



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL

TRABAJO DE TITULACIÓN EN OPCIÓN AL GRADO DE:

LICENCIADO/A EN CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA

**TEMA: SISTEMA DE GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA COMPAÑÍA DE
TRANSPORTES PLANETA TRANSPANETA S.A. EN EL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

AUTOR/ A: PAGUAY PARCO JENNYFER MARIBEL

TUTOR TÉCNICO: Mg. Muquis Tituaña Lorena Elizabeth

QUITO- ECUADOR

AÑO: 2020

AUTENTICIDAD

El documento de tesis con título: “**SISTEMA DE GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES PLANETA TRANSPLANETA S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**”, ha sido desarrollado por la señorita Jennyfer Maribel Paguay Parco con C.I. N° 1724398696, persona que posee los derechos de autoría y responsabilidad, restringiéndose la copia o utilización de la información de esta tesis sin previa autorización.

Jennyfer Maribel Paguay Parco

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Titulación certifico: Que el trabajo de titulación **“SISTEMA DE GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES PLANETA TRANSPALNETA S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**, presentado por Jennyfer Maribel Paguay Parco estudiante de la Carrera Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del Tribunal de Grado, que se designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Quito D. M. 11 de marzo de 2020

TUTORA

Mg. Lorena Elizabeth Muquis Tituaña

APROBACIÓN TRIBUNAL DE GRADO

Proyecto de aprobación de acuerdo con el Reglamento de Títulos y Grados de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Tecnológica Israel.

Quito D. M. 11 de marzo de 2020

Para constancia firman:

TRIBUNAL DE GRADO

PRESIDENTE:

CI:

VOCAL:

C.I:

VOCAL:

C.I:

DEDICATORIA

A Dios, por dame la vida que a pesar de todas las cosas que pase me dio fuerzas y valentía para seguir hacia delante ya que gracias a eso he logrado concluir mi carrera.

A mis padres Alberto y María por haberme inculcado valores y costumbres y formar la persona que soy en la actualidad, a pesar de todas las adversidades que he tenido siempre han estado para mí apoyándome en todo momento.

A mis padrinos Hernán y Marcia por sus palabras, apoyo incondicional que de una y otra manera me llenaron sabiduría para culminar mis estudios.

A mis hermanos por apoyarme y estar presente durante mis estudios.

A mis sobrinos mis angelitos bellos que fueron mi inspiración en mis peores momentos.

A mis amigos y amigas que me dieron su confianza y estuvieron siempre cuando más necesite de cada uno de ellos.

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme salud y sabiduría para tomar las decisiones adecuadas, la fortaleza de seguir adelante con todos los retos que dios ha puesto en mi camino.

A mis padres por quien me esmere en cumplir una más de mis metas planteadas, gracias a ellos por cada día confiar y creer en mí, gracias a mi madre por estar dispuesta a apoyarme en mis sueños y anhelos que a mi corta edad que he querido cumplir, gracias a mi padre por siempre desear lo mejor para mi vida, gracias por cada consejo cada palabra que me guieron durante mi vida.

A mis hermanos y mi cuñado pilares fundamentales para todo.

A mi amigo, por enseñarme que no hay límite que todo lo que me proponga lo puedo lograr ya que solo depende de, gracias por confiar en mí y gracias por brindarme su amistad a pesar de la distancia siempre tuve ese apoyo incondicional.

Finalmente agradezco a todas las personas que de una u otra manera me brindaron su apoyo me dieron su voto de confianza para poder culminar mi carrera, gracias por sus constantes palabras de aliento para seguir adelante y no dejarme vencer, gracias por esos consejos que los llevare presente en todo momento.

RESUMEN

En la presente investigación se presenta una propuesta para implementar un sistema de gestión de inventarios para la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., ubicada en la ciudad de Quito.

En el primer capítulo se encuentra la contextualización del problema, la fundamentación científica que describe el marco teórico, conceptual que sirve como base para el desarrollo de la propuesta, así como la revisión de trabajos de investigación similares al presente trabajo.

En el segundo capítulo se describe la metodología que se aplicó en el presente trabajo investigativo, así como los métodos de recolección de información utilizados, el respectivo cálculo de la población en la que se aplicaron dichos métodos y finalmente el análisis de la información obtenida.

En el tercer capítulo se encuentra el desarrollo de la propuesta, para lo cual en primer lugar se identificó la situación actual de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A, se analizaron los puntos conflictivos de la gestión de inventarios y se diseñaron las herramientas necesarias para un mejor control, finalmente se diseñaron mecanismos de medición como los indicadores de gestión y se estableció un plan de capacitación para la correcta implementación de la propuesta dentro de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

PALABRAS CLAVES:

Herramienta, inventarios, diseño, medición, indicadores, capacitación, implementación

ABSTRACT

This research presents a proposal to implement an inventory management system for Planeta Transplaneta S.A., located in the city of Quito.

In the first chapter there is the contextualization of the problem, the scientific foundation that describes the theoretical, conceptual framework that serves as the basis for the development of the proposal, as well as the review of research papers similar to the present work.

The second chapter describes the methodology that was applied in the present research work, as well as the methods of information collection used, the respective calculation of the population in which these methods were applied and finally the analysis of the information obtained.

In the third chapter there is the development of the proposal, for which first the current situation of the company was identified, the conflicting points of the company's inventory management were analyzed and the necessary tools were designed for better control of inventory, finally measuring mechanisms were designed as the management indicators and a training plan was established for the correct implementation of the proposal within the company Planeta Transplaneta S.A.

KEYWORDS:

Tool, inventories, design, measurement, indicators, training, implementation

ÍNDICE DE CONTENIDOS

AUTENTICIDAD.....	I
APROBACIÓN DEL TUTOR	II
APROBACIÓN TRIBUNAL DE GRADO.....	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
RESUMEN	VI
ABSTRACT.....	VII
ÍNDICE DE CONTENIDOS	VIII
INTRODUCCIÓN	1
Situación Problemática	1
Problema Científico	2
Objetivo General.....	2
Objetivos Específicos	2
Justificación	3
CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO	4
1.1. Contextualización espacio temporal del problema	4
Macroentorno	4
Meso entorno.....	4
Microentorno	5

1.2. Revisión de investigaciones previas sobre el objeto de estudio	6
1.3. Cuerpo teórico conceptual	9
Inventario	9
Costeo de los inventarios.....	9
Costo de adquisición	9
Costo de transformación.....	9
Otros costos	10
1.4. Fórmulas de cálculo del costo	10
1.5. Control de inventarios	10
1.6. Objetivos del control de inventarios.....	10
1.7. Modelos para el cálculo de las políticas de inventario:.....	11
1.8. Propósitos de las políticas de inventarios:	11
1.9. Cantidad económica a pedir (EOQ)	11
1.10. Política de revisión continua del inventario	11
1.11. Funciones del control de inventarios.....	12
 CAPÍTULO II: MARCO METODOLÓGICO	13
2.1. Enfoque metodológico de la investigación	13
2.2. Investigación cualitativa y cuantitativa.....	13
2.3. Investigación descriptiva	14
2.4. Población, unidad de estudio y muestra.....	14
2.5. Métodos empíricos y técnicas empleadas para la recolección de la información	14
Entrevista.....	14
Encuesta	15

Formas de procesamiento de la información obtenida de la aplicación de los Métodos y Técnicas	15
CAPÍTULO III: PROPUESTA.....	22
3.1. Problema	22
Objetivo General.....	22
Objetivos Específicos	22
3.2. Análisis general de la empresa	22
Misión.....	22
Visión	22
Reseña Histórica.....	23
3.3. Organigrama Estructural.....	23
3.4. Alcance	24
3.5. Segregación de funciones del personal que conforma el área.	24
3.6. Procedimientos y Flujoogramas.....	34
3.7. Indicadores de gestión	43
Indicador: Capacitación de Personal	43
Indicador: Nivel de conocimientos del personal para el puesto que ocupa	43
Indicador: Control de registro de materiales ingresados al sistema	43
Indicador: Eficiencia con respecto a la toma física de inventarios	43
Indicador: Eficiencia de despacho.....	44
3.8. Plan de capacitaciones	44
Temáticas	44
Duración	45

A quién va dirigido.....	45
Cronograma de capacitación	45
Presupuesto.....	48
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	49
4.1. Conclusiones.....	49
4.2. Recomendaciones	50
BIBLIOGRAFÍA	51
ANEXOS	

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Cuando ingresó a la compañía , ¿le proporcionaron información sobre sus funciones en el área?	16
Figura 2. ¿Conoce usted la estructura orgánica de la compañía?	16
Figura 3. ¿Conoce el procedimiento que realiza la empresa para registrar los inventarios que ingresan a bodega?	17
Figura 4. (En caso de responder si en la pregunta no.3) ¿La compañía cuenta con alguna medida de seguridad para el registro de los inventarios?	17
Figura 5. ¿Considera usted que el manejo de inventarios está acorde a las necesidades de la compañía?	18
Figura 6. ¿Qué tan ágil es el despacho de paquetes que se encuentran en bodega?	18
Figura 7. ¿Qué tiempo en promedio se demora el despacho de un paquete que se encuentra en bodega?	19
Figura 8. ¿El área de bodega siempre cuenta con los repuestos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento de las unidades?	20
Figura 9. ¿Conoce usted sobre casos de extravío o pérdidas de mercadería de bodega?	20
Figura 10. ¿Estaría de acuerdo si se implementaran nuevos procedimientos para el manejo de inventarios dentro de la compañía?.....	21
Figura 11. Organigrama.	24
Fuente: Código interno de trabajo compañía de transportes planeta transplaneta s.a.	24
Figura 12. Adquisición de repuestos.....	36
Figura 13. Entrega recepción de inventarios.....	39
Figura 14. Toma física de inventarios.....	42

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Descriptivo de cargo gerente general.....	26
Tabla 2. Descriptivo de cargo contadora	28
Tabla 3. Descriptivo de cargo jefe de bodega.....	30
Tabla 4. descriptivo de cargo jefe de taller	32
Tabla 5. procedimiento para el control de inventarios: adquisición de repuestos	34
Tabla 6. Procedimiento para el control de inventarios: salida de inventarios	37
Tabla 7. Procedimiento para el control de inventarios: toma física de inventarios	40
Tabla 8. Cronograma de capacitación.....	46
Tabla 9. Presupuesto	48

Introducción

Situación Problemática

Según Cruz (2010), debido a los grandes avances tecnológicos que se han suscitado en los últimos tiempos, y a las exigencias de los consumidores en cuanto a la calidad, precio, atención y calidad del servicio, las empresas se han visto en la obligación de buscar estrategias que les permitan satisfacer a sus clientes y reducir costos.

El presente trabajo de investigación se centra en el estudio de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., compañía que hace 17 años inició sus actividades con la prestación de servicio de transporte urbano de pasajeros en el distrito metropolitano de Quito a la ciudadanía, con el pasar de los años surge la necesidad de implementar un taller mecánico, el cual consta de una bodega y un amplio patio para realizar los trabajos necesarios en las unidades que requieran arreglos mecánicos de los buses, gracias al esfuerzo de muchas personas que apostaron por el éxito y la factibilidad de lo que en un inicio fue únicamente un sueño se fue implementando lo requerido.

Se realizó un análisis dentro del taller mecánico y se detectaron puntos débiles entre los cuales se puede destacar: la falta de un modelo de procesos en el área de compras y entrega de inventarios, es decir, las actividades se realizan de forma empírica, razón por la cual no se lleva un control de inventarios que permita conocer las existencias reales de repuestos; las ordenes de compras no se cumplen según el procedimiento establecido por la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., lo que conlleva a tener una falta de documentación; falta de espacio de almacenamiento en las bodegas; e ineficiencia en el despacho de repuestos, dado por la falta de documentación interna.

Las inversiones en los inventarios son cuantiosas y el control del capital asociado a ello constituye una potencialidad para lograr mejoramientos en el sistema, sin embargo, esta complejidad en la gestión se hace cada vez más aguda teniendo en cuenta los efectos que generan fenómenos como la globalización, la apertura de mercados, el incremento en la diversificación de productos y referencias, la producción y distribución de productos con altos estándares de calidad, y la masificación de acceso a la información. (Gabriela, 2011)

Problema Científico

¿Cuál será la mejor alternativa para que la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. pueda llevar un control y registro eficiente de inventarios?

Objetivo General

Diseñar un modelo de gestión de inventarios para la mejora del control de mercadería en stock de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. en el Distrito Metropolitano de Quito.

Objetivos Específicos

- Establecer el marco teórico conceptual de los sistemas y procedimientos de control de inventarios.
- Diagnosticar la situación actual del ciclo logístico de la compañía, mediante la aplicación de técnicas de recolección de información. (Daga & Huamani, 2014)
- Diseñar un sistema de gestión de inventarios de acuerdo con las características y necesidades de la compañía. (Garcia & Piña, 2016)

Justificación

La adecuada gestión de inventarios es un tema de gran importancia en cualquier negocio, ya que permite al empresario contar con registros claros y oportunos con el fin de determinar costos, realizar los controles respectivos sobre compras, devoluciones y ventas; y, acceder a información confiable que le permita tomar las mejores decisiones para el correcto desarrollo de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

Al descubrir puntos débiles en la compañía, verificando que todo se maneja de forma empírica, se han podido detectar las dificultades operativas que tiene el taller de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. en estudio.

De lo antes expuesto, el proyecto se justifica, ya que constituirá un aporte importante a la compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., proporcionando un modelo de procedimientos y procesos que permita obtener datos reales sobre el control del inventario del taller, esto a su vez permitirá a la compañía optimizar sus recursos disponibles y adoptar soluciones pertinentes a los problemas por los que está pasando actualmente, dando como resultado un manejo más eficiente de sus operaciones.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO

En este capítulo se mencionarán teorías enfocadas a guiar el desarrollo del presente trabajo de titulación, mediante la investigación y análisis de trabajos de diferentes autores que han desarrollado temas relacionados con el problema planteado, con el fin de llegar a una solución a dicho problema.

1.1. Contextualización espacio temporal del problema

Macroentorno

Según Zapata (2014), actualmente las empresas tienen una creciente necesidad de reducir costos en sus operaciones diarias e incrementar los beneficios para sus accionistas, lo que ha conducido a las empresas a poner más atención en las actividades logísticas para alcanzar sus objetivos, esto debido a la alta competitividad del mercado global.

Las empresas actualmente se preocupan por realizar inversiones que les permitan ser competitivos en cada uno de los procesos que manejan, una de las herramientas que han sido más analizadas por las empresas, a pesar de no ser un tema nuevo, pero en el cual se está poniendo más control por los beneficios que conlleva con respecto a la reducción de costos y pérdidas por robos, es la gestión de inventarios, apoyando su adecuado manejo mediante diversas técnicas y herramientas, según Márquez (2015) en la actualidad la tecnología es muy importante, incluso existen software's creados especialmente para manejar los inventarios de las empresas, los mismos que varían en función del tipo de negocio o período de uso del programa.

La globalización ha conducido a las organizaciones a ser más competitivas, a innovar, a mejorar sus procesos, a reducir sus costos, a capacitar al personal y a realizar inversiones de todo tipo, con el fin de mantenerse en el mercado, razón por la cual, el presente tema de investigación adquiere importancia.

Meso entorno

(Terán & Alvarado, 2016), mencionan que las empresas en el Ecuador al evaluar la manera en que realizan sus actividades tienden a una resistencia al cambio, sin embargo, el tomar esta

decisión hará que las organizaciones obtengan mayor rentabilidad y garantizará un éxito ante la competencia.

A pesar de que, en la actualidad, las políticas de gobierno apoyan la innovación y el emprendimiento, según Amaya (2018) el desempeño de las empresas en nuestro país “*A diferencia de países como Colombia, México y Argentina cuyos avances se destacan en la eficiencia de las instituciones, infraestructura, desarrollo empresarial, y resultados creativos. Ecuador sigue teniendo muchos problemas en los mencionados pilares...*”, lo cual indica que las empresas en el Ecuador tienen que trabajar mucho más si quieren llegar a ser competitivos y mantenerse en un mercado, una manera de hacerlo es aumentando el control en cada uno de los procesos que realizan, entre ellos, un mejor manejo de sus inventarios, lo que ayudaría a ahorrar los recursos de las organizaciones, que siempre son escasos. (Amaya L. D., 2019)

Existen muchos factores que influyen en la rentabilidad de las empresas, los resultados desfavorables que muchas empresas tienen se deben a inconvenientes en el control de inventarios, que usualmente carecen de mecanismos de control.

Los inventarios forman parte del principal rubro que compone el capital de trabajo en la mayoría de las organizaciones, un control de inventarios tiene suprema importancia porque permite manejar ordenadamente los productos en stock, para que la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. pueda operar eficientemente y brindar sus productos de acuerdo a las necesidades de los clientes.

Microentorno

El presente trabajo de investigación se centra en el estudio de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., compañía que actualmente cuenta con un taller mecánico y una amplia bodega para realizar los trabajos de mantenimiento en las unidades de transporte.

El presente estudio permitirá a la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A, tener un mejor control de sus inventarios, ayudándola a reducir costos y a evitar pérdidas de la inversión, ya que actualmente su desempeño está siendo afectado por la falta de un sistema de gestión de inventarios que le permita tener información actual y verás; y, a realizar los controles respectivos en cuanto a compras, existencias y despacho de materiales.

2.1. Revisión de investigaciones previas sobre el objeto de estudio

A continuación, se presentan cuatro investigaciones realizadas por diferentes autores que han desarrollado temas relacionados en los últimos cinco años:

- Tesis realizada por Jessica Carolina Loja Guarango, titulada ***“Propuesta de un sistema de gestión de inventarios para la empresa FERMARPE CIA. LTDA”***, desarrollada en la Universidad Politécnica Salesiana, año 2015.
 - La mencionada investigación se encaminó a realizar un sistema de gestión de inventarios para la empresa FERMARPE CÍA LTDA en la ciudad de Cuenca, para ello, se describió su historia, misión, visión, objetivos y se realizó un análisis FODA para conocer la situación actual de la empresa, el control de inventarios que llevaba y describir la estructura de la bodega, para finalmente realizar una propuesta de gestión de inventarios basado en las 5 S japonesas (clasificación, organización, limpieza, estandarización y autodisciplina), con un sistema de clasificación ABC; en base a la información recolectada se concluyó que la empresa se maneja empíricamente, su inventario no cuenta con registros que les permitan realizar un control permanente de entradas y salidas de mercadería y tampoco se realiza constatación física de los mismos, la capacitación al personal es nula y el bodegaje de los materiales se realiza de manera descuidada. La autora recomendó a la empresa realizar una toma física del inventario, un checklist del cumplimiento de las 5 S japonesas, llevar organizadamente la documentación de ingresos y salidas de inventarios, verificar que los pedidos de material estén completos para su ingreso a bodega, adquirir un sistema informático para manejo de inventarios y realizar capacitaciones al personal.
- Tesis realizada por Jhoselyn Vanessa Torres Zaldumbide, titulada ***“Diseño de modelo de gestión de inventarios, basado en la NIC 2 (inventarios), para la empresa Moya Baca ubicada en la ciudad de Quito”***, desarrollada en la Universidad Central del Ecuador, año 2016.
 - El trabajo de investigación antes mencionado empieza con el estudio del perfil de la compañía, para conocer su direccionamiento estratégico, estructura

organizacional y conocer cuáles son los organismos de supervisión y control a los que rinde cuentas, además se realiza una evaluación de su situación actual mediante la aplicación de la metodología COSO II para determinar cuáles son las políticas, procesos y procedimientos que necesitan ser mejorados, para finalmente desarrollar un propuesta de gestión de inventarios para el área contable de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A, que permita reducir costos y evitar pérdidas por robos. La autora concluyó que la empresa Moya Baca realiza sus actividades contables empíricamente, de forma desorganizada, y con desconocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad, esto, por falta de manuales, políticas, procesos y procedimientos contables y tributarios. Finalmente, la autora pone a consideración el modelo de gestión de inventarios propuesto a los propietarios y administradores de la empresa Moya Baca, para su implementación, igualmente, recomienda la implementación de políticas, procesos y procedimientos que diseñó en su investigación; y, recomienda a empresas privadas con similares características, utilizar el modelo realizado para Moya Baca.

- Tesis realizada por Stefany Jaqueline Pilco Toapanta, titulada “**Diseño de un sistema de gestión, manejo y control de inventarios aplicado a micromercados como emprendimientos productivos**”, desarrollada en la Universidad Central del Ecuador, año 2017. (Espinoza & Pilco, 2017)
 - El mencionado trabajo de investigación centra su estudio en los micromercados, entendiéndose como tales las tiendas de abarrotes, bazaras y papelerías, lugares de venta de tabacos y licores, legumbres y hortalizas, para tal efecto, se realizó un estudio histórico, actividad económica, productos que ofrecen, organigrama estructural con el que operan, direccionamiento estratégico, base legal y la identificación de los organismos que controlan estos negocios, también se realizó un análisis FODA para diagnosticar su situación actual y realizar la propuesta de gestión, manejo y control de inventarios, aplicables a micromercados. Mediante la investigación se concluyó que los micromercados en general cuentan con el área administrativa, financiera, comercial y bodega, estos establecimientos

comerciales no realizan evaluaciones periódicas por falta de procedimientos, ni cuentan con un sistema de gestión para el manejo y control de inventarios, lo que ocasiona pérdidas por productos caducados o productos que no tienen stock necesario. El mencionado trabajo finaliza con las siguientes recomendaciones: Los micromercados que se acojan a la propuesta deben actualizar el organigrama de acuerdo al crecimiento de la empresa, se deben realizar evaluaciones permanentemente para evitar pérdidas o daños del inventario en bodega; y, los micromercados deberán aplicar los documentos de control establecidos en la propuesta a fin de tener un sustento de las actividades desarrolladas.

- Tesis realizada por Jaime Leonardo Chiriboga Valarezo, titulada “*Sistema de inventarios para la empresa Importadora Luna ubicada en el Cantón Rumiñahui, dedicada a la compra y venta de repuestos automotrices*”, desarrollada en la Universidad Central del Ecuador, año 2018. (Valarezo, 2018)
 - El mencionado trabajo de investigación se enfocó en brindar un sistema de inventarios que ayude a la empresa a tomar las medidas de seguridad para el manejo de estos. Para este fin, el autor recabó información del estado actual de la empresa, actividad económica a la que se dedica, su estructura organizacional y se realizó un análisis FODA, información que, mediante análisis, llevó al diseño de la propuesta para el control de inventarios, dentro del cual se encuentra el método de costeo para el inventario, un sistema de inventarios, técnicas para el control de los inventarios basados en el sistema ABC, el sistema de las 5 S japonesas, un nuevo organigrama para la organización, procedimiento de compra, venta, devolución, registro y toma física de inventarios; y, formatos de documentos de control, todo esto con el fin de mitigar las falencias encontradas en la empresa, tales como la falta de procedimientos adecuados para el manejo de inventarios, toma física de inventarios realizada una sola vez cada año, espacio físico en bodega desperdiciado; y, desorden de las perchas. La investigación culmina con las siguientes recomendaciones: realizar la toma física de inventarios semestralmente, aplicar los procedimientos y el sistema de inventarios propuesto, realizar el monitoreo de las 5 S mensualmente, etiquetar y codificar

los inventarios para facilitar su ubicación; y, implementar el manejo de la documentación propuesta en los procedimientos para proteger a los inventarios de pérdidas y hurtos.

1.2. Cuerpo teórico conceptual

Inventario

Los inventarios constituyen los bienes de la empresa los mismos que son destinados para la venta al consumidor final, dentro de las empresas tienen diferentes tipos de costeos, en los últimos años se ha observado que las empresas manejan el costo de promedio ponderado para tener control de sus inventarios.

“La base fundamental de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes y productos terminados” (Loja, 2015, pág. 13)

Los inventarios son listas ordenadas de artículos que están disponibles para la venta.

Costeo de los inventarios

Según la NIC 2, constituyen todos los costos procedentes de su adquisición y transformación, así como también de otros costos en que se haya incurrido para darles la condición y ubicación actual.

Costo de adquisición

Según la NIC 2, abarca el precio de compra, aranceles, impuestos, transporte, almacenamiento y otros costos atribuibles directamente a la adquisición de la mercadería.

Costo de transformación

Según la NIC 2, comprende los costos relacionados directamente con las unidades que se han producido: mano de obra directa, costos indirectos, variables o fijos en que se haya incurrido para transformar la materia prima en productos terminados.

Otros costos

Según la NIC 2, podrían incluirse costos indirectos que no son derivados de la producción o costos de diseño de los productos que se han realizado para clientes específicos

1.3. Fórmulas de cálculo del costo

Según la NIC 2, las empresas pueden elegir entre las siguientes fórmulas de cálculo del costo de los inventarios:

- Identificación específica de costos individuales para bienes y servicios segregados para un proyecto específico, independientemente de que hayan sido comprados o producidos.
- FIFO - Primeros en entrar primeros en salir: mediante esta fórmula se asume que los productos comprados o producidos antes serán vendidos en primer lugar y por lo tanto los productos en existencia final serán producidos o comprados recientemente. (Chura, 2019)
- Costo promedio ponderado: el costo de cada unidad de producto se determinará a partir de un promedio ponderado de costos de artículos similares que se adquirieron al principio del período y de los adquiridos durante el período. (Agudelo, 2005)

1.4. Control de inventarios

- Según Zapata C. (2014), es el proceso encargado de asegurar que exista una cantidad de productos adecuados en la organización, para asegurar la operación continua de los procesos de comercialización, mediante el control de inventarios también se asegura que existan materiales para la manufactura y distribución.

1.5. Objetivos del control de inventarios

Según Zapata (2014), el objetivo es asegurar el funcionamiento de las actividades de la organización al buscar la mejora de los siguientes objetivos sin descuidar alguno de ellos:

- Servicio al cliente;

- Costos de inventario
- Costos operativos

1.6. Modelos para el cálculo de las políticas de inventario:

Según Loja (2015), los inventarios representan un nivel importante de inversión en la mayoría de las empresas y producen efectos sobre todas sus funciones.

1.7. Propósitos de las políticas de inventarios:

Loja (2015), las políticas de inventarios tienen los siguientes propósitos:

1. Planifica el nivel óptimo de inversión de inventarios; y,
2. Mantener los niveles óptimos, cerca de los niveles planificados.

1.8. Cantidad económica a pedir (EOQ)

“Todo pedido al proveedor implica realizar un proceso de solicitud de abastecimiento y almacenamiento de mercancía, por lo tanto se generan dos costos asociados a la orden: el costo de pedir y el costo de mantener el inventario, cuya suma es en esencia, el costo total del manejo del inventario.” (Zapata, 2014, pág. 35)

1.9. Política de revisión continua del inventario

“La revisión continua del inventario, consiste en determinar los elementos para asegurar el abastecimiento de mercancías en la empresa, mediante la verificación en todo momento de los niveles de inventario en la bodega. Esta revisión continua, permite saber exactamente la cantidad de productos en todo momento, y con esto se puede conocer el punto exacto en que se debe realizar una orden.” (Zapata, 2014, pág. 42)

Política de revisión periódica del inventario

“La revisión periódica del inventario, como su nombre lo indica se realiza cada cierto tiempo (periodos), en los cuales se calcula la cantidad de inventario disponible en la empresa

y cuanta cantidad se requiere para llegar a un nivel de inventario deseado.” (Zapata, 2014, pág. 50).

1.10. Funciones del control de inventarios

Según Loja (2015), el control de inventarios tiene las siguientes funciones:

- Eliminar irregularidades en la oferta
- Compra en lotes o tandas
- Permitir a la organización manejar materiales perecederos
- Almacenamiento de mano de obra
- Decisiones sobre inventario. (pág. 50)

CAPÍTULO II: MARCO METODOLÓGICO

Según Hernández (2012), el diseño metodológico de la investigación permite seleccionar herramientas que son fundamentales para desarrollar la investigación, definiendo la unidad de estudio, población, muestra, métodos, técnicas y procedimientos a utilizar, así como las alternativas que van a permitir la valoración estadística de los resultados obtenidos, razón por la cual, en el presente trabajo de investigación se han definido los siguientes puntos:

2.1. Enfoque metodológico de la investigación

En este apartado se indica el enfoque de la investigación, el cálculo de la población y muestra, así como las herramientas de recolección de información a emplear, finalmente se entregan los resultados obtenidos con la aplicación de dichas herramientas, los cuales dan como resultado la factibilidad de la aplicación de la propuesta.

2.2. Investigación cualitativa y cuantitativa

Hernández (2012) menciona:

El método debe ser una estrategia general para enfrentar el problema que se investiga, con una dirección consciente que garantice una organización basada en un análisis teórico precedente y guarde una relación directa con la esencia misma del fenómeno, con sus leyes y regularidades y que tenga en cuenta la práctica como punto de partida y finalidad del conocimiento. (pág. 19)

Con respecto al enfoque cuantitativo y al enfoque cualitativo de la investigación, Gómez (2009) señala, que el primero asume que la mejor forma de aproximarse a la verdad es mediante el conteo y análisis estadístico de la información, mientras que el segundo intenta descubrir la esencia del fenómeno utilizando la reflexión permanente y la interpretación de lo observado, razón por la cual, el presente trabajo de investigación se realizará de manera mixta, debido a que es importante recolectar datos que mediante un análisis permita obtener el diseño de un sistema de gestión de inventarios para la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

2.3. Investigación descriptiva

Cabe indicar que el presente trabajo de titulación utilizará la investigación descriptiva, la cual es definida por Pazmiño (2008) como aquella que “se ocupa de estudiar los hechos en tiempo presente, es decir, aquellos que ocurren en la actualidad”. (pág. 27)

2.4. Población, unidad de estudio y muestra

Según Gómez (2009), “*el conjunto de todas las personas u objetos investigados, se lo llama ‘población’ o ‘universo’, y a cada uno de los integrantes de la población que fueron investigados, se lo denomina ‘unidades de análisis’*” (pág. 35)

La Compañía de Transportes Planeta Transplaneta en estudio actualmente cuenta con un gerente, una contadora, dos bodegueros y cuatro mecánicos, debido a esto, el presente trabajo de investigación no utilizará técnicas de muestreo.

2.5. Métodos empíricos y técnicas empleadas para la recolección de la información

Hernández (2012) indica que el conocimiento empírico se da a partir del contacto con la realidad, mediante la utilización de métodos e instrumentos estructurados según un marco referencial.

En el presente trabajo de investigación se utilizarán los siguientes instrumentos de investigación:

Entrevista

Según Hernández (2012), “*La entrevista es una conversación planificada entre el investigador y el entrevistado para obtener información. Su uso constituye un medio para el conocimiento cualitativo de los fenómenos...*” (pág. 78), en el presente trabajo de investigación se realizará la entrevista al gerente de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. Ver Anexo I.

Resultados de la entrevista

La entrevista se realizó al Tlgo. Gilberto Martínez presidente de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. , de la dicha aplicación se pudo conocer que la compañía no cuenta con estructura orgánica formal ni con manuales de procedimientos, únicamente cuenta con un reglamento interno para los trabajadores; cada seis meses se emiten informes que permiten conocer los resultados económicos de la compañía para la toma de decisiones; no existe una persona encargada de realizar la toma física de inventarios, sino que el jefe de taller en quien revisa la mercadería mientras el auxiliar contable se encarga de los registros contables del inventario; el Gerente General de la compañía se encarga de revisar las facturas y comprobar los pagos a los proveedores, en caso de que él no se encuentre, lo hace el jefe de taller; la persona encuestada además indicó que los principales problemas encontrados son compras y pedidos incompletos, falta de mercadería en existencia que ya sido ofrecida al cliente, falta de actualización de registros de inventarios de manera inmediata para un adecuado control, la rotación de productos no es adecuada por desconocimiento de los clientes sobre sus funcionalidades.

Encuesta

Según Gómez (2009), la encuesta “*consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir*” (pág. 121), en el presente trabajo de investigación se encuestarán a seis personas, dos encargados de bodega y cuatro mecánicos que trabajan para la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. Ver Anexo II.

Formas de procesamiento de la información obtenida de la aplicación de los métodos y técnicas

Una vez aplicada la encuesta, se procederá a organizar la información y a realizar el respectivo análisis de los resultados obtenidos en la aplicación de las encuestas y entrevistas los cuales, con necesarios para el desarrollo de la propuesta, de esta manera, se presenta a continuación dicha información:

1. Cuando ingresó a la compañía, ¿le proporcionaron información sobre sus funciones en el área?

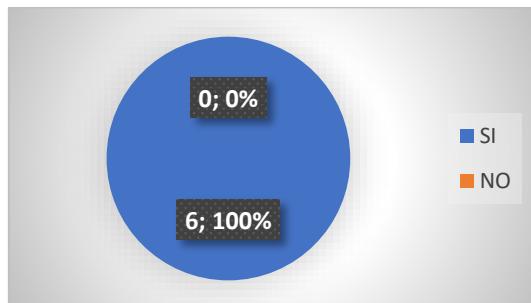


Figura 1. Cuando ingresó a la compañía, ¿le proporcionaron información sobre sus funciones en el área?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: Con relación a la información sobre las funciones que debe desempeñar cada empleado, el 100% del personal afirma haber recibido la información sobre sus funciones en el área.

2. ¿Conoce usted la estructura orgánica de la compañía?



Figura 2. ¿Conoce usted la estructura orgánica de la compañía?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: El 50% de los empleados conocen sobre la estructura de la compañía, saben cómo están distribuidos los cargos dentro de la misma, por otra parte, el restante 50% no conocen dicha información.

3. ¿Conoce el procedimiento que realiza la compañía para registrar los inventarios que ingresan a bodega?

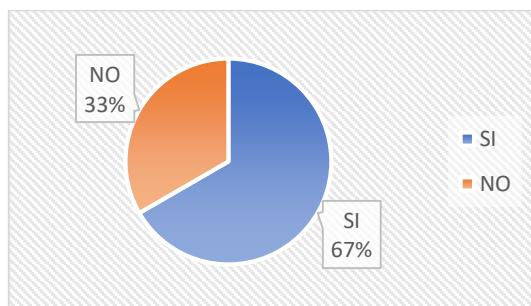


Figura 3. ¿Conoce el procedimiento que realiza la compañía para registrar los inventarios que ingresan a bodega?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: El 33% de los empleados (entre ellos, mecánicos) no tienen conocimiento del procedimiento de registro de inventarios que ingresan a bodega debido a que para ellos no es algo indispensable para el desarrollo de sus labores dentro de la compañía, sin embargo, el 67% (incluidas las dos personas encargadas de la bodega) conocen el procedimiento para registrar los inventarios.

4. (En caso de responder si en la pregunta No.3) ¿La compañía cuenta con alguna medida de seguridad para el registro de los inventarios?

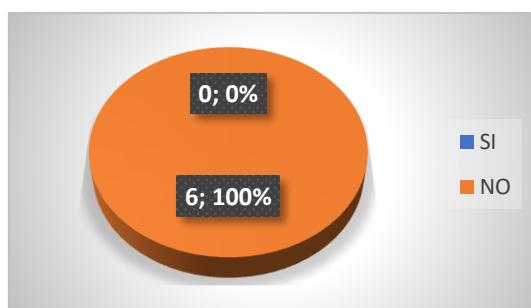


Figura 4. (En caso de responder si en la pregunta No.3) ¿La compañía cuenta con alguna medida de seguridad para el registro de los inventarios?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: El 100% del personal desconocer la existencia de medida de seguridad de la compañía para el registro de los inventarios.

5. ¿Considera usted que el manejo de inventarios está acorde a las necesidades de la compañía?

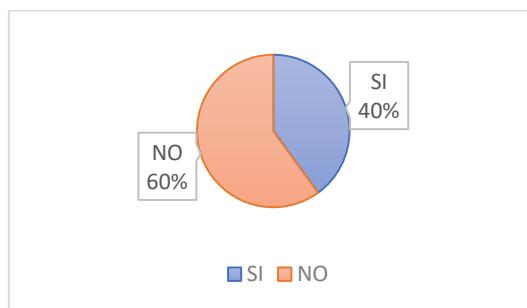


Figura 5. ¿Considera usted que el manejo de inventarios está acorde a las necesidades de la compañía?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: El 60% de la población considera que el manejo de inventarios no está acorde a las necesidades de la compañía.

6. ¿Qué tan ágil es el despacho de paquetes que se encuentran en bodega?

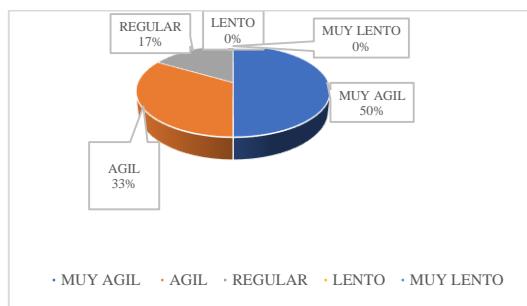


Figura 6. ¿Qué tan ágil es el despacho de paquetes que se encuentran en bodega?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: El porcentaje más relevante de la población, es decir, el 50%, nos indica que el despacho de paquetes es muy ágil, en comparación al 33% que indica que el del despacho es ágil, mientras que el 17% opina que el despacho es regular.

7. ¿Qué tiempo en promedio se demora el despacho de un paquete que se encuentra en bodega?

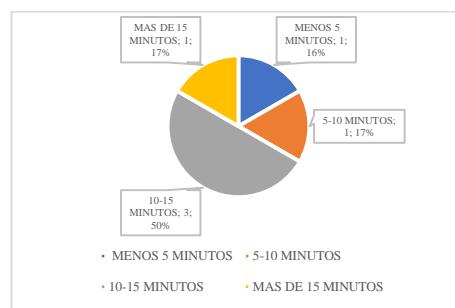


Figura 7. ¿Qué tiempo en promedio se demora el despacho de un paquete que se encuentra en bodega?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: El 16% de empleados consideran que el despacho de paquetes que se encuentran en bodega demoran en promedio, menos de 5 minutos, el 17% indica que el tiempo promedio es de 5 a 10 minutos para despachar los paquetes, mientras que el mayor resultado, es decir el 50% de los empleados, indicaron que el despacho de paquetes se realiza en un promedio de 10 a 15 minutos, finalmente, el 17% de empleados opinan que el despacho de paquetes demora en promedio más de quince minutos, estos resultados indican que se puede mejorar el tiempo promedio de despacho de paquetes con la aplicación de un control adecuado.

- 8.** ¿El área de bodega siempre cuenta con los repuestos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento de las unidades?



Figura 8. ¿El área de bodega siempre cuenta con los repuestos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento de las unidades?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: El 83% de la población ha indicado que la bodega siempre cuenta con los repuestos necesarios para el mantenimiento de las unidades, mientras que el 17% indica que la bodega no cuenta en todos los casos, con los repuestos que se necesitan para el mantenimiento de las unidades.

- 9.** ¿Conoce usted sobre casos de extravío o pérdidas de mercadería de bodega?

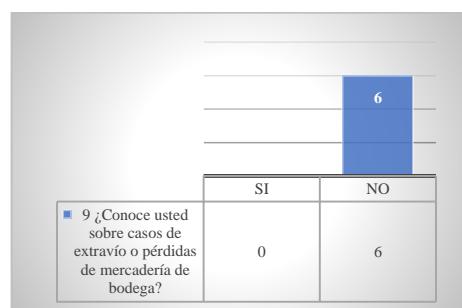


Figura 9. ¿Conoce usted sobre casos de extravío o pérdidas de mercadería de bodega?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: El 100% de empleados, durante todo el tiempo que se han encontrado laborando, no han presentado casos de extravío o pérdida de mercadería.

10. ¿Estaría de acuerdo si se implementaran nuevos procedimientos para el manejo de inventarios dentro de la compañía?

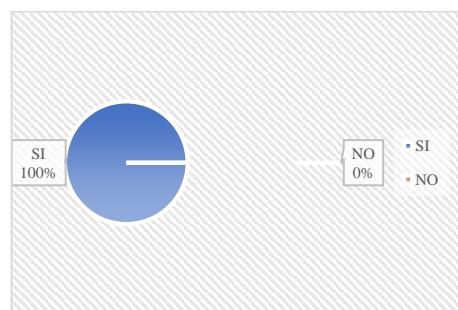


Figura 10. ¿Estaría de acuerdo si se implementaran nuevos procedimientos para el manejo de inventarios dentro de la compañía?

Tomado de: Encuestas Aplicadas

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Interpretación: Todos los trabajadores encuestados, están de acuerdo con la implementación de nuevos procedimientos para el manejo de inventarios.

En conclusión, como se puede observar en los resultados de la aplicación de encuestas, es factible aplicar la propuesta de un sistema de gestión de inventarios, debido a que la mayor parte de empleados consideran que el manejo de los inventarios no se encuentra acorde a las necesidades de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. , el área de bodega no siempre cuenta con todos los repuestos necesarios; y, la implementación de nuevos procedimientos para el manejo de inventarios, cuenta con el respaldo de sus trabajadores.

CAPÍTULO III: PROPUESTA

3.1. Propuesta

TEMA: Sistema de Gestión de Inventarios de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. en el Distrito Metropolitano de Quito.

Objetivo General

- Diseñar un sistema de gestión de inventarios de acuerdo con las características y necesidades de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

Objetivos Específicos

- Identificar las áreas críticas de la compañía y analizar las oportunidades de mejora.
- Determinar el sistema de inventarios que mejor se adapte a la compañía.
- Establecer las funciones para el desempeño de los puestos más relevantes dentro de la compañía.
- Elaborar procedimientos para un mejor funcionamiento y control de las actividades de la compañía.
- Presentar indicadores de gestión para su evaluación.
- Planear un plan de capacitación del sistema estructurado.

3.2. Análisis general de la empresa

Misión

La misión de la “COMPAÑÍA DE TRANSPORTES PLANETA TRANSPLANETA S.A.” es la siguiente:

Prestar servicios de calidad, al ser actor principal en todos los proyectos de movilidad que desarrolla la ciudad, contando con personal organizado, ético, altamente calificado, humano y solidario aliado con la tecnología en vanguardia, ofreciendo a nuestros usuarios un servicio eficiente y responsable. (Montes Tejada, 2015)

Visión

La visión de la “COMPAÑÍA DE TRANSPORTES PLANETA TRANSPLANETA S.A.” es la siguiente:

Ser empresa líder en la transportación urbana de la ciudad y del país para satisfacer las necesidades de la movilidad humana contribuyendo al engrandecimiento del desarrollo socio económico de la ciudadanía.

Reseña Histórica

La “COMPAÑÍA DE TRANSPORTES PLANETA TRANSPLANETA S.A.”, es una compañía ecuatoriana con más de 17 años de funcionamiento, cuya filosofía desde sus inicios fue “ser, ofrecer, satisfacer y generar servicio de transporte urbano de pasajeros con seguridad, comodidad y confianza”, poseen unidades con capacidades mínimas para 61 pasajeros, superficies internas revestidas y reforzadas para mantener su durabilidad y ofrecer la seguridad del transporte, espacios para personas con discapacidad y salidas de emergencia, presta servicios de transporte urbano de pasajeros en Quito, en las modalidades: líneas, rutas y servicio de alimentadores en el CSO que sean autorizadas por las Autoridades de tránsito y transporte terrestre. Finalmente, surge la necesidad de establecer un taller de mantenimiento y servicio para las unidades de transporte de la compañía, objeto de estudio de la presente propuesta.

La Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., se encuentra registrada bajo la actividad económica de servicio de transporte de pasajeros intracantonal urbano, es una sociedad anónima obligada a llevar contabilidad, con capital suscrito de 8.900 USD, que se encuentra constituida por 107 accionistas. Ver Anexo III.

La Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., además cuenta con dos establecimientos registrados, ubicados en la provincia de Pichincha, cantón Quito, sector Turubamba, en la Av. Pedro Vicente Maldonado S/N y L.

La Compañía Transportes Planeta Transplaneta S.A., se denomina como sociedad anónima porque está diseñada con la participación de varios socios y cuyo capital está dividido en acciones.

3.3. Organigrama Estructural

En la siguiente figura se muestra el organigrama de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

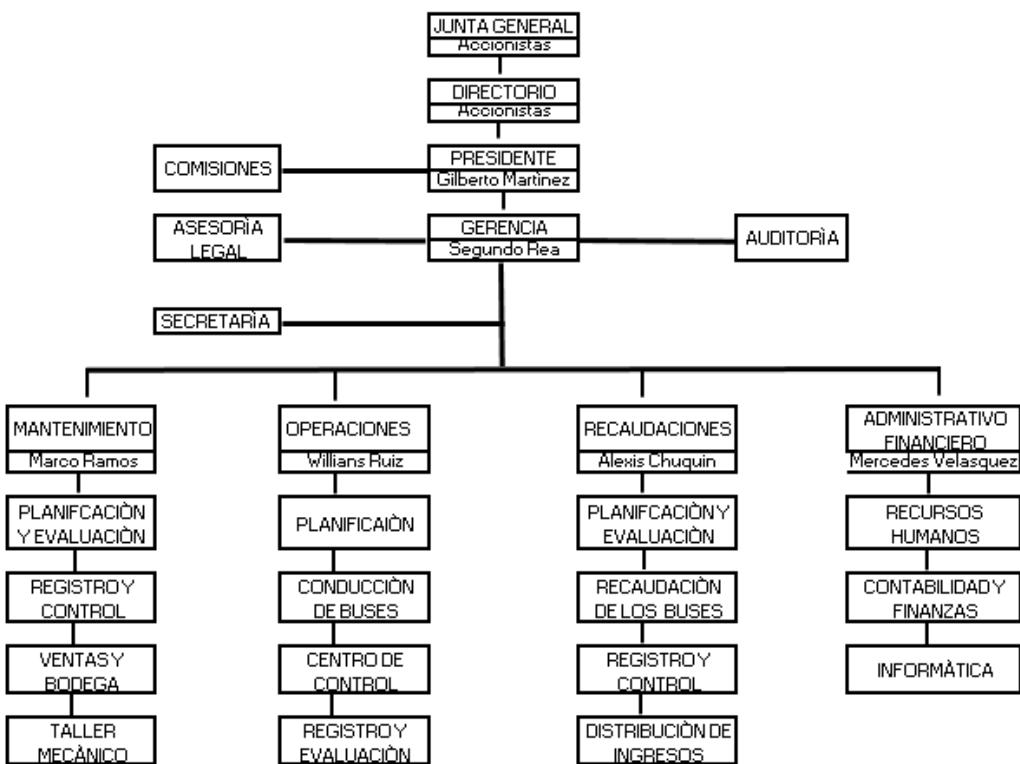


Figura 11. Organigrama.

Fuente: Código interno de trabajo Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

3.4. Alcance

De acuerdo a la observación directa y al resultado obtenido mediante la aplicación de las encuestas, la propuesta se realizará para el área de bodega, enfocada al control de inventarios, ya que es un área crítica para el funcionamiento adecuado del taller de reparación de las unidades de transporte.

3.5. Segregación de funciones del personal que conforma el área.

El taller mecánico cuenta con el siguiente personal:

- 1 Jefe de bodega
- 2 Bodegueros
- 1 Jefe de taller
- 5 Mecánicos
- 1 Gerente
- 1 Presidente

- 1 Contadora
- 1 Auxiliar contable

Una vez realizado el respectivo análisis de los puestos, se han considerado los siguientes, como los principales para la elaboración de las funciones:

- Jefe de bodega (encargado de la supervisión del departamento)
- Jefe de taller (encargado de la supervisión de los mecánicos)
- Gerente (autoriza todo tipo de compras de suministros)
- Contadora (Controla la parte financiera contable)

Tabla 1.

Descriptivo de cargo Gerente general

	DESCRIPTIVOS DE CARGO	CÓDIGO MDC 02 REVISIÓN: 01 FECHA: 01-JULIO-2019		
	Cargo: Gerente	Pág. 1 de 2		
<p>Objetivo del puesto: Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones de departamentos que proveen servicios administrativos y operacionales.</p>				
Descripción Técnica del Cargo				
<p>I. Identificación</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; width: 33%;"> Título del cargo: Ubicación del cargo: Colaboradores: </td><td style="padding: 5px; width: 33%;"> Gerente General Gerencia Todo el personal </td></tr> </table>			Título del cargo: Ubicación del cargo: Colaboradores:	Gerente General Gerencia Todo el personal
Título del cargo: Ubicación del cargo: Colaboradores:	Gerente General Gerencia Todo el personal			
<p>II. Descripción Genérica del Cargo</p> <p>a. Funciones</p> <p>Elaborar planes y desarrollar metas a mediano y largo plazo, y velar por su estricto cumplimiento. Presentar informes periódicos de los resultados alcanzados por la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., ante la junta general de accionistas. Evaluar periódicamente el desempeño y cumplimiento de los objetivos institucionales. Administrar los recursos de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., de forma óptima. Representar a la organización frente a los clientes, proveedores y demás colaboradores de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. Administrar al personal de acuerdo a las normas de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. Señalar las políticas relacionadas con el manejo de inventarios. Realizar reuniones periódicas con todas las áreas de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. Realizar cualquier otra función afín al cargo.</p> <p>b. Relaciones de trabajo</p>				



DESCRIPTIVOS DE CARGO	CÓDIGO MDC 02
	REVISIÓN: 01
	FECHA: 01-JULIO-2019

Cargo: Gerente

Pág. 2 de 2

Descripción Técnica del Cargo

- c. Autoridad
Reporta informes a los miembros del directorio.
- d. Responsabilidad
Responsable de la coordinación de las políticas administrativas de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.
Responsable de manejo de equipos y materiales y recursos de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.
Maneja un grado de confidencialidad alta.

IV. Requisitos mínimos exigidos

- a. Experiencia
Como mínimo cuatro años de experiencia en cargos similares.
- b. Habilidades y Destrezas
Trabajo en equipo.
Don de mando.
Capacidad de toma de decisiones.
Rapidez y precisión al realizar cálculos numéricos.
Orden.
Conocimiento de herramientas administrativas y contables.
Fluidez verbal y escrita.
Alta capacidad de concertación.

El cargo mantiene relaciones continuas con el personal, con los directivos y con los colaboradores externos, con el fin de apoyar, supervisar ejecutar y/o controlar las actividades relacionadas con la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Tabla 2.
Descriptivo de cargo Contadora



	DESCRIPTIVOS DE CARGO	CÓDIGO MDC 02 REVISIÓN: 01 FECHA: 01-JULIO-2019						
	Cargo: Contadora	Pág. 1 de 2						
<p>Objetivo del puesto: Planificar las actividades contables de la compañía, para controlar y verificar los procesos de registro, la clasificación y contabilización del movimiento contable, a fin de garantizar que los estados financieros sean confiable y oportunos.</p>								
Descripción Técnica del Cargo								
<p>I. Identificación</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">Título del cargo:</td><td style="width: 40%; padding: 5px;">Contadora General</td></tr> <tr> <td>Ubicación del cargo:</td><td style="padding: 5px;">Departamento Contable</td></tr> <tr> <td>Colaboradores:</td><td style="padding: 5px;">2 asistentes</td></tr> </table>			Título del cargo:	Contadora General	Ubicación del cargo:	Departamento Contable	Colaboradores:	2 asistentes
Título del cargo:	Contadora General							
Ubicación del cargo:	Departamento Contable							
Colaboradores:	2 asistentes							
<p>II. Descripción Genérica del Cargo</p> <p>a. Funciones</p> <p>Supervisa y dirige los análisis contables de las operaciones.</p> <p>Elabora las notas de créditos y débitos a nombre de los beneficiarios de las retenciones y aportes derivados de la nómina.</p> <p>Vela por el mantenimiento y actualización del sistema de contabilidad y bienes de la Institución.</p> <p>Participa en la elaboración del presupuesto, memoria y cuenta de la unidad.</p> <p>Revisa y firma las conciliaciones bancarias, balance de bienes, impuestos y gastos.</p> <p>Supervisa, controla y evalúa el personal a su cargo</p> <p>Analiza las irregularidades detectadas por el personal a su cargo y elabora los informes respectivos.</p> <p>Verifica que la información contable se encuentre actualizada.</p> <p>Verifica y confirma las retenciones realizadas por nómina.</p> <p>Presenta informes a su superior de las actividades desarrolladas por la unidad.</p> <p>Realizar auditorías sobre las existencias de inventarios en bodega.</p> <p>Cualquier otra tarea asignada por la autoridad superior afín al cargo.</p>								
<p>b. Relaciones de trabajo</p> <p>El cargo mantiene relación continua con el personal de su unidad, así como con el gerente de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., a fin de apoyar, ejecutar y/o controlar las actividades relacionadas con el área.</p> <p>El cargo mantiene relaciones ocasionales con la entidad bancaria donde la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., mantiene activa su cuenta, así como con las entidades públicas de control para ejecutar y controlar las actividades del área.</p>								



DESCRIPTIVOS DE CARGO	CÓDIGO MDC 02
	REVISIÓN: 01
	FECHA: 01-JULIO-2019
Cargo: Contadora	Pág. 2 de 2
Descripción Técnica del Cargo	
c. Autoridad	<p>Reporta al Gerente General</p> <p>Reporta a la Junta General de Accionistas</p>
d. Responsabilidad	<p>Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso, siendo su responsabilidad directa y maneja periódicamente equipos y materiales medianamente complejos, siendo su responsabilidad indirecta.</p> <p>Es responsable directo de títulos, valores y custodia de materiales.</p> <p>Maneja en forma directa un grado de confidencialidad medio.</p> <p>Las decisiones que se toman se basan en políticas específicas, en procedimientos definidos para lograr objetivos específicos, mejorar métodos o establecer técnicas y estándares, a nivel de sección/unidad.</p>
IV. Requisitos mínimos exigidos	
a. Formación Académica	<p>Licenciatura o Ingeniería en Contabilidad y Auditoría</p>
b. Experiencia	<p>Tres años de experiencia en cargos similares.</p>
c. Habilidades y Destrezas	<p>Habilidad para seguimiento varios procesos administrativos al mismo tiempo.</p> <p>Conocimiento de software contable.</p> <p>Habilidad para trato con clientes y proveedores, reforzando las relaciones de negocios y el cumplimiento de adeudos.</p> <p>Capacidad de toma de decisiones.</p> <p>Capacidad de comunicación efectiva tanto oral como escrita.</p>

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Tabla 3.
Descriptivo de cargo Jefe de bodega

	DESCRIPTIVOS DE CARGO	CÓDIGO MDC 02		
		REVISIÓN: 01		
		FECHA: 01-JULIO-2019		
Cargo: Jefe de Bodega		Pág. 1 de 2		
Objetivo del puesto: Custodiar, controlar y participar activamente en la distribución de suministros y repuestos de inventarios dentro de la bodega.				
Descripción Técnica del Cargo				
I. Identificación				
Título del cargo:	Jefe de Bodega			
Ubicación del cargo:	6			
Colaboradores:				
II. Descripción Genérica del Cargo				
a. Funciones Mantener el orden de la bodega y almacenamiento de los repuestos y suministros de manera de resguarda su integridad como la de los demás colaboradores. Preparar y coordinar los despachos oportunos dentro del taller. Verificar la concordancia entre guías de despacho y órdenes de compra de los repuestos y suministros. Ordenar y mantener los repuestos en almacenamiento de acuerdo a las condiciones de cada uno de ellos. Controlar las existencias de inventarios selectivos y programados, reportando su gestión directamente a su jefatura directa. Firmar las respectivas facturas en trámite, acreditando con su firma la recepción de los bienes. Mantener al día los archivos de documentos que acreditan la existencia de materiales en bodega, tales como: resoluciones u órdenes de compras, copias de facturas, guías de despacho, etc. Mantener los registros de ingreso y salida de materiales, equipos, herramientas y otros, que permanecen en bodegas del Servicio, actualizados. Solicitar adquisición de compras con su respectiva autorización para mantener stocks mínimos. Informar al Gerente respecto a cualquier aspecto en que el proceso de almacenamiento, adquisición, entrega o recepción provenientes de cualquier proveedor no cumpla con las reglas contables, establecidas. Cualquier otra función afín al área asignada.				
b. Relaciones de trabajo El cargo mantiene relaciones continuas con el personal a su cargo y con el gerente de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., con el fin de apoyar, ejecutar y/o controlar las actividades relacionadas al área.				



DESCRIPTIVOS DE CARGO	CÓDIGO MDC 02 REVISIÓN: 01 FECHA: 01-JULIO-2019
Cargo: Jefe de Bodega	Pág. 2 de 2

Descripción Técnica del Cargo

c. Autoridad

Reporta al Gerente de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

d. Responsabilidad

Como autoridad tiene a cargo 1 bodeguero y 6 mecánicos.

Es responsable de custodiar materiales y equipos de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

Maneja un grado de confidencialidad bajo.

IV. Requisitos mínimos exigidos

a. Formación Académica

Título Técnico de Instituto en Logística y Distribución

Poseer Curso de técnicas para control de inventarios

b. Experiencia

Experiencia mínima de 2 años en:

Dirección de bodega

Mantenimiento y control de inventarios

Dirección de personal

Control de despachos y recepción de bienes

c. Habilidades y Destrezas

Ser ordenado.

Conocimiento en técnicas de inventario.

Rapidez y precisión al realizar cálculos numéricos.

Trabajo en equipo.

Conocimiento en tecnologías de la información y control de inventarios.

Capacidad para trabajar bajo presión

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Tabla 4
Descriptivo de cargo Jefe de taller

	DESCRIPTIVOS DE CARGO	CÓDIGO MDC 02									
		REVISIÓN: 01									
Cargo: Jefe de taller		FECHA: 01-JULIO-2019									
Cargo: Jefe de taller		Pág. 1 de 2									
<p>Objetivo del puesto: Controlar y participar activamente en la distribución de suministros y gestión de inventarios en bodega.</p>											
Descripción Técnica del Cargo											
<p>I. Identificación</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Título del cargo:</td><td colspan="2" style="padding: 5px;">Técnico Mecánico Automotriz</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ubicación del cargo:</td><td style="padding: 5px; text-align: center;">Taller</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Colaboradores:</td><td colspan="2" style="padding: 5px; text-align: center;">5</td></tr> </table>			Título del cargo:	Técnico Mecánico Automotriz		Ubicación del cargo:	Taller		Colaboradores:	5	
Título del cargo:	Técnico Mecánico Automotriz										
Ubicación del cargo:	Taller										
Colaboradores:	5										
<p>II. Descripción Genérica del Cargo</p> <p>a. Funciones</p> <p>Realizar el mantenimiento preventivo de las unidades de acuerdo a los requerimientos de las mismas.</p> <p>Realizar el mantenimiento correctivo de las unidades de acuerdo a las fallas que presentan y proporcionando el seguimiento de la reparación.</p> <p>Elaborar la orden de servicio por a cada unidad que ingresa al Taller Mecánico, con el propósito de que sean identificadas durante el proceso de mantenimiento o reparación.</p> <p>Entregar la Orden de Servicio concluida original a la persona responsable de archivar estos documentos.</p> <p>Administrar eficientemente el stock de refacciones e insumos utilizados en el servicio preventivo y correctivo de las unidades.</p> <p>Solicitar oportunamente al Asistente Administrativo las refacciones y herramientas que necesite para efectuar las órdenes de servicio emitidas.</p> <p>Mantenimiento absoluto orden y limpieza dentro de las instalaciones del Taller.</p> <p>Control el desecho de líquidos y partes automotrices en el lugar asignado para tal actividad, asegurando que se realice la disposición final de los residuos en coordinación con la empresa contratista.</p> <p>Determinar las necesidades de repuestos, herramientas y materiales necesarios para cumplir con las funciones de cada mecánico.</p> <p>Planificar, presupuestar, coordinar y supervisar los trabajos que realicen con clientes externos.</p> <p>Receptar solicitudes de trabajo remitidas.</p> <p>Supervisar las tareas como reparación de motores.</p> <p>b. Relaciones de trabajo</p> <p>El cargo mantiene relaciones continuas con el personal a su cargo y con los clientes del taller, con el fin de apoyar, ejecutar y/o controlar las actividades relacionadas al área.</p>											



DESCRIPTIVOS DE CARGO	CÓDIGO MDC 02
	REVISIÓN: 01
	FECHA: 01-JULIO-2019

Cargo: Jefe de Taller

Pág. 2 de 2

Descripción Técnica del Cargo

c. Autoridad

Reporta al Gerente de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., y a la contadora.

d. Responsabilidad

Es responsable de manipular y custodiar equipos de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

Maneja un grado de confidencialidad bajo.

IV. Requisitos mínimos exigidos

a. Formación Académica

Formación superior en Ingeniería Mecánico, con sólidos conocimientos del sistema de gestión de calidad y buenas prácticas de reparaciones automotrices de buses.

b. Experiencia

Experiencia mínima de 3 años en posiciones similares, con énfasis en mantenimiento de buses.

c. Habilidades y Destrezas

Habilidad para solucionar problemas que se presenten al caso.

Dinamismo.

Seguimiento de programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Administración y control de inventarios.

Elaborado por: Jennyfer Paguay

3.6 PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS

A continuación, se encuentra el diseño de los diagramas de flujo y procedimientos propuestos para la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.

Tabla 5

Procedimiento para el control de inventarios: Adquisición de repuestos

	PÓLITICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS (Adquisición de repuestos)	CÓDIGO: INV. REVISIÓN: 1 FECHA: 01-JULIO-2019
ÁREA:	ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y VENTAS	Pág. 1 de 2
<p>Objetivo: Realizar la adquisición de repuestos de acuerdo a las normas legales y aplicando los requisitos, basados en la solicitud de compras y adquisiciones que permitan satisfacer las necesidades de los clientes.</p> <p>Propósito: Cumplir con la aplicación de los procedimientos para la adquisición.</p> <p>Alcance: Aplica dentro de todas las áreas de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. que requieren de una adquisición de suministros y repuestos.</p>		
<p>POLÍTICAS</p> <p>En caso de pérdida de bienes y valores de la bodega, se procederá a descontar dichos valores de los roles de pago del trabajador responsable.</p> <p>En caso de pérdida o robo de bienes y valores dar aviso inmediato al Gerente General.</p> <p>Asumir la responsabilidad por los accidentes, que por su culpa y en ejercicio de sus funciones se hubiere causado daño a terceras personas.</p> <p>Cumplir con las normas establecidas dentro del Reglamento Interno de seguridad e Higiene y cualquier otra normativa del departamento.</p> <p>Todo movimiento de repuestos deberá estar registrado en el sistema contable de la compañía, para reflejar claramente los saldos de existencias físicas, verificar mínimos y máximos del stock.</p> <p>Toda compra debe ser analizada y autorizada por el Gerente General de la compañía.</p> <p>Será responsabilidad del jefe de bodega revisar las facturas recibidas mediante las cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos del reglamento de comprobantes de ventas.</p> <p>Será responsabilidad del jefe de bodega el envío oportuno de los requerimientos de compra, con el fin de que se encuentre una cantidad adecuada de repuestos a disponibilidad del taller.</p> <p>Limpiar o arreglar el área de bodega, procurando que todo se mantenga en perfecto estado de limpieza, para lograr el máximo funcionamiento.</p> <p>Los pagos a proveedores se realizarán con cheques los viernes de 9h00 a 17h00.</p> <p>Los comprobantes de retención se entregarán con cinco días posteriores a la compra.</p> <p>Cuando se realice el pago a proveedores, será responsabilidad de la asistente contable hacer firmar el respectivo comprobante de egreso.</p> <p>Para realizar pedidos de compras, estos deberán solicitarse con mínimo 15 días de anticipación.</p> <p>El cálculo de existencias de la bodega se realizará mediante el método de promedio ponderado.</p> <p>Mantener un stock mínimo de 50 unidades.</p>		

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	CÓDIGO: INV. REVISIÓN: 1 FECHA: 01-JULIO-2019
ÁREA:	ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y VENTAS	Pág. 2 de 2
PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS		
N.º	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Verificar Stock en el sistema	Jefe de bodega
2	Generar requerimiento de compra	Jefe de bodega
3	Solicitar cotizaciones a proveedores	Jefe de bodega
4	Entregar requerimiento de compra y cotizaciones enviadas por proveedores	Jefe de bodega
5	Analizar el requerimiento de compra	Contadora
6	Seleccionar proveedor y autorizar compra	Gerente general
7	Realizar pedido a proveedor aprobado	Jefe de bodega
8	Verificar que la entrega esté completa, de acuerdo con la factura y con el pedido que se realizó al proveedor	Jefe de bodega
9	Recibir y almacenar materiales o suministros automotrices	Jefe de bodega
10.	Enviar factura a departamento contable	Jefe de bodega
11	Recibir factura	Auxiliar contable
12	Revisar que factura cumpla todos los requisitos de los comprobantes de ventas	Auxiliar contable
13	Realizar registro de ingreso de inventario en el sistema contable	Auxiliar contable
14	Realizar la retención en la fuente y del IVA.	Auxiliar contable
15	Solicitar pago a proveedor	Auxiliar contable
16	Elaborar cheque para el pago	Auxiliar contable
17	Firmar el cheque	Gerente general
18	Realizar el pago	Auxiliar contable
19	Archivar documentos contables	Auxiliar contable
FIN		

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Revisado por: Jefe de bodega

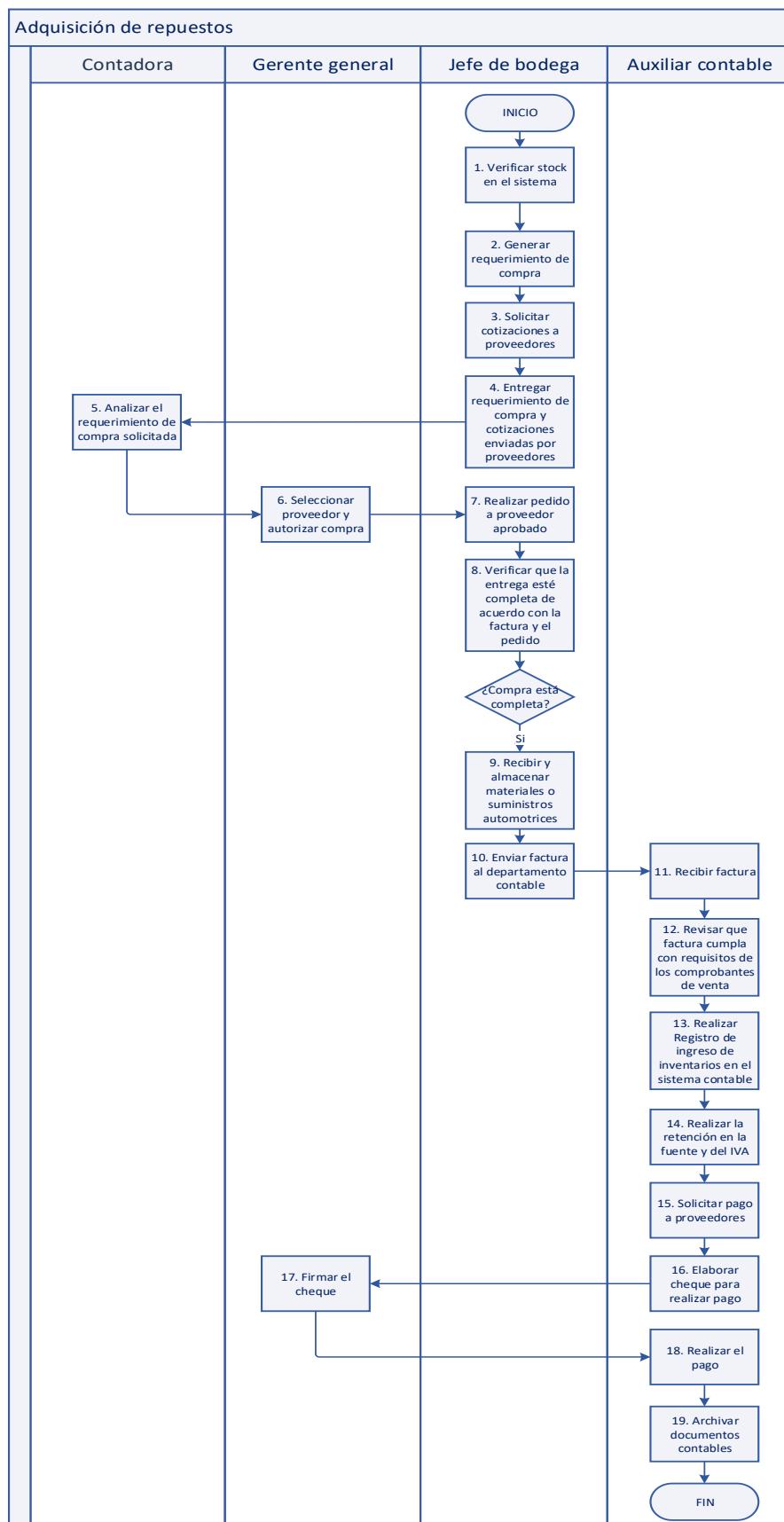


Figura 12. Adquisición de repuestos

Elabora por: Jennyfer Paguay

Tabla 2.

Procedimiento para el control de inventarios: Salida de Inventarios

	PÓLITICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS (Salida de Inventarios)	CÓDIGO: INV. REVISIÓN: 1 FECHA: 01-JULIO-2019
ÁREA:	ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y VENTAS	Pág. 1 de 2
<p>Objetivo: Realizar acciones determinadas para la entrega y recepción de inventarios dentro del área de bodega, mediante registros detallados de la mercadería.</p>		
<p>Propósito: Establecer procedimientos adecuados para el control de entrega y la recepción de inventarios.</p>		
<p>Alcance: Establecer las actividades principales, coordinando la constatación de los suministros y repuestos.</p>		
<p>POLÍTICAS</p> <p>El personal de bodega debe registrar todas las recepciones de pedidos que ingresen físicamente a bodega en el sistema.</p> <p>A fin de tener a la mano información actualizada de la existencia de inventarios, se debe generar un reporte de los ingresos de material recibido por los proveedores.</p> <p>Todos los ingresos de material, ya sea este total o parcial, deben tener su soporte mediante factura. Las facturas de proveedores deberán ser enviadas al área contable en máximo dos días hábiles, siguientes a la recepción del material.</p> <p>Las devoluciones a los proveedores de material en malas condiciones se realizarán en un máximo de dos días hábiles, siguientes a la recepción.</p> <p>Para la recepción de inventarios, siempre debe mantenerse una persona a cargo de dicha actividad. El encargado de bodega que recibe el pago en efectivo del cliente, deberá verificar los billetes mediante el "detector de billetes".</p> <p>La persona responsable, deberá realizar el arqueo de caja diariamente.</p> <p>El cálculo de existencias de la bodega se realizará mediante el método de promedio ponderado.</p>		



PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS

CÓDIGO: INV.

REVISIÓN: 1

FECHA: 01-JULIO-2019

ÁREA:	ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y VENTAS	Pág. 2 de 2
PROCEDIMIENTO LA SALIDA DE INVENTARIOS		
N.º	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Recibir pedido por parte del cliente	Jefe de bodega
2	Verificar stock de inventarios en el sistema	Jefe de bodega
3	Comunicar existencia del inventario al cliente	Jefe de bodega
4	Elaborar y entregar factura al cliente	Auxiliar contable
5	Receptar el pago por parte del cliente	Auxiliar contable
6	Referencia del registro de inventario	Auxiliar contable
7	Realizar el registro de salida de inventarios en el sistema	Jefe de bodega
8	Realizar depósito correspondiente	Auxiliar contable
9	Realizar registro contable de la factura	Auxiliar contable
10	Registrar la salida del inventario	Jefe de bodega
FIN		

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Revisado por: Jefe de bodega

Salida de inventarios

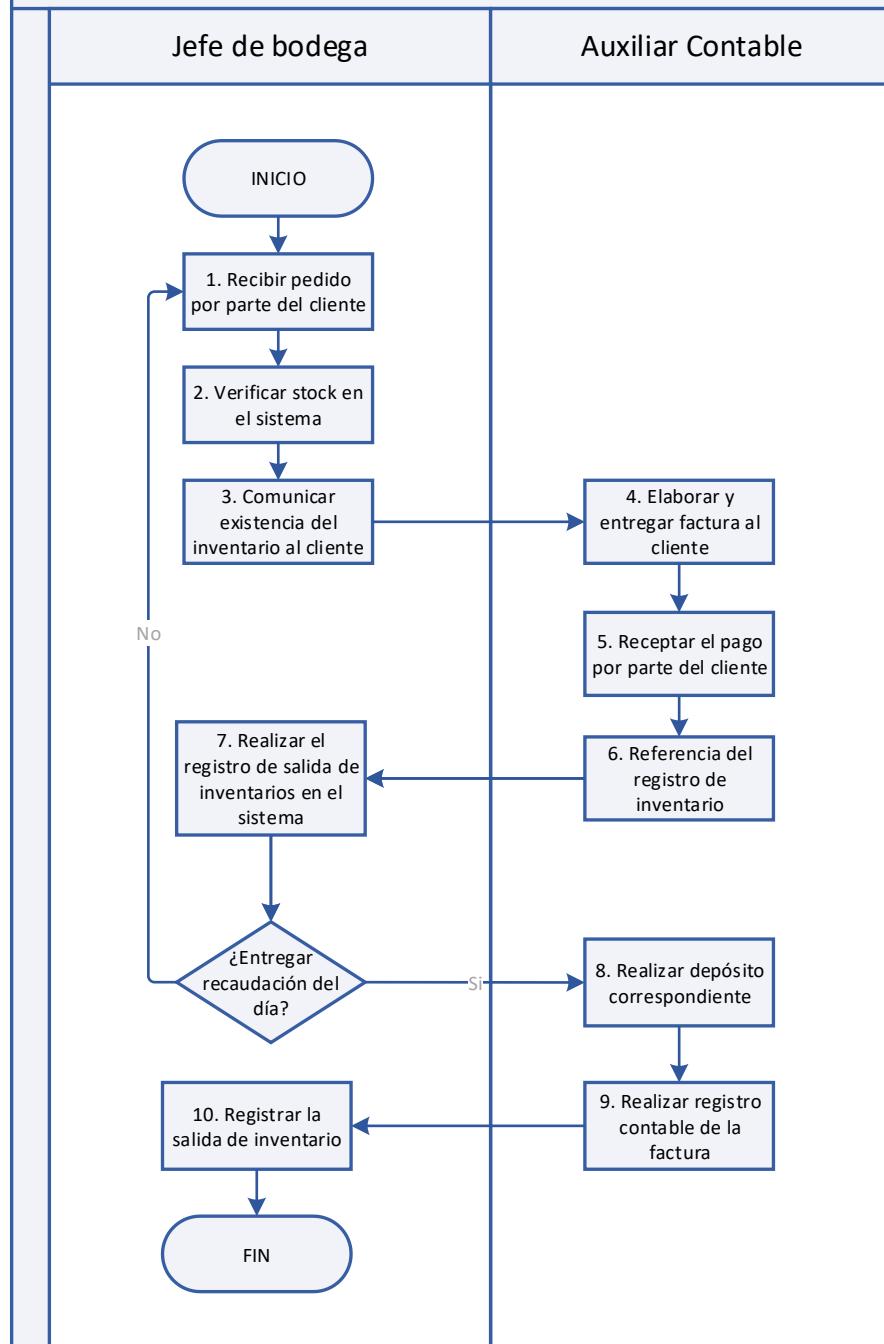


Figura 13. Salida de inventarios

Elabora por: Jennyfer Paguay

Tabla 3

Procedimiento para el control de inventarios: Toma física de inventarios

	PÓLITICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS (Toma Física De Inventarios)	CÓDIGO: INV. REVISIÓN: 1 FECHA: 01-JULIO-2019
ÁREA:	ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y VENTAS	Pág. 1 de 2
<p>Objetivo: Verificar el registro de los suministros y repuestos que reposan en el área de bodega para conciliar el resultado con el área de contabilidad.</p>		
<p>Propósito: Establecer lineamientos para el levantamiento de inventarios en la bodega para determinar suministros y repuestos obsoletos.</p>		
<p>Alcance: Emitir un informe detallado y actualizado del inventario, este procedimiento debe ser supervisado por personal del departamento contable.</p>		
<p>POLÍTICAS</p> <p>Limpiar o arreglar el área de bodega, procurando que todo se mantenga en perfecto estado de limpieza, para lograr el máximo funcionamiento.</p> <p>Cumplir con las normas establecidas dentro del Reglamento Interno de seguridad e Higiene y cualquier otra normativa del departamento.</p> <p>Se deberán realizar revisiones físicas para asegurar que las existencias registradas en el sistema y las existencias en almacén concuerden una vez cada año.</p> <p>Todo movimiento de repuestos deberá estar registrado en el sistema contable de la compañía, para reflejar claramente los saldos de existencias físicas.</p> <p>El jefe de bodega deberá realizar revisiones periódicamente con respecto a las actividades que se está realizando en el área a su cargo.</p> <p>Toda información ingresada al sistema con respecto a los movimientos de bodega, deberán registrarse con el nombre del responsable que la ingresó.</p> <p>El cálculo de existencias de la bodega se realizará mediante el método de promedio ponderado.</p>		



PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS		CÓDIGO: INV.
		REVISIÓN: 1
		FECHA: 01-JULIO-2019
ÁREA:	ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y VENTAS	Pág. 2 de 2
PROCEDIMIENTO PARA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS		
N.º	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Solicitar toma física de los inventarios	Gerente general
2	Recibir solicitud de forma física	Contadora
3	Verificar el número de existencias de inventario en el sistema contable	Contadora
4	Emitir reporte de existencias	Contadora
5	Solicitar a bodega el informe actualizado de inventarios	Contadora
6	Constatar físicamente inventarios	Contadora
7	Revisar los movimientos realizados en bodega	Jefe de bodega
8	Emitir informe de resultados del sistema	Jefe de bodega
9	Realizar toma física de inventarios	Contadora
10	Realizar conciliación de inventario físico vs. inventario en el sistema	Contadora
11	Presentar informe general a Gerencia	Contadora
12	Receptar informe	Gerente general
13	Tomar decisiones según resultados del informe	Gerente general
14	Realizar los cambios en el sistema	Gerente general
15	Archivar documentación contable	Gerente general
FIN		

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Revisado por: Jefe de bodega

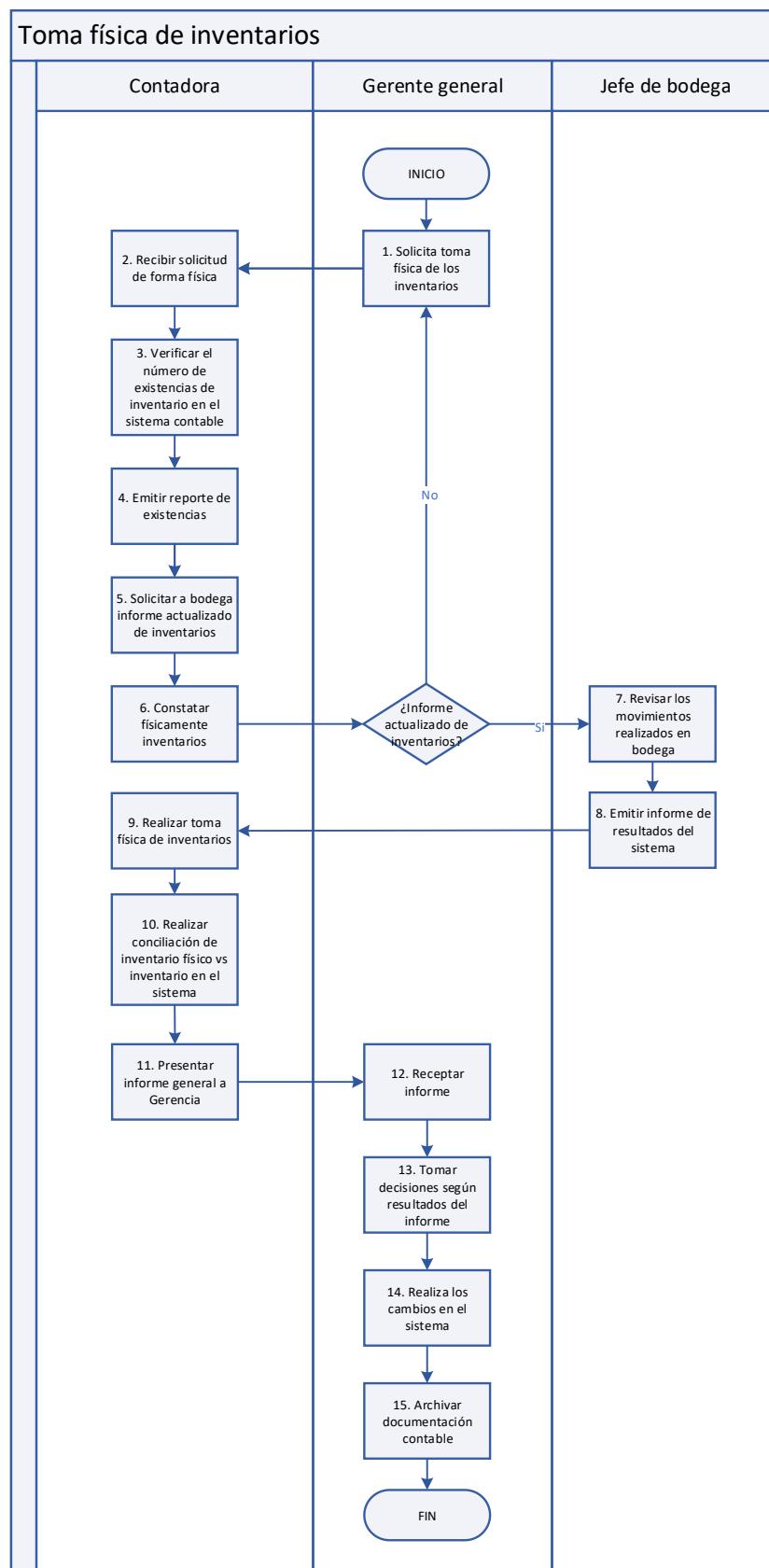


Figura 14. Toma física de inventarios

Elabora por: Jennyfer Paguay

3.7 Indicadores de gestión

Con el fin de medir los resultados que tendrán la puesta en marcha de la presente propuesta, se han diseñado indicadores de medición de eficiencia de los procesos diseñados, a continuación, se enlistan:

Indicador: Capacitación de Personal

$$CP = \frac{\text{Personal capacitado}}{\text{Total de personal}}$$

Descripción:

La presente fórmula permite medir la cantidad de personal que se encuentra capacitado y que conoce claramente sus funciones dentro de la compañía, podrá cumplir con su trabajo y apoyar también en el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Indicador: Nivel de servicio por orden

$$NFP = \frac{\text{Ordenes despachadas}}{\text{Total ordenes solicitadas}}$$

Descripción:

La presente fórmula permite medir el nivel de servicio que posee el personal del área con respecto al nivel de servicio despachado según órdenes solicitadas según mínimos y máximos de stock de inventarios.

Indicador: Control de registro de materiales ingresados al sistema

$$CMIS = \frac{\text{Ingresos de materiales registrados en el sistema}}{\text{Materiales recibidos físicamente}}$$

Descripción:

La presente fórmula permitirá medir la eficiencia del control de registro en el sistema, de los materiales que ingresan a bodega.

Indicador: Eficiencia con respecto a la toma física de inventarios

$$ETFI = \frac{\text{Inventario resultante de Toma Física}}{\text{Inventario registrado en el sistema}}$$

Descripción:

La presente fórmula permitirá medir la eficiencia del personal de bodega en cuanto al manejo correcto de existencias en bodega en comparación con las existencias registradas contablemente dentro de la compañía.

Indicador: Eficiencia de despacho

$$ED = \frac{\text{Número de despachos cumplidos}}{\text{Número de despachos requeridos}}$$

Descripción:

La presente fórmula permitirá medir la eficiencia del personal de bodega para el despacho de pedidos.

3.8 Plan de capacitaciones

Temáticas

Los temas que se tratarán son los siguientes:

- Capacitación 1 Tema: Gestión organizacional
 - La organización
 - Qué son funciones y su importancia en la organización
 - Qué son procesos y su importancia en la organización
 - Qué son las políticas y su importancia en la organización
 - Ejemplos prácticos
- Capacitación 2 Tema: Sistemas de control de inventarios
 - Sistema de control de inventarios - definición y utilidad
 - Funciones, objetivos y beneficios de los sistemas de control de inventarios
 - Ejemplos prácticos
- Capacitación 3 Tema: Socialización de los instrumentos propuestos para el control de inventarios

- Socialización de la descripción de funciones propuesta
- Socialización de la descripción de procesos propuesta
- Socialización de las nuevas herramientas de control de inventarios con la aplicación de los indicadores de gestión.
- Ejercicios prácticos

Duración

Se planea realizar la capacitación durante tres días con un horario de dos horas por día.

A quién va dirigido

La capacitación va dirigida a todo el personal del área Contable de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. y al personal encargado de bodega.

Cronograma de capacitación

Se ha establecido el siguiente cronograma de capacitación:

Tabla 4.
Cronograma de capacitación

ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN SEMANAL										TOTAL HORAS
	DIA 1		DIA 2	DIA 3		DIA 4		DIA 5		DIA 6	
	1	2	4	5	6	7	8	9	10	9	
METODOLOGÍA											
Analizar el entorno mediante la observación del ambiente donde realizará la capacitación para establecer los recursos necesarios.											1
Identificar y evaluar el perfil de los participantes para establecer las necesidades de capacitación.											1
Realizar la presentación de la persona encargada en la capacitación, quien impartirá clases teóricas-prácticas de los temas escogidos.											1
CONTROL											
Aprobación del material que se utilizará para impartir las capacitaciones.											1
PRESENTACION DE LA TEMÁTICA											
Capacitación 1 Tema: Gestión organizacional											2
- La organización											
- Qué son funciones y su importancia en la organización											
- Qué son procesos y su importancia en la organización											
- Qué son las políticas y su importancia en la organización											
- Ejemplos prácticos											
Capacitación 2 Tema: Sistemas de control de inventarios											2
- Sistema de control de inventarios - definición y utilidad											
- Funciones, objetivos y beneficios de los sistemas de control de inventarios											
- Ejemplos prácticos											

Elaborado por: Jennyfer Paguay

Presupuesto

Para la ejecución de la propuesta se ha considerado la necesidad de recursos propios de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., tales como:

- Infraestructura para la capacitación
- Talento humano
- Recurso tecnológico

Además, se ha considerado el siguiente presupuesto:

Tabla 5

Presupuesto

Detalle	Total
Material de apoyo	\$ 25,00
Refrigerio	\$ 15,00
Total	40,00

Elaborado por: Jennyfer Paguay

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

- El marco teórico y metodológico que se utilizó ha permitido establecer las bases para el desarrollo del presente estudio y el diseño de la propuesta de un sistema de gestión de inventarios para la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A.
- Los resultados obtenidos al aplicar el diagnóstico las encuestas demuestran que la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A., necesita implementar procedimientos para las principales actividades que realizan a diario, lo que a su vez facilitará el respaldo para los empleados y sus accionistas, brindar confianza razonable de los inventarios disminuyendo la probabilidad de falencias.
- Mediante la implementación de procesos detallados en fluogramas la Compañía de Transportes Plantea Transplaneta S.A., podrá distinguir las diferentes actividades que deben cumplirse de manera cronológica corrigiendo problemas y facilitando un servicio eficiente y eficaz por parte de los empleados.

4.2. Recomendaciones

- Realizar seguimientos mensuales a las actividades de inventarios dentro del área de bodega de la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A, mediante la aplicación de los indicadores de gestión.
- Mantener capacitado al personal, y socializar las herramientas propuestas para su estricto cumplimiento, a fin de obtener los mejores resultados en cuanto a una gestión adecuada de inventarios.
- Continuar apoyando este tipo de investigaciones dentro de la Universidad, que no solamente aportan al conocimiento de los estudiantes sino también aportan conocimiento útil para que empresarios que identifiquen los mismos problemas en sus empresas, puedan de cierta manera aplicar esta propuesta, adaptándola a sus necesidades.

BIBLIOGRAFÍA

N/A.ACTUALICESE (s.f.).(2014, Agosto,19) *Definición de control interno.* Obtenido de
<https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/>

Agudelo, J. A. (2005). *Los Sistemas de Información de Costos y su Relación con las Normas Internacionales De Contabilidad NIC/NIIF.* Antioquia.

Alvarez González, D. I. (2017). *Mejorar el proceso actual de almacenamiento y despacho de la bodega de repuestos y accesorios fuera de inventario de una planta productora de alimentos.* San Carlos .Recuperado de: <http://www.repository.usac.edu.gt/7993/>

Amaya, A. (06 de 08 de 2018). *Alianza para el emprendimiento e innovación.* Obtenido de
<http://blog.aei.ec/2018/08/06/analisis-del-indice-de-innovacion-global-para-ecuador/>

Amaya, L. D. (2019). *La Brecha entre las Competencias de los egresados del Programa de Ingeniería de Sistemas de las Universidades de Norte De Santander y el Ejercicio Profesional en Materia de Gobierno de Ti.* Santander.

Apunte y García, R. M. (2016). *Diseño y aplicación de sistema de gestión en Inventarios en empresa.* cuba: Universidad Estatal de Bolívar. Ecuador. Disponible en:
ueb.edu.ec/sitio/images/pdf/planeamiento/rendicion-cuentas-2016/rendicion-cuentas-ueb-2016.pdf

Barrios Sandoval, J. J. (2016). *Control de ingreso y egreso de materiales en las bodegas de la División de Servicios Generales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.* San Carlos.Disponible en <http://www.repository.usac.edu.gt/3912/>

Bello Tapia, G. A. (2014). *Plan de negocios para una empresa de servicios en el mercado de motocicletas a nivel nacional.* chile: Disponible en
<http://repository.uchile.cl/handle/2250/116604>. Obtenido de Disponible en
<http://repository.uchile.cl/handle/2250/116604>

Bobadilla Medina, W. O. (2019). *Plan de diseño organización para la empresa de servicio técnico de artículos de línea blanca Servtex.* Guayaquil.

Bustos Repetto, V. V. (2017). *Herramientas financieras para la empresa Discompu de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.* (Proyecto de Exàmen Complexivo previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad Superior, Auditoría y Finanzas C.A.P.), Ibarra.

Cegarra Sánchez, J. (2004). *Metodología de la investigación científica y tecnológica*. Madrir: Diaz de Santos.

Cevallos, B. M. (2016). *Diseño de procedimientos administrativos y financieros para la Compañía de Transportes Planeta Transplaneta S.A. ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito.*(Para la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Contadora Pública Autorizada), UCE, Quito.

Chiriboga Valarezo, J. (2018). *Sistema de inventarios para la empresa Importadora Luna ubicada en el Cantón Rumiñahui, dedicada a la compra y venta de repuestos automotrices.*(Trabajo de investigación para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría), Universidad Central del Ecuador, Quito.

Chura, S. H. (2019). *Impacto financiero de la aplicación de los métodos de valuación según la NIC 2. Contabilidad y Gestión Tributaria.*

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (31 de marzo de 2004). Norma Internacional de Contabilidad No. 2. *Inventarios*.

Cortez Montalván, W. J. (2017). *Plan estratégico y gestión gerencial en la empresa ferretería "ARGOTTY" en el cantón Quinindé provincia de Esmeraldas.* Esmeraldas.

Cruz Colón, Y. (18 de 07 de 2010). *Gerencia y Liderazgo Estratégico.* Obtenido de <http://gerenciayliderazgoestrategico.blogspot.com/2010/07/el-inventario-y-su-importancia-dentro.html>

Deloitte. (s.f.). *¿Por qué es importante el control interno en las empresas?* Obtenido de <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>

Espinoza, Y. V., & Pilco, S. J. (2017). *Diseño de un sistema de gestión, manejo y control de inventarios aplicado a micromercados como emprendimientos productivos.*(Trabajo de Investigación para la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría) UCE. Quito.

Flores Orbe, J. A. (2014). *Elaboración de una guía didáctica de la reserva ecológica los ilinizas para el área de campismo y recreación del laboratorio de interpretación turística para la carrera de ingeniería en ecoturismo de la ua-caren de la Universidad Técnica de Cotopaxi, (fas. UTC : Latacunga.*

Gabriela, P. P. (2011). *Propuesta de un sistema para el mejoramiento del manejo De los inventarios en una empresa productora de harina y aceite de pescado*. PERU: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC).

Gestiopolis. (s.f.). *Control interno en la organización empresarial*. Obtenido de
<https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>

Gómez, M. (2009). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Córdoba: Editorial Brujas.

Guevara Calero, J. P. (2017). *Propuesta del subsistema de reclutamiento, selección, contratación e inducción para el personal administrativo del departamento financiero de la Universidad Tecnológica Equinoccial, 2016-2017*. Quito: Ciencias Administrativas Facultad:Administración de Empresas de Servicio y Recursos Humanos.

Guevara y Daga, J. C. (2014). *Aplicación del sistema de control interno para mejorar la eficiencia del área de logística en la empresa constructora Rial construcciones y servicios SAC 2014.*(Tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público), Universidad Privada Antenor Orrego - UPAO.

Heflo. (s.f.). *Descubra qué son los controles internos y cuál es su importancia en la gestión empresarial*. Obtenido de <https://www.heflo.com/es/blog/planificacion-estrategica/controles-internos/>

Hernández León, R. (2012). *El proceso de investigación científica (2a. ed.)*. La Habana: Editorial Universitaria del Ministerio de Educación Superior.

Hipodec. (s.f.). *¿Qué es el Control Interno y cuáles son sus componentes?* Obtenido de
<https://hipodec.up.edu.mx/blog/definicion-control-interno-y-componentes> Universidad Panamericana

Lasso, M. J. (2016). *Diseño de un sistema administrativo y financiero, aplicado a la micro empresa Decor Autor, ubicada en el sur de la ciudad de Quito.*(Ingontabilidad y Auditoría), UCE. Quito.

Loja, G. J. (2015). *Propuesta de un sistema de gestión de inventarios para la empresa Fermarpe CÍA. LTDA.* (Tesis de Grado previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad de Auditoria.), Universidad Politécnica Salesiana,Cuenca.

Márquez González, G. (28 de 09 de 2015). *Gestiopolis*. Obtenido de
<https://www.gestiopolis.com/importancia-del-control-de-inventarios-en-las-empresas/>

Montes Tejada, O. M. (2015). *Determinantes de la evolución de las cadenas de farmacias en detrimento de las farmacias independientes, en el sector farmacéutico del Ecuador, período 2001 - 2014.*(Tesis de Grado y Posgrado), Universidad Católica del Ecuador, Quito.

Pazmiño Cruzatti, I. (2008). *Tiempo de investigar, investigación científica 2: cómo hacer una tesis de grado*. Quito: EDITEKA Ediciones.

Pilco Toapanta , S. (2017). *Diseño de un sistema de gestión, manejo y control de inventarios aplicado a micromercados como emprendimientos productivos.*(Proyecto de Investigación para la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría), Universidad Central del Ecuador. Quito.

Pilligua Holguín, K. G. (2017). *El Clima Organizacional y su Influencia en el Desempeño Laboral de los Trabajadores de disalme Cia. Ltda.*(Trabajo Final de Titulación previo a la obtención del Título de Ingeniera en Administración de Empresas). Universidad Laica Eloy Alfaro De Manabí. Manta

Rea Vacacela, N. E. (2018). *Diseño de un Proceso De Control para la optimización de Inventarios De La Empresa Credihogar ubicada en el Centro Comercial Parque California 2.*(Proyecto de Titulación previo a la obtención del Título de Tecnólogo en Administración de Empresas). Instituto Superior Tecnológico Sudamericano. Guayaquil.

Robayo Alvear, J. (2018). *Sistema de inventarios para la empresa Importadora Luna ubicada en el Cantón Rumiñahui*, dedicada a la compra y venta de repuestos automotrices. (Proyecto de Investigación para la obtención del Titulo de Ingeniería en Contabilidad y Auditoria). Universidad Central del Ecuador.Quito.

Señalín, M. L. (2015). *La gestión del control de los inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa.*(Trabajo de Titulación previo a la obtención del Título de IngenierA en Contabilidad y Auditoría CPA). Universidad Técnica de Machala. Machala.

Tamayo Ibañez, H. E. (2015). *Valoración de inventario conforme a la norma internacional de contabilidad N°2 y NIIF en empresas dedicadas al comercio.*(Trabajo de Titulación previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA). Universidad Técnica de Machala. Machala.

Terán, P., & Alvarado, A. (2016). *Mejoramiento de la competitividad en empresas pymes del Ecuador aplicando Six Sigma*. Obtenido de

<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:yx7jVSHEE7QJ:publicaciones.usm.edu.ec/index.php/GS/article/view/70+&cd=3&hl=es-419&ct=clnk&gl=ec>

Torres Zaldumbide, J. (2016). *Diseño de un modelo de gestión de inventarios, para la empresa Moya Baca ubicada en la ciudad de Quito.*(Trabajo de Titulación para el previo obtencion del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría Contadora Pública). Universidad Central del Ecuador.Quito.

Tulcán Pastas, A. L. (2019). *Modelo de Gestión Contable para la Empresa Ortiz & Calderón Cia. Ltda. ubicada en el Valle De Los Chillos Del D.M.Q.* (Trabajo de Investigación para la obtención del Título en Licenciado/a en Contabilidad y Auditoría.). Universidad Israel. Quito.

Valarezo, J. L. (2018). *Sistema de inventarios para la empresa Importadora Luna ubicada en el Cantón Rumiñahui, dedicada a la compra y venta de repuestos automotrices.*(Trabajo de Titulación para la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoria).UCE.Quito.

Zapata, C. J. (2014). *Fundamentos de la gestión de inventarios*. Medellín: Editorial Esumer.

Anexos

Anexo I**Encuesta****Nombre:** _____**Cargo:** _____

1. Cuando ingresó a la compañía, ¿le proporcionaron información sobre sus funciones en el área?

Si () No ()

2. ¿Conoce usted la estructura orgánica de la compañía?

Si () No ()

3. ¿Conoce el procedimiento que realiza la compañía para registrar los inventarios que ingresan a bodega?

Si () No ()

4. (En caso de responder si en la pregunta No.3) ¿La compañía cuenta con alguna medida de seguridad para el registro de los inventarios?

Si () No ()

5. ¿Considera usted que el manejo de inventarios está acorde a las necesidades de la compañía?

Si () No ()

6. ¿Qué tan ágil es el despacho de paquetes que se encuentran en bodega?

Muy ágil ()

Ágil ()

Regular ()

Lento ()

Muy lento ()

7. ¿Qué tiempo en promedio se demora el despacho de un paquete que se encuentra en bodega?

Menos de 5 minutos ()

De 5 a 10 minutos ()

De 10 a 15 minutos ()

Más de 15 minutos ()

8. ¿El área de bodega siempre cuenta con los repuestos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento de las unidades?

Si () No ()

9. ¿Conoce usted sobre casos de extravío o pérdidas de mercadería de bodega?

Si () No ()

10. ¿Estaría de acuerdo si se implementaran nuevos procedimientos para el manejo de inventarios dentro de la compañía?

Si () No ()

Anexo II**Entrevista**

Nombre: _____

Cargo: _____

1. ¿Cuenta la compañía con una estructura orgánica formal, con un reglamento interno de trabajo y/o con manuales de procedimientos para el ingreso y despacho de mercadería?
2. (en caso de respondes si a la pregunta 1) ¿Se ha socializado estos documentos con todo el personal de la compañía?
3. (en caso de respondes si a la pregunta 1) ¿Cree usted que dichos manuales y reglamentos son acatados por todo el personal? ¿Por qué?
4. ¿Se cuenta con informes de los resultados económicos de la empresa de forma periódica?
5. ¿Existe un encargado de la constatación física y de la validación de los registros de compras de los documentos de respaldo? En caso de responder sí, ¿Quién es el encargado?
6. (En caso de responder sí a la pregunta anterior) ¿cada qué tiempo se realiza la constatación física?
7. ¿Existe un encargado de comprobar los registros iniciales de pagos a los proveedores? En caso de responder sí, ¿Quién es el encargado?
8. (En caso de responder sí a la pregunta anterior) ¿cada qué tiempo se realiza la constatación física?
9. ¿Qué inconvenientes ha podido observar en el desarrollo de las actividades de la compañía en cuanto a las compras, ventas, despacho y registro de la mercadería?
10. ¿Cuál es la principal desventaja que considera de los productos que se venden dentro de la compañía?

Anexo III

Lista de accionistas

<u>No.</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CAPITAL</u>
1	ACURIO SALGUERO NESTOR EUCLIDES	\$ 50,0000
2	ALVEAR BASTIDAS JOSE MIGUEL	\$ 50,0000
3	AREVALO URREA ENRIQUE GONZALO	\$ 50,0000
4	AVILA GALLO LUIS MARCELO	\$ 100,0000
5	AYALA GARCIA ANIBAL	\$ 50,0000
6	BALSECA FUENTES MARIA JEANETTE	\$ 50,0000
7	BALSECA PARRA JORGE IVAN	\$ 50,0000
8	BASTIDAS GALLO EDWIN GUSTAVO	\$ 100,0000
9	BASTIDAS GALLO WILLIAN POLIVIO	\$ 100,0000
10	CAIZAGUANO TIGASI CARLOS	\$ 100,0000
11	CALERO CAIZA JAIME RODRIGO	\$ 100,0000
12	CARRANZA GARCES MARCO VINICIO	\$ 50,0000
13	CATOTA ALULEMA SANDRA PAULINA	\$ 50,0000
14	CATOTA PICUASI LUIS MARCELO	\$ 50,0000
15	CATOTA YUGSI LUIS MARCELO	\$ 50,0000
16	CHANCUSIG CASA ANGEL RAMIRO	\$ 100,0000
17	CHANCUSIG QUISHPE MARIA GABRIELA	\$ 100,0000
18	CHANGO GUACHO DAMARIS ALEXANDRA	\$ 50,0000
19	CHANGO PUNINA ANGEL AURELIO	\$ 50,0000
20	CHANGOLUISA MARIA SARA	\$ 50,0000
21	CHATO BOMBON SEGUNDO ANDRES	\$ 50,0000
22	CHILIQUINGA TOAQUIZA LUIS OCTAVIO	\$ 50,0000
23	CORREA GUERRERO JORGE ABSALON	\$ 50,0000
24	CRUZ CHILUISA CARLOS ROBERTO	\$ 50,0000
25	ESPIN CAMPAÑA MARIA AURELIA	\$ 50,0000
26	FLORES LAGUATE PAUL MARCELO	\$ 50,0000
27	FLORES MARTINEZ SEGUNDO ALONSO	\$ 50,0000
28	FONSECA GAVILANES BRAULIO RUFOL	\$ 50,0000
29	FONSECA GAVILANES NORTON DYLON	\$ 50,0000
30	FREIRE YANEZ MARCIA JUDITH	\$ 50,0000
31	GUACAPIÑA TOALOMBO JOSE LUIS	\$ 100,0000

32	GUACHILEMA LOOR FATIMA IDALIA	\$ 50,0000
33	GUALOTUÑA NINAGUALPA RUTH CARINA	\$ 50,0000
34	GUAMANI TIPANQUIZA MARCO VINICIO	\$ 50,0000
35	GUAYASAMIN PILATAXI JAIME	\$ 50,0000
36	GUEVARA SALDAÑA MIGUEL LEONIDAS	\$ 100,0000
37	HARO SALAZAR BYRON HUMBERTO	\$ 50,0000
38	IZA CHORLANGO SARA ERNESTINA	\$ 50,0000
39	JACHO CAILLAGUA JOSE TORIBIO	\$ 100,0000
40	JACOME PILATASIG LILIA MARGOTH	\$ 50,0000
41	JARRIN ESPIN MARIO RAFAEL	\$ 50,0000
42	JIMENEZ ARIAS HECTOR GENARO	\$ 50,0000
43	LASLUISA MORENO RAUL HERIBERTO	\$ 50,0000
44	LICTO AULESTIA ANIBAL GERMAN	\$ 100,0000
45	LISINTUÑA MENDAÑO WILMER VINICIO	\$ 50,0000
46	LLAMBA PULLOPAXI RAUL ARTURO	\$ 100,0000
47	LLUMIQUINGA ACHIG FREDDY PATRICIO	\$ 100,0000
48	LLUMIQUINGA SIMBAÑA ALFREDO	\$ 100,0000
49	LOGACHO SANGOLUISA CESAR HERNAN	\$ 50,0000
50	MARTINEZ MOPOSITA GILBERTO RAUL	\$ 50,0000
51	MARTINEZ SALGUERO JOSE JAIME	\$ 50,0000
52	MARTINEZ SALGUERO NESTOR FRANCISCO	\$ 50,0000
53	MARTINEZ TAPIA DIEGO RAFAEL	\$ 50,0000
54	MAYORGA CARLOS ENRIQUE	\$ 50,0000
55	MEDRANO ESPARZA FEDERICO	\$ 50,0000
56	MENDOZA HEREDIA WILLIAM KLEBER	\$ 100,0000
57	MILAN QUILLE ANGEL OVIDIO	\$ 100,0000
58	MOLINA GORDILLO BLANCA AZUCENA	\$ 50,0000
59	MOLINA GORDILLO MARCO ANIBAL	\$ 50,0000
60	MOPOSITA LOPEZ DARWIN VINICIO	\$ 50,0000
61	MOPOSITA LOPEZ JOSE RAUL	\$ 100,0000
62	MORA ANRRANGO JOSE IGNACIO	\$ 50,0000
63	MORALES AVILA JOSE ALFREDO	\$ 100,0000
64	MORENO NICOLALDE FABIAN SEBASTIAN	\$ 50,0000
65	NAUQUE MOPOSITA NELSINIO ADOLFO	\$ 50,0000

66	NAVARRETE VACA BLANCA LEOBINA	\$ 50,0000
67	NAVARRETE VACA CARLOS GERMAN	\$ 50,0000
68	NAVARRETE VACA GALO EDISON	\$ 50,0000
69	ORELLANA PEZANTES MARCELA JEANETH	\$ 50,0000
70	PADILLA FREIRE ANA CECILIA	\$ 50,0000
71	PAREDES BONILLA MOISES SALOMON	\$ 50,0000
72	PEREZ BORJA JULIO CESAR	\$ 50,0000
73	PEREZ ORTIZ MARCO VINICIO	\$ 100,0000
74	PUNINA TOAPANTA SEGUNDO ALCIBIADES	\$ 50,0000
75	PURUNCAJAS MENDOZA NELSON CRISTOBAL	\$ 50,0000
76	QUILLUPANGUI CAIZA LUIS ANTONIO	\$ 100,0000
77	QUISHPE AYMARA MARIANA DE JESUS	\$ 50,0000
78	QUISPE ANDACHE JUAN GONZALO	\$ 150,0000
79	RAMIREZ CAMBO ROMULO RODRIGO	\$ 50,0000
80	RAMOS CANDO MARCO ANTONIO	\$ 100,0000
81	REA CUDCO SEGUNDO ANDRES	\$ 250,0000
82	REASCOS HERRERA JUNIOR RAUL	\$ 50,0000
83	RIVERA GUACHAMIN CARMEN MARLENE	\$ 50,0000
84	ROCHA PEREZ GALO SERVANDO	\$ 50,0000
85	ROCHA PEREZ NANCY MARGOTH	\$ 50,0000
86	RODRIGUEZ VELASCO FIDEL JOSELITO	\$ 100,0000
87	RUIZ RUIZ DIEGO VINICIO	\$ 50,0000
88	SAMANIEGO GUERRERO VICENTE EFRAIN	\$ 50,0000
89	SANDOVAL ALOMOTO MARIO ALONSO	\$ 50,0000
90	SANTANA GARCIA DARWIN ANDERSON	\$ 50,0000
91	TAPIA TRUJILLO SEGUNDO JORGE	\$ 50,0000
92	TENEDA MAISANCHE IRMA JEANETT	\$ 150,0000
93	TIPAN PATIÑO LUIS FABIAN	\$ 50,0000
94	TOAQUIZA PILA DARWIN VINICIO	\$ 100,0000
95	TOAQUIZA PILA ROBERTO CARLOS	\$ 50,0000
96	TORRES FERNANDEZ WILMAN DORIA	\$ 50,0000
97	TRANSPORTES PLANETA TRANSPLANETA S.A.	\$ 1.750,0000
98	USHIÑA CRIOLLO MAYRA PAMELA	\$ 50,0000
99	VACACELA MINAGUA MARIA CARMEN	\$ 100,0000
100	VALLEJO MIRANDA EDUARDO GUALBERTO	\$ 50,0000

101	VARGAS GLADYS ALEJANDRINA	\$ 50,0000
102	YANCHAPANTA DE LA CRUZ RAUL	\$ 50,0000
103	YASIG CHILIQUINGA GLORIA ALFONSA	\$ 50,0000
104	YUNGAN BARRIONUEVO MAGALI LORENA	\$ 50,0000
105	ZAMBRANO MATUTE GALO RODRIGO	\$ 50,0000
106	ZAPATA ARMAS FAUSTO ENRIQUE	\$ 100,0000
107	ZAPATA NOBOA LUIS ANIBAL	\$ 250,0000

Nota: Fuente: Superintendencia de compañías.