



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**CARRERA FINANZAS**

**“MODELO DE GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS DE LA  
EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y  
ASEO EP-CONST DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS  
TSACHILAS, PERÍODO 2023-2027”**

**Trabajo de Titulación**

**Tipo:** Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

**LICENCIADO EN FINANZAS**

**AUTOR:**

**STEVEN ENRIQUE MUÑOZ RONQUILLO**

Riobamba – Ecuador

2023



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**CARRERA FINANZAS**

**“MODELO DE GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS DE LA  
EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y  
ASEO EP-CONST DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS  
TSACHILAS, PERÍODO 2023-2027”**

**Trabajo de Titulación**

**Tipo:** Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

**LICENCIADO EN FINANZAS**

**AUTOR:** STEVEN ENRIQUE MUÑOZ RONQUILLO

**DIRECTORA:** ING. ANDREA DEL PILAR RAMIREZ CASCO

Riobamba – Ecuador

2023

**©2023, Steven Enrique Muñoz Ronquillo**

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Steven Enrique Muñoz Ronquillo, declaro que el presente Trabajo de Titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autor asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Titulación; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 23 de octubre de 2023

A photograph of a handwritten signature in blue ink on a light-colored surface. The signature is cursive and appears to read 'Steven E. Muñoz Ronquillo'.

**Steven Enrique Muñoz Ronquillo**  
**C.I: 172146008-5**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**CARRERA FINANZAS**

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El Trabajo de Titulación; Tipo: Proyecto de Investigación “**MODELO DE GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y ASEO EP-CONST DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS, PERÍODO 2023-2027**”, realizado por el señor: **STEVEN ENRIQUE MUÑOZ RONQUILLO**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Ph.D.Katherine Elizabeth Sandoval Escobar <b>PRESIDENTA DEL TRIBUNAL</b>	 _____	2023-10-23
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco <b>DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN</b>	 _____	2023-10-23
Econ. María Francisca Cazorla Logroño <b>ASESORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN</b>	 _____	2023-10-23

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo en primer lugar dedico y pongo en las manos de Dios que me guio en la sabiduría necesaria para la culminación exitosa de mi carrera profesional y formarme como un gran ser humano. Lo dedico principalmente a mi abuelita Gloria que con su apoyo incondicional y con su amor inmenso en varios sentidos pude llegar a culminar mi estadía en la Universidad y a mis padres que son el motor esencial en mi vida que con su sacrificio que me enseñaron que las metas son con responsabilidad y poder tener en cuenta que el bien mayor siempre será recompensado al final.

Steven

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por permitirme vivir y poder darme la inteligencia para culminar exitosamente la carrera universitaria. A mis abuelitos y mis padres que son la base de mi existencia y por impulsar mis metas y logros en mi carrera universitaria. A los docentes de la Carrera que con sus conocimientos que enseñaron pudieron ser parte de este trabajo de Titulación.

Steven

## ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS .....	xii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xv
RESUMEN.....	xvi
ABSTRACT .....	xvii
INTRODUCCIÓN .....	1

### CAPÍTULO I

<b>1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1. Planteamiento del problema.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2. Limitaciones y delimitaciones .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2.1. Delimitación espacial .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2.2. Delimitación temporal.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3. Problema general de la investigación .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4. Problemas específicos de investigación .....</b>	<b>3</b>
<b>1.5. Objetivos .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5.1. Objetivo general .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5.2. Objetivos específicos.....</b>	<b>4</b>
<b>1.6. Justificación .....</b>	<b>4</b>
<b>1.6.1. Justificación teórica .....</b>	<b>4</b>
<b>1.6.2. Justificación metodológica .....</b>	<b>5</b>
<b>1.6.3. Justificación práctica .....</b>	<b>5</b>

### CAPÍTULO II

<b>2. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Estado del arte.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Referencias teóricas .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2.1. Inventarios .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2.1.1. Definición de inventarios.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2.1.2. Importancia de los inventarios.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2.1.3. Tipos de inventarios .....</b>	<b>8</b>

2.2.1.4.	<i>Costos involucrados en los inventarios</i> .....	8
2.2.1.5.	<i>Métodos de valoración de inventarios</i> .....	9
2.2.1.6.	<i>Deterioro de inventarios</i> .....	10
2.2.1.7.	<i>Control de inventarios</i> .....	10
2.2.1.8.	<i>Errores comunes en el control de inventarios</i> .....	10
2.2.1.9.	<i>Estrategias para un control de inventarios</i> .....	11
2.2.2.	<b><i>Bienes</i></b> .....	12
2.2.2.1.	<i>Clasificación de bienes</i> .....	12
2.3.	<b>Normativa del control de bienes públicos</b> .....	12
2.3.1.	<b><i>Ley de Controlaría General del Estado</i></b> .....	12
2.3.2.	<b><i>Reglamento Administración y Control de Bienes Públicos</i></b> .....	13
2.3.2.1.	<i>Reglamentación Interna</i> .....	13
2.3.2.2.	<i>Responsables</i> .....	13
2.3.2.3.	<i>Clasificación de bienes</i> .....	13
2.3.2.4.	<i>Disposiciones comunes</i> .....	14
2.3.2.5.	<i>Uso de bienes</i> .....	15
2.3.2.6.	<i>Deterioro de bienes e inventarios</i> .....	15
2.3.2.7.	<i>Procedimientos de entrega- recepción de documentos</i> .....	16
2.3.3.	<b><i>Ley de Empresas Públicas</i></b> .....	16
2.3.4.	<b><i>Reglamentos internos</i></b> .....	16
2.3.4.1.	<i>Consideraciones generales</i> .....	16
2.3.4.2.	<i>Proceso Control de Bienes</i> .....	17
2.4.	<b>Métodos de Gestión de inventarios</b> .....	17
2.4.1.	<b><i>Método de Conteo Ciclico</i></b> .....	17
2.4.1.1.	<i>Conceptualización</i> .....	17
2.4.1.2.	<i>Ventajas del Método del Conteo Ciclico</i> .....	18
2.4.2.	<b><i>Method JIT (Just in time)</i></b> .....	19
2.4.2.1.	<i>Concepto</i> .....	19
2.4.2.2.	<i>Usos</i> .....	19
2.4.3.	<b><i>Herramientas de diagnóstico</i></b> .....	19
2.4.3.1.	<i>Constatación física</i> .....	19
2.4.4.	<b><i>FODA</i></b> .....	19
2.4.4.1.	<i>Concepto</i> .....	19
2.4.4.2.	<i>Funciones</i> .....	20
2.4.5.	<b><i>Balanced ScoreCard</i></b> .....	20
2.4.5.1.	<i>Definición</i> .....	20

2.4.5.2.	<i>Beneficios</i> .....	20
2.4.5.3.	<i>Fases de implementación del Balanced ScoreCard</i> .....	21
2.4.5.4.	<i>Elementos</i> .....	21
2.4.5.5.	<i>Fortalezas y debilidades del Cuadro de Mando Integral</i> .....	22
2.4.6.	<i>Indicadores relacionados con la Gestión de inventarios</i> .....	23

### CAPÍTULO III

3.	<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	25
3.1.	<b>Enfoque de investigación</b> .....	25
3.1.1.	<i>Enfoque cualitativo</i> .....	25
3.1.2.	<i>Enfoque cuantitativo</i> .....	25
3.2.	<b>Nivel de investigación</b> .....	26
3.2.1.	<i>Explicativo</i> .....	26
3.2.2.	<i>Exploratorio</i> .....	26
3.3.	<b>Diseño de la investigación</b> .....	27
3.3.1.	<i>No experimental</i> .....	27
3.4.	<b>Tipo de estudio</b> .....	27
3.5.	<b>Método de investigación</b> .....	28
3.5.1.	<i>Inductivo</i> .....	28
3.5.2.	<i>Analítico</i> .....	28
3.5.3.	<i>Población y muestra</i> .....	28
3.5.4.	<i>Método Delphi</i> .....	29
3.6.	<b>Técnicas e instrumentos de investigación</b> .....	30
3.6.1.	<i>Encuesta</i> .....	30
3.6.1.1.	<i>Cuestionario</i> .....	31
3.6.2.	<i>Observación</i> .....	31
3.6.3.	<i>Entrevista</i> .....	31
3.7.	<b>Idea para defender</b> .....	32

### CAPÍTULO IV

4.	<b>MARCO DE RESULTADOS , DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS</b> .....	33
4.1.	<b>Resultados</b> .....	33
4.1.1.	<i>Resultados de la encuesta</i> .....	33

4.1.2.	<i>Resultados de la entrevista</i> .....	53
4.1.3.	<i>Resultados de los datos obtenidos</i> .....	57

## CAPÍTULO V

5.	<b>MARCO PROPOSITIVO</b> .....	58
5.1.	<b>Diagnostico</b> .....	58
5.1.1.	<i>Matriz FODA</i> .....	58
5.1.2.	<i>Resultados obtenidos</i> .....	59
5.1.3.	<i>Análisis bienes e inventarios</i> .....	60
5.1.3.1.	<i>Inventarios</i> .....	60
5.1.3.2.	<i>Bienes fijos Ep-Const</i> .....	60
5.1.3.3.	<i>Bienes sujetos a control</i> .....	61
5.1.4.	<i>Resultados control actual de bienes e inventarios</i> .....	61
5.1.5.	<i>Estrategias en base a las perspectivas</i> .....	63
5.2.	<b>Antecedentes</b> .....	63
5.2.1.	<i>Historia empresarial</i> .....	63
5.2.1.1.	<i>Misión</i> .....	63
5.2.1.2.	<i>Visión</i> .....	64
5.2.2.	<i>Objetivos estratégicos de la empresa</i> .....	64
5.2.3.	<i>Ubicación geográfica</i> .....	64
5.2.4.	<i>Actividad empresarial</i> .....	65
5.2.4.1.	<i>Actividades del Registro Único de proveedores</i> .....	65
5.2.4.2.	<i>Actividades del Registro Único de proveedores</i> .....	66
5.2.5.	<i>Áreas implicadas</i> .....	69
5.2.5.1.	<i>Estructura orgánica por procesos de la empresa</i> .....	69
5.2.6.	<i>Responsables Unidad de Servicios Administrativos y Control de bienes</i> .....	70
5.2.7.	<i>Servicios que oferta</i> .....	70
5.2.8.	<i>Valores empresariales</i> .....	70
5.3.	<b>Fases de manual de mejora de gestión de bienes e inventarios</b> .....	71
5.3.1.	<i>Mapa estratégico</i> .....	71
5.3.2.	<i>Programa de acción</i> .....	72
5.3.3.	<i>Valores ejecución de estrategias</i> .....	79
5.3.4.	<i>Indicadores del cuadro integral</i> .....	79
5.3.5.	<i>Políticas a procesos a control de bienes e inventarios</i> .....	83
5.3.5.1.	<i>Procesos de control</i> .....	83

<b>5.3.5.2.</b>	<i>Procesos Administrativos/Financieros</i> .....	83
<b>5.3.6.</b>	<i>Formato de hoja de control de inventarios</i> .....	85
<b>5.3.7.</b>	<i>Formato de Tarjeta de Verificación Física de bienes e inventarios</i> .....	86
<b>5.4.</b>	<b>Discusión a Resultados obtenidos</b> .....	86
<b>CONCLUSIONES</b> .....		88
<b>RECOMENDACIONES</b> .....		89
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>		
<b>ANEXOS</b>		

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 3-1:</b>	Colaboradores del Área Financiero/Bienes.....	28
<b>Tabla 3-2:</b>	Validación Método Delphi.....	29
<b>Tabla 4-1:</b>	Genero.....	33
<b>Tabla 4-2:</b>	Rol en la empresa.....	34
<b>Tabla 4-3:</b>	Importancia de herramientas de gestión de bienes e inventarios .....	35
<b>Tabla 4-4:</b>	Herramientas de control de inventarios .....	36
<b>Tabla 4-5:</b>	Utilidad de herramientas de control de bienes e inventarios.....	37
<b>Tabla 4-6:</b>	Uso de tecnologías en control de bienes e inventarios.....	38
<b>Tabla 4-7:</b>	Automatización de tecnologías en control de bienes e inventarios.....	39
<b>Tabla 4-8:</b>	Registro de bienes e inventarios.....	40
<b>Tabla 4-9:</b>	Tiempo de constatación física de bienes e inventarios .....	41
<b>Tabla 4-10:</b>	Frecuencia del Registro de bienes e inventarios .....	42
<b>Tabla 4-11:</b>	Instrumentos legales en Gestión de inventarios .....	43
<b>Tabla 4-12:</b>	Delimitaciones de funciones .....	44
<b>Tabla 4-13:</b>	Capacitación al personal de bienes e inventarios.....	45
<b>Tabla 4-14:</b>	Coordinación de áreas en relación con bienes e inventarios.....	46
<b>Tabla 4-15:</b>	Tecnologías de identificación automática.....	47
<b>Tabla 4-16:</b>	Desafíos financieros en Gestión de bienes e inventarios .....	48
<b>Tabla 4-17:</b>	Medidas de control interno .....	49
<b>Tabla 4-18:</b>	Ciclo de vida de bienes e inventarios.....	50
<b>Tabla 4-19:</b>	Coordinación de áreas de bienes e inventarios .....	51
<b>Tabla 4-20:</b>	Reconciliaciones periódicas de registros contables .....	52
<b>Tabla 5-1:</b>	Cuadro de Matriz FODA .....	58
<b>Tabla 5-2:</b>	Resultados de la valoración de la Matriz FODA .....	59
<b>Tabla 5-3:</b>	Resumen de Cuentas del Inventario de Ep-Const.....	60
<b>Tabla 5-4:</b>	Resumen de Cuentas de Activos fijos Ep-Const.....	61
<b>Tabla 5-5:</b>	Resumen de Cuentas de Activos sujetos a control.....	61
<b>Tabla 5-6:</b>	Matriz de Valoración-FODA .....	62
<b>Tabla 5-7:</b>	Actividades RUP EP-CONST.....	65
<b>Tabla 5-8:</b>	Actividades económicas RUC .....	66
<b>Tabla 5-9:</b>	Mapa estratégico .....	71
<b>Tabla 5-10:</b>	Socializar las estrategias en la empresa .....	72
<b>Tabla 5-11:</b>	Mejorar los procesos tecnológicos de automatización para el control de bienes. 73	

<b>Tabla 5-12:</b>	Capacitaciones en la mejora de prestaciones de servicios .....	74
<b>Tabla 5-13:</b>	Plan de Capacitaciones para personal de Bienes afines en base legal y control ..	75
<b>Tabla 5-14:</b>	Mejorar o disponer indicadores de gestión de rotación de bienes .....	76
<b>Tabla 5-15:</b>	Diseñar Plan de mejoras para procesos rígidos en áreas de Bienes y Administrativa-Financiera.....	77
<b>Tabla 5-16:</b>	Mejorar procesos de contratación pública con el uso de formato actualizado de la entrega y recepción de inventarios.....	78
<b>Tabla 5-17:</b>	Presupuesto de ejecución de estrategias.....	79
<b>Tabla 5-18:</b>	Indicador: Socialización de estrategias .....	79
<b>Tabla 5-19:</b>	Indicador: Automatización para el control de bienes.....	80
<b>Tabla 5-20:</b>	Indicador: Capacitación en prestación de servicios .....	80
<b>Tabla 5-21:</b>	Indicador: Capacitación en Base Legal y Control de Bienes.....	81
<b>Tabla 5-22:</b>	Indicador: Gestión de Rotación de Inventarios.....	81
<b>Tabla 5-23:</b>	Indicador: Plan de mejoras procesos rígidos en las áreas de Bienes-Financiera .	82
<b>Tabla 5-24:</b>	Indicador: Plan de mejoras en procesos de contratación pública.....	82
<b>Tabla 5-25:</b>	Formato de recepción y entrega de inventarios.....	85
<b>Tabla 5-26:</b>	Formato de tarjeta de verificación física de los inventarios.....	86

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>Ilustración 1-1:</b>	Ubicación de la Empresa “Ep-Const” .....	3
<b>Ilustración 2-1:</b>	Definición de inventarios .....	7
<b>Ilustración 2-2:</b>	Tipos de inventarios según nomenclatura existencias.....	8
<b>Ilustración 2-3:</b>	Conceptualización de la Ley de Controlaría General del Estado .....	12
<b>Ilustración 2-4:</b>	Responsables del Proceso de Adquisición Control de bienes e inventarios.	13
<b>Ilustración 2-5:</b>	Clases de bienes .....	14
<b>Ilustración 4-1:</b>	Genero .....	33
<b>Ilustración 4-2:</b>	Rol en la empresa .....	34
<b>Ilustración 4-3:</b>	Importancia de herramientas de gestión.....	35
<b>Ilustración 4-4:</b>	Herramientas de control de inventarios.....	36
<b>Ilustración 4-5:</b>	Utilidad de control de herramientas de bienes e inventarios.....	37
<b>Ilustración 4-6:</b>	Uso de tecnologías en control de bienes e inventarios.....	38
<b>Ilustración 4-7:</b>	Automatización de tecnologías en control de bienes e inventarios.....	39
<b>Ilustración 4-8:</b>	Registro de bienes e inventarios.....	40
<b>Ilustración 4-9:</b>	Tiempo de constatación física de bienes e inventarios.....	41
<b>Ilustración 4-10:</b>	Frecuencia del Registro de bienes e inventarios .....	42
<b>Ilustración 4-11:</b>	Instrumentos legales en Gestión de inventarios .....	43
<b>Ilustración 4-12:</b>	Delimitaciones de funciones .....	44
<b>Ilustración 4-13:</b>	Capacitación al personal de bienes e inventarios .....	45
<b>Ilustración 4-14:</b>	Coordinación de áreas en relación con bienes e inventarios .....	46
<b>Ilustración 4-15:</b>	Tecnologías de identificación automática .....	47
<b>Ilustración 4-16:</b>	Desafíos financieros en Gestión de bienes e inventarios.....	48
<b>Ilustración 4-17:</b>	Medidas de control interno.....	49
<b>Ilustración 4-18:</b>	Ciclo de vida de bienes e inventarios .....	50
<b>Ilustración 4-19:</b>	Coordinación de áreas de bienes e inventarios.....	51
<b>Ilustración 4-20:</b>	Reconciliaciones periódicas de registros contables.....	52
<b>Ilustración 5-1:</b>	Ubicación actual de Ep-Const .....	64
<b>Ilustración 5-2:</b>	Estructura orgánica por procesos EP-CONST .....	69
<b>Ilustración 5-3:</b>	Política de evaluación continua y retroalimentación.....	83
<b>Ilustración 5-4:</b>	Política de auditoría de inventarios .....	83
<b>Ilustración 5-5:</b>	Política de mejora en procesos de recepción y entrega .....	83
<b>Ilustración 5-6:</b>	Política de Control de Stock Mínimo y Máximo .....	84
<b>Ilustración 5-7:</b>	Política de Mejora Continua en Control de bienes.....	84

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO A:** ENCUESTA A FUNCIONARIOS

**ANEXO B:** ENTREVISTA A GERENTE GENERAL Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO

## RESUMEN

El “Modelo de Gestión de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda, Aseo Ep-Const Ciudad de Santo Domingo de los Tsáchilas, Periodo 2023-2027” tuvo como objetivo el diseño de un modelo de gestión basado en una estrategia orientada a incrementar recursos públicos y una mejor toma de decisiones orientadas al adecuado control de bienes e inventarios en el sector público. En la investigación se empleó una metodología tanto cuantitativa como cualitativa, se aplicó instrumentos como las encuestas a los colaboradores, entrevista al gerente y se realizó un diagnóstico de la situación actual mediante la matriz FODA, donde se pudo determinar que la empresa no cuenta con una filosofía institucional, no hay mejora en la presentación del servicio, procesos de contratación con personal no calificado, delimitación de procesos de automatización de gestión, no hay indicadores de rotación bien definidos, bajos conocimientos técnicos en manejo de recursos del estado, para mejorar estas falencias se desarrollaron el manual de la unidad de administración de activos e inventario del sector público, en cuanto a políticas, recopilación de inventario, se realizan sugerencias como alternativas de mejora a través del desarrollo de una herramienta de Balanced ScoreCard que sintetiza el nivel de adherencia en la implementación de la estrategia en la organización. La elaboración del modelo de gestión efectiviza los procesos de la gestión actual de los bienes e inventarios con la elaboración de estrategias y políticas de mejora logrando eficiencia en las áreas de bienes y financiera en relación a procesos administrativos.

**Palabras clave:** <MODELO DE GESTIÓN>, <ESTRATEGIAS>, <PROCESOS>, <CONTROL>, <GESTIÓN >, <INDICADORES>, < FINANZAS>.



23-11-2023

1904-DBRA-UPT-2023

## ABSTRACT

The “Asset and Inventory Management Model of the Public Company of Construction, Housing, Cleaning Ep-Const City of Santo Domingo de los Tsáchilas, Period 2023-2027” had as its objective the design of a management model based on a strategy oriented to increase public resources and better decision making aimed at adequate control of assets and inventories in the public sector. In the research, both quantitative and qualitative methodology was used, instruments such as employee surveys, and interviews with the manager were applied, and a diagnosis of the current situation was carried out using the SWOT matrix, where it was determined that the company does not have an institutional philosophy, there is no improvement in the presentation of the service, hiring processes with unqualified personnel, delimitation of management automation processes, there are no well-defined rotation indicators, low technical knowledge in the management of state resources, to improve these shortcomings The manual of the asset management and inventory unit of the public sector was developed, in terms of policies, inventory collection, suggestions are made as alternatives for improvement through the development of a Balanced Scorecard tool that synthesizes the level of adherence in the implementation of the strategy in the organization. The development of the management model makes the current management processes of goods and inventories effective with the development of improvement strategies and policies, achieving efficiency in the goods and financial areas in relation to administrative processes.

Keywords: <MANAGEMENT MODEL>, <STRATEGIES>, <PROCESSES>, <CONTROL>, <MANAGEMENT>, <INDICATORS>, < FINANCE>.



Lic. Jose Luis Andrade Mendoza, Mgs

C.I 0603339334

## INTRODUCCIÓN

El manejo de bienes e inventarios es una parte fundamental de la gestión empresarial en cualquier organización, ya sea pública o privada mientras tanto en el caso de las empresas públicas de Ecuador, este aspecto adquiere una especial relevancia debido a la necesidad de llevar una gestión transparente y eficiente involucrando la planificación, adquisición, recepción, almacenamiento, distribución y control de los bienes e inventarios de la empresa (LeadingEdge, 2019).

La importancia de contar con un equipo de profesionales capacitados y especializados en la gestión de planificación y adquisición de inventarios, en cumplimiento de las normas y estándares establecidas en el Reglamento de la Contraloría General del Estado en su normativa Administración de Bienes Públicos Sección 1, Inciso 26 detalla “ los bienes de propiedad, planta y equipo son aquellos destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento.(REGLAMENTO ADMINISTRACION DE BIENES SECTOR PUBLICO, Art 26, 2018)

El trabajo de investigación consta de 3 capítulos que se detalla a continuación:

Capítulo I, donde se plantea la Problemática que permitirá el alcance de la investigación en la búsqueda de la solución efectiva para las delimitaciones específicas.

Capítulo II, donde se plasma la fundamentación teórica relacionado a la gestión adecuada de los bienes e inventarios para la óptima eficiencia en la operatividad empresarial, sustentadas en la base legal del sector público y relacionados.

Capítulo III, Marco Metodológico En base a los métodos de diagnóstico y obtención de datos se propondrá un modelo de gestión para la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda y Aseo Ep-Const dando énfasis a experiencias. basados en funcionarios de la gestión de bienes e inventarios empresariales para encontrar un acorde funcionamiento de políticas internas del manejo de bienes públicos que son parte fundamental de la empresa analizada.

Capítulo IV, El marco de resultados y por consiguiente la propuesta en desarrollar un modelo de gestión adecuada al control interno de Bienes e inventarios que beneficiara a la Empresa eliminando situaciones ineficientes en materia de normativa vigente fomentando cambios en el control y mantenimiento de Bienes Públicos

# CAPÍTULO I

## 1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

### 1.1. Planteamiento del problema

A nivel macro, la credibilidad de la investigación se basa en bases teóricas sobre el control y manejo de bienes e inventarios de empresas estatales de acuerdo a Montes (2014,p.13) la gestión de inventarios consiste en administrar los inventarios que se requiere mantener dentro de una organización para que tales elementos funcionen con la mayor efectividad y al menor coste posible y que afectan directamente la rentabilidad y la competitividad de la empresa, así como la satisfacción de los clientes y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Además, a nivel meso , una gestión de inventarios en la línea de Santo Domingo de los Tsáchilas con relación a las empresas públicas destaca que el aporte al conocimiento es mínimo en el control de inventarios lo cual generan problemas de la constatación física de Bienes Institucionales, implicando problemas de pérdida de activos, lo que a su vez puede tener un impacto negativo en la rentabilidad y la continuidad de la empresa destacando que la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda Y Aseo Ep-Const desarrolla proyectos de infraestructura para el beneficio del Cantón

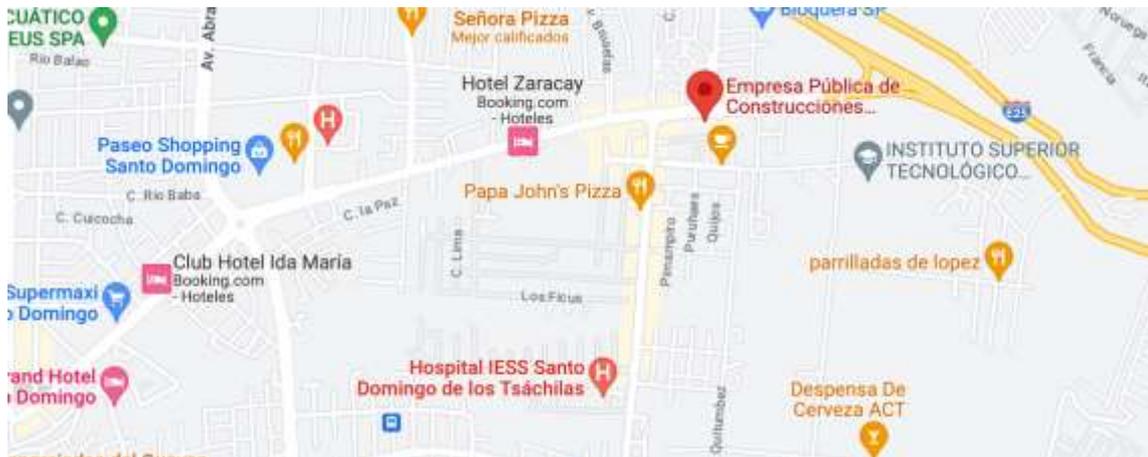
Posteriormente ajustado al Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público de la Contraloría General del Estado, Reglamentos Internos y Ley de Empresas Públicas, se destaca que la gestión de inventarios por parte los encargados presenta problemas en procedimiento de cuadros de la información interna de registros de entrega y recepción de bienes e inventarios por el efecto de la rigidez de procesos en materia normativa y la relación de funciones designadas en las áreas de Bienes y Financiera.

A nivel interno, se enfatizó en analizar el *Manual de Procesos de la Unidad de Servicios Administrativos y Control de Bienes* con respecto al personal encargado de la Dirección de Bienes, Unidades financieras y Guardalmacén que consta de personas que cumplen un rol importante en el control y seguimiento de Bienes e Inventarios de la Empresa Ep-Const, la cual refleja una presencia de escaso conocimiento en gestión de procesos contractuales de contratación y manejo de políticas de información financiera interna en aspectos de ajuste de cuentas financieras como lo clasifica el Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Publico (2018) Bienes de Propiedad, Planta y Equipo , Bienes de Control Administrativo e Inventarios.

Por parte del investigador se provee recursos técnicos para el correcto proceso de verificación y posterior otorgar un procedimiento que afiance al modelo ya vigente y desarrollar un proceso de calidad para la transparencia y control de información.

## 1.2. Limitaciones y delimitaciones

### 1.2.1. Delimitación espacial



**Ilustración 1-1:** Ubicación de la Empresa “Ep-Const”

Fuente: Google Mapa. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 1.2.2. Delimitación temporal

La investigación en el periodo 2023-2027, en el cual se analiza los procesos actuales de inventarios que lleva la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda Y Aseo Ep-Const

## 1.3. Problema general de la investigación

¿Cómo mejoraría los procesos de control de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda, ¿Aseo Ep-Const la elaboración de un modelo de gestión?

## 1.4. Problemas específicos de investigación

Manejo de Información financiera en el Control, Mantenimiento y Baja de Bienes e Inventarios  
Procesos contractuales de los encargados de los Bienes.

## **1.5. Objetivos**

### **1.5.1. *Objetivo general***

Elaborar un Modelo de Gestión de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda Y Aseo Ep-Const De La Ciudad De Santo Domingo De Los Tsáchilas, Periodo 2023-2027.

### **1.5.2. *Objetivos específicos***

- ! Determinar mediante un diagnóstico la situación actual del control de inventarios y su incidencia en procesos administrativos y financieros de la organización
- ! Establecer una base teórica que sustente la elaboración de un modelo de gestión de bienes e inventarios
- ! Proponer un modelo de gestión que mejore y efectivice procesos de control, adecuación y contratación de bienes e inventarios de la empresa Ep-Const.

## **1.6. Justificación**

### **1.6.1. *Justificación teórica***

El desarrollo del presente trabajo de investigación se lo realiza con la recopilación de información teórica del control interno de bienes como expresa Bustos Flores & Parra (2007, p.2) “el sistema de planificación de gestión de recursos empresariales en base a información integrada a subáreas de la empresa como base del manejo de bienes e inventarios”.

Conocer la normativa de la Administración de Bienes Públicos, Reglamentos Internos y Ley de Empresas Públicas como sustento legal y como principal base la información de la Empresa Ep-Const de base de datos de Bienes e Inventarios que sirvan como sustento y respaldo en la propuesta de modelo de gestión de bienes e inventarios, además, la información recopilada permitirá ampliar los conocimientos en el desarrollo del trabajo de investigación (Flores: & Parra, 2007).

### **1.6.2. *Justificación metodológica***

En el presente trabajo de investigación se pondrá en práctica las diferentes metodologías adquiridas en la carrera, así como también la aplicación de encuestas, entrevistas, métodos cualitativos y cuantitativos, que permitan realizar el análisis y las sugerencias correspondiente que den solución a la problemática.

### **1.6.3. *Justificación práctica***

El presente trabajo investigativo se justifica en el ámbito practico-social ya que se estudiarán el manejo de bienes e inventarios y tomar una acción relevante en la mejora del uso correcto de los bienes públicos del Estado dando énfasis a la Provincia de Santo Domingo y concientizar el manejo de las políticas vigentes en uso y administración de bienes estatales.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Estado del arte

“La gestión de inventarios es el control de la disponibilidad de existencias que tiene una empresa mediante el uso de métodos de valoración y recuento físico que permitió proporcionar la localización óptima de los mismos”(Meana Pedro ,2017, p.3).

El inventario es la provisión de materiales utilizados para satisfacer la demanda de los clientes o para apoyar la producción de bienes o servicios en una organización. Los inventarios afectan en gran medida las operaciones diarias. Deben ser contados, pagados y utilizados en la finca (Beltrán, 2019, pág. 14).

Para Vallejo (2021) en su trabajo de investigación “Modelo De Gestión De Inventarios Para La Empresa “Plastimas”, Cantón Riobamba, Provincia De Chimborazo” menciona que el objetivo es el poder colaborar con los directivos en la toma de decisiones en el manejo y control de mercaderías y concluyó que el modelo de gestión de inventarios colaborará a la empresa a mejorar los procesos internos y poder lograr una gestión eficiente (p.17).

De acuerdo a Gallardo (2019, p.8) en su investigación denominada “Gestión de Inventario como herramienta de control para la adquisición de bienes de uso y consumo corriente en el Sector Público basado en el modelo de inventario E.O.Q. (Cantidad Económica de Pedido)” menciona que el objetivo es desarrollar un modelo de gestión de inventario basado en el modelo E.O.Q. (Cantidad Económica de Pedido, modelo que permitirá determinar cuál es la cantidad optima a pedir así como también conocer el tiempo en el que debe colocarse un nuevo pedido y así mismo su preposición destaca la creación del manual de políticas de adquisición con regulación de la rotación de inventarios de la Unidad de Educación Superior.

La investigación realizada por Juca ( 2019) en su artículo denominado “Modelo de Gestión y Control de Inventarios para la determinación de los niveles óptimos en la cadena de suministros de la Empresa Modesto Casajoana Cia Ltda” establece su propósito de establecer el nivel óptimo de pedidos o proceso de compra, para determinar los costos que esta conlleva y manejar el desempeño de gestión, la cual concluye que la carencia de la organización tiene un efecto en los procesos designados.

“La gestión de inventarios es el control y mantenimiento de los Bienes de una Empresa en periodos constantes, efectivizando los procesos, evitando el costo excesivo dado en la inversión inicial”(Montes, 2014, p.13).

## 2.2. Referencias teóricas

### 2.2.1. Inventarios

#### 2.2.1.1. Definición de inventarios

La definición de inventarios son de importancia por el uso que tiene a nivel empresarial como lo define lo siguiente:



#### **Ilustración 2-1:** Definición de inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

#### 2.2.1.2. Importancia de los inventarios

La importancia se relaciona con el uso correcto de los bienes en efecto obtener la máxima rentabilidad para satisfacer la demanda de la sociedad y dando énfasis que la disponibilidad de bienes administrados bajo un proceso de gestión de inventarios que reduce gradualmente los costos (Marqués et al., 2017).

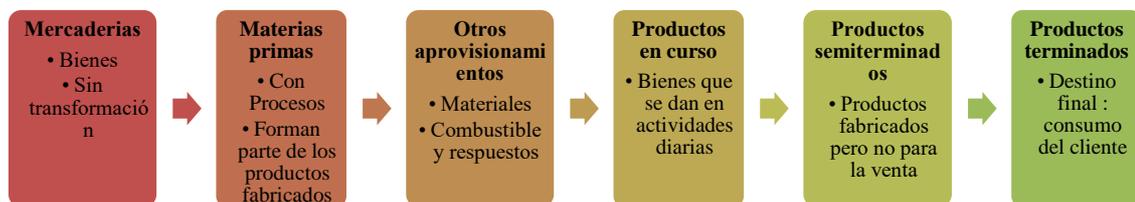
En efecto, el manejo y control de entradas y salidas de los Inventarios permite conocer al final de un periodo económico, un diagnóstico confiable de la situación total de la empresa y posterior el uso de la predicción como herramienta de planeación de capacidad de compra y almacenamiento para el establecimiento de producción o recompra a consideración de los proyectos vinculados a los mismos (p.2).

Con relación a los inventarios en Empresas Públicas es de suma importancia , el control interno para la satisfacción del cliente (Ciudadano) que permite mantener la transparencia social , vigilada por el Estado.

### 2.2.1.3. Tipos de inventarios

De acuerdo con Fernández (2018, p.8) en el libro “*Gestión de Inventarios*” la clasificación elemental de los Inventarios es el siguiente : **a) Materias primas**, es principal registro de los materiales que forman parte de la producción; **b) Productos semiterminados**, es la descripción del proceso del producto a su fase semi-terminada; **c) Productos terminados**, es el producto final que tiene como objetivo el cliente u organización

Posteriormente (Fernández (2018,p.9)En relación a las existencias la cual su definición es “Activos poseídos para ser vendidos en el curso normal del proceso de producción o prestación de servicios”, clasifica de la siguiente manera:



**Ilustración 2-2:** Tipos de inventarios según nomenclatura existencias

Fuente: Fernández, 2018.

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 2.2.1.4. Costos involucrados en los inventarios

- **Costo de mantenimiento:** estos costos se incurren cuando se almacenan ciertos artículos; Esto puede incluir el costo del dinero invertido o lucro cesante, costos de alquiler o almacenamiento, salarios involucrados en la supervisión y administración del personal del almacén, seguros, impuestos, depreciación, pérdidas y gastos generados por los servicios públicos (si es necesario, como agua, electricidad, teléfono) (Salas, 2022, p.2).
- **Costo de penalización:** esta tarifa se incurre cuando un cliente solicita un artículo y el artículo no está disponible; En otras palabras, es el costo de oportunidad asociado con la insatisfacción de la demanda. Esto puede incluir la pérdida de ventas potenciales de futuros clientes (adquirida por una mala reputación), la pérdida de ganancias, el pago de un salario extra para poder cumplir con lo prometido o tener que comprar repentinamente un producto más caro de un competidor (p.2).
- **Costo por ordenar o fijo:** estos costos se incurren con la liberación de una orden de producción o una orden de compra. Se denominan fijos porque no dependen de la cantidad

pedida o producida, sino a diferencia de los costes fijos contables en los que siempre se incurre, se incurre cuando se realiza un pedido (si un pedido no se suministra, no se provoca). En otras palabras, si se debe realizar un tipo especial de empaque para iniciar la producción de un artículo y no hay demanda para ese artículo, no se incurre en costos porque no se realizó un empaque especial. Dentro de estos costos pueden estar la preparación de máquinas para iniciar la producción, combustible necesario, registro de materias primas, papelería, servicios y salarios (p.3).

- **Costo variable:** estos costos dependen de la cantidad producida, ya que, si se producen tres unidades, el costo se triplicará. Cuando se compran bienes, esta tarifa es simplemente lo que cobra el proveedor por cada unidad enviada; mientras que, si se producen bienes, estos costos involucran mano de obra, materias primas y costos generales de producción generados por cada unidad producida (p.3).

#### 2.2.1.5. *Métodos de valoración de inventarios*

Los métodos de valoración son de suma importancia porque determina el grado de calidad de los inventarios y su incidencia en los estados financieros empresariales, que permite el control y ajustes del ejercicio fiscal final dando efecto en la gestión de pedidos sin embargo de acuerdo con la Normas Internacionales de Contabilidad y Financiera los métodos recomendados son los que se detalla a continuación:

##### **Método Promedio Ponderado**

De acuerdo con (Vaca, 2017, pág. 3) el “valor unitario promedio ponderado se calcula dividiendo el costo de las mercancías entre el número de unidades disponibles para la venta”.

##### **Método FIFO**

Parte de la hipótesis o convenio de que las compañías trataran de vender en primer lugar las unidades de productos más antiguas, y por lógica que dichas unidades deben ser valoradas por el cálculo del coste de las ventas poniéndoles en relación con las primeras unidades que entraron, y que por ende las existencias finales que quedan en inventario sean valoradas al precio de las últimas entradas (Vaca, 2017).

#### 2.2.1.6. *Deterioro de inventarios*

Los párrafos 27.2 a 27.4 de la NIC 2 detallan que los inventarios requieren que una entidad los mida al final de cada período efectivo en el informe de control si el inventario está deteriorado, es decir, si el valor en libros no se puede recuperar por completo (por ejemplo, debido a daños, obsolescencia o caída de los precios de venta). Si un elemento (o grupos de elementos) del inventario está deteriorado, estos párrafos requieren que un fiduciario valore el inventario al precio de venta menos los costos de recolección y venta y reconozca una pérdida por deterioro (Ardila Turizo K et al., 2019, p.4).

#### 2.2.1.7. *Control de inventarios*

El control de stock dentro de una empresa es la capacidad de determinar con precisión y corrección el stock de mercancías disponibles en el almacén con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes y consumidores de productos, bienes y servicios de calidad en las mejores condiciones posibles (Arroba Salto et al., 2018, pg. 3).

De acuerdo con (Muñoz, 2023) “el control de inventarios mantiene un ajuste en los estados ya que permite conocer valores reales y así procurar un mantenimiento y posterior un planeamiento de abastecimiento de inventarios de forma que sintetice los bienes con su respectiva”.

La elección de un buen sistema de control depende de la complejidad de los escenarios operativos, la cantidad de elementos a controlar, la cantidad de instalaciones de almacenamiento de inventario y la disponibilidad de información en tiempo real (Osorio, 2008, p.6).

#### 2.2.1.8. *Errores comunes en el control de inventarios*

En el control de inventarios se condiciona la estabilidad empresarial la cual existe en algunas organizaciones los errores comunes de la mala gestión de inventarios la cual determina la rentabilidad de la organización y diferentes desfases que conlleva un efecto negativo a los bienes y su uso.

A continuación, se detalla errores comunes de acuerdo con el *Sistema Integrado Empresarial Personalizado*:

- **Exceso de inventarios:** No por tener los almacenes abarrotados de productos, asegura grandes ventas, esto induce al descontrol, afecta la liquidez y sobre todo perjudica a empresas que distribuyen productos perecederos. También se corre el riesgo de que los cumplan con la fecha de expiración trayendo como resultado pérdidas económicas.
- **Inventarios insuficientes:** por otro lado, mantener niveles bajos de productos en los almacenes, tiene como consecuencia una baja capacidad de respuesta a la hora de cumplir con los pedidos y por ende se corre el riesgo de generar una mala calidad en el servicio, esto trae como resultado descontento en los clientes y aumenta la probabilidad de que acudan a la competencia en busca de satisfacer sus necesidades.
- **Falta de monitoreo:** Cuando no se cuenta con un registro e historial tanto de entradas como de salidas de productos en los almacenes, no hay forma de visualizar en un momento determinado el stock en existencia.
- **Pérdidas por Robos:** Cuando no existe un control de los productos, las personas pueden verse en la tentación de incidir en pillaje, generando nuevos problemas para la empresa con su debida consecuencia económica.

#### 2.2.1.9. Estrategias para un control de inventarios

De acuerdo con Osorio (2008) en su investigación de *Modelos para el control de inventarios para las Pymes*, detalla algunas estrategias para mantener un control de inventarios eficiente en la cual lo siguiente se especifica algunos en importancia en su investigación:

- Obtener información precisa y en tiempo real sobre demanda en el punto de consumo.
- Consolidación de centros de distribución y almacenes para aumentar el volumen de demanda por instalación, ya que los mayores volúmenes de demanda generalmente conducen a una menor variabilidad de la demanda.
- Uso de un sistema adecuado de pronóstico de la demanda, que permita realizar pronósticos precisos de los patrones, promedios y variabilidad de la demanda
- La emisión de órdenes conjuntas para diversos grupos de ítems con el objeto de balancear su inventario y la consolidación de despachos desde o hacia las localidades (2008, p.4).

## 2.2.2. Bienes

### 2.2.2.1. Clasificación de bienes

De acuerdo al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público en el Art 1 clasifica a los bienes de la siguiente manera:

- Bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- Bienes de Control Administrativo
- Inventarios.

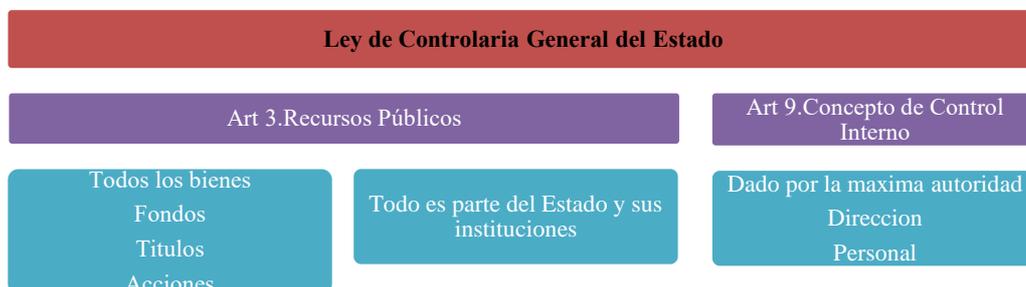
De acuerdo a la Controlaría General del Estado al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público “Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo son aquellos destinados a diferentes actividades de administración, producción de productos en proceso, suministro de bienes, servicios y arrendamiento de bienes”.(Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público, 2018, Art 26).

*De control administrativo:* Son bienes no consumibles de propiedad de la entidad u organismo, tendrán una vida útil superior a un año y serán utilizados en las actividades únicamente de la entidad que se sujeta al Reglamento o de carácter público (Art.28).

*Inventarios:* “Son activos identificados como materiales, o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones.” (Art.29).

## 2.3. Normativa del control de bienes públicos

### 2.3.1. Ley de Controlaría General del Estado



#### **Ilustración 2-3:** Conceptualización de la Ley de Controlaría General del Estado

**Fuente:** (Ley Orgánica de Controlaría General del Estado, 2021).

**Realizado por:** Muñoz, S. 2023.

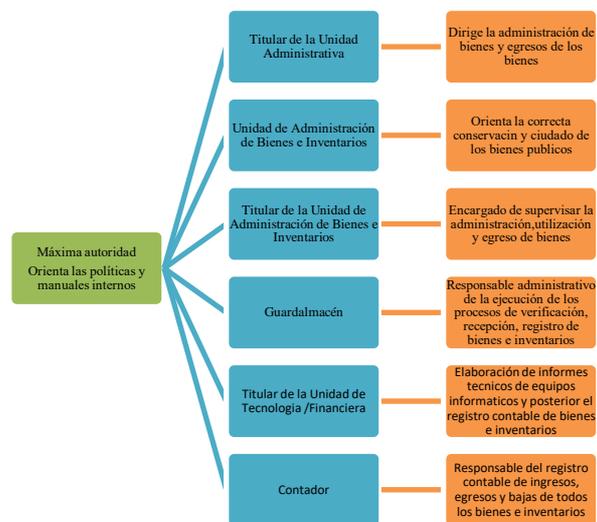
### 2.3.2. Reglamento Administración y Control de Bienes Públicos

#### 2.3.2.1. Reglamentación Interna

De acuerdo con el Art 4 del Reglamento establece lo siguiente *Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado* (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, 2018, Art. 4).

#### 2.3.2.2. Responsables

En todo proceso público es de vital importancia conocer las dignidades sujetas a dichos procesos como lo detalla el Reglamento Administración de Bienes del Sector Público que define las responsabilidades a seguir:



**Ilustración 2-4:** Responsables del Proceso de Adquisición y Control de bienes e inventarios

**Fuente:** Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector público, 2018, Art.9-17.

**Realizado por:** Muñoz, S. 2023.

#### 2.3.2.3. Clasificación de bienes

De acuerdo con el (REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, 2018) en el Art 25 de los Bienes del Estado se clasifican de la siguiente manera:



**Ilustración 2-5:** Clases de bienes

**Fuente:** Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público , 2018.

**Realizado por:** Muñoz, S. 2023.

2.3.2.4. *Disposiciones comunes*

En el *Art 33 de la Sección Actos de Administración de los Bienes e Inventarios*, detalla que una vez concluido el trámite de adquisición de bienes o inventarios, el proveedor procederá a su entrega a la entidad u organismo, los que serán inspeccionados, verificados y recibidos por el Guardalmacén o quien hiciere sus veces y quienes sean asignados para el efecto según lo determinado en el presente Reglamento. (Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público, 2018)

Si el caso fuese diferente si los bienes recibidos se receptan en mal estado o existe alguna novedad como lo determina el *Art 34 Novedades en la Recepción* del Reglamento Administración y Control de Bienes Públicos , no se procede a recibir los inventarios y se comunica a la máxima autoridad hasta el cumplimiento de las estipulaciones contractuales (p.11).

Una vez cumplido el recepto se dispone de registrar administrativa y contable los ingresos y egresos de bienes e inventarios, conforme lo establece la normativa vigente emitida por el Rector de las Finanzas Públicas estipulada en el inciso 35 *Registros administrativos y contables* y la importancia de la *identificación* del inciso 38 que estipula que todos los bienes a excepción de los inventarios llevan impreso un código colocado en parte visible del bien para su identificación con mayor facilidad y ubicados en un lugar de espacio físico temporal como la bodega para su vigilancia y control antes de su utilización.

En relación a la entrega/recepción de Bienes e Inventarios Art 44 del (Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público, 2018) establece lo siguiente:

- Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción el momento en que se efectúa la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén, o quien haga sus veces, con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados.

- El Guardalmacén, o quien haga sus veces entregará los registros de bienes y/o inventarios al titular de cada área, para su control y custodia; y, una copia de los mismos los entregará al Custodio Administrativo del área.
- El Guardalmacén, o quien haga sus veces, entregará al Custodio Administrativo o al Usuario Final los bienes necesarios para las labores inherentes a su cargo o función, de lo cual levantará un acta de entrega recepción en la que constarán las especificaciones y características de aquellos.
- Cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo de un Usuario Final se realizará la entrega recepción de los bienes asignados a éste al Custodio Administrativo de la unidad (p.12).

Por lo consiguiente el **Art 45** en relación con las actas de entrega-recepción son la referencia para los asientos contables de pago y los de egreso servirán para los registros administrativos y contables.

#### 2.3.2.5. *Uso de bienes*

De acuerdo al **Art.47 Utilización de bienes e inventarios** especifica que Los bienes o inventarios de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, se utilizaran únicamente para los fines institucionales. Se prohíbe el uso de dichos bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo (p.13).

#### 2.3.2.6. *Deterioro de bienes e inventarios*

En el (REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, 2018) Art.49 *Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios* dispondrá de la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago al valor actual de mercado, al Usuario Final con la responsabilidad de los siguientes efectos:

- Cubrir los valores que se desprendan por la reparación o restitución del bien afectado.
- Efectuar personalmente las gestiones necesarias para obtener del o los terceros que hayan afectado al bien, la reparación o restitución parcial del mismo.
- Gestionar con la Unidad Administrativa de Bienes e Inventarios el mantenimiento o reparación a través de terceros que hayan sido contratados por la Institución para efectuar

tales labores, en cuyo caso cubrirá los valores resultantes de la reparación o mantenimiento por el daño ocasionado al bien (p.13).

#### *2.3.2.7. Procedimientos de entrega- recepción de documentos*

De acuerdo con la documentación de registros, archivos y otros bienes del Art 65 se especifica lo siguiente:

*Los documentos de archivo serán entregados mediante actas que serán suscritas por los encargados entrante y saliente, en la que se establecerán las novedades que se encontraren y especialmente los documentos que faltaren. Si la falta de suscripción de estos documentos se hubiere ocasionado por negligencia, o por acción u omisión del encargado bajo cuya responsabilidad estuvieron los archivos, el Auditor Interno iniciará de inmediato un examen especial en la forma que establece las disposiciones relativas a las acciones de control.*

#### **2.3.3. Ley de Empresas Públicas**

En el sector público la ley que regula a las empresas establece que la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República .

(...) y establece el proteger el patrimonio, la propiedad estatal, pública y los derechos de las generaciones futuras sobre los recursos naturales renovables y no renovables, para coadyuvar con ello el buen vivir.

#### **2.3.4. Reglamentos internos**

##### *2.3.4.1. Consideraciones generales*

En el Inciso 5 del *Manual de Procesos de la Unidad de Servicios Administrativos y Control de Bienes* detalla:

La Empresa Pública de Construcciones, Vivienda y Aseo “EP-CONST” aplicara varios conceptos del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público

El Analista de Bienes debe entregar mensualmente a la Dirección Financiera los comprobantes de egreso de existencias para los respectivos registros contables.

El Guardalmacén será el encargado administrativo de la ejecución de procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de inventarios institucionales.

La Dirección Administrativa debe elaborar un plan anual de mantenimiento preventivo de maquinaria, mobiliarios y equipos de oficina.

La Dirección Administrativa presentará a la Gerencia General un informe semestral de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados para la maquinaria, mobiliarios y equipos de oficina.

#### *2.3.4.2. Proceso Control de Bienes*

- Constar los bienes de manera física, que será programada por lo menos una vez al año.
- Ingresar bienes y existencias aplicando la normativa legal vigente.
- Gestionar la entrega-recepción de bienes a los distintos usuarios
- Gestionar los egresos de bienes institucionales.
- Gestionar la entrega de certificaciones de existencia de materiales.
- Elaborar el plan de mantenimiento anual de bienes institucionales,
- Elaborar informes para ejecución de garantías (p.7).

### **2.4. Métodos de Gestión de inventarios**

#### **2.4.1. Método de Conteo Ciclico**

##### *2.4.1.1. Conceptualización*

Este método de conteo cíclico es ampliamente reconocido en la gestión de inventarios. Implica la segmentación del inventario mediante la estrategia de clasificación ABC. Esta táctica se inspira en la regla del 80-20, también conocida como la Ley de Pareto. En este sistema, los artículos son

categorizados según dos criterios: su valor monetario o la frecuencia con la que se utilizan. Frecuentemente, se combina ambas métricas. En virtud de esta clasificación, se originan tres grupos de productos y la asignación de cada artículo a uno de estos grupos se establece en función del porcentaje de ingresos que representan (Vargas, 2013, p.108).

Para efectos de la gestión de inventarios, esto permite determinar que los artículos no se tratan de igual manera. Sobre la base de la clasificación, los artículos A se cuentan con mayor frecuencia que los artículos B, y los artículos B con mayor frecuencia que los C (p.108).

El conteo cíclico utiliza la clasificación de inventarios ABC, de forma que: se cuentan los artículos; se verifican los registros, se observan las inexactitudes o desviaciones, que son analizadas y documentadas, se lleva a cabo a acción para corregir la desviación. (Mejia Ospina, J , 2020, p.6).

Los conteos se realizan de forma que cada día se cuentan artículos de cada una de los diferentes tipos de categorías, aunque los artículos de a categoría A son computados con más frecuencia, por ser los que proporcionan un mayor volumen de beneficio a la empresa. (p.6).

#### 2.4.1.2. *Ventajas del Método del Conteo Ciclico*

De acuerdo con. (Mecalux Esmena, 2020, p.p 1-2) detalla las siguientes ventajas del uso del método del conteo ciclico:

- Disponer de un registro de stock más preciso; una mejora fácilmente medible haciendo un seguimiento del indicador ERI (Exactitud de Registro de Inventario).
- Organizar eficientemente el conteo de artículos, reduciendo el trabajo de un único inventario anual.
- Agilizar la detección y retirada de artículos defectuosos o dañados.
- Mantener la productividad cuando se efectúe el conteo de stock, sin interrumpir otras operativas logísticas mientras se lleva a cabo.
- Tomar mejores decisiones logísticas: en las compras, en el almacenamiento o en la preparación de pedidos.

## **2.4.2. Method JIT (Just in time)**

### **2.4.2.1. Concepto**

En relación a la investigación de (Hernández et al., 2017) “el método de gestión de inventarios JIT es una estrategia de producción que busca mejorar la inversión empresarial, mediante la reducción en el inventario de procesos y costos de manejo asociados” .

### **2.4.2.2. Usos**

Con estos métodos para el control de inventarios, la gestión empresarial puede aumentar los beneficios en cuanto a optimización de ventas y costos en relación a. la. Inversión la cual adecuando al sistema público es poder contar con un registro de bienes de efecto inmediato. También, mejorar su función y plazos de entrega. Y hasta garantizar la planificación y toma de decisiones correctas para la planificación correcta.

## **2.4.3. Herramientas de diagnóstico**

### **2.4.3.1. Constatación física**

En la sección III del (REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, 2018) Art.54 especifica que cada área debe hacerse la constatación física de los bienes e inventarios por lo menos una vez al año con el fin de:

- Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;
- Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
- Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.(p.14)

## **2.4.4. FODA**

### **2.4.4.1. Concepto**

El análisis FODA implica examinar tanto los aspectos internos, como las fortalezas y debilidades de la organización, como los elementos externos, es decir, las oportunidades y amenazas a las que se enfrenta. Conjuntamente, estos análisis brindan un diagnóstico completo de la situación de la

organización, lo que ayuda a identificar su posición actual y sus perspectivas futuras (Sarli et al., 2015,p.p 18-19).

#### 2.4.4.2. *Funciones*

- Explorar las posibilidades para descubrir nuevas ideas o soluciones frente a los desafíos actuales.
- Evaluar y tomar decisiones sobre la mejor dirección para avanzar en una iniciativa.
- La identificación de oportunidades en medio de amenazas puede proporcionar claridad en términos de enfoques y elecciones potenciales.
- Determinar lugares factibles para implementar cambios. En momentos de toma de decisiones o cambios, un análisis de fortalezas y debilidades puede indicar las prioridades y alternativas.
- Ajustar y mejorar los planes a corto plazo. Una nueva oportunidad podría presentar opciones más amplias, mientras que una amenaza reciente podría cerrar un camino previamente disponible (p.18).

#### 2.4.5. *Balanced ScoreCard*

##### 2.4.5.1. *Definición*

El Balanced Scorecard (BSC), es una herramienta muy útil en el proceso de planeación estratégica que permite describir y comunicar una estrategia de forma coherente y clara (Baraybar, 2011, p.4).

##### 2.4.5.2. *Beneficios*

- Alineación de los empleados hacia la visión de la empresa.
- Mejora de la comunicación hacia todo el personal de los objetivos y su cumplimiento.
- Redefinición de la estrategia en base a resultados.
- Traducción de la visión y de la estrategia en acción.
- Orientación hacia la creación de valor.
- Integración de la información de las diversas áreas de negocio (Medina et al., 2009,p.5).

#### 2.4.5.3. *Fases de implementación del Balanced ScoreCard*

Para implementar la herramienta del Balanced ScoreCard se debe seguir algunas fases que se presentan a continuación:

- **Definición De La Estrategia**

Se basan en la misión y visión de la empresa

- **Objetivos Estratégicos**

Detalle de la intención de cada objetivo; lo que se desea alcanzar a través de este.

- **Mapa Estratégico**

Un mapa estratégico es el conjunto de objetivos estratégicos que se relacionan a través de relaciones causa-efecto, ayudando a entender la coherencia entre los objetivos estratégicos y la estrategia de la organización (Kaplan & Norton, 2007b).

#### 2.4.5.4. *Elementos*

De acuerdo con (Kaplan & Norton, 2005) para la elaboración de cuadro de mando integral es importante tener en cuenta algunas perspectivas importantes que se dan a continuación:

- **Financiera**

Describe los resultados concretos de la estrategia en términos tradicionales financieros. Esto incluye indicadores como la rentabilidad de la inversión, el valor para los accionistas, el aumento de los ingresos, los costos por unidad, entre otros. Estos indicadores sirven para evaluar la generación de valor para la organización (Medina et al., 2009, p.3).

- **Clientes**

Refleja el posicionamiento de la organización en el mercado, identificando los segmentos de clientes, define la proposición de valor para los clientes objetivo (p.5).

- **Procesos internos**

Identifica los procesos internos que impactaran en mayor medida en la satisfacción del cliente (p.5).

- **Aprendizaje y crecimiento**

La formación y crecimiento de una organización proceden principalmente de las personas, los sistemas y los procesos (Montoya, 2011, p.6).

#### 2.4.5.5. *Fortalezas y debilidades del Cuadro de Mando Integral*

##### **Fortalezas**

- Proporciona respaldo en la convergencia de todas las áreas y operaciones de la entidad para alcanzar los propósitos estratégicos y concretar la visión previamente delineada.
- Promueve la reconfiguración estructural de la organización basada en la estrategia establecida.
- Transforma la visión de la entidad en acciones concretas que pueden ser cuantificadas y monitorizadas.
- Estimula mejoras en los procedimientos organizacionales de administración de información.
- Potencia la comunicación interna en las organizaciones para garantizar una comprensión universal de roles y para contribuir a la consecución de los objetivos.
- Conserva la estrategia como componente central y genera métricas pertinentes.
- Aporta una lógica estructural a la estrategia (Roncancio, 2017, pág. 2).

##### **Debilidades**

- Requiere un fuerte patrocinio por parte de los líderes para tener éxito.
- No existe una plantilla única para aplicar el BSC, cada organización debe crear el suyo.
- Debido a la creciente cantidad de bibliografía sobre el tema puede resultar abrumador iniciar a aplicarla.
- Puede parecer una metodología muy rígida por la estructura lógica que propone (Roncancio, 2017, pág. 2).

#### **2.4.6. Indicadores relacionados con la Gestión de inventarios**

Los indicadores de gestión de inventarios públicos en Ecuador son herramientas clave para evaluar la eficiencia y efectividad de la gestión de inventarios en entidades gubernamentales.

##### **Rotación de Inventarios:**

La rotación de inventarios mide la frecuencia con la que los bienes son vendidos, consumidos o utilizados y luego reemplazados durante un período determinado.

##### **Características:**

- Se calcula dividiendo el costo de bienes vendidos o consumidos entre el promedio del inventario durante el mismo período.
- Un alto valor indica que los bienes se están moviendo rápidamente, lo que puede ser positivo para evitar exceso de inventario.
- Un valor bajo puede indicar problemas como obsolescencia o inmovilización de recursos.

##### **Nivel de Cobertura de Inventario:**

El nivel de cobertura de inventario evalúa cuánto tiempo una entidad puede operar con su inventario actual antes de agotarlo, en función de su tasa de consumo.

##### **Características:**

- Se calcula dividiendo el inventario actual entre el consumo promedio diario o mensual.
- Ayuda a determinar si el inventario es suficiente para mantener las operaciones durante cierto período sin reabastecimiento.
- Un nivel bajo de cobertura puede llevar a interrupciones en las operaciones, mientras que uno alto puede indicar exceso de inventario.

##### **Índice de Obsolescencia:**

Concepto: El índice de obsolescencia mide la proporción de inventario que ya no es utilizable o vendible debido a obsolescencia, daño u otros factores.

**Características:**

- Se calcula dividiendo el valor del inventario obsoleto entre el valor total del inventario.
- Ayuda a identificar la eficiencia de la gestión en términos de mantener inventario relevante y en buen estado.
- Un índice alto puede indicar problemas en la planificación de adquisiciones o una mala gestión del inventario.

**Tasa de Pérdida de Inventario:**

La tasa de pérdida de inventario evalúa las pérdidas por robo, daño o deterioro en comparación con el valor total del inventario.

**Características:**

- Se calcula dividiendo el valor de las pérdidas de inventario entre el valor total del inventario.
- Proporciona una visión de la eficiencia de los controles de seguridad y gestión de riesgos.
- Una tasa alta de pérdida puede indicar problemas de seguridad y control interno.

Estos indicadores proporcionan información esencial para evaluar y mejorar la gestión de inventarios en entidades públicas en Ecuador.

Cada uno ofrece una perspectiva única sobre diferentes aspectos de la gestión de inventarios y puede ayudar a identificar áreas de mejora y optimización.

## CAPÍTULO III

### 3. MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1. Enfoque de investigación

##### 3.1.1. *Enfoque cualitativo*

Proceso sistemático que adopta ideologías científicas y permite lograr un análisis completo de la información, partiendo de ideas relacionadas con un objeto de estudio específico y luego utilizando la lógica como fuente de interpretación informada y sacando conclusiones basadas en la “observación y evaluación” de los fenómenos. haberlo encontrado en la realidad (Ortega, 2018, pg. 9-10).

La investigación cualitativa permite desarrollar métodos de obtención de datos como encuestas, entrevistas y puntos de vista afines al objeto de estudio

Se utilizará el método cualitativo, porque se realizará el seguimiento continuo de procesos de gestión vigentes en control de inventarios de la empresa “Ep-Const” cuya organización es sujeta a control público basados en la normativa Administración y Control de Bienes del Sector Público y posterior valorar en base a conocimiento empírico de los principales actores del control de bienes e inventarios.

##### 3.1.2. *Enfoque cuantitativo*

El proceso de investigación cuantitativa se basa en mediciones numéricas que sustenten a la base de las cualidades encontradas la cual a continuación se define así:

Dado a partir de la colección, mediciones de parámetros, adquisición de frecuencias y estadísticas de población. Esto plantea un desafío de investigación limitado y específico. Una vez formulado el problema de investigación, repetir lo investigado anteriormente (Ortega, 2018,p.3).

Este enfoque cuantitativo revisa la literatura contable de la Empresa Ep-Cosnt como los niveles óptimos de inventario, como el punto de pedido, el punto de reorden y la cantidad económica de pedido y la gestión de costos empleados como costo de mantenimiento y de agotamiento de existencias en procesos de contratación pública (stock) y posterior dar el seguimiento a datos numéricos fundamentados en sistemas contables tecnológicos en la cadena de suministro en la

determinación de tiempos de entrega de materiales para procesos de proyectos de infraestructura u otros.

### **3.2. Nivel de investigación**

#### **3.2.1. Explicativo**

La investigación explicativa es aquella que tiene relación causal; no sólo persigue describir o acercarse a un problema, sino que intenta encontrar las causas de este. Existen diseños experimentales y no experimentales” (Lidefer, 2020, pág. 4).

En este nivel de investigación es muy importante la formulación de hipótesis, el descubrimiento de nuevas leyes socio científicas, nuevas teorías macrosociales que expliquen las relaciones causales de las propiedades o dimensiones de los hechos, los eventos del sistema y los procesos sociales (Nieto, 2018, p.2).

Este tipo de investigación se centra en explicar el manejo de los bienes e inventarios en ámbitos financieros y de los procesos de captación de bienes de ingreso-egreso como el agilizar la información entre áreas para su posterior informe y la rigidez de la normativa de administración y control de bienes del sector público para procesos de contratación y finalmente la inadecuado control y mantenimiento de los bienes internos de la empresa

#### **3.2.2. Exploratorio**

*De acuerdo con Nieto (2018) el nivel de investigación exploratorio se basa en la búsqueda de información con el propósito de formular problemas e hipótesis para una investigación más profunda de carácter explicativo y los estudios exploratorios sirven para relacionarnos con fenómenos relativamente desconocidos, obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa respecto de un contexto particular, investigar nuevos problemas, identificar conceptos o variables promisorias, establecer prioridades para investigaciones futuras, o sugerir afirmaciones y postulados (p.2).*

Este nivel de investigación en la Empresa Ep-Const es conocer los Manuales de información financiera de Bienes e Inventarios o de levantamiento de datos por lo cual es importante conocer los métodos de recolección de datos y por lo cual sirve para ejercitarse en las técnicas de documentación y tener en cuenta la literatura bibliográfica, hemerográfica y documental

### **3.3. Diseño de la investigación**

#### **3.3.1. *No experimental***

De acuerdo con Arroyo (2016) “el diseño no experimental es un plan o estrategia que se desarrolla para obtener la información que se requiere en una investigación, dentro del enfoque cuantitativo, la calidad de una investigación se encuentra relacionada con el grado en que se aplique el diseño”(Arroyo, 2016).

El presente trabajo de investigación se lo realizará con el diseño no experimental por el hecho que se va a trabajar con la información recopilada de fuentes confiables de parte de la empresa Ep-Const como el uso de normativa interna e instrumentos financieros para obtener datos confiables de carácter Informativo y para su posterior interpretación de en un marco de interpretación y análisis de datos recolectados u eventos que son parte del objeto de investigación.

### **3.4. Tipo de estudio**

De acuerdo con una relación de tipo de estudio transversal se denota lo siguiente:

Con el propósito de analizar el desarrollo de varias características de interés para el investigador, a través de observaciones sobre el paso del tiempo en el desarrollo del sujeto, se decidió analizar muestras simultáneamente en las que estén representados sujetos de distintas épocas, de manera que entre todos ellos cubre el arco de tiempo propuesto (Zamorate, 2009).

En el trabajo de investigación se realizara con delimitaciones temporales en periodos 2023-2027 que están sujetas a periodos anteriores año 2022 parte importante de la obtención de datos y posterior análisis consecuentemente enfatizando en realizar estrategias de mejora en la gestión de Bienes e Inventarios de la empresa Ep-Const y poder desarrollar procesos rentables de incorporación de inventarios y almacenamiento interno de la Empresa , evitando costos altos a la organización y dar una mayor rentabilidad a los procesos de gestión de proyectos de infraestructura posteriormente reduciendo recursos económicos a procesos de mantenimiento y control de Bienes e Inventarios

### 3.5. Método de investigación

#### 3.5.1. Inductivo

De acuerdo con Catillo (2020), “el método inductivo va de los casos particulares a lo general. Se parte de los datos o elementos individuales y, por semejanzas, se sintetiza y se llega a un enunciado general que explica y comprende esos casos particulares” (Catillo, 2020).

Se utilizará el método ya que se buscará conocer la situación actual de los colaboradores del área de Bienes e Inventarios en situación del uso correcto de los bienes públicos y el cumplimiento de procesos de adquisición, mantenimiento y control de bienes e inventarios por medio de métodos de recolección de datos y la observación que constará de forma física obtener información visual del estado de situaciones como el uso, ubicación, etiquetación de los inventarios.

#### 3.5.2. Analítico

Según Pablo Orellana Mirian (2020) “**el método analítico** es un método de investigación que se desprende del método científico y es utilizado en las ciencias naturales y sociales para el diagnóstico de problemas y la generación de hipótesis que permiten resolverlos (Nirian, 2020, pág. 3).

El método analítico nos sirve para el estudio de la situación actual del área de bienes, analizando los diferentes comportamientos de la dirección responsable de la recepción de bienes e inventarios procesados, que facilitan la interpretación y el análisis de los resultados que se obtengan en la investigación mediante el uso de componentes de investigación, ordenación, clasificación de bienes e inventarios.

#### 3.5.3. Población y muestra

**Tabla 3-1:** Colaboradores del Área Financiero/Bienes

Funcionario	Cargo	Departamento
Ing. Mishell Bejarano Manzaba	Directora Financiera	Dirección Financiera
Ing. Mayra Armas Campaña	Contadora	Contabilidad
Ing. Mayra Diaz	Analista de Costos	Costos
Ing. Angelica Ruiz Cisneros	Analista de Bienes	Bienes Activos Fijos
Ing. Richard Uribe Nogales	Guardalmacén	Bienes Inventario

Fuente: Ep-Const. (2023).

Adaptado: Muñoz, S. 2023.

### 3.5.4. Método Delphi

López, (2018) define al método Delphi como un proceso en el cual se pretende llegar a un acuerdo o que simplemente se compartan criterios similares entre un grupo de expertos en un tema o problemática previamente definido, las mismas son sujeto a un conjunto de cuestionarios de sus opiniones, por lo tanto, se extrae la o las conclusiones a partir de las opiniones vertidas por las personas expertas en base a su conocimiento y experticia.

Dentro de la investigación se validó los instrumentos de investigación correspondientes a la encuesta y entrevista realizadas, mediante el método Delphi donde se utilizó la opinión de los expertos en la rama de la auditoría, contabilidad e administración de bienes públicos de la Contraloría General del Estado para este caso los profesionales expertos convocados fueron quienes analizaron el banco de preguntas propuestos para los encuestados y entrevistados dando sus criterios y posterior a ello su aprobación para su aplicación.

Es importante mencionar que el uso de este método es para validar la confiabilidad del instrumento utilizado en este trabajo de titulación y así evitar incongruencias al momento de elaborar un modelo de gestión en el capítulo siguiente:

**Tabla 3-2:** Validación Método Delphi

<b>TÍTULO</b>	Validación de los instrumentos de investigación		
<b>OBJETIVO</b>	Validar por un conjunto de expertos el banco de interrogantes para las encuestas y entrevistas a utilizarse para la recopilación de información para el Modelo de gestión de Bienes e Inventarios de Ep-Const		
<b>EXPERTOS INTERVINIENTES:</b>	Ing. Gina Cedeño Ávila. <b>Docente de la Carrera de Finanzas</b> Ing. Mishel Bejarano Manzaba. <b>Directora Financiera Ep-Const</b> Ing. Tania Jurado <b>Analista/Abogada Contraloría General del Estado</b>		
<b>DATOS INFORMATIVOS DE LOS EXPERTOS</b>	<b>RONDA 1 (encuesta) CRITERIO</b>	<b>RONDA 2 (entrevista) CRITERIO</b>	<b>RESULTADO</b>
Ing. Gina Cedeño Ávila. <b>Mgs. Auditoria Integral</b>	En criterio de acuerdo con la encuesta presentada encuentro relación de las preguntas de control de Bienes con la problemática planteada para el uso del instrumento	En forma general para obtener información de la empresa del punto de vista personal es importante para conocer un panorama general de la problemática del trabajo de titulación	APROBADO

Ing. Mishel Bejarano Manzaba <b>Contabilidad y Auditoría CPA</b>	Si está bien las preguntas a mi consideración, pero le recomiendo el uso de la normativa de administración de bienes públicos para obtener información más centralizada, pero si encuentro relación.	Para entender cómo funciona la empresa a nivel general concuerdo que si presenta una relación para poder entender desde un punto de vista más apreciativo	APROBADO (con mención)
Ing. Tania Jurado <b>Abogada Auditoria Fiscal</b>	Dentro de mi opinión como gestora de la administración pública encuentro notable preguntas para la gestión de los bienes e inventarios la cual como especifica en la temática es tener en cuenta como se lleva el control de estos en este caso los bienes públicos	Dentro de mi opinión como gestora de la administración pública encuentro generalizado las preguntas, pero destaco que el uso de la entrevista es para recolectar información focalizada desde el punto de vista de una persona y a su vez las preguntas si sintetizan información clave para la temática planteada	AROBADO
<b>RESULTADOS</b>	APROBADO	APROBADO	<b>APROBADO / VALIDADO</b>

Fuente: Expertos. (2023).

Adaptado por: Muñoz, S. 2023.

### 3.6. Técnicas e instrumentos de investigación

#### 3.6.1. Encuesta

La encuesta es una técnica que se lleva a cabo mediante la aplicación de un cuestionario a una muestra de personas. Las encuestas proporcionan información sobre las opiniones, actitudes y comportamientos de los ciudadanos (Questionpro, 2022).

En el presente estudio se realizará encuestas dirigidas a los colaboradores desde la parte interna de la empresa como colaboradores del Área de bienes y posterior al área Financiera los cuales son la parte directa del objeto a investigar “Bienes e Inventarios” en la empresa Ep-Const, la que constara de 2 colaboradores en el área de Bienes enfatizando al Guardalmacén y Analista de Bienes y posterior a 3 colaboradores en área Financiera con relación al control de bienes e

inventarios desde el punto de vista financiero pero se destaca que son 9 colaboradores en total del Área Financiera

#### **3.6.1.1. Cuestionario**

Un cuestionario es aquel que plantea una serie de preguntas para extraer determinada información de un grupo de personas (Significados, 2022, pág. 1).

Se lo utilizara al momento de ejecutar las encuestas en para obtener información de primera mano y real.

#### **3.6.2. Observación**

La observación es un método de recopilación de información, que básicamente consiste en observar, acumular e interpretar las acciones, comportamientos y hechos de las personas u objetos en la forma en que habitualmente se llevan a cabo (Pérez, 2021, pág. 4).

Se procederá a visitar la empresa y observar parte de los bienes tangibles que se encuentran dentro de la Bodega General de la Empresa y revisar situaciones generales como el uso y clasificación de los inventarios de la bodega, ubicación geofísica de los inventarios, etiquetación empresa Ep-Const, en el cual se enfocará el estudio debido a su gran relevancia en cuanto a la resolución del modelo de gestión de bienes e inventarios de Ep-Const la cual toda evidencia será puesta como anexo y base para el método propositivo

#### **3.6.3. Entrevista**

Según Amador (2009) “La entrevista es la comunicación entre dos individuos establecida entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a los interrogantes planteados sobre el problema propuesto”. Se considera que este método es más eficaz que el cuestionario, ya que permite obtener una información más completa.

En esta investigación se procederá a realizar una entrevista al director Administrativo como jefe del Área de Bienes y Gerente General de la Empresa Ep-Const que son fuente directa de la gestión de bienes e inventarios de la Empresa ya que todo proceso realizado de compra y manejo de los inventarios para los proyectos de construcción deben estar en conocimiento los funcionarios en mención.

### **3.7. Idea para defender**

¿Cómo mejoraría los procesos de control de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda y Aseo Ep-Const la elaboración de un modelo de gestión?

- El modelo de gestión en la Empresa Ep-Const permite establecer un delineamiento estratégico, a través del diagnóstico, planteamiento de misión, visión, objetivos empresariales, políticas, que centralicen la gestión en procesos y la reestructuración de manuales de acuerdo con la normativa vigente, en el manejo y control de bienes e inventarios.
- Los procesos de control de bienes e inventarios incorporan indicadores de desempeño, rotación y baja de inventarios para el efectivo control de los bienes minimizando los riesgos financieros.

## CAPÍTULO IV

### 4. MARCO DE RESULTADOS , DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

#### 4.1. Resultados

##### 4.1.1. Resultados de la encuesta

#### Pregunta 1. Genero

Tabla 4-1: Genero

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
FEMENINO	4	80%
MASCULINO	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

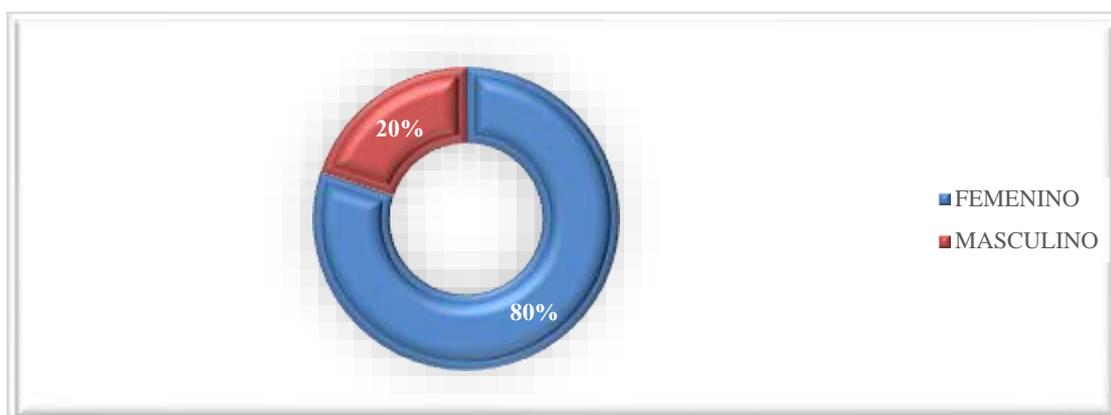


Ilustración 4-1: Genero

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

#### Interpretación y análisis

Del 100% de los encuestados ,se verifica que el 80 % son mujeres y el 20% son hombres dentro de la empresa en las áreas de objeto de estudio

#### Análisis

Se concluye el porcentaje mayor es mujeres la cual es importante detallar el grado de implica son áreas con funciones administrativas la cual no requiere demasiado esfuerzo físico

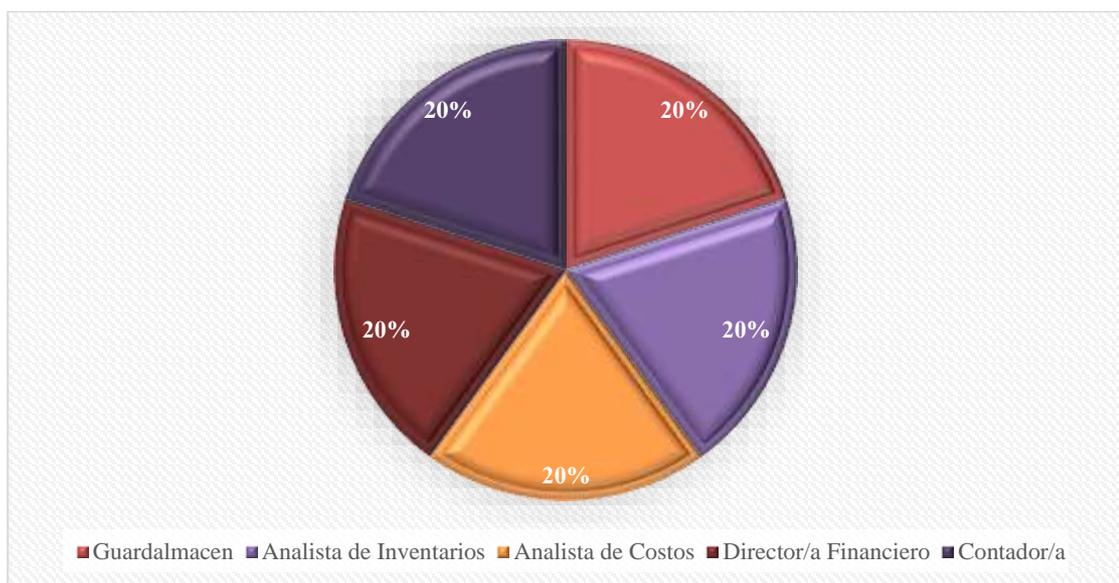
## Pregunta 2. ¿Cuál es su rol en la empresa?

**Tabla 4-2:** Rol en la empresa

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
GUARDALMACEN	1	20%
ANALISTA DE INVENTARIO	1	20%
ANALISTA DE COSTOS	1	20%
DIRECTOR/A FINANCIERO	1	20%
CONTADOR/A	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-2:** Rol en la empresa

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### Interpretación y análisis

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 20% detalla los puestos que desempeñan dentro de la empresa y el 20% representa los encargados de las áreas de implicancia.

**Pregunta 3. ¿Considera importante contar con herramientas para la gestión de bienes e inventarios?**

**Tabla 4-3:** Importancia de herramientas de gestión de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Importante	5	100%
Poco importante	0	0%
Nada importante	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-3:** Importancia de herramientas de gestión

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 100% detalla que considera importante el uso de herramientas de control de bienes e inventarios para el óptimo desempeño dentro de la empresa.

**Análisis**

Es importante tener en cuenta que el 100% considera que el uso de herramientas es factible para la gestión de los Bienes por el hecho que son parte del sector público y la normativa específica la obligatoriedad.

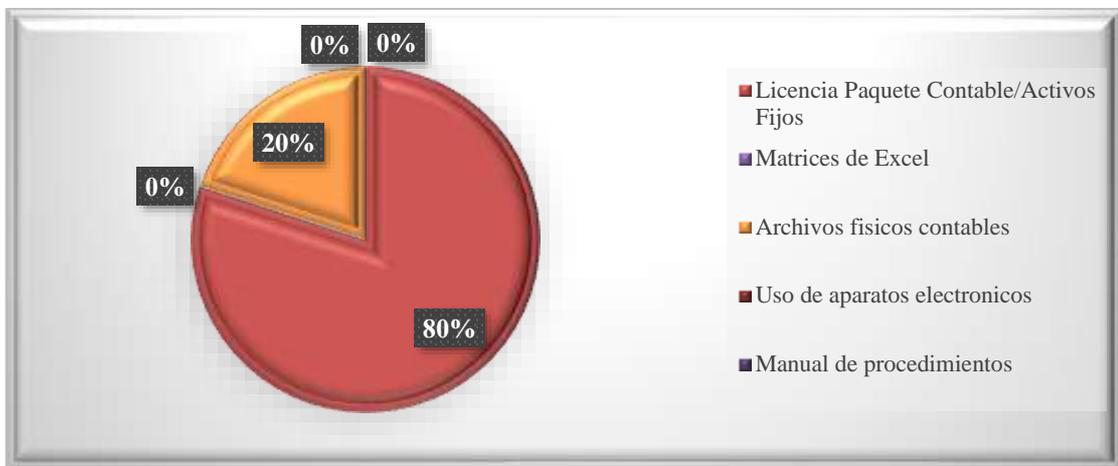
**Pregunta 4. De las siguientes opciones ¿Qué herramientas utiliza la empresa para el control de inventarios?**

**Tabla 4-4:** Herramientas de control de inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Licencia Paquete Contable/Activos Fijos	4	80%
Matrices de Excel	0	0%
Archivos físicos contables	1	20%
Uso de aparatos electrónicos	0	0
Manual de procedimientos	0	0
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-4:**Herramientas de control de inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados , se verifica que el 80 % detalla que usa licencia de un paquete contable para el registro de activos fijos y el 20%. considera importante utilizar los archivos físicos contables en bienes e inventarios para el óptimo desempeño dentro de la empresa.

**Análisis**

Es importante tener en cuenta que el 80% considera que el uso de herramientas informáticas agiliza los procesos de ingresos y baja para la gestión de los Bienes e Inventarios por el hecho que la tecnología es más eficiente pero destacar que un encuestado detalla que el uso de archivos contables es importante como fuente de respaldo.

**Pregunta 5. De la escala del 1 al 5 ¿califique que utilidad tiene las herramientas en el proceso de control de inventarios?**

5: Muy Útil ; 4: Útil ; 3: No aplica ; 2: Baja utilidad ; 1: Nula utilidad

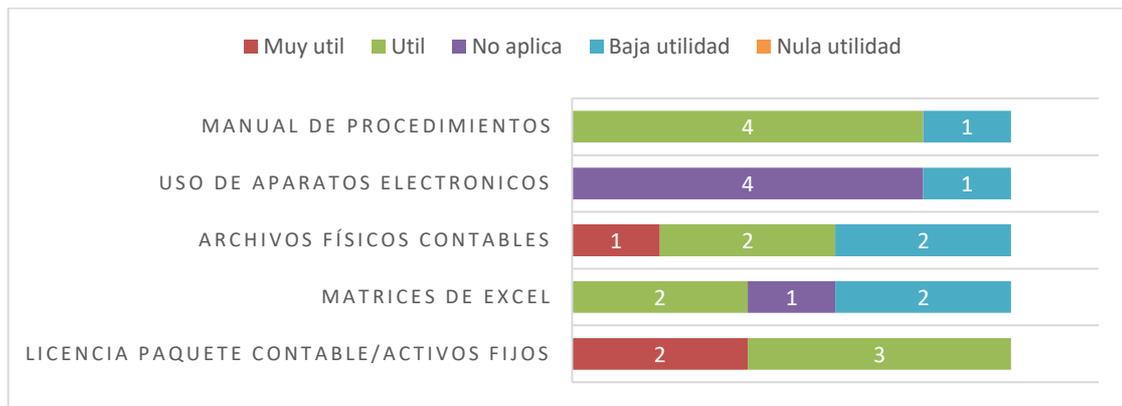
**Tabla 4-5:** Utilidad de herramientas de control de bienes e inventarios

Herramientas	Muy útil	Útil	No aplica	Baja utilidad	Nula utilidad	Total
Licencia Paquete contable/Activos fijos	2	3				5
Matrices de Excel		2	1	2		5
Archivos físicos contables	1	2		2		5
Uso de aparatos electrónicos			4	1		5
Manual de procedimientos		4		1		5

Herramientas	Porcentaje					Total
Licencia Paquete contable/Activos fijos	40%	60%				100%
Matrices de Excel		40%	20%	40%		100%
Archivos físicos contables	20%	40%		40%	0%	100%
Uso de aparatos electrónicos			80%	20%	0%	100%
Manual de procedimientos		80%	0%	20%	0%	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-5:** Utilidad de control de herramientas de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados , se verifica que el 40% detalla que usa licencia de un paquete contable es **muy útil** para el registro de activos fijos y el 60% lo considera **Útil** y uso de matrices de Excel se considera **útil** y de **baja utilidad** en un rango de 40% cada uno y un 20% restante especifica un **No aplica** e importante utilizar los archivos físicos contables en bienes e inventarios para el óptimo desempeño dentro de la empresa y el uso de los manuales de procedimientos es Útil en un 80% la cual como análisis se destaca que el uso de la tecnología y la normativa es indispensable a nivel empresarial.

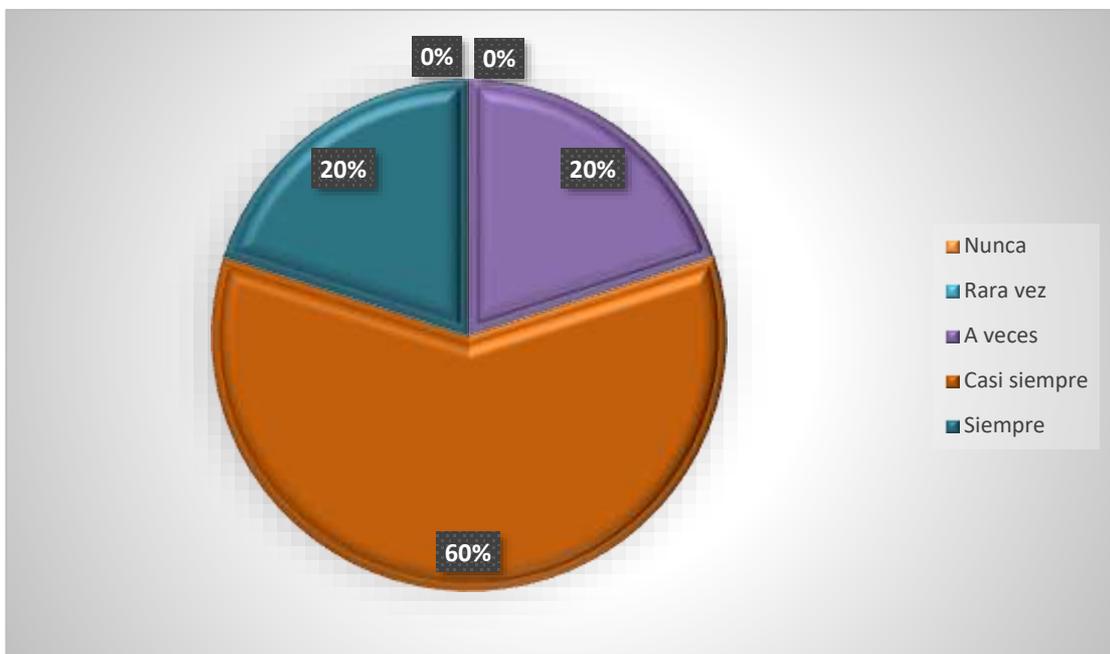
**Pregunta 6. La empresa utiliza tecnología o software especializado para el control de bienes e inventarios?**

**Tabla 4-6:** Uso de tecnologías en control de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	0	0%
Rara vez	0	0%
A veces	1	20%
Casi siempre	3	60%
Siempre	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-6:** Uso de tecnologías en control de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados , se verifica que el 20% detalla que a veces utiliza la tecnología o los software especializado en gestión de bienes y el 60% lo considera **Casi siempre** y en un 20% el uso es siempre por parte de los funcionarios la cual como análisis se destaca que el uso de la tecnología es medianamente usado la cual es importante una regulación de la normativa en ejes tecnológicos .

**Pregunta 7. ¿ Qué grado de automatización (uso de tecnologías ) se ha implementado en los procesos de gestión de bienes e inventarios?**

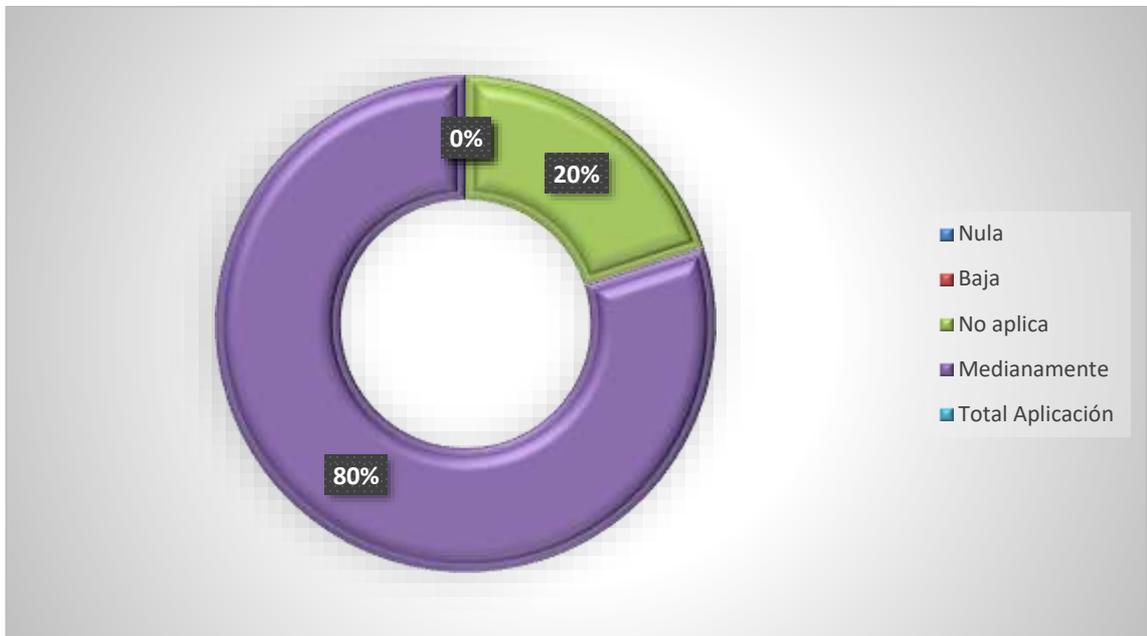
**Paralización de las TIC´s en el control de los bienes e inventarios**

**Tabla 4-7:** Automatización de tecnologías en control de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nula	0	0%
Baja	0	0%
No aplica	1	20%
Medianamente	4	80%
Total Aplicación	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-7:** Automatización de tecnologías en control de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados , se verifica que el 80% detalla que **Medianamente** se operacionaliza el uso de las tecnologías de la información y en un 20% No aplica por parte de los funcionarios la cual como análisis se destaca que el uso de la tecnología de la información es medianamente usado y toca crear procesos que sean usados conjuntamente con la tecnología la cual es importante en procesos de constataciones físicas .

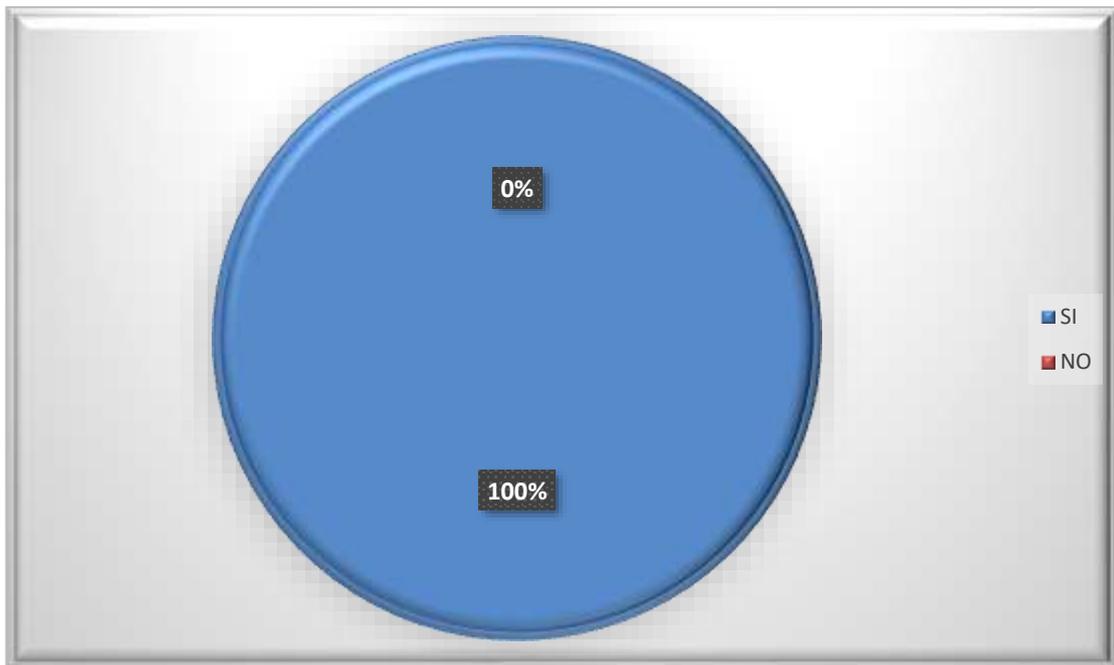
**Pregunta 8. Se lleva un registro actualizado de los bienes e inventarios de la empresa?**

**Tabla 4-8:** Registro de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-8:** Registro de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados , se verifica que el 100% detalla que si lleva un registro actualizado de los procesos de constatación físicas, egresos, ingresos de los bienes e inventarios

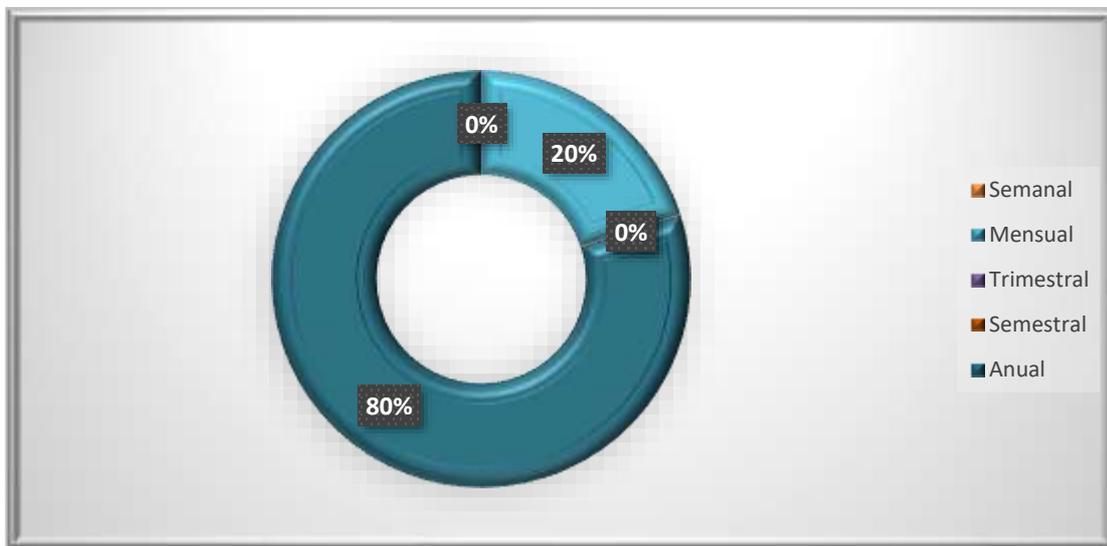
### Pregunta 9. ¿Cada que tiempo se realiza la constatación física a los bienes e inventarios?

**Tabla 4-9:** Tiempo de constatación física de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Semanal	0	0%
Mensual	1	20%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	4	80%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-9:** Tiempo de constatación física de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### Interpretación y análisis

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 80% de los encuestados detalla que se procede hacer un registro anual de constatación física de bienes e inventarios y poder dar como actualizado en los procesos de controlaría como base de la rendición de cuentas en el sector publico

### Análisis

Es importante tener en cuenta que la normativa vigente para el sector público en el ámbito de administración de bienes públicos especifica que la valoración de bienes se opte a nivel mensual o su vez terminado el periodo fiscal

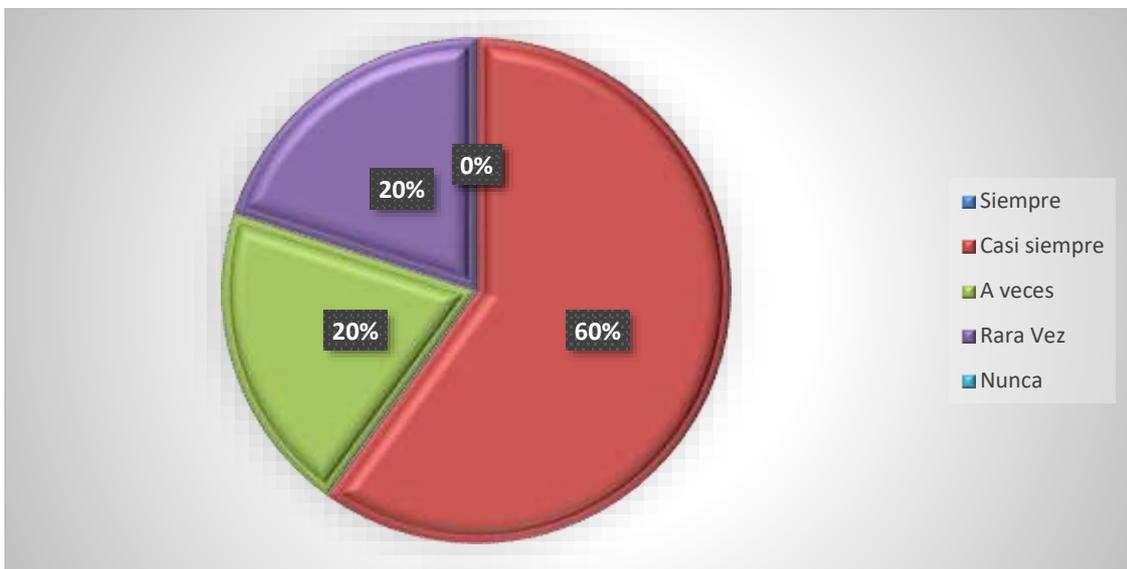
**Pregunta 10. ¿El proceso de registro detallado de descripción, ubicación y estado se realiza con qué frecuencia?**

**Tabla 4-10:** Frecuencia del Registro de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	3	60%
A veces	1	20%
Rara Vez	1	20%
Nunca	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-10:** Frecuencia del Registro de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 60% detalla que **Casi siempre** se registra el uso de la descripción y geografía de los bienes nuevos o de uso continuo y en un 20% **A veces** por parte de los funcionarios y un 20% Rara vez se usa el registro con detalles específicos la cual como análisis se destaca que el uso del detalle y registro continuo se debe modificar en procesos actuales de control de los bienes e inventarios

**Pregunta 11. De la siguiente lista ¿Qué instrumentos legales conoce usted para la gestión de inventarios?**

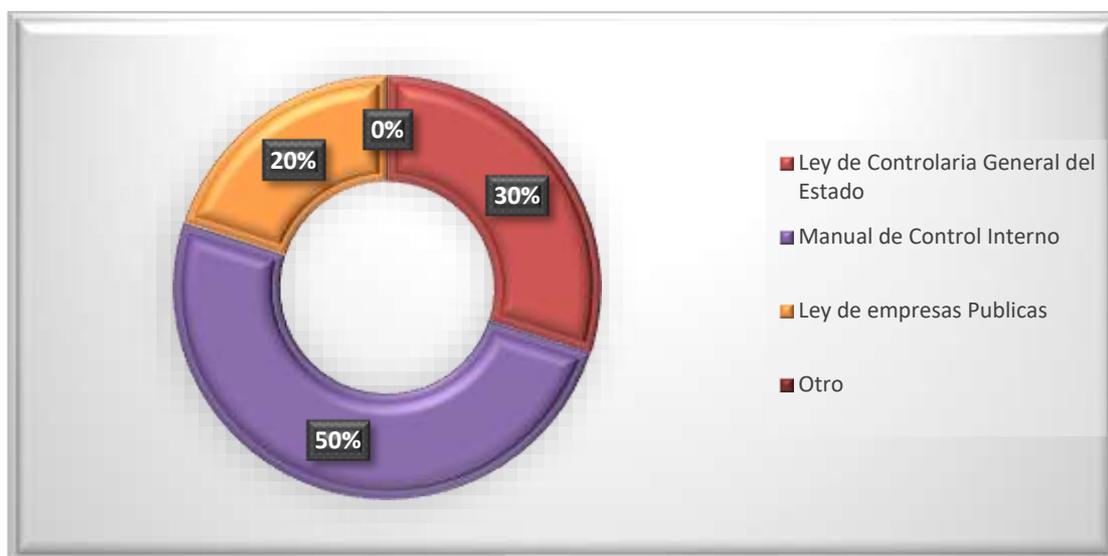
Máximo 2 respuestas

**Tabla 4-11:** Instrumentos legales en Gestión de inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ley de Controlaría General del Estado	3	30%
Manual de Control Interno	5	50%
Ley de empresas Públicas	2	20%
Otro	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-11:** Instrumentos legales en Gestión de inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados dando como énfasis que se escoge dos opciones , se verifica que el 50% detalla que uso de los manuales de control interno es conocido para la gestión y el 30% se adecua más a la Ley de Controlaría General del Estado como base al reglamento de la administración y control de bienes del sector público y en un 20% **La ley de empresas públicas** y como análisis se destaca que el conocimiento es óptimo para el funcionamiento y registro continuo en procesos actuales control de los bienes e inventarios

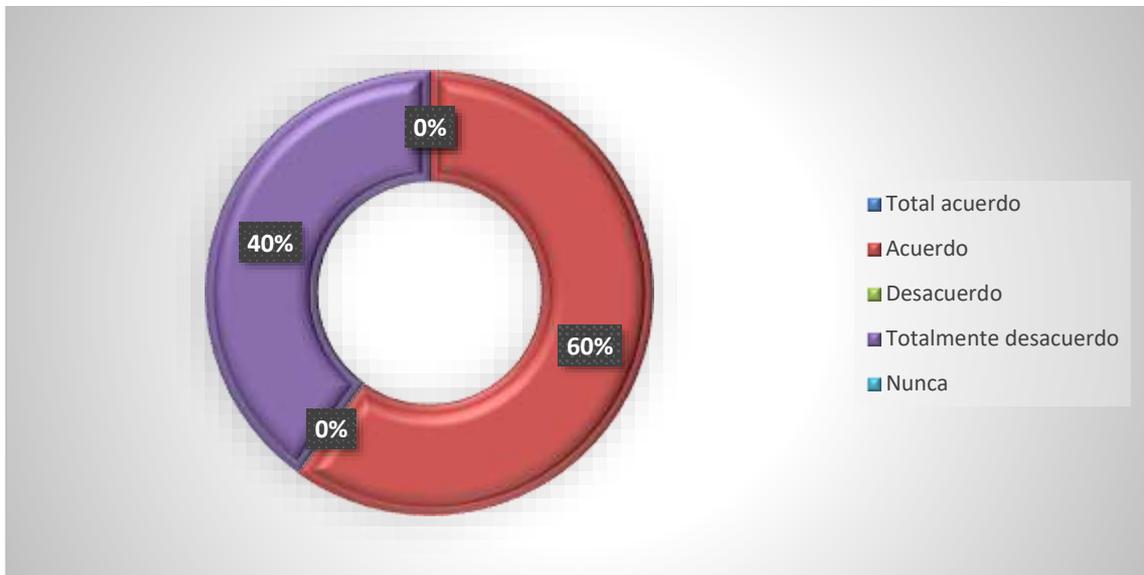
**Pregunta 12. Existe delimitaciones de funciones claramente identificadas en el manual de procesos, del área de bienes**

**Tabla 4-12:** Delimitaciones de funciones

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Total acuerdo	0	0%
Acuerdo	3	60%
Desacuerdo	0	0%
Totalmente desacuerdo	2	40%
Nunca	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-12:** Delimitaciones de funciones

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados dando como énfasis en funcionalidades en manual interno , se verifica que el 60% detalla que está de acuerdo que existe delimitaciones de funciones en el manual establecido para la gestión de bienes e inventarios en control interno y el 40% se está Totalmente desacuerdo a la delimitaciones de funciones.

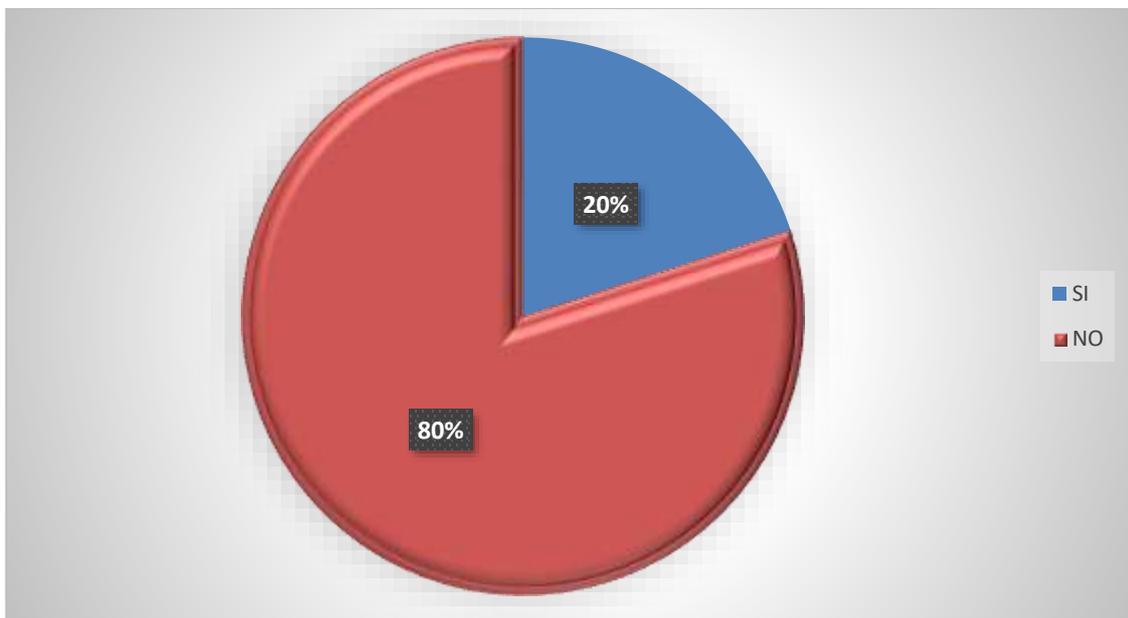
**Pregunta 13. ¿La empresa utiliza alguna metodología de capacitación al personal del control de bienes e inventarios?**

**Tabla 4-13:** Capacitación al personal de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-13:** Capacitación al personal de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 80% detalla que NO usa la metodología de capacitación de personal en la gestión de bienes e inventarios dentro de los manuales de control y el 20% que SI se estableció en algún periodo anterior un proceso de capacitación

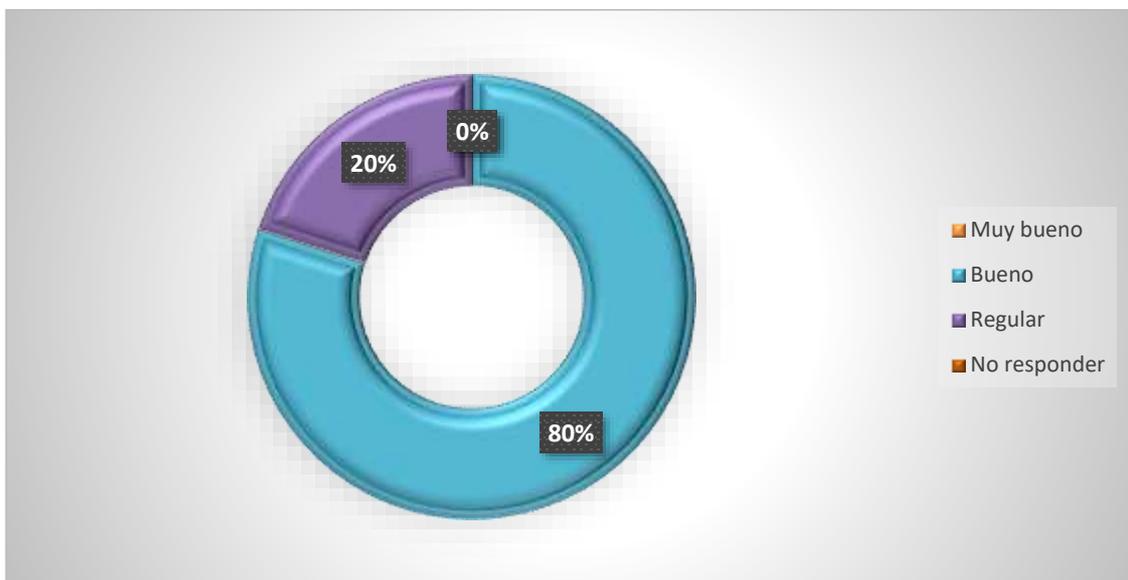
**Pregunta 14. Como considera usted la coordinación entre los diferentes departamentos o áreas de la empresa en lo que respecta a la gestión de bienes e inventarios**

**Tabla 4-14:** Coordinación de áreas en relación con bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy bueno	0	0%
Bueno	4	80%
Regular	1	20%
No responder	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-14:** Coordinación de áreas en relación con bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 80% detalla que es Bueno la coordinación de las áreas de bienes y el 20% que esta Regular el proceso de la gestión conjunta dentro de la empresa EP-CONST

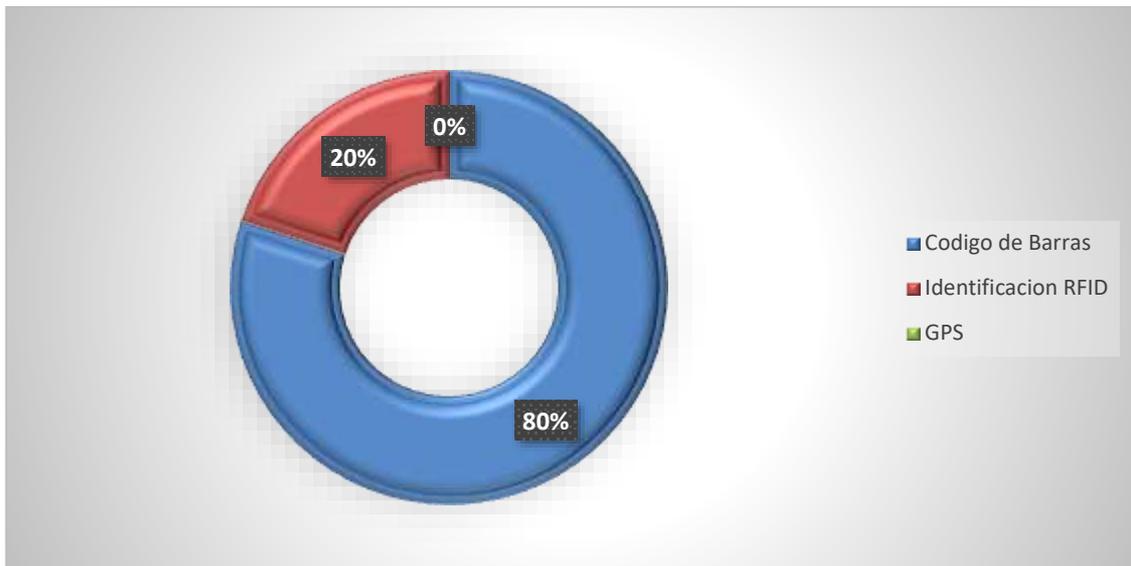
**Pregunta 15. ¿Con que tecnologías de identificación automática para la gestión de bienes e inventarios cuenta la empresa?**

**Tabla 4-15:** Tecnologías de identificación automática

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Código de Barras	4	80%
Identificación RFID	1	20%
GPS	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-15:** Tecnologías de identificación automática

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 80% detalla que usa el CODIGO DE BARRAS como identificaciones de los bienes tangibles y poder verificar en registros con mayor facilidad la coordinación de las áreas de bienes y el 20% usa la identificación RFID como base de proceso de la gestión conjunta dentro de la empresa EP-CONST

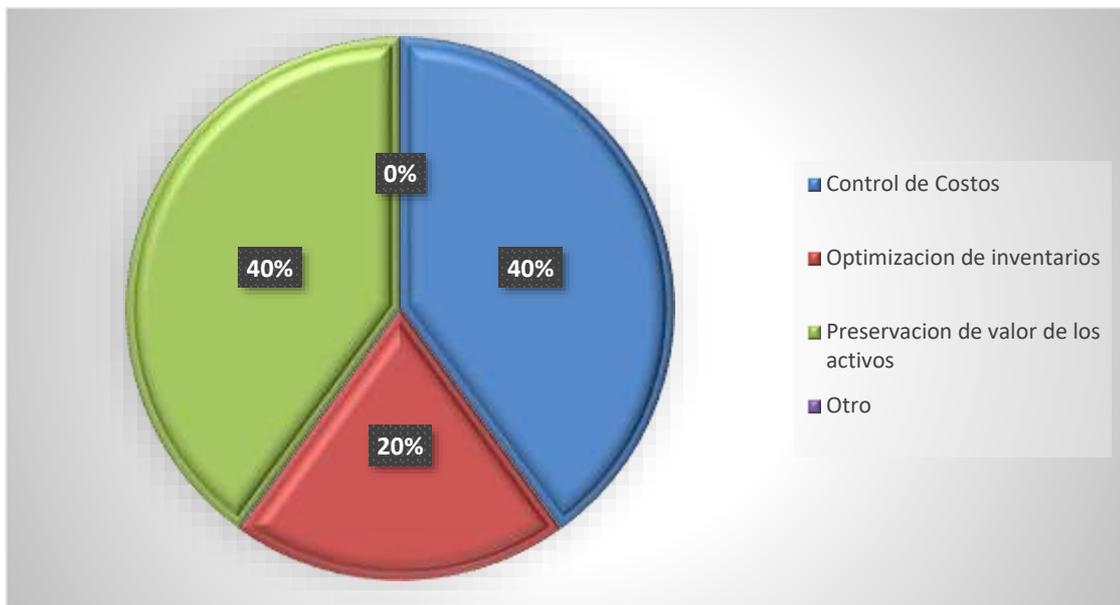
**Pregunta 16. ¿Cuáles son los principales desafíos financieros asociados a la gestión de bienes e inventarios en la empresa?**

**Tabla 4-16:** Desafíos financieros en Gestión de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Control de Costos	2	40%
Optimización de inventarios	1	20%
Preservación de valor de los activos	2	40%
Otro	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-16:** Desafíos financieros en Gestión de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 40% detalla que los desafíos financieros en relación a bienes es control de costos y el 40% más identifica como importante la preservación de valor de los activos en relación a su vida útil y el 20% da a notar importancia en la optimización de los inventarios como base de la funcionalidades.

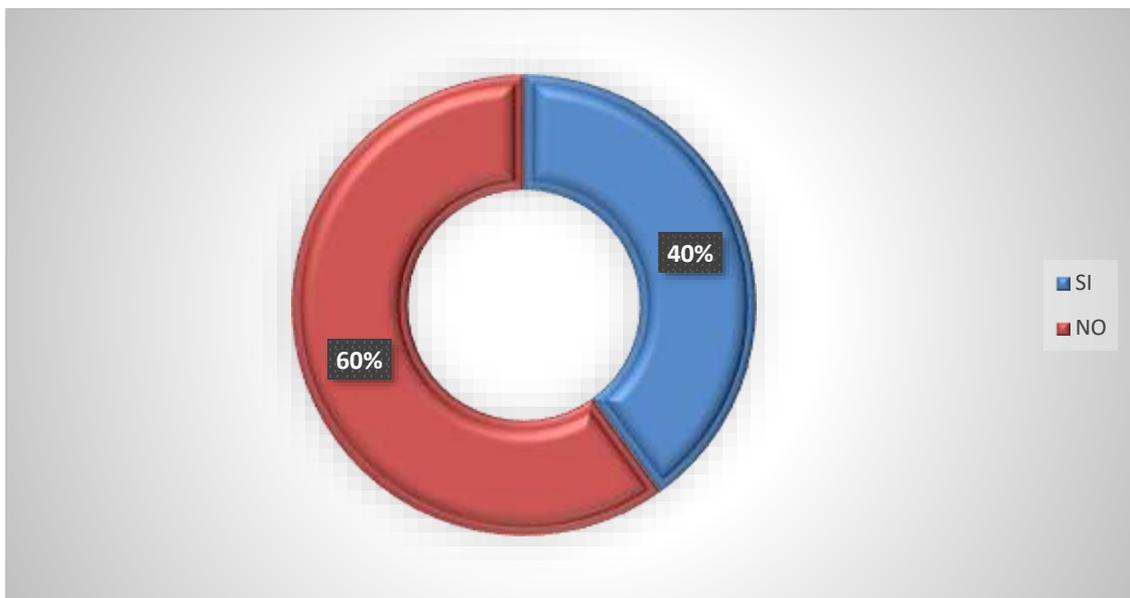
**Pregunta 17. ¿Se han implementado medidas de control interno para minimizar los riesgos financieros asociados a la gestión de bienes e inventarios?**

**Tabla 4-17:** Medidas de control interno

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-17:** Medidas de control interno

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### Interpretación y análisis

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 60% detalla que no se han implementado medidas de control para minimizar riesgos financieros y el 40% más identifica como la implementación de medidas de control interno en valor de los activos y su gestión

### Análisis

De acuerdo con el 60% especifica que no existe un detalle de proceso para evaluar los riesgos financieros y así evitar cambios en la gestión de bienes e inventarios lo cual es importante poner a consideración en el manual de gestión a crear

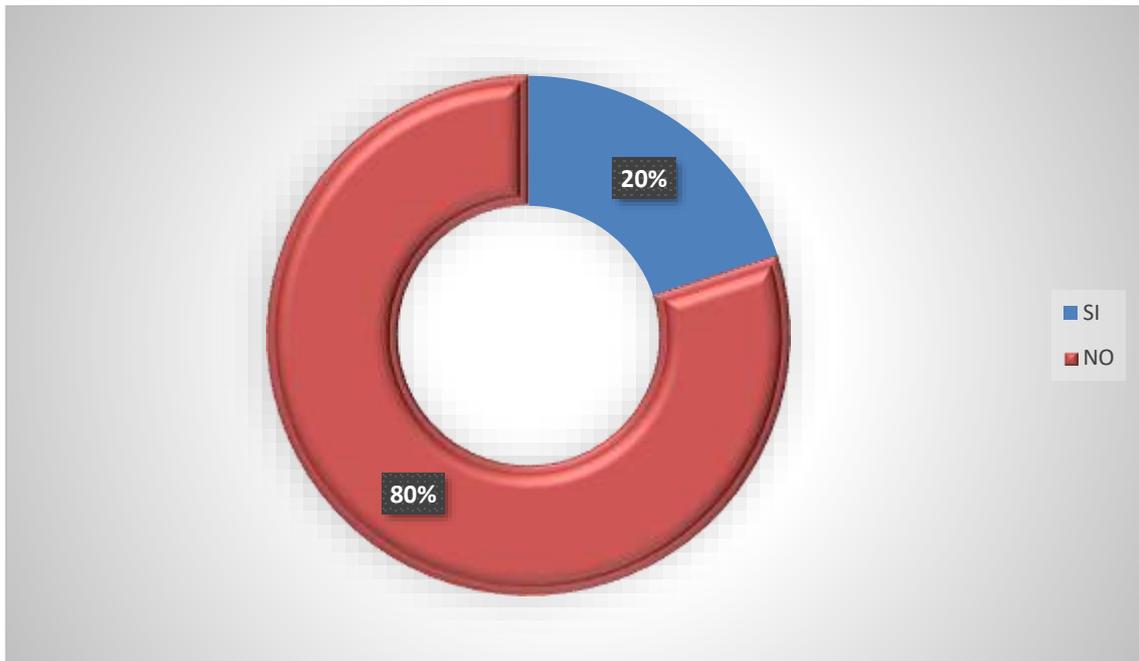
**Pregunta 18. ¿La empresa lleva a cabo análisis de ciclo de vida de los bienes e inventarios?**

**Tabla 4-18:** Ciclo de vida de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-18:** Ciclo de vida de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Interpretación y análisis**

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 80% detalla que el ciclo de vida de los bienes e inventarios no se lleva con cabalidad en los manuales de procesos de gestión en relación a bienes y el 20% más identifica como si lleva importancia la preservación de valor de los activos en relación a su vida útil.

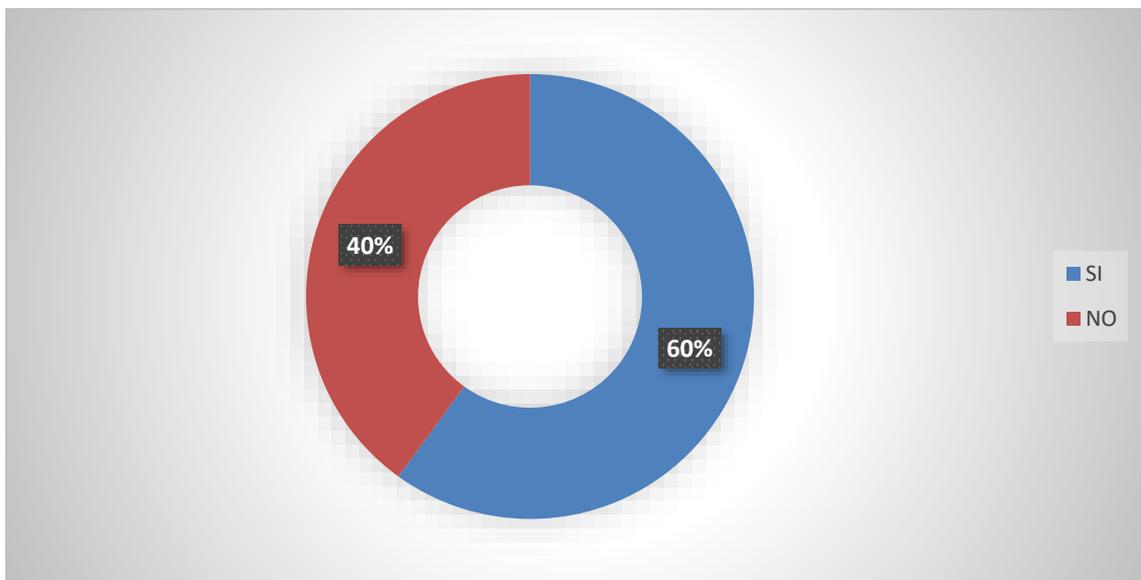
**Pregunta 19. ¿Existe una coordinación efectiva entre el área de bienes y el área financiera en cuanto a las cuentas contables?**

**Tabla 4-19:** Coordinación de áreas de bienes e inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-19:** Coordinación de áreas de bienes e inventarios

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### Interpretación y análisis

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 60% detalla que si existe una coordinación medianamente efectiva en relación a bienes y el 40% identifica como que no se lleva una relación de áreas de bienes y financiera en situación de la presentación de cuentas contables

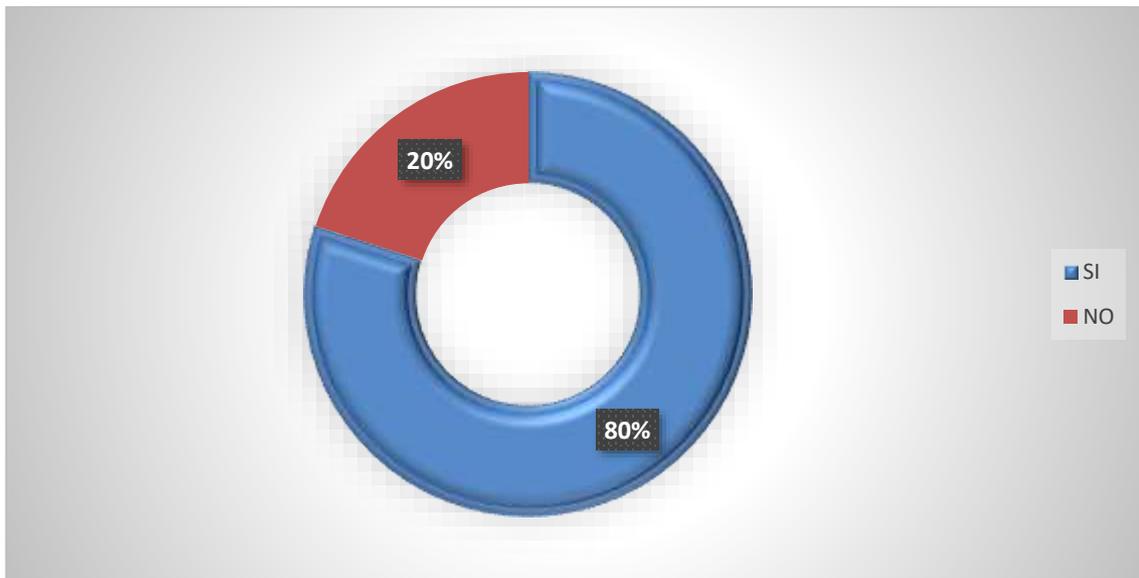
**Pregunta 20. ¿Se realizan reconciliaciones periódicas entre los registros contables del área de bienes y del área financiera?**

**Tabla 4-20:** Reconciliaciones periódicas de registros contables

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 4-20:** Reconciliaciones periódicas de registros contables

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### Interpretación y análisis

Del 100% de los encuestados, se verifica que el 80% detalla que si se hacen reconciliaciones periódicas en los registros contables de las cuentas de bienes e inventarios y el 20% identifica que no se hace reconciliaciones de áreas como importante la preservación de valor de los activos en relación a su utilidad

#### **4.1.2. Resultados de la entrevista**

En esta siguiente entrevista se realizó al Gerente General y al Director Administrativo que comprende a las áreas de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda y Aseo Ep-Cont para conocer con más amplitud los problemas que está atravesando la empresa y como se encuentra actualmente con respecto a los Bienes e inventarios.

##### **1. Cuál es su visión sobre la importancia de una eficiente coordinación de cuentas entre el área de bienes y el área financiera en una empresa pública?**

Como todas las actividades de una empresa, la coordinación de trabajo de equipo lleva al éxito y como todo parte es importante reconocer que las áreas del financiero son independientes al manejo de bienes pero presentan una misma misión y visión a relación que la coordinación es forma de mantener actividades al día y. cumpliendo la planificación.

De acuerdo con la visión propuesta por el Director es el reconocimiento importante de la Area de Bienes e Inventarios como el control de los recursos del Estado.

##### **2. La empresa cuenta con un manual de gestión de bienes e inventarios establecido?**

Si, la reglamentación mayor como los entes de control estipulan que es necesario tener un manual de bienes e inventarios para poder sobrellevar la gestión de bienes en materia de entradas y salidas de estos

Como resultado a la entrevista al director nos menciona lo siguiente: Si existe un manual de control de bienes del sector público y regido por parte de las normas de Control interno de la empresa

##### **3. Considera que el modelo actual de gestión de bienes e inventarios de la empresa es eficiente?**

Actualmente el modelo actual es el adecuado, pero como es una empresa en crecimiento es importante tener en cuenta que debemos aumentar procesos dinámicos y así aumentar la competencia autónoma ante las demás empresas públicas.

Respuesta del director Administrativo: Recientemente se adquirió un sistema denominado YUPA que se basa en el registro de los inventarios en la conciliación financiera

**4. Cuáles son los principales desafíos o problemas que enfrenta la empresa en la gestión de bienes e inventarios?**

Los principales desafíos para enfrentar es la corrupción y sobornos por la cual la empresa se añade a la ISO 37001 en la que especifica las normas antisoborno en ámbitos de administración de bienes e inventarios en el sector público y problemas es el mantener la integridad física de los encargados por el motivo de bienes que son de delicado manejo

De acuerdo con la respuesta del director Administrativo menciona lo siguiente:

El principal desafío es el manejo correcto de los bienes públicos en el sentido de evitar el peculado la cual esta problemática se Funza como arbitrariedad en el sector publico

**5. Qué grado de automatización se ha implementado en los procesos de gestión de bienes e inventarios**

Actualmente existe delimitaciones en procesos de automatización, en el ámbito informático en las áreas de financiero con relación al manejo de bienes e inventarios y su intervención financiera

Si se ha implementado un proceso pero como resulta reciente es importante darlo a conocer y socializarlo con el personal en relación a la administración pública de bienes del sector público

**6. La empresa cuenta con políticas claras y procedimientos establecidos para la gestión de bienes e inventarios**

Actualmente se han implementado procedimientos definidos en materia de gestión de bienes e inventarios la cual se encuentra en los registros de la ley de transparencia que el sector público debe regirse y están implementadas como énfasis en el manual interno de la empresa

**7. Qué recomendaciones o mejoras sugeriría para optimizar la gestión de bienes e inventarios en la empresa**

Lo primero es automatizar los sistemas informáticos como base de la gestión de bienes e inventarios en relación con el área financiera para que los procesos vigentes sean adaptados a la planificación, por ejemplo:

Automatizar con datos visuales para realizar un mantenimiento de los mismo con el uso de fotografías entre otros.

Llevar un registro actualizado en el manejo de ingresos y egreso de bienes

Entre las sugerencias es llevar un control o instructivo del manejo en casos de insolencia premeditaría y hurtos

**8. La empresa tiene establecido un sistema de control de calidad para los bienes e inventarios**

En el área de bienes e inventarios, si hay procesos de calidad actualmente, pero nuestra misión es hacer llegar a todas las áreas de la empresa los sistemas de calidad.

De acuerdo con la respuesta del director es importante mencionar que hay procesos de verificación en especificaciones técnicas y registros contables

**9. La empresa ha experimentado pérdidas financieras significativas debido a la gestión inadecuada de bienes e inventarios en el pasado**

Solo destaco que las pérdidas significativas han sido por la falta de mantenimiento oportuno en sentido que procesos de la gestión de bienes como para determinar costos dando una evaluación, pero destacó que se puede controlar

Solo destaca que pérdidas significativas no hay solo porque no se ha preparado aun los estados financieros de los proyectos programados

**10. Cómo se aseguran de que los registros contables de los bienes e inventarios sean precisos y estén alineados con los registros financieros**

La ley establece mecanismos de control para la subida correcta de información para que seamos parte de sanciones por parte de los entes de control público

Como reporte de conciliaciones financieras se registra mes a mes y se realiza con relación a los bienes, pero no existe un manejo de indicadores pertinentes en relación a rotación y vida útil adecuados

**11. Existe un manual de cuentas contables específico para el área de bienes? ¿Cuál es su alcance y cómo se mantiene actualizado**

No existe un detalle específico para el área de bienes ,solo se toma en cuenta las partidas de las Area de financiero

#### **4.1.3. Resultados de los datos obtenidos**

La implementación ineficiente de procesos no automatizados y la ausencia de indicadores financieros específicos para medir la rotación de bienes e inventarios en el sector público del Ecuador representan desafíos significativos en la gestión de recursos. La adopción de sistemas automatizados y la implementación de indicadores financieros adecuados son esenciales para mejorar la eficiencia en la utilización de activos, optimizar los procesos de adquisición y tomar decisiones informadas. La superación de estas barreras contribuirá a un sector público más ágil, transparente y efectivo en la gestión de sus recursos.

De acuerdo a las entrevistas realizadas los entrevistados mencionan una parte generalizada de la problemática que todo surge en el manejo de bienes del sector público desde el punto de vista que es suma importancia su cuidado y control para evitar sanciones de ámbito judicial y la falta de tecnicidad o automatización del control adecuado de la gestión de entrada y salidas de los bienes en el sector público en referencia a la empresa Ep-Const

## CAPÍTULO V

### 5. MARCO PROPOSITIVO

#### 5.1. Diagnostico

##### 5.1.1. Matriz FODA

Con la información obtenida de la empresa, se han verificado las Fortalezas y Debilidades que posee la empresa, pero también presenta amenazas en los procesos, como se indicara en la Matriz Foda, que ayudara a implementar estrategias para mejorar los procesos en la empresa.

**Tabla 5-1:** Cuadro de Matriz FODA

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
Contratación directa entre instituciones públicas	No hay mejora en la presentación del servicio
Existencia de un manual de la gestión de procesos de control de bienes	Procesos de contratación con personal no calificado
Coordinación efectiva entre áreas	Delimitación de procesos de automatización de gestión
Antelación de presentación de informes financieros	No hay indicadores de rotación bien definidos
Procesos de calidad delineados	Bajos conocimientos técnicos en manejo de recursos del Estado
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
Contratos gubernamentales inmediatos	Normativa rígida en los procesos
Alianzas estratégicas	Retraso de productos solicitados
Participación de proyectos gubernamentales	Cambios en la normativa vigente
Internalización de servicios de la empresa	Fluctuaciones económicas
Responsabilidad social	Resistencia al cambio tecnológico

**Fuente:** Encuestas. (2023).

**Realizado por:** Muñoz, S. 2023.

5.1.2. Resultados obtenidos

Tabla 5-2: Resultados de la valoración de la Matriz FODA

		OPORTUNIDADES					PROMEDIO	AMENAZAS					PROMEDIO
		O1	O2	O3	O4	O5		A1	A2	A3	A4	A5	
FORTALEZAS	F1	5	4	5	4	4	4,40	4	3	4	3	3	3,4
	F2	3	4	3	5	3	3,60	3	4	4	4	3	3,6
	F3	3	5	4	4	4	4,00	3	3	3	4	4	3,4
	F4	4	4	3	3	4	3,60	4	3	4	3	4	3,6
	F5	2	3	4	3	5	3,40	3	5	4	3	3	3,6
	PROMEDIO	3,40	4,00	3,80	3,80	4,00		3,40	3,60	3,80	3,40	3,40	
	D1	4	2	3	4	4	3,4	5	2	3	4	3	3,4
	D2	3	3	3	4	3	3,2	5	2	3	4	3	3,4
	D3	3	3	4	3	3	3,2	3	3	4	4	4	3,6
	D4	4	4	5	3	4	4	3	3	3	3	4	3,2
D5	3	4	4	2	3	3,2	3	3	3	2	4	3	
PROMEDIO	3,4	3,2	3,8	3,2	3,4		3,8	2,6	3,2	3,4	3,6		

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 5.1.3. Análisis bienes e inventarios

#### 5.1.3.1. Inventarios

En esta tabla se detalla los Inventarios a corte de 30 de Diciembre del 2022 divididas por cuentas importantes de la empresa pública Ep-Const:

**Tabla 5-3:** Resumen de Cuentas del Inventario de Ep-Const

RESUMEN POR CUENTAS	TOTAL	RESUMEN		%
131.01.02 Inventarios de Vestuario y Lencería	4.863,15	18.896,67	Bodega Consumo	0,24%
131.01.03 Inventarios de Combustible y Lubricantes	4.873,28			
131.01.04 Inventarios de Materiales de Oficina	1.970,10			
131.01.05 Inventarios de Materiales de Aseo	428,12			
131.01.11 Inventario Materiales Electricos	450,00			
131.01.13 Inventario Repuestos y Accesorios	6.312,02			
135.03.99 Existencias de Otros Productos Semiterminados	5.406,89	7.809.663,77	Bodega Ventas	99,75%
135.07.01 Inventarios de Terrenos (Bienes Inmuebles)	3.318.163,55			
135.07.02 Inventarios de Edificios, Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	4.486.093,33			
152.38.05 Materiales de Aseo	0,38	1.025,47		0,01%
152.38.11 Materiales de Construcción, Electricos, Plomería y Carpintería	551,32			
152.38.13 Repuestos y Accesorios	473,77			
<b>Total general</b>	<b>7.829.585,91</b>	<b>7.829.585,91</b>		<b>100%</b>

Fuente: Ep Const. (2023).

#### Análisis e interpretación de resultados

De acuerdo con la empresa los valores presentados son la representación de los inventarios que posee la empresa la cual el 0,24% representa la Bodega Consumo la cual se encuentran materiales de Oficina y de Respuestas, posteriormente el 99,75% ocupa los inventarios de los Edificios y Locales Inmuebles en la Bodega Ventas lo cual se registra valores de los costos de los proyectos inmobiliarios y posteriormente el 0,01% registra materiales de construcción y respuestas.

Cabe destacar que la empresa no posee indicadores financieros fijos a la rotación en relación a sus inventarios en situación de ventas de proyectos inmobiliarios

#### 5.1.3.2. Bienes fijos Ep-Const

A continuación se detalla los bienes de larga duración de la Empresa Ep-Const:

**Tabla 5-4:** Resumen de Cuentas de Activos fijos Ep-Const

<b>Grupo Categoría</b>	<b>Total Valor Histórico</b>	<b>Total Depreciación A</b>	<b>Total Valor en Libros</b>
Equipo Medico	2513,00	100,93	2412,07
Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	138,150.02	22,140.84	116,009.18
Herramientas (Bienes De Larga Duración)	11,908.14	1,698.11	10,210.03
Maquinaria Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	3,497,432.20	993,317.61	2,504,114.59
Mobiliario (Bienes De Larga Duración)	112,886.06	25,600.03	87,286.03
Terrenos	4,269,301.82	0.00	4,269,301.82
Vehículos (Bienes De Larga Duración)	195,689.17	68,779.08	126,910.09
<b>Total</b>	<b>8,227,880.41</b>	<b>1,111,636.60</b>	<b>7,116,243.81</b>

Fuente: Ep Const. (2023).

#### 5.1.3.3. Bienes sujetos a control

**Tabla 5-5:** Resumen de Cuentas de Activos sujetos a control

<b>Grupo Categoría</b>	<b>Total Valor Histórico</b>	<b>Total Depreciación A</b>	<b>Total Valor en Libros</b>
<b>Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos</b>	91.00	0.00	91.00
<b>Maquinaria y Equipo</b>	30,725.34	0.00	30,725.34
<b>Mobiliario</b>	11,010.99	0.00	11,010.99
<b>Total</b>	<b>41827,33</b>	<b>0</b>	<b>41827,33</b>

Fuente: Ep Const. (2023).

#### 5.1.4. Resultados control actual de bienes e inventarios

Una vez realizado el análisis de la situación actual de la empresa, se ha identificado varias debilidades como la necesidad de mejorar el servicio debido principalmente a que no lleva un proceso de automatización de gestión de procesos en relación al servicio que presta y posteriormente dando énfasis a la gestión financiera es no poder contar con los indicadores de rotación bien definidos lo cual hasta el momento no se encuentran bien estructurado así presentando problemas como desajustes, sobrantes y faltas en los inventarios, también se pudo evidenciar que no tienen conocimientos óptimos sobre el manejo de recursos del sector público lo cual es importante realizar estrategias de mejora.

Por otro lado, se encontró amenazas como la normativa rígida que limita los procesos de contratación y de gestión de bienes e inventarios a pesar que la empresa cuenta con un manual de

administración de bienes internos pero se encuentran problemas como procedimientos para la compra de bienes

A continuación se detalla en base a la matriz de valoración de los resultados de la matriz Foda para delinear las estrategias :

**Tabla 5-6:** Matriz de Valoración-FODA

	<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
	<p>O1 Contratos gubernamentales inmediatos</p> <p>O2 Alianzas estratégicas</p> <p>O3 Participación de proyectos gubernamentales</p> <p>O4 Internalización de servicios de la empresa</p> <p>O5 Responsabilidad social</p>	<p>A1 Normativa rígida en los procesos</p> <p>A2 Retraso de productos solicitados</p> <p>A3 Cambios en la normativa vigente</p> <p>A4 Fluctuaciones económicas</p> <p>A5 Resistencia al cambio tecnológico</p>
<p><b>Fortalezas</b></p> <p>F1 Contratación directa entre instituciones públicas</p> <p>F2 Existencia de un manual de la gestión de procesos de control de bienes</p> <p>F3 Coordinación efectiva entre áreas</p> <p>F4 Antelación de presentación de informes financieros</p> <p>F5 Procesos de calidad delineados</p>	<p>Socializar las estrategias en la empresa</p>	<p>Mejorar los procesos tecnológicos y de automatización para el control de bienes</p>
<p><b>Debilidades</b></p> <p>D1 No hay mejora en la presentación del servicio.</p> <p>D2 Procesos de contratación con personal no calificado</p>	<p>Capacitaciones en la mejora de prestaciones de servicios</p> <p>Plan de Capacitaciones para el personal de Bienes e afines en base legal y control</p>	<p>Diseñar Plan de mejoras para procesos rígidos en áreas</p> <p>Mejorar procesos de contratación pública con el uso de formato Actualizado</p>

D3 Delimitación de procesos de automatización de gestión	Mejorar o disponer indicadores de gestión de rotación de bienes	de la entrega y recepción de inventarios
D4 No hay indicadores de rotación de bienes definidos		
D5 Bajos conocimientos técnicos en manejo de recursos del Estado		

Fuente: Ep Const. (2023).

### **5.1.5. Estrategias en base a las perspectivas**

- Socializar las estrategias en la empresa
- Mejorar los procesos tecnológicos y de automatización para el control de bienes
- Capacitaciones en la mejora de prestaciones de servicios
- Plan de Capacitaciones para el personal de Bienes e afines en base legal y control
- Mejorar o disponer indicadores de gestión de rotación de bienes
- Diseñar Plan de mejoras para procesos rígidos en áreas de Bienes y Administrativa-Financiera
- Mejorar procesos de contratación pública con el uso de formato. Actualizado de la entrega y recepción de inventarios

## **5.2. Antecedentes**

### **5.2.1. Historia empresarial**

#### **5.2.1.1. Misión**

Ofrecer servicios públicos eficientes en la elaboración de proyectos relacionados al manejo de la gestión integral de residuos sólidos, así como, construcción y mantenimiento en líneas estratégicas como son: infraestructura de ingeniería civil, arquitectónica, sistemas viales, soterramiento y explotación de materiales, vivienda, edificaciones a nivel nacional e internacional buscando así generar y comercializar sus servicios, rentabilidad e ingresos propios mediante procesos de calidad y seguridad industrial siendo responsables con el medio ambiente y la sociedad (Ep-Const,2023).

### 5.2.1.2. *Visión*

Posicionarse como una de las empresas públicas referentes en ofrecer servicios públicos eficientes en la elaboración de proyectos relacionados al manejo de la gestión integral de residuos sólidos, así como , construcción y mantenimiento en líneas estratégicas como son: infraestructura de ingeniería civil, arquitectónica, sistemas viales, soterramiento y explotación de materiales, vivienda, edificaciones, a nivel nacional e internacional buscando así generar y comercializar sus servicios, rentabilidad e ingresos propios mediante procesos de calidad y seguridad industrial siendo responsables con el medio ambiente y la sociedad (Ep-Const,2023).

### 5.2.2. *Objetivos estratégicos de la empresa*

- Elaborar estudios y proyectos de infraestructura de ingeniería civil, arquitectónica y construcciones de interés social
- Construir y comercializar viviendas, lotes, locales en general y de interés social
- Realizar proyectos e implementar políticas de saneamiento.
- Administrar y fiscalizar los proyectos y obras supervisadas por EP-CONST verificando así el cumplimiento de términos contractuales y normativas técnicas
- Realizar proyectos e implementar políticas de explotación y producción de materiales (libre aprovechamiento).

### 5.2.3. *Ubicación geográfica*

Av. Quito, entre Av. Rio Lelia y el Parque de la Juventud, Santo Domingo de los Tsachilas, Ecuador



**Ilustración 5-1:** Ubicación actual de Ep-Const

Fuente: Google Maps. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

#### 5.2.4. Actividad empresarial

Ofrecer servicios públicos eficientes en la elaboración de proyectos relacionados al manejo de la gestión integral de residuos sólidos, así como, construcción y mantenimiento en líneas estratégicas como son: infraestructura de ingeniería civil, arquitectónica, sistemas viales, soterramiento y explotación de materiales, vivienda.

##### 5.2.4.1. Actividades del Registro Único de proveedores

**Documento de identificación:** 1801816727

#### Bienes, Obras o Servicios Suministrados

**Tabla 5-7:** Actividades RUP EP-CONST

Código	Producto	Código	Producto
43932	Maquinas N.C.P. Para El Tratamiento De Materiales Por Procesos Que Entrañan Un Cambio de Temperatura	54122	Servicios Generales De Construcción De Edificios Comerciales
51140	Trabajos De Excavación De Movimiento De Tierras	54129	Servicios Generales De Construcción De Otros Edificios No Residenciales
51150	Trabajos De Preparación De Terrenos Para La Minería	54210	Servicios Generales De Construcción De Carreteras (Excepto Carreteras Elevadas), Calles Caminos, Vías Ferreas Y Pistas De Aterrizaje En Aeropuertos
53211	Carreteras (Excepto Carreteras Elevadas), Calles, Caminos	54220	Servicios Generales De Construcción De Puentes, Carreteras Elevadas, Tuneles Y Subterranos
53290	Otras Obras de Ingeniería Civil	54230	Servicios Generales De Construcción De Puertos, Vías De Navegación Represas, Y Otras Obras Hidraulicas Y De Irrigacion
54111	Servicios Generales De Construcción De Edificios De Una O Dos Viviendas	54242	Servicios Generales De Construcción De Líneas De Comunicación Y De Energía (Cables) De Larga Distancia.
54121	Servicios Generales De Construcción De Edificios Industriales	54251	Servicios Generales de Construcción de Tuberías Urbanas
54252	Servicios Generales de Construcción para Cables y Obras Afines Urbanos	54320	Servicios De Relleno Y Desmote De Terrenos
54330	Servicios De Excavación Y Movimiento de Tierras	54400	Montaje E Instalación De Construcciones Prefabricadas

Código	Producto	Código	Producto
54511	Servicios de instalación de Pilotes	54611	Servicios De Instalación De Cables Y Otros Dispositivos Electricos
83111	Servicios De Consultoría En Gestión General	83222	Servicios de Arquitectura Paisajista
83312	Servicios Integrados De Ingeniería Para Obras De Ingeniería Civil	83321	Servicios De Gestión De Proyectos En Relación Con La Construcción De Edificios
83322	Servicios De Gestión De Proyectos En Relación Con La Construcción De Obras De Ingeniería Civil	83332	Servicios De Ingeniería De Asesoramiento Y Prediseño Para Obras De Ingeniería Civil
83342	Servicios De Diseño De Ingeniería Para Obras De Ingeniería Civil	83352	Servicios De Ingeniería Durante La Fase De Construcción Y De Instalación De Obras De Ingeniería Civil
83392	Otros Servicios De Ingeniería Para Obras De Ingeniería Civil	83510	Servicios De Prospección Geológica, Geofísica Y Otros Servicios De Prospección
83540	Servicios De Cartografía	83990	Todos Los Demas Servicios Profesionales, Científicos Y Técnicos N.C.P.
87290	Servicios De Mantenimiento Y Reparación De Otros Productos N.C.P.	89410	Servicios De Reciclado, A Comisión O Por Contrato
89420	Servicios De Reciclado De Desperdicios O Desechos No Metálicos, A Comisión O Por Contrato	94211	Servicios De Recogida De Desechos No Peligrosos
94212	Servicios De Tratamiento Y Eliminación De Desechos No Peligrosos	94221	Servicios De Recogida De Desechos Peligrosos
94222	Servicios De Tratamiento Y Eliminación De Desechos Peligrosos		

Fuente: Registro Único de Proveedores. (2023).

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

#### 5.2.4.2. Actividades del Registro Único de proveedores

**Tabla 5-8:** Actividades económicas RUC

<b>Razón Social</b>	Empresa Pública de Construcciones, Vivienda y Aseo de Santo Domingo EP-CONST
<b>Numero de RUC</b>	2360007880001
<b>Representante Legal</b>	Silva Garces Gonzalo Patricio
<b>Régimen</b>	General
<b>Inicio de Actividades</b>	06/12/2019
<b>Tipo</b>	Sociedades

<b>Establecimientos Abiertos</b>	3
----------------------------------	---

<b>Actividades económicas RUC</b>	
<b>M71201401</b> - Actividades De Ensayos Para Determinar Las Propiedades Físicas Y El Rendimiento De Productos Y Materiales En Cuanto, A Su Resistencia, Espesor, Durabilidad, Radiactividad, Etcétera.	<b>L68100101.</b> Compra, Venta, Alquiler Y Explotación De Bienes Inmuebles Propios O Arrendados, Como: Edificios De Apartamentos Y Viviendas; Edificios No Residenciales, Incluso Salas De Exposiciones; Instalaciones Para Almacenaje, Centros Comerciales Y Terrenos; Incluye El Alquiler De Casas Y Apartamentos Amueblados O Sin Amueblar Por Períodos Largos, En General Por Meses O Por Años.
<b>M74902901</b> - Otros Tipos De Consultoría Técnica.	F42101101 - Construcción De Carreteras, Calles, Autopistas Y Otras Vías Para Vehículos O Peatones.
<b>F42103201</b> - Construcción De Puentes Y Viaductos	F41001001 - Construcción De Todo Tipo De Edificios Residenciales: Edificios De Alturas Elevadas, Viviendas Para Ancianos, Casas Para Beneficencia, Orfanatos, Cárceles, Cuarteles, Conventos, Casas Religiosas. Incluye Remodelación, Renovación O Rehabilitación De Estructuras Existentes.
<b>B08102101</b> - Extracción Y Dragado De Arenas Para La Industria, Arenas Para La Construcción, Grava (Ripio) Y Gravilla.	<b>M71101101</b> - Actividades De Asesoramiento Técnico De Arquitectura En Diseño De Edificios Y Dibujo De Planos De Construcción.
<b>S94120003</b> - Establecimiento Y Fiscalización Del Cumplimiento De Normas Profesionales.	<b>E38120001</b> - Actividades De Recolección De Desechos Peligrosos: Sustancias Explosivas, Oxidantes, Inflamables, Tóxicas, Irritantes, Carcinógenas, Corrosivas O Infecciosas Y Otras Sustancias Y Preparados Nocivos Perjudiciales Para La Salud Humana Y El Medio Ambiente Como: Aceites Usados De Buques O Garajes, Residuos Biológicos Peligrosos, Pilas Y Baterías Usadas; La Identificación, Tratamiento, Embalado Y Etiquetado De Los Desechos Para Su Transporte. Se Incluyen Las Siguietes Actividades De Recolección De Desechos Peligrosos Y Gestión De Estaciones De Expedición De Desechos Peligrosos
<b>E38110001</b> - Servicio Público De Recolección De Desechos Sólidos No Peligrosos (Basura) En Una Zona Delimitada: Residuos De Hogares Y Empresas Por Medio De Contenedores; Desechos Recuperables Mezclados De Materiales Reciclables; Aceites Y Grasas Usados En La Cocina; Desperdicios Colocados En Lugares Públicos	<b>O84300101</b> - Otros Servicios Públicos De Seguridad Social.

### Actividades económicas RUC

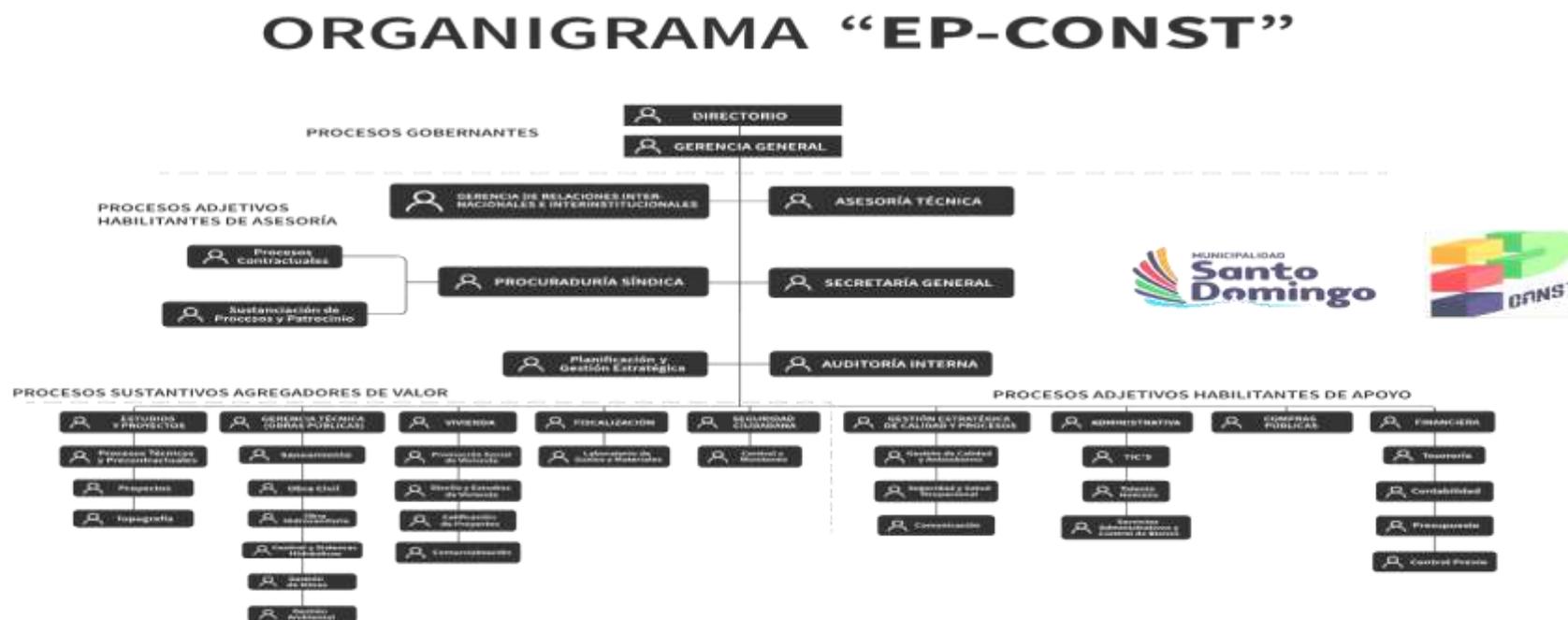
<p><b>M71102201</b> - Actividades De Diseño De Ingeniería Y Consultoría De Ingeniería Para Proyectos De Ingeniería Civil, Hidráulica Y De Tráfico.</p>	<p><b>F41002001</b> - Construcción De Todo Tipo De Edificios No Residenciales: Edificios De Producción Industrial, Ejemplo. Edificios De Oficinas, Hoteles, Almacenes, Centros Comerciales, Bodegas, Restaurantes, Observatorios, Iglesias, Museos, Incluye Remodelación, Renovación O Rehabilitación De Estructuras Existentes</p>
<p><b>M71201101</b> - Realización De Ensayos Físicos, Químicos Y Otros Ensayos Analíticos De Todo Tipo De Materiales Y Productos: Ensayos Acústicos Y De Vibraciones, Ensayos De Calificación, Fiabilidad Y Análisis De Defectos.</p>	<p><b>F42101201</b> - Obras De Superficie En Calles, Carreteras, Autopistas, Puentes O Túneles, Asfaltado De Carretera, Pintura Y Otros Tipos De Marcado De Carretera, Instalación De Barreras De Emergencia, Señales De Tráfico Y Elementos Similares. Incluye La Construcción De Pistas Para Aeropuertos.</p>

**Fuente:** Registro Único de Contribuyentes. (2023).

**Realizado por:** Muñoz, S. 2023.

## 5.2.5. Áreas implicadas

### 5.2.5.1. Estructura orgánica por procesos de la empresa



**Ilustración 5-2:** Estructura orgánica por procesos EP-CONST

Fuente: Planificación Estratégica Ep-Const. (2019).

### **5.2.6. Responsables Unidad de Servicios Administrativos y Control de bienes**

- **Director Administrativo:** Elaboración de planes anuales de mantenimiento preventivo de maquinaria, mobiliarios y equipos de oficina.
- **Analista de Servicios Administrativos :** Elaboración de informes semestrales de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados para la maquinaria, mobiliarios
- **Analista de Control de Bienes :** Encargado en entregar mensualmente a la Dirección Financiera los comprobantes de egreso de existencias para los respectivos registros contables
- **Guardalmacén:** Encargado administrativo de la ejecución de procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los inventarios institucionales.

### **5.2.7. Servicios que oferta**

- Programa “Tu Casa por tu Arriendo”
- Proyecto RENU(Reutilización de neumáticos usados)
- Recolección de Generadores de Basura

### **5.2.8. Valores empresariales**

- **Solidaridad**

La solidaridad es un valor por excelencia que se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los colaboradores de la empresa, lo que sin duda permite lograr la superación de los momentos más complicados y de mayor exigencia dentro de la organización. Aplicar este valor permitirá salir adelante y mejorar en gran medida la situación.

- **Honestidad**

Es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Puede entenderse también como el respeto a la verdad en relación con los hechos con las personas y consigo mismo, por lo que es importante aplicar las siguientes consideraciones:

- Reconocer fallas y errores propios.
- Hablar de una manera clara y sincera.

- Ser una persona integral en todos los sentidos de la vida.
- La honestidad es ser transparente, sincero, autentico, es coherencia entre lo que se piensa y se habla (Ep-Const,2023).
- **Respeto**

Permite que el hombre pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y la sociedad (Ep-Const,2023).

### 5.3. Fases de manual de mejora de gestión de bienes e inventarios

#### 5.3.1. Mapa estratégico

A continuación se muestra las estrategias y su relación con las perspectivas del cuadro de mando integral, apuntando a la implementación de indicadores de rotación y la mejora de costos de en relación la gestión de inventarios:

**Tabla 5-9:** Mapa estratégico

Perspectiva Financiera	Mejorar o disponer indicadores de gestión de rotación de inventarios		
<b>Perspectiva Clientes</b>	Capacitaciones en la mejora de la prestación del servicio al clientes internos y externos		
<b>Perspectiva Procesos Internos</b>	Mejorar los procesos tecnológicos y de automatización de control de bienes	Plan de Capacitaciones para el Personal de Bienes e Financiera	Mejorar procesos de contratación pública con el uso de formato actualizado de la entrega y recepción de inventarios
<b>Perspectiva Aprendizaje y crecimiento</b>	Diseñar Plan de mejoras para procesos rígidos en áreas de Bienes y Administrativa-Financiera	Socializar las estrategias en la empresa	

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 5.3.2. Programa de acción

**Tabla 5-10:** Socializar las estrategias en la empresa

Estrategia	Pasos a seguir	Recursos	Responsable	Planificación			
				S1	S2	S3	S4
Socializar las estrategias en la empresa	Establecer un plan de fechas para la ejecución	Humano	Gerencia	X			
	Preparar la información con herramientas técnicas	Humano	Gerencia	X			
	Socializar la implementación de las estrategias	Humano	Gerencia		X		
	Uso de redes sociales para la trasmisión de la socialización de las estrategias	Humano	Marketing		X		
	Uso de afiches informativos para los cambios dados	Humano	Marketing		X	X	
	Implementación en el Plan Operativo Anual	Humano	Gerencia			X	X
	Aprobación	Humano	Gerencia				X

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-11:** Mejorar los procesos tecnológicos y de automatización para el control de bienes

Estrategia	Pasos a seguir	Recursos	Responsable	Planificación			
				S1	S2	S3	S4
Mejorar los procesos tecnológicos y de automatización para el control de bienes	Establecer un plan de fechas para la ejecución	Humano	Gerencia	X			
	Preparar los procesos que son objeto de mejora	Humano	Planificación	X			
	Socializar al área los procesos para ejecución	Humano	Administrativo		X		
	Crear un cronograma para la ejecución conjunto con las áreas implicadas	Humano	Administrativo		X		
	Revisión un plan de mejoras tecnológico	Humano	TIC's		X	X	
	Implementación en el Plan Operativo Anual	Humano	Administrativo/Financiero			X	X
	Aprobación	Humano	Gerencia				X

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-12:** Capacitaciones en la mejora de prestaciones de servicios

Estrategia	Pasos a seguir	Recursos	Responsable	Planificación			
				S1	S2	S3	S4
Capacitaciones en la mejora de prestaciones de servicios	Establecer un plan de fechas para la ejecución	Humano	Gerencia	X			
	Preparar la información con herramientas técnicas	Humano	Gerencia	X			
	Taller de Crecimiento Profesional	Humano	T.H		X		
	Taller de Prestación de un Servicio Eficiente	Humano	T.H		X		
	Trasmisión de los talleres en medios sociales	Humano	T.H		X	X	
	Implementación en el Plan Operativo Anual	Humano	Gerencia			X	X
	Aprobación	Humano	Gerencia				X

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-13:** Plan de Capacitaciones para el personal de Bienes e afines en base legal y control

Estrategia	Pasos a seguir	Recursos	Responsable	Planificación			
				S1	S2	S3	S4
Plan de Capacitaciones para el personal de Bienes e afines en base legal y control	Establecer un plan de fechas para la ejecución	Humano	Gerencia	X			
	Preparar la información con herramientas técnicas	Humano	Gerencia	X			
	Socializar la implementación plan de capacitaciones	Humano	Gerencia		X		
	Talleres en Reconocimiento de Bienes del Estado	Humano	Marketing		X		
	Taller didáctico del manejo de inventarios	Humano	Marketing		X	X	
	Implementación en el Plan Operativo Anual	Humano	Gerencia			X	X
	Aprobación	Humano	Gerencia				X

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-14:** Mejorar o disponer indicadores de gestión de rotación de bienes

Estrategia	Pasos a seguir	Recursos	Responsable	Planificación			
				S1	S2	S3	S4
Mejorar o disponer indicadores de gestión de rotación de bienes	Establecer un plan de fechas para la ejecución	Humano	Gerencia	X			
	Preparar la información con herramientas técnicas	Humano	Gerencia	X			
	Socializar la implementación indicadores a las áreas implicadas	Humano	T.H		X		
	Diseño de indicadores	Humano	Planificación		X		
	Manual de indicadores pertinentes y socializar	Humano	Capacitadores		X	X	
	Implementación en el Plan Operativo Anual	Humano	Gerencia			X	X
	Aprobación	Humano	Gerencia				X

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-15:** Diseñar Plan de mejoras para procesos rígidos en áreas de Bienes y Administrativa-Financiera

Estrategia	Pasos a seguir	Recursos	Responsable	Planificación			
				S1	S2	S3	S4
Diseñar Plan de mejoras para procesos rígidos en áreas de Bienes y Administrativa-Financiera	Establecer un plan de fechas para la ejecución	Humano	Gerencia	X			
	Preparar la información con herramientas técnicas	Humano	Gerencia	X			
	Socializar la implementación del plan de mejoras	Humano	Gerencia		X		
	Identificación de los procesos vigentes rígidos	Humano	Administrativo		X		
	Diseño de plan con cambios de procesos automatizados	Humano	Marketing/TIC'S		X	X	
	Implementación en el Plan Operativo Anual	Humano	Gerencia			X	X
	Aprobación	Humano	Gerencia				X

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-16:** Mejorar procesos de contratación pública con el uso de formato actualizado de la entrega y recepción de inventarios

Estrategia	Pasos a seguir	Recursos	Responsable	Planificación			
				S1	S2	S3	S4
Mejorar procesos de contratación pública con el uso de formato actualizado de la entrega y recepción de inventarios	Establecer un plan de fechas para la ejecución	Humano	Gerencia	X			
	Preparar la información con herramientas técnicas	Humano	Gerencia	X			
	Socializar la implementación de mejoras	Humano	Gerencia		X		
	Creación de un formato nuevo de entrega/recepción de inventarios	Humano	Administrativo		X		
	Mejorar el diseño de la estructura de contratación pública	Humano	Contratación pública		X	X	
	Implementación en el Plan Operativo Anual	Humano	Gerencia			X	X
	Aprobación	Humano	Gerencia				X

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 5.3.3. Valores ejecución de estrategias

**Tabla 5-17:** Presupuesto de ejecución de estrategias

<b>Estrategia</b>	<b>Valores de ejecución</b>
Socializar las estrategias en la empresa	\$ 75
Mejorar los procesos tecnológicos y de automatización para el control de bienes	\$ 1300
Capacitaciones en la mejora de prestaciones de servicios	\$ 140
Plan de Capacitaciones para el personal de Bienes e afines en base legal y control	\$ 230
Mejorar o disponer indicadores de gestión de rotación de bienes	\$ 150
Diseñar Plan de mejoras para procesos rígidos en áreas de Bienes y Administrativa-Financiera	\$ 250
Mejorar procesos de contratación pública con el uso de formato actualizado de la entrega y recepción de inventarios	\$ 200
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2345</b>

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 5.3.4. Indicadores del cuadro integral

**Tabla 5-18:** Indicador: Socialización de estrategias

<b>Indicador</b>	Socialización de estrategias	<b>Responsable</b>	Gerente	
<b>Perspectiva</b>	De aprendizaje y crecimiento			
<b>Objetivo</b>	Identificar el grado de cumplimiento de las estrategias propuestas			
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Personal que conoce estrategias}}{\text{Total, del personal}}$		<b>Fuente:</b> Entrevista/Encuesta	
<b>Valor inicial de ejecución %</b>	<b>Segmentación</b>	<b>Malo</b>	<b>Bueno</b>	<b>Muy bueno</b>
0%		<50%	>=50%	>70%

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-19:** Indicador: Automatización para el control de bienes

<b>Indicador</b>	Automatización para el control de bienes	<b>Responsable</b>	Director Administrativo		
<b>Perspectiva</b>	Procesos internos				
<b>Objetivo</b>	Identificar el grado de automatización en el proceso de control de bienes				
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Inventario físico}}{\text{Inventario teórico}} * 100$		<b>Fuente:</b> Entrevista/Encuesta		
<b>Valor inicial de ejecución %</b>	<b>Segmentación</b>	<b>Malo</b>	<b>Bueno</b>	<b>Muy bueno</b>	
0%		<50%	>=50%	>70%	

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-20:** Indicador: Capacitación en prestación de servicios

<b>Indicador</b>	Capacitación en prestación de servicios	<b>Responsable</b>	Capacitadores		
<b>Perspectiva</b>	Clientes				
<b>Objetivo</b>	Identificar el grado de cumplimiento de las capacitaciones				
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{Capacitaciones planificadas}}$		<b>Fuente:</b> Análisis FODA		
<b>Valor inicial de ejecución %</b>	<b>Segmentación</b>	<b>Malo</b>	<b>Bueno</b>	<b>Muy bueno</b>	
0%		<50%	>=50%	>70%	

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-21:** Indicador: Capacitación en Base Legal y Control de Bienes

<b>Indicador</b>	Capacitación en Base Legal y Control de Bienes	<b>Responsable</b>	Director Administrativo	
<b>Perspectiva</b>	De aprendizaje y crecimiento			
<b>Objetivo</b>	Identificar el grado de cumplimiento de las capacitaciones en bases legales y cumplimiento del control de Bienes e Inventarios del Sector Publico			
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Número de empleados capacitados en control de bienes e inventarios}}{\text{Total, de empleados del área de bienes.} * 100}$	<b>Fuente:</b> Entrevista/Encuesta		
<b>Valor inicial de ejecución %</b>	<b>Segmentación</b>	<b>Malo</b>	<b>Bueno</b>	<b>Muy bueno</b>
20%		<50%	>=50%	>70%

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-22:** Indicador: Gestión de Rotación de Inventarios

<b>Indicador</b>	Gestión de Rotación de Inventarios	<b>Responsable</b>	Analista de Bienes/Dirección Financiera	
<b>Perspectiva</b>	Financiera			
<b>Objetivo</b>	Identificar el grado de cumplimiento de la gestión de inventarios con la creación de indicadores de rotación y mantenimiento en la organización			
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de Inventarios}}$	<b>Fuente:</b> Entrevista/Encuesta		
<b>Valor inicial de ejecución %</b>	<b>Segmentación</b>	<b>Malo</b>	<b>Bueno</b>	<b>Muy bueno</b>
0%		<50%	>=50%	>70%

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-23:** Indicador: Plan de mejoras en procesos rígidos en las áreas de Bienes-Financiera

<b>Indicador</b>	Plan de mejoras en procesos rígidos	<b>Responsable</b>	Gerente	
<b>Perspectiva</b>	De aprendizaje y crecimiento			
<b>Objetivo</b>	Identificar el grado de cumplimiento de la creación de un plan de mejoras en los procesos vigentes y dar una actualización eficiente en procesos futuros			
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Acciones de mejora implementadas}}{\text{Total, de acciones de mejora planificadas}}$	<b>Fuente:</b> Entrevista/Encuesta		
<b>Valor inicial de ejecución %</b>	<b>Segmentación</b>	<b>Malo</b>	<b>Bueno</b>	<b>Muy bueno</b>
0%		<50%	>=50%	>70%

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

**Tabla 5-24:** Indicador: Plan de mejoras en procesos de contratación pública

<b>Indicador</b>	Plan de mejoras en procesos de contratación pública	<b>Responsable</b>	Gerente	
<b>Perspectiva</b>	Procesos internos			
<b>Objetivo</b>	Identificar el grado de cumplimiento de la implementación de un formato actualizado de la recepción y entrega de los inventarios			
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Número de veces que se utilizó el nuevo formato correctamente}}{\text{Total, de ocasiones en las que se debió utilizar el nuevo formato)} * 100$	<b>Fuente:</b> Entrevista/Encuesta		
<b>Valor inicial de ejecución %</b>	<b>Segmentación</b>	<b>Malo</b>	<b>Bueno</b>	<b>Muy bueno</b>
0%		<50%	>=50%	>70%

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 5.3.5. Políticas a procesos a control de bienes e inventarios

A continuación se detalla políticas propuestas para las mejoras en los procesos de gestión de bienes e inventarios de la empresa pública Ep-Const:

#### 5.3.5.1. Procesos de control



**Ilustración 5-3:** Política de evaluación continua y retroalimentación

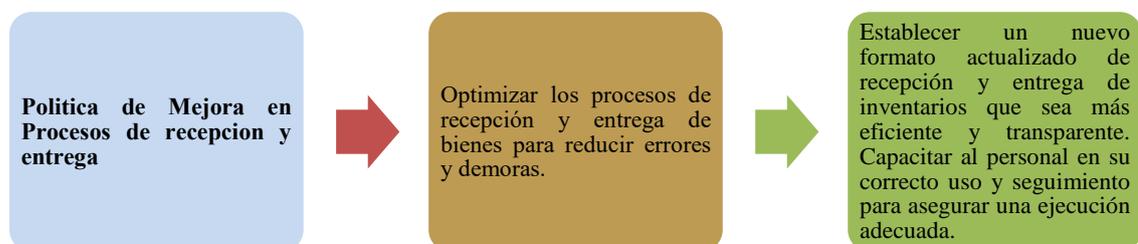
Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 5-4:** Política de auditoría de inventarios

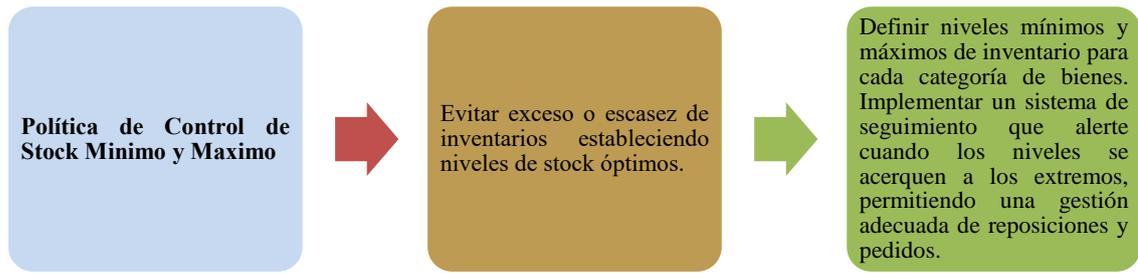
Realizado por: Muñoz, S. 2023.

#### 5.3.5.2. Procesos Administrativos/Financieros



**Ilustración 5-5:** Política de mejora en procesos de recepción y entrega

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 5-6:** Política de Control de Stock Mínimo y Máximo

Realizado por: Muñoz, S. 2023.



**Ilustración 5-7:** Política de Mejora Continua en Control de bienes

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 5.3.6. Formato de hoja de control de inventarios

**Tabla 5-25:** Formato de recepción y entrega de inventarios

		<b>Fecha de entrega:</b>		<b>Fecha de recepción:</b>		
<b>Nombre del receptor</b>						
<b>Departamento/Área</b>						
<b>Cargo</b>						
<b>Código de Función/Código de Funcionario</b>						
<b>Detalle de los Bienes e Inventarios</b>						
Código	Descripción Detallada	Número de Serie	Cantidad Costo del bien	Unidad de medida	Estado	Observación
<b>Notas adicionales:</b> <p>Se debe realizar una inspección visual y técnica de los bienes entregados para verificar su estado y cantidad, y registrar el número de serie correspondiente.</p> <p>Cualquier discrepancia o daño en los bienes debe ser reportado inmediatamente y detallado en la sección de Observaciones.</p> <p>El entregador debe proporcionar toda la documentación técnica relevante, incluidos manuales, certificados, y registros de mantenimiento.</p> <p>El receptor acepta los bienes y se hace responsable de su custodia y correcta utilización, según las especificaciones técnicas.</p> <p>Tanto el receptor como el entregador deben firmar este formato para confirmar la recepción y entrega de los bienes.</p> <p>Además se anexará una acta especificando la fotografía del bien que valide la entrega y estado del bien y se subirá la información a los programas informáticos</p>						
Firma del responsable de Recepción  Hora de recepción:				Firma del responsable de Entrega  Hora de recepción:		

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 5.3.7. Formato de Tarjeta de Verificación Física de bienes e inventarios

**Tabla 5-26:** Formato de tarjeta de verificación física de los inventarios

	Tarjeta de Verificación Física de Bienes e Inventarios			
	Fecha de verificación:			
	Código de tarjeta		Cedula presupuestaria de contratación	
Código Homologado				
Descripción				
Detalle Inventario	Unidad de Medida		Cantidad Contable	
Detalle del Estado	Nuevo	Bueno	Regular	Malo
	Sobrante		Faltante	
Observaciones				
<b>Anexo: Foto Del Bien</b> (parte trasera de este documento)				
Firma del Verificador:	Firma del Supervisor:		Firma del Bodeguero:	

Realizado por: Muñoz, S. 2023.

### 5.4. Discusión a Resultados obtenidos

- La implementación de auditorías de inventarios brindara un mayor control y supervisión de los procesos de recepción, entrega y almacenamiento de bienes.
- Con la implementación de auditorías periódicas, se podrán detectar y corregir discrepancias y errores en los registros de inventario, reduciendo la posibilidad de pérdidas y robos de activos.
- La mejora en los procesos de recepción y entrega de bienes agilizará las operaciones y reduciendo los tiempos de respuesta.
- El nuevo formato actualizado permitirá un seguimiento más eficiente de los bienes, desde su recepción hasta su distribución, asegurando una trazabilidad adecuada y evitando confusiones y demoras.
- Al implementar estas estrategias se podrá evitar situaciones de escasez o exceso de bienes, optimizando los recursos y mejorando la capacidad de respuesta ante la demanda.

- La promoción de una cultura de mejora continua podrá fomentar la participación activa de los empleados en la identificación de oportunidades de mejora en los procesos de control de bienes.
- La automatización permitirá un seguimiento en tiempo real de las entradas y salidas de bienes, lo que garantizará una visibilidad más clara y precisa del inventario disponible.
- Esto reducirá la posibilidad de desfases en los registros, minimizando la pérdida de activos y optimizando los niveles de inventario para satisfacer la demanda de manera oportuna.
- Los procesos rígidos pueden ser aquellos que presentan barreras para la adaptación a cambios o mejoras, ya sea por exceso de burocracia, falta de flexibilidad o resistencia al cambio.
- Un plan bien estructurado para abordar estos problemas permitirá a la empresa identificar áreas de mejora y establecer acciones concretas para optimizar los procesos.
- Al implementar indicadores que midan la rotación de inventarios, la empresa podrá evaluar la eficiencia en el uso de sus activos y tomar decisiones informadas para mejorar la gestión de inventarios.
- Al implementar este formato, la empresa pública puede asegurar que todos los bienes adquiridos se reciban y entreguen de manera adecuada y que se cumplan con los términos y condiciones establecidos en el contrato de adquisición.
- Esto facilita el seguimiento y control de los activos adquiridos, evitando pérdidas o mal uso de los bienes y asegurando una adecuada contabilización en los registros contables.
- Al poder implementar un actualizado formato de recepción y entrega de inventarios y al contener información detallada sobre los bienes adquiridos, incluyendo descripciones precisas, cantidades, características técnicas y números de serie.
- Además, el formato incluye campos para registrar la fecha de recepción y entrega, así como las firmas del responsable de recepción y entrega, y del proveedor.

## CONCLUSIONES

- El diagnóstico en base a las encuestas y el uso de la herramienta del Balanced ScoreCard ha proporcionado una visión clara de cómo el manejo de inventarios afecta directamente la eficiencia operativa y la salud financiera de la organización, en lo cual se ha observado que un control inadecuado de inventarios puede dar lugar a problemas como desabastecimiento o exceso de inventario, lo que puede generar costos adicionales y afectar negativamente los resultados financieros y poder implementar un sistema de control de inventarios eficiente y tecnológicamente avanzado.
- Se estructuró una base teórica que sustente el condicionamiento de la normativa legal en relación con la administración y control de bienes del sector público, además el uso de la información clara sobre el control adecuado de los inventarios con herramientas de diagnóstico y de promedio en relación a valores financieros así sustentando los procesos vigentes en las áreas de bienes y financiera.
- Se elaboro un modelo de gestión que efectivice los procesos de la gestión actual de los bienes e inventarios con la elaboración de estrategias y políticas de mejora logrando eficiencia en las áreas de Bienes y Financiera en relación a procesos administrativos, adicionalmente la elaboración de una estructura de la recepción y entrega de bienes e inventarios de la Empresa Pública Ep-Const

## **RECOMENDACIONES**

Es importante seguir monitoreando y evaluando periódicamente la efectividad de estas medidas para asegurar que se mantenga un control sólido y adecuado de los activos de la empresa pública.

Al implementar estas estrategias, la Empresa Pública Ep-Const podría experimentar una optimización de sus procesos de gestión de bienes e inventarios, así como una mayor transparencia y responsabilidad en las áreas financieras y administrativas.

Es importante dar la Implementación de un Sistema de Seguimiento y Control en Tiempo Real permitirá que los datos pueden integrarse en un sistema centralizado que permita a los administradores supervisar los niveles de inventario, los movimientos y las tendencias de manera instantánea. Esta solución no solo aumentará la visibilidad de los procesos, sino que también permitirá la toma de decisiones más informadas y la identificación rápida de problemas potenciales

## BIBLIOGRAFÍA

- Arroyo, J. (12 de Febrero de 2016). *Método y diseño de investigación*. Recuperado de: <https://es.slideshare.net/VenArroyo/metodo-y-diseo-de-investigacin-58175162>
- Beltrán, E. (2019). *Gestión de Inventario como herramienta de control para la adquisición de bienes de uso y consumo corriente en el Sector Público basado en el modelo de inventario E.O.Q.* (Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Ambato). Recuperado de: <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/29602/1/039%20GMC.pdf>
- Catillo, B. (14 de Octubre de 2020). *Métodos de la investigación*. Recuperado de: <https://guiauniversitaria.mx/6-tipos-de-metodos-de-investigacion/>
- Flores, B., & Parra, C. (2007). *El MRP En la gestión de inventarios*. Recuperado de: [https://www.researchgate.net/publication/228889178\\_El\\_MRP\\_En\\_la\\_gestion\\_de\\_inventarios](https://www.researchgate.net/publication/228889178_El_MRP_En_la_gestion_de_inventarios)
- LeadingEdge. (2019). *La importancia del control de inventario*. Recuperado de: <https://www.leadingecuador.com/blogVer/13/La-importancia-del-control-de-inventario>
- Lidefer. (19 de Mayo de 2020). *Enfoques de la investigación*. Recuperado de: <https://www.lifeder.com/enfoque-investigacion/>
- Nirian, P. (Julio de 05 de 2020). *Metódo Análitico*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/metodo-analitico.html>
- Pérez, M. (2021). *Observación* . Recuperado de: <https://conceptodefinicion.de/observacion/>
- Questionpro. (2022). *Encuesta*. Recuperado de: <https://www.questionpro.com/es/una-encuesta.html>
- Roncancio, G. (2017). *Balanced Scorecard*. Recuperado de: <https://gestion.pensemos.com/que-es-el-balanced-scorecard-o-cuadro-de-mando-integral-un-resumen>
- Significados. (2022). *Cuestionario*. Recuperado de: <https://www.significados.com/cuestionario/>
- Vaca, H. (2017). *El deterioro de los inventarios y su incidencia en los estados financieros de la Empresa Medic&Services S.A.* (Tesis de Posgrado, Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil). Recuperado de: <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/1950/1/T-ULVR-1756.pdf>

Total 12 referencias bibliograficas

## ANEXOS

### ANEXO A: ENCUESTA A FUNCIONARIOS



### ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CARRERA DE FINANZAS

**Objetivo:** Recolectar información desde el punto de vista de cada funcionario de las áreas de objeto de estudio

#### **Pregunta 1. Genero**

- Femenino
- Masculino

#### **Pregunta 2. ¿Cuál es su rol en la empresa?**

- Guardalmacén
- Analista de inventarios
- Analista de Costos
- Director/a Financiero
- Contador

#### **Pregunta 3. ¿Considera importante contar con herramientas para la gestión de bienes e inventarios?**

- Importante
- Poco importante
- Nada importante

**Pregunta 4. De las siguientes opciones ¿Qué herramientas utiliza la empresa para el control de inventarios?**

- Licencia Paquete Contable/Activos Fijos
- Matrices de Excel
- Archivos físicos contables
- Uso de aparatos electrónicos
- Manual de procedimientos

**Pregunta 5. De la escala del 1 al 5 ¿califique que utilidad tiene las herramientas en el proceso de control de inventarios?**

5: Muy Útil ; 4: Útil ; 3: No aplica ; 2: Baja utilidad ; 1: Nula utilidad

- Licencia Paquete contable/Activos fijos
- Matrices de Excel
- Archivos físicos contables
- Uso de aparatos electrónicos
- Manual de procedimientos

**Pregunta 6. La empresa utiliza tecnología o software especializado para el control de bienes e inventarios?**

- Nunca
- Rara vez
- A veces
- Casi siempre
- Siempre

**Pregunta 7. ¿Qué grado de automatización (uso de tecnologías) se ha implementado en los procesos de gestión de bienes e inventarios?**

- Nula
- Baja
- No aplica
- Medianamente
- Total aplicación

**Pregunta 8. ¿Se lleva un registro actualizado de los bienes e inventarios de la empresa?**

- SI
- NO

**Pregunta 9. ¿Cada que tiempo se realiza la constatación física a los bienes e inventarios?**

- Semanal
- Mensual
- Trimestral
- Semestral
- Anual

**Pregunta 10. ¿El proceso de registro detallado de descripción, ubicación y estado se realiza con qué frecuencia?**

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Rara vez
- Nunca

**Pregunta 11. De la siguiente lista ¿Qué instrumentos legales conoce usted para la gestión de inventarios?**

- Ley de Controlaría General del Estado
- Manual de Control Interno
- Ley de empresas Públicas
- Otro

**Pregunta 12. Existe delimitaciones de funciones claramente identificadas en el manual de procesos, del área de bienes**

- Total acuerdo
- Acuerdo
- Desacuerdo
- Totalmente desacuerdo
- Nunca

**Pregunta 13. ¿La empresa utiliza alguna metodología de capacitación al personal del control de bienes e inventarios?**

- SI
- NO

**Pregunta 14. Como considera usted la coordinación entre los diferentes departamentos o áreas de la empresa en lo que respecta a la gestión de bienes e inventarios**

- Muy bueno
- Bueno
- Regular
- No responder

**Pregunta 15. ¿Con que tecnologías de identificación automática para la gestión de bienes e inventarios cuenta la empresa?**

- Código de barras
- Identificación RFID
- GPS

**Pregunta 16. ¿Cuáles son los principales desafíos financieros asociados a la gestión de bienes e inventarios en la empresa?**

- Control de Costos
- Optimización de inventarios
- Preservación de valor de los activos
- Otro

**Pregunta 17. ¿Se han implementado medidas de control interno para minimizar los riesgos financieros asociados a la gestión de bienes e inventarios?**

- SI
- NO

**Pregunta 18. ¿La empresa lleva a cabo análisis de ciclo de vida de los bienes e inventarios?**

- SI
- NO

**Pregunta 19. ¿Existe una coordinación efectiva entre el área de bienes y el área financiera en cuanto a las cuentas contables?**

- SI
- NO

**Pregunta 20. ¿Se realizan reconciliaciones periódicas entre los registros contables del área de bienes y del área financiera?**

- SI
- NO

**Gracias por su colaboración**

## ANEXO B: ENTREVISTA A GERENTE GENERAL Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO



### ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CARRERA DE FINANZAS

**Objetivo:** Recolectar información desde el punto de vista general de las acciones de la gestión administrativa en las áreas de bienes e inventarios

- Cuál es su visión sobre la importancia de una eficiente coordinación de cuentas entre el área de bienes y el área financiera en una empresa pública?
- La empresa cuenta con un manual de gestión de bienes e inventarios establecido?
- Considera que el modelo actual de gestión de bienes e inventarios de la empresa es eficiente?
- Cuáles son los principales desafíos o problemas que enfrenta la empresa en la gestión de bienes e inventarios?
- Qué grado de automatización se ha implementado en los procesos de gestión de bienes e inventarios
- La empresa cuenta con políticas claras y procedimientos establecidos para la gestión de bienes e inventarios
- Qué recomendaciones o mejoras sugeriría para optimizar la gestión de bienes e inventarios en la empresa
- La empresa tiene establecido un sistema de control de calidad para los bienes e inventarios
- La empresa ha experimentado pérdidas financieras significativas debido a la gestión inadecuada de bienes e inventarios en el pasado
- Cómo se aseguran de que los registros contables de los bienes e inventarios sean precisos y estén alineados con los registros financieros
- Existe un manual de cuentas contables específico para el área de bienes? ¿Cuál es su alcance y cómo se mantiene actualizado

**Gracias por su colaboración**