



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

PROCESO DE TITULACIÓN

MAYO – SEPTIEMBRE 2019

EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA COMERCIAL

TEMA:

**CONTROL DE INVENTARIOS EN BODEGA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA
DE BABAHOYO.**

EGRESADO(A):

ANDREA ESTEFANIA PALMA CEREZO

TUTOR (A):

CPA. DIANA LORENA CAICEDO MONSERRATE

AÑO 2019

Resumen

El presente estudio de caso brinda la información necesaria sobre los procesos que se realizan en el Departamento de Control de Bienes e Inventarios (Bodega) de la Universidad Técnica de Babahoyo con respecto a la administración de los bienes que posee la institución, por lo que se procedió a realizar esta investigación mediante la metodología descriptiva basadas en un cuestionario dirigido al personal administrativo que labora en dicha dependencia, donde se pudo identificar las falencias existentes en el proceso de constatación, conciliación, trasposos y la deficiencia en la asignación del espacio físico en la bodega, así mismo los efectos negativos que estos producen.

Palabras claves

Constatación, Administración, Proceso, Control, Bodega

Summary

This case study provides the necessary information on the processes that are carried out in the Department of Control of Goods and Inventories (Warehouse) of the Technical University of Babahoyo regarding the administration of the assets owned by the institution, so He proceeded to carry out this research through the descriptive methodology based on a questionnaire addressed to the administrative staff that works in said unit, where it was possible to identify the existing shortcomings in the process of verification, conciliation, transfers and the deficiency in the allocation of the physical space in the cellar, likewise the negative effects that these produce.

Keywords

Verification, Administration, Processes, Control, Warehouse

Introducción

La Universidad Técnica de Babahoyo es una Institución de Educación Superior creada el 5 de Octubre de 1971 mediante decreto 1508, firmado por el Dr. José Velasco Ibarra expresidente del Ecuador, quien además dió a conocer la apertura de las Facultades de Agronomía, Medicina Veterinaria y Ciencias de la Educación cuya sede fué ubicada en la Parroquia Clemente Baquerizo hasta la actualidad.

Para una optimización de recursos y una eficiencia en los procesos de inventario, se implementó el área de control de bienes, área que hasta ahora se encarga del registro, asignación y custodia de todos los Bienes muebles e inmuebles de la Universidad, segmentados en la plataforma nacional “Ebye”.

El objetivo de este estudio además de conocer las irregularidades en el control de bienes del Departamento, es obtener un acercamiento con los servidores de dicha unidad. Además, se pretende conocer los conflictos que origina la actualización y optimización de los procesos, debido a la mejora continua de conocimientos y la complejidad de su uso para adaptarse a los cambios que demande la sociedad.

En base a las variables antes mencionadas se priorizó realizar la investigación de una manera relativa o en otro término mediante la metodología descriptiva, en el cual se evidenciará una encuesta con toda la información pertinente para una conclusión concisa y objetiva, enmarcado al modelo de Gestión Administrativa como línea de investigación.

Desarrollo

El Departamento de Control de Bienes e Inventario de la Universidad Técnica de Babahoyo es una de las áreas más importantes para el desarrollo de la institución, debido a que se encarga de la administración de todos los bienes que se utilizan, distribuyéndolos en las distintas dependencias y sus diversas facultades, es por ello que en ocasiones surge inconvenientes en los traspasos de bienes, en las conciliaciones y constataciones, entre otras rigurosidades que serán tipificadas y especificadas.

Uno de los ajustes que se realiza dentro de la administración de bienes, es el traspaso de los mismos, esto es cuando un bien deja de estar bajo la custodia de un funcionario; y, estos pasen bajo la responsabilidad de otro u otros funcionarios. Este proceso debe ser controlado por los asistentes operativos, administrativos y el especialista del área, por lo que es importante recordar lo que manifiesta la Norma de control interno 406-06 Identificación y protección:

“El responsable de la custodia de los bienes tanto de larga duración como los de control administrativo, mantendrán registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos. La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público” (Contraloría general del estado, 2016)

Cuando una persona ingresa a laborar a una Institución pública y este requiere de equipos para un mejor rendimiento de sus funciones, el jefe inmediato de dicha dependencia tiene que gestionarle su necesidad, en base a ello el jefe emitirá una solicitud u oficio que dictamine el proceso correspondiente para la asignación de los equipos u otros bienes, o un traspaso de un custodio a otro en caso de ser factible.

Según el Reglamento general para la Administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público en su artículo 65 del Capítulo V, determina que el traspaso es: “El cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, como es el caso de los ministerios de estado o sus dependencias” (Cruz, Morales Alarcón, & Guaña Oña, 2015).

Cuando intervienen dos personas jurídicas distintas no se lo identifica como traspaso, más bien se lo considera como una donación, debido a que se efectúa una transferencia de dominio, y es ahí donde además se procede a la constatación física del bien a donar o el bien a traspasar, dependiendo la necesidad y el objetivo del proceso.

La constatación física permitirá actualizar los inventarios, confirmar la ubicación y la existencia de los bienes, actualizar la información contable en libros, así como determinar al usuario final en el uso de esos bienes. El incumplimiento de los procedimientos de la constatación física será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas

administrativas pertinentes, a lo dispuesto en la Ley organiza del servicio público y su reglamento; y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento, cuando el caso aplique.

El problema principal en los traspasos se centra en la deficiencia tecnológica de la Plataforma “Ebye” (Sistema de Gestión de Bienes y Existencias); este sistema es utilizado a nivel nacional por entidades que conforman el presupuesto general del estado, los Gobiernos autónomos descentralizados y empresas públicas que utilizan la herramienta informática e-SIGEF, cuyo ejercicio fiscal fue decretado según el acuerdo ministerial n.- 343 a partil del 12 de noviembre del 2013. (Peralta, 2018)

Para realizar un traspaso de bienes primero se debe acceder al usuario con su respectiva contraseña, luego se logrará visualizar 3 iconos segmentados de la siguiente manera:



Catálogos / Bienes y Existencias

En la opción “Bienes” se despliegan varias alternativas, la que se utiliza comúnmente para efectuar un traspaso es la segunda opción correspondiente a la generación de ajustes, traspaso masivo de bienes y modificación de características variables. El punto en que se hará mención es al traspaso masivo de bienes, debido a que esa alternativa es la más usada por las empresas e instituciones del estado, y es ahí donde inicia la inconformidad del personal de Bienes en la ejecución de dichos procesos.



Luego de haber accedido a los ítems de traspaso se evidenciará un subgrupo de iconos, quienes tienen como función; crear, modifica consultar, generar detalle, traspasar bienes y consultar todos los registros. Se tomará en consideración el primero y el cuarto para así convalidar los problemas en relación a la gestión de cambio de custodio o asignación de custodio en los procesos de traspaso.

Una vez ingresado a la opción crear se colapsa el sistema sin poder presenciar físicamente el error, debido a que se genera una ventana emergente que indica el error de manera general mas no lo específico. Luego a ello el usuario tiene la opción de generar una acta de entrega

recepción provisional o adjuntada al sistema, y es ahí donde se genera atraso en los objetivos institucionales de la Universidad, entendiéndose como objetivos institucionales según (Brigde, 2013) indicando: “Son metas establecidas por el dueño, gerente, presidente, director o rector de la empresa o sus ejecutivos durante el proceso de estimación.

Las actas de entrega recepción son documentos que dan legalidad provisional a los trasposos o a las asignaciones de bienes a nuevos u otros custodios que estén registrados en el ministerio de finanzas y actos para su ejercicio fiscal (Suarez, 2015). Al realizar ese tipo de actas surge la desconfianza de los funcionarios, debido a la diferencia entre las actas normales y las actas provisionales, porque tienden a cambiar el contexto de la estética del impreso en relación a la descripción del bien y la ubicación de las firmas.

Otro de los conflictos que posee el departamento en los inventarios de sus bienes, es la utilización de varias matrices que no están registradas en el sistema Ebye, que son representadas de la siguiente manera:

Matriz Olympo: sistema operativo antiguo usado por las instituciones publicas antes de la ejecución del proyecto Esigef-Ebye.

Matriz sin código: base de datos de custodios de bienes que no están codificados ni ingresados al sistema Ebye.

Los sistemas antiguos no brindan la información suficiente de la descripción de los bienes y el uso de los custodios, además no son conciliados de una manera mas eficiente, puesto que no están depreciados según las normas de contabilidad vigentes, entendiéndose como conciliación según (Cruz, Morales Alarcón, & Guaña Oña, 2015);

“La conciliación de cualquier cuenta contable es el ajuste de su saldo con respecto a su saldo real. La finalidad de las conciliaciones es garantizar la integridad de la información en las diferentes partidas contables como: cuentas a pagar, cuentas a cobrar y cuentas de tesorería.”

Las conciliaciones en el departamento de bienes se las realiza una vez al año en los periodos planificados internamente, desde a inicios del mes de Julio hasta principios del mes de octubre. Entre los procesos que se identifican se consideran más relevantes la constatación física, las observaciones y anomalías identificadas, luego se concilia en el sistema Ebye en la Opción de Bienes-Toma física.

La depreciación es el mecanismo en el cual se reconoce el deterioro o pérdida de valor que sufre un bien o un activo subyacente debido al uso que se genera de este con el paso del tiempo (Gutierrez, 2018). En relación a este elemento se identifican los inconvenientes en el impreso de las actas, debido a que no se visualiza el valor depreciable del bien y esto hace que los servidores asuman que el bien es nuevo o que no se ha realizado el ajuste debido.

Cabe mencionar que esas gestiones son directamente funciones del Ministerio de Finanzas, la unidad financiera de la institución y de la plataforma.

Este departamento se lo creo con el objetivo de brindarle a la comunidad universitaria la transparencia necesaria en la gestión de sus inventarios y el control que estos requieren, además se encarga de certificar el suministro suficiente de los bienes y mercancías publicas a su vez del adecuado manejo y custodia de las existencias de fondos químicos, materiales de laboratorio, equipos de computación, muebles y enceres, entre otros.

En la Unidad de Bienes laboran 14 personas, distribuidos según sus funciones de la siguiente manera:

- 5 Asistentes operativos
- 3 Analistas
- 5 Asistentes administrativos
- 1 Especialista (Jefe)

Entre otras funciones es la de verificar que los bienes que se reciben en los almacenes establecidos (Bodega) cumplan con la cantidad, calidad y características establecidas en las facturas de compra o en los procesos de baja.

Entre todos los conflictos que se presentan en el departamento, se ha mencionado al problema principal denominado “Las anomalías en el control de inventarios de bienes en relación al sistema EBYE y su representación en la gestión pública”. Ahora se detallarán los

problemas en la sección Bodega de Bienes, cuya acción negativa se presenta en la inadecuada planificación y distribución de los bienes en mal estado, para subasta, para chatarrización, entrega de nuevos custodios y para mantenimiento, esto se debe hoy más que nunca que actualmente la Unidad de bienes no dispone de un analista de bodega.

El analista de bodega según (Contreras, 2016) se encarga de:

- Ingresar al sistema administrativo y/o hoja de cálculo, las facturas de compra.
- Mantener actualizado los archivos de información en orden cronológico y correlativo, con sus respectivos comprobantes.
- Auditar y conciliar los movimientos del almacén.
- Supervisar la entrada y salida de mercancías del almacén.
- Elaborar la programación semanal de los despachos.
- Clasificar y organizar la mercancía en el almacén.
- Supervisar los niveles de existencia de inventario establecidos de bienes y servicios.
- Realizar el despacho de mercancía a las dependencias que realizan las requisiciones.
- Llevar el control de mercancías despachadas contra los existentes.
- Realizar inventarios físicos anuales, semestrales, mensuales y selectivos para asegurar la consistencia de los mismos.

Actualmente las funciones del analista de bodega la realizan el analista de ingreso, es decir ejecuta dos funciones devengados por el mismo sueldo, ocasionando que dicho servidor no

se encuentre totalmente motivado, entendiéndose como motivación según (Guillen, 2015) denominándolo como:

“El impulso necesario para mover a las personas a la realización o logro de un objetivo, siendo un factor importante en el desarrollo y progreso de una empresa debido a que depende de esta la actitud y la conducta de los subordinados con relación a su trabajo y al logro de las metas propuestas”.

Al poseer dos responsabilidades el analista de ingreso tiende a retrasar sus actividades y aun así no cumple con todas las expectativas del especialista de bienes, ocasionando que los bienes en mal estado y en buen estado estecen unos con otros, haciendo que los trabajos de constatación física en relación a los inventarios anuales sean deficientemente ejecutados y conllevando a que exista un desinterés laboral por parte del personal operativo encargado de dicha función.

El desinterés laboral es uno de los puntos clave que ocasiona un control de inventarios inadecuado, debido a que al no existir el personal necesario para cumplir con las expectativas y las funciones ya antes planificadas, no se podrán concluir los trabajos a tiempo y peor aún con la eficiencia y el compromiso laboral que debe de incurrir en los procesos de gestión de los bienes a su disposición, clarificando al compromiso laboral como: “Un acuerdo tangible e intangible que posee una persona hacia el trabajo y la empresa” (Werder, 2016).

En base a tal definición se puede concretar que existe un ambiente organizacional descoordinado, debido a que la mayoría de los colaboradores no logran concluir el cien por ciento sus funciones y el desinterés laboral siempre va a seguir incrementándose, comprendiéndose como desinterés laboral “A las acciones negativas que rodean y afectan a la consecución de los objetivos propuestos” (Aguirre, 2015).

Otro de los puntos a tratar es la falta de capacitación que no perciben los servidores de la unidad de bienes, ellos mediante autogestión se empapan de las funciones que deben realizar, ocasionando que no acaparen el cien por ciento de los procesos de inventariado. La capacitación según (Maxwell, 2014) “Es el conjunto de actividades, direccionadas a ampliar los conocimientos y destrezas del personal que labora en una empresa.”

Uno de los factores que causa la carencia de mano de obra intelectual y la falta de inversión en capacitaciones según los servidores del departamento se debe a la escasez de recursos económicos que actualmente posee la Universidad y debido a su periodo de transición por el cambio de autoridades. En base a ello se debe reestructurar el uso y asignación de los custodios dependiendo de la ubicación del nuevo servidor o la acción de personal que se haya efectuado.

En el estudio de campo se procedió a realizar una encuesta a los servidores públicos de las distintas dependencias, argumentando los encuestados que los procesos que realiza la unidad de bienes requieren de una mejora en sus funciones, y que en ocasiones conllevan a

generarse rumores sobre el desconocimiento en el atraso en las gestiones y por no presentarse una propuesta de mejora de las autoridades.

Además, se realizó un cuestionario a los funcionarios del departamento de bienes para un mejor entendimiento de la situación, quienes demostraron su descontento en la falta de capacitación y actualización de conocimientos en relación a la plataforma Ebye y en la inadecuada optimización de los instrumentos tradicionales que utilizan.

En base a las respuestas de los funcionarios del departamento y de sus compañeros de trabajo de otra unidad, surgieron otros factores que hicieron posible ampliar la investigación, como es el caso de la relación que existe entre el departamento financiero, la unidad de talento humano, el departamento de compras públicas y el área de bienes, quienes en la actualidad no poseen la información completa y relevante sobre los asuntos conflictivos que se presentan.

Es por esto que repercute de una manera más frontal a la falta de preocupación por parte de la administración de talento humano, quien al parecer desconocen del tema o simplemente no demuestran importancia a lo sucedido, debido a las expresiones situadas en las encuestas, indicando a la administración del talento humano según (Hernandez & Suarez, 2016) como; “Un campo muy sencillo para la mentalidad predominante en las organizaciones”.

Luego de analizar ese concepto se clarifica que el departamento de talento humano no administra eficientemente el recurso humano, por otra parte, surgen conflictos en cumplir las metas organizacionales, ocasionando una responsabilidad institucional inadecuada, entendiéndose por responsabilidad institucional como; “La posibilidad cierta de incidir profundamente en los trabajos designados” (Rodríguez, 2015).

El control de inventarios no solo se lo realiza en el departamento de bienes, el control es de manera general, tanto del personal financiero, como los de compras publicas quienes se encargan del abastecimiento de los bienes que requiere el dpto. de bienes y si en caso no son generados los pedidos, estos elaboran un informe de falta de presupuesto sumillado por el Rector de la Institución.

Los controles no son supervisados por auditores externos, ellos se basan a un esquema especifico, pero no profundizan de lleno sobre los problemas que se originan por el inadecuado manejo de sus inventarios, o por las falencias redactadas y detectadas en el sistema Ebye.

El manual de funciones de los asistentes operativos (personal encargado de los inventarios), no son totalmente efectivos, puesto que en el se detallan de manera general las actividades, y no en pulir las acciones más representativas del entorno en que van a efectuar dicha acción.

Como ultima situación en el atraso a los procesos de control de inventarios, se debe al espacio físico que posee la Bodega central de la UTB, tanto así que algunos bienes dañados son llevados a las instalaciones de la Facultad de ciencias agropecuarias, cuyo control no es tan productivo, porque el analista de ingreso no puede frecuentemente realizar la gestión de custodia por la ubicación de dichos bienes.

Bibliografía

Accid. (2015). *Manual de control de gestión*. Mexico: Profit.

Aguirre, J. (2015). *Dirección y gestión de personal*. Madrid: Pirámide.

Brigde, R. (30 de Octubre de 2013). *Slideshare*. Obtenido de

<https://es.slideshare.net/robibrucke/objetivos-institucionales-y-objetivos>

Contraloria general del estado. (10 de Mayo de 2016). *Contralor general*. Obtenido de

<https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/06/REGLAMENTO-GENERAL-PARA-LA-ADMINISTRACION-UTILIZACION-MANEJO-Y-CONTROL-DE-LOS-BIENES-Y-EXISTENCIAS-DEL-SECTOR-PUBLICO.pdf>

Contreras, L. (06 de Noviembre de 2016). *Bumeran*. Obtenido de

<https://www.bumeran.com.ve/empleos/analista-de-almacen-inventario-y-despacho-grupo-harcad-1111423444.html>

Cruz, C. C., Morales Alarcón, D., & Guaña Oña, G. (12 de Enero de 2015). *Ministerio de*

Finanzas. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/12/6.-Manual-de-Usuario-para-el-Registro-de-Ajustes-en-el-eSByE.pdf>

Guillen, M. (2015). *Motivación*. Mexico: Díaz de Santos.

Gutierrez, A. (26 de Abril de 2018). *Gerencie*. Obtenido de

<https://www.gerencie.com/depreciacion.html>

Hernandez, J., & Suarez, C. (2015). *Derecho laboral y la administración de recursos humanos* (Vol. V). Mexico, Mexico: Grupo Editorial Patria.

Maxwell, J. (2014). *Capacitación 101 Lo que todo líder necesita saber*. Mexico: Grupo Nelson.

Peralta, L. (05 de Abril de 2018). *Reglamento administracion y control de bienes del sector publico*. Obtenido de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2018/06/Reglamento-de-Administraci%C3%B3n-y-Control-de-Bienes-del-Sector-P%C3%BAblico.pdf>

Perz, L., & Trocello, L. (2015). *Administracion Financiera Gubernamental*. Córdoba: Copiar.

Rodríguez, A. (2015). *Como hacer responsabilidad social empresarial para la gente*. Caracas: Texto, C.A.

Suarez, P. (11 de Abril de 2015). *Manual de entrega recepcion* . Obtenido de http://www.sev.gob.mx/t16/descargas/manual/V_ModeloActa.pdf

Werder, P. (2016). *El nuevo síndrome laboral BOREUT*. España: Penguin Random House.

Conclusiones

El Departamento de Control de Bienes e Inventario de la Universidad Técnica de Babahoyo actualmente presenta inconvenientes en el control de sus inventarios, ocasionando problemas en las conciliaciones, en las constataciones físicas y en los procesos de asignación o reasignación de custodios para la legalización respectiva de los procesos de traspaso.

El atraso en los trabajos del departamento se debe al sistema ESBYE del Ministerio de Finanzas, debido a que la plataforma colapsa a menudo, a más de eso los instrumentos que utilizan son trascendentales, como el caso de las matrices antiguas que reposan como base de datos en los equipos de cómputo de la Unidad de Bienes. Esas matrices poseen información de bienes de hace más de 5 años que no están sobre escritas en el Ebye.

El personal no se abastece en todas las funciones adscritas, debido a la falta de personal que solicitan, es por ello que los conflictos acaparan al departamento de talento humano y al departamento financiero, quienes confabulan su malestar para el entendimiento y comprensión de las demás unidades.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO



**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E
INFORMÁTICA**

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE
BIENES**

**1) ¿En el departamento actualmente cuentan con el suficiente personal para
laborar?**

SI _____

NO _____

NO APLICA _____

2) ¿Se siente motivado con las funciones que realiza?

SI _____

NO _____

NO APLICA _____

3) ¿El jefe del departamento hace cumplir con su manual de funciones?

SI _____

NO _____

NO APLICA _____

4) ¿En cual de las siguientes funciones se presentan mayormente anomalías?

CONCILIACIONES _____

CONSTATAACIONES _____

INGRESO DE BIENES _____

SALIDA DE BIENES _____

5) Los sistemas informáticos que utilizan son:

EFICIENTES _____

DEFICIENTES _____

REGULARES _____

6) ¿Bajo qué entidades realizan sus actividades?

CONTRALORIA _____

MINISTERIO DE FINANZAS _____

TODAS LAS ANTERIORES _____

NINGUNA DE LAS ANTERIORES _____

7) ¿Qué leyes o reglamentos utilizan en el departamento?

LOSEP _____

MANUAL DE USUARIO PARA EL SECTOR PUBLICO _____

REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION UTILIZACION,
MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR
PUBLICO _____

8) ¿Existen conflictos internos con otros departamentos?

SI _____

NO _____

NO APLICA _____

9) ¿Considera usted que los problemas del Dpto. de Bienes son por falta de asignación de presupuesto?

SI _____

NO _____

AVECES _____

NO APLICA _____

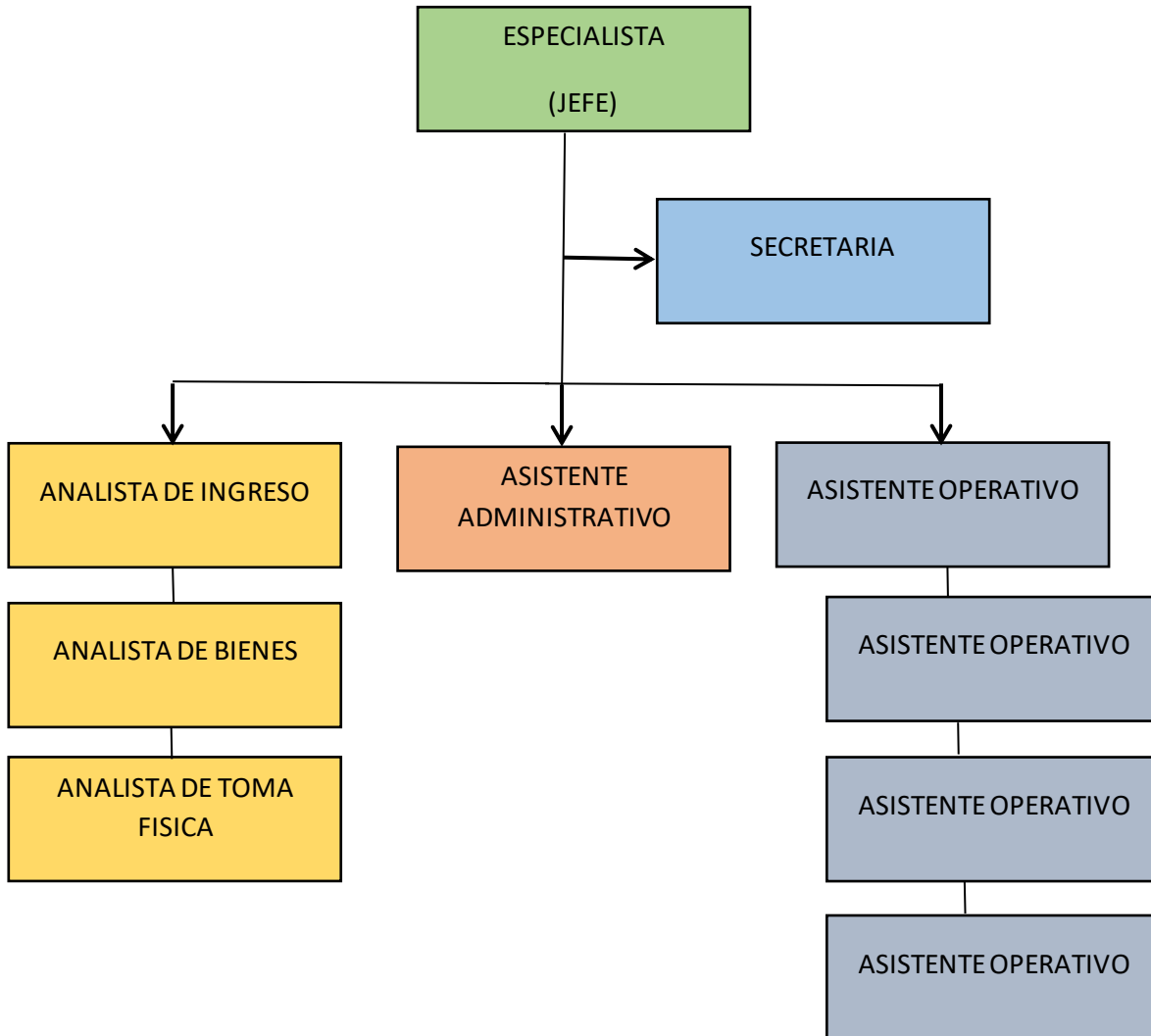
10) ¿A menudo se atrasan en sus funciones?

SI _____

NO _____

NO APLICA _____

Organigrama del Departamento de Bienes (Jefatura)





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

¡Impulsando el talento humano!

Babahoyo, 13 de Junio del 2019

Ing.

Carlos Ramos

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES E INVENTARIOS - UTB

En su despacho.

De mis consideraciones:

Yo, **PALMA CEREZO ANDREA ESTEFANIA**, con C.I. 120707730-4, egresada de la carrera **INGENIERIA COMERCIAL** de la Facultad de Administración, Finanzas e Informática, me dirijo a usted de la manera más comedida para solicitarle se me permita realizar mi investigación del Estudio de caso en el Departamento de Bienes e Inventarios como requisito para poder obtener mi título en la carrera antes mencionada.

Esperando que mi petición sea atendida favorablemente, reitero mis agradecimientos.

Atentamente

ANDREA ESTEFANIA PALMA CEREZO
C.I. 120707730-4

RECIBIDO
Fecha: 13-06-2019
Hora: 11:03
Por: Katty Pina C.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
DEPARTAMENTO DE BIENES E INVENTARIOS

Contacto Email: Cramosa@utb.edu.ec
Teléfono Convencional: 2745-456

OFICIO N. 190-DBI-UTB -2019

Babahoyo, 13 de junio del 2019

Srta.

Andrea Estefanía Palma Cerezo

EGREASADA DE LA CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACION FINANZAS E INFORMATICA

Presente. -

De mi consideración:

Reciba por medio de la presente un cordial saludo, al tiempo que me permito informar a usted, que su solicitud presentada en esta Jefatura de fecha 13 de junio del 2019, ha sido AUTORIZADA, motivo por el cual queda facultada para realizar su Trabajo de Investigación de Estudio de Caso en el Almacén de Inventarios de nuestro Departamento; según lo acordado. En tal virtud personal a cargo del Área, brindaran la información apropiada, que aporte en beneficio de su investigación.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes

Atentamente



Lcdo. Carlos Ramos Aguirre

ESPECIALISTA DE BIENES E INVENTARIOS,
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

C.c. Archivo.