



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE ECONOMIA
MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN Y FINANZAS

“TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL”
PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAGISTER EN
TRIBUTACIÓN Y FINANZAS

**“MANEJO ADECUADO DE BIENES DE USO Y CONSUMO
CORRIENTE DE LA ESTACIÓN NAVAL DE JAMBELI”**

AUTOR: YENNY ISOLINA FÁREZ ARIAS
TUTOR: IRÁN ALONSO HERNANDEZ

GUAYAQUIL – ECUADOR
SEPTIEMBRE 2016



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL

TÍTULO: “MANEJO ADECUADO DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE DE LA ESTACIÓN NAVAL DE JAMBELI”

AUTOR/ES: Yenny Isolina Fárez Arias

REVISORES:

INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil

FACULTAD: Ciencias Económicas

PROGRAMA: Maestría en Tributación y Finanzas

FECHA DE PUBLICACIÓN:

NO. DE PÁGS:

ÁREA TEMÁTICA: Finanzas

PALABRAS CLAVE: Finanzas públicas, control interno, bienes de uso, consumo corriente

RESUMEN Las Entidades Operativas Desconcentrada como parte de las entidades que manejan recursos del Estado están obligadas a cumplir con las disposiciones que sobre el control y manejo adecuado de los bienes de uso y consumo corriente dicta. La presente investigación tuvo como objetivo proponer un Manual de procesos para el manejo de bienes de uso y consumo corriente. Para el efecto utilizó el modelo teórico de inducción – deducción con enfoque mixto. A través de encuestas al personal operativo y entrevistas a directivos y al encargado de la bodega de bienes se logró que la investigación permitiera obtener como resultados el hecho de que los servidores que colaboran en la Estación Naval de Jambelí desconocen la normativa y los procedimientos vigentes tanto a nivel del sector público como internas sobre el manejo de los recursos del estado. Hay un desconocimiento de la existencia de un manual de control de bienes de uso y consumo corriente, con las respuestas obtenidas en las encuestas, entrevistas y la revisión de la documentación existente en la entidad se constató que no cuenta con él. El análisis de las reformas presupuestarias mostró un movimiento frecuente de reducciones e incrementos en las diferentes partidas del presupuesto, especialmente en las cuentas que pertenecen a bienes de uso y consumo corriente. Con estos resultados se validó la propuesta de un Manual de procesos de bienes de uso y consumo corriente que permitan un adecuado manejo de los mismos. Recomendando su inmediata aplicación y capacitación al personal de la Entidad.

N° DE REGISTRO(en base de datos):

N° DE CLASIFICACIÓN:

N°

ADJUNTO URL (estudio de caso en la web)

ADJUNTO PDF:

SI

NO

CONTACTO CON AUTORES/ES:

Teléfono:0993254132

E-mail:yfarez11@hotmail.com

CONTACTO EN LA INSTITUCION:

Nombre: Econ. Natalia Andrade Moreira. Msc.
Secretaría de la Facultad de Ciencias Económicas –
Universidad de Guayaquil

E-mail: nandramo@hotmail.com

Teléfono: 2293052 Ext 108

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del estudiante Yenny Isolina Fárez Arias, del Programa de Maestría/Especialidad Tributación y Finanzas, nombrado por el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas CERTIFICO: que el trabajo de titulación especial “MANEJO ADECUADO DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE DE LA ESTACIÓN NAVAL DE JAMBELI”, en opción al grado académico de Magíster (Especialista) en Tributación y Finanzas, cumple con los requisitos académicos, científicos y formales que establece el Reglamento aprobado para tal efecto.

Atentamente

IRÁN ALONSO HERNANDEZ

TUTOR

Guayaquil, Septiembre 26 de 2016

DEDICATORIA

El presente trabajo es dedicado a mi esposo José Miguel Arce Santillán, a mis hijos Santiago, Matías y Samady Arce Fárez y a mis padres Luis y Ligia.

AGRADECIMIENTO

Agradezco primero a Dios y a las personas que han colaborado de una u otra forma para que realice el presente trabajo con su apoyo incondicional como mi esposo e hijos, a toda mi familia y a mi Tutor que me ha prestado su ayuda incondicional.

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de este trabajo de titulación especial, me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”

FIRMA

YENNY ISOLINA FÁREZ ARIAS

ABREVIATURAS

CEPAL: Comisión Económica para América Latina y el Caribe

CORA: Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas

COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

EOD: Entidad Operativa Desconcentrada

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

UTA: Universidad Técnica de Ambato

Contenido

<i>Introducción</i>	3
<i>Delimitación del problema</i>	3
<i>Formulación del problema:</i>	4
<i>Justificación:</i>	4
<i>Objeto de estudio:</i>	5
<i>Campo de acción o de investigación:</i>	5
<i>Objetivo general:</i>	5
<i>Objetivos específicos:</i>	5
<i>La novedad científica:</i>	5
<i>Capítulo 1</i>	6
<i>MARCO TEÓRICO</i>	6
1.1 Teorías generales	6
1.2 Teorías sustantivas	10
1.3 Referentes empíricos	12
<i>Capítulo 2</i>	15
<i>MARCO METODOLÓGICO</i>	15
2.1 Metodología:	15
2.2 Premisas o Hipótesis	15
2.3 Universo y muestra	15
2.4 CDIU – Operacionalización de variables	16
2.4.1 Categorías y dimensiones	16
2.4.2 Instrumentos	17
2.4.3 Unidad de análisis	17
2.5 Gestión de datos	18
2.6 Criterios éticos de la investigación	18
<i>Capítulo 3</i>	19
<i>RESULTADOS</i>	19
3.1 Antecedentes de la unidad de análisis o población	19
3.2 Diagnostico o estudio de campo:	19
<i>Capítulo 4</i>	40
<i>DISCUSIÓN</i>	40
4.1 Contrastación empírica	40
4.2 Limitaciones:	40
4.3 Líneas de investigación:	41
4.4 Aspectos relevantes	41

<i>Capítulo 5</i>	42
<i>PROPUESTA</i>	42
<i>CONCLUSIONES</i>	47
<i>RECOMENDACIONES:</i>	48
<i>Bibliografía</i>	49
<i>Anexos 1</i>	51
<i>Anexo 2</i>	53
<i>Anexo 3</i>	55
<i>Anexo 4</i>	57

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Cuadro CDIU	16
Tabla 2: La entidad cuenta con archivo de documentos recepción y entrega de bienes de uso.....	19
Tabla 3: Se controla las existencias deteriorados o sin rotación	20
Tabla 4: ¿cada que tiempo se informa al personal el stock existencia?	22
Tabla 5: ¿Cada qué tiempo realiza la entidad constatación física?	23
Tabla 6: ¿El consumo de bienes de uso corriente afecta el presupuesto de la entidad y el estado?	24
Tabla 7: ¿Informa en qué gastó lo solicitado a bodega?.....	25
Tabla 8: ¿Conoce si existe manual de procesos de entrega - recepción suministros?.....	26
Tabla 9:Procedimiento para elaboración de presupuesto	27
Tabla 10: ¿Conoce uste el rglamento de bienes de uso y consumo corriente?.....	28
Tabla 11:¿De qué manera se está aplicando el Reglamento emitido por la Contraloría? ...	29
Tabla 12: Procedimiento para adquisiciones de bienes de uso y consumo corriente	30
Tabla 13: ¿Se ha elaborado manual de procedimientos para el uso de bienes de uso?.....	31
Tabla 14: ¿Cada qué tiempo se realizan controles físicos de bienes de uso y consumo corriente?	32
Tabla 15: ¿Le ha tocado reformar el presupuesto de bienes de uso y consumo corriente?..	33
Tabla 16: Las reformas para bienes de uso y consumo corriente ¿qué partidas han afectado?.....	34
Tabla 17: Mecanismo que hacen falta para evitar reformas del presupuesto	35
Tabla 18: Incidencias de reformas presupuestarias año 2013	37
Tabla 19: Incidencias de reformas presupuestarias año 2014	37
Tabla 20: Incidencia de reformas presupuestarias año 2015	38

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1:Árbol del problema	3
Figura 2: La entidad cuenta con archivo de documentos recepción y entrega de bienes de uso.....	20
Figura 3: Se controla las existencias deterioradas o sin rotación	21
Figura 4:¿Cada que tiempo se informa al personal el stock existencia?	22
Figura 5: ¿Cada qué tiempo realiza la entidad constatación física?	23
Figura 6 ¿El consumo de bienes de uso corriente afecta el presupuesto de la entidad y el estado?	24
Figura 7: ¿Informa en qué gastó lo solicitado a bodega?.....	25
Figura 8:¿Conoce si existe manual de procesos de entrega-recepción suministros?	26
Figura 9:Procedimiento para elaboración de presupuesto.....	27
Figura 10:¿Conoce usted el reglamento de bienes de uso y consumo corriente.....	28
Figura 11::¿De qué manera se está aplicando el Reglamento emitido por la Contraloría?	29
Figura 12:Procedimiento para adquisiciones de bienes de uso y consumo corriente	30
Figura 13:¿Se ha elaborado manual de procedimientos para el uso de bienes de uso?	31
Figura 14:¿Cada qué tiempo se realizan controles físicos de bienes de uso y consumo corriente?	32
Figura 15: ¿Le ha tocado reformar el presupuesto de bienes de uso y consumo corriente?.....	33
Figura 16:Las reformas para bienes de uso y consumos corriente ¿qué partidas han afectado?	34
Figura 17:Mecanismos que hacen falta para evitar reformas del presupuesto	35

RESUMEN

Las Entidades Operativas Desconcentrada como parte de las entidades que manejan recursos del Estado están obligadas a cumplir con las disposiciones que sobre el control y manejo adecuado de los bienes de uso y consumo corriente dicta. La presente investigación tuvo como objetivo proponer un Manual de procesos para el manejo de bienes de uso y consumo corriente. Para el efecto utilizó el modelo teórico de inducción – deducción con enfoque mixto. A través de encuestas al personal operativo y entrevistas a directivos y al encargado de la bodega de bienes se logró que la investigación permitiera obtener como resultados el hecho de que los servidores que colaboran en la Entidad Estación Naval de Jambelí desconocen la normativa y los procedimientos vigentes tanto a nivel del sector público como internas sobre el manejo de los recursos del estado. Hay un desconocimiento de la existencia de un manual de control de bienes de uso y consumo corriente, con las respuestas obtenidas en las encuestas, entrevistas y la revisión de la documentación existente en la entidad se constató que no cuenta con él. El análisis de las reformas presupuestarias mostró un movimiento frecuente de reducciones e incrementos en las diferentes partidas del presupuesto, especialmente en las cuentas que pertenecen a bienes de uso y consumo corriente. Con estos resultados se validó la propuesta de un Manual de procesos de bienes de uso y consumo corriente que permitan un adecuado manejo de los mismos. Recomendando su inmediata aplicación y capacitación al personal de la Entidad.

Palabras clave: Finanzas públicas, control interno, bienes de uso, consumo corriente

Abstract

Operating Units Desconcentrada as part of the entities that manage state resources are required to comply with the provisions on the control and proper management of the fixed assets and current consumption dictates. This research aimed to propose a manual process for managing assets and current consumption. For this purpose he used the theoretical model of induction - deduction mixed approach. Through surveys operational staff and interviews with managers and the manager of the winery property was obtained that the research allowed to obtain such results that the servers that collaborate in the Naval Station Jambelí know the rules and procedures in force both level public and internal management of state resources. There is a lack of knowledge of the existence of a manual control assets and current consumption, with the responses obtained in surveys, interviews and review of existing documentation in the company were found not to have it. The analysis of budget reforms showed a frequent movement of reductions and increases in headings of the budget, especially in accounts belonging to fixed assets and current consumption. With these results the proposal of a procedures manual fixed assets and current consumption to allow adequate handling them validated. Recommending immediate implementation and training for personnel of the entity.

Keywords: Public finance, internal control, fixed assets, current consumption

Introducción

En la organización que el estado ha establecido a través de las Finanzas Públicas, se encuentran las Entidades Operativas Desconcentradas, las mismas que como toda institución, empresa pública u organizaciones privadas que utilizan fondos del estado deben aplicar las disposiciones administrativas internas que se han dispuesto para el control y manejo adecuado de los recursos del estado. Forman parte de estas disposiciones las del uso correcto de los bienes de uso y consumo corriente. En el caso concreto de la Estación Naval de Jambelí, en la provincia de El Oro, la presente investigación pretende abordar el manejo correcto de los bienes de uso y consumo corriente.

Delimitación del problema



Figura 1: Árbol del problema

Elaborado por: Yenny Isolina Fárez Arias.

Para el manejo y uso correcto de los bienes de uso y consumo corriente, se deben cumplir las normativas propuestas, sin embargo, y aun utilizando las disposiciones existentes, por la naturaleza de estos bienes surge la necesidad de analizar la situación actual

dado que se ha detectado un deficiente control en el manejo de bienes de uso y consumo corriente, debido a una inadecuada gestión administrativa, un personal que no ha sido suficientemente capacitado para ejercer esta tarea, y por último la inadecuada gestión económica.

Como consecuencia de lo antes mencionado hay una deficiente aplicación de las normas de control a esto se suma el hecho de que la información obtenida no es confiable, ya que ocasiona que se tengan que realizar reformas al presupuesto aprobado en su momento. Situación que lleva a afectar a otras partidas para cumplir con los requerimientos de bienes de uso y consumo corriente que se presentan. Al realizar las evaluaciones periódicas de la ejecución presupuestaria y financiera surgen las llamadas de atención por la inexactitud de los datos proporcionados que ocasionan el tener que realizar ajustes en la partida de bienes de uso y consumo corriente.

Formulación del problema:

¿Cómo controlar el manejo adecuado de los bienes de uso y consumo corriente en la Estación Naval de Jambelí?

Justificación:

A partir de la Constitución del 2008 uno de los propósitos del gobierno ha sido lograr el uso correcto de los recursos del estado y promover la transparencia en todo el trabajo realizado por el sector público. Es así que una obligación del servidor público es la de cuidar que los recursos que se ponen a su disposición para la ejecución de las tareas encomendadas sean manejados de manera correcta y transparente. De ahí que la presente investigación es importante ya que no sólo se debe cuidar los bienes de larga duración, sino el consumo de bienes de uso corriente, que usados sin el debido cuidado pueden ocasionar un punto crítico

de pérdida de recursos e incluso pueden no causar preocupación al momento, pero a la larga repercutir en el presupuesto general del estado.

Objeto de estudio:

El objeto de estudio de esta investigación son las Finanzas públicas.

Campo de acción o de investigación:

El campo de investigación es el control interno de la entidad en estudio.

Objetivo general:

Proponer un manual de procesos para el manejo de los bienes de uso y consumo corriente en la entidad operativa desconcentrada Estación Naval de Jambelí.

Objetivos específicos:

- Sistematizar la información que nos proporcionan las cédulas presupuestarias y los estados financieros
- Describir las fallas en la aplicación de las normas de control interno, sobre los bienes de consumo y uso corriente
- Elaborar un manual de procesos para el control de los bienes de uso y consumo en la entidad Estación Naval de Jambelí.

La novedad científica:

Abordar el análisis de partidas presupuestaria que por su significación dentro del presupuesto no se le presta atención suficiente, pero que sin embargo pueden ser una brecha de gasto dentro del presupuesto de las entidades operativas desconcentradas e incluso en todas las instituciones públicas y que en suma de todo si es significativo.

Capítulo 1

MARCO TEÓRICO

1.1 Teorías generales

Antecedentes

Para lograr un buen gobierno todos los países deben ser capaces de alcanzar la transparencia y la sostenibilidad de sus finanzas públicas. Sostenibilidad que viene dada por la buena administración de los ingresos del estado y el manejo adecuado de sus gastos. La transparencia hará que todos los ciudadanos estén informados del manejo de las finanzas e incluso que ellos puedan participar más activamente en la toma de decisiones de cómo utilizar los recursos estatales e involucrarse en el establecimiento de políticas públicas que busquen el bien común. **(Rodríguez, Cerritos, Pérez , & López, 2013, págs. 9-10)**

La crisis financiera suscitada a nivel mundial desde el 2008 llevo a los estados a revisar sus respectivas finanzas públicas, ya que estas no son solo el resultado de la gestión de los impuestos y otros ingresos, sino además de qué rubros están conformados sus gastos. Quizás esto como un paso a romper con la globalización y que los estados vuelvan a tomar la rienda de la capacidad regulatoria de sus gobiernos. De forma general este proceso se ha dado en las diferentes regiones del planeta en busca de identificar aquellos aspectos que le son necesarios para reformar los Estados y las instituciones que lo conforman y responder de manera eficiente y eficaz a los retos de la modernidad y los problemas sociales que afrontan. **(Moyado, 2011)**

En Europa

Para la Unión Europea sus finanzas públicas presentan una balanza presupuestaria cuyo resultado se debe por un lado a las contribuciones que hacen los países miembros y por otro las contribuciones que estos países reciben de la misma. Es esta dinámica la que da

como resultado que para los estados miembros la contribución se considerada como un gasto y para la unión un ingreso. Llegando a que los ciudadanos de estos países ni son conscientes de que pagan un impuesto a la Unión Europea. Lo que dificulta la transparencia en el gasto público.

La crisis atravesada por la Eurozona y acentuada a partir del 2007-2008, años en los que los gobiernos utilizaron como política fiscal el impulsar la actividad económica, así como el incremento de la deuda pública, muestra que si bien la política monetaria la norma, la Unión Europea, sin embargo al tratarse de política fiscal de esta se encargan los países miembros de manera independiente. Las opciones que se plantean para superar esta crisis van desde alcanzar objetivos macroeconómicos para unas finanzas públicas sanas a la de corregir fallos desde una mayor intervención pública. **(Rodríguez & Venegas, 2015, pág. 63)**

España con la finalidad de asegurar un paquete de reformas administrativas que haga posible que las administraciones públicas incrementen la eficiencia y competitividad crea la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA). Con la finalidad de que proponga fórmulas que cumplan con los parámetros exigidos de ser apropiados para las circunstancias presentes, prácticos y moderados. Necesidad que España comparte con otros países integrantes de la OCDE (Organización para la Cooperación y el desarrollo Económico). Es así que: **(OCDE, 2013)**

En materia de finanzas públicas, CORA propone diversas medidas como la introducción de una nueva técnica para presupuestar gastos corrientes en la administración central o la creación de una institución fiscal independiente. Estas políticas presupuestarias promoverán la transparencia y la eficacia en la asignación de recursos públicos y ayudarán a restablecer la credibilidad de las finanzas públicas y a reforzar su sostenibilidad en el largo plazo. (OCDE, 2013:7)

En Asia

La economía de los países asiáticos en estos últimos años ha tenido un crecimiento más rápido que otras regiones del mundo, por lo que se cree que el futuro de la economía

a nivel mundial será desplazarse hacia Asia. Sin embargo, se han dado cuenta de las desigualdades que se han generado, lo que empañaría este crecimiento. Si bien a nivel mundial el índice de desigualdad ha crecido, Asia tiene unas características especiales que han incidido en mayor nivel de pobreza debido a la baja presión fiscal y un nivel menor de gasto social. Los gobiernos asiáticos deben mejorar sus políticas públicas de manera que puedan ser inclusivas y para ello deben revisar su política fiscal y el gasto público, para mantener su crecimiento y porque no el reequilibrio mundial **(Balakrishnan, Steinberg, & Syed, 2013, pág. 28)**

En Estados Unidos

La crisis financiera que atraviesan las economías a nivel mundial, ha incidido también en las finanzas públicas de la primera potencia económica Estados Unidos. El deterioro que se ha suscitado se debe a la estructura actual del presupuesto. Esta situación está dada por la caída de los ingresos y además por el uso de los incentivos y deducciones fiscales que se han implementado. Si bien lo que se pretendía era paliar la recesión económica y hacer posible un crecimiento. Sin embargo, esto no fue suficiente para lograr cubrir el alto gasto público. **(Esteve & Prats, 2013, págs. 63-73)**

En América Latina

Los procesos que han llevado los países se han visto seriamente marcados por la evolución que han mantenido las finanzas públicas debido a la desaceleración del crecimiento económico que ha ocasionado ajustes por una disminución del espacio fiscal. La desaceleración de las economías emergentes permite prever un comportamiento parecido en las economías de América del Sur. Resultado de la desaceleración y en especial en los países exportadores de petróleo se han tomado medidas para reducir el gasto público. **(CEPAL, 2016, págs. 5-8)**

En Ecuador

Con la Constitución del 2008 se da un cambio importante para el país al reconocer que el sistema económico es social y solidario, y además “reconoce al ser humano como sujeto y fin” (**Constitución de la República del Ecuador, 2008, pág. 139**) reforzado por los objetivos que plantea en el art. 285 de entre ellos el de “la redistribución del ingreso por medio de transferencia, tributos y subsidios adecuados” (**Constitución de la República del Ecuador, 2008, pág. 140**). Muy a pesar de la Constitución, la crisis financiera que se vive a nivel mundial le ha alcanzado principalmente por baja del precio del petróleo. Hay quienes piensan que a pesar de los logros alcanzados, orientados en función del Buen vivir, más que encontrar la solución ha sido una utilización para afianzar una ideología, y no una redistribución de la riqueza. (**Domínguez & Caria, 2014, págs. 43-45**)

Qué son las finanzas

Las finanzas tienen un papel importante en el desarrollo económico de los países, Gitman (2010) define las finanzas como el arte y la ciencia de administrar el dinero. Basado en el hecho de que los seres humanos de manera individual u organizada generan ingresos y a la vez los gastan o lo invierten con la finalidad de alcanzar mayor valor. Es este proceso, en el que hay transferencia de valor entre personas, organizaciones y el estado del que se ocupa las Finanzas, y que, para efectos de una buena gobernabilidad, los estados se encargan de regular su ejercicio. (**Gitman, 2010, pág. 3**)

Las finanzas públicas

Dentro de la Economía las finanzas públicas es la parte que se ocupa del ámbito de las tareas y obligaciones que tienen los gobiernos en relación a la administración de los recursos públicos y el uso adecuado de los mismos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía a través de los servicios públicos que presta y de velar por la redistribución de los ingresos de manera que haya igualdad de condiciones de

vida para todos. Desde las finanzas el estado norma la obtención de los ingresos necesario para la gobernabilidad y la ejecución del presupuesto planificado. **(Ibarra, 2009, págs. 9-10)**

Sector público

Las finanzas públicas se pueden medir no solo por los resultados que hacen relación a la recaudación de los impuestos sino por otros ingresos que pueda captar y también por como utiliza sus gastos ya que es sobre estos que se puede evaluar la calidad de la gestión financiera realizada por las instituciones públicas. Si bien los ingresos tributarios son los que muestran si la gestión realizada ha incidido positivamente, ya que dependen de las acciones propias, no son estos los que marcan los resultados que una gestión ha obtenido, sino, el correcto y justo uso de los gastos. **(Tobón, López, & González, 2012)**

1.2 Teorías sustantivas

Una de las preocupaciones de los gobiernos es satisfacer las demandas de los ciudadanos de mejorar las condiciones de vida. Para lograrlo emitirá políticas públicas que permitan una administración financiera adecuada a la coyuntura con la finalidad de conseguir crecimiento económico. Sin embargo, se le presentan limitaciones como puede ser los recursos escasos. Frente a esta dificultad debe configurar su presupuesto fijándose especialmente en el gasto público y los ingresos reales con los que cuenta, de manera que pueda manejarse con eficiencia para evitar el despilfarro de los mismos. Para eso emitirá normativas que orienten a todos los servidores públicos para el uso correcto de los bienes de manera que reflejen un estado competitivo y eficiente. **(García , 2014)**

Manejar adecuadamente el presupuesto del estado hará que este tenga resultados eficientes y eficaces, de esta forma podrá conseguir que la economía del país pueda crecer de manera sostenida. Lograr un manejo adecuado en toda economía requiere de una planificación de los recursos que cumpla con las disposiciones que se tienen señaladas, en

este caso las dictadas para la administración pública. Si se mantienen estas prácticas el gobierno lograra que sus recursos puedan ser asignados de manera equitativa y justa, y le permitirá medir de manera positiva la gestión realizada.

Control

Dentro de la administración el control lo integran las actividades que permiten que las operaciones reales estén conforme lo planeado. Es tarea de los directivos que están al frente realizar acciones tendiente a minimizar los fallos, para alcanzar este objetivo deben realizar evaluaciones de desempeño. Sin el control de la tarea administrativa esta se torna ineficaz. La ejecución del control requiere de cuatro pasos fundamentales: el primero que permitirá implementar normas de desempeño, con las cuales es posible dar el siguiente paso medir el desempeño de forma individual y de manera global de la organización, para establecer las comparaciones entre la realidad y lo planificado y por último con este análisis proponer soluciones y correctivos. **(David, 2008, pág. 135)**

Control interno

Tomada la decisión de administrar los bienes, hace falta poner en marcha un control interno que permita el registro, valoración y manejo adecuado de los bienes. El control interno es el proceso a través del cual quienes administran una empresa y con la colaboración de quienes forman parte de la misma consiguen llevar al cumplimiento la misión y visión con acciones, reportes de informes y cumplimiento de manera que se pueda tener una seguridad razonable de que se detectarán los fallos para poner los correctivos necesarios para la buen desempeño de la empresa. **(COSO, 2013, pág. 3)**

Componente del Control interno

Son cinco los componentes para la realización de la tarea de control interno: 1) ambiente de control, 2) evaluación de riesgo, 3) actividad de control, 4) información y comunicación, y 5) monitoreo. El ambiente de control procura crear un entorno donde el personal de la

empresa desde sus competencias pueda asumir y poner en práctica normas que ayuden al mismo. La evaluación del riesgo permite que de acuerdo a los objetivos de la institución identifique y analice los riesgos que pueden presentar. Las actividades de control son aquellas que ayudan a que las tareas a realizar estén enmarcadas en políticas y procedimientos que direccionen el riesgo. La información y comunicación necesarias para mantener informado de forma oportuna a quienes deban prevenir el riesgo. Por último el monitoreo, que todo lo planificado se está ejecutando de manera efectiva **(Flores & Rojas, 2015, págs. 15-16)**

Responsabilidades de autoridades y servidores públicos

En el artículo 3 del reglamento general de bienes del Sector Público señala cuál debe ser el procedimiento y cuidado de los bienes públicos, siendo la obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo “orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad”. Para su cumplimiento se deberá nombrar un Custodio - Guardalmacén de Bienes, a él se le encargará la responsabilidad de recibir, realizar el registro y custodiar los bienes a su cargo. Además indica que la responsabilidad del buen uso y mantenimiento de los bienes está directamente relacionada con el servidor al que se le han entregado bienes para que pueda llevar a cabo sus labores **(Contraloría, 2006)**

1.3 Referentes empíricos

En Santo Domingo de los Tsáchilas, en el año 2015, Jorge paredes, en su tesis “Sistema Informático de Administración orientado a la WEB, para el control de bienes de consumo corriente, para la delegación provincial electoral de Santo Domingo de los Tsáchilas, aborda la problemática del control de bienes de usos corriente desde su propuesta de implementar un sistema informático que permita el control de bienes de uso corriente de manera efectiva. Esta investigación arroja como resultados que las entradas y salidas de

bodega se realizan de forma manual, no existe un control de stock ya que muchas veces no se encuentra el bien requerido, los resultados de las encuestas y entrevista hacen patente la necesidad de llevar un control de los bienes de consumo y uso corriente y la implementación de un sistema informático. **(Paredes, 2015, pág. 24 y 32)**

La tesis sobre “El control de inventarios y la rentabilidad de la ferretería ferro metal el ingeniero”, de Nelson Carrasco, del año 2015 realizada en Ambato, presenta el inconveniente que tienen en el control de inventarios de existencia, no codifica la mercadería, no ha realizado constatación física de los mismos, además de no contar con personal idóneo, concluye que al no haberse aplicado un control de inventarios acorde a las necesidades que se presentan esto no ha permitido obtener razonabilidad en la información presentada en los estados financieros. Por lo que recomienda establecer nuevas políticas de procedimientos de inventarios. **(Carrasco, 2015, pág. 9 y 160)**

El informe sobre “examen especial al proceso de control, distribución y utilización de las adquisiciones de Bienes de Uso y Consumo Corriente y Bienes Muebles de la Dirección de Infraestructura de la UTA” de Agosto del 2015, en Ambato, después de la revisión realizada reporta las inconsistencias que existen entre la denominación del reporte que proporciona el sistema informático y el contenido del documento, en el reporte “resumen de existencia” se identificaron ítems con saldo pero sin valoración, la cantidad y valor de las “notas de ingresos de suministros a bodega” son diferentes al reporte llamado “Resumen de existencias”, por lo que recomienda que la Contadora General y el Administrador de Bienes evalúe y rediseñe los reportes emitidos por el sistema informático de control de bienes de uso y consumo corriente, para contar con una información que sea confiable y útil. **(Contraloría General del Estado, 2015, pág. 7 y 10)**

En la investigación realizada sobre “Auditoría tributaria aplicada a la cuenta de Bienes de Uso y Consumo Corriente del Hospital General Docente de la ciudad de Riobamba

durante el período fiscal 2010, propuesta alternativa”, de María Vaca, en el 2015 , si bien va orientada especialmente a la realización de una auditoria tributaria, sin embargo aporta en el hecho de la necesidad de realizar un mejor control interno, que permita detectar el cumplimiento de las normas legales y en algunos casos evitar la duplicidad de la información en cuanto a que no existe un control de los comprobantes de compras recibidos. **(Vaca , 2015, pág. 199)**

Capítulo 2

MARCO METODOLÓGICO

2.1 Metodología:

La presente investigación con la finalidad de lograr el objetivo propuesto y desarrollar el estudio planteado utilizará el modelo teórico de inducción – deducción con enfoque mixto. El mismo que permitirá recoger datos cualitativos y cuantitativos. El método inductivo-deductivo da la posibilidad de un análisis desde lo particular a lo general y las generalizaciones servirán para realizar predicciones que confirmaran o rechazaran aquellas. (Hernández, Fernández, & Baptista , 2010)

El método mixto, permitirá corroborar los resultados que se presentan en uno y otro dato (cualitativo o cuantitativo) y obtener una triangulación concurrente. Este enfoque hará posible alcanzar elementos de juicio para proceder al análisis del problema planteado en esta investigación, haciendo que los datos logrados se expliquen desde dos fuentes y de esta manera suministrar mayores elementos para las conclusiones a las que se pueda llegar en el estudio propuesto. (Pereira, 2011)

2.2 Premisas o Hipótesis

La hipótesis que se plantea es: el control interno de los bienes de uso y consumo corriente, en la entidad Estación Naval de Jambelí, harán posible un manejo adecuado de los mismos.

2.3 Universo y muestra

El universo a considerar es todo el personal que labora en la Estación Naval de Jambelí, compuesto por: personal administrativo y personal operativo, con una población de 365. La determinación del tamaño de la muestra poblacional se realizó utilizando la fórmula estadística para poblaciones finitas conocidas, se obtiene un tamaño de muestra de 90. De los cuales se le aplica entrevista a 9 que pertenecen al área directiva y se aplica encuesta a 81 que pertenecen al área operativa.

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

2.4 CDIU – Operacionalización de variables

Tabla 1. Cuadro CDIU

CATEGORÍA	DIMENSIONES	INSTRUMENTOS	UNIDAD ANÁLISIS	DE
Finanzas	Control interno de la Entidad Financiera	Entrevistas y encuestas	Todos los trabajadores de la Entidad	
Recursos Humanos	Capacitación	Encuestas	Pañolero y servidores de la Entidad	
Economía	Presupuesto	Encuestas, entrevista,	Servidores de la Entidad	
		Análisis de documentos	Reformas presupuestarias	

2.4.1 Categorías y dimensiones

Al realizar el análisis de las reformas que se realizan en el presupuesto de cada año en el rubro de Bienes de uso y consumo corriente de la Estación Naval de Jambelí, se detectó como problema central el deficiente control en el manejo de dichos bienes y una vez formulado el árbol de problema se estableció las siguientes categorías:

Finanzas: Dentro de este factor la causa que apunta al problema planteado es el inadecuado control interno de la unidad financiera, al aplicar las normas existentes para la realización de manera deficiente.

Recursos humanos: No se cuenta con personal suficientemente capacitado para la realización de esta tarea, desconoce la normativa vigente. Se presenta información no confiable.

Economía: La realización de presupuestos no ajustados a la realidad, dan paso a la necesidad de realizar reformas al presupuesto que afectan la disponibilidad de otras partidas.

2.4.2 Instrumentos

Para la obtención de resultados en esta investigación y lograr los objetivos propuestos se utilizaron instrumentos que permitieron analizar las causas del problema objeto de análisis en el presente estudio. Las encuestas dirigidas a los servidores (Anexo 1) de los diferentes departamentos que utilizan bienes de uso y consumo corriente, con preguntas cerradas de múltiple opción y las de los demás servidores con preguntas abiertas, que permitan obtener datos adicionales. Las entrevistas dirigidas a los directivos (Anexo 2) de la Estación Naval de Jambelí, así como al pañolero (Anexo 3) servidor a cargo de la bodega de bienes) con preguntas que permitan transmitir su opinión y aportes para enriquecer la investigación y mostrar posibles soluciones al problema presentado.

2.4.3 Unidad de análisis

Como unidad de análisis se ha considerado en primer lugar al servidor encargado de la custodia de los bienes de uso y consumo corriente, en segundo lugar, al personal que labora en los diferentes departamentos, en tercer lugar, a los directivos relacionados con el manejo de estos bienes, y por último, los documentos como: Estados Financieros, Reformas presupuestarias y demás documentación necesaria para este estudio.

2.5 Gestión de datos

La entrevista fue una de las fuentes que se utilizó para la obtención de información. Previo a su aplicación se procedió a la redacción de las preguntas con una estructura abierta. Luego se solicitó a los directivos el tiempo para realizarlas y la necesidad de contar con su aporte, y de esta manera contribuir para el uso correcto de los bienes de uso y consumo corriente, que es una de las obligaciones de todo servidor público.

Para la elaboración de las encuestas se realizó un análisis de la muestra necesaria para lograr una información significativa, estas se formularon con preguntas abiertas con la finalidad de obtener mayor información que pudiera explicar el porqué de la situación actual. Y solamente al servidor encargado de la custodia se le formularon preguntas cerradas de múltiple opción. Además, se solicitó la autorización para la utilización de la documentación necesaria para este trabajo, como son Estados Financieros, reformas presupuestarias y otros documentos importantes para el análisis propuesto

2.6 Criterios éticos de la investigación

Los principios que se integraron en este trabajo son los de veracidad y transparencia y los que están señalados en las normas sobre el manejo adecuado de los bienes que son de obligatoriedad para todo servidor público que presta sus servicios en instituciones públicas. Para la realización de entrevistas y encuestas no se utilizaron nombres de los servidores de manera que no se sientan condicionados al dar sus respuestas y puedan dar su aporte valioso a la presente investigación. Otro criterio que consideró es el de contar con la autorización de la máxima autoridad de la Estación Naval de Jambelí.

Capítulo 3

RESULTADOS

3.1 Antecedentes de la unidad de análisis o población

La Estación Naval de Jambelí, se constituyó legalmente mediante Registro Oficial N° 353 del 23 de junio de 1992. Teniendo como objeto la Defensa y conservación del Archipiélago de Jambelí, ejecución de maniobras en esteros y canales del sector; y, operaciones de defensa Interna. Para el efecto, dando cumplimiento al radiograma DIGFIN-PRE-052100Z del 21 de mayo de 1997 empezó a funcionar como Unidad Financiera desde junio de 1997, mediante acta de entrega-recepción de la administración Financiera-Presupuestaria, entre la Unidad Educativa Liceo Naval Jambelí y la Estación Naval de Jambelí. Actualmente esta Entidad Operativa Desconcentrada cuenta con un numeroso recurso humano tanto administrativo como operativo.

3.2 Diagnostico o estudio de campo:

Resultado y análisis de la encuesta aplicada a la muestra representativa de la población en estudio.

1.- ¿Tiene conocimiento si la entidad cuenta con un archivo de documentos que avalen la recepción y entrega de los bienes de uso y consumo corriente?

Tabla 2: La entidad cuenta con archivo de documentos recepción y entrega de bienes de uso

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	15	19%
No	66	81%
Total	81	100%

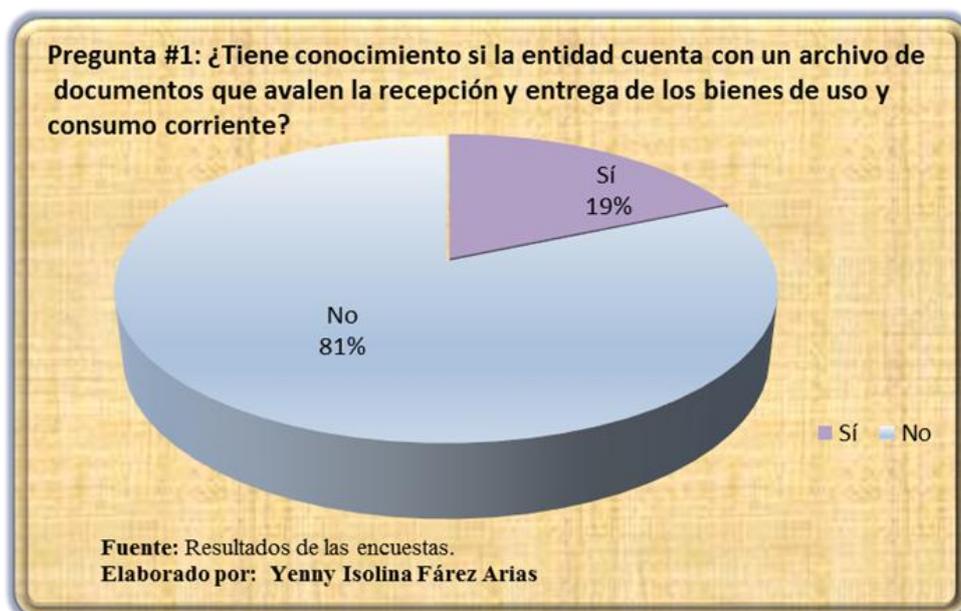


Figura 2: La entidad cuenta con archivo de documentos recepción y entrega de bienes de uso y consumo corriente

Análisis e interpretación:

Teniendo en cuenta el resultado de la pregunta uno, 15 de los encuestados que representan el 19 % de la población indicaron que si tienen conocimiento que la entidad cuenta con un archivo de documentos que avalen la recepción y entrega de los bienes de uso y consumo corriente y 66 de los encuestados que representan el 81% dijeron que no.

2¿Tiene conocimiento si se lleva a cabo un control para detectar las existencias deterioradas o sin rotación?

Tabla 3: Se controla las existencias deteriorados o sin rotación

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	13	16%
No	68	84%
Total	81	100%



Figura 3: Se controla las existencias deterioradas o sin rotación

Análisis e interpretación

Teniendo en cuenta el resultado de la pregunta dos, 13 de los encuestados que representan el 16 % de la población indicaron que si tienen conocimiento que se lleva un control para detectar las existencias deterioradas o sin rotación y 68 de los encuestados que representan el 84% dijeron que no.

3.- ¿Cada qué tiempo se informa al personal el stock de las existencias de los bienes de uso y consumo corriente en la entidad?

Tabla 4: ¿cada que tiempo se informa al personal el stock existencia?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SEMANAL	0	0%
QUINCENAL	0	0%
MENSUAL	6	7%
NUNCA	75	93%
Total	81	100%

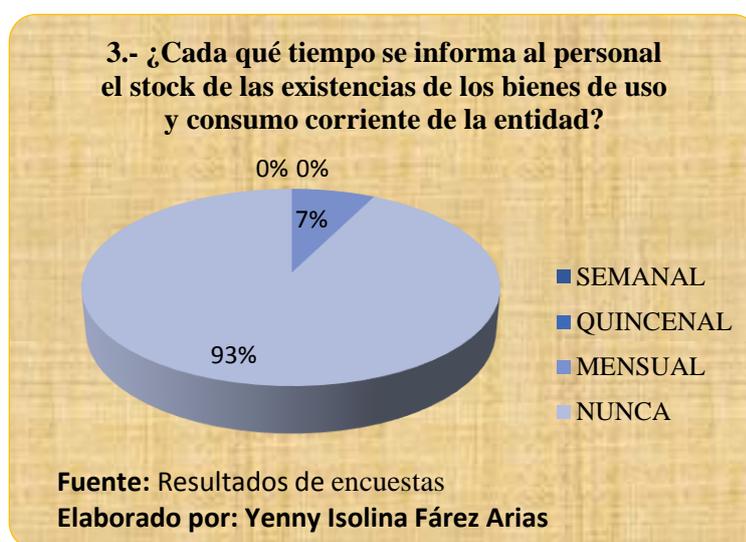


Figura 4: ¿Cada que tiempo se informa al personal el stock existencia?

Análisis e interpretación:

Teniendo en cuenta el resultado de la pregunta tres, 6 de los encuestados que representan el 7% de la población indicaron que mensualmente se informa el stock de las existencias de los bienes de uso y consumo corriente y 75 de los encuestados que representan el 93% dijeron que nunca se informa.

4.- ¿Cada que tiempo realiza la entidad una constatación física de los inventarios de bienes de uso y consumo corriente?

Tabla 5: ¿Cada qué tiempo realiza la entidad constatación física?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
TRIMESTRAL	0	0%
SEMESTRAL	0	0%
ANUAL	38	47%
NUNCA	43	53%
Total	81	100%

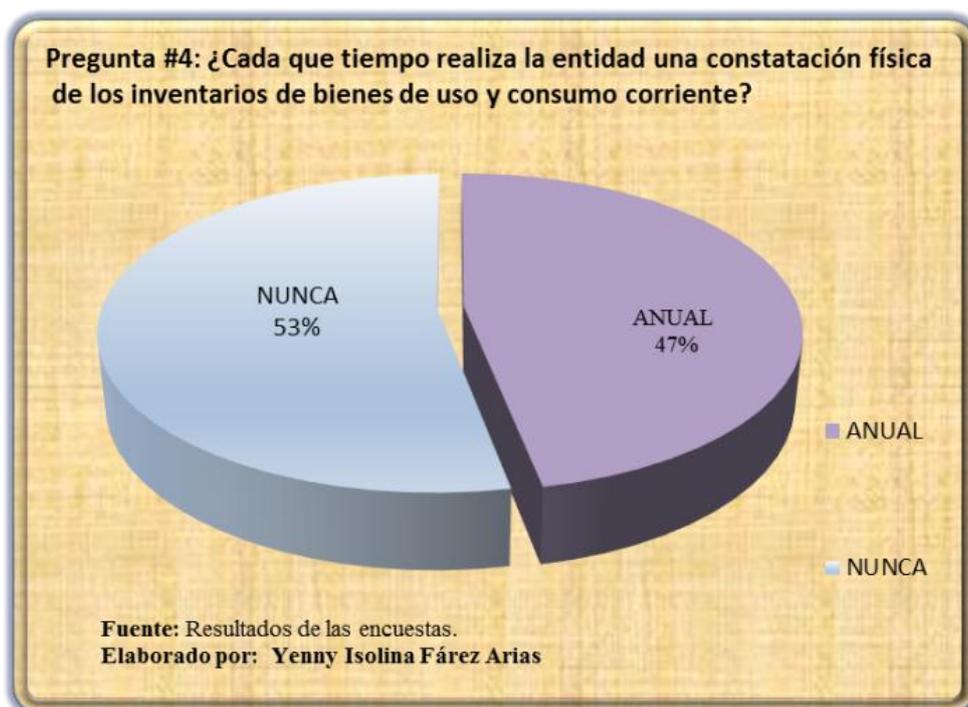


Figura 5: ¿Cada qué tiempo realiza la entidad constatación física?

Análisis e interpretación:

Teniendo en cuenta el resultado de la pregunta cuatro, 38 de los encuestados que representan el 47% de la población indicaron que anualmente se realiza el control de

inventarios a través de constataciones físicas y 43 de los encuestados que representan el 53% dijeron que nunca se han percatado en que tiempo realizan las constataciones físicas.

5.- ¿Conoce usted si el uso que usted hace de los bienes de consumo corriente influye en el presupuesto de la entidad y del estado?

Tabla 6: ¿El consumo de bienes de uso corriente afecta el presupuesto de la entidad y el estado?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	34	42%
No	47	58%
Total	81	100%

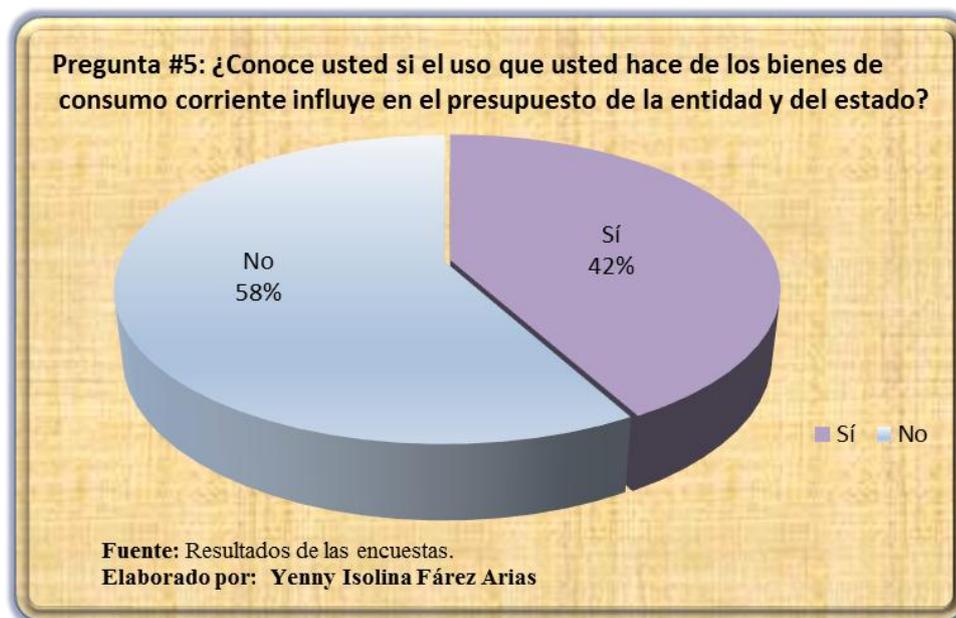


Figura 6 ¿El consumo de bienes de uso corriente afecta el presupuesto de la entidad y el estado?

Análisis e interpretación:

Teniendo en cuenta el resultado de la pregunta cinco, 34 de los encuestados que representan el 42% de la población indicaron que si conocen que el uso y consumo de los

bienes afecta al presupuesto de la entidad y 47 de los encuestados que representan el 58% dijeron que no.

6.- ¿Informa usted al departamento correspondiente, en que gasto lo que solicito al encargado de bodega?

Tabla 7: ¿Informa en qué gastó lo solicitado a bodega?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	3	4%
No	78	96%
Total	81	100%

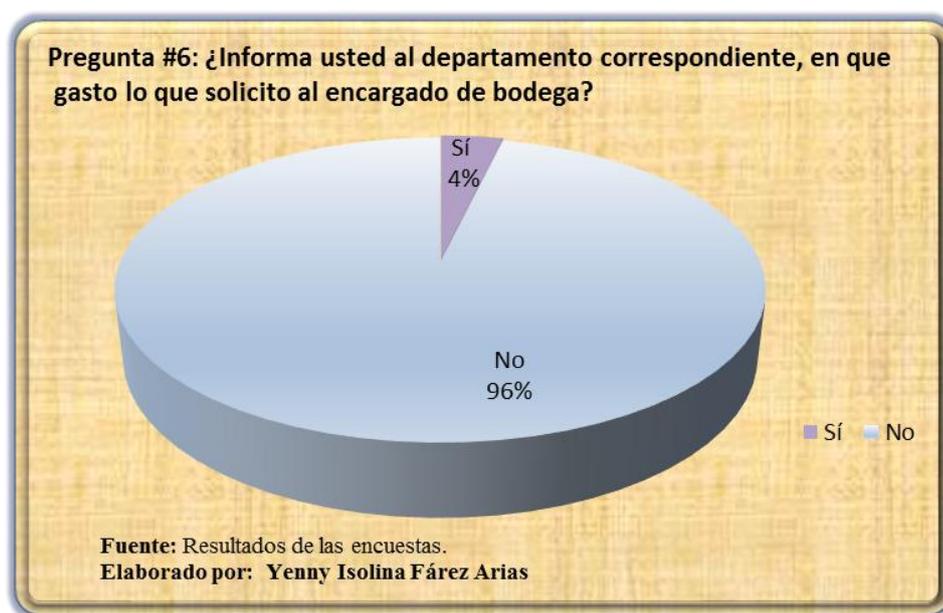


Figura 7: ¿Informa en qué gastó lo solicitado a bodega?

Análisis e interpretación:

Teniendo en cuenta el resultado de la pregunta seis, 3 de los encuestados que representan el 4% de la población indicaron que si justifican al departamento

Financiero en que utilizaron los materiales solicitados a bodega y 78 delos encuestados que representan el 96% dijeron que no informan nada.

7.- ¿Conoce usted si existe un manual de procesos a seguir para la entrega y recepción de suministros de las diferentes áreas?

Tabla 8: ¿Conoce si existe manual de procesos de entrega - recepción suministros?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	0	0%
No	81	100%
Total	81	100%

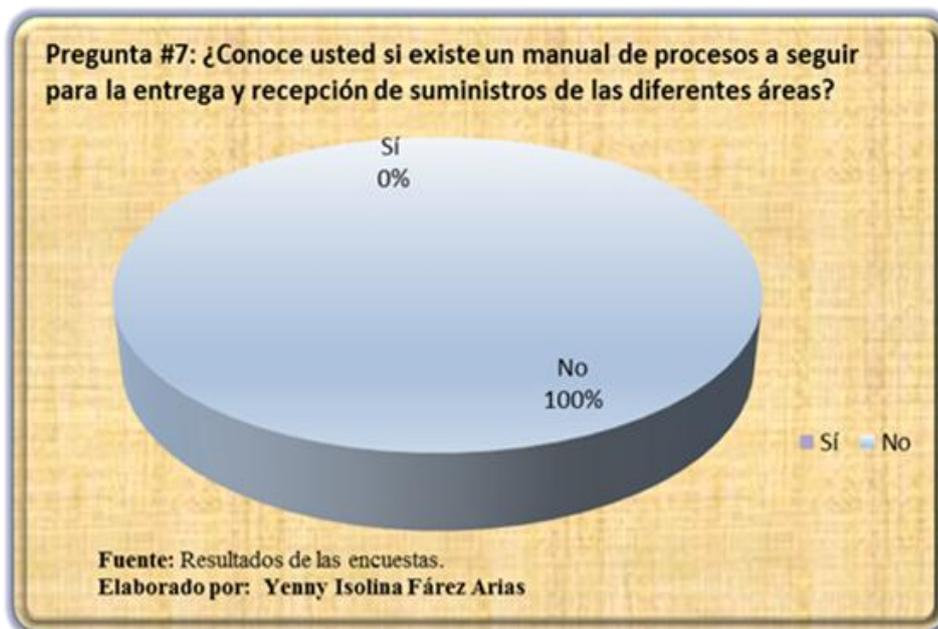


Figura 8: ¿Conoce si existe manual de procesos de entrega-recepción suministros?

Análisis e interpretación

Teniendo en cuenta el resultado de la pregunta siete, 81 de los encuestados que representan el 100% de la población indicaron que no tienen conocimiento de que exista un manual de procesos para el control de los bienes de uso y consumo corriente.

Resultados y análisis de las entrevista aplicadas a directivos de la Estación Naval de Jambelí

1.- ¿Cuál es el procedimiento a seguir para elaboración del presupuesto de bienes de uso y consumo corriente?

Tabla 9: Procedimiento para elaboración de presupuesto

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Ciclo presupuestario, planificación, techos referenciales	1	12,5
Análisis estadísticos necesidades, elaboración presupuesto	2	25,0
mediante oficio	2	25,0
desconozco	2	25,0
en base seguimiento	1	12,5
Total	8	100,0

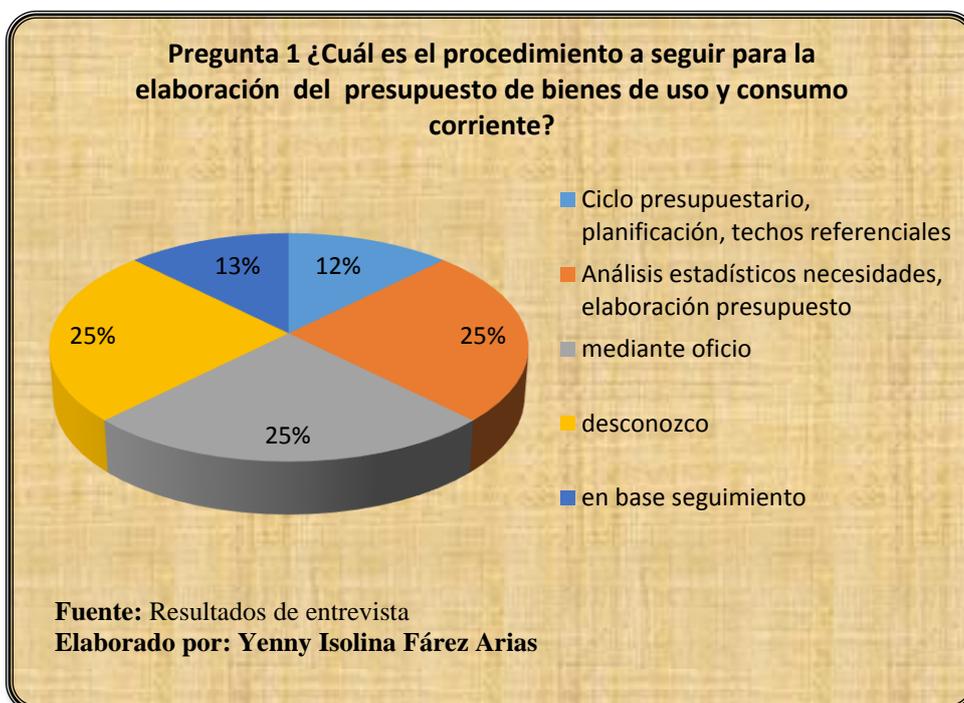


Figura 9: Procedimiento para elaboración de presupuesto

Análisis e interpretación

De los ocho entrevistados acerca de los procedimientos para realizar el presupuesto las respuestas se dan de la siguiente manera: 25% hace referencia a ciclo presupuestario, planificación y techos referenciales; 25% considera análisis estadísticos, de las necesidades y la elaboración del presupuesto; 25% Que el proceso es realizar un oficio; 13% desconoce el proceso, y 12% que es en base a seguimiento. Como se puede observar intuyen que hay un proceso pero no tienen la seguridad de cómo se realiza.

2.- ¿Conoce usted el Reglamento de bienes de uso y consumo corriente emitido por la Contraloría?

Tabla 10: ¿Conoce usted el reglamento de bienes de uso y consumo corriente?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	37,5
No	5	62,5
Total	8	100,0

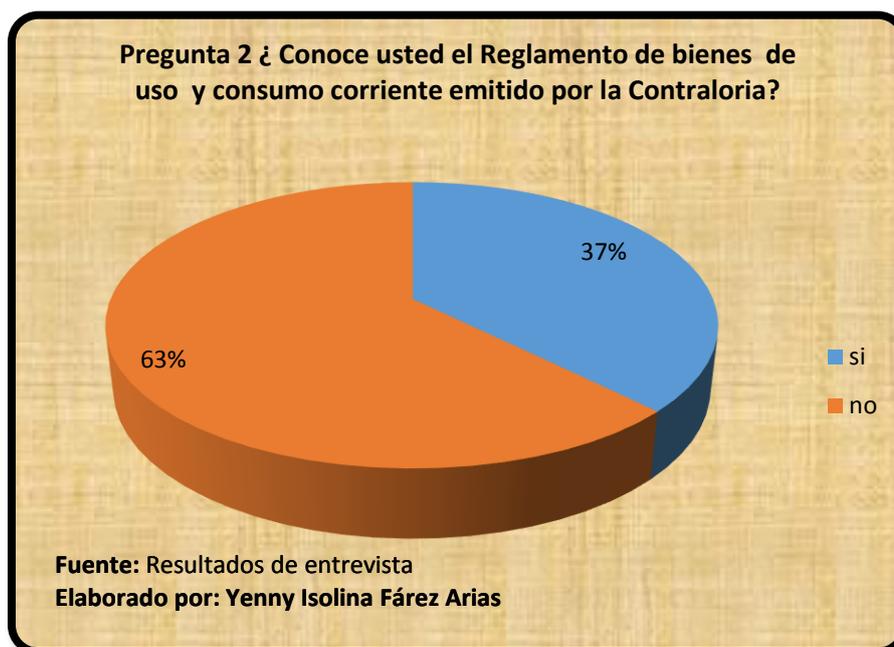


Figura 10: ¿Conoce usted el reglamento de bienes de uso y consumo corriente?

Análisis e interpretación

De los ocho directivos el 63% desconoce el Reglamento emitido por la contraloría para el manejo de bienes de uso y consumo corriente y solo el 37% lo conoce.

3.- ¿De qué manera se está aplicando en la Entidad el Reglamento emitido por la Contraloría para el manejo de los bienes de uso y consumo corriente?

Tabla 11: ¿De qué manera se está aplicando el Reglamento emitido por la Contraloría?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Proactiva	2	25,0
Designando encargado	2	25,0
Desconozco	4	50,0
Total	8	100,0

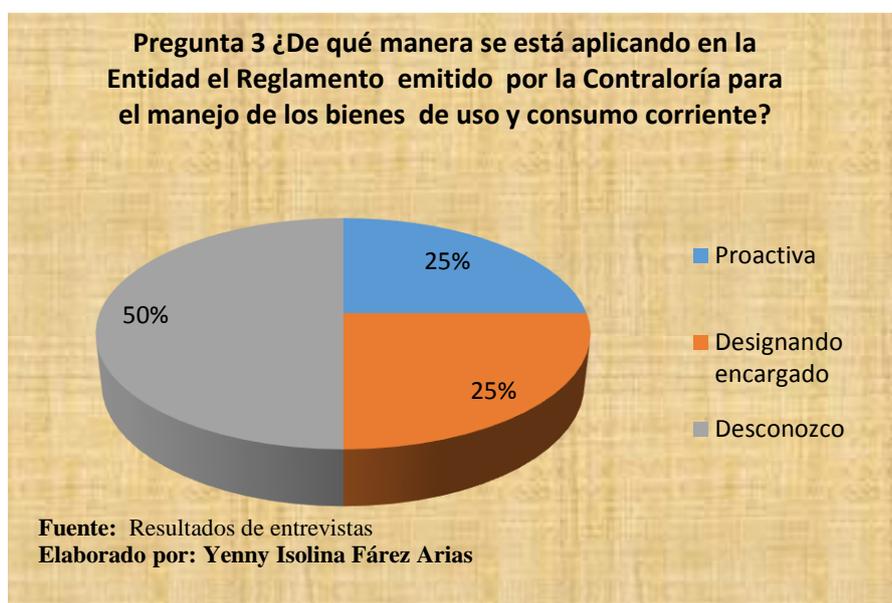


Figura 11: ¿De qué manera se está aplicando el Reglamento emitido por la Contraloría?

Análisis e interpretación

El 50% de los directivos desconoce si se está aplicando el Reglamento General para el manejo de los bienes de uso y consumo corriente emitido por la Contraloría, el 25% opina que para eso se ha designado un encargado y el otro 25% desconoce sobre este tema.

4.- ¿Cuál es el procedimiento establecido para la realización de adquisiciones de bienes de uso y consumo corriente?

Tabla 12: Procedimiento para adquisiciones de bienes de uso y consumo corriente

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Verificación necesidad, verificación stock	4	50,0
Solicitar autorización, compras públicas	4	50,0
Total	8	100,0

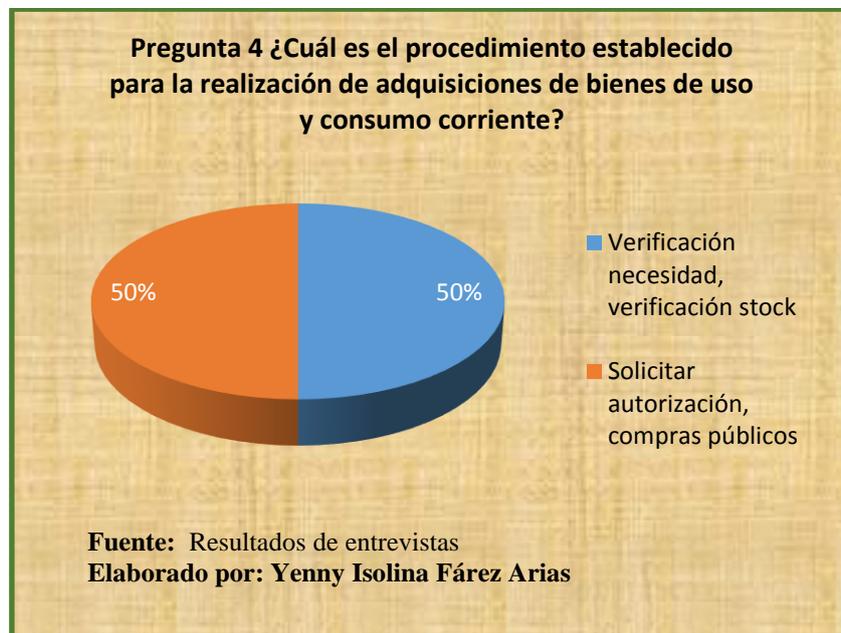


Figura 12: Procedimiento para adquisiciones de bienes de uso y consumo corriente

Análisis e interpretación

En relación a la pregunta 4 sobre el procedimiento para las adquisiciones de bienes de uso y consumo corriente el 50% coincide manifestando que se hace la verificación de la

necesidad y del stock y el otro 50% que hay que solicitar autorización y luego se pasa a compra públicas, lo que muestra que hay una visión parcial del proceso a seguir y que se desconoce exactamente cuál es el proceso.

5.- ¿Se ha elaborado algún manual de procedimientos para el uso de bienes de consumo corriente por parte del personal de la Entidad?

Tabla 13: ¿Se ha elaborado manual de procedimientos para el uso de bienes de uso?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Se usa directivas internas	4	50,0
Bitácora de registro	2	25,0
No	1	12,5
Desconozco	1	12,5
Total	8	100,0

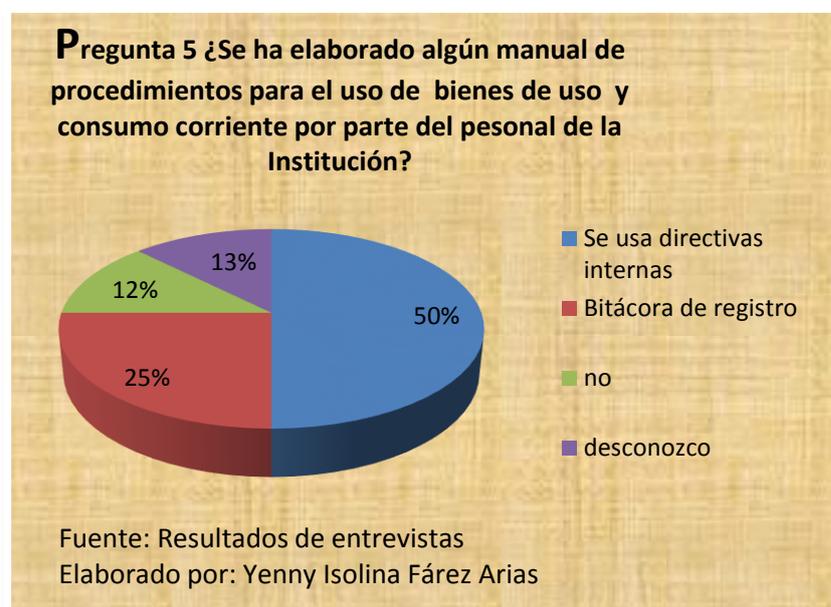


Figura 13: ¿Se ha elaborado manual de procedimientos para el uso de bienes de uso?

Análisis e interpretación

Preguntados sobre si se ha elaborado algún manual para uso de la institución en relación bienes de consumo corriente el 50% considera que se usan directivas internas, un 25% que existe una bitácora de registro, el 13% desconoce y el 12% que no hay.

6.- ¿Cada qué tiempo se realizan controles físicos del inventario de bienes de consumo corriente?

Tabla 14: ¿Cada qué tiempo se realizan controles físicos de bienes de uso y consumo corriente?

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
<i>Anual</i>	<i>2</i>	<i>25,0</i>
<i>Mensual</i>	<i>5</i>	<i>62,5</i>
<i>Semestral</i>	<i>1</i>	<i>12,5</i>
<i>Total</i>	<i>8</i>	<i>100,0</i>

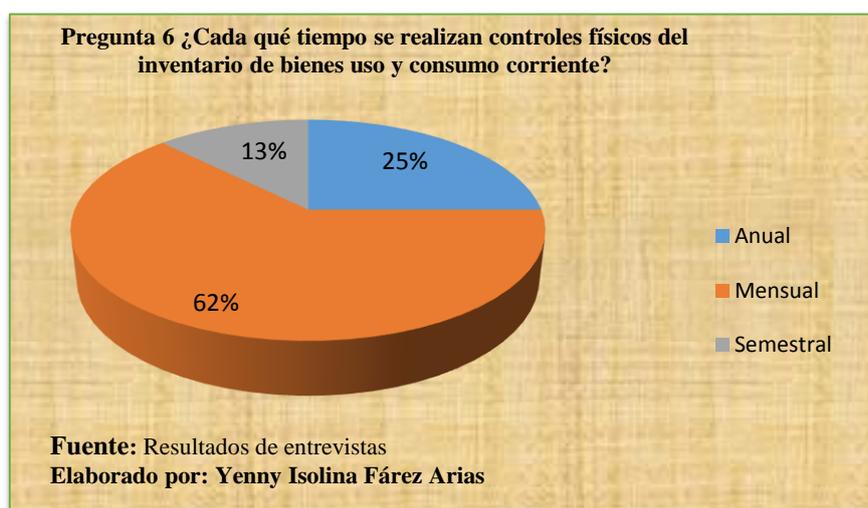


Figura 14: ¿Cada qué tiempo se realizan controles físicos de bienes de uso y consumo corriente?

Análisis e interpretación

Los resultados arrojados en la pregunta 9 evidencian que para el 61% de los directivos los controles físicos se realizan cada mes, para el 25% es anual y para el 13% es semestral el control físico de los inventarios.

7.- ¿En algún momento le ha tocado reformar el presupuesto de bienes de uso y consumo corriente?

Tabla 15: ¿Le ha tocado reformar el presupuesto de bienes de uso y consumo corriente?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Están prohibidas	2	25,0
No	4	50,0
Lo hace el responsable	1	12,5
Si	1	12,5
Total	8	100,0

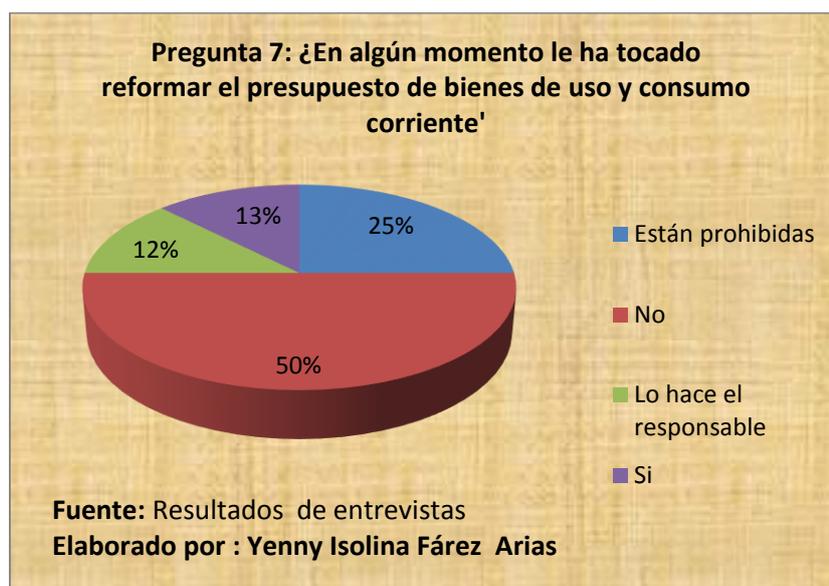


Figura 15: ¿Le ha tocado reformar el presupuesto de bienes de uso y consumo corriente?

Análisis e interpretación

En la pregunta 7, las respuestas muestran que un 50% de los directivos dicen no haber realizado ninguna reforma la presupuesto, el 25% manifiesta que están prohibidas, el 12 % que lo hace el responsable de bienes uso y consumo corriente y un 13% que si ha formulado reformas.

8.- Cuando se han hecho reformas de lo presupuestado para bienes de consumo corriente: ¿qué partidas se han visto afectadas?

Tabla 16: Las reformas para bienes de uso y consumo corriente ¿qué partidas han afectado?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
De mantenimiento	3	37,5
no se han realizado	2	25,0
algunas importantes	2	25,0
las que no son emergentes	1	12,5
Total	8	100,0

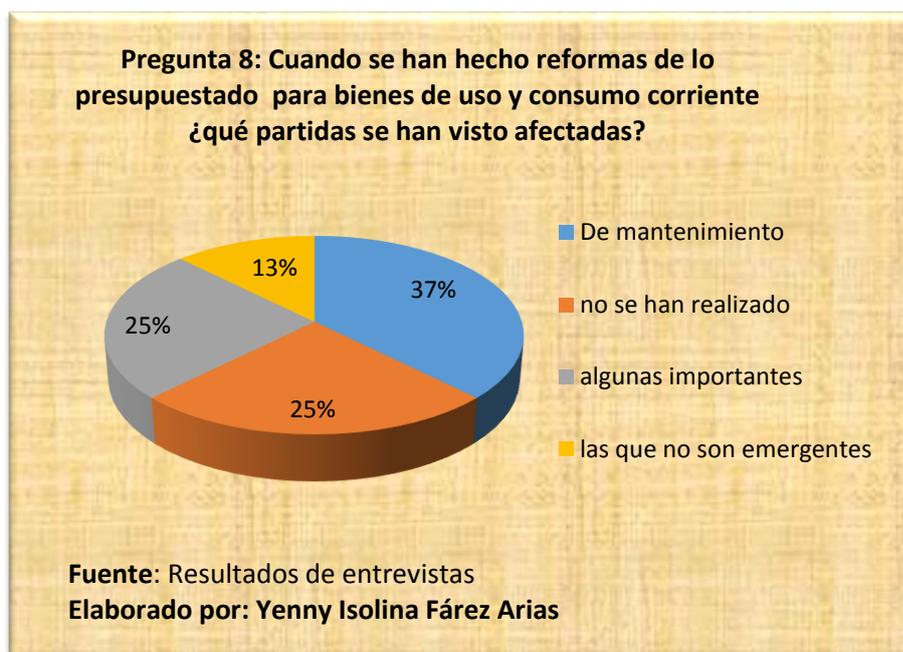


Figura 16: Las reformas para bienes de uso y consumos corriente ¿qué partidas han afectado?

Análisis e interpretación

En la pregunta 8, al respecto de las partidas que se ven afectadas si se hace una reforma al presupuesto en cuanto al rubro bienes de consumo corriente un 37% , un 25% que a algunas importantes, otro 25% que no se han realizado y un 13% que a las partidas que no son emergentes.

9.- ¿Qué mecanismos cree usted que hacen falta para evitar realizar reformas al presupuesto a bienes de uso y consumo corriente?

Tabla 17: Mecanismo que hacen falta para evitar reformas del presupuesto

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Identificación necesidades reales	2	25,0
Crear comité para planificación	2	25,0
Desconozco	2	25,0
Realizar procedimientos correctos	2	25,0
Total	8	100,0

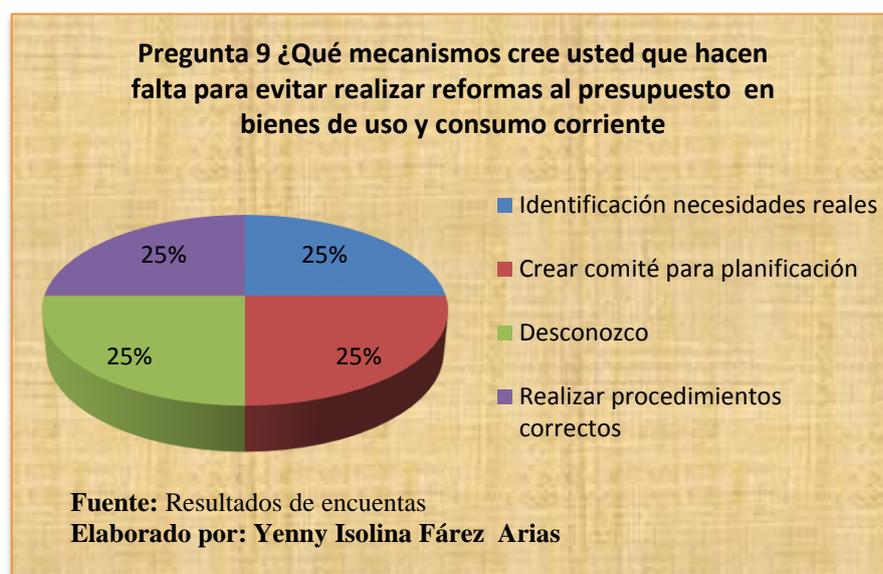


Figura 17: Mecanismos que hacen falta para evitar reformas del presupuesto

Análisis e interpretación

En esta pregunta 9 se identifica que un 25% cree que se deben identificar las necesidades reales, el segundo 25% que se debe crear un comité para que planifique, el tercer 25% que se deben realizar los procedimientos correctos y el último 25% que desconocen sobre este tema.

De la entrevista realizada al pañolero (Guardalmacén de los bienes de uso y consumo corriente), y encargado de este puesto desde Enero 2016, se obtuvieron los siguientes resultados:

- El control de los bienes de uso y consumo corriente lo realiza a través de un sistema informático.
- El descargo de las existencias a su cargo lo reporta mensualmente.
- Mensualmente hace verificaciones sobre el máximo y mínimo que debe existir en stock.
- Las verificaciones físicas de los inventarios le realizan dos o más veces en el año
- Cada cuatrimestre realiza constatación de existencias deterioradas o dañadas.
- Para la entrega de existencia exige un documento de requerimiento
- Desconoce si la institución posee un manual de registro, control de inventarios
- No conoce la normativa que pueda existir al respecto de control de inventarios de bienes de uso y consumo corriente.
 - Cuenta con un archivo de documentos sobre el movimiento de entrega – recepción de bienes.

ANÁLISIS DE LAS REFORMAS PRESUPUESTARIAS DE LOS AÑOS 2013-2014 Y 2015

Tabla 18: Incidencias de reformas presupuestarias año 2013

ANÁLISIS SOBRE INCIDENCIA DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS AÑO 2013			
	INCREMENTO	PORCENTAJE DE INCREMENTO	REDUCCIÓN
PARTIDAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	108197,18	40%	267202,70
OTRAS PARTIDAS PRESUPUESATARIAS	0,00	0%	0,00
TOTAL	108197,18	40%	267202,70

Análisis e interpretación

Del año 2013 podemos observar que se realizan reformas al presupuesto planteado para ese año por un monto de \$267202,70 que se reduce a Bienes de uso y consumo corriente, y que a su vez se aplican o incrementan a otros ítems del mismo rubro por \$108197,18. Con lo que se establece que para ese año se presupuestó demás \$159005,52; que si bien hubo reformas estas se dieron dentro de la misma partida.

Tabla 19: Incidencias de reformas presupuestarias año 2014

ANÁLISIS SOBRE INCIDENCIA DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS AÑO 2014			
	INCREMENTO	PORCENTAJE DE INCREMENTO	REDUCCIÓN
PARTIDAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	4578,56	5%	12166,20
OTRAS PARTIDAS PRESUPUESATARIAS	87288,00	95%	115066,12
TOTAL	91866,56	100%	127232,32

Análisis e interpretación

Las reformas realizadas en el año 2014 tienen su origen en reducciones que se realizaron a otras cuentas de la misma partida por un valor de \$12166,20 y de las reducciones de otras partidas que se dieron por \$115066,12. Sin embargo, los valores utilizados de otras partidas solamente fueron por \$87288,00 que significó el 95% del total que se incrementó en total en la partida de bienes de uso y consumo corriente. Del resultado de este análisis se deduce un manejo inadecuado de los bienes de consumo corriente, por lo que se hizo necesario realizar reformas al presupuesto planteado por un valor de \$91866,56; el 95% de este incremento provino de otras partidas, por lo que se confirma la propuesta de elaborar un manual de procedimientos de control de bienes de uso y consumo corriente, para evitar constantes reformas y cambios que afecten a otras partidas.

Tabla 20: Incidencia de reformas presupuestarias año 2015

ANÁLISIS SOBRE INCIDENCIA DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS AÑO 2015			
	INCREMENTO	PORCENTAJE DE INCREMENTO	REDUCCIÓN
PARTIDAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	28224,91	32%	33824,91
OTRAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	59684,07	68%	123545,15
TOTAL	87908,98	100%	157370,06

Análisis e interpretación

En el año 2015 el movimiento de las reforma presupuestarias da como resultados una reducción de las partidas del mismo rubro por \$33824,91 y de otras partidas por un valor de \$123545,15; que sumaron un total de \$157370,06. De estas reducciones se aplicaron 28224,91 de la misma partida y 59684,07 de otras partidas presupuestarias dando un total de aplicación a bienes de uso y consumo corriente por \$87908,98. Este año al igual que el 2014 el mayor porcentaje de afectación fue a otras partidas. Con este resultado se puede

observar que el manejo de los bienes de uso corriente no es el adecuado, por lo que se tienen que realizar ajustes con reformas a lo largo del año y sobre todo afectando a otras partidas. Por lo que se hace necesario aportar con un manual para normar los procedimientos para el control de los bienes de consumo corriente y se pueda presentar datos más confiables para la elaboración de los presupuesto.

Capítulo 4

DISCUSIÓN

4.1 Contrastación empírica

Al analizar los resultados de la encuesta aplicada a los trabajadores, se llega a la conclusión de la necesidad de elaborar un manual de procesos para el manejo de los bienes de uso y consumo corriente en la entidad operativa desconcentrada Estación Naval de Jambelí. Con la entrevista se determina que no todos los directivos de la entidad poseen conocimiento de las normativas y su aplicación en la institución, por lo cual se ratifica en el estudio la necesidad de un manual de procesos para poder controlar el manejo adecuado de los bienes de uso y consumo corriente. Como evidencian los cuadros analizados de los años 2013 a 2015 en el que se ven reflejados una serie de reformas que muestran un manejo inadecuado de los movimientos de períodos anteriores de este rubro.

En los estudios realizados por los autores antes mencionados en los referentes empíricos solo se limitan al control de los inventarios no enfatizan en etapas de control de los bienes de uso y consumo corriente, por lo que en esta investigación se hace esta propuesta.

4.2 Limitaciones:

En la presente investigación las limitaciones han sido:

- El tiempo para la realización de la misma.
- La disponibilidad limitada del tiempo de la población en estudio para dar respuesta a la encuesta y entrevistas realizadas.
- La poca información archivada en la entidad en cuestión, por lo que se complejiza la obtención de datos para la investigación.

4.3 Líneas de investigación:

- Elaboración de formatos para los diferentes procesos de control y manejo de inventarios.

- Viabilidad de control del uso que realiza cada servidor público de los materiales solicitados para realizar tareas

- Reutilización de bienes de uso y consumo corriente.

- Elaboración de presupuesto de bienes de consumo corriente en base al análisis de las reformas que se han dado en los diferentes años y verificación de las estadísticas de consumo.

4.4 Aspectos relevantes

El uso de bienes de uso y consumo corriente tiene características comunes en todas las instituciones públicas, o empresas públicas. Hace falta tomar conciencia del buen uso y manejo de los recursos del estado. La necesidad de capacitación y el aportar en el buen uso de los bienes de uso y consumo corriente del Estado y pueda ahorrar en asignaciones presupuestarias. La preocupación de quienes trabajan en el área financiera de lograr una práctica transparente de la ejecución del presupuesto y procedimientos administrativos financieros.

Capítulo 5

PROPUESTA

"MANUAL DE PROCESOS PARA EL “MANEJO ADECUADO DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE”

PRESENTACIÓN

La entidad operativa desconcentrada Estación Naval de Jambelí preocupada por el manejo correcto de los bienes de consumo corriente y mejorar la utilización de los recursos del Estado, necesita contar con un instrumento que le permita normar los procedimientos necesario para cumplir con el reglamento de la Contraloría en lo que respecta al control de bienes de uso y consumo corriente y de esta forma evitar el desperdicio de materiales lo cual nos llevaría a un ahorro presupuestario y a su vez cumplir con las Normas de Control Interno para evitar así futuras sanciones por los entes de Control.

OBJETIVO GENERAL

Proponer un manual de procesos que permita realizar un control eficaz y eficiente sobre las existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente, a fin de aplicar acciones correctivas oportunas, emitiendo disposiciones detalladas para aplicar un correcto método de Control Interno cumpliendo las respectivas normas vigentes.

Objetivos específicos

Implantar los procedimientos necesarios que permitan realizar un adecuado registro, de los bienes de uso y consumo corriente, como las cantidades máximas y mínimas, frecuencia con la que se utilizan las existencias, obsolescencia o dañados, y sin rotación, etc.

Efectuar controles internos que verifiquen las existencias físicas, egresos de bodega, documentación pertinente legalizada con las respectivas firmas de responsabilidad.

ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual servirá para el manejo exclusivo de bienes de uso corriente por parte de pañolero, personal Directivo y personal Administrativo u Operativo.

MARCO LEGAL

La Constitución

Artículo 211 dispone:

“La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”

Artículo 212, numeral 1 que determina cuales son las funciones de la Contraloría General del Estado y dice: “Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoria interna, auditoria externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos”

Artículo 233 en el primer inciso que dice:

“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”

Ley orgánica de la Contraloría General del Estado

Artículo 1

“(…) La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener bajo la dirección de la Contraloría General del estado, el sistema de control, fiscalización y auditoria del Estado, y regular sus funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos”

Artículo 3, sobre los recursos públicos:

“Para efectos de esta Ley se entenderán por recursos públicos todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, persona naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacional”

Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 3, habla sobre el procedimiento y cuidado de los bienes.

“La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes o aquellas que cumplieren este fin a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para el uso en la entidad y que se hallen en poder de la misma a cualquier título; depósito o custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y el propio organismo o entidad”

PROCEDIMIENTOS

Directivos

a) Poner en conocimiento a todos los Jefes Departamentales los pasos a seguir para realizar una correcta planificación presupuestaria, basándose en las necesidades reales de la Entidad y las Normas de Control Interno correspondientes.

b) Emitir por escrito el flujo grama de procesos para realizar las adquisiciones de los requerimientos y consumos que realicen las diferentes áreas de la Entidad a los jefes Departamentales.

c) Disponer al Departamento Financiero de la EOD, la comparación de los saldos contables con las existencias físicas de esta EOD y elaborar el acta de resultados cuando se pase la constatación física.

- d) Tomar conocimiento de los resultados de la Constatación Física realizada a las existencias de la EOD y disponer las medidas correctivas en el caso de existir novedades.
- e) Disponer al Departamento de Logística de la EOD, verificar y controlar los ingresos y egresos de bodega semanalmente y presentar a fin de mes los descargos de existencias de los bienes de uso y consumo corriente.
- f) Disponer la realización de una socialización para todo el personal de la Entidad, para que tengan conocimiento del manual de procesos para el **“MANEJO ADECUADO DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE”** aplicando las Normas de Control Interno y el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y **Existencias** del Sector Publico.

A nivel de personal administrativo

Departamento de Logística:

- a) Gestionar la implementación y actualización de un sistema y/o programa informático para el registro y control de las existencias.
- b) Remitir mensualmente, al Departamento financiero de la EOD, los informes oficiales, conteniendo los reportes de movimientos de existencias debidamente legalizadas,
- c) Control de registro en el sistema contable, de los informes y reportes remitidos al Departamento Financiero de la EOD, requiriendo corte de los demostrativos contables en el que pueda verificar el movimiento de las existencias a cargo de su Unidad.
- d) Supervisar la diligencia de constatación física, en la fecha y hora dispuesta por la máxima autoridad de la EOD o Reparto.
- e) Capacitar al Delegado de constatación física respecto a los procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- f) Verificar que se cumpla el procedimiento y matrices dispuestas en la presente Directiva.
- g) Legalizar el Acta de Constatación Física con el Guardalmacén de existencias y el Delegado de constatación física.

h) Verificar las existencias en mal estado, caducadas, sobrantes y sin rotación, determinadas por el delegado.

1. Delegado(s) para Constatación Física

a) Cumplir la diligencia de constatación física, en la fecha y hora dispuesta.

b) Constatar las existencias, verificando uno a uno los suministros y bienes que se encuentren físicamente en bodega.

c) Dejar constancia escrita de las cantidades y detalle del suministro verificado. Se utilizarán papeles de trabajo cumpliendo los procedimientos establecidos en el Memorando de delegación, lo cual servirá de respaldo al Acta de Resultados de Constatación Física.

d) Verificar y determinar existencias en mal estado, caducadas y sin rotación, dejando constancia de las mismas, empleando las matrices que se detallan el anexo de la delegación.

e) Determinar existencias, faltantes y sobrantes, con relación al listado entregado en el memorando de delegación.

f) Una vez efectuada la diligencia y obtenidos los datos indicados en el literal d) y e), procederá a redactar el “Acta de resultados de constatación física”, de acuerdo al modelo del Anexo “B” de la presente Directiva.

g) Legalizar el Acta de Resultados de Constatación Física, con el Jefe de la Dirección/Departamento Administrativo y Guardalmacén de existencias.

h) Comunicar los resultados de manera oficial a la máxima autoridad de la EOD/ Reparto, utilizando el modelo del Anexo “C” y, adjuntando los papeles de trabajo.

Bodeguero

a) Mantener permanente registro de ingresos y egresos en el sistema de bodega y remitir la información de los descargos, en forma mensual y los descargos sustentados, a través de la Dirección/Departamento Administrativo, para el respectivo registro contable.

b) Los Comprobantes de descargo a ser utilizados como respaldos de los despachos de existencias, deben ser pre numerado que genere el Sistema implementado o pre numerado y pre impreso en aquellos casos que no tienen sistema.

- c) La entrega de suministros será previa solicitud debidamente autorizada por el Director/Jefe de la Dirección/Departamento Administrativo.
- d) Llevar e informar mes a mes cuadros estadísticos de los consumos de las diferentes existencias y verificar que Departamento está consumiendo más de lo normal.
- e) Solicitar sustentación de trabajo al personal que requiere bienes de uso y consumo corriente, con el fin de saber en que utilizo el material requerido.
- f) Participar activamente en la fecha y hora dispuesta, para la constatación física de existencias y legalizar el Acta de Resultados y sus anexos, dando conformidad a su contenido.
- g) Justificar faltantes y sobrantes, que se determinaren en la constatación física.
- h) Restituir las existencias que se determinaren como faltantes y que no sean debidamente justificadas, con otra de igual especie y similar características o en dinero al precio actual de mercado.
- i) Tomar conocimiento del manual de procesos para el **“MANEJO ADECUADO DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE”**

SEGUIMIENTO

El departamento de Logística y el departamento Financiero, serán los encargados de controlar el cumplimiento del Manual de procedimientos, una vez aprobado por la máxima autoridad de la Estación Naval de Jambelí.

CONCLUSIONES

En la Entidad Operativa desconcentrada Estación Naval Jambelí se realizó la presente investigación ante la preocupación existente por el deficiente control de bienes de uso y consumo corriente en vista de que existe una información no confiable para la elaboración del presupuesto anual que lleva a reformulaciones constantes a lo largo del año de las diferentes partidas presupuestadas, entre ellas la partida de bienes de uso y consumo corriente.

Considerando que los resultados arrojados hacen evidente la existencia de un desconocimiento por parte del personal operativo y en parte de los directivos de la normativa que está vigente para todo el sector público y su aplicación en las entidades de manera que haga un manejo adecuado de los recursos del estado. Además el hecho de que no se da la socialización de los mismos de manera programada para asegurar la cualificación de los servidores que manejan bienes, concluimos que es urgente el que se apruebe y aplique el manual que se propone para lograr la formulación de un presupuesto más acorde a la realidad y que los ajuste a darse sean los mínimos posibles.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda la aprobación y socialización del manual de procedimientos, además de una administración vigilante que permita evaluar los cambios que se den en su aplicación. Es necesario que se parta de un diagnóstico de los conocimientos que tienen los servidores con respecto a la normativa en cada una de las áreas a las que se dedica y a partir de ahí se realice una planificación quinquenal de hacia dónde se quiere ir con respecto a la cualificación del personal, con aplicaciones anuales que se avalúen y permita hacer las correcciones necesarias para prestar un servicio calidad.

Bibliografía

- Balakrishnan, R., Steinberg, C., & Syed, M. (2013). El talón de Aquiles. *Finanzas & Desarrollo*, 28-31.
- Carrasco, N. (26 de Febrero de 2015). El control de inventarios y la rentabilidad de la ferreteria ferro metal el ingeniero. *Tesis*. Ambato, Tungurahua, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- CEPAL. (Marzo de 2016). Panorama Fiscal de América Latina y El Caribe. *Las Finanzas Públicas ante el desafío de conciliar austeridad con crecimiento e igualdad*. Santiago: Naciones Unidas.
- Constitución de la República del Ecuador*. (2008). Quito: MIES.
- Contraloría General del Estado. (2015). *Examen especial al proceso de control, distribución y utilización de las adquisiciones de Bienes de Uso y Consumo Corriente y Bienes Muebles de la Dirección de Infraestructura de la UTA*. Ambato: Contraloria General del Estado.
- Contraloria, G. (17 de Octubre de 2006). Reglamento General de Bienes del Sector Público. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 378.
- Domínguez, R., & Caria, S. (2014). La ideología del Buen Vivir: la metamorfosis de una "alternativa al desarrollo" en desarrollo de toda la vida. *Pre-textos para el debate*. Quito, Pichincha, Ecuador: Universidad Andina.
- Esteve, V., & Prats, M. (Mayo - Junio de 2013). La sostenibilidad a largo plazo de las Finanzas públicas de EE.UU. y el problema del "precipicio fiscal". *Cuadernos de Información económica*, 63 al 73.
- Flores, I., & Rojas, A. (Marzo de 2015). Evaluación del Control Interno al área de inventario de la empresa JG repeustos industriales de la ciudad de Guayaquil. *Tesis*. Guayaquil, Guayas, Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador.
- García, F. (2014). Eficiencia financiera de la administración pública: el caso de región occidental. *CIMEXUS*, 111 - 132.
- Gitman, L. (2010). *Administración financiera*. México: Pearson Educación.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill.
- Ibarra, A. (2009). *Introducción a las Finanzas Públicas*. Cartagena de Indias: Fundación Universitaria Tecnológico de Comfenalco.
- Moyado, F. (2011). Gobernanza y calidad en la gestión pública. *ESTUDIOS GERENCIALES*, 205-223.
- OCDE. (2013). *España, de la reforma administrativa a la mejora continua*. España: Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública.
- Ochoa, C. (29 de Mayo de 2015). *Net Quest*. Obtenido de Blog la actualidad sobre la investigación por internet: <http://www.netquest.com/blog/es/?s=muestreo+no+probabilistico>
- Paredes, J. (2015). Sistema informático de administración orientado a la Web, para el control de Bienes de Consumo Corriente, para la Delegación Provincial Electoral de Santo Domingo de los Tsáchilas. *Teis*. Santo Domingo, Santo Domingo de los Tsáchilas, Costa: Universidad Regional Autónoma de los Andes.

- Pereira, Z. (2011). Los diseños de método mixto en la investigación en educación. Una experiencia concreta. *Revista Electrónica Educare*, 15 - 29.
- Rodríguez, A., & Venegas, F. (20 de Noviembre de 2015). Política Fiscal Europea y crisis económico.financiera actual. *Contaduría y Administración*, 54-82. Obtenido de www.contaduriayadministracionunam.mx.
- Rodríguez, R., Cerritos, M., Pérez , C., & López, J. (2013). *Finanzas Públicas y transparencia del presupuesto en el Salvador*. San Salvador: Contracorrientes Editores.
- Tobón, A., López, M., & González, J. (2012). Finanzas y gestión pública local en Colombia: el caso de la Hacienda en el municipio de Medellín. *Estudios Gerenciales*, 30-39.
- Vaca , M. (2015). Auditoria tributaria aplicada a la cuenta de Bienes de Uso y Consumo Corriente del Hospita General docente de la ciudad de Riobamba durante el período fiscal 2010, propuesta alternativa. *Tesis*. Riobamba, Chimborazo, Ecuador: Universidad Nacional de Chimborazo.

Anexos 1



ENCUESTA PARA TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL” PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAGISTER EN TRIBUTACIÓN Y FINANZAS

Encuesta para personal de La Estación Naval de Jambelí, que utiliza bienes de consumo corriente.

1.- ¿Tiene conocimiento si la entidad cuenta con un archivo de documentos que avalen la recepción y entrega de bienes de uso y consumo corriente?

Si -----
No _____

2.- ¿Tiene conocimiento si se lleva a cabo un control para detectar las existencias deterioradas?

Si -----
No -----

3.- ¿Cada qué tiempo se informa al personal el stock de la existencia de los bienes de uso y consumo corriente de la entidad?

Semanal _____

Quincenal _____

Mensual _____

Nunca _____

4.- ¿Cada que tiempo realiza la entidad una constatación física de los inventarios de bienes de uso y consumo corriente?

Trimestral _____

Semestral _____

Anual _____

Nunca _____

5.- ¿Conoce usted si el uso que usted hace de los bienes de consumo corriente influye en el presupuesto de la entidad y del estado?

Si -----

No -----

6.- ¿Informa usted al departamento correspondiente, en que gasto lo que solicito al encargado de bodega?

Si _____

No _____

7.- ¿Conoce usted si existe un manual de procesos a seguir para la entrega y recepción de suministros de las diferentes áreas?

Si -----

No -----

Anexo 2



**ENTREVISTA PARA
TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL”
PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAGISTER EN
TRIBUTACIÓN Y FINANZAS**

ENTREVISTA A DIRECTIVOS ENCARGADOS DE LA PLANIFICACIÓN CONTROL,
SUPERVISIÓN DE LSO BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE.

1.- ¿Cuál es el procedimiento a seguir para la elaboración del presupuesto de bienes de uso y consumo corriente?

- Ciclo presupuestario, planificación, techos referenciales -----
- Análisis estadísticos necesidades elaboración presupuesto -----
- Mediante oficio -----
- Desconozco-----
- 5.- En base seguimiento-----

2.- ¿Conoce usted el reglamento de uso de bienes emitido por la Contraloría?

- Si -----
- No -----

3.- ¿De qué manera se está aplicando en la Entidad el Reglamento emitido por la Contraloría para el manejo de los bienes de uso corriente?

- Proactiva
- Designando encargado
- Desconozco

4.- ¿Cuál es el procedimiento establecido para la realización de adquisiciones de bienes de uso y consumo corriente?

- Verificación necesidad
- Verificación stock
- Solicitar autorización
- Compras públicas

5.- ¿Se ha elaborado algún manual de procedimientos para el uso de bienes de consumo corriente por parte de la Entidad?

- Se usa directivas internas _____
- Bitácora de registro _____
- No _____
- Desconozco _____

6.- ¿Cada que tiempo se realizan controles físicos del inventario de bienes de consumo corriente?

- Anual _____

- Mensual _____
- Semestral _____

7.- ¿En algún momento le ha tocado reformar el presupuesto de bienes de uso de consumo corriente?

- Están prohibidas _____
- No _____
- Lo hace el responsable _____
- Si _____

8.- Cuando se han hecho reformas de lo presupuestado para bienes de consumo corriente, ¿qué partidas se han visto afectadas?

- De mantenimiento _____
- No se han realizado _____
- Algunas importantes _____
- Las que no son emergentes _____

9.- ¿Qué mecanismo cree usted que hacen falta para evitar realizar reformas al presupuesto en este rubro?

- Identificación de necesidades reales
- Crear comité para planificación
- Desconozco
- Realizar procedimientos correctos

Anexo 3



**ENCUESTA PARA
TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL”
PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAGISTER EN
TRIBUTACIÓN Y FINANZAS**

Dirigida al pañolero a cargo de la bodega de bienes de uso y consumo corriente.

Control

1.- ¿Cómo realiza el control de inventario de los bienes de uso y consumo corriente a su cargo?

Kárdex manual -----

Sistema informático _____

¿Desde cuándo? _____

2.- ¿Cada qué tiempo informa usted el descargo de las existencias bajo su control?

Semanal _____

Quincenal _____

Mensual _____

3.- ¿Verifica usted si existe un máximo y un mínimo sobre el control existencias?

Una vez al año _____

Mensual _____

Nunca _____

4.- ¿Cuántas veces en el año le realizan constataciones físicas de los inventarios?

Una vez al año _____

Dos o más _____

Ninguna _____

5.- ¿Realiza usted el control para detectar las existencias deterioradas o sin rotación que están bajo cargo y con qué frecuencia?

Si _____

No _____

Frecuencia: _____

6.- ¿Qué procedimiento sigue para la entrega de bienes a los diferentes departamentos de la institución que lo solicitan?

Atiendo el pedido en forma verbal _____

Exijo un documento de requerimiento _____

Cumplimiento normativa

7.- ¿Tiene usted conocimiento si la Institución cuenta con un manual que describan los procesos relacionadas con la recepción, registro y control de inventarios?

Si _____

No _____

8.- ¿Qué limitaciones encuentra para cumplir con la normativa existente?

No la conozco _____

No se me ha capacitado _____

9.- ¿Existe un flujo gram del proceso a seguir para la entrega recepción de suministros de las diferentes áreas?

Si _____

No _____

10.- ¿Cuenta usted con un archivo de documentos que avalen la recepción y entrega de los bienes que tiene a su cargo?

Si _____

No _____

Anexo 4

**MOVIMIENTO DE REFORMAS REALIZADOS DURANTE EL
AÑO 2013
ESTACIÓN NAVAL JAMBELÍ**

Reforma No.	Fecha	Partidas que reducen	valor	Partidas que incrementan	Valor
3	25/01/13	Repuesto y accesorios	65000,00	Combustibles y Lubricantes	15000
8	15/02/13	Vestuario Lencería y prendas de protección	47890,62	Repuestos y accesorios	8590,48
				Alimentos y bebidas	294,62
10	19/02/13	Combustible y lubricantes	132248,08	Alimentos y Bebidas	17248,08
				Vestuario Lencería y Prendas de Protección	15000
				Repuestos y Accesorios	30000
11	19/02/13	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	6000,00	Materiales e Insumos de Construcción Eléctricos, plomería, carpintería, señalización vial navegación y contra incendios	6000
		Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y orgánicos	2000,00	Suministros para Actividades Agropecuarias Pesca y Caza	2000,00
12	19/02/13	Vestuario Lencería y prendas de protección	2500,00	Menaje de cocina de Hogar y Accesorios Descartable	2500,00
14	19/02/13	Vestuario Lencería y prendas de protección	5500,00	Menaje de cocina de Hogar y Accesorios Descartable	2500,00
				Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores	2000,00
				Materiales e Insumos de Construcción Eléctricos, plomería, carpintería, señalización vial navegación y contra incendios	1000,00
15	21/02/13	Alimentos y bebidas	1584,00	Alimentos y bebidas	1584,00
16	21/02/13	Menaje de Cocina de Hogar y Accesorios Descartables	2500,00	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	2500,00
18	25/02/13	Alimentos y bebidas	1584,00	Alimentos y bebidas	1980,00
		Mobiliarios	396,00		
		TOTAL	267202,70	TOTAL	108197,18

MOVIMIENTO DE REFORMAS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2014
ESTACIÓN NAVAL DE JAMBELÍ

Reforma No.	Fecha	Partidas que reducen de bienes de uso y consumo corriente	valor	Partidas que se reducen de otros ítems	Valor	Partidas que incrementan	Valor
4	6/2/2014			Suministros para la defensa y Seguridad pública	43000	Combustibles y lubricantes	43000,00
5	20/2/2014	Combustible y lubricantes	12166,20			Materiales de oficina	1078,56
						Vestuario Lencería y Prendas de Protección	3500,00
12	20/05/14			Edificios, Locales, Residencia, y cableado estructurado (instalaciones mantenimiento y reparaciones)	20597,00	Insumos bienes materiales y suministros para la construcción Electrices Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra incendios	10616,00
31	13/08/14			Vehículos (arrendamientos)	20565,42	Repuestos y accesorios	18272,00
38	01/09/14			Maquinaria y equipos (instalaciones mantenimiento y reparaciones)	10000,00		
				Vehículos (instalaciones mantenimiento y reparaciones)	1472,00		
45	17/11/14			Agua potable	1588,60	Menaje de cocina de Hogar y accesorios descartables	15400,00
				Telecomunicaciones	359,26		
				Viáticos y Subsistencias en el interior	17483,84		
		TOTAL	12166,20	TOTAL	115066,12	TOTAL	91866,56

**MOVIMIENTO DE REFORMAS REALIZADA
ESTACIÓN NAVAL JAMBELÍ
AÑO 2015**

Reforma No,	Fecha	Partidas que reducen de bienes de uso y consumo corriente	valor	Partidas que se reducen de otros ítems	Valor	Partidas que incrementan	Valor
4	28/1/2015	Alimentos y Bebidas	7390,00	Edición - Impresión - Reproducción - Publicaciones Suscripciones - Fotocopiado- Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía- Carnetización - Filmación e imágenes satelitales	1610,00	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	9000,00
5	28/1/2015			Viáticos y Subsistencias	16700,00	Alimentos y bebidas	16700,00
15	11/4/2015	Materiales de oficina	5600,00			Repuestos y accesorios	2000,00
		Materiales de Aseo	2000,00				
17	29/05/15	Combustible y lubricantes	2497,00	Servicios de Seguridad y Vigilancia	3773,06	Alimentos y bebidas	4980,96
				Servicios Personales Eventuales sin relación de dependencia	15622,64		
				Pasajes al interior	4104,41	Condecoraciones y Homenajes en Actos Protocolarios	1498,80
				Mudanzas e instalaciones	500,00		
18	23/06/15	Combustible y lubricantes	15669,60	Viáticos y subsistencia en el Interior	50741,62	Vestuario Lencería- Prendas de Protección- y - Accesorios para uniformes Militares y Policiales- y Carpas	10739,89
				Logística	735,40	Menaje de cocina de Hogar y accesorios descartables	24556,00
				Suministros para la Defensa y Seguridad Pública	11993,00		
19	24/06/15	Materiales de Aseo	434,08	Almacenamiento - Embalaje - Envase y Recarga de Extintores	1,40	Repuestos y accesorios	3545,24
				Viáticos y Subsistencias en el interior	2628,00		

		Herramientas(bienes de uso y consumo corriente)	85,14	Mobiliario (Instalación - Mantenimiento y Reparaciones)	49,60		
				Bienes Artísticos-Culturales-Bienes Deportivos y Símbolos patrios	347,02		
20	01/07/15	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	99,50	Edición - Impresión - Reproducción - Publicaciones Suscripciones - Fotocopiado- Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía- Carnetización - Filmación e imágenes satelitales	2418,00	Vestuario Lencería- Prendas de Protección- y - Accesorios para uniformes Militares y Policiales- y Carpas	2538,50
				Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	21,00		
21	01/07/15			Pasajes al interior	1400,00	Insumos- Bienes- Materiales y Suministros para la Construcción - Eléctricos - Plomería- Carpintería - Señalización Vial - Navegación y Contra Incendios	12300,00
				Viáticos y Subsistencias en el interior	6540,00		
				Mudanzas e instalaciones	4360,00		
29	27/10/15	Menaje de Cocina - de Hogar- Accesorios descartables y accesorios de oficina	49,59			Vehículos (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones) Combustible y lubricantes	42,22 7,37
TOTAL			33824,91	TOTAL	123545,15	TOTAL	87908,98