REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR  
PUBLICO.

En la bodega se puede apreciar que a más de los bienes de larga duración también existen otro tipo de bienes de naturaleza distinta.

Se debe mencionar que en la Dirección Distrital 12D01 BABA BABAHOYO MONTALVO – EDUCACION, existen bienes que por el tiempo son obsoletos y cabe mencionar que los bienes de larga duración que están a cargo de la Unidad Administrativa de esta Dirección Distrital, abarcan a más de los que existen en las bodegas y oficinas están también los bienes que se encuentran en las diferentes instituciones Educativas del Distrito 12D01.

Las condiciones de las bodegas, hace que los bienes se deterioren fácilmente, sin ningún control, y ver cómo le dan poca importancia a tan relevante actividad, ya que la buena administración y acondicionamiento de las bodegas sea de la Dirección Distrital o de las

Instituciones Educativas, preservaran los bienes en buen estado y se podrá mantener un mejor control de los mismos.

A más de considerar lo que indica el autor, los responsables de los bienes en la Dirección Distrital 12D01 BABA BABAHOYO MONTALVO - EDUCACION, están obligados a cumplir con lo que señala el:

Art. 39.- Ubicación de los bienes y/o inventarios.- Los bienes y/o inventarios recibidos, aún aquellos que por sus características físicas deban ser ubicados directamente en el lugar correspondiente u otro espacio físico temporal, ingresarán a la bodega u otro espacio de almacenaje temporal que se adecuó para la vigilancia y seguridad de los bienes antes de su utilización.

El Guardalmacén, o quien haga sus veces, hará el registro correspondiente en el sistema para el control de bienes, con las especificaciones debidas y la información sobre su ubicación y el nombre del Usuario Final del bien. del REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO.

Es relevante indicar que en las etapas de almacenamiento y registro, son importantes todos los recursos, sean estos humanos, materiales y económicos, porque sin ellos no se puede garantizar una buena preservación de los diferentes bienes de la institución.

Una de las fases donde también de nota inconvenientes es al momento del ingresos de los bienes al sistema ESBYE , en el cual todas las instituciones del estados están obligados a registrar cada uno de los bienes para de esta manera llevar un debido control contable. Pero

esta actividad se hace de manera lenta por la complejidad del sistema y la poca práctica del personal a cargo del ingreso y control de los bienes en el ESBYE.

Por lo expuesto anteriormente, el analista responsable debe cumplir con lo que señala el Art. 35.- Del REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO

Por lo antes expuesto se debe considerar que tanto el almacenamiento y el registro del bien en el sistema son relevantes, porque esto hace que al momento de transferir los bienes se pueda verificar de manera rápida y oportuna la ubicación, usuario responsable, características y estado del bien.

Según (Chen, 2019): (un sistema de información es un conjunto de datos que interactúan entre sí con un fin común.)

En consecuencia el principal inconveniente que se presenta en este proceso es el tiempo prolongado que toma ingresar el bien al sistema ESBYE por parte del Analista responsable, es decir no se optimiza los tiempos para el ingreso del bien al sistema, lo que provoca que el usuario final sienta desconfianza, que el bien que se está entregando se encuentre correctamente registrado en el inventario de cada institución a cargo del Distrito 12D01.

Otra de las actividades de control que debe seguir el responsable de bienes, después de haber entregado al usuario final un bien, es la de verificar periódicamente que el bien entregado se le esté dando el uso para el cual fue destinado, precautelando de esta manera el buen uso y cuidado del mismo.

La falta de un control riguroso por parte de los directivos y del personal a cargo del control de hace que la conservación de los bienes de larga duración sea ineficiente provocando en muchas ocasiones pérdidas y deterioro de los bienes.

Según (Zambrana, 2011): (el control de los bienes de uso que posee una empresa, es determinante para poder generar información veraz y oportuna basada en la implantación de un sistema contable, un determinado método de depreciación y un adecuado sistema del control interno destinado a precautelar la integridad de estos activos fijos.)

La ausencia de control por parte de los directivos así como del personal encargado de las bodegas ha provocado, un mal control de los bienes a sus cargo, por razones que no se cuenta con las herramientas ni la capacitación necesarias para realizar un buen control de los bienes de larga duración.

De tal manera el analista necesita de herramientas y un ambiente adecuado y propicio para la ejecución de sus labores, caso contrario su trabajo se realizara de manera ineficiente, produciendo un bajo desempeño en su labor y provocando de esta manera un mal manejo del control de bienes.

Como consecuencia de aquello hace que la analista administrativa sienta estrés laboral, agotamiento, es decir cansancio por lo que tiene que realizar, por la gran cantidad de actividades que realiza en el interior del lugar, debido a que la responsabilidad recae sobre ella.

Asimismo, otra causa de la poca eficiencia al momento del registro y control de los bienes a cargo de la Analista Administrativa, es la poca capacitación sobre los procesos de almacenamiento, registro y control de bienes.

Todo lo que se ha detallado anteriormente, está afectando la labor de la analista de bienes para ejecutar satisfactoriamente las funciones que tiene a cargo como es la de control y manejo de los bienes de larga duración de la Dirección Distrital 12D01 BABA BABAHOYO MONTALVO – EDUCACIÓN, conforme lo señala el REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO y demás normativas vigentes.

Lo que ha provocado que la institución desconozca el número exacto de bienes de larga duración que mantiene en su inventario y así también cuantos se encuentran en buen estado y el número de bienes que necesitan ser revalorados o chatarrizados en muchos casos.

Para terminar, debo indicar que la información obtenida para la realización del presente trabajo, se utilizo los instrumentos de investigación como es la entrevista y la observación, mediante las cuales se pudo constatar que no existe un buen manejo y control de los bienes de larga duración.

En pocas palabras, en la Institución estudiada existe poco concepto del manejo y control de los bienes de larga duración del sector público, debido a la poca planificación e información en la recepción, registro, almacenamiento, seguridad y control de los bienes propiedad, planta y equipos de la Dirección Distrital 12D01 BABA BABAHOYO MONTALVO – EDUCACION.

## CONCLUSIONES

- Las bodegas no cumplen con las seguridades ni acondicionamientos necesarios y reglamentarios para almacenar los bienes.
- El registro de los bienes en el sistema Esbye se lo realiza de manera lenta por la complejidad del sistema.
- El almacenamiento de los bienes de larga duración no se lo hace conforme lo que indica la normativa de control de bienes y esto hace que muchos bienes se deterioren.
- No se cumple con la normativa del REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, en lo que respecta a la recepción, almacenamiento, custodia y control de los bienes de larga duración.

## BIBLIOGRAFIA

Chen, C. (21 de 05 de 2019). *Significados*. Recuperado el 30 de 12 de 2019, de Significados: SignificadosSignificados

Zambrana, G. C. (12 de 12 de 2011). *mailxmail*. Recuperado el 30 de 12 de 2019, de mailxmail: [http://www.mailxmail.com/control-bienes-definicion-importancia\\_h](http://www.mailxmail.com/control-bienes-definicion-importancia_h)

## ANEXO 1



**UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACION, FINANZAS E INFORMATICA**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACION**



### FICHA DE OBSERVACION

ASPECTOS	VALORACION	
	SI	NO
Iluminación suficiente	x	
Existen señalización		x
Los bienes se encuentran limpios		x
Disponibilidad de equipos para movilizar los bienes		x
Existen bienes deteriorados	x	
Apilamiento de bienes	x	
Existencia de extintores en buen estado		x
Espacio de almacenamiento limpios	x	

## ANEXO 2

ENTREVISTA A LA ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVA, RESPONSABLE DE LOS BIENES



**UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACION, FINANZAS E INFORMATICA**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACION**



---

La presente entrevista es parte de la investigación que se realiza con el objetivo de obtener información para el estudio de Caso: **CONTROL DE BIENES DE LARGA DURACION DEL DISTRITO 12D01 BABA BABAHOYO MONTALVO – EDUCACION**

**Nombre de la entrevistada: Lic. Lourdes Marisol Rodríguez Saltos**

**Fecha de realización: 8 de enero de 2020**

1. Que tiempo tiene en las funciones de Analista Distrital Administrativa
2. Cuales son su funciones principales
3. Cuantas personas laboran con usted
4. Como realiza el control de bienes
5. Se actualizado el inventario de bienes de larga duración
6. Existen sistemas de seguridad en las bodegas.
7. Los bienes están almacenados conforme su naturaleza
8. Existen estanterías para almacenar los bienes
9. Se cumple con la normativa de bienes
10. Esta acondicionado el área de almacenaje
11. Que problemas se han presentado en la bodega

### ANEXO 3

#### EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



Imagen 1: mobiliario ubicado en el piso sin ninguna protección



Imagen 2: bienes apilados sin control



Imagen 3: bienes apilados sin control