



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO

TEMA: DISEÑO DEL PROCESO PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS DE INTENDENCIA RECIBIDOS EN CALIDAD DE DONACIÓN EN EL BATALLÓN DE ABASTECIMIENTO “PURUHÁ”

AUTOR:

SUNTASIG CATOTA, JONATHAN STALIN

TUTOR:

ING. AMORES ENDARA, FANNY KATHERINE

LATACUNGA





Objetivos

Objetivo General

- Diseñar un manual de proceso para el control y manejo de los recursos logísticos de intendencia recibidos en calidad de donación en el Batallón de Abastecimiento “PURUHÁ”.

Objetivos Específicos

- Definir el marco teórico, conceptual y legal que permita la recepción de recursos logísticos de intendencia en calidad de donación.
- Documentar la situación actual del proceso de gestión de donaciones en el Batallón de Abastecimiento “PURUHÁ”, mediante el método de investigación adecuado.
- Establecer lineamientos generales mediante un manual de procesos para el manejo de los recursos logísticos de intendencia recibidos en calidad de donación.





Antecedentes

El Batallón de Abastecimiento “PURUHÁ”, nace en el Comando de Apoyo Logístico N° 25 “Reino de Quito” en el año 2013 por disposición de la Comandancia General de Fuerza Terrestre debido a una reestructuración a nivel nacional que se dan en las distintas unidades del país, esta unidad se encuentra conformada por la Compañía de Abastecimientos de Intendencia, la Compañía de Abastecimientos de Material de Guerra y la Compañía de Abastecimientos de Transportes, la misma que brinda el abastecimiento oportuno de los recursos disponible a todas las unidades de la Fuerza Terrestre mediante sus respectivos canales logísticos.





Planteamiento del Problema

Los recursos logísticos de intendencia recibidos en calidad de donación en el Batallón de Abastecimiento “PURUHÁ”, no son procesados debidamente, llegando al punto en que se estropean o no se registran, lo que provoca que varias entidades del ejército aún se encuentren a la espera de estos recursos logísticos.





Alcance

Con la presente investigación se tendrá como beneficiario el Batallón de Abastecimiento “PURUHÁ” quienes obtendrán nuevos procedimientos que son necesarios para la gestión de recursos logísticos de intendencia recibidos en calidad de donación y de esta manera obtener el mayor provecho de estos.

El presente trabajo permitirá determinar una guía para quienes laboran en el almacén de clase IV, permitiendo conocer los procedimientos basados en lineamientos bajo la normativa vigente, para el control y manejo de los recursos logísticas recibidos en calidad de donaciones el Batallón de Abastecimiento “PURUHÁ”



Procesos

Los procesos son el conjunto de actividades que permite a través de una o varias entradas de materiales o información dar lugar a varias salidas con valor agregado, los procesos deben ser gestionados de manera correcta donde se empleen herramientas de la gestión de procesos.



Jerarquía de procesos

Macroprocesos

- Representan los procesos ejecutables dentro de una empresa.

Procesos

- Actividades interrelacionadas que generan valor agregado.

Subprocesos

- Identifica problemas que pueden presentarse dentro de un proceso.





Convenios de cooperación interinstitucional

El ministerio de defensa nacional como órgano político, estratégico y administrativo, realiza convenios interinstitucionales legalmente representado por su máxima autoridad para el fortalecimiento de Fuerzas Armadas, a fin de garantizar y mantener la soberanía e integridad territorial.

Las Fuerzas armadas en cumplimiento a su misión fundamental de “Defender la soberanía e integridad territorial y, de forma complementaria, apoyar en la seguridad integral del Estado, a través de sus entidades orgánicas y adscritas, contribuyendo al desarrollo nacional en los ámbitos de su competencia.”, son beneficiarias de estos acuerdos que proporciona una mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades.





ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Responsabilidad para la planificación y ejecución de la logística en la fuerza terrestre

| NIVEL | RESPONSABLE | COORDINACIÓN/ PLANIFICACIÓN | INSTALACIÓN LOGÍSTICA MATERIALIZA | UNIDAD QUE EJECUTA |
|---------------------------|--------------------------------------|---|--|---|
| EJÉRCITO | COMANDANTE GENERAL DE EJÉRCITO | COMAL (C.L.T+ DGTH+DBPE+DF E+DSNFT) | BASE GENERAL DEL EJÉRCITO: COLOG N° 25 Y LAS INDUSTRIAS DE LA DEFENSA | COLOG N° 25 |
| DIVISIÓN | COMANDANTE DE DIVISIÓN | OFICIAL DE LOGÍSTICA (D-4) Y COMANDANTE DEL C.L.R. | BASE LOGÍSTICA | C.L.R. |
| BRIGADA | COMANDANTE BRIGADA | OFICIAL DE LOGÍSTICA (B-4) Y COMANDANTE DEL C.A.L. | ÁREA DE APOYO LOGÍSTICO | COMANDO DE APOYO LOGÍSTICO (C.A.L) |
| BATALLÓN O GRUPO | COMANDANTE DE BATALLÓN O GRUPO | OFICIAL DE LOGÍSTICA (P-4) Y COMANDANTE DE LA CIA LOGÍSTICA. | ÁREA DE TRENES | CIA./PEL. LOGÍSTICO ORGÁNICO DE UN BATALLÓN O GRUPO |
| COMPAÑÍA INDEPENDIENTE | COMANDANTE DE COMPAÑÍA | OFICIAL DE LOGÍSTICA (P-4) | ÁREA DE TRENES | PELOTÓN LOGÍSTICO |

VERSION: 1.1



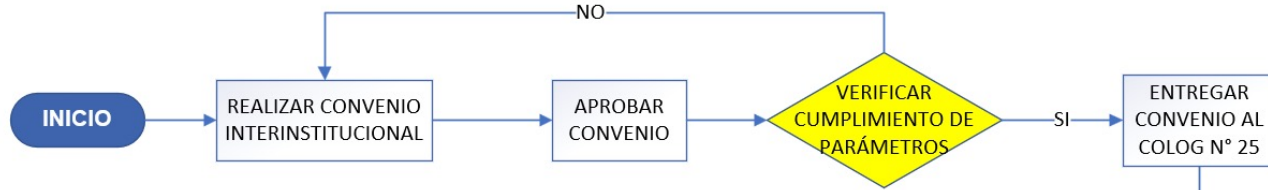


ESPE

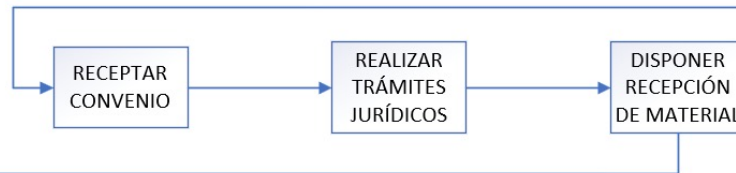
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

GESTIÓN DE MANEJO Y CONTROL DE RECURSOS LOGÍSTICOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE DONACIÓN

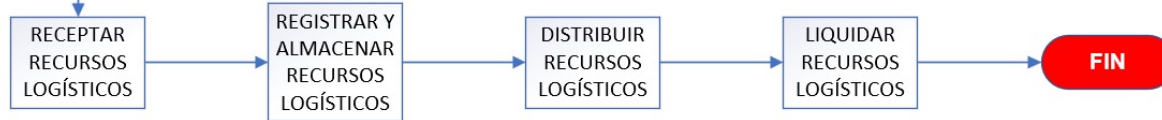
COMANDO LOGÍSTICO TERRESTRE



COMANDO DE APOYO LOGÍSTICO N° 25 "REINO DE QUITO"



BATALLÓN DE ABASTECIMIENTO "PURUHÁ"





Mapa de Procesos del Batallón de Abastecimiento





Estructura de la compañía de abastecimientos

**Oficial de abastecimiento de
intendencia**



**Supervisor de abastecimiento de
intendencia**



Guardalmacén clase IV



Ayudante de guardalmacén





Estructura de la compañía de abastecimientos

| Cargo | Perfil |
|--|---|
| Oficial de abastecimientos de intendencia | <ul style="list-style-type: none">• Verificar que el personal bajo su mando cumpla las normas, procedimientos, instructivos y actividades establecidas en cada uno de los almacenes.• Atender los requerimientos presentes y atenderlos de manera adecuada vigilando su cumplimiento.• Verificar las instalaciones donde se encuentran almacenados los recursos logísticos dando atención oportuna ante posibles amenazas.• Asistir al control y vigilancia, así como el correcto almacenamiento de los recursos logísticos de intendencia. |
| Supervisor de abastecimiento de intendencia | <ul style="list-style-type: none">• Supervisar el cumplimiento oportuno de las actividades con la recepción, ingreso, almacenamiento, preservación, registro y egresos de los recursos logísticos.• Conocer los manuales de abastecimientos y de seguridad industrial establecidos, de esta manera guiar al personal subordinado sobre las actividades a llevar a cabo.• Mantener informados a los subordinados sobre las disposiciones emitidas por el escalón superior. |
| Guardalmacén | <ul style="list-style-type: none">• Realizar el ingreso y egreso de los recursos logísticos verificando la documentación de respaldo, manteniendo un control y manejo adecuado.• Dar cumplimiento a las diferentes normas, procedimientos, instructivos y actividades vigentes.• Realizar un control mediante un registro actualizado de inventarios y saldos que posee dentro del almacén.• Informar al escalón superior acerca del material y equipo que se encuentre en estado no operable o inservible para que se realicen los trámites pertinentes para su evacuación. |
| Ayudante de bodega | <ul style="list-style-type: none">• Brindar soporte al Guardalmacén. |

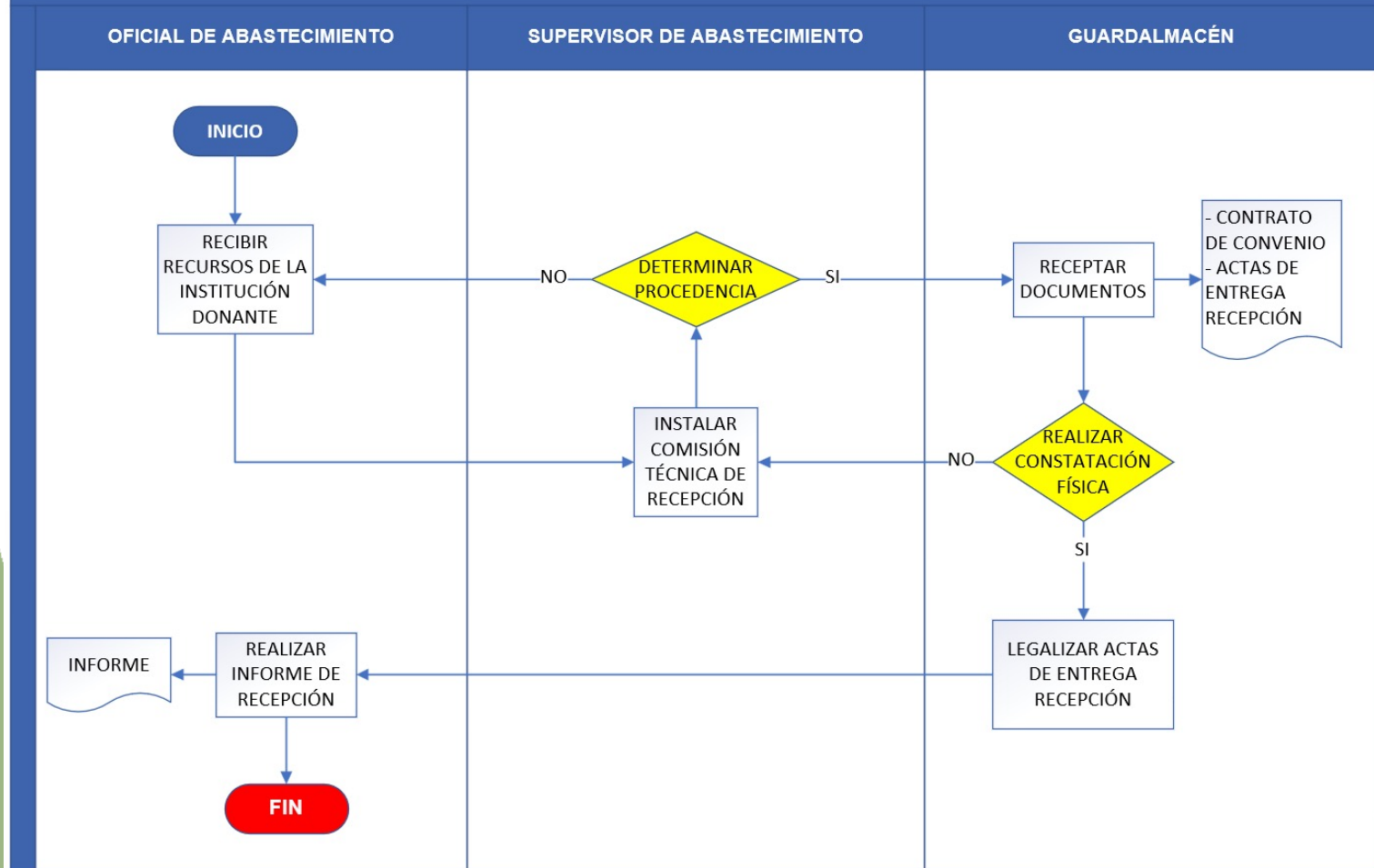




ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

PROCESO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS



VERSIÓN: 1.1

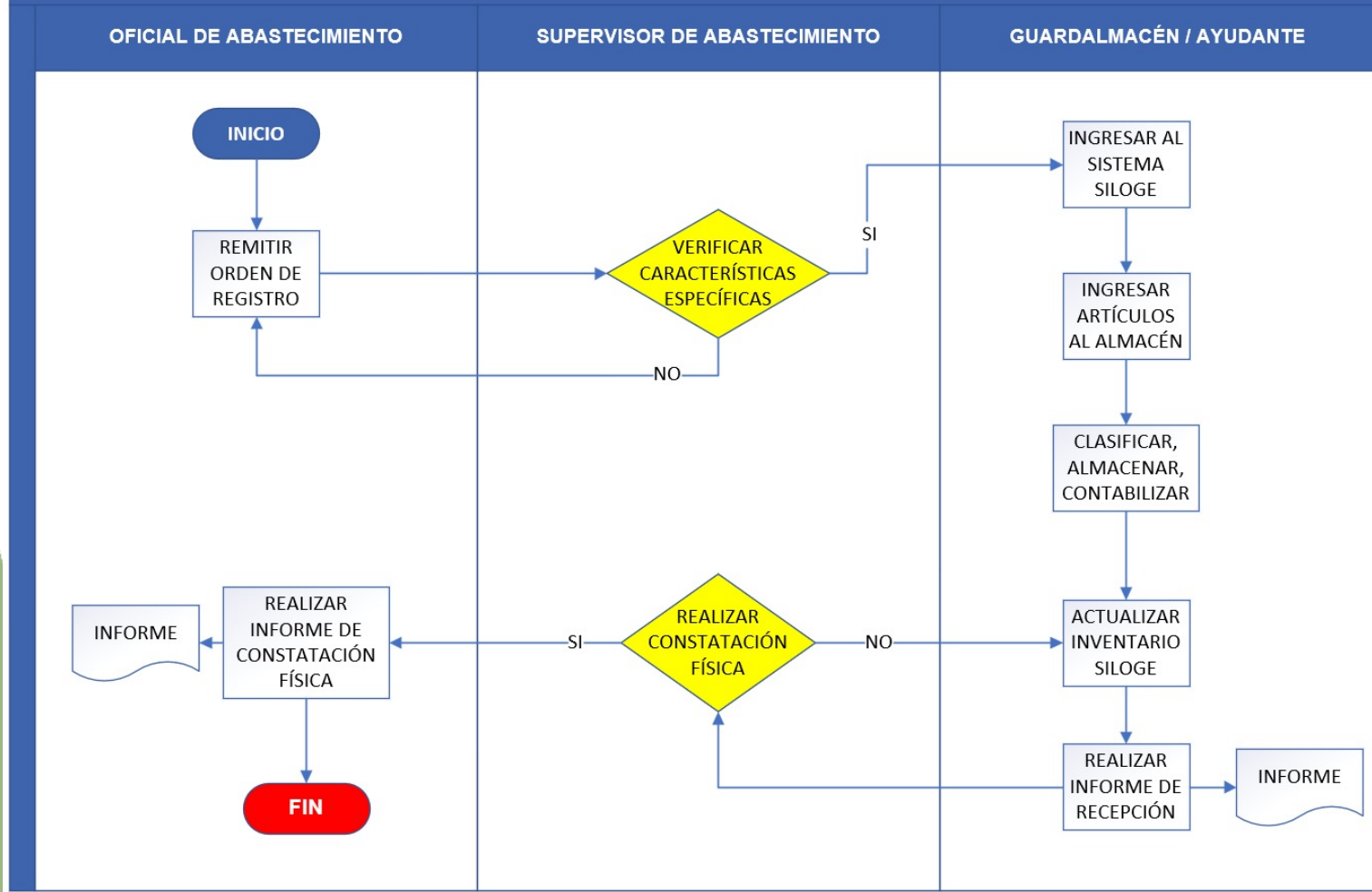




ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

PROCESO PARA EL REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS

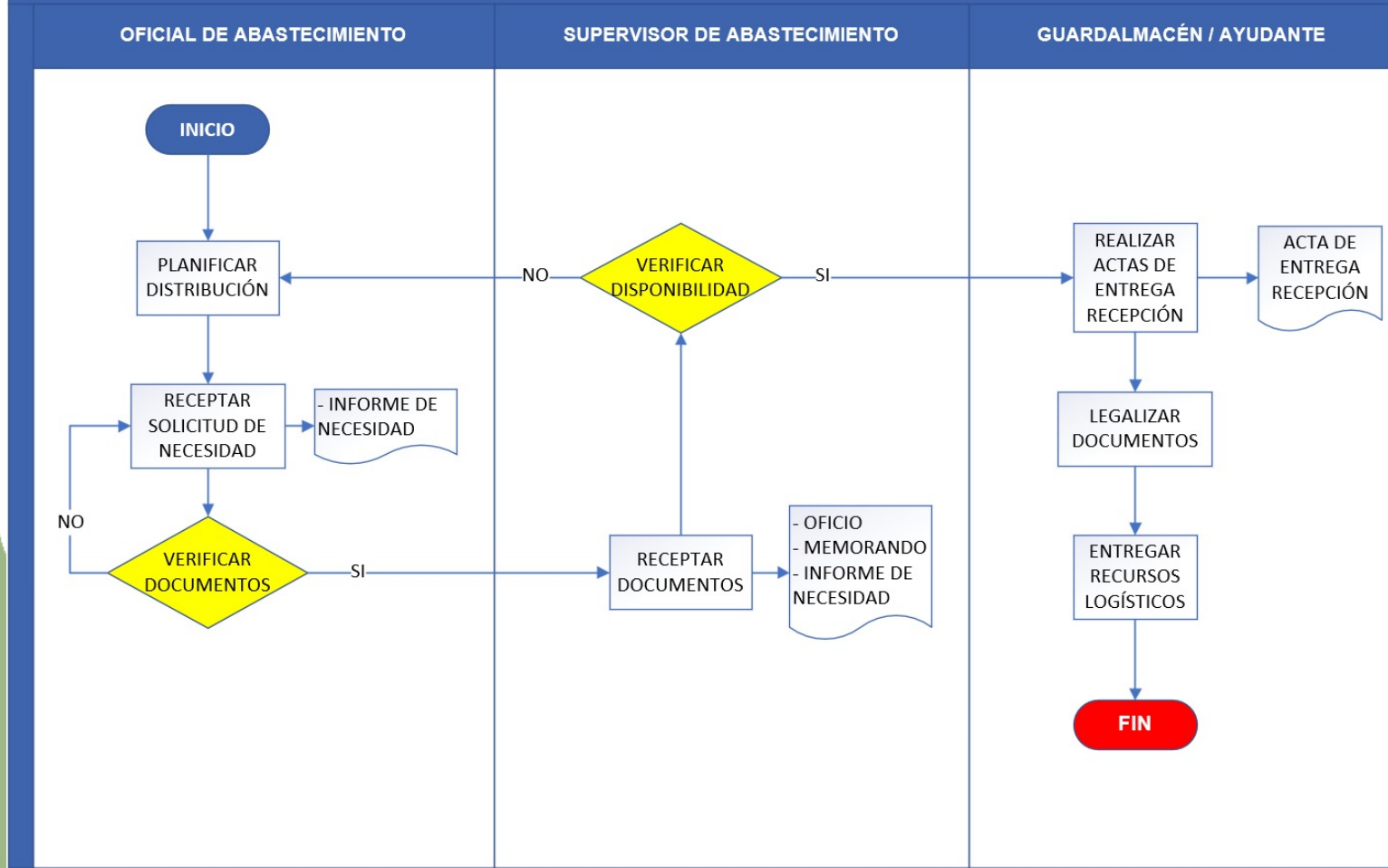




ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

PROCESO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS

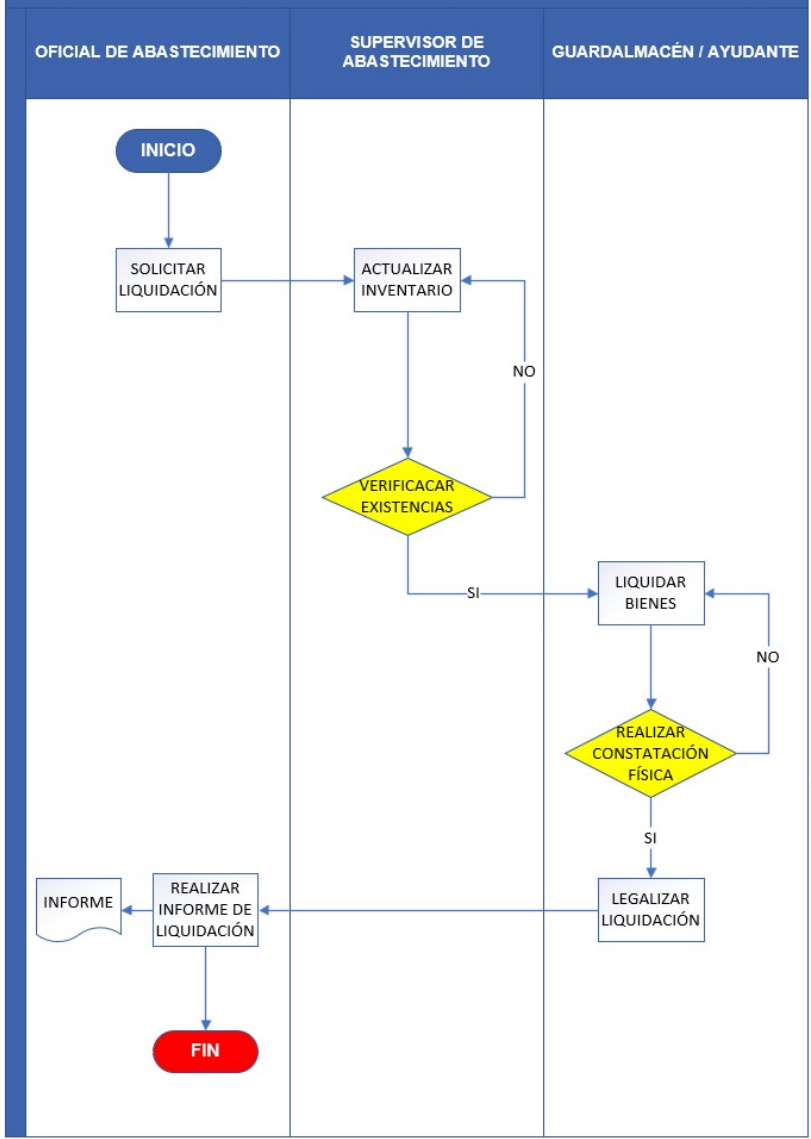


VERSION: 1.1





PROCESO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS





Marco legal y referencial

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE)
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del sector público.
- Instructivo "INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL A SUSCRIBIRSE CON OTRAS ENTIDADES"
- Instructivo FT-D.F-j-2020-03-INS "PARA NORMAR EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, REGISTRO, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE BIENES E INVENTARIOS RECIBIDOS MEDIANTE DONACIÓN Y/O TRANSFERENCIA GRATUITA EN LAS UNIDADES E INSTITUTOS MILITARES DE LA FUERZA TERRESTRE"
- Instructivo CCFFAA-EMI-DSE-2020-007-0 "PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE DONACIONES RECIBIDAS POR EL CC.FF.AA."
- Instructivo N° ÑS-02-2012, "PARA LA IMPLANTACIÓN DEL MÓDULO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE CONSUMO INTERNO".
- Instructivo FT-D.F-i-2017-02 "PARA DIFUNDIR LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LAS FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS."





Acta de entrega - recepción

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DONACIÓN Y/O TRANSFERENCIA GRATUITA DE..... (Describir la donación)..... ENTRE LA (Empresa, persona natural y/o jurídica)..... CON LA (Unidad o Instituto Militar).

Comparecientes:

En la ciudad de, a los días del mes de..... de 20..., comparecen por parte los señores: Comandante Jefe Administrativo..... Jefe Financiero o Tesorero..... Guardalmacén y/o Custodio Administrativo de (**Unidad o Instituto Militar**); y por otra parte la Empresa privada, pública, persona natural y/o jurídica., con el objeto de dejar constancia mediante la presente diligencia, la Entrega y Recepción de la donación de

Primera.- Antecedentes:

- 1. En referencia a.....

Segunda.- Condiciones generales de ejecución:

- 1. La entrega la realiza en la, ubicada en, realizada en común acuerdo.....

Tercera.- Detalle de bienes y/o inventarios

| CANT. | DESCRIPCIÓN | UNID. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|----------|-------------|-------|----------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| SUBTOTAL | | | | |
| I.V.A | | | | |
| V. TOTAL | | | | |

Cuarta.- Legalización

- 1. Unidad o Instituto Militar que recibe:

GUARDALMACÉN Y/O CUSTODIO ADMINISTRATIVO

JEFE ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO

EL JEFE FINANCIERO

COMANDANTE DE LA UNIDAD

- 2. Empresa pública, privada, persona natural, y/o jurídica:

EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO





ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Conclusiones

- En base a la investigación realizada se pudo recopilar información adecuada acorde a la normativa vigente para el control y manejo de los recursos logísticos de intendencia recibidos en calidad de donación.
- Luego de analizar y describir cada uno de los procesos que intervienen en la recepción de los recursos logísticos de intendencia dados en calidad de donación, mediante la metodología de la investigación se concluye que el problema recae en el registro del material y equipo, puesto que aun conservan una forma manual de registro y codificación lo que provoca muchos errores, además el manejo inadecuado del almacén puede ocasionar perdidas económicas.
- El manual de procedimientos es fundamental para el manejo del almacén clase IV, puesto que describe un proceso adecuado para el control y manejo de los recursos logísticos de intendencia dados en calidad de donación en el Batallón de Abastecimiento “PURUHÁ”, con ellos se puede identificar los errores que se han presentado y corregirlos a tiempo.





ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Recomendaciones

- Mantenerse actualizado de la normativa que rige, puesto que ayuda a obtener mas información e involucrarse de mejor manera para el control y manejo de los recursos logísticos de intendencia dados en calidad de donación.
- Gestionar la adquisición de un sistema de inventarios que permita el registro y codificación de cada uno de los recursos logísticos de intendencia dados en calidad de donación en el Batallón de Abastecimiento “PURUHÁ”, el mismo que tiene que estar adecuado a las necesidades que se determinó mediante la metodología de la investigación.
- Realizar un seguimiento periódico al estricto cumplimiento del presente manual, donde se pueda verificar el impacto que provoca un proceso adecuado para el control y manejo de los recursos logísticos de intendencia dados en calidad de donación en el Batallón de Abastecimiento “PURUHÁ”.

