



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO
DE TECNOLOGÌA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TEMA:

**PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS EN EL CONTROL INVENTARIOS
E INGRESOS Y EGRESOS EN LAS BODEGAS DE REPUESTOS
DE LA COMPAÑÍA ECUESTIBAS S.A.**

Autor:

Naranjo Cevallos Jorge Enrique

Tutor:

Dr. Alcides Gómez Yépez, PhD

Guayaquil, Ecuador

2017

DEDICATORIA

Este trabajo final es el resumen de muchos años dedicación, fortaleza, perseverancia y disciplina que hoy dan como resultado mi certificación profesional.

A Dios,

Por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida y haberme dado salud para lograr mis objetivos, por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarte cada día más, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre Sra. Clemencia Cevallos Benitez

Este trabajo de tesis está enteramente dedicado a ti, por las enseñanzas de moral, intelectual y afectiva que recibo de ti durante todos los años de mi vida. A ti atribuyo todos los éxitos alcanzados porque siempre has estado en el momento preciso brindándome tu apoyo para culminar mi carrera profesional ¡Gracias por darme la vida! ¡Te amo!.

A mi esposa Sra. Sofía Jesús Salazar.

Por su apoyo en cada uno de mis planes que eh podido obtener, por estar a mi lado en cada momento difícil de mi vida.

A mis hijas Nayelhi y Anahí.

Por ser los pilares fundamentales en mi vida, las personas que más amo, las dos criaturas más bellas que son la fuerza para seguir adelante a ellas les dedico este triunfo alcanzado! Las amo mis niñas!

A mis hermanos Jaqueline, Edwin, Janet, Lucy y Geovanny.

A todos ellos por los buenos consejos impartidos en momentos buenos y difíciles y también por estar en cada uno de los momentos más difíciles de mi vida.

Naranjo Cevallos Jorge Enrique

AGRADECIMIENTO

A Dios, por bendecirme una mas y permitirme concluir mi carrera, ser mi guía cada día para alcanzar mis metas.

A mi madre, por estar siempre presente en nuestras vidas dándome constantemente una palabra de aliento para seguir luchando en el cumplimiento de nuestros objetivos.

A mi tutor Dr. Alcides Gómez Yépez, PhD, por la aportación de sus conocimientos e ideas, por su ayuda para la culminación de este trabajo; y a todas aquellas personas y conocidos, que incidieron para mejorar en mi carrera estudiantil, profesional y espiritual.

¡Gracias!..

Naranjo Cevallos Jorge Enrique.

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTORA

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de procedimientos en el control de inventarios e ingresos y egresos en las bodegas de repuestos de la compañía Ecuastibas S.A.”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El problema de investigación se refiere a: **¿Cómo incide la ausencia de procedimientos para el control de inventarios, Ingresos y Egresos en las bodegas de repuestos de la compañía Ecuastibas S.A. de la ciudad de Guayaquil en el periodo 2016?**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por el Egresado: **Naranjo Cevallos Jorge Enrique**

Tutor: **Dr. Alcides Gómez Yépez, PhD**

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Naranjo Cevallos Jorge Enrique en calidad de autor con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de procedimientos en el control de inventarios e ingresos y egresos en las bodegas de repuestos de la compañía Ecuastibas S.A. de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Naranjo Cevallos Jorge Enrique

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 0914167630

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, _____ en
calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de
titulación

_____, de la modalidad de _____ realizado en el
Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la
culminación de los estudios en la carrera de
_____, de conformidad
con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE
LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a
favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva
para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines
estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico
Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de
titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo
dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN
SUPERIOR*.

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: _____

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.**

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS EN EL CONTROL DE INVENTARIOS E INGRESOS Y EGRESOS EN LAS BODEGAS DE REPUESTOS DE LA COMPAÑÍA ECUESTIBAS S.A.

Autor: **Naranjo Cevallos Jorge Enrique**

Tutor: **Dr. Alcides Gómez Yépez, PhD**

Resumen

El objetivo principal de esta investigación es establecer un Instrumento Administrativo que permita implantar procedimientos de ingresos y egresos de inventario con el fin de mejorar las falencias en el control del inventario en las Bodegas de la compañía Ecuastibas S.A. ubicada en la isla trinitaria.

Para lograr el objetivo de esta investigación se han desarrollado cuatro capítulos distribuidos de la siguiente manera:

En el primer capítulo se describe en un contexto macro, la realidad palpable del control de inventario y los problemas que genera la ausencia de esta gestión en la compañía que adquiere una alta cantidad de suministros, por lo que se detallan los puntos críticos que inciden en la problemática de la compañía Ecuastibas S.A., para de esta manera definir objetivos y directrices para la investigación con el fin de definir la alternativa de solución más adecuada para la entidad.

El capítulo II es la base teórica fundamentada mediante la consulta de libros, documentos, archivos, entre otros, con respecto a temas que inciden en procedimientos de ingresos y egresos de inventario, el cual se sustenta mediante citas de autores y expertos del área, además de la base legal que esté ligada con la investigación.

El capítulo III comprende el diseño de la investigación que contiene los tecnicismos e instrumentos para la recolección de información en la compañía Ecuastibas S.A., correspondientemente con el área de bodega, así como la consulta con expertos en el área de control interno para definir la dimensión del problema y los parámetros para el diseño de la propuesta.

El capítulo IV es el diseño de la propuesta que son los Procedimientos de ingresos y egresos de Inventario como alternativa de solución para la empresa Ecuastibas S.A., con el fin de mejorar la gestión de bodega.

Palabras claves:Procedimientos, Inventarios, Ingresos y egresos.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS EN EL CONTROL DE INVENTARIOS E INGRESOS Y EGRESOS EN LAS BODEGAS DE REPUESTOS DE LA COMPAÑÍA ECUESTIBAS S.A.

Autor: **Naranjo Cevallos Jorge Enrique**

Tutor: **Dr. Alcides Gómez Yépez, PhD**

Summary

The main objective of this research is to establish an Instrument Administrative that allows to implement procedures of income and expenses of inventory in order to improve the shortcomings in the control of inventories in the Bodegas of the Company Ecuacestibas S.A. on the Trinitarian island.

To achieve the objective of this research, four chapters have been developed distributed as follows:

In the first chapter, describe in a macro context, the palpable reality of inventory control and the problems generated by the absence of this management in the company that allows obtaining a high quantity of supplies, so that the critical points that affect in the problem of the company Ecuacestibas SA, in this way define objectives and guidelines for research in order to define the most appropriate solution alternative for the entity.

Chapter II is the theoretical basis based on the consultation of books, documents, files, among others, with respect to issues that affect procedures of income and expenditure of inventory, which is maintained by quotes from authors and experts in the area, as well as of the legal basis that is linked to the investigation.

Chapter III includes the design of the research that contains the technical instruments and the instruments for the collection of information in the company Ecuacestibas SA, correspondingly with the winery area, as well as the consultation with experts in the area of internal control to define the

dimension of the problem and the parameters for the design of the proposal.

Chapter IV is the design of the proposal that is the procedures of income and expenditure of Inventory as an alternative solution for the company Ecuastibas S.A., in order to improve warehouse management.

Keywords: Procedures, Inventories, Income and expenses.

INDICE DE FIGURAS

Titulos:	Páginas:
Figura 1:	
Organigrama del area de Equipos.....	3
Figura 2:	
Organigrama de la Compañía.....	14
Figura 3:	
Nomina Pesonal Compañía.....	15
Figura 4:	
Nomina por Departamento.....	18
Figura 5:	
Nomina por Cargo.....	19
Figura 6:	
Consolidado por Categoría.....	20
Figura 7:	
Clientes mas Importantes.....	21
Figura 8:	
Competidores mas Importantes.....	22
Figura 9:	
Principales Servicios.....	23
Figura 10:	
Nuestros Equipos.....	24
Figura 11:	
Patios y Muelles de atraque.....	26
Figura 12:	
Bodega de Carga Suelta.....	27
Figura 13:	
Muelle de Atraque de Naves.....	28

INDICE DE CUADROS

Titulos:	Paginas:
Cuadro 1:	
Balance General de la compañía.....	29
Cuadro 2:	
Estado de Perdidas y Ganancias.....	30
Cuadro 3:	
Indice de Resultados.....	31
Cuadro 4:	
Alcance de la Investigación.....	32
Cuadro 5:	
Tecnicas de la Investigación.....	33
Cuadro 6:	
Dificultades en el control de Inventarios.....	34
Cuadro 7:	
Clasificación de Inventarios.....	35
Cuadro 8:	
Control periodico de Inventarios.....	36
Cuadro 9:	
Procedimientos de Control.....	37
Cuadro 10:	
Baja de Inventarios.....	37
Cuadro 11:	
Responsabilidades y Funciones.....	38
Cuadro 12:	
Respaldo de Compras.....	38
Cuadro 13:	
Capacitación Personal Bodega.....	39
Cuadro 14:	
Población.....	40

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento	iii
Certificación de la aceptación del Tutor.....	iv
Clausula de autorización de titulación.....	v
Certificación de aceptación.....	vii
Resumen.....	viii
Abstract.....	x
Indice de Figuras.....	xii
Indice de Cuadros.....	xiii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema.....	Pag. 1
Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación problemática.....	1
Delimitación del problema.....	2
Formulación del problema.....	2
Variables de investigación.....	2
Evaluación del problema.....	2
Objetivos.....	5
Objetivos generales.....	5
Objetivos específicos.....	5
Justificación e importancia.....	6

CAPÍTULO II

Marco Teórico

Fundamentación Teórico.....	Pag. 8
Antecedentes Históricos.....	8
Antecedentes Referenciales.....	8
Fundamentación Legal.....	10

CAPÍTULO III

Metodología

Visión de la compañía.....	Pag. 13
Misión y Visión.....	13
Almacenamiento de Contenedores.....	26
Almacenamiento de carga suelta.....	27
Atraque y desatraque de naves.....	28
Balance general de la compañía.....	29
Estado de P y G de la compañía.....	30
Índice de solvencia, endeudamiento y rentabilidad.....	31
Tipos de investigación, alcance, preguntas y métodos.....	32
Observación, encuesta y entrevista.....	33
Técnica de la investigación, encuestas al personal de bodega	34
Población y muestra.....	40
Presupuesto.....	41

CAPÍTULO IV

EL PROBLEMA

Análisis e interpretación de resultados.....	Pag. 42
Informe Técnico.....	43
Plan de mejoras.....	45
Desarrollo, procesos de control de bodega.....	49

Recepción de inventarios.....	50
Almacenamiento de los inventarios.....	52
Egresos de los inventarios.....	52
Inventario de baja rotación.....	53
Novedades de bodega, claves de acceso a bodega.....	54
Auditoría interna, asistente administrativo.....	55
Definición y tipos de procedimientos.....	55
Conclusiones.....	57
Recomendaciones.....	58
Referencias Bibliografica.....	59
Anexos.....	60

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Ubicación del problema en su contexto

Antecedentes.

La empresa Ecuastibas S.A, presenta falencia en el control y manejo de los inventarios de repuestos, no existe un sistema de kardex adecuado que garantice un registro de la mercadería que ingresa y sale de la bodega, en la actualidad al momento de ingresar mercadería se la recibe con una nota de entrega, lo ideal sería recibir con las guías de remisión del proveedor, considerando que este documento garantiza la procedencia legítima de los productos inclusive, no hay un adecuado almacenamiento, las perchas muestran las piezas de inventario revueltas, uno encima de otros y al momento de ingresarlos en el sistema no se encuentran por sus códigos o números de parte de los mismos; esto acontece también cuando sale la mercadería, lo que significa que no hay un manual de procedimiento de control de inventarios.

Situación problemática.

La empresa Ecuastibas S.A. tiene falencias en el manejo del control de inventarios, lo cual se evidencia en:

- El procedimiento inadecuado al momento de recibir los inventarios e ingresarlos a bodegas.
- No hay control de la entrega de inventarios a los empleados para los trabajos que realizan
- Falta de control interno al momento de realizar los conteos de los inventarios mensuales en las bodegas.
- Los Inventarios no tienen una codificación específica o detallada para tener una mejor ubicación

Delimitación del problema.

Campo: Contabilidad

Área : Administración de inventarios

Aspectos: Control de inventarios, entrada y salida

Formulación del problema.

¿Cómo incide la ausencia de procedimientos para el control de entrada y salida de Inventarios en las bodegas de repuestos de la empresa ECUAESTIBAS S.A. de la ciudad de Guayaquil en el periodo 2016?

Tema.

Propuesta de procedimientos en el control de inventarios, entrada y salida de inventarios, en la bodega repuestos de la compañía ECUAESTIBAS S.A.

Variables.

Variable independiente: Control de inventarios

Variable dependiente : Entrada y salida de inventario.

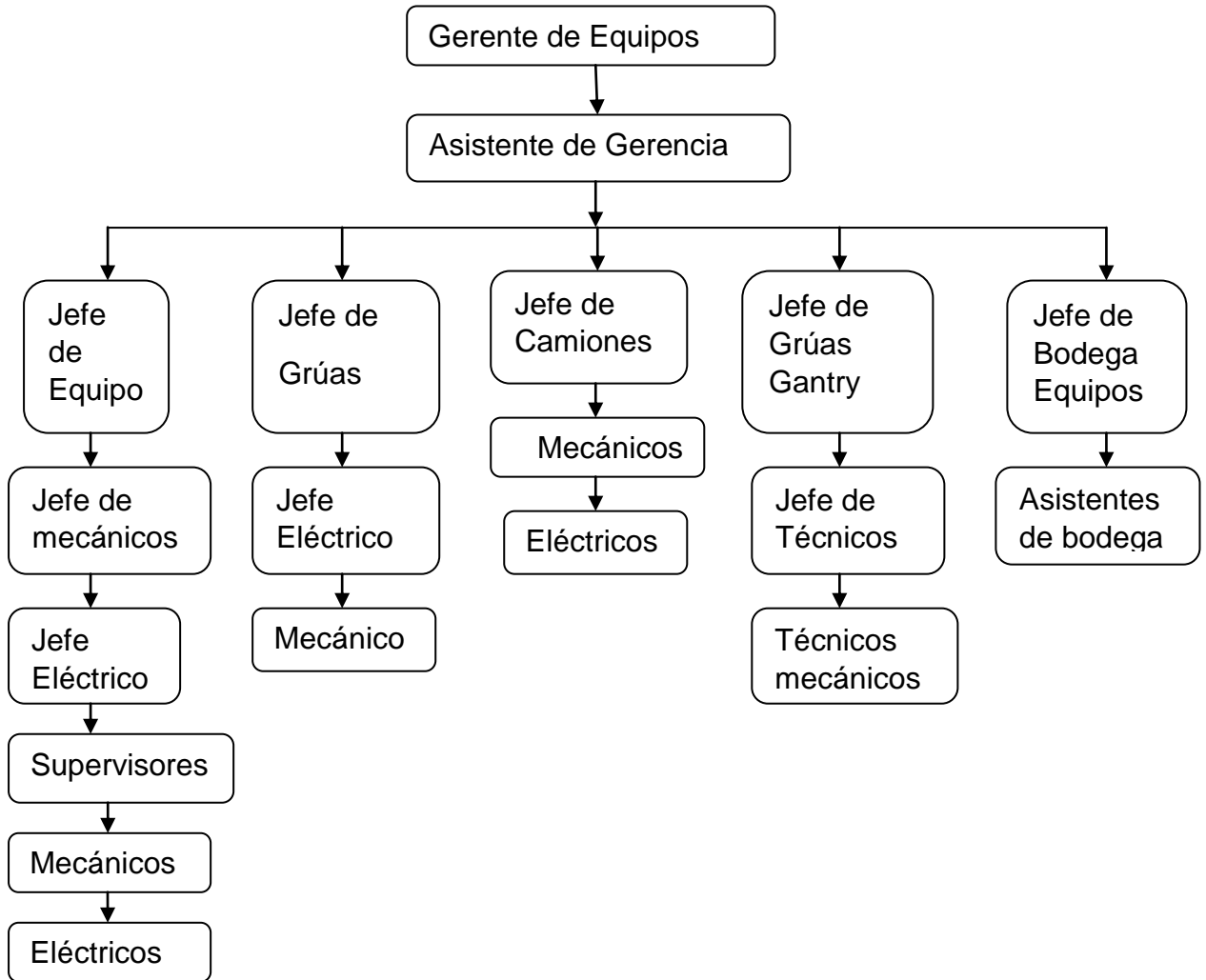
Evaluación del problema

La investigación se centra exclusivamente en el área de equipos bodega de mantenimiento de la compañía ECUAESTIBAS S.A.

El presente estudio se concentra en las incidencias de la bodega en el año 2016.

Presento a continuación el organigrama donde se identifica el área en mención

Figura 1 Diagrama del area de Equipos.



Fuente: Departamento Administrativo.

El jefe de bodega tiene la responsabilidad de manejar los inventarios que ingresan y egresan de la bodega, resguardándola y mantenerla en su orden respectivo.

Desde el inicio del proyecto se realizó un análisis de los procesos que se siguen en la actualidad que permiten desarrollar correctamente esa función, y en conclusión se determinó que al ser un proceso que se

realiza constantemente este debe ser documentado a fin de estandarizarlo y evitar confusiones de roles, funciones o tareas a realizar que alteren el correcto funcionamiento de la bodega.

Para tal fin, bodega de equipos requiere que se definan los procedimientos para determinar funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores, poder establecer cada proceso de los ingresos y egresos de los inventarios, su almacenamiento y ubicación.

En el mismo orden, al implementar los procedimientos se puede destacar que la bodega de mantenimiento cuenta con personal con la disposición para aprender y mejorar y se encuentra altamente motivado, por lo tanto no están cerrados a la posibilidad de experimentar nuevas herramientas y lineamientos para realizar sus actividades diarias.

El manual de procedimientos describe lo que debe hacer el personal para determinada actividad, considerando como una guía de gran ayuda para el personal porque le da la pauta de cómo proceder en la ejecución de sus funciones.

El objetivo de un manual de procedimientos es evitar el desperdicio de tiempo señalando quién, cómo, cuándo y dónde es responsable de ciertas áreas.

A continuación se dan algunas definiciones sobre lo que es un manual.

Según Miguel A. 2006. Un manual es un documento que contiene, en una forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historias, organización, política y procedimientos de una empresa, que consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

Continolo G. 2006. Define el manual como una expresión formal de

todas las informaciones e instrucciones necesarias para operar en un determinado sector, es una guía que permite encaminar en la dirección adecuada los esfuerzos del personal operativo.

A partir de la recopilación de información sobre los procesos y su ejecución, se determinó que la ausencia de procedimientos que describa los lineamientos y las actividades que deben llevarse a cabo para efectuar los procesos, trae como consecuencia el desconocimiento de todos los aspectos a tener en cuenta así como las responsabilidades de cada actividad.

Además permite a los empleados, en este caso a los de la bodega, y a los empleados que en un futuro se incorporen a la compañía con una inducción adecuada y facilitar el proceso de adaptación y disminuir las falencias que existen hoy en día en la bodega.

Es así como se determina que con la elaboración de los procedimientos, se lograría una estandarización de los métodos utilizados y una mejora considerable en la efectividad de los procedimientos llevados a cabo por la bodega.

Objetivos de la investigación.

Objetivos General.

Desarrollar un manual de procedimiento de control de inventarios, que permita un buen manejo de la entrada y salida de mercadería en las bodegas de la compañía ECUAESTIBAS S.A.

Objetivos específicos.

Analizar los referentes teóricos relacionados con el control de inventarios.

Identificar las falencias en el control interno y su incidencia en las auditorías.

Proponer un plan de mejora para superar las falencias del control de inventarios.

Justificación de la investigación.

Al realizar la investigación se hace necesario poder justificar que tan conveniente es la implementación o la creación de un manual de procedimiento para el control de inventarios, podemos decir que implementar el control es necesario para poder realizar un manejo eficiente en las bodegas de la empresa.

La empresa Ecuastibas S.A. ubicada en la Avenida Perimetral y Avenida los Ángeles a lado de trinipuerto, desde su creación y hasta la presente fecha ha presentado un problema considerable, por la desorganización que existe en el área de bodega en el manejo de los repuestos, además de que no hay un buen control de entrada y salida de las existencias de los mismos. Lo que trae como consecuencia un mal funcionamiento del área sujeta a estudio así como la falta de una información veraz.

(Ver Anexo 1 Pg. 60)

La novedad científica del tema consiste en la aplicación de un plan de acción que permita mitigar las falencias encontradas en el manejo de los inventarios, así como la aplicación de procedimientos en el manejo del rubro de inventarios en la compañía ECUAESTIBAS, para lo cual se requiere que todo el personal se involucre y a la vez esté informado del resultado de la investigación, dando origen a una toma correcta de decisiones, orientadas al cambio efectivo dentro de las operaciones y el desarrollo organizacional

Esta investigación se apoya teóricamente en las Normas Internacionales de Información Financiera con relación al registro contable, así como en las técnicas de control de inventario para el manejo de los repuestos que entran y salen de la entidad, esta investigación tiene que propósito representar un aporte a futuros trabajos de investigación, en la rama de Contabilidad y Auditoría, con problemas similares dentro de la organización, pudiendo ser usando como material de consulta para profesionales, estudiantes, entre otros.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.

Antecedentes históricos

La Compañía Ecuastibas S.A. Es un puerto privado nace de la necesidad de mejorar el servicio portuario en el Ecuador, sobre todo en Guayaquil que es el puerto de mayor movimiento de carga de importación y exportación.

La compañía Ecuastibas S.A. se encuentra ubicada en la Avenida Perimetral, Isla Trinitaria y avenida los Ángeles a lado de Trinipuerto es una compañía dedicada al servicio portuario, almacenamiento de contenedores locales y extranjeros, embarque y desembarque de contenedores, servicio de estibas y destibas, almacenamiento de carga suelta. (Ver Anexo 1 Pag. 60)

Antecedentes referenciales

Los antecedentes de la investigación están representados por investigaciones que tienen relación con el tema y que servirán como Información que permitirán obtener y analizar resultados y datos obtenidos durante la investigación.

Según: Espinoza, O (2011). "El control de inventarios es un herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias".(p48)

Se puede decir que en la actualidad las empresas dependen del alto movimiento de inventarios y requieren de una adecuada planificación ya que los mismos son la base de su producción.

Según Pérez, S. (2015). "La aplicación de un sistema automatizado ayuda a mejorar la distribución de los recursos de manera más rápida ahorrando tiempo y esfuerzo en el área de bodega, alcanzando que los trabajadores del departamento cumplan un correcto desenvolvimiento en sus labores y así no ejecuten traslados grandes al culminar su jornada. Haciendo uso de ordenadores adecuados que son manejados para un control eficiente tanto de entradas y salidas, esto ayuda a poder tener un mejor manejo de los recursos que poseen llevando un registro diario de cada transacción que se efectuó en el área y así evitar cualquier tipo de inconveniente".(p.1-20)

Se puede decir que el control interno es un conjunto de procedimientos y políticas diseñados para asegurar la eficiencia, seguridad y orden en la gestión contable y administración de una compañía.

El inventario según Perdomo, A(2009), "Relación clara, ordenada y valorada de los bienes comprendidos en el activo circulante de una empresa y destinados a la venta, ya sea en su forma original o después de haber sido elaborados o transformados parcial o totalmente." (p.55).

Se puede decir que el inventario es el conjunto de todos los bienes propios y disponibles para la venta a los clientes y se convierte en efectivo dentro del ciclo operacional de la empresa.

El autor asume a Gómez A, 2017. Inventario son activos mantenidos para la venta o uso de la empresa, y se los revela como activo circulante por su fácil y rápida conversión en efectivo o uso como parte de repuesto de otro activo de la empresa.

La palabra egreso proviene del latín egressus, se entiende

Por egresos todas aquellas salidas o las partidas de descargo.

<http://conceptodefinicion.de/ingreso/egresos>

Según las NIIF. Normas Internacionales de Información Financiera, marco contable vigente en Ecuador, el incremento de los valores de los activos son considerados los beneficios económicos, a lo largo del ejercicio contable en representación de entrada permanentemente que no tengan su origen en aportaciones, monetarias.

<http://www.old.knoow.net/es/cieeconcom/contabilidad/ingresos.htm>

De lo antes expuesto se conoce que el efecto para el incremento de los recursos de la empresa está en el reconocimiento de un ingreso donde la cuantía pueda determinarse con fiabilidad.

Por lo tanto, se reconoce cuando se transfieren los riesgos y beneficios esto conlleva un reconocimiento simultáneo el aumento de un activo, reducción de un pasivo y, en ocasiones, el reconocimiento de un gasto.

Según Gómez, A (2017) Inventario son los bienes de naturaleza corporal y los intangibles que se adquieren para la venta y se reconocen al costo o al valor neto de realización el menor de los dos.

Fundamentación legal

LA COMPAÑÍA ECUESTIBAS S.A. se constituyó mediante escritura pública aprobada según resolución N° 03-G-IJ-0000229, dictada por el Director Jurídico de Compañías de la Intendencia de Compañías de Guayaquil el 21 de Noviembre del 2005, ante notario 25° de Guayaquil; Registro Mercantil el 20 de febrero del 2002 en foja 8.047 a 8.062, número 1.094, Registro único de contribuyente # 0991302298001, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en los artículos 145, 146, y 147 de la Ley de Compañías, siendo como tal obligada a llevar contabilidad de acuerdo con el nuevo marco contable vigente en Ecuador “ Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes, de acuerdo con la resolución emitida por la Superintendencia de Compañías.

No. SC-INPA-UA-G-10-005
Pedro Solines Chacón
SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍAS

Considerando:

Que en el Programa Estadístico Comunitario de la CAN, adoptado mediante la Decisión 488 del 7 de diciembre del 2000, se establecen los preceptos básicos para elaborar las estadísticas comunitarias de las PYMES; Que el Sistema Estadístico Comunitario de la CAN establece que las PYMES comprenden a todas las empresas formales legalmente constituidas y/o registrada ante las autoridades competentes, que lleven registros contables y/o aporten a la seguridad social, comprendidas dentro de los umbrales establecidos en el artículo 3 de la Decisión 702 del 9 y 10 de diciembre del 2008; Que el artículo 3 de la Decisión 702 de la Comisión de la Comunidad Andina establece los parámetros de acuerdo a lo señalado a continuación:

a) Las empresas comprendidas dentro de los siguientes rangos de personal ocupado y de valor bruto de las ventas anuales:

Variables (**)	Estrato I	Estrato II	Estrato III	Estrato IV
Personal ocupado	1 - 9	10 - 49	50 - 99	100 - 199
Valor bruto de las ventas anuales (US\$) *	≤ 100.000	100.001 - 1.000.000	1.000.001 - 2.000.000	2.000.001 - 5.000.000

(*) Margen comercial para las empresas comerciales.

(**) Prevalecerá el valor bruto de las ventas anuales sobre el criterio de personal ocupado.

Que el artículo 5 de la decisión 702 de la Comisión de la Comunidad Andina indica que los Países Miembros deberán elaborar y transmitir estadísticas comunitarias armonizadas sobre las PYMES; Que, el Art. 433 de la Ley de Compañías faculta al Superintendente de Compañías a expedir las resoluciones que considere necesarias para el buen gobierno de las sociedades mencionadas en el Art. 431, de la misma ley; y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo Primero.- DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS COMPAÑÍAS.- Acoger la siguiente clasificación de las PYMES, de acuerdo a la normativa implantada por la Comunidad Andina en su Resolución 1260 y la legislación interna vigente:

Variables	Micro Empresa	Pequeña Empresa	Mediana Empresa	Grandes Empresas
Personal ocupado	De 1 a 9	De 10 a 49	De 50 a 199	≥200
Valor Bruto de Ventas Anuales	≤ 100.000	100.001 - 1.000.000	1.000.001 - 5.000.000	>5.000.000,00
Monto de Activos	Hasta US \$ 100.000	De US \$ 100.001 hasta US \$ 750.000	De US \$ 750.001 hasta US \$ 3.999.999	≥US \$ 4.000.000

Artículo Segundo.- DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguense los señores Intendentes de Compañías de Guayaquil y Quito. Co No. SC-INPA-UA-G-10-005

Pedro Solines Chacón
SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍAS

Considerando:

Que en el Programa Estadístico Comunitario de la CAN, adoptado mediante la Decisión 488 del 7 de diciembre del 2000, se establecen los preceptos básicos para elaborar las estadísticas comunitarias de las PYMES; Que el Sistema Estadístico Comunitario de la CAN establece que las PYMES comprenden a todas las empresas formales legalmente constituidas y/o registrada ante las autoridades competentes, que lleven registros contables y/o aporten a la seguridad social, comprendidas dentro de los umbrales establecidos en el artículo 3 de la Decisión 702 del 9 y 10 de diciembre del 2008; Que el artículo 3 de la Decisión 702 de la Comisión de la Comunidad Andina establece los parámetros de acuerdo a lo señalado a continuación:

a) Las empresas comprendidas dentro de los siguientes rangos de personal ocupado y de valor bruto de las ventas anuales:

Variables (**)	Estrato I	Estrato II	Estrato III	Estrato IV
Personal ocupado	1 - 9	10 - 49	50 - 99	100 - 199
Valor bruto de las ventas anuales (US\$) *	≤ 100.000	100.001 - 1.000.000	1.000.001 - 2.000.000	2.000.001 - 5.000.000

(*) Margen comercial para las empresas comerciales.

(**) Prevalecerá el valor bruto de las ventas anuales sobre el criterio de personal ocupado.

Que el artículo 5 de la decisión 702 de la Comisión de la Comunidad Andina indica que los Países Miembros deberán elaborar y transmitir estadísticas comunitarias armonizadas sobre las PYMES; Que, el Art. 433 de la Ley de Compañías faculta al Superintendente de Compañías a expedir las resoluciones que considere necesarias para el buen gobierno de las sociedades mencionadas en el Art. 431, de la misma ley; y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo Primero.- DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS COMPAÑÍAS.- Acoger la siguiente clasificación de las PYMES, de acuerdo a la normativa implantada por la Comunidad Andina en su Resolución 1260 y la legislación interna vigente:

Variables	Micro Empresa	Pequeña Empresa	Mediana Empresa	Grandes Empresas
Personal ocupado	De 1 a 9	De 10 a 49	De 50 a 199	≥200
Valor Bruto de Ventas Anuales	≤ 100.000	100.001 - 1.000.000	1.000.001- 5.000.000	>5.000.000,00
Monto de Activos	Hasta US \$ 100.000	De US \$ 100.001 hasta US \$ 750.000	De US \$ 750.001 hasta US \$ 3,999,999	≥US \$ 4.000.000

Artículo Segundo.- DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguense los señores Intendentes de Compañías de Guayaquil y Quito. Comuníquese y publíquese. Dada y firmada, en la Superintendencia de Compañías, Guayaquil 5 de noviembre del 2010.

f.) Pedro Solines Chacón, Superintendente de Compañías. Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, D. M., 19 de noviembre del 2010.- f.) Dr. Víctor Cevallos Vásquez, Secretario General, Intendencia de Compañías de Quito.

muníquese y publíquese. Dada y firmada, en la Superintendencia de Compañías, Guayaquil 5 de noviembre del 2010.

f.) Pedro Solines Chacón, Superintendente de Compañías. Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, D. M., 19 de noviembre del 2010.- f.) Dr. Víctor Cevallos Vásquez, Secretario General, Intendencia de Compañías de Quito.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

El término metodología se define como el grupo de mecanismos o procedimientos racionales, empleados para el logro de un objetivo, o serie de objetivos que dirige una investigación científica.

Ecuastibas S.A. es un terminal portuario privado de la ciudad de Guayaquil, el 20 de febrero del 2002 empieza la operación de nuestro puerto, con las debidas autorizaciones de las entidades de control correspondientes.

Pertenece a la comisión sectorial N. 17 “Transporte Almacenamiento y Logística”.

Su rama de actividad económica es sistema portuario Ecuatoriano código 706-702 recinto portuario de buques de alto bordo, trabajadores de mercaderías en muelle y transporte.

El objeto social de la empresa optimización de los trabajos, seguridad, cumplimiento del marco legal y respeto al medio ambiente.

Visión EES – Terminal Portuario de Guayaquil.

Alcanzar la excelencia como terminal portuario especializado en contenedores, brindando confianza y competitividad al comercio exterior del Ecuador.

Misión EES.

Terminal Portuario de Guayaquil, especializado en contenedores, cuya misión es lograr altos estándares de eficiencia que satisfagan los requerimientos de nuestros socios estratégicos de largo plazo; las líneasnavieras, garantizando rendimientos eficientes que permitan reducir la permanencia de las naves en puerto, logrando optimizar sus itinerarios

y proporcionando a exportadores e importadores, confianza y servicios con la mejor relación precio/calidad.

Organigrama de la compañía Ecuastibas S.A.

Figura 2

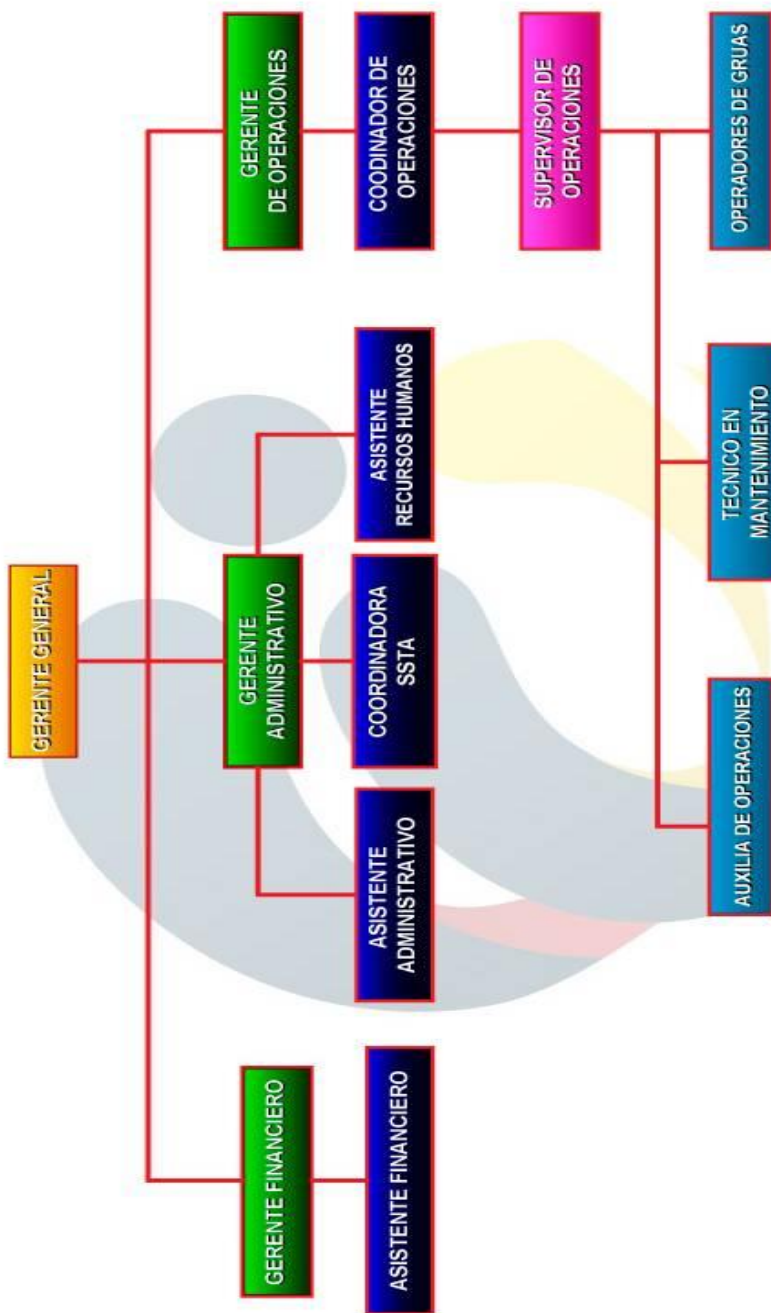


Figura 3

NOMINA DE TRABAJADORES - TPG ECUAESTIBAS

N°	CEDULA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	FECHA INGRESO	AREA	DEPARTAMENTO	CARGO	ESTADO
1	0914256847	ABEROS ROBAYO CESAR ADOLFO	01/08/2012	OPERACIONES	Módulo	Asistente Documental Nave	ACTIVO
2	0925301475	ACOSTA CARDENAS WILMER FERNANDO	12/01/2012	EQUIPOS	LIMPIEZA	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	ACTIVO
3	0930056783	ALBAN HERNANDEZ DAVID GABRIEL	12/04/2016	OPERACIONES	Módulo	TECNICO DE REFRIGERACION	ACTIVO
4	0916768831	ALTAMIRANO MACIAS FELIX MARCELINO	28/12/2010	EQUIPOS	OBRAS	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	ACTIVO
5	0906647425	ARAUJO ZARATE JULIO ENRIQUE	07/06/2011	FINANCIERO	CONTABILIDAD	JEFE FINANCIERO	ACTIVO
6	0905953667	ASMAL LOJANO MANUEL DE JESUS	28/01/2009	OPERACIONES	SISTEMAS	JEFE DE SISTEMAS	ACTIVO
7	0925849606	BALANDRA PERALTA DIEGO ARMANDO	10/11/2014	FLOTA	FLOTA REMOLCADORES	MARINERO	ACTIVO
8	0912271178	BAQUE GUTIERREZ SIXTO AMADO	11/10/2012	OPERACIONES	Módulo	TECNICO DE REFRIGERACION	ACTIVO
9	0950621193	BARGAS LOOR BRYAN RAFAEL	13/02/2017	OPERACIONES	Módulo	SUPERVISOR AREA DE CONTENEDORES	ACTIVO
10	0915846216	BERMUDES MERCADO JULIO CESAR	13/03/2017	OPERACIONES	FULL	OPERADOR FULL	ACTIVO
11	0917020877	BRIONES MEJIA ANDRES ALEXANDER	01/04/2017	OPERACIONES	Seguridad	AUXILIAR TECNICO SEGURIDAD ELE	ACTIVO
12	0915844955	BUSSEL MENENDEZ MISAEL STALIN	18/06/2013	OPERACIONES	SEGURIDAD FISICA	GUARDIA DE SEGURIDAD	ACTIVO
13	0919445924	CABRERA PLACENCIO LUIS GUILLERMO	03/09/2012	OPERACIONES	Módulo	JEFE DE AREA DE CONTENEDORES	ACTIVO
14	0801182148	CAICEDO TORRES ROGER SANTIAGO	05/01/2015	FINANCIERA	CONTABILIDAD	ASISTENTE DE FACTURACION	ACTIVO
15	0926541657	CAJAMARCA VASQUEZ DIEGO RICARDO	03/06/2013	OPERACIONES	DEPOSITOS	DIGITADOR	ACTIVO
16	0920689197	CAMPODONICO FIALLOS RONALD MAURICIO	07/02/2017	EQUIPOS	LIMPIEZA	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	ACTIVO
17	0930818794	CAMPOVERDE VILLAMAR LEONEL ELVIS	01/02/2017	FINANCIERO	Módulo	GERENTE GENERAL	ACTIVO
18	0930519152	CARDENAS LARA ALEXANDER GEOVANNY	01/02/2011	FINANCIERO	FINANCIERO	AUDITOR SENIOR	ACTIVO
19	0911610376	CHELE SUAREZ RAMON LUPERCIO	01/09/2015	EQUIPOS	OBRAS	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	ACTIVO
20	0913608360	COELLO SANDOVAL EFRAIN MELECIO	04/04/2017	OPERACIONES	FULL	OPERADOR FULL	ACTIVO
21	0917185282	CUERO LARA NEWTON OMAR	01/11/2012	OPERACIONES	Módulo	TECNICO DE REFRIGERACION	ACTIVO
22	0926571068	DELGADO CUERO JORGE MICHAEL	03/10/2011	EQUIPOS	EQUIPOS	JEFE DE BODEGA	ACTIVO
23	0801813064	ESTUPIÑAN MINA YEFERSON HIVAN	01/06/2015	OPERACIONES	TRACTOCAMION	OPERADOR DE CABEZAL	ACTIVO
24	0940568264	FANTE QUINTANA GUIDO ANIBAL	01/07/2014	FINANCIERO	Módulo	CONTADOR	ACTIVO
25	0201146990	FIGUEROA QUINTANA GONZALO LLONSO	01/03/2011	ADMINISTRATIVA	GERENCIA	GERENTE ADMINISTRATIVO	ACTIVO
26	0930951538	FOYAIN BOZA GILSON EDUARDO	08/03/2017	OPERACIONES	ESTIBA	PLANIMETRISTA	ACTIVO
27	0921432357	GALARZA HUACON CHRISTIAN RUBEN	03/02/2017	EQUIPOS	TRACTOCAMION	TECNICO ELECTRICO	ACTIVO
28	0923723951	GARCIA TORRES DANIEL ERNESTO	03/03/2017	FLOTA	FLOTA REMOLCADORES	MARINERO	ACTIVO
29	0913059622	GOMEZ ZAMBRANO MANUEL ANTONIO	17/05/2011	EQUIPOS	EQUIPOS	VULCANIZADOR	ACTIVO
30	0912327251	GUILLEN VARGAS JULIO ALEX	16/02/2011	FLOTA	FLOTA REMOLCADORES	PATRON	ACTIVO
31	0920756939	GUIRACOCOA SANCHEZ JOHN EDGAR	03/02/2014	EQUIPOS	Equipos	TECNICO MANTENIMIENTO	ACTIVO
32	1311905820	HERRERA MEDINA EDDIE ENRIQUE	12/09/2014	ADMINISTRATIVO	Módulo	Asistente de Exportación	ACTIVO
33	0920835584	JAIME PEÑA JACKSON JASMANY	06/08/2014	FINANCIERO	CONTABILIDAD	ASISTENTE FIANANCIERO CONTABLE	ACTIVO

NOMINA DE TRABAJADORES - TPG ECUAESTIBAS

N°	CEDULA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	FECHA INGRESO	AREA	DEPARTAMENTO	CARGO	ESTADO
34	1600243693	LANDAZURI PALAN BYRON VINICIO	01/03/2017	OPERACIONES	TRACTOCAMION	JEFE DE CAMIONES	ACTIVO
35	1205924994	LEON LEON ERNESTO BERNARDO	10/02/2017	OPERACIONES	Módulo	TECNICO DE REFRIGERACION	ACTIVO
36	0921759379	LLUMIQUINGA VARGAS XAVIER PATRICIO	09/05/2016	FLOTA	FLOTA REMOLCADORES	SUPERINTENDENTE DE MANTENIMIENTO	ACTIVO
37	1310438369	MENDOZA BARRETO JOSE LEONARDO	03/02/2009	OPERACIONES	SEGURIDAD FISICA	GUARDIA DE SEGURIDAD	ACTIVO
38	0916475197	MIRANDA MOSQUERA NESTOR JAVIER	13/02/2013	OPERACIONES	FULL	OPERADOR FULL	ACTIVO
39	1306564160	MONTALVO VALLEJO HUMBERTO NAPOLEON	01/07/2008	EQUIPOS	GERENCIA EQUIPOS	MENSAJERO	ACTIVO
40	0918492885	MONTOYA HI-FONG SIXTO JAVIER	02/05/2017	OPERACIONES	ESTIBA	SUPERVISOR DE NAVE	ACTIVO
41	1202761324	NARANJO MONTEL RAFAEL IGNACIO	02/06/2016	OPERACIONES	TRACTOCAMION	OPERADOR DE CABEZAL	ACTIVO
42	0923420012	NIETO HOLGUIN JONNY CRISTHIAN	10/04/2014	OPERACIONES	SEGURIDAD FISICA	GUARDIA DE SEGURIDAD	ACTIVO
43	0918923079	OCHOA BAGGIO MANUEL RICARDO	05/01/2015	FINANCIERA	FINANCIERO	ANALISTA TRIBUTARIO	ACTIVO
44	0913566642	OVIEDO CEDEÑO JOSE ALEX	08/11/2013	FLOTA	FLOTA REMOLCADORES	TIMONEL	ACTIVO
45	0802827733	PACHECO MENDOZA JOHAN VICENTE	03/02/2017	OPERACIONES	Bodega	Operador de Montacarga	ACTIVO
46	0915652218	PALMA LEON BENIGNO ADOLFO	03/10/2011	EQUIPOS	EQUIPOS	JEFE DE EQUIPOS	ACTIVO
47	0929247120	PINARGOTE FERNANDEZ ADRIAN ANTONIO	13/03/2017	OPERACIONES	SEGURIDAD FISICA	GUARDIA DE SEGURIDAD	ACTIVO
48	0915213805	PITA AGUIRRE DOUGLAS GIOVANY	16/04/2009	ADMINISTRATIVA	Módulo	Jefe de Exportación	ACTIVO
49	0918005968	PLUAS CHILAN JAIME VICENTE	30/03/2009	EQUIPOS	EQUIPOS	MECANICO	ACTIVO
50	1303167280	PONCE MERO JULIO CESAR	01/05/2008	FLOTA	FLOTA	GERENTE DE FLOTA	ACTIVO
51	0919806091	RAMIREZ GOMEZ TANGER FRANCISCO	04/05/2015	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	JEFE RECURSOS HUMANOS	ACTIVO
52	0919425967	REINEL VARAS DARWIN ADOLFO	15/04/2014	OPERACIONES	SEGURIDAD FISICA	GUARDIA DE SEGURIDAD	ACTIVO
53	0915004600	RODRIGUEZ CASTRO UFREDO ECUADOR	03/03/2014	OPERACIONES	Módulo	ASISTENTE AREA DE CONTENEDORES	ACTIVO
54	0927508473	ROSETO NORIEGA DAVID GABRIEL	07/05/2014	FLOTA	FLOTA REMOLCADORES	MARINERO	ACTIVO
55	0912074952	RUIZ MORANTE ALBERTO IVAN	01/06/2012	OPERACIONES	FULL	OPERADOR FULL	ACTIVO
56	0927978742	SALAZAR ESPINOZA DIEGO VALENTIN	15/03/2017	OPERACIONES	Módulo	ASISTENTE AREA DE CONTENEDORES	ACTIVO
57	0926337247	SALCEDO ESPINOZA SEGUNDO OSWALDO	05/03/2015	OPERACIONES	Bodega	Operador máquina	ACTIVO
58	0919896399	SAMANIEGO MOREIRA ALEJANDRO ADOLFO	01/02/2017	OPERACIONES	Módulo	TECNICO DE REFRIGERACION	ACTIVO
59	0926076068	SAQUICELA CHAVEZ DAVID STALYN	01/09/2014	ADMINISTRATIVA	COBRANZAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-COBRANZAS	ACTIVO
60	1204655268	TROYA VERA VICTOR EMILIO	01/04/2017	OPERACIONES	RTG	OPERADOR RTG	ACTIVO
61	0929060390	VALENCIA RENTERIA DIANA CAROLINA	01/10/2014	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA	ACTIVO
62	0930678297	VANEGAS HURTADO MANUEL JESUS	03/02/2014	OPERACIONES	Módulo	Bodeguero Expo	ACTIVO
63	1721520482	VELASCO MIRANDA LUIS JAVIER	30/07/2008	OPERACIONES	Módulo	Jefe de Patio	ACTIVO

NOMINA DE TRABAJADORES - TPG ECUAESTIBAS

N°	CEDULA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	FECHA INGRESO	AREA	DEPARTAMENTO	CARGO	ESTADO
64	0950865774	VELASCO PERALTA KEVIN ALEXIS	01/02/2017	EQUIPOS	EQUIPOS	MECANICO	ACTIVO
65	0928526110	VERA BALSECA FERNANDO LUIS	01/02/2017	GRUAS	GRUAS	JEFE DE GRUAS	ACTIVO
66	0918642687	VERA BRAVO EDISON ALONSO	05/01/2015	OPERACIONES	TRACTOCAMION	OPERADOR DE CABEZAL	ACTIVO
67	0925463705	VILLALTA NARANJO ARMANDO VICENTE	02/05/2017	OPERACIONES	Módulo	BODEGUERO JUNIOR	ACTIVO
68	0907017206	YAGUAL BOHORQUEZ ALFREDO NICOLAS	06/12/2013	FLOTA	FLOTA REMOLCADORES	MAQUINISTA	ACTIVO
69	0920010063	YANEZ LUNA EDGAR WILMER	03/02/2017	EQUIPOS	EQUIPOS	ELECTRICISTA	ACTIVO
70	0913799839	YCAZA ALCIVAR JAVIER FRANCISCO	01/03/2011	OPERACIONES	DEPOSITOS	OPERADOR DE VACIO	ACTIVO
71	0919546127	ZAMBRANO MUÑOZ NEXI ARTURO	10/02/2017	ADMINISTRATIVA	GERENCIA ADMINISTRATIVA	MENSAJERO	ACTIVO
72	0919247783	ZEA VERGARA WILSON ALIPIO	01/03/2017	OPERACIONES	Bodega	Operador de Montacarga	ACTIVO
73	0801206970	ZURITA FRANCO JOSE ANTONIO	07/04/2009	FLOTA	FLOTA REMOLCADORES	MARINERO	ACTIVO



Figura 4

DEPARTAMENTO	Cuenta de N°
ADMINISTRATIVO	2
Bodega	3
COBRANZAS	1
CONTABILIDAD	3
DEPOSITOS	2
Equipos	1
EQUIPOS	6
ESTIBA	2
FINANCIERO	2
FLOTA	1
FLOTA REMOLCADORES	8
FULL	4
GERENCIA	1
GERENCIA ADMINISTRATIVA	1
GERENCIA EQUIPOS	1
GRUAS	1
LIMPIEZA	2
Módulo	17
OBRAS	1
OBRAS	1
RTG	1
Seguridad	1
SEGURIDAD FISICA	5
SISTEMAS	1
TRACTOCAMION	5

Figura 5

CARGO	Cuenta de N°
ANALISTA TRIBUTARIO	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO-COBRANZAS	1
ASISTENTE AREA DE CONTENEDORES	2
Asistente de Exportación	1
ASISTENTE DE FACTURACION	1
Asistente Documental Nave	1
ASISTENTE FIANANCIERO CONTABLE	1
AUDITOR SENIOR	1
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4
AUXILIAR TECNICO SEGURIDAD ELE	1
Bodeguero Expo	1
BODEGUERO JUNIOR	1
CONTADOR	1
DIGITADOR	1
ELECTRICISTA	1
GERENTE ADMINISTRATIVO	1
GERENTE DE FLOTA	1
GERENTE GENERAL	1
GUARDIA DE SEGURIDAD	5
JEFE DE AREA DE CONTENEDORES	1
JEFE DE BODEGA	1
JEFE DE CAMIONES	1
JEFE DE EQUIPOS	1
Jefe de Exportación	1
JEFE DE GRUAS	1
Jefe de Patio	1
JEFE DE SISTEMAS	1
JEFE FINANCIERO	1
JEFE RECURSOS HUMANOS	1
MAQUINISTA	1
MARINERO	4
MECANICO	2
MENSAJERO	2
OPERADOR DE CABEZAL	3
Operador de Montacarga	2
OPERADOR DE VACIO	1
OPERADOR FULL	4
Operador máquina	1
OPERADOR RTG	1
PATRON	1
PLANIMETRISTA	1
RECEPCIONISTA	1
SUPERINTENDENTE DE MANTENIMIENTO	1
SUPERVISOR AREA DE CONTENEDORES	1
SUPERVISOR DE NAVE	1
TECNICO DE REFRIGERACION	5
TECNICO ELECTRICO	1
TECNICO MANTENIMIENTO	1
TIMONEL	1
VULCANIZADOR	1

CONSOLIDADO POR CATEGORIAS - TPG- ECUAESTIBAS

AREA	Cuenta de N°	DEPARTAMENTO	Cuenta de N°	CARGO	Cuenta de N°
ADMINISTRATIVA	7	ADMINISTRATIVO	2	ANALISTA TRIBUTARIO	1
EQUIPOS	13	Bodega	3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-COBRANZAS	1
FINANCIERA	7	COBRANZAS	1	ASISTENTE AREA DE CONTENEDORES	2
FLOTA	9	CONTABILIDAD	3	Asistente de Exportación	1
GRUAS	1	DEPOSITOS	2	ASISTENTE DE FACTURACION	1
OPERACIONES	36	Equipos	1	Asistente Documental Nave	1
		EQUIPOS	6	ASISTENTE FINANCIERO CONTABLE	1
TOTAL	73	ESTIBA	2	AUDITOR SENIOR	1
		FINANCIERO	2	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4
		FLOTA	1	AUXILIAR TECNICO SEGURIDAD ELE	1
		FLOTA REMOLCADORES	8	Bodeguero Expo	1
		FULL	4	BODEGUERO JUNIOR	1
		GERENCIA	1	CONTADOR	1
		GERENCIA ADMINISTRATIVA	1	DIGITADOR	1
		GERENCIA EQUIPOS	1	ELECTRICISTA	1
		GRUAS	1	GERENTE ADMINISTRATIVO	1
		LIMPIEZA	2	GERENTE DE FLOTA	1
		Módulo	17	GERENTE GENERAL	1
		OBRAS	1	GUARDIA DE SEGURIDAD	5
		OBRAS	1	JEFE DE AREA DE CONTENEDORES	1
		RTG	1	JEFE DE BODEGA	1
		Seguridad	1	JEFE DE CAMIONES	1
		SEGURIDAD FISICA	5	JEFE DE EQUIPOS	1
		SISTEMAS	1	Jefe de Exportación	1
		TRACTOCAMION	5	JEFE DE GRUAS	1
				Jefe de Patio	1
		TOTAL	73	JEFE DE SISTEMAS	1
				JEFE FINANCIERO	1
				JEFE RECURSOS HUMANOS	1
				MAQUINISTA	1
				MARINERO	4
				MECANICO	2
				MENSAJERO	2
				OPERADOR DE CABEZAL	3
				Operador de Montacarga	2
				OPERADOR DE VACIO	1
				OPERADOR FULL	4
				Operador máquina	1
				OPERADOR RTG	1
				PATRON	1
				PLANIMETRISTA	1
				RECEPCIONISTA	1
				SUPERINTENDENTE DE MANTENIMIENTO	1
				SUPERVISOR AREA DE CONTENEDORES	1
				SUPERVISOR DE NAVE	1
				TECNICO DE REFRIGERACION	5
				TECNICO ELECTRICO	1
				TECNICO MANTENIMIENTO	1
				TIMONEL	1
				VULCANIZADOR	1
				TOTAL	73

Figura 6

CLIENTES MAS IMPORTANTES

LINEAS NAVIERAS



Figura 8

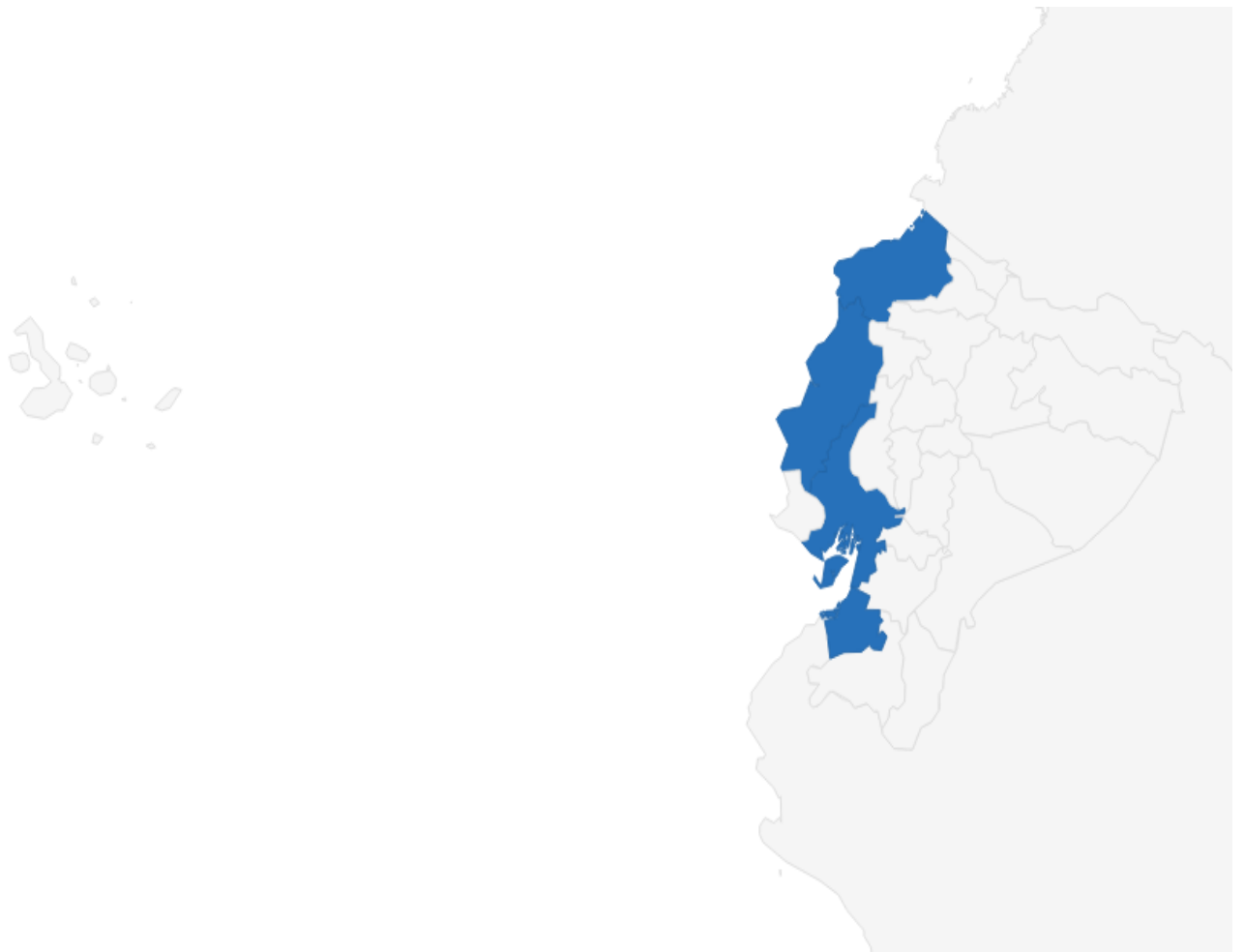
COMPETIDORES MÁS IMPORTANTES



Figura 9

PRINCIPALES SERVICIOS

Puertos del Ecuador



Servicios



REMOLCADORES

Actualmente los remolcadores cuentan con tecnología de punto en este caso específico con dos ejes, que son el sistema contra incendio, winches para remolque, facilitando las operaciones que se realizan en el Puerto satisfaciendo las necesidades de los mismos.

Figura 10

NUESTRAS FLOTAS



Guayas II



Chone



Vincés



Pastaza



Macará



Tigre



Anzu

Operamos con una flota que, distribuida en los 4 puertos comerciales del Ecuador y terminales privados, nos convierte en líderes de mercado al ser la empresa con mayor cobertura geográfica y número de naves atendidas.

Nuestra flota es operada por profesionales calificados, con vasta experiencia y entrenamiento acorde a los estrictos requerimientos de seguridad y eficiencia internacionales.

ALMACENAMIENTO DE CONTENEDORES.

El terminal de carga cuenta con un área de 103.000 m² con una capacidad anual de almacenaje de 200.000 contenedores.

Las operaciones de recepción, movilización y despacho, se realizan con maquinaria especializada.

El control de la carga se realiza por medio de un moderno software denominado "Terminal Management System" el cual verifica permanentemente y entrega información completa de la ubicación y la condición de la carga.

- Inventario en línea
- Cálculo del costo de la carga en línea
- Estado de cuenta

Figura 11 Patios y Muelle de atraque



ALMACENAMIENTO DE CARGA SUELTA

El terminal de carga cuenta con una bodega de 2.160 m²

Las operaciones de recepción, movilización y despacho, se realizan con maquinaria especializada.

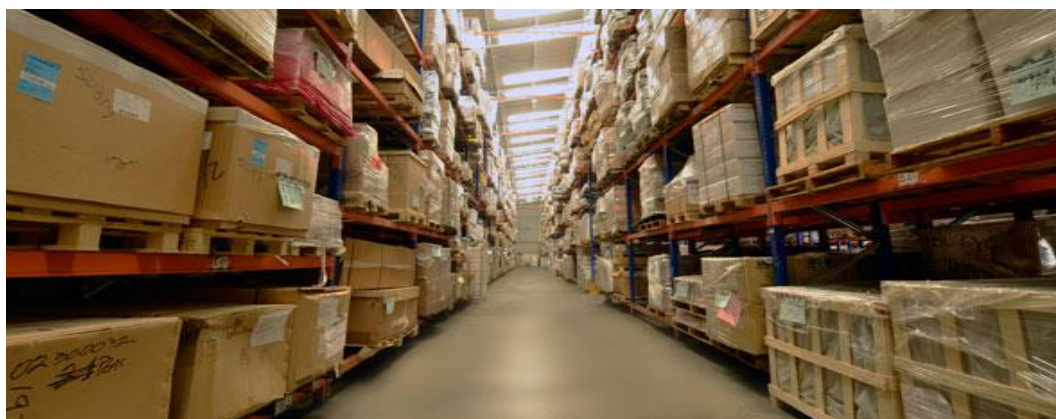
El control de la carga se realiza por medio de un moderno software denominado "Terminal Management System" el cual verifica permanentemente y entrega información completa de la ubicación y la condición de la carga.

Inventario en línea

Cálculo del costo de la carga en línea

Estado de cuenta

Figura 12 Bodega carga suelta



Estiba y desestiba

El Terminal Portuario de Guayaquil ofrece el servicio de estiba y desestiba, para lo cual realiza dichas faenas con personal idóneo y de vasta experiencia en el sector.

Cuenta con equipo y material adecuado, debidamente certificado, lo que garantiza seguridad y eficiencia en el manejo de la carga.

El Terminal cuenta con alta tecnología tanto en equipos y software, optimizando el tiempo de estadía de diferentes tipos de nave.

Se transfieren variados tipos de mercancías como: contenedores, productos agrícolas, carga general, vehículos, maquinaria y carga de proyecto.

Contamos con 2 grúas móviles marca Gottwald y 1 grúa Liebherr para la transferencia de carga, con una capacidad de 100 toneladas cada una, las cuales por su alto rendimiento permiten mejorar los tiempos de operación.

Figura 13 Atraque de Naves



ATRAQUE Y DESATRAQUE DE NAVES

Brindamos servicio de apoyo a naves en sus maniobras de entrada y/o salida desde su puesto de atraque en los puertos.

REMOLQUES

Brindamos el servicio de traslado de naves desde un punto de origen a su destino final.

SALVATAJE

Brindamos servicio de salvamento a embarcaciones en emergencia

ASISTENCIA EN OPERACIONES OFF SHORE

Brindamos servicios de asistencia a los terminales petroleros en sus operaciones costa fuera.

Cuadro 1 Balance General de la Compañía

ECUESTIBAS S. A.					
BALANCE GENERAL					
Cortado al 31 de Diciembre de 2016					
	2016	2015	Variacion	%	
ACTIVO	82,939,077.47	65,375,703.81	17,563,373.66	26.87%	
Activo Corriente	13,931,400.56	10,219,635.86			
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	8,037,416.78	5,488,348.55			
Bancos	8,037,416.78	5,488,348.55			
Activos Financieros	2,571,183.08	2,095,057.50			
Clientes	2,150,860.20	1,466,580.00			
Otras cuentas por cobrar	420,322.88	628,477.50			
Activos por Impuestos Corrientes	2,314,850.20	1,715,455.78			
Inventarios	1,007,950.50	920,774.03			
Suministros, Herramientas repuestos	1,007,950.50	920,774.03			
Activo No Corriente	69,007,676.91	55,156,067.95	13,851,608.96	25.11%	
Propiedad Planta y Equipo	61,963,526.71	48,280,817.83			
Terrenos	8,802,419.00	8,802,419.00			
Edificios	1,478,105.00	1,478,105.00			
Equipo de computacion	1,787,150.40	1,548,487.65			
Equipo de oficina	202,102.54	147,860.95			
Maquinarias y Equipos	42,702,906.00	32,385,766.44			
Vehiculos, Equipo de transporte	43,298.74	43,298.74			
Depreciacion Acumulada	-7,887,678.67	-6,575,800.15			
Obras en proceso	14,835,223.70	10,450,680.20			
Otros Activos	7,044,150.20	6,875,250.12			
Ctas por cobrar relacionados LP	7,044,150.20	6,875,250.12			
PASIVO	46,855,721.24	34,124,742.68	12,730,978.56	37.31%	
Pasivo Corriente	7,612,097.53	5,976,562.73			
Cuenta y documentos por pagar	1,663,404.98	928,091.03			
Cuentas por pagar proveedores locales	1,663,404.98	928,091.03			
Obligaciones con Inst Financ Locales	5,093,170.55	4,155,801.50			
Bancos locales	5,093,170.55	4,155,801.50			
Otras obligaciones Corrientes	721,633.00	548,574.71			
Con la Administracin Tributaria	166,031.78	105,480.22			
Con el IESS	78,124.14	68,125.45			
Por beneficios de ley a empleados	260,296.40	187,480.50			
Participacion de Trabajadores por el ejercicio	217,180.68	187,488.54			
Otros Pasivos Corrientes	133,889.00	344,095.49			
Pasivo no corriente	39,243,623.71	28,148,179.95	11,095,443.76	39.42%	
Cuentas por pagar a terceros	10,163,850.55	5,260,455.80			
Obligaciones con Inst Financ Exterior LP	28,613,020.90	22,560,257.61			
Cuentas por pagara relacionados LP	78,287.06	11,622.54			
Provision por beneficio a empleados	388,465.20	315,844.00			
PATRIMONIO	36,083,356.23	31,250,961.13	4,832,395.10	15.46%	
Capital Social	7,215,800.00	7,215,800.00			
Aportes para futuras capitalizaciones	8,000,000.00	4,000,000.00			
Reserva Legal	1,870,263.01	1,720,365.15			
Otros Resultados Integrales	4,102,705.68	4,102,705.68			
Resultados	14,894,587.54	14,212,090.30			
Ganancias acumuladas	14,260,242.10	13,810,316.95			
Resultados acum prov de la adopcion primera	-48,151.80	-48,151.80			
Utilidad (perdida) ejercicio	682,497.24	449,925.15			
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	82,939,077.47	65,375,703.81	17,563,373.66	26.87%	

Cuadro 2 Estado de Perdidas y Ganancias

ECUAESTIBAS	
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS	
Cortado al 31 de Diciembre de 2016	
INGRESOS	30,449,106.50
Ventas Servicios	30,449,106.50
Costo de Venta	24,812,680.00
Costo de venta de mercaderia	24,812,680.00
EGRESOS	4,188,555.28
Gastos Administrativos	3,258,251.84
Remuneraciones y beneficios	2,235,736.92
Honorarios Profesionales	145,265.00
Gastos de oficina	81,290.55
Gastos de Mantenimiento y reparaciones	123,580.55
Transporte y Movilizacion	51,248.77
Alquileres y otros	24,192.00
Impuestos y contribuciones	200,110.33
Gastos de Seguros	88,532.22
Gasto por Depreciacion	308,295.50
Gastos de ventas	112,799.00
Comisiones sobre ventas	
Publicidad	50,648.50
Gastos de viaje y movilizacion	62,150.50
Cuentas incobrables	
Gastos Financieros	817,504.44
Intereses y comisiones	817,504.44
Utilidad o (peridida) del ejercicio	1,447,871.22
15% Participacion Trabajadores	-217,180.68
22% Impuesto a la renta	-398,295.44
10% Reserva Legal	-149,897.86
Utilidad para accionistas	682,497.24

Cuadro 3 Índice de solvencia, endeudamiento y rentabilidad

INDICES 2015					
Solvencia	act corri	mayor = 1	10,219,635.86	1.71	OK
	pasiv corr		5,976,562.73		
Prueba acida	act corri-inv	mayor = 1	9,298,861.83	1.56	OK
	pasiv corr		5,976,562.73		
Estructural	Patrimonio	mayor = 0,3	31,250,961.13	0.48	OK
	Act Total		65,375,703.81		
Endeudamiento	Pasivo Total	menor 1,5	34,124,742.68	1.09	OK
	Patrimonio		31,250,961.13		
INDICES 2016					
Solvencia	act corri	mayor = 1	13,931,400.56	1.83	OK
	pasiv corr		7,612,097.53		
Prueba acida	act corri-inv	mayor = 1	12,923,450.06	1.70	OK
	pasiv corr		7,612,097.53		
Estructural	Patrimonio	mayor = 0,3	36,083,356.23	0.44	OK
	Act Total		82,939,077.47		
Endeudamiento	Pasivo Total	menor 1,5	46,855,721.24	1.30	OK
	Patrimonio		36,083,356.23		
INDICES DE RENTABILIDAD 2016					
Margen Bruto	Util Bruta		5,636,426.50	18.51%	
	Ventas		30,449,106.50		
Margen operativo	Util Operativa		1,447,871.22	4.76%	
	Ventas		30,449,106.50		
Margen neto	Utilidad neta		682,497.24	2.24%	
	Ventas		30,449,106.50		

Tipos de investigación.

La investigación que se está realizando es de tipo bibliográfico por que se obtendrá datos, también se considera utilizar el tipo de investigación de campo porque permite acudir al lugar de los hechos para constatar el problema y obtener resultados.

Alcance de la investigación.

Cuadro 4 Alcance de la investigación

	Descriptiva		Explicativa
	Describe el echo para un análisis		Explica la causas y efectos de un fenómeno

Realizado por: Jorge Naranjo Cevallos.

En el caso que está desarrollando el autor al utilizar la investigación descriptiva por que tiene como propósito de un evento o fenómeno tal cual ocurre en realidad y explicativa cuando se menciona las causas y los efectos del problema.

Preguntas de la investigación

¿Cómo analizar los referentes teóricos del control de inventarios?

¿Quién identifica las falencias del control interno y sus incidencias?

¿Cómo proponer un plan para mejorar y superar las falencias del control de inventarios?

Métodos.

Dentro de los métodos teóricos que se va a utilizar para la investigación se ha considerado a la investigación el metodocientífico.

El método científico es un proceso destinado a explicar fenómenos, establecer relaciones entre los hechos y enunciar leyes que expliquen los

fenómenos físicos del mundo y permitan obtener, con estos conocimientos, aplicaciones útiles al hombre.

El método inductivo que parte de lo particular a lo general y lo deductivo que va de lo general a lo particular.

Observación

Se realizará un análisis profundo de la situación actual del área de Bodega para identificar los procedimientos y las actividades que necesitan implementarse.

Encuestas

Las encuestas son un método de investigación y recopilación de datos utilizados para obtener información de personas sobre diversos temas. Las encuestas tienen una variedad de propósitos y se pueden llevar a cabo de muchas maneras dependiendo de la metodología elegida y los objetivos que se deseen alcanzar.

Los datos suelen obtenerse mediante el uso de procedimientos estandarizados, esto con la finalidad de que cada persona encuestada responda las preguntas en una igualdad de condiciones para evitar opiniones sesgadas que pudieran influir en el resultado de la investigación o estudio. Una encuesta implica solicitar a las personas información a través de un cuestionario, este puede distribuirse en papel aunque con la llegada de nuevas tecnologías es más común distribuir las utilizando medios digitales como redes sociales, correo electrónico, códigos QR o URLS.

Entrevista

Se realizará una entrevista a los funcionarios encargados del área de bodega, para identificar sus funciones y sus actividades y las responsabilidades con las que se desempeña cada uno de ellos.

El método inductivo que parte de lo particular a lo general y lo deductivo que va de lo general a lo particular.

Cuadro 5 Técnicas de la investigación.

Técnicas	Instrumentos
Observación	Guía
Encuesta	Cuestionario
Entrevista	Formulario

Realizado por: Jorge Naranjo Cevallos.

En esta investigación se va a utilizar la técnica de la encuesta dirigida al personal de la bodega para identificar las falencias de la problemática.

Encuesta.

El cuestionario de la encuesta se estructuró por ocho preguntas cuyo objetivo fue recopilar información respecto a los procedimientos efectuados dentro del control de inventarios realizado dentro de la compañía Ecuastibas S.A., lo que permitió identificar las falencias dentro de esta gestión.

Los involucrados fueron el personal del área de bodega que realizan el conteo físico y el resguardo del stock de mercadería.

1. ¿Ecuastibas S.A., presenta dificultades en el proceso de control de inventarios?

Cuadro 6

Dificultades en control de Inventarios

Ítem	Categorías	Frecuencias	Porcentajes
1	Si	6	38%
	No Conozco	5	31%
	No	5	31%
	Total	16	100%

Nota: Resultados de la encuesta realizada al personal del área de bodega de Ecuastibas S.A.

Análisis:

El 38 % indicó que sí se presentan dificultades en los procesos de control de los inventarios en Ecuastibas S.A., esto se puede apreciar en las actividades realizadas por el personal de bodega que no son supervisadas, lo que provoca que no se clasifique, ubiquen y manejen adecuadamente las existencias.

2. ¿El inventario de los repuestos se clasifica y ordena de manera adecuada?

Cuadro 7

Clasificación de Inventario

Ítem	Categorías	Frecuencias	Porcentajes
1	Si	6	31%
	No Conozco	5	13%
	No	5	56%
	Total	16	100%

Nota: Resultados de la encuesta realizada al personal del área de bodega de Ecu aestibas S.A.

Análisis:

El 56 % indicaron que el inventario de los repuestos que posee Ecu aestibas S.A., no se clasifica y ordena de manera adecuada, por lo que su identificación se dificulta y reduce la efectividad en el manejo de la mercadería dentro de las diferentes etapas logísticas en la empresa.

3. ¿Se realizan controles de los inventarios de manera periódica?

Cuadro 8

Control periodico de Inventario

Ítem	Categorías	Frecuencias	Porcentajes
	Si	0	0%
	No Conozco	5	25%
1	No	11	75%
	Total	16	100%

Nota: Resultados de la encuesta realizada al personal del área de bodega de Ecu aestibas S.A.

Análisis:

El 75 % de los encuestados indicaron que no se realizan controles de los inventarios de manera periódica. Consultando con el jefe de bodega indicó que esta gestión se realiza una vez al año al finalizar el periodo contable, donde se realiza el conteo físico y registro entregadas por el contador de la empresa, para luego ser enviadas a la gerencia.

4. ¿Ecu aestibas S.A., realiza procedimientos para el control de inventarios?

Cuadro 9

Procedimientos de control de Inventario

Ítem	Categorías	Frecuencias	Porcentajes
1	Si	8	50%
	No Conozco	2	12%
	No	6	38%
	Total	16	100%

Nota: Resultados de la encuesta realizada al personal del área de bodega de Ecuastibas S.A.

Análisis:

El 50 % indicaron que no hay procedimientos para el control de inventarios en la bodega de la compañía Ecuastibas S.A., en cambio el 12 % no conoce y el 38 % indicaron que no debido a que el manual de la empresa está desactualizado y obsoleto. Los procedimientos están enfocados en la entrada y salida de la mercadería sin tomar en cuenta su resguardo y ubicación según las características de los repuestos, para evitar pérdidas.

5. ¿Al realizar la salida de los repuestos de la bodega se lleva algún registro de entrega para la baja de los inventarios?

Cuadro 10

Baja de Inventario

Ítem	Categorías	Frecuencias	Porcentajes
1	Si	9	53%
	No Conozco	2	10%
	No	5	37%
	Total	16	100%

Nota: Resultados de la encuesta realizada al personal del área de bodega de Ecuastibas S.A.

Análisis:

El 53 % indicó que sí se lleva registro de los egresos de los repuestos para la baja de inventarios, en cambio el 10 % indicó indiferente y el 37 % que se efectúa esta actividad de vez en cuando.

6. ¿Se distribuyen responsabilidades y funciones para la gestión de inventarios en bodega?

Cuadro 11

Responsabilidades y funciones

Ítem	Categorías	Frecuencias	Porcentajes
1	Si	0	0%
	No Conozco	0	0%
	No	16	100%
	Total	16	100%

Nota: Resultados de la encuesta realizada al personal del área de bodega de Ecuastibas S.A.

Análisis:

El 100 % indicó que no se distribuyen responsabilidades y funciones para la gestión de inventarios en bodega. Es importante que el manual defina las actividades que deben realizar los trabajadores dentro del manejo de los recursos que dispone la empresa para que así se reduzca la carga de estrés y se simplifique los procedimientos dentro de la toma de inventario, registro físico, clasificación, métodos de valuación, entre otros.

7. ¿Disponen de soporte que sirvan de respaldo de la compra de mercadería?

Cuadro 12

Respaldo de compras de los inventarios

Ítem	Categorías	Frecuencias	Porcentajes
	Si	0	0%
	No Conozco	1	4%

1	No	15	96%
	Total	16	100%

Nota: Resultados de la encuesta realizada al personal del área de bodega de Ecuastibas S.A.

Análisis:

El 96 % indicó que solo se reciben con nota de entrega de las compras de materiales y mercaderías que entran y salen de la bodega, ya que no cuentan con un registro para los datos de la guía de remisión o facturas.

8. ¿El personal de bodega es capacitado de manera continua para el desarrollo de controles de inventarios de manera adecuada?

Cuadro 13

Capacitación del personal de bodega

Ítem	Categorías	Frecuencias	Porcentajes
	Si	0	0%
	No Conozco	3	19%
1	No	13	81%
	Total	16	100%

Nota: Resultados de la encuesta realizada al personal del área de bodega de Ecuastibas S.A.

Análisis:

El 81 % indicó que el personal de bodega no es capacitado de manera continua para el desarrollo de controles de inventarios de manera adecuada. Es importante dentro de los cronogramas de actividades para el área de bodega tomar en cuenta la capacitación de los bodegueros sobre la gestión de inventario, para que así realicen procesos correctos en el manejo del mismo.

Población y muestra.

La población que se utilizará será la población finita que consiste en los trabajadores que se encuentran en el área de mantenimiento equipos que está dentro de la compañía Ecuastibas S.A., que está ubicada en la avenida perimetral, Isla Trinitaria.

Cuadro 14

Población

Ítem	Área	Técnica	Población
1	Área de Bodega	Cuestionario	5
2	Área de Mantenimiento	Cuestionario	11
	Total de Población		16

.Nota: Detalle de la población que forma parte de la compañía Ecuastibas S.A., obtenido a través de la administración del lugar.

El total de la población es de 16 personas, de los cuales se consideró al personal del área de bodega que son 5 y 11 en el área de mantenimiento equipos los cuales a través de un cuestionario proporcionaron información que permitió revelar las causas y efectos dentro del control de inventarios en la compañía Ecuastibas S.A., con el fin de obtener datos que ayudaron a fortalecer el estudio y establece los lineamientos para el diseño de la propuesta.

Muestra.

No se utilizará la muestra por que la población es finita.

Recursos.

Económico: \$ 700.00

Humano : Jefe de Área, Supervisores, Bodegueros, Proveedores.

Materiales : Pluma, lápiz, cuaderno, carpeta, hojas, regla, borrador, instructivo y guía.

Tecnológicos: Laptop, impresora, pen drive, CD, teclado, celular.

Técnica : Internet, cable, bibliografía virtual, páginas web.

Cuadro 15

Presupuesto		
Detalle		
Recursos		\$700
Gastos		
Seminario	\$ 580,00	
Movilización	\$ 20,00	
Refrigerio	\$ 15,00	
Materiales	\$ 5,00	
Tecnologico	\$ 50,00	
Tecnica	\$ 20,00	
Total		\$ 700.00

Realizado por: Jorge Naranjo Cevallos.

Son Setecientos con 00/00 dólares americanos.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

El control de los inventarios en la compañía ECUAESTIBAS S.A., presenta dificultades debido a que el manual que posee la empresa está desactualizado y no está en conocimiento de los responsables, los mismos que no son capacitados regularmente, esto representa un limitante para la optimización en los procedimientos de conteo físico, registro, valuación, mantenimiento, resguardo entre otras actividades asociadas al control interno.

Los inventarios que posee la compañía ECUAESTIBAS S.A., no se clasifican de manera adecuada lo que imposibilita su correcta ubicación y orden para su inmediato despacho, esto debido a la ausencia de controles del inventario de forma periódica y sorpresiva para medir las existencias en bodega y comprobar que estos concuerdan con los registros contables desarrollados en el departamento respectivo.

Los procedimientos de control se ejecutan regularmente sólo si la gerencia requiere de ello, pero los métodos y técnicas utilizados no son los adecuados debido a que las políticas internas en el manual para el control de inventarios están desactualizadas.

Los conteos físicos como parte del control de inventarios en ECUAESTIBAS S.A., sí se ejecutan, pero debido al desconocimiento de los auxiliares no se mantiene una correcta clasificación y registro de los mismos lo que disminuye la rapidez de respuesta para el conocimiento de la existencia de stock de mercadería.

Estos datos permiten reflejar que los procedimientos de control de inventario en ECUAESTIBAS S.A. no son 100 % confiables lo que representa un riesgo de pérdidas de mercadería que no han sido adecuadamente clasificadas.

Las responsables de la bodega no asignan adecuadamente las gestiones de inventario, no existen controles por lo que aumentan el riesgo de

acceso a información por parte de personas noautorizadas y calificadas para realizar el correcto manipuleo de los productos para su registro.

El personal de bodega sí dispone de documentos como guías de remisión y ordenes decompras de materiales, así como también la implementación de una bitácora de entrega de repuestos para el despacho de los inventarios para ser utilizadas en los trabajos de mantenimientos tanto correctivos como preventivos, pero no los utiliza acorde.

En el área de bodega no se ejecutan planes de abastecimiento y reposición de inventario, por lo que presentan problemas de existencias tanto físicas y contables que originan pérdidas económicas.

ECUAESTIBAS S.A., sí dispone de políticas internas que están dirigidas a la gestión de bodega las cuales deben ser cumplidas, pero estas no están en conocimiento de todas las áreas que intervienen dentro de la rotación de inventarios y no están actualizadas en el manual de control de inventarios que posee la empresa.

Informe técnico

Mediante el método analítico realizado en la investigación se pudo describir todos los elementos identificados dentro de los procedimientos de control de inventarios en la compañía ECUAESTIBAS S.A.: como son el despacho de mercadería, controles internos, conteos físicos, clasificación y registro, reconocimiento, mantenimiento, entre otros.

Fue pertinente la descripción de los procedimientos ejecutados en el área de bodega considerando la necesidad de conocer si el personal cuenta con la capacitación adecuada para ejecutar las actividades inmersas para el control de los inventarios de productos comercializados en ECUAESTIBAS S.A., además de la posición estratégica y jerárquica de las responsabilidades para cada trabajador en bodega.

El desarrollo de procedimientos de control de inventarios es necesario y deben mantenerse 100 % sistematizados y actualizados para optimizar la gestión realizada en bodega, esto mediante la interpretación de las

razones financieras de la empresa que busca generar rentabilidad y reducir gastos innecesarios, disminuyendo los riesgos de presentar pérdidas e inventarios obsoletos.

Es indispensable una correcta planeación estratégica con el fin de definir procedimientos para la revisión de los repuestos que son almacenados en la bodega de la compañía ECUAESTIBAS S.A., optimizando los mecanismos aplicados para la recepción, almacenaje, manipuleo y despacho de mercaderías.

La adopción de principios de gestión en bodega permitirá aumentar el rendimiento dentro de los procesos para responder ante los pedidos de las órdenes de trabajo, logrando un adecuado manejo de los recursos tales como etiquetas para el despacho ágil de los inventarios.

Los métodos aplicados en Ecu aestibas deben apegarse a parámetros de las ISO 9001:2008 para que sea más efectiva la gestión de compras e importaciones realizadas para el abastecimiento de inventarios y siguiendo condiciones de compra que estén adecuadamente decretadas y especificadas.

El manejo de bodega, repuesto, material y consumo debe estar enfocado en criterios técnicos y profesionales para una adecuada recepción de los inventarios que estén destinados a un proceso de trabajo. Esto debe aplicarse mediante la asignación de responsabilidades para el personal adecuado que debe receptor la orden de compra de los proveedores de Ecu aestibas S.A.

Las decisiones que tome la gerencia dependerán del nivel de necesidad ante la optimización de los procesos de control de inventarios para aumentar la rentabilidad de compañía Ecu aestibas S.A., en relación a periodos económicos anteriores.

Mediante el presente informe se demostró las causas que han incidido en la gestión de bodega de la empresa debido a la inadecuada aplicación de procedimientos y de disponer de un manual desactualizado que no cuenta

con directrices actualizadas dentro del control de inventarios.

Ecuaestibas S.A., es una entidad con trayectoria en el mercado ecuatoriano por lo que es necesario tomar medidas que ayuden a transformar la gestión de inventarios de inadecuada a exitosa, que en un periodo de corto a largo plazo representará beneficios económicos para la empresa.

PLAN DE MEJORAS.

Diseño de Procedimiento para el control de inventarios aplicado al área de Bodega Equipos de la compañía Ecuaestibas S.A.

Considerando como referencias las conclusiones señaladas en el capítulo III, las definiciones contenidas en el marco teórico del presente documento, se sugiere como alternativa de solución a la problemática de la bodega en la compañía Ecuaestibas S.A., la implementación de un manual de procedimiento para esta área, por lo que se recomienda el siguiente manual de procedimiento orientado a mejorar el manejo de los inventarios.

Administrador de equipos:

Es el delegado de autorizar la compra de diferentes maquinarias que operan en las distintas áreas Terminal Portuario de Guayaquil., es decir él se encarga de la compra de inventarios realizadas por el jefe de Equipos, colaborando con el correcto cumplimiento de la normativa vigente de la empresa, y cotejando la correcta aplicación del proceso de compra de inventarios.

Estos a su vez está en la potestad de asignar requerimientos de compras según el proveedor debidamente calificado, y autorizados por la autoridad competente permitiendo al terminal el ingreso de los inventarios para los diferentes equipos y maquinarias.

Director de Equipo.

El director de equipo está a cargo de los Jefes Mecánicos, Jefe eléctrico, todo el personal de mantenimiento y de equipamiento de taller, tiene la función principal de coordinar la programación de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos, también supervisando los trabajos de mantenimiento.

Funciones.

- Requerimientos de compras a cada proveedor.
- Exploración y cierre de las órdenes de trabajo correctivo y preventivo.
- Vigilancia del personal de mantenimiento y bodega.
- Intervención de daños en los equipos móviles.
- Ingreso de datos entregados de combustible a los equipos móviles.
- Informe de trabajos acabados de los equipos al Gerente de Equipos.
- Establecimiento de un programa de trabajos a ejecutar en cada equipo de mantenimiento.

Director de Bodega.

Es el responsable que está encargado de garantizar la operación eficaz en las instalaciones de almacenamiento y gestión de las acciones internas de admisión y depósito de mercaderías, inventario y reclamos.

Esto también está involucrado las actividades externas de seguimiento de los pedidos, reposición de inventario y despacho, servicio al cliente, operación de instalaciones y equipo.

Es el custodio global de la gestión de inventario, producción, eficacia y prevención de faltantes de productos para afirmar la obtención de los requerimientos del cliente.

Funciones.

- Encargado de inscribir los hodómetros de cada equipo en sistema smprog.
- Efectúa los documentos de soporte de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos según sus actividades.
- Ingreso de todas las tareasejecutados según sus mantenimientos en el smprog.
- Ingreso de datos de los proveedores y personal de servicio para los trabajos de equipos.
- Ejecuta el ingreso y salida de inventarios, vehículo o personal que se necesitan en cada área de mantenimiento.
- Inspecciona y administra al personal de bodega.
- Verifica los ingresos de los inventarios con guías al sistema smprog.
- Solicita todos los pedidos de inventarios con email dirigido al Jefe de Equipos.
- Realiza los inventarios mensuales internos de la empresa.
- Encargado de todos los ingresos y egresos adecuadamente formados en el sistema smprog.
- Vigilante de todos los inventarios, herramientas, materiales, lubricantes y demás bodegas a su cargo.
- Efectuar la seguridad privada en cada bodega a su cargo, tales como cámaras de video en las entradas, salidas y pasillos.

Obligaciones del Bodeguero.

Las obligaciones del bodeguero corresponden al adecuado manejo del control de los inventarios, es decir el almacenamiento y conservación de los compendios entregados en custodia, así como el inventario del

almacén según las normas actuales de la empresa, llevando el control del material, equipo y herramienta que se tiene en bodega.

Funciones.

- Despacho de inventarios al personal de mantenimiento de la empresa.
- Recepción de inventarios de cada proveedor con sus respectivas guías de la empresa.
- Ingreso de datos de despacho en bitácora de repuesto.
- Gerencia de las bodegas de lubricantes y llantas ubicadas en patio de mantenimiento de la empresa.
- Establecimiento de todos los inventarios recibidos en las perchas designadas de la empresa.
- Conservar la limpieza total de la bodega.
- Comunicar a la máxima autoridad alguna anomalía en la bodega.
- Efectuar órdenes de trabajo correctivos y despacho de bodega en sistema smprog.
- Dar de baja todos los inventarios impúdicos según bitácora en módulo de bodega.

Auditor

El auditor es la persona encargada de examinar la situación en que se encuentra la empresa evaluar los procesos seguidos en la efectividad del sistema de control interno y de su eficacia para conseguir los objetivos propuestos. Además, es aconsejar a otros niveles, con el propósito de proteger y mejorar el funcionamiento de la empresa según plan de trabajo.

Funciones.

- Desarrollar programas de trabajos, definición de objetivos, alcances, metodología e informes.

- Inspeccionar la fiabilidad de la información contable – financiera, los medios manejados para identificar, medir, evaluar, recomendar y entregar resultado de dicha información.
- Acatamiento de política, planes, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa: Los auditores internos deben examinar los sistemas determinados para comprobarla observancia de lo indicado y pueda tener un impacto explicativo en las operaciones einformes.
- Inspeccionar los medios de salvaguarda de los activos y comprobarla existencia de dichos activos.
- Analizar y evaluar las operaciones contables para determinar sila información entregada es correcta y oportuna para la toma de decisiones proponiendo mejoras a los sistemas, funciones que permita elevar la efectividad en la empresa.

DESARROLLO

PROCESO DE CONTROL DE BODEGA

El Administrador de Bodega, es el encargado de registrar todos los ingresos y egresos para el control de inventario, el cual contiene la siguiente información:

Descripción

- Entradas y salidas
- Saldo en unidades
- Existencias máximas y mínimas

Los registros de los inventarios deben ajustarse periódicamente con el sistema smprog con la finalidad de determinar, investigar y ajustar cualquier diferencia existente.

RECEPCIÓN DE INVENTARIOS

Control previo a recepción e ingresos de materiales a bodega:

Recibe los inventarios y procede de la siguiente forma:

El proveedor hará la entrega de lo solicitado en el lugar acordado por el encargado de la bodega cotejando la facturación de los materiales con la guía de despacho de los productos que tiene el encargado si existiera diferencias entre los documentos el encargado de bodega, procede a la recepción de los inventarios.

Por lo antes expuesto se puede observar que el encargado de la bodega es la única persona autorizada en la recepción de los materiales, por cuanto se entiende que el único proceso válido para la recepción de inventarios.

Si en el caso que el proveedor este entregando una cantidad menor a la señalada en la orden de compra, el encargado de bodega no estará autorizado en la recepción de la mismo requiriendo comunicar al feje inmediato de la anomalía para que se tomar las medidas correctivas.

El bodeguero que no informe sobre las anomalías en el control de los inventarios será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el reglamento interno de la empresa.

En el caso que los valores de la factura no coincidan con la orden de compra ya sea por descuento, rebaja o modificaciones de precios y las cantidades la recepción será aceptada siempre y cuando este valor sea menor a la orden de compra en caso contrario no será aceptada.

El documento de “ingreso a bodega” es el que acoge cualquier entrada a bodega ocasionada por ya sea: compras – devolución y otras causas, este documento debe estar completo en original y sus copias pre numeradas, informando en el reporte al departamento administración y finanzas para su debido control y evaluación.

El Bodeguero ratificará que la descripción registrada en la orden de compra y en la factura, correspondan al producto.

El Bodeguero examinará y contará la mercadería verificando que esté en buen estado (calidad y vigencia) y cumpla con los requerimientos.

Una vez contadas cada una de las unidades serán cotejadas con las cantidades anotadas en el orden de compra y la factura, la recepción es conforme el encargado de bodega firmara la factura "recepción conforme" quedando en su poder la copia y triplicado de la factura.

Si los inventarios y documentos cumplen con los requisitos de recepción, el responsable de bodega proveyerá al llenado del original y una copia. Revisando, sellando y firmando el "recibido de bodega", y obteniendo firma de "entregado" del proveedor.

El Bodeguero ingresará en la planilla control de inventario de entradas:

- Documento de "Ingreso a Bodega".
- Número de Orden de Compra
- Número de la factura

El original del documento "ingreso a bodega" quedará en el poder del bodeguero y la copia será enviada al departamento de compras junto con la factura original y la orden de compra, a más tardar el día siguiente a la recepción de los inventarios.

El Bodeguero estará encargado del registro de las entradas de productos a bodega, revisando y codificando cada artículo entrante.

El Bodeguero digitará todos los reportes, amonestación de compra para stock, ingreso de repuesto, con las cantidades del inventario a registrar.

En los reportes se obtendrá el nombre del proveedor, número de guía y nombre del bodeguero responsable.

ALMACENAMIENTO DE LOS INVENTARIOS.

El Bodeguero para el almacenamiento de los inventarios considera y previene lo siguiente:

Anaqueles, estantes, casilleros, lugares y sitios destinados para almacenar los inventarios, están identificados de forma alfanumérica.

Todo inventario cuenta con una ubicación de acuerdo a su volumen, tamaño, peso, forma, fragilidad.

En el caso de los inventarios de mayor rotación estos están ubicados en lugares accesibles, en grupos equivalentes de fácil alcance; y los de lenta rotación en sitios que no entorpezcan el acceso a los de rápida rotación.

Garantizando la movilidad al personal de Bodega, procurando un ambiente apropiado para la recepción, despacho, pre-despacho y pasillos de los materiales.

Los inventarios de tamaño y valor demostrativo están garantizados en bodegas mallas con llave.

El Bodeguero recibirá los inventarios, preparará el espacio adecuado para instalarlos en el sitio correspondiente. Cuando sean repuestos, accesorios, materiales u otros.

El Bodeguero procede a la revisión de cajas, paquetes, etc. sin romper o dañar los materiales, tratando de conservar los envases que sean posibles, para luego estos sean reutilizados.

El Bodeguero procede una vez recibido los inventarios, conforme al ingreso a bodega para su almacenamiento, a colocarlas en el lugar correspondiente utilizando las técnicas y normas de almacenamiento de la empresa.

EGRESOS DE LOS INVENTARIOS DE BODEGA.

Los inventarios serán solicitados por personal de mantenimiento para trabajos varios en los diferentes equipos móviles.

Todo inventario será despachado por el bodeguero de turno.

Cada despacho será anotado en Bitácora nominada "entrega y recepción de repuesto".

En bitácora ingresa los inventarios con fecha, hora, descripción del Inventario, cantidad, el nombre del técnico que lo requiere, máquina en la cual será situado el inventario, por bodeguero de turno.

Después este realizará el pertinente mantenimiento preventivo o correctivo en sistema smpro, donde se ingresa la entrega del inventario anotado en la Bitácora.

Para luego obtener informes de órdenes preventivo y correctivo el cual llevan el nombre del responsable de bodega y el nombre del técnico que retira el inventario y ser aprobado por la autoridad competente.

Luego de esto se obtendrá los informes de las ordenes de requisición, despacho de repuestos del módulo de bodega donde se da la baja automáticamente el inventario del stock de bodega. (Ver anexo 3 Pg. 61)

Para los inventarios que son devueltos son estimados inventario temporal (cuarentena), en un tiempo de un día debe provenir a su reingreso al sistema smpro. y a la concierne percha.

Bodeguero realizara el informe de Inventario temporal para realizar el seguimiento respectivo.

INVENTARIO DE BAJA ROTACIÓN O NULA.

BAJA DE INVENTARIO.

El Bodeguero es la persona encargada de controlar periódicamente el estado físico de los materiales almacenados, clasificarlos los que tengan merma, ruptura, daño o deterioro.

Este elabora un reporte indicando las novedades presentadas con el código, descripción, unidad, cantidad y el motivo u origen de la baja, luego de esto se lo envía al departamento financiero para el visto bueno de su la autoridad competente.

El Bodeguero es el encargado de los inventarios y el departamento de financiero donde verificará los materiales sujetos a baja de inventario, su estado físico y la cantidad.

Comprobando que realmente están deteriorados, se procederá a levantar el acta de baja de inventario y se solicitará la firma a la autoridad competente.

El bodeguero fabrica el acta en original y tres copias, luego la salida de bodega en original y dos copias, pasándolos al encargado de inventario y la autoridad competente.

El bodeguero se encarga de la distribución de los documentos: El original del acta y el original de la salida de bodega los entrega al encargado de inventario; la primera copia del acta y de la salida de bodega la guarda en el archivo de bodega. La tercera copia del acta y la segunda copia de la Salida de bodega la expide al departamento financiero.

Se elaborara un reporte mensual, de las entradas, salidas y traslados de los materiales existentes en bodega, las bajas que se han perpetrado con las existencias mínimas de los movimientos, dirigido al financiero con copia a la autoridad competente.

NOVEDADES DE GUARDIAS BODEGA.

Efectuar bitácora de novedades de lo saliente y entrante.

Evidenciar en la bitácora los siguientes puntos: fecha, hora, observación, seguimiento, responsable.

La autoridad competente deberá comprobar si lo que indica la bitácora de novedades se ha cumplido, caso contrario se procederá al llamado de atención al bodeguero aplicando el reglamento interno.

CLAVES DE ACCESO A SISTEMA SMPRO

Las claves de acceso al sistema Smpro debe ser adjudicadas en un sobre cerrado y firmada por los usuarios respectivo. (Ver anexo 2 Pg. 61)

Como política las claves el director del sistema se cambian cada tres meses en el sistema Smpro.

Auditoria Interna.

Efectuará observación física a los Inventarios – Equipos, de forma sorpresiva y reportará cualquier anomalía a la gerencia general, gerencia de equipos de Inarpi y Ecu aestibas.

Asistente Administrativo.

Ejecutará cada mes muestreos de inventarios de un porcentaje estimado a las cuantías de ítems que se encuentran en las diferentes bodegas. Una vez concluida la elaboración de procedimientos se recomienda, para facilitar su implantación que sea autorizado por la alta administración de la compañía. La autorización es un aspecto que debe aparecer en todo procedimiento. Luego de la autorización, se procede con la distribución de los procedimientos, se aconseja entregarlos en su totalidad a los administradores o jefes de los departamentos.

Definición de Procedimientos.

Los procedimientos son guías detalladas que muestran secuencial y ordenadamente como desarrollar una actividad, incluso reflejadas en diagramas de flujo, que permitan tomar decisiones adecuadas al existir pasos a seguir definidos.

Tipos de procedimientos.

A continuación procederemos a detallar los tipos de procedimientos inmersos en las organizaciones.

“Procedimiento de Operación: Los procedimientos de operación describen los pasos a seguir para actividades operativas, por consiguiente son importantes los procedimientos escritos por que evitan el desperdicio de tiempo en las actividades realizadas por el personal”

“Procedimientos Administrativos: Los procedimientos administrativos son un conjunto de operaciones ordenados en secuencias cronológicas que precisan la forma sistemática de hacer determinado trabajo con el fin de utilizar de manera uniforme los procedimientos establecidos para cada función y aumentar la eficiencia a nivel organizacional.”

CONCLUSIONES

- El personal de bodega no dispone de políticas que establezcan responsabilidades y obligaciones en el control de inventario, además de no se ejecutan capacitaciones de manera regular que permitan a los trabajadores adaptarse a los cambios generados interna y externamente según las necesidades de la empresa.
- La empresa no dispone de procedimientos que permitan al área de bodega y contabilidad realizar de manera eficiente el control de inventarios con el fin de mantener un registro mensual y control de los suministros para su conciliación contable lo que permitiría revelar información correcta conforme a los niveles de existencia en bodega.
- Mediante la investigación de campo realizada en la bodega se pudo conocer que no se ejecutan controles de inventarios, a pesar de que cuenta con un manual este no se mantiene actualizado y correctamente formulado por lo que no se precisa de procedimientos para la planificación, organización y controles en el área de bodega al cierre de cada mes con el fin de mantener el conocimiento sobre los niveles mínimos o máximos en el lugar.
- Dentro de las funciones principales de la bodega que es el despacho de los inventarios para los trabajos de mantenimientos correctivos y preventivos de las maquinas porta contenedores, y para lograr una gestión eficaz se sugiere seguir los pasos establecidos en los procedimientos ya que se trata de conseguir el mejor aprovechamiento para las distintas tareas que se realizan en la bodega.
- Además, la importancia de efectuar capacitaciones continuas al personal de la bodega como incentivo al trabajo que realizan.

RECOMENDACIONES

- Con el propósito de complementar la solución a la problemática presentada, se determinaron las siguientes recomendaciones en el trabajo de tesis:
- Se recomienda a la Gerencia de la compañía Ecu aestibas S.A., implementar un manual de procedimientos de control de inventario actualizado que permita optimizar la gestión de bodega para reducir las pérdidas económicas generadas por la falta de controles de suministros, registro de existencias, conteo físico, valuación, conciliaciones mensuales, logrando de esta manera eficiencia y eficacia en esta actividad.
- Para que el presente manual de procedimientos proporcione un sistema de control interno con eficiencia y eficacia se recomienda contar con programas de entrenamientos, capacitación, motivación, participación y remuneración apropiada del talento humano; creando una filosofía corporativa en donde cada integrante de la bodega conozca el estilo de la administración, los valores, misión y visión, políticas y procedimientos a fin de evitar hechos inusuales ya sean estos errores no intencionales o fraudes en las operaciones dentro de la bodega.
- Se recomienda que el Jefe de bodega realice un cronograma de entrenamiento y capacitación para los auxiliares y personal de apoyo para el control de inventarios con el fin de aumentar el nivel de eficiencia en los controles de conteo físico, valuación, registro en las notas de entrada y salida, desarrollo de reportes de inventario, correcciones, devoluciones, entre otros procedimientos esenciales para el control de inventario en la bodega de la compañía Ecu aestibas S.A.

BIBLIOGRAFIA

Espinoza O.(2011.P.48) “La administración eficiencia de los inventarios”

Pérez, S (2015). Propuesta de automatización en bodega de producto terminado en industria manufacturera en productos de higiene personal en Costa rica. Revista de las Sedes Regionales, P: 1-20

Perdomo A. (2009:55). Inventarios Tradicional y Justo a Tiempo (Décima ed.). México: Thomson.

Solano, A. V. (2016). Control interno de proveeduría y bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Porto veló al 30/04/2016.

<http://www.old.knoow.net/es/cieeconcom/contabilidad/ingresos.htm>

<http://conceptodefinicion.de/ingreso/egresos>

Tenemaza, R. C. (2012). Propuesta de elaboración de un Manual de Control Interno Basado en el Modelo COSO, para los procesos de control de inventarios, compras, ventas y talento humano aplicado al supermercado MEGAMARKET, calle & hijos del cantón Cañar. Cuenca - Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.

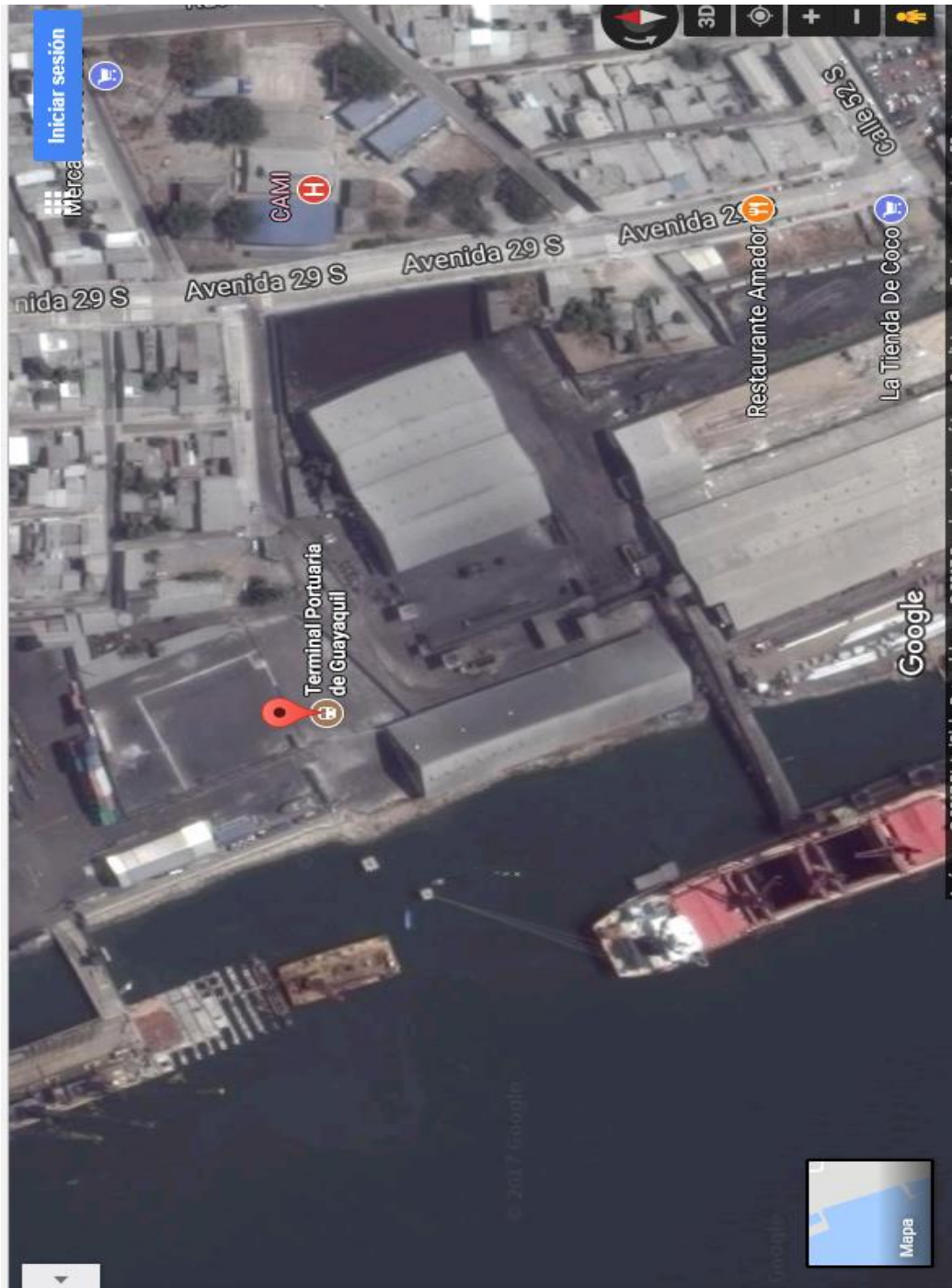
Valero, E. (2010). Como dirigir una bodega. España - Navarra: Global Marketing Strategies

Normas Internacionales de Información Financiera IFR en la NIC 2

file:///C:/Users/Stefano/Desktop/MANUAL_DE_NORMAS_Y_PROCEDIMIENTOS_DE_BODEGA_MUNICIPALIDAD_DE_VILCUN.pdf REPUBLICA DE CHILE.

Anexo

Anexo 1



Anexo 2 Sistema SMPROG

Sistema de Mantenimiento Programado [Área: INARPI] [Conexión: smprog] [Usuario: naranjo] [Ver: 3.4.0.4] [PC: MANT020]

Mantenimiento Preventivo | Mantenimiento Correctivo | Plan de Mantenimiento | Ordenes de Salida | Repuestos | Parámetros de Control | Opciones | Ayuda

Área: INARPI | Grupo: << TODOS LOS GRUPOS SELECCIONADOS >>

Equipos del área/grupo seleccionados:

ELEVADOR MOTOR GENERAL GRUAS MOVILES GRUAS PFG MONTACARGAS PORTA CONTENEDOR PORTACONTENEDOR VEHICULOS

TODOS LOS EQUIPOS (74)
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
 SIN PLAN MANTEN [8]
 MANT. PREV. AL DIA [42]
 GENERAR O/T [5]
 GENERAR O/T URGENTE [6]
 O/T GENERADA [8]
 REGISTRAR O/T URGENTE [7]

MANTENIMIENTO CORRECTIVO
 CON O/T PLANIF. PROX. 7 DIAS [0]
 CON O/T EN PROCESO [28]
 CON O/T BLOQUEADA [1]

REQUISICIONES DE REPUESTOS
 REPUESTOS EN PROCESO [0]

SALIDA DE ACTIVOS
 ACTIVOS POR RETORNAR [3]

PARAMETROS DE CONTROL
 BATEAS
 BATEA 20
 BATEA 21

Nombre	Medidor de servicio		Fecha de lectura	Ultimo Mant.	Marca	Modelo	Serie	Trabajo promedio	
	Lectura	Unidad							
CROW02	1.920	Hrs	13/02/2012	15:16	CROW02	FR5020-45	1A204858	0.86 Hrs/día	
CROW03	6.815	Hrs	13/02/2012	15:16	CROW03	FR5020-45	1A204757	0.27 Hrs/día	
PORTA CONTENEDORES FULL									
REACHSTACKER									
ALBATROS	18.492	Hrs	17/09/2017	11:45	02/09/2017	PPM	TFC49H	175161	10.83 Hrs/día <<SELEC
BUHO	19.994	Hrs	17/09/2017	11:41	15/09/2017	PPM	TFC49H	175226	8.25 Hrs/día <<SELEC
CANARIO I	3.524	Hrs	09/09/2017	13:43	12/08/2017	HYSTER	RS 45-31 CH	D222E01795P	21.63 Hrs/día <<SELEC
CANARIO II	3.463	Hrs	09/09/2017	14:37	12/08/2017	HYSTER	RS 45-31 CH	D222E01795P	21.84 Hrs/día <<SELEC
CANARIO III	3.550	Hrs	09/09/2017	14:38	12/08/2017	HYSTER	RS 45-31 CH	D222E01895R	21.91 Hrs/día <<SELEC
CANARIO IV	3.486	Hrs	08/09/2017	07:38	12/08/2017	HYSTER	RS 45-31 CH	D222E01808P	21.43 Hrs/día <<SELEC
CANARIO V	3.100	Hrs	18/09/2017	08:15	12/08/2017	HYSTER	RS 45-31 CH	D222E01873R	20.95 Hrs/día <<SELEC
CHUNCHO 1	31.722	Hrs	18/09/2017	08:47	29/08/2017	KALMAR	DRF450-855SL	A1020057	16.57 Hrs/día <<SELEC
CHUNCHO 2	31.651	Hrs	18/09/2017	08:46	09/09/2017	KALMAR	DRF450-855SL	A1020058	15.87 Hrs/día <<SELEC
COLBRI	48.353	Hrs	18/09/2017	08:44	15/09/2017	PPM	TFC49H	175225	9.57 Hrs/día <<SELEC
GARZA II	6.554	Hrs	15/09/2017	10:33	15/09/2017	KALMAR	DRF450-855SL	A11300130	17.51 Hrs/día <<SELEC
PERICO	30.695	Hrs	18/09/2017	09:45	29/08/2017	PPM	TFC49H	175163	8.86 Hrs/día <<SELEC
TAGUA 2	37.537	Hrs	18/09/2017	08:21	14/09/2017	KALMAR	DRF450-855SL	A11300601	16.86 Hrs/día <<SELEC
TOROROI	8.700	Hrs	18/09/2017	08:19	06/09/2017	KALMAR	DRF450-855SL	A11300125	14.17 Hrs/día <<SELEC
TUCAN II	29.914	Hrs	18/09/2017	08:16	09/09/2017	KALMAR	DRF450-855SL	A11300199	15.53 Hrs/día <<SELEC
PORTACONTENEDORES VACIOS									
REACH STACKER									
CORMORAN 2	382	Hrs	13/09/2017	08:49	14/09/2017	TEREX	EMPTY REACH STACKER CS7.556	502059	13.43 Hrs/día <<SELEC
TOP LIFTER									
AGUILA 2	11.934	Hrs	17/09/2017	11:41	26/08/2017	SANY	SDCV90K8C2	14069802089	10.13 Hrs/día <<SELEC
HALCON 2	19.613	Hrs	17/09/2017	11:42	11/09/2017	SANY	SDCV90K8C2	13049802014	8.20 Hrs/día <<SELEC
VEHICULOS									
BATEAS									
BATEA 20	0	Pag				INDUSTRIAL LIMACHE	SC 4E	BATEA20	
BATEA 21	0	Pag				INDUSTRIAL LIMACHE	SC 4E	BATEA21	

Anexo 3 Sistema Modulo de Bodega

Control de Bodega de Repuestos [Servidor: 192.168.0.167/SQL2005] [Base: SMPROG] [Ver: 3.0.0.11]

Maestros | Bodega | Opciones | Consultas/Reportes | Ventanas | Ayuda | Salir

SMPROG el asistente virtual del jefe de mantenimiento

Módulo de Bodega

- Despachos de Repuestos
- Solicitud de Compra
- Ingresos de Repuestos
- Cerrar Sesión
- Salir del Sistema

Bodega: INP-PORTACONTENEDORES | Usuario: Naranjo Jorge

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTORA

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de procedimientos en el control de inventarios e ingresos y egresos en las bodegas de repuestos de la compañía Ecu aestibas S.A.”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El problema de investigación se refiere a: **¿Cómo incide la ausencia de procedimientos para el control de inventarios, Ingresos y Egresos en las bodegas de repuestos de la compañía Ecu aestibas S.A. de la ciudad de Guayaquil en el periodo 2016?**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por el Egresado: **Naranjo Cevallos Jorge Enrique**

Tutor:


Dr. Alcides Gómez Yépez, PhD

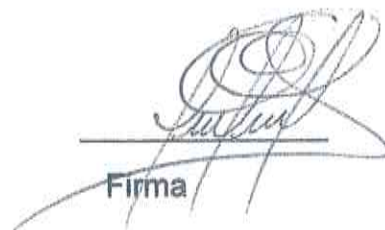


CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Naranjo Cevallos Jorge Enrique en calidad de autor con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de procedimientos en el control de inventarios e ingresos y egresos en las bodegas de repuestos de la compañía Ecuastibas S.A. de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Naranjo Cevallos Jorge Enrique
Nombre y Apellidos del Autor


Firma

No. de cedula: 0914167630





Factura: 001-005-000000614



20170901077D01966

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20170901077D01966

Yo, mi, NOTARIO(A) ELVIS ALFREDO RIVAS ARIAS de la NOTARÍA SEPTUAGESIMA SEPTIMA , comparece(n) JORGE ENRIQUE NARANJO CEVALLOS portador(a) de CÉDULA 0914167630 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE AUTORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJOS DE TITULACION, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 7 DE DICIEMBRE DEL 2017, (11:52).



JORGE ENRIQUE NARANJO CEVALLOS
CÉDULA: 0914167630



NOTARIO(A) ELVIS ALFREDO RIVAS ARIAS
NOTARÍA SEPTUAGESIMA SEPTIMA DEL CANTÓN GUAYAQUIL

Dr. Elvis Rivas Arias
NOTARIO SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO
DEL CANTÓN GUAYAQUIL



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0914167630

Nombres del ciudadano: NARANJO CEVALLOS JORGE ENRIQUE

Condición del cedulao: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/BOLIVAR
/SAGRARIO/

Fecha de nacimiento: 27 DE ENERO DE 1971

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: HOMBRE

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: CASADO

Cónyuge: JESUS SALAZAR SOFIA LORENA

Fecha de Matrimonio: 8 DE JUNIO DE 2005

Nombres del padre: NARANJO TILUANO JORGE FRANCISCO

Nombres de la madre: CEVALLOS BENITES CLEMENCIA JULIETA

Fecha de expedición: 14 DE NOVIEMBRE DE 2013

Información certificada a la fecha: 7 DE DICIEMBRE DE 2017

Emisor: ELVIS ALFREDO RIVAS ARIAS - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 77 - GUAYAS - GUAYAQUIL



Certificado: 178-075-96131



178-075-96131

Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT


En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES** del ITB.



Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT


Firma

