



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

DISEÑO DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS A LA EMPRESA FERRITAISHA, DEL CANTÓN TAISHA, DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTORA: CARLA ALEXANDRA WAJARAI ENTSAKUA

DIRECTORA: ING. DIANA EVELYN VARGAS ULLOA

MACAS – ECUADOR

2019

©2019, Carla Alexandra Wajarai Entsakua

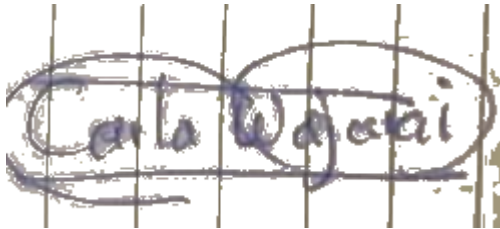
Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Carla Alexandra Wajarai Entsakua, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 29 de Julio de 2019



Carla Alexandra Wajarai Entsakua

C.C.: 140078429-2

CERTIFICACIÓN DE DIRECCIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

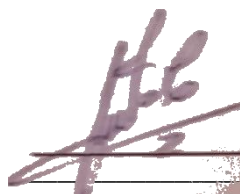
El Tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación, **DISEÑO DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS A LA EMPRESA FERRITAISHA, DEL CANTÓN TAISHA, DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO.,** realizado por la Sra. Carla Alexandra Wajarai Entsakua, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

FIRMA

FECHA

Ing. Mónica Isabel Izurieta Castelo

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



29 de Julio del 2019

Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa

**DIRECTORA DEL TRABAJO
DE TITULACIÓN**



29 de Julio del 2019

Dra. Sandra Patricia Jácome Tamayo

MIEMBRO DE TRIBUNAL



29 de Julio del 2019

DEDICATORIA

Primeramente agradezco a Dios por haberme dado las fuerzas y la sabiduría necesaria para llegar cumplir mis sueños y anhelos deseados.

A mi querido y amado esposo Darwin por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a usted he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy. Ha sido el orgullo y el privilegio de ser su esposa.

A mis hijas Shiram y Kisar, por haber estado siempre presente y entender cuando su madre no estaba en casa con ellas, en los días y noches, son mi inspiración.

A mis suegros Rita y Luis por haberme apoyado moralmente y económicamente en todo el proceso de mi carrera profesional.

A mis hermanas y cuñados(os) por estar siempre presentes, acompañándome y por el apoyo moral, que me brindaron a lo largo de esta etapa de mi vida.

A todas las personas que me han apoyado y han hecho que el trabajo se realice con éxito en especial a aquellos que nos abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos.

Carla Alexandra Wajarai Entsakua

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi gratitud a Dios, quien con su bendición llena siempre mi vida y cuida de mi familia.

A mis padres por ser mi pilar fundamental por haberme apoyado moralmente y dado la vida, pese a las adversidades e inconvenientes que se presentaron. Y sé que desde el cielo madre mía estarás orgullosa de tu hija.

Mi profundo agradecimiento a la señora María Maldonado dueña de la Empresa Ferritaisha, por confiar en mí, abrirme las puertas y permitirme realizar todo el proceso investigativo de trabajo dentro de su empresa.

De igual forma, agradezco a mi Directora a la Ing. Diana Vargas y a mi miembro la Dra. Sandra Jácome, que gracias a sus consejos y correcciones hoy puedo culminar este trabajo. A los Profesores que me han visto crecer como persona, y gracias a sus conocimientos hoy puedo sentirme dichosa y contenta.

Al finalizar este trabajo quiero utilizar este espacio para agradecer a mi esposo Darwin e hijas por su apoyo y paciencia en este proyecto de estudio.

Carla Alexandra Wajarai Entsakua

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE ANEXOS	xii
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1	Planteamiento del Problema	2
1.1.1	<i>Formulación del Problema</i>	2
1.1.2	<i>Delimitación del Problema</i>	2
1.2	Justificación	3
1.3	Objetivos	3
1.3.1	<i>Objetivo General</i>	4
1.3.2	<i>Objetivos Específicos</i>	4

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes Investigativos.....	5
2.1.1	<i>Antecedentes Históricos</i>	5
2.2	Fundamentación Teórica.....	8
2.2.1	<i>Administración</i>	8
2.2.2	<i>Administración de inventarios</i>	8
2.2.3	<i>Inventarios.....</i>	10
2.2.4	<i>Tipos de inventarios</i>	11
2.2.5	<i>Sistema de control de inventarios</i>	12
2.2.6	<i>Procedimientos de inventarios perpetuos.....</i>	12

2.2.7	<i>Funciones de los inventarios</i>	12
2.2.8	<i>Métodos de asignación de valor</i>	13
2.2.9	<i>Elementos del sistema de administración de inventarios</i>	14
2.2.10	<i>Pasos para el registro de los inventarios</i>	15
2.2.11	<i>Cálculo de los costos de los inventarios</i>	16
2.2.12	<i>Método de adquisición</i>	17
2.2.13	<i>Método de cierre</i>	18
2.2.14	<i>Deterioro del valor de los inventarios</i>	18
2.2.15	<i>Flujogramas</i>	18
2.2.16	<i>Marco conceptual</i>	20

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1	Modalidad de la Investigación	23
3.2	Tipos de Investigación	23
3.3	Métodos, Técnicas e Instrumentos	23
3.4	Población y Muestra	24
3.5	Idea a Defender	24
3.6	Resultados	25
3.7	Verificación de idea a defender	36

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1	Título:	37
4.2	Contenido de la Propuesta	37
4.2.1	<i>Datos de la Empresa</i>	37
4.2.2	<i>Filosofía empresarial</i>	37
4.2.3	<i>Productos que se comercializan</i>	39
4.2.4	<i>Organigrama Estructura y Funcional</i>	42
4.2.5	<i>Sistema de control de inventarios</i>	44
	CONCLUSIONES	88

RECOMENDACIONES.....	89
-----------------------------	-----------

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-3: Registro en el SRI.....	26
Tabla 2-3: Registro de los inventarios	27
Tabla 3-3: Responsable de los Inventarios	28
Tabla4-3: Manejo de un sistema de control de inventarios.....	29
Tabla 5-3: Proceso de adquisición y devoluciones	30
Tabla 6-3: Sistema contable computarizado	31
Tabla 7-3: Características de los productos	32
Tabla 8-3: Faltantes en los inventarios	33
Tabla 9-3: Constataciones físicas	34
Tabla 10-3: Necesidad del sistema de administración de inventarios.....	35
Tabla 1-4: Datos de la Empresa	37
Tabla 2-4: Funciones Gerente	43
Tabla 3-4: Funciones Vendedor	44
Tabla 4-4: Políticas de Inventarios.....	45
Tabla 5-4: Clasificación de Inventarios	46
Tabla 6-4: Clasificación de Inventarios con sus referencias	48
Tabla 7-4: Procedimiento de Compra	51
Tabla 8-4: Procedimiento de Devolución en Compras	61
Tabla 9-4: Procedimiento de Venta	68
Tabla 10-4: Procedimiento de Devolución en Ventas.....	73
Tabla 11-4: Procedimiento de Almacenamiento	77
Tabla 12-4: Proceso de Mantenimiento de Inventario 1	79
Tabla 13-4: Procedimiento de Mantenimiento de Inventario grupo 2	83
Tabla 14-4: Procedimiento de Mantenimiento de Inventario grupo 3	85
Tabla 15-4: Proceso de Constatación Física	87

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-2: Tipos de Inventarios	11
Gráfico 1-3: Registro en el SRI.....	26
Gráfico 2-3: Registro de los inventarios	27
Gráfico 3-3: Responsable de los Inventarios.....	28
Gráfico 4-3: Manejo de un sistema de control de inventarios	29
Gráfico 5-3: Proceso de adquisición y devoluciones	30
Gráfico 6-3: Sistema contable computarizado	31
Gráfico 7-3: Características de los productos	32
Gráfico 8-3: Faltantes en los inventarios	33
Gráfico 9-3: Evaluaciones a los procesos que se desarrollan de la cooperativa	34
Gráfico 10-3: Necesidad del sistema de administración de inventarios.....	35
Gráfico 1-4: Valores Corporativos	39
Gráfico2-4: Organigrama Estructural.....	42
Gráfico 3-4: Organigrama Funcional	42
Gráfico 4-4: Señaleticas de Emergencia	49
Gráfico 5-4: Proceso de Compra.....	50
Gráfico6-4: Kardex	52
Gráfico 7-4: Orden de Compra.....	53
Gráfico 8-4: Factura Comercial.....	54
Gráfico9-4: Modelo de Retención.....	55
Gráfico 10-4: Modelo Libro Contable	56
Gráfico11-4: Proceso de devolución en compras.....	60
Gráfico 12-4: Modelo Informe de Novedades	62
Gráfico 13-4: Modelo Nota de Crédito	63
Gráfico 14-4: Proceso de Venta	67
Gráfico15-4: Proceso de Devolución en Ventas	72
Gráfico 16-4: Proceso de Almacenamiento.....	76
Gráfico 17-4: Mantenimiento Inventario Grupo 1	78
Gráfico18-4: Mantenimiento Inventario del Grupo 2	82
Gráfico19-4: Mantenimiento inventario 3.....	84
Gráfico 20-4: Constatación física.....	86

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo A: Lista de Producto

RESUMEN

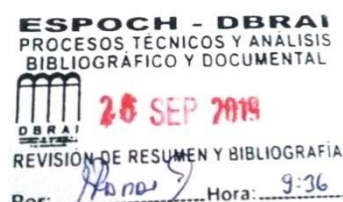
El presente trabajo propone diseñar un Sistema de Administración de Inventarios a la Empresa Ferritaisha, del Cantón Taisha, de la Provincia de Morona Santiago, con la finalidad del desarrollo eficiente y eficaz de los procesos de inventarios y venta. Las técnicas de investigación que se utilizaron fueron la observación para la verificación visual de los puntos elementales en la administración de inventarios, guía de entrevista que fueron aplicadas a todos los trabajadores de la empresa para obtener la mayor cantidad de información posible, con esta información se pudo establecer los parámetros de la propuesta, también se realizó una entrevista a la propietaria con la finalidad de conocer el funcionamiento de la empresa y como se desarrollan las actividades relacionadas con los inventarios. Los hallazgos encontrados fueron: riesgo de caducidad en el caso de insumos y diversos productos químicos que comercializa la empresa, ausencia de constataciones físicas de los inventarios para determinar las reales existencias de los mismos, los valores reportados en los Estados Financieros no son conciliados con los reales, afectando la información contable de la empresa. La elaboración de la presente propuesta se realizó de acuerdo a las necesidades de la Ferretería, lo que permitió que se realice un levantamiento de información y se detecte las deficiencias en la parte de bodega y realizar un inventario para poder registrar en el kardex y tener un stock mínimo y máximo. Se recomienda realizar evaluaciones periódicas con la finalidad de conocer si los procesos se han realizado adecuadamente, en el caso de no ser así tomar las medidas correctivas a tiempo.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <SISTEMA DE ADMINISTRACION>, <INVENTARIOS>, <METODO PROMEDIO PONDERADO>, <KARDEX>, <TAISHA (CANTÓN) >



Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



ABSTRACT

This paper proposes to design an Inventory Management System for the Ferritaisha Company, of the Taisha Canton, of the Province of Morona Santiago, with the purpose of efficient and effective development of the inventory and sales processes. The research techniques that were used were the observation for the visual verification of the elementary points in the inventory management, interview guide that were applied to all the workers of the company to obtain as much information as possible, with this information He was able to establish the parameters of the proposal, an interview was also carried out with the owner in order to know the operation of the company and how the activities related to inventories are developed. The findings were: risk of expiration in the case of inputs and various chemical products that the company sells, lack of physical findings of the inventories to determine the real inventories thereof, the values reported in the Financial Statements are not reconciled with the real, effecting the accounting information of the company. The preparation of this proposal was carried out according to the needs of the Hardware Store, which allowed an information survey to be carried out and the deficiencies in the winery part to be detected and an inventory to be able to register in the kardex and have a minimum and maximum stock. It is recommended to carry out periodic evaluations in order to know if the processes have been carried out properly, in the case of not being able to return the corrective measures in time.

Key words: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>,<ADMINISTRATION SYSTEM>,<INVENTARIES>,<WEIGHTED AVERAGE METHOD>,<KARDEX><TAISHA (CANTON)>.



INTRODUCCIÓN

Este trabajo investigativo, plantea el diseño un Sistema de Administración de Inventarios a la Empresa Ferritaisha, del Cantón Taisha, de la Provincia de Morona Santiago., permitirá el desarrollo eficiente y eficaz de los procesos de inventarios y venta.

A continuación, se describen a detalle los cuatro capítulos que componen el presente trabajo investigativo:

El capítulo I, describe los aspectos generales de la empresa; el planteamiento, formulación y delimitación del problema, además, se planten las justificaciones teóricas, prácticas, metodológicas y académicas; finalizando el capítulo con el objetivo general y específicos que se pretenden alcanzar con el diseño administración de Inventarios.

EL capítulo II, comprende los antecedentes investigativos que son todos aquellos trabajos de investigación que preceden al nuestro y que además tienen relación con los objetivos que planteamos en el capítulo I, además, encontramos el marco teórico acerca del sistema de administración de inventarios fundamentado en diferentes fuentes bibliográficas, revistas y artículos científicos, libros y linkografía.

El capítulo III, constituye el marco metodológico, donde se establece la modalidad, tipo, métodos, técnicas e instrumentos de investigación a aplicar en el desarrollo de este proyecto de investigación.

Finalmente el capítulo IV, presenta la propuesta de un Sistema de Administración de Inventarios para la Empresa Ferritaisha, del Cantón Taisha, que establece las siguientes fases: la primera conocimiento del negocio, en donde se establecerán los aspectos más básicos de la organización, la segunda fase es el estudio de la situación impositiva, en donde se realiza un análisis de las compras y ventas y la última fase que es el desarrollo en sí de la planificación, en donde se establecen objetivos, metas, estrategias, políticas que permitan la aplicación del diseño de un sistema de inventarios.

Finalmente, se desarrollan las conclusiones y recomendaciones obtenidas durante la elaboración del presente trabajo investigativo, estableciendo que es de suma importancia que las empresas cuenten con sistema de inventarios adaptada a sus necesidades, de modo que facilite el manejo de la mercadería

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa Ferritaisha nace como un emprendimiento de su propietaria Sra. María Maldonado, quien abre sus puertas al público el 12 Julio del 2012, en la ciudad de Taisha, cuya actividad es la venta por menor de artículos de ferretería, insumos veterinarios, lubricantes, refrigerantes, insumos para obra civil y productos de limpieza, según los datos reportados al Servicio de Rentas internas, sus ingresos son de 357673.30 dólares, dentro de los problemas que dio a conocer la gerente propietaria tenemos:

- Tiene un gran número productos que no han sido registrados por lo que se desconocen cuantas unidades físicamente están dentro de la bodega y el almacén.
- Cuentan con un inventario inmovilizado que causa perjuicio a la Empresa Ferritaisha, debido a que se han pagado y no generan ningún tipo de ingresos.
- Existe el riesgo de caducidad en el caso de insumos y diversos productos químicos que comercializa la empresa.
- Ausencia de constataciones físicas de los inventarios para determinar las reales existencias de los mismos.
- Los valores reportados en los Estados Financieros no son conciliados con los reales, afectando la información contable de la empresa.
- No se han definido responsables de los diferentes procesos relacionados con la administración de los inventarios, por lo que es importante el diseño de un sistema de control enfocado a los inventarios.

Por lo aspectos encontrados en una breve entrevista con la propietaria se hace necesario la elaboración de un sistema de administración de inventarios para el manejo empresarial de Ferritaisha.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo incide el Diseño de un Sistema Administración de Inventarios para la Empresa Ferritaisha, del Cantón Taisha, de la Provincia de Morona Santiago, en el desarrollo eficiente y eficaz de los procesos de inventarios y venta?

1.1.2 Delimitación del Problema

El presente trabajo de titulación se delimita en los siguientes parámetros:

Área: Contabilidad

Campo de acción: Sistema de administración de inventarios

Campo espacial: Empresa Ferritaisha, del Cantón Taisha, de la Provincia de Morona Santiago.

Campo Temporal: 2019.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La Empresa Ferritaisha requiere la elaboración de un sistema de administración de inventarios que se convierta en una herramienta para la administración y la contabilidad de la empresa; que permita establecer las existencias máximas y mínimas, conocer los productos disponibles en volúmenes y características.

Por lo que el tema cumpliría con los requerimientos empresariales los beneficiarios directos son: los clientes que pueden recibir los productos que requieren, la propietaria ya que no mantendrán su inversión estancada y lo proveedores podrán colocar sus nuevos artículos y se construyen las justificaciones pertinentes descritas a continuación:

En el aspecto teórico buscará aprovechar toda la información existente que involucra al Diseño de un Sistema de Administración de Inventarios, para adaptarlos a las necesidades y requerimientos de la Empresa.

En el aspecto metodológico permitirá aplicar las técnicas e instrumentos metodológicos, consideradas apropiadas para la medición y evaluación de la situación real de la empresa al Diseñar un Sistema de Administración de Inventarios

En el aspecto práctico ayuda que los recursos con los que cuenta la empresa se manejen con eficiencia, eficacia con el fin de cumplir objetivos y metas propuestas, ya que me permitirá identificar, interpretar, y evaluar la satisfacción de los clientes para así contribuir en la mejora de las condiciones de venta

En el aspecto académico me permitirá poner en práctica mis conocimientos adquiridos durante mi formación académica y conjuntamente con ello adquirir nuevos conocimientos y experiencia.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Diseñar un Sistema de Administración de Inventarios a la Empresa Ferritaisha, del Cantón Taisha, de la Provincia de Morona Santiago, para el desarrollo eficiente y eficaz de los procesos de inventarios y venta.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Definir los conceptos que estén relacionados con el sistema de administración de inventarios con la finalidad de construir el marco teórico.
- Determinar las técnicas, métodos y procedimientos que permitan obtener información indispensable para el sistema de administración de inventarios.
- Aplicar el sistema de administración de inventarios con los mecanismos necesarios que regulen los inventarios de la ferretería

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Una vez revisado el repositorio de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, donde se encontraron temas similares que demuestran que la investigación no es experimental, a continuación, se presentan los resúmenes de tres trabajos de titulación:

Título:

Diseño de un sistema de control de inventarios basado en las NIC 2 Inventarios para la Ferretería y materiales de construcción FERMACOL C. Ltda., en el cantón Ambato, provincia Tungurahua

Autora:

Trujillo Chávez, Yessenia Carolina

Fecha de publicación:

9 de noviembre del 2018.

Resumen:

El Diseño de un Sistema de control de Inventarios basado en la NIC 2 “Inventarios” para la ferretería FERMACOL C. Ltda., de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, tiene la finalidad de controlar, determinar la optimización y gestión de los inventarios contribuyendo a la correcta administración y toma de decisiones en la organización. Se realizó encuestas dirigidas al personal de la ferretería en donde se pudo conocer que no mantienen un control a los inventarios, codificación errónea, desconocimiento de la existencia de la mercadería, falta de políticas internas del control del material, no existe personal responsable para el manejo del inventario, inventario rezagado. La propuesta presenta políticas para el control del inventario y flujogramas para el procedimiento, el cual facilitará una mejor administración del mismo que vaya acorde a las políticas establecidas para el control en donde la información sea oportuna y se obtenga incrementación de la rentabilidad. Por lo que es recomendable implementar el sistema para mantener una adecuada gestión de los inventarios y rotación de garantizando el cumplimiento de los objetivos, procedimientos para la

adquisición, almacenamiento y distribución para su respectivo control. Recuperado de:
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/9894>

Título:

Diseño de un sistema de control de inventarios para mejorar la administración de la materia prima en la Fábrica de ropa “FAROTEX” en la ciudad de Riobamba para el periodo 2016

Autora:

Caiza Morales, Cristina Leonor

Fecha de publicación:

10 de mayo del 2016

Resumen:

El presente trabajo de investigación tiene por objetivo diseñar un sistema de control de inventarios para mejorar la administración de la materia prima en la fábrica de ropa FAROTEX ubicada en la ciudad de Riobamba. Para dar cumplimiento a este objetivo se realizó una investigación de campo, documental y descriptiva. La población que se utilizó es la de ocho personas que trabajan en la administración de la empresa. Se aplicó como técnicas la encuesta, la entrevista y la observación directa. Para la ejecución del sistema de control de inventarios, se procedió a establecer políticas de compra y venta, políticas para el control del inventario, acciones y procedimientos a aplicar en el sistema de control de inventarios, un sistema ABC, y finalmente la incorporación de un sistema que consiste en un software administrativo financiero llamado “S.I.C.C.O.N” que será la herramienta que permitirá una mejor administración en su stock y en toda su empresa. Con la presente investigación se demuestra que la implementación de un sistema de control de inventarios es de vital importancia para el eficiente desarrollo de la empresa. Por lo que se recomienda al gerente propietario de la empresa ejecute y compruebe el nivel de eficiencia y las acciones que se dieron a conocer anteriormente para que tenga una mejor administración en sus inventarios y se vean reflejados en su rendimiento económico. Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/7576>

Título:

Administración y control de los inventarios del Comercial San Pedro de la ciudad de Machala, provincia de El Oro, período 2016

Autora:

CujilemaQuitio, Johanna Cristina

Fecha de publicación:

10 de octubre del 2016.

Resumen:

El Objetivo de la presente investigación es elaborar un modelo de Administración y Control de los inventarios para el comercial San Pedro de la ciudad de Machala, provincia de el Oro, periodo 2016, mismo que pretende constituirse en una herramienta de gestión sobre los recursos productivos que maneja la empresa para mejorar las diferentes líneas de productos que mantiene el comercial. Para conseguirlo, consideramos un enfoque general sobre estrategias en el manejo y control de los inventarios que han tenido buenos resultados a través de las experiencias vividas en este ámbito. Es decir se analizaron las características del inventario, los flujos del mismo que pueden ser sometidos a distintos escenarios, con el objetivo de garantizar la disponibilidad de los artículos que comercializa la empresa, mediante el método del sistema ABC donde se trata de un mecanismo que permite relacionar productos o insumo, precio y demanda con el propósito de determinar un valor y poder organizarlo de forma descendente según su grado de importancia para optimizar los recursos. La propuesta de la investigación es una mejora de los procesos en el manejo y control de inventarios, aumento de la rentabilidad, como conclusión la cobertura de activos y sus costos, razón por la cual se recomienda realizar un monitoreo de la situación de los inventarios en todo momento, aplicar las fichas de indicadores como estrategias para una adecuada planificación y control. Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/7600>

Una vez revisados los resúmenes, el primer paso para la administración de inventarios, se procede a la identificación de los diferentes productos que comercialicen las empresas, según este dato se define el tipo de control de inventarios, procesos para la determinación de su valor y los procesos esenciales como son la adquisición, devolución y ventas.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Administración

Para (Larráuri, 2015);

Es considerado el padre de la administración científica y su aporte fue hacer que el trabajo tuviera una organización científica. Se preocupó por analizar la organización de este al identificar las responsabilidades dadas tanto a nivel de los empleados como en los directivos. La idea es central de su planeamiento fue lograr la idea del hombre idóneo para cada una de las funciones de la organización, para lo cual se proporcionaría el equipo adecuado. (pág. 18)

La administración es la ciencia que se encarga del desarrollo empresarial, partiendo de la identificación de las responsabilidades del personal que labora en la organización y de qué manera contribuyen al cumplimiento de las metas y objetivos. Cabe recalcar que en la ferretería se ha venido dando una administración empírica, por lo que es necesario partir con un modelo de administración de inventarios.

Mientras que para (Lawrence, 2003)

La administración financiera se refiere a los deberes del administrador financiero en la empresa. Los administradores financieros administran activamente los asuntos financieros de todo tipo de empresas (financieras y no financieras, privadas y públicas, grandes y pequeñas, lucrativas y no lucrativas). Desempeñan una gran variedad de tareas financieras como planeación, extensión de crédito a los clientes, evaluación de grandes gastos propuestos y la consecución de dinero para financiar las operaciones de la empresa. En los últimos años, el cambio económico y los entornos reguladores han incrementado la importancia y la complejidad de los deberes del administrador financiero. Como resultado, muchos altos ejecutivos han surgido del área de finanzas. Aunque estos cambios hacen más compleja la función de la administración financiera, también conducen a una profesión más remunerada y gratificante. (pág. 3)

Otro de los puntos de interés a ser desarrollado dentro del trabajo de titulación es, la administración financiera, se enfoca al correcto desempeño financiero, partiendo de la planifica, aplicación de métodos de cálculo y registro, a fin de generar las herramientas que generen los recursos.

2.2.2 Administración de inventarios

Para (Muñoz, 2009);

La administración de inventarios es uno de los temas de la administración de operaciones del que más se ha discutido en años recientes. Una de las razones por las que este tema recibe especial atención, obedece a que el costo de los inventarios en muchas empresas representa un porcentaje alto del capital invertido, por lo que una reducción de los inventarios es una estrategia inmediata para reducir los costos en la empresa. Por otro lado, el desarrollo de proveedores y de cadenas de suministro globales ha incentivado la necesidad de mantener inventarios.

Sin embargo, la experiencia que desata la mayor discusión sobre el tema de administración de inventarios, es el hecho de que las empresas que implantan filosofías de producción tipo pull (justo a tiempo), evidencia una importante reducción en sus inventarios, debido a que tratan de mantener un sistema de producción flexible, capaz de responder a la demanda de un mercado cambiante. (pág. 145)

La administración de inventarios es un punto que se basa en la aplicación de estrategias para el manejo de los proveedores y de cadenas de suministros, priorizando la reducción de inventarios y los costos en los que la empresa incurre en su mantenimiento, también se incluyen los costos adicionales para su mantenimiento.

Administración de inventario de demanda dependiente

A estos inventarios se les aplica este término debido a que son necesarios para satisfacer la demanda interna de la empresa, por tanto, la demanda de estos inventarios depende de los planes de producción. Por ejemplo, los inventarios de papel para producir libros dependerán del plan de producción adecuado, entonces se debe procurar que el inventario necesario esté disponible para las jornadas en las que se producirán los libros.

En la administración de inventarios de demanda dependiente no es necesario que se mantengan inventarios en forma permanente, además los métodos de producción actuales tienden a enfatizar una coordinación entre el proveedor y el comprador, de manera que la entrega de materiales, insumos y componentes e establezcan en base a los requerimientos de producción. (pág. 154)

En la administración de inventarios de demanda, no se requiere tener un inventario fijo, depende del proceso de producción y los requerimientos de los clientes, por lo que sus costos son inferiores y se asegura las ventas en base a los pedidos.

2.2.3 Inventarios

Para (Muñoz, 2009);

En un sentido amplio, un inventario es cualquier recurso mantenido en existencia que será utilizado por la empresa para satisfacer una necesidad de producción o de venta. Desde este punto de vista, se aprecia que existe tanto una variedad de puntos del sistema de producción que exigen inventarios, como una variedad de productos que se almacenan en inventarios.

Según (Rey, 2017)

Las existencias están constituidas por una serie de bienes, pertenecientes al Activo corriente, que:

- Son adquiridos por la empresa para volver a ser vendidos sin transformación (existencias comerciales).
- Son adquiridos para ser utilizados o incorporados al proceso productivo de la empresa (materias primas y otros materiales).
- Son obtenidos por la empresa en su proceso productivo (productos terminados, sub productos, etc.)

Su periodo de almacenamiento es normalmente inferior a un año, aunque pueden existir procesos productivos de ciclo largo (superior a 12 meses). El Plan general de Contabilidad recoge estos bienes en el grupo 3 y establece que los bienes comprendidos en las existencias deben valorarse a precio de adquisición o al coste de producción.

Los inventarios son un conjunto de bienes que tienen características similares, se clasifican por la variedad de los productos, son usados para las agrupaciones de bienes terminados, en proceso o materiales e insumos, en los inventarios se podrán clasificar también por tiempo de caducidad.

(Asamblea nacional, 2018), en la Reforma al Reglamento de aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno define lo siguiente:

Los inventarios se deben ajustar de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. Cuando se trate de inventarios no procesados o no transformados por el contribuyente, sean éstos de bienes finales o materias primas, se deben ajustar en base al último costo de adquisición en que haya incurrido el contribuyente. Si no se hubieren realizado adquisiciones durante el último mes del ejercicio los inventarios se ajustarán, con el valor que resulte de aplicar al costo de la última adquisición realizada en el ejercicio, el

porcentaje proporcional de ajuste calculado según lo indicado en el numeral 2 del artículo 37 de este Reglamento.

- b. De no haberse realizado adquisiciones en el ejercicio, los inventarios se ajustarán aplicando, al costo ajustado que tenían al cierre del ejercicio anterior, el porcentaje de ajuste indicado en el numeral 1 del artículo 37 del presente Reglamento.
- c. El nuevo valor ajustado del inventario no podrá ser mayor al precio de mercado vigente a la fecha del reajuste.(págs. 24 - 25)

En la reforma al reglamento de la Ley de Régimen Interno se establece los parámetros para los registros contable y tributario de la información relacionada con los inventarios, se define costo unitario versus los ajustados, los costos que se debe incurrir para la comercialización de los bienes.

2.2.4 Tipos de inventarios

Existen varios tipos de inventarios que pueden aplicarse a diferentes tipos de organizaciones.

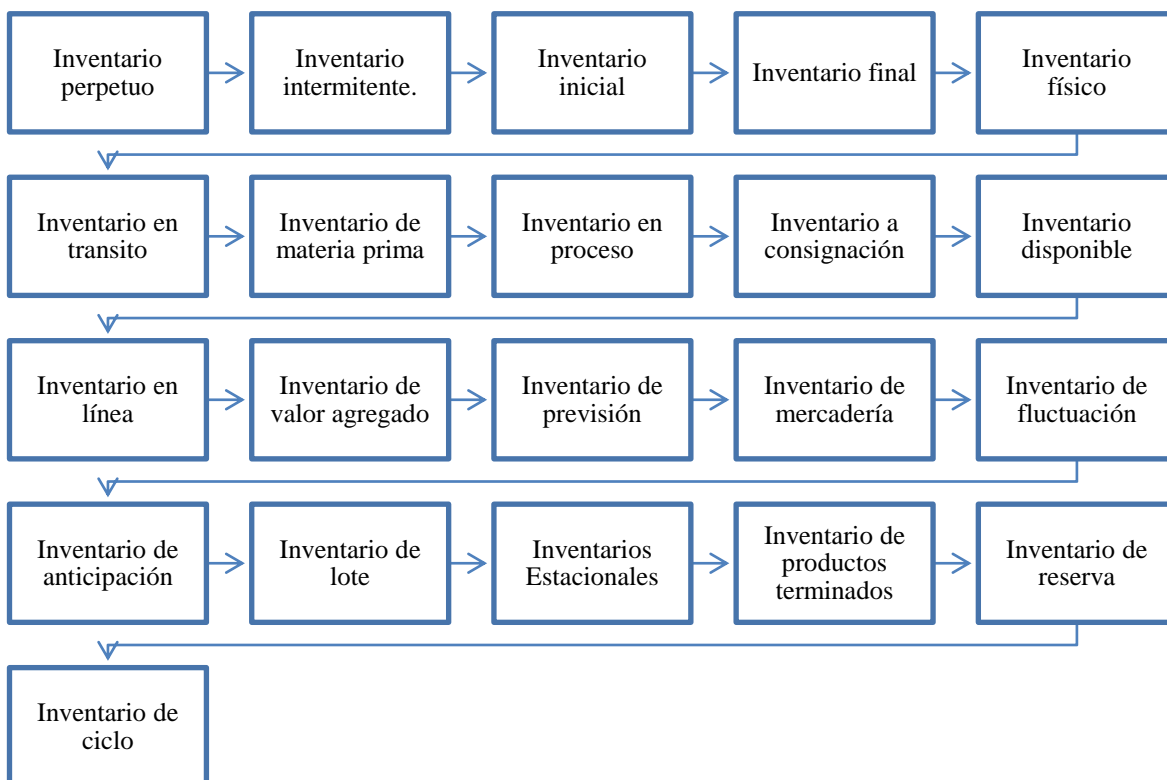


Gráfico 1-2: Tipos de Inventarios

Fuente: (Riquelme, 2017, pág. 24)

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

2.2.5 Sistema de control de inventarios

Para Carmona (2012), dice:

Es el proceso de manejo de inventarios con el fin de satisfacer las necesidades o demandas del cliente al menor costo posible y con el mínimo de inversión:

- Reducción al mínimo de la inversión en inventarios
- Determinación del nivel adecuado de servicio al cliente
- Balance de la oferta y la demanda
- Minimización de los costos de adquisición y los costos de transporte
- Mantenimiento de un sistema de control hasta al día del inventario.

2.2.6 Procedimientos de inventarios perpetuos

Según (Romero, 2009),

Cuando se emplea este procedimiento de inventarios perpetuos o continuos para el registro de las operaciones de ventas en abonos, se utilizan las cuentas de almacén, costo de ventas en abonos y ventas en abonos, es decir, se busca que en cualquier momento se conozca el inventario final, las ventas en abonos y el costo de ventas en abonos, por lo que al finalizar el ejercicio para determinar la utilidad bruta diferida por ventas en abonos tan sólo tenemos que enfrentar los ingresos registrados en la cuenta ventas en abonos con el costo de ventas en abonos. Así mismo, para reconocer la utilidad bruta realizada por ventas en abonos, la obtendremos con base en la proporción de los cobros realizados. Además, se hará uso de las cuentas clientes por ventas en abono, utilidad bruta diferida por ventas en abonos y utilidad bruta realizada por ventas en abonos. (pág. 17)

Los inventarios permanentes o perpetuos se basan en el registro de las operaciones de venta, los costos de venta y la determinación de la posible utilidad que genere su comercialización, adicionalmente se conoce la forma de negociación con los clientes determinado la forma de pago como prioridad.

2.2.7 Funciones de los inventarios

Para (Muñoz, 2009);

1. Dado que el abastecimiento de insumos o productos terminados tienen un retardo, si no se almacenaran inventarios, tanto los clientes internos como externos tendrían que esperar para que su demanda fuera atendida, por lo que el inventario es necesario para atender con eficiencia las demandas de los clientes.
2. En muchas ocasiones, y sobre todo en el caso de las tiendas de productos al menudeo, existe cierto grado de incertidumbre respecto del nivel de ventas que alcanzará un determinado producto dentro del intervalo de tiempo entre pedidos de abastecimiento consecutivos. Con el objetivo de no perder ventas y de no tener que diferir la entrega de pedidos, se mantienen inventarios de seguridad que permitan atender las demandas imprevistas.
3. Una estrategia para enfrentar las fluctuaciones de la demanda de los productos sin tener que invertir en capacidad de producción para los periodos de demanda pico, consiste en producir un exceso durante los periodos de demanda baja y almacenar en inventarios para satisfacer después la demanda del periodo pico.
4. Las compras en grandes lotes a menudo tienen descuento, de manera que en algunas ocasiones es necesario ordenar pedidos de compra en lotes grandes y mantener en inventarios de los productos mientras se van demandando.
5. Se puede mantener inventarios por especulación, ya que se experimentan periodos con alto riesgo de devaluaciones o inflaciones repentinas, las empresas de la industria para proteger el valor de su capital de trabajo es mantener existencias en inventario, las que tenderán a aumentar de precio si ocurre una devaluación repentina de la moneda.
6. Los inventarios de herramientas, repuestos o ciertos componentes en proceso cumplen una función de prevención, ya que al almacenar ciertos repuestos críticos o al tener unidades listas para ensamblar se da una respuesta rápida a los pedidos de producción, en estos casos el inventario de materiales permite disminuir el tiempo de atención de una falla.

Las funciones de los inventarios se basan en contar con productos para la comercialización, cumplir con las estrategias para alcanzar un mejor rendimiento económico, mantener productos para proveer a los clientes de la ferretería productos cuando sean solicitados, evitando las pérdidas por no contar con los materiales requeridos para la venta.

2.2.8 Métodos de asignación de valor

Según (Rey, 2017);

El problema fundamental de las existencias reside en su valoración. Esto se debe a que la empresa puede comprar la misma mercancía a distintos precios.

Las entradas en el almacén de los distintos artículos que valoran siempre a su precio de adquisición o coste de producción.

Para valorar los artículos que salen del almacén para ser utilizados en el proceso productivo o para ser vendidos existen diferentes sistemas o criterios, vamos a ver los más utilizados.

1. **Precio medio ponderado:** se trata de valorar todas las existencias de un artículo en el almacén al mismo precio medio. Cuando se hace una nueva compra, se calcula el precio medio entre las existencias que había y la compra realizada. Todas las existencias quedan valoradas al precio medio resultante, que está ponderado por las cantidades mezcladas.
2. **FIFO:** Lo primero que entra es lo primero que sale. Esto significa que las cantidades de un artículo que salen del almacén se van valorando al precio de compra de las primeras entradas. Lo que queda en el almacén al final del ejercicio estará valorado al precio de lo último que se compró.

El Plan General de Contabilidad indica que cuando se trate de bienes cuyo precio de adquisición o coste de producción no sea identificable de modo individualizado, se adoptará con carácter general el método del precio medio o coste medio ponderado. El método FIFO es aceptable y puede adoptarse si la empresa lo considera más conveniente para su gestión.(pág. 123)

Entre los métodos de asignación de valor tenemos el fifo, registra las primeras en entrar las primeras en salir, seguido del método ponderado da un valor promedio a los productos evitándose las pérdidas y las complicaciones por comercializar el mismo producto a diferentes precios afectando el mercado.

Para el presente trabajo de titulación se aplicará el método promedio ponderado, con la finalidad de que al ser un producto no perecedero no se afecte significativamente el precio al consumidor.

2.2.9 Elementos del sistema de administración de inventarios

(López J. , 2014)

Los elementos clave del sistema logístico tal y como lo hemos visto hasta ahora tienen tres categorías, que serán de gran utilidad a la hora de definir un sistema de inventarios:

- Elementos tipo “stock”, que son los productos que físicamente se mueven y valoran.
- Elementos tipo “flujo”, que son los movimientos que se producen, ya sea de entrada o salida.
- Elementos tipo “proceso”, que son los producidos entre flujos.

Si ahora estamos planteando un sistema dinámico, aun podemos emplear esta clasificación de elementos, si bien hay que hacer algunas puntualizaciones en los mismos:

- **Elemento tipo “stock”**

Son los elementos fundamentales para el encargado de tomar decisiones en la gestión de inventarios y también para simulación dinámica de sistemas. Usando la terminología específica de la dinámica de sistema los elementos tipo stock serán variables de estado del sistema. El nivel de una variable de estado es el valor que toma dicha variable en un instante concreto.

- **Elemento tipo “Flujo”**

Representan cómo evoluciona una variable de estado a lo largo del tiempo. Las variables de estado son; por lo tanto, acumuladores o contadores de flujos de un momento determinado.

- **Elementos tipo “proceso”**

Bajo el punto de vista de la dinámica de sistemas, se trata de combinaciones de flujo de stocks, a las que se añaden las restricciones. (págs. 65 - 66)

Los elementos de un sistema de administración de inventarios son el flujo, representa una evaluación en un determinado tiempo, el proceso para determinar el stock máximo (productos que se pueden mantener en las instalaciones de la ferretería) y mínimo (lo necesario para mantener las funciones ordinarias de la cooperativa)

2.2.10 Pasos para el registro de los inventarios

Según (Salazar, 2017), define los siguientes pasos para el registro de los inventarios:

1. Identificar los bienes a inventariar: El primer paso es tener claro que bienes son los que corresponde inventariar y que bienes no.
2. Determinar los lugares a inventariar: Una vez aclarado cuáles son los bienes que corresponde incluir en el inventario, habrá que tener presente todos los lugares en los que están para no omitirlos. Otra recomendación de índoles metodológica, teniendo en cuenta la cantidad de lugares por los que deberemos pasar al hacer inventario: nos

conviene con anticipación recorrer esos lugares y ordenarlos, si es que no lo están, a fin de poder identificar sin problemas los bienes y evitar reiteraciones u omisiones.

3. Armar un equipo de trabajo: Consideramos de suma importancia este tema porque además de hacer la tarea de manera más eficiente, es una muestra de solidaridad y corresponsabilidad por parte de las personas que hacen parte del almacén.

4. Recorrido, recuento y registro: Una vez cumplidos los pasos anteriores estamos en condiciones de comenzar el inventario propiamente dicho. Para ello se fijará un día y hora en que se llevará a cabo (es importante cuidar el detalle de que sea en el mismo momento en toda la comunidad). Es importante que se familiaricen con las planillas a utilizar, dado que estas deben convertirse en una ayuda que facilite el trabajo, no en un obstáculo. Un detalle a tener en cuenta es el riesgo de no inventariar algún objeto, o de contarlos más de una vez. Para que esto no suceda, lo ideal es dejar algún tipo de marca que indique con claridad que ese ítem ya fue contado.

Cada equipo de trabajo definirá cual es la mejor manera de hacerlo, la que más se adecue al tipo de bien de que se trate, tal vez colocar una etiqueta o una cinta o tarjeta remisible podrían ser algunos caminos a seguir.

2.2.11 Cálculo de los costos de los inventarios

Para (Fundación IASC, 2009); en su texto del manejo de los inventarios según las NIIFs, dice:

Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándares tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Estos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

Una entidad tiene permitido medir el costo de los inventarios aplicando el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente, siempre que la diferencia entre el costo calculado y el costo real de los inventarios, no sea significativa.

Las omisiones o inexactitudes de las partidas son significativas si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los

usuarios sobre la base de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante.

Fórmulas de cálculo del costo

Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.(págs. 19 - 20)

2.2.12 Método de adquisición

Dentro del proceso de adquisición se requiere la identificación de los costos, para lo cual las NIIFS, para lo que nos referimos a lo redactado por la (Fundación IASC, 2009), expresa;

Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Costo de inventario = costos de adquisición + costos de transformación + otros costos.

Costos de adquisición = precio de compra + aranceles de importación + otros impuestos

(No recuperables en su naturaleza) + Otros costos directos.

Costos de transformación = costos directos + costos indirectos (costos indirectos de producción distribuidos).

Costos indirectos de producción distribuidos = costos indirectos fijos + costos indirectos variables de producción.

Los costos indirectos de producción no distribuidos no forman parte del costo del inventario. Son reconocidos como un gasto en la determinación de resultados. (págs. 6 - 7)

2.2.13 Método de cierre

(Mora, 2008),

Método de conversión que consiste en aplicar a las partidas del balance el tipo de cambio de cierre, es decir, el tipo de existente en la fecha a que se refieren los estados consolidados. Las partidas de la cuenta pérdidas y ganancias se convierten utilizando los tipos de cambio existentes en las fechas en las que se realizaron las operaciones, pudiendo utilizar tipos de cambio medio ponderando el volumen de transacciones realizadas por período. (pág. 150)

Para la (Fundación IASC, 2009); define, *“Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de estos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias”*.

2.2.14 Deterioro del valor de los inventarios

Para la (Fundación IASC, 2009);

Una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.(pág. 23);

2.2.15 Flujogramas

Para (AITECO, 2018), define de la siguiente manera:

Es una representación gráfica de un proceso. Cada paso del proceso se representa por un símbolo flujo diferente que contiene una breve descripción de la etapa de proceso. Los símbolos gráficos del flujo del proceso están unidos entre sí con flechas que indican la dirección de flujo del proceso.

El flujograma ofrece una descripción visual de las actividades implicadas en un proceso. Muestra la relación secuencial entre ellas, facilitando la rápida comprensión de cada actividad y su relación con las demás, el flujo de la información y los materiales, las ramas en el proceso, la existencia de bucles repetitivos, el número de pasos del proceso,

las operaciones de interdepartamentales... Facilita también la selección de indicadores de proceso

Flujograma de primer nivel

En el Flujograma de primer nivel se visualizan los principales pasos de un procedimiento y se puede incorporar también resultados intermedios de cada paso (producto o servicio producido) y los pasos secundarios.

Es muy beneficioso usarlo para identificar y elegir los miembros adecuados que forman parte y participan en el proceso, también es conveniente usarlo para obtener indicadores con el fin de observar y seguir el proceso porque se concentra en los resultados intermedios.

Flujograma de segundo nivel o detallado

Este flujograma es más detallado porque señala las actividades o pasos de un procedimiento incluyendo: periodos de espera, puntos de decisión, repetición de tareas y fases de retroalimentación.

A diferencia del flujograma de primer nivel, este se utiliza inspeccionar áreas del proceso de manera más detallada y para encontrar problemas o aspectos que no están siendo eficientes.

Flujograma de ejecución o matriz

Como su nombre lo indica, en este tipo de flujograma se representa de manera gráfica un proceso, pero en base a los sujetos que realizan los diferentes pasos y actividades del mismo.

Como el flujograma de ejecución indica los pasos entre los que participan en el proceso es muy fácil identificar quién le proporciona qué a quién (productos o servicios) y se puede visualizar las áreas en las que las mismas personas pudieran estar ocupándose de la misma actividad o tarea.

Flujograma en formato vertical

En el flujograma en formato vertical, las secuencias y los pasos van de arriba hacia abajo convirtiéndolo en una lista ordenada de los pasos de un procedimiento conteniendo toda la información que se considera estrictamente necesaria.

Flujograma en formato horizontal

El flujo de los pasos del proceso va de izquierda a derecha.

Flujograma en formato panorámico

En este, se representa todo el diagrama en una sola carta donde se puede apreciar más rápidamente toda la información que leyendo un texto, facilitando así su comprensión y ejecución (no importa si la persona está familiarizada o no con el proceso).

Por su forma panorámica, contiene líneas tanto en formato vertical como horizontal permitiendo así plasmar actividades distintas de manera simultánea y registrar la intervención de más de un departamento que no es posible en el formato vertical.

Flujograma en formato arquitectónico

El flujograma en este formato pormenoriza el itinerario de ruta de personas, materiales o formas a través del espacio de trabajo donde se mueve, emitiendo primero un diagrama de flujo descriptivo y luego un flujograma eminentemente representativo.

Flujograma de labores

En este se indica la secuencia de las actividades, quién las realiza, en qué consisten y en qué lugar se llevan a cabo.

Flujograma de labores

En el flujograma de método se presentan las series de operaciones, el sujeto que las realiza y cómo suele realizarlas.

Flujograma analítico En este, no solo se describen las actividades, quién y cómo las hace sino también describe para qué sirven.

Flujograma de combinado

Es aquel que contiene dos o más diagramas integrados.

2.2.16 Marco conceptual

Activo

(Mora, 2008, pág. 14), *recurso económico en general controlado por la empresa, resultante de sucesos pasados, del que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro.*

Activo corriente

(Mora, 2008),

Recursos económicos inmersos en el ciclo normal de explotación que la empresa espera realizar, vender, construir o convertir en efectivo en el transcurso del mismo, así como los activos cuyo vencimiento o enajenación se espera que se produzcan en el corto plazo, es decir, en un plazo máximo de un año. (pág. 15),

Asiento contable

(Mora, 2008),

Registro en el libro diario de las variaciones que se producen en los elementos patrimoniales por el acontecimiento de los hechos contables. Se realiza cargando en el debe de una cuenta la misma cuantía que en el haber de otra. El acontecimiento de un hecho contable implica la realización de un asiento conlleva una o varias anotaciones en el debe cuyo importe será igual a la o las anotaciones realizadas en el haber. (pág. 30)

Balance de comprobación

(Mora, 2008),

Estado que refleja la situación en un momento determinado de las sumas deudoras o acreedoras y los saldos deudores o acreedores de las cuentas con el propósito de comprobar que no existan errores en el mayor. No requiere el cálculo del resultado ni periodificación para su elaboración. (pág. 36)

Capital

(Mora, 2008),

Parte del activo circulante o corriente, afecto a la actividad normal de la empresa, que esta financiera por recursos estables o permanentes, en definitiva, es el stock de seguridad que permitan a la sociedad desarrollar su actividad sin que se produzcan desequilibrios en el proceso productivo. (pág. 43)

Negocio

Empresa, es decir, conjunto integrado de actividades y activos dirigidos y gestionados con el fin de proporcionar:

- i. Un rendimiento a los inversores;

- ii. Menores costes u otros beneficios económicos que reviertan directa y proporcionalmente a los asegurados o participantes. Un negocio se compone generalmente de insumos, procesos aplicados a los mismos y de los correspondientes productos que son o serán, utilizados para generar los ingresos del negocio. La existencia de un “fondo de comercio” pone de manifiesto la existencia de un negocio. (pág. 155)

Sistema de inventario

(Horngre, 2004, pág. 306), “un sistema contable de inventarios en que la empresa no lleva un registro continuo de sus existencias. En su lugar, al final del ejercicio se cuentan las existencias y se usa esa información para preparar los estados financieros”.

Stock máximo

El stock máximo es el volumen máximo de productos que tu empresa puede mantener en su almacén. De cumplir con el **stock máximo** depende, por ejemplo, evitar que los productos se queden apilados o se deterioren, se produzcan roturas o incluso se pierdan debido a la falta de espacio o al hacinamiento de productos.

Stock mínimo en el inventario.

Es esencial que las empresas puedan seguir ofreciendo un servicio a sus clientes, independientemente del momento del día, mes o año. Como estos datos no se pueden calcular grosso modo, se trabaja con previsiones a partir de las ventas semanales o mensuales de períodos de tiempo parecidos.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Se utilizó la modalidad mixta se apoyó en la verificación de hechos que afecte en la administración de los inventarios y se realizan los cálculos propios para el correcto manejo de los inventarios y su ingreso en el kardex.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de investigación son:

- **De campo.** - Se efectuó la investigación dentro de las instalaciones de la Ferretería, debido a que es un trabajo de campo para conocer los productos y el movimiento de la empresa, a fin de elaborar un mecanismo que aporte a las necesidades de la organización.
- **Descriptiva.** -Mientras que en la investigación descriptiva se conoció cada uno de los aspectos que afectan o influyen en el desarrollo de las actividades, se identifican responsables, acciones y como se podría fijar métodos de evaluación para controlar las actividades dirigidas por la administración de inventarios.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

MÉTODOS

Los métodos de investigación que se aplicaron son:

Método inductivo

Se basa en la consulta de varias fuentes bibliográficas que fueron incluidos en el capítulo segundo marco teórico, desde la fundamentación teórica se conoció cuáles son los elementos a diseñar dentro de la propuesta.

Método deductivo

Este método apoya en el desarrollo de la propuesta basado en lo plasmado dentro del marco teórico, por lo que se incluyó en el capítulo IV, todos los elementos para el desarrollo del sistema de control de inventarios.

TÉCNICAS

- **Entrevista**
Se aplicó a la propietaria de la Ferretería con la finalidad de conocer el funcionamiento de la empresa y como se desarrollan las actividades relacionadas con los inventarios.

- **Observación**

Es indispensables para la elaboración del marco propositivo, se identificó los puntos elementales en la administración de inventarios.

INSTRUMENTOS

- **Guía de entrevista**

Es un conjunto de preguntas diseñadas para obtener la mayor cantidad de información posible, con esta información pudo establecer los parámetros de la propuesta.

- **Ficha de observación**

Registro de hechos observados que aporten aspectos relevantes al trabajo de titulación.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Es un grupo de elementos con características similares, en este caso la población es de 2 personas, por el número limitado de elementos no fue necesario la aplicación de una muestra estadística.

3.5 IDEA A DEFENDER

El diseño un Sistema de Administración de Inventarios a la Empresa Ferritaisha, del Cantón Taisha, de la Provincia de Morona Santiago, permitirá el desarrollo eficiente y eficaz de los procesos de inventarios y venta.

TABULACIÓN DE RESULTADOS

1. ¿La Empresa Ferritaisha está ubicada en la provincia de Morona Santiago, cuenta con su registro correcto en el Servicio de Rentas Internas?

Tabla 1-3: Registro en el SRI

Respuestas	Valor	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

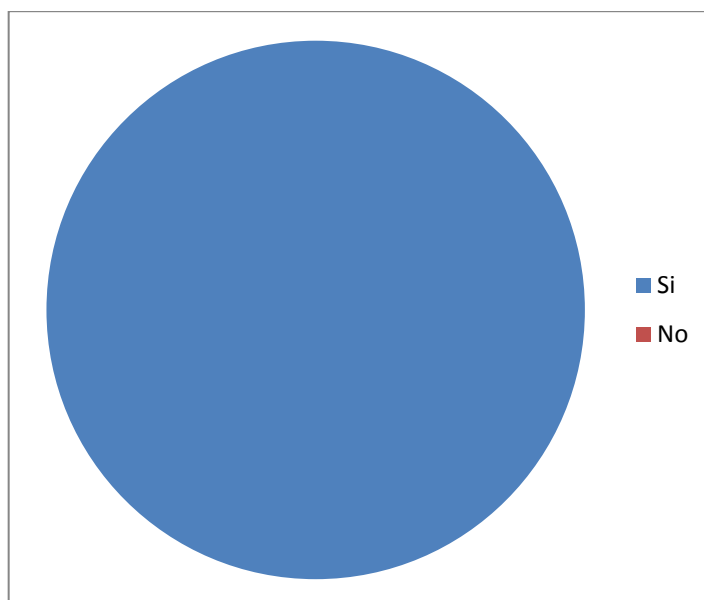


Gráfico 2-3: Registro en el SRI

Fuente: Tabla 2-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación:

La Empresa Ferritaisha, en base a los resultados de la aplicación de la encuesta se conoce que la empresa está debidamente legalizada ante los organismos de control en este caso el Servicio de Rentas Internas.

2. ¿Se han registrado los inventarios que tienen en la empresa?

Tabla 3-3: Registro de los inventarios

Respuestas	Valor	Porcentaje
Si	0	0%
No	2	100%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

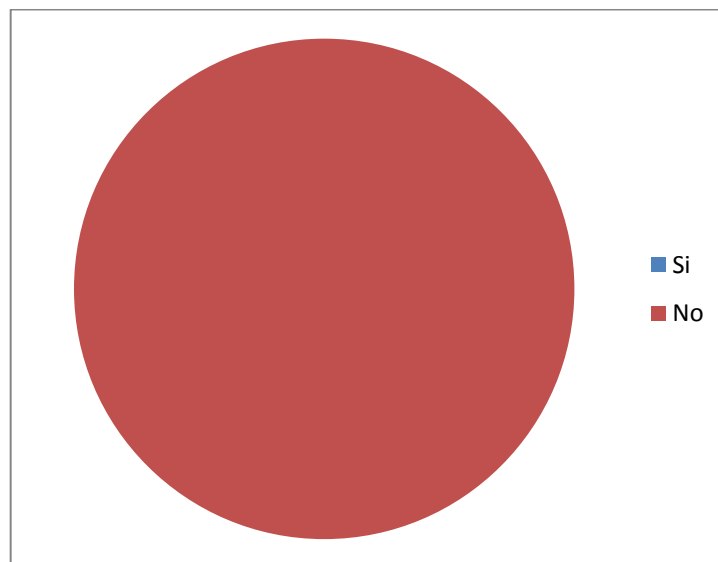


Gráfico 3-3: Registro de los inventarios

Fuente: Tabla 2-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación

El 100% de los encuestados dicen que no se han definido los inventarios que maneja la empresa y por ende cuales son los mecanismos más adecuados para su administración y protección.

3. ¿La empresa ha definido un responsable de la información de inventarios de la empresa?

Tabla 4-3: Responsable de los Inventarios

Respuesta	Valor	Porcentaje
Si	0	0%
No	2	100%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

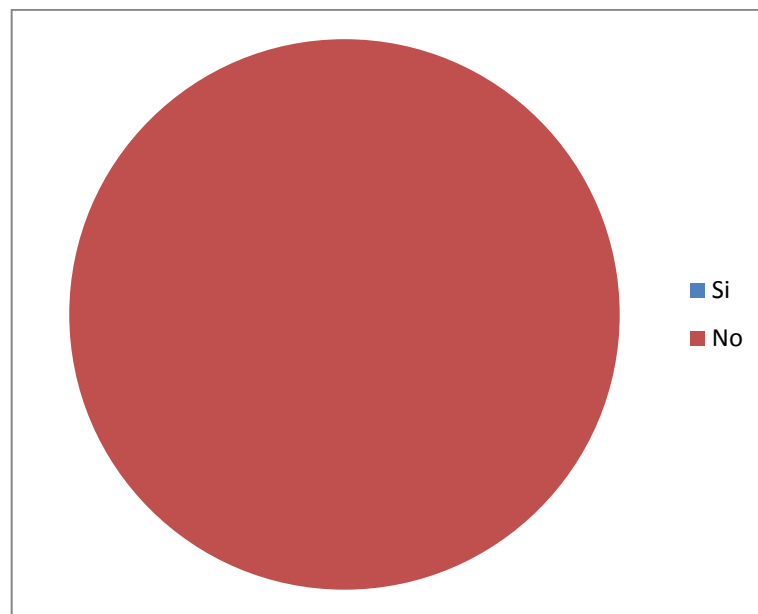


Gráfico 4-3: Responsable de los inventarios

Fuente: Tabla 3-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación

El 100% de los encuestados dicen que no existe un responsable de la administración de los inventarios, cabe recalcar que los empleados reciben y entregan los productos sin las medidas de seguridad.

4. ¿Manejan un sistema de control de inventarios?

Tabla 5-3: Manejo de un sistema de administración de inventarios

Respuesta	Valor	Porcentaje
Si	0	0%
No	2	100%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

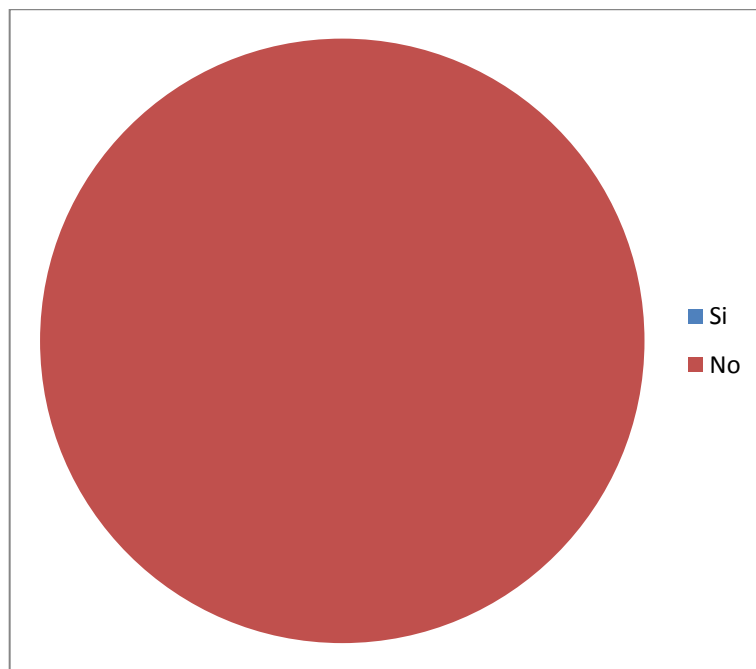


Gráfico 5-3: Manejo de un sistema de administración de inventarios

Fuente: Tabla 4-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación

Según las respuestas del 100% de los empleados de la ferretería no cuentan con un sistema de control de inventarios donde se definan las pautas para su control y procurar su seguridad.

5. ¿Dentro de la empresa se cuenta con un proceso de adquisición y devolución de mercadería?

Tabla 6-3: Proceso de adquisición y devoluciones

Respuesta	Valor	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

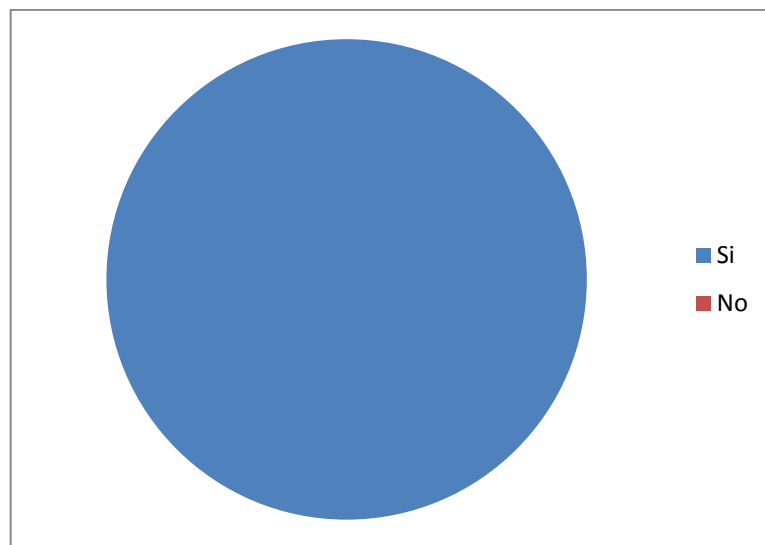


Gráfico 6-3: Proceso de adquisición y devoluciones

Fuente: Tabla 5-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación

Según el 100% de los encuestados conocen como realizar las compras y cuando sea necesario devolverlos, cabe recalcar que es un proceso que solo lo ha realizado la Gerente, no tienen ningún diagrama de flujo en el que se puede orientar el personal actual o nuevo que ingrese a la empresa.

6. ¿Cuentan con un sistema contable computarizado para el registro de las transacciones?

Tabla 7-3: Sistema contable computarizado

Respuesta	No.	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

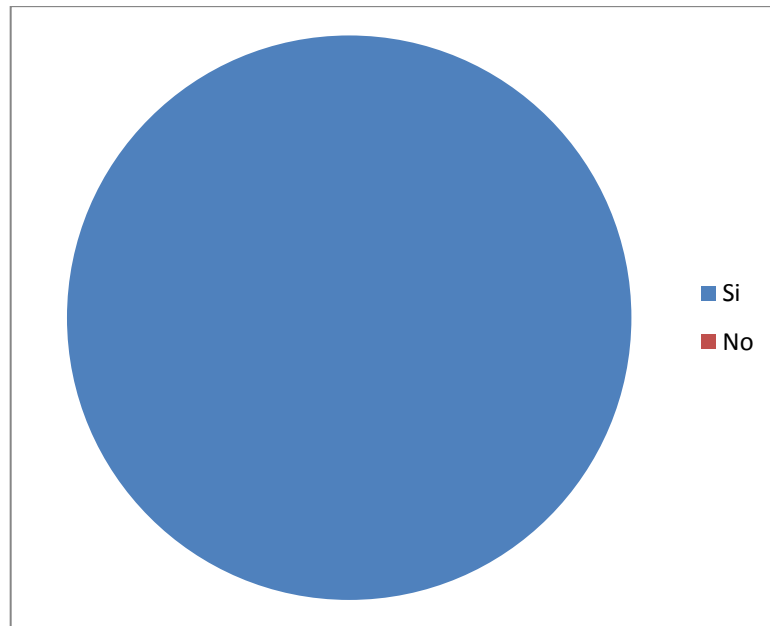


Gráfico 7-3: Sistema contable computarizado

Fuente: Tabla 8-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación:

La empresa ha contratado un sistema contable, el mismo que facilita el registro de los ingresos y gastos para posteriormente elaborar las declaraciones al Servicio de Rentas Internas, no arroja en ningún momento el movimiento de los inventarios, es la respuesta del 100% de los encuestados.

7. ¿Se cuentan con normas que permiten identificar las características de los productos para su almacenamiento?

Tabla 9-3: Características de los productos

Respuesta	Valor	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

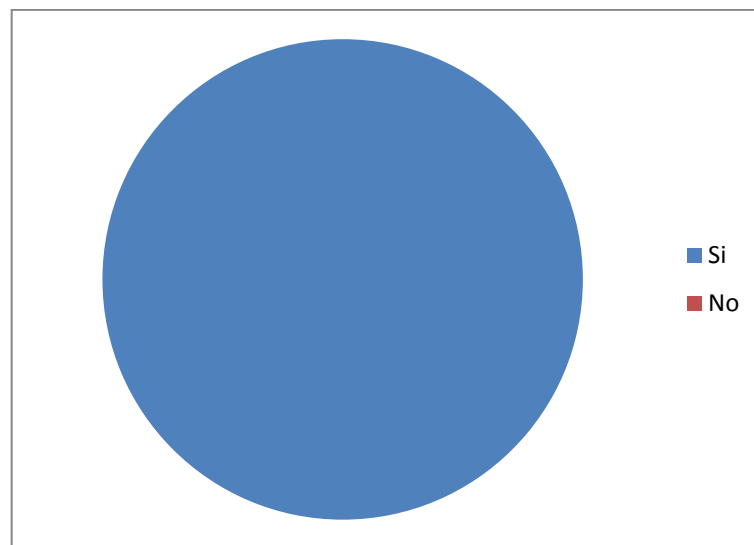


Gráfico 8-3: Características de los productos

Fuente: Tabla 7-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación:

El 100% de los encuestados, los dos empleados de la ferretería reconocen que identifican las características principales de los productos y el modo de almacenamiento y acciones para precautelar su seguridad debido a que son varios de estos peligrosos.

8. ¿Se han reportados faltantes en los inventarios?

Tabla 10-3: Faltantes en los inventarios

Respuesta	No.	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

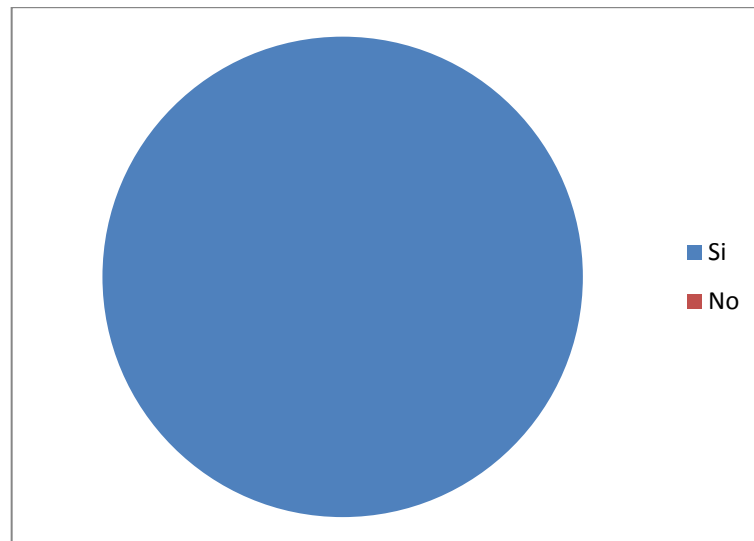


Gráfico 9-3: Faltantes en los inventarios

Fuente: Tabla 8-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación:

Una vez al año se realiza una revisión de los productos de bodega, donde se ha podido determinar faltantes, según el 100% de los encuestados, esto se da porque se comercializa en varios de los casos sin factura, por ende no ingresa al sistema contable su salida.

9. ¿Se han practicado anteriormente constataciones físicas a los inventarios?

Tabla 11-3: Constataciones físicas

Respuesta	Valor	Porcentaje
Si	0	0%
No	2	100%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

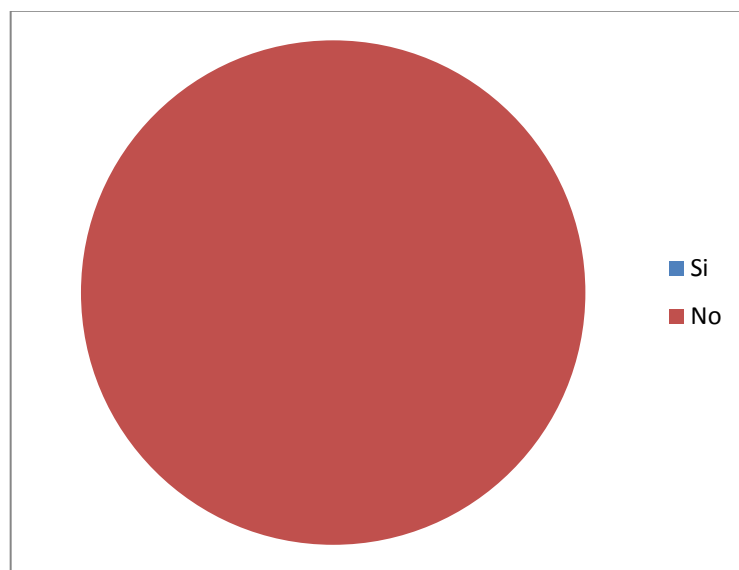


Gráfico 10-3: Constataciones físicas

Fuente: Tabla 9-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación:

El 100% de los encuestados responde que constataciones físicas como tal no se han realizado, alguna revisión sí, pero en este simple hecho se han encontrado inconsistencias en los inventarios, por lo que el saldo presentado en los estados financieros no es real.

10. ¿Considera necesario la elaboración de un sistema de administración de inventarios para la empresa Ferritaisha?

Tabla 12-3: Necesidad del sistema de administración de inventarios

Respuesta	Valor	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Total	2	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

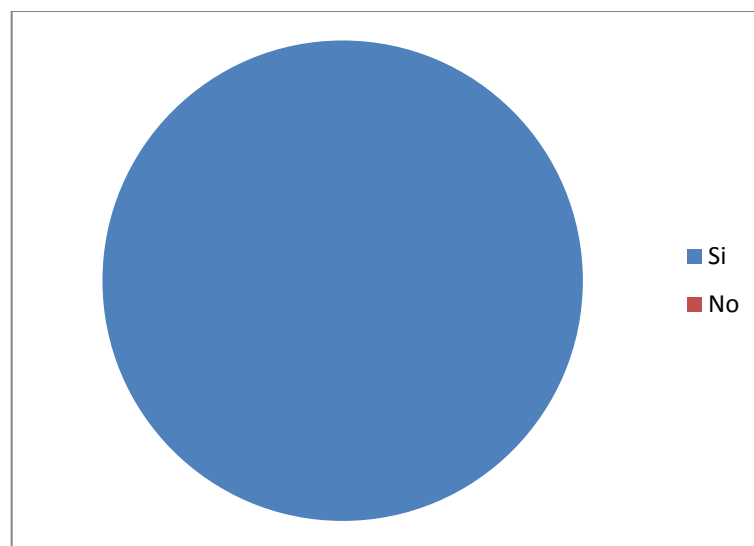


Gráfico 11-3: Necesidad del sistema de administración de inventarios

Fuente: Tabla 130-3

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Interpretación:

Para la totalidad del personal se requiere un sistema de control de inventarios donde se puedan identificar puntos claves de su administración y principalmente mantener productos para la comercialización y evitar las pérdidas que afectan a la ferretería.

3.7 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER

Se ha planteado como idea a defender que debe Diseñarse un Sistema de Administración de Inventario a la Empresa Ferritaisha, del Cantón Taisha, donde se definan normas de control para salvaguardar los recursos de la empresa que están representados en los inventarios, se conoció a través de encuesta que no tienen procesos ni diagramas de flujo que deban seguir el personal.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO:

DISEÑO DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS A LA EMPRESA FERRITAISHADEL CANTÓN TAISHA, DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.2.1 Datos de la Empresa

Tabla 14: Datos de la Empresa

Razón social	EMPRESA FERRITAISHA
Representante legal	Sra. María Maldonado
Registro único de contribuyente.	1400749881001
Actividad que realiza	Comercialización por menor y mayor de productos de construcción. Materiales eléctricos y de gasfitería. Productos necesarios para acabados elegantes para las edificaciones. Lubricantes y combustibles en general.
Dirección	Provincia de Morona Santiago Cantón Taisha. Av. Etsa entre Nunkui frente a la escuela fiscal Rio Morona
Proveedores	Edesa & FV, Adelco, Cemento Rocafuerte y Chimborazo, Plastigama, Condor, Unidas, Pintuco, entre las marcas más comercializadas.

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Filosofía empresarial

Dentro de la filosofía empresarial tenemos a la misión, visión, objetivos y valores corporativos, desde donde se sustenta la administración de la empresa.

4.2.1.1 Reseña Histórica

La Empresa Ferritaisha nace el 12 julio del 2012, como un emprendimiento de la Sra. María Maldonado, tenía la finalidad de comercializar productos de ferretería en menor escala, en vista del éxito que tuvo se inició con la comercialización de varias líneas de productos, llegando a entregar herramientas menores, productos de acabados de alta línea, como es el caso de griferías, y sanitarios, además se incursiono en la venta de lubricantes de diversas marcas y características, también se vende combustibles como es el caso del tiñer. Paso de un negocio familiar a una empresa rentable.

En la actualidad es atendida por dos personas, y la contabilidad lo lleva una contadora externa, quien recaba la información y presenta las declaraciones al Servicio de Rentas Internas.

4.2.1.2 Misión

“Ferritaisha es una empresa dedicada a la comercialización de productos de construcción, lubricantes y combustibles, en el cantón Taisha, procurando calidad y buen precio, trabajamos con el compromiso medioambiental.”

4.2.1.3 Visión

“Para el 2021, FERRITAISHA será la principal distribuidora de productos de construcción, lubricantes y combustibles del cantón Taisha, manejando una amplia gama de artículos a un buen precio y con calidad, aplicando normas de seguridad medio ambientales y contando con un personal comprometido.”

4.2.1.4 Objetivos empresariales

- Adquirir productos de alta calidad para que sean comercializados dentro de Ferritaisha,
- Realizar convenios con varias empresas a fin de tener clientes fijos capaces de cumplir con los pagos de los productos.
- Efectuar una campaña publicitaria capaz de fortalecer la imagen de la empresa en el mercado.

4.2.1.5 Valores corporativos

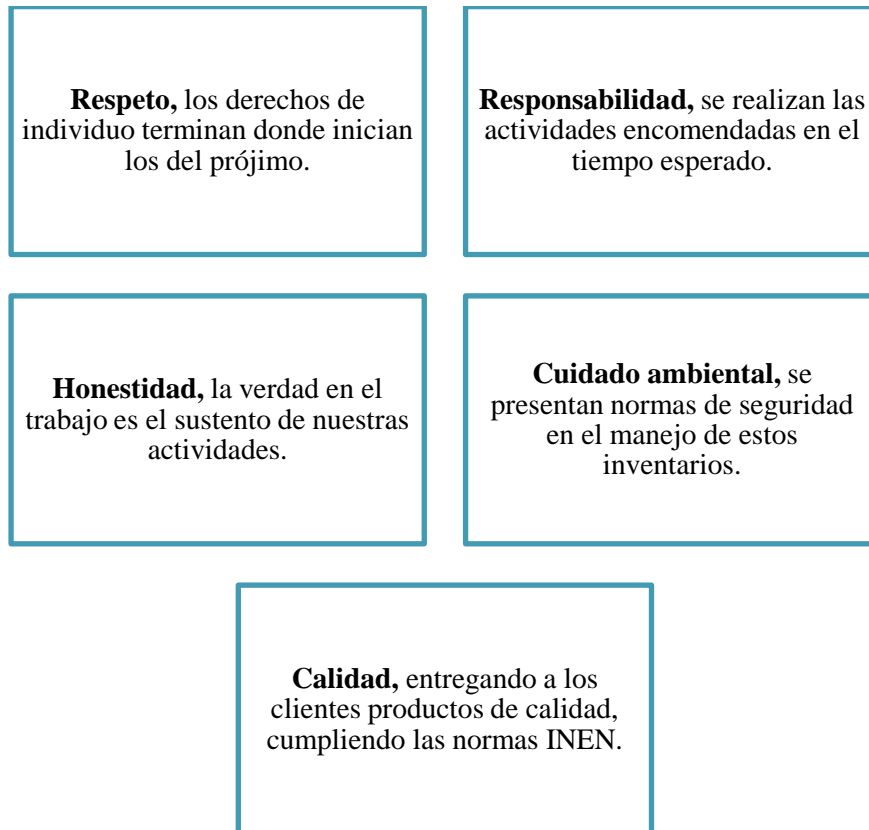


Gráfico 1-4: Valores Corporativos

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua(2019)

4.2.2 Productos que se comercializan

FERRITAISHA comercializa diferentes líneas de productos:

- **Construcción**

Dentro de estos materiales tenemos cemento, hierro, empastes, clavos, alambre de amarre y de más herramientas empleadas por albañiles.



- **Plomería**

Todos los materiales necesarios para la realización de trabajos de plomería, incluyen los necesarios para el alcantarillado.



- **Grifería**

Tenemos las llaves de agua y duchas en diversas marcas pero de excelente calidad.



- **Eléctrica**

Tenemos los cables, tomacorrientes, interruptor, conmutador entre otros.



- **Acabados**

Incluye sanitarios, duchas y materiales necesarios para finalizar las construcciones como son: pinturas, cerámicas, azulejos entre los más destacados.



- **Herramientas en general**

Diversas herramientas con las que cuenta la empresa y son ofrecidas a sus clientes.

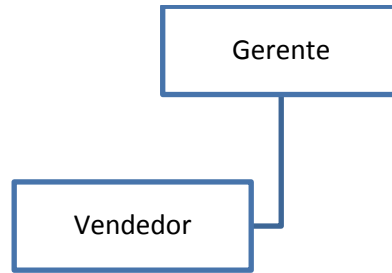


- **Lubricantes y combustibles**

Aceite de vehículos de diversas marcas, aditivos y combustibles que son comercializados en menor medida.



4.2.3 Organigrama Estructura y Funcional

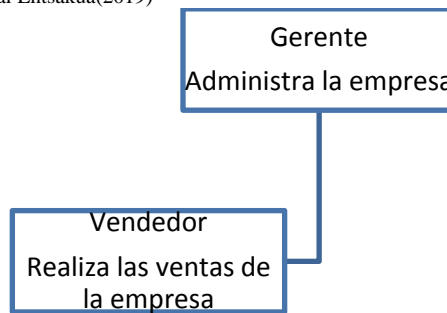


	Cargo
	Línea Jerárquica

Gráfico 2-4: Organigrama estructural

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua(2019)



	Cargo
	Línea Jerárquica

Gráfico 3-4: Organigrama Funcional

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Tabla 15-4: Funciones Gerente

Puesto de trabajo:	Gerente General
Objetivo:	Ser el representante legal de la empresa FERRITAISHA ante los clientes y los organismos de control.
Funciones principales:	<p>Administrar FERRITAISHA, procurando realizar las actividades de forma coordinada, beneficiando a la empresa en el mercado.</p> <p>Diseñar estrategias de comercialización en el mercado.</p> <p>Realizar el proceso de compra de los productos que se comercializan dentro de la empresa.</p> <p>Autorizar las devoluciones que hagan los clientes, siempre y cuando cumplan con las políticas fijadas para este fin.</p> <p>Apoyar en las actividades de comercialización de los productos en el local.</p> <p>Tramitar créditos con instituciones del sistema financiero nacional.</p> <p>Negociar con los proveedores de la empresa, en lo referente a plazos y montos.</p> <p>Mantener un control de inventarios.</p> <p>Contratar empresa de seguridad para el cuidado de los inventarios que posee la empresa.</p>
Funciones secundarias	<p>Procurar realizar las actividades de promoción de FERRITAISHA.</p> <p>Apoyar en las acciones de mantenimiento de la bodega.</p>
Habilidades	<p>Ser líder,</p> <p>Capaz de trabajar bajo presión,</p> <p>Honradez,</p> <p>Responsabilidad,</p> <p>Respeto,</p> <p>Don de gente.</p>
Línea jerárquica	Es el principal de la empresa.

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua(2019)

Tabla 3-4: Funciones Vendedor

Puesto de trabajo:	Vendedor
Objetivo:	Realizar las ventas de la empresa FERRITAISHA, dando a conocer los productos, sus características y precios a los clientes.
Funciones principales:	<p>Realizar la comercialización de los productos que tiene en sus bodegas de FERRITAISHA.</p> <p>Efectuar el proceso de venta.</p> <p>Despachar los productos en base a los registros en la factura comercial.</p> <p>Perchar los productos en las estanterías de FERRITAISHA.</p> <p>Informar cuando se presenten problemas con los productos al propietario para que tome las medidas correctivas a tiempo.</p> <p>Apoyar en las actividades de promoción de la empresa.</p> <p>Asesor a los clientes sobre los beneficios que tengan los productos que venden en la empresa.</p> <p>Salvaguardar los productos que vende la empresa manteniendo normas de seguridad.</p> <p>Recibir los productos de los proveedores y comprobar que cumplan con lo planificado.</p> <p>Realizar los registros dentro del kardex de cada uno de los productos.</p>
Funciones secundarias	<p>Mantener su espacio de trabajo limpio.</p> <p>Apoyar en el control de los inventarios.</p> <p>Entregar información cuando sea solicitado por la contadora.</p>
Habilidades	<p>Capaz de trabajar bajo presión,</p> <p>Honradez,</p> <p>Responsabilidad,</p> <p>Respeto,</p> <p>Don de gente.</p>
Línea jerárquica	Dependiente de la Gerencia

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua(2019)

4.2.4 Sistema de control de inventarios

El sistema de control de inventarios tiene como objetivo salvaguardar los recursos de la empresa, partiendo de la definición de políticas y procesos esenciales, donde se definan controles claves y responsables.

4.2.4.1 Políticas de los inventarios

Tabla 16-4: Políticas de Inventarios

Proceso	Políticas
Clasificación de los inventarios	Cuando se adquieren los productos deben ser clasificados y colocados dentro del lugar físico destinado dentro de las bodegas, los mismos que deben cumplir con las normas de seguridad.
Mantenimiento de los inventarios	Dependiendo del tipo de inventario se efectuará los procesos de mantenimiento exigidos por los fabricantes a fin de mantener la seguridad y evitar desastres por un mal almacenamiento del mismo.
Métodos de control de inventarios	Para el control de inventarios se emplearán kardex realizados en Excel, y bajo el método de control inventario promedio, estableciéndose un stock máximo (el volumen que se puede almacenar en la bodega) y mínimo (el volumen necesario para mantener la comercialización del producto).
Compra	Para efectuar las compras debe existir la necesidad partiendo de la revisión de los niveles de los inventarios, posteriormente se solicitan proformas y se toma la negociación por volumen y forma de pago.
Devolución en compras	Siempre y cuando no se cumplan con las características que fueron contratadas los productos entregados por los proveedores deberán ser devueltos y se solicitara la emisión del respectivo documento de respaldo. Las devoluciones en compra se efectuaran en un plazo menor a cinco días laborables. El registro se efectúa en los kardex y en el sistema contable informático.
Venta	Cuando se hayan producido las ventas, la mercadería saldrá de la bodega con el respectivo documento de respaldo, su registro en el kardex y sistema contable. Una vez entregado el producto colocara el sello de cancelado y entregado para evitar problemas posteriores con los clientes.
Devolución de ventas	En el caso de las devoluciones efectuadas por los clientes se revisarán los productos y se procederá al registro con el respectivo documento, para realizar el proceso se constatará que el bien este

	<p>en perfectas condiciones y se solicitará la factura comercial que origino la compra.</p> <p>Solo se aceptarán las devoluciones hasta ocho días después de procedida la venta.</p> <p>La devolución se procederá a registrarlo en el kardex y el sistema contable.</p>
Registro contable de los inventarios	Para el registro contable siempre se deberá tener el documento de respaldo y se efectuará en el momento de su ocurrencia.

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.2 Clasificación de inventarios

Tabla 17-4: Clasificación de Inventarios

Productos	Características
Cemento, empaste y similares	Tiene fecha de caducidad y por su volumen requiere un gran espacio de almacenamiento.
Hierro	Requiere un gran espacio de almacenamiento y si se coloca a laintemperie puede sufrir daños.
Tuberías y griferías	Requiere un espacio de mantenimiento definido y depende de calidad del producto para realizar su mantenimiento.
Materiales eléctricos	Requiere un espacio definido y debidamente señalado.
Pinturas	<p>Por ser un producto inflamable requiere un espacio físico con suficiente ventilación y manteniendo las normas de seguridad definidas por su fabricante.</p> <p>Requiere cumplir con la normativa fijada por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Taisha.</p>
Azulejo, cerámica y porcelanato.	No se debe almacenar los productos superando la capacidad definido en las cajas, a fin de que no se destruyan y puedan comercializarse en su totalidad.
Baterías sanitarias	No se debe almacenar los productos superando la capacidad definido por lo proveedores a fin de que no exista un perjuicio para la empresa.
Tanques reservorios y otros.	Requiere de un amplio espacio físico para su mantenimiento.
Lubricantes, aditivos y combustibles.	Se requiere un espacio debidamente ventilado y con las medidas de seguridad fijadas por el cuerpo de Bomberos

	del Cantón Taisha, como es el contar con un sistema antiincendios (extintores).
Herramientas pequeñas	Se exhiben en el almacén en un perchero, en el caso de la bodega se procede a colocarlos en un lugar debidamente definido.

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua(2019)

4.2.4.3 Codificación de los inventarios

Para el registro en el kardex se ha estimado los siguientes parámetros para su codificación:

- **Productos**

Según la clasificación que tenga el producto será colocado en este punto, para lo cual se emplearan las letras del abecedario en orden.

- **Forma de almacenamiento**

En la forma de almacenamiento se ha dividido en tres tipos que se detallan a continuación:

- 01 Se requiere un espacio de almacenamiento amplio, cubierta procurando, cumpliendo con lo dispuesto en la norma INEN 2266
- 02 Para el almacenamiento se aplicará la norma INEN 2030, donde se define la forma de almacenamiento de este tipo de productos.
- 03 En este punto están los productos frágiles que requieren un mayor espacio y cuidados especiales para que no se destruyan dentro de la bodega.

4.2.4.4 Forma de almacenamiento

Dentro de la forma de almacenamiento tenemos tres opciones según el producto:

1. Se requiere un espacio físico suficiente, debe estar señalizado, con la ventilación suficiente y adicionalmente se debe contar con etiquetas de identificación.
2. No puede estar cerca de un lugar que emita calor y puede ser el foco de un incendio, adicionalmente la ventilación debe ser aplicada de forma permanente, tampoco se puede someter a un invierno severo. Cerca del lugar de almacenamiento se colocará un extintor y se debe notificar al personal sobre su existencia y uso en caso de un siniestro.
3. En el caso de los objetos frágiles se procederá a buscar un espacio físico suficiente, donde se puedan evitar las caídas, la destrucción parcial o total del bien y finalmente que tenga acceso para que pueda ser entregada en el momento de su comercialización.

- **Característica principal**

Como característica principal tenemos el tipo de producto que es y su principal característica, ejemplo: cemento Chimborazo.

- **Características secundarias**

Dentro de las características se pueden colocar el color o la unidad de medida, cabe destacar que por cada característica adicional se fijara un dígito para la codificación.

Tabla 6-4: Clasificación de Inventarios con sus referencias

Productos	Grupo	Forma de almacenamiento	Característica principal	Características secundaria	Código
Cemento, empaste y similares	A	01	01	1	A.01.01.1
Hierro	B	01	01	1	B.01.01.1
Tuberías y griferías	C	01	01	1	C.01.01.1
Materiales eléctricos	D	01	01	1	D.01.01.1
Pinturas	E	02	01	1	E.02.01.1
Azulejo, cerámica y porcelanato.	F	03	01	1	F.03.01.1
Baterías sanitarias	G	03	01	1	G.03.01.1
Tanques reservorios y otros.	H	01	01	1	H.01.01.1
Lubricantes, aditivos y combustibles.	I	02	01	1	I.02.01.1
Herramientas pequeñas	J	01	01	1	J.01.01.1

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua(2019)

4.2.4.5 Señalética

La señalización corresponde a un sistema de comunicación visual sintetizado en un conjunto de señales o símbolos que cumplen la función de guiar, orientar u organizar a una persona o conjunto de personas en aquellos puntos del espacio que planteen dilemas de comportamiento

Se requiere la colocación de señalética que informa cómo se debe manejarse dentro de FERRITAISHA.



Gráfico 4-4: Señaleticas de Emergencia

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.6 Método de control de Inventarios

El método de control de inventarios definido para la empresa FERRITAISHA, es el promedio, se registrarán tanto las entradas como las salidas en los kardex y se procederá a realizar un cálculo promedio para definir el costo unitario en un punto determinado, dentro de los beneficios de este método están:

- Se reduce el impacto si existe una adquisición a un valor superior a los fijados en las compras anteriores,
- Se puede comercializar los productos basado principalmente en la fecha de caducidad y el costo de los bienes,
- Permite la aplicación de un mecanismo de control en cualquier punto de su aplicación.
- Las devoluciones generan un impacto en el costo unitario, pero no en el valor total de la misma.

4.2.4.7 Proceso de compra

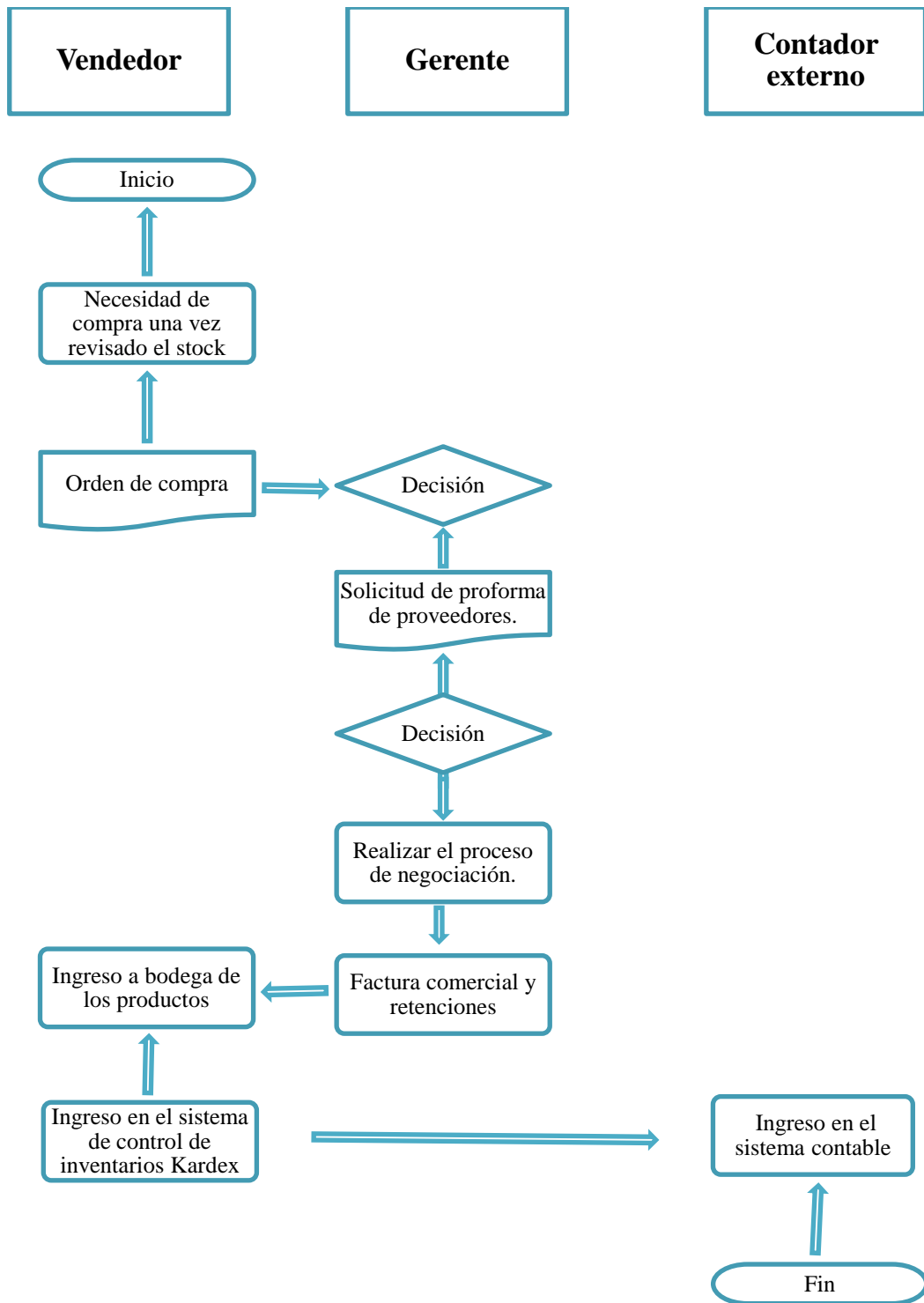


Gráfico 5-4: Proceso de Compra

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua(2019)

4.2.4.7.1 Procedimiento de Compra

Tabla 18-4: Procedimiento de Compra

No.	Actividad	Documento	Responsable	Observación
1	Necesidad de compra se revisa el stock, se puede conocer cuales requieren ser provistos y en qué cantidades.	kardex	Vendedor	
2	Elaborar la respectiva orden de compra, donde se debe incluir los productos, sus características particulares y las cantidades.	Orden de compra	Vendedor	
3	Solicitud de proforma de proveedores que tienen los artículos requeridos.	Proformas	Gerente Proveedor	
4	Realiza el proceso de negociación con los proveedores donde se definen las formas de pago y de entrega.	Factura comercial y retenciones	Gerente Proveedor	
5	Ingreso a bodega de los productos, donde se compara las características de la factura con el bien físico.		Vendedor	
6	Ingreso en el sistema de control de inventarios Kardex y contable	Kardex Libro contables	Vendedor Contador externo.	

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua(2019)

El proceso de compra comienza por la necesidad que establece en este caso el vendedor, una vez que revisa el stock, se puede conocer cuales requieren ser provistos y en qué cantidades, posteriormente elaborar la respectiva orden de compra, donde se debe incluir los productos, sus características particulares y las cantidades. Una vez aprobada la necesidad se procede a

solicitar las proformas a los proveedores que tienen los artículos requeridos, se negocian las formas de pago y de entrega.

Ingreso a bodega de los productos, donde se compara las características de la factura con el bien físico, finalmente se ingresa al sistema de control de inventarios Kardex y contable

4.2.4.7.2 Documentos que respalda el proceso de adquisición.

- **Kardex**

El Kardex es el documento empleado para la supervisión de inventarios, en este se registran las compras, ventas, devoluciones en los dos casos, tienen el objetivo de efectuar un control sobre las unidades en bodega y el valor que estos le representan para la empresa, deberán ingresarse las transacciones en el momento de su ocurrencia, por ningún motivo debe presentar un saldo negativo, no se puede vender lo que no se tiene.

En el caso de las devoluciones se registrará en la columna de origen con signo negativo y color rojo; por ejemplo, en el caso de las devoluciones en compras se realizarán en las entradas con signo negativo y las devoluciones en ventas se registran en las salidas.

FERRITAISHA

KARDEX

Código	Stock máximo	Riesgo
Nombre	Stock Mínimo	Proveedor
Características	Unidad de medida	Observación

Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldos	
		Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio

Gráfico 6-4: Kardex
Fuente: Empresa Ferritaisha
Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

- **Orden de compra**

EJERCICIO FISCAL		BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 05/01/2020					TOTAL	0

Gráfico 9-4: Modelo de Retención

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua(2019)

- **Registro en el libro contable**

Dependiendo de la transacción se registran las compras y devoluciones en ventas en él debe, mientras que las ventas y devoluciones en compras al haber, se debe cumplir con el principio de partida doble, (él debe y haber deben cuadrar en todo momento); siempre tendrán como sustento un documento fuente.

En el caso del libro mayor existirá uno por cada una de las cuentas y por auxiliar de inventario, el mismo que cuadrada con el kardex, es un mecanismo de verificación de valores y saldos en todo momento.

- Producto y características,
- Precio,
- Forma de pago.

4. Realiza el proceso de negociación con los proveedores donde se definen las formas de pago y de entrega.

Cuando se establece el proveedor, se procede a negociar la forma de pago y la entrega de los productos, dejando en claro que las fechas de pago serán revisadas por la Gerencia y se revisara la información de la factura con los bienes físicos.

HOLCING		FACTURA DE VENTA 034-002-0092	
Av. Panamericana Sur km 12		RUC:	1803508371001
Teléfono:2849750- 0982451667		Autorización SRI:	234
"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"		Fecha de Autorización :	10/01/2019

CLIENTE :	FERRITAISHA	FECHA:	xxxxxxx
DIRECCIÓN:	Cantón Taisha	TELÉFONO:	xxxxxxx
RUC:	xxxxxxxxxx	GUIA DE REMISIÓN :	xxxxxxx

CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
45	Cemento quintal Rocafuerte	6,00	270,00
40	Empaste de interiores	5,45	218,00
40	Empaste de exteriores	12,25	490,00
VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 10/01/2020		SUBTOTAL	978,00
		IVA %	117,36
		TOTAL	1095,36

ELABORADO POR

RECIBI CONFORME

FORMA DE PAGO

Efectivo

Crédito

Observación

X

A treinta días plazo

5. Ingreso a bodega de los productos, donde se compara las características de la factura con el bien físico.

Para el ingreso de los productos el encargado de la bodega deberá revisar cada una de las cajas con materiales para dar paso al siguiente paso en la administración de inventarios de la empresa.

6. Ingreso en el sistema de control de inventarios Kardex y contable.

FERRITAISHA										
KARDEX										
Código	A.01.01		Stock máximo	100		Riesgo				
Nombre	Cemento Rocafuerte		Stock Mínimo	45		Proveedor	Holcing			
Características	Fuerte		Unidad de medida	Quintal		Observación				
Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldos		
		Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio	Total
	Compra con factura 0157	45	6,00	270,00				45	6,00	270,00

Parámetros	Factura	Kardex	Cuadrado
Unidades	45	45	✓
Costo unitario	6.00	6.00	✓
Costo total	270.00	270.00	✓

4.2.4.8 Proceso de Devolución de Compra

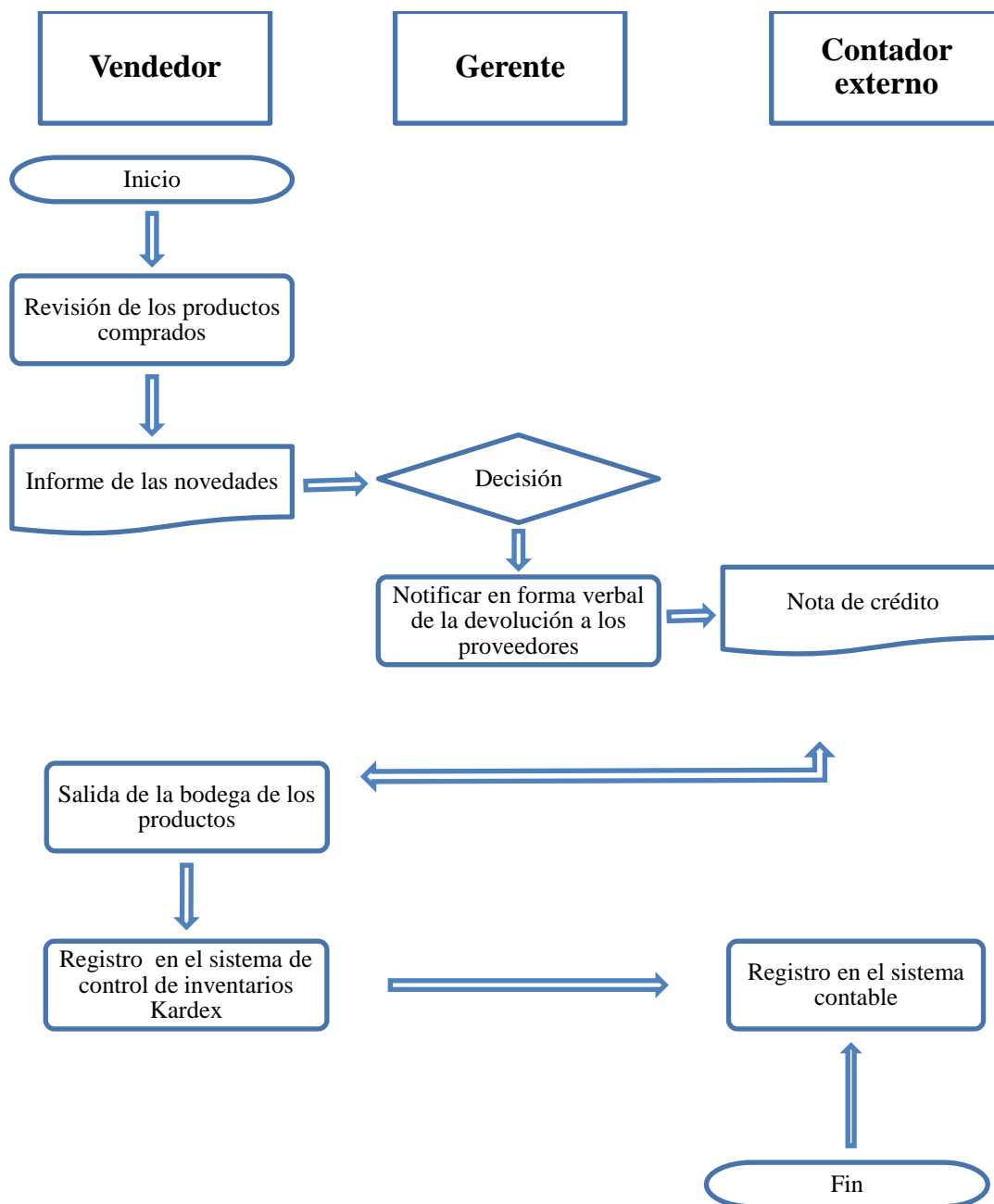


Gráfico 11-4: Proceso de devolución en compras

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.8.1 Procedimiento de devolución en compras

Tabla 19-4: Procedimiento de Devolución en Compras

No.	Actividad	Documento	Responsable	Observación
1	Una vez que se procedió a comprar se revisa los productos previos a su ingreso a bodega si existe anomalías se informa.	Informe de las novedades	Vendedor	Colocando claramente el motivo de la inconformidad y cuáles son los productos afectados.
2	En base al informe el Gerente toma de decisión final y notificada directamente al proveedor de lo encontrado.		Gerente Proveedor	
3	Se procede a la elaboración de la nota de crédito de los bienes devueltos.	Nota de crédito	Gerente Proveedor	
4	Salida de la bodega de los productos objeto de la devolución.		Vendedor	
5	Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable	Kardex Libros contables	Vendedor Contador externo.	

Nota:

Cabe destacar que para el proceso de devolución se debe considerar las políticas internas fijadas para la empresa, en lo referente al responsable y el tiempo máximo para efectuar esta acción.

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)


En el proceso de devolución de compra una vez revisado los productos previos a su ingreso a bodega si existe anomalías se informa. Se elabora él informa para que el Gerente toma de decisión final y notificada directamente al proveedor de lo encontrado. Una vez confirmado el proceso se realiza la nota de crédito de los bienes devueltos, salen de la bodega de los productos objeto de la devolución y se registra en el sistema de control de inventarios Kardex y contable.

- **Informe de Novedades**

2. En base al informe el Gerente toma de decisión final y notificada directamente al proveedor de lo encontrado.

Existen anomalías se procede a notificar a los proveedores, pero inicialmente se elabora un informe de novedades que será presentado al Gerente para que tome de la decisión de si se devuelven los productos o no.

En este caso se devolverán cinco unidades de cada producto adquirido, debido a que los envases presentan filtraciones que afectan la pureza del producto y sus características esenciales.

FERRITAISHA			
INFORME DE NOVEDADES			No. 001
Fecha:			
Responsable:			
No.	Detalle	Cantidad	Observación
1	Cemento Rocafuerte quintal	5	Estos sacos esta abierto al costado y no estan con el peso contratado.
2	Empaste de interiores	5	No estan cosidos completamente, existe agujeros por donde se desperdicia el material.
3	Empaste de exteriores	5	
Factura		145	
Nota de crédito		20	
Autorizado			

3. Se procede a la elaboración de la nota de crédito de los bienes devueltos.

La nota de crédito se emite para determinar que se ha procedimiento a devolver al proveedor ciertos artículos debido a que no contaban con las características negociadas o por un desacuerdo con los proveedores.

4.2.4.9 Proceso de venta

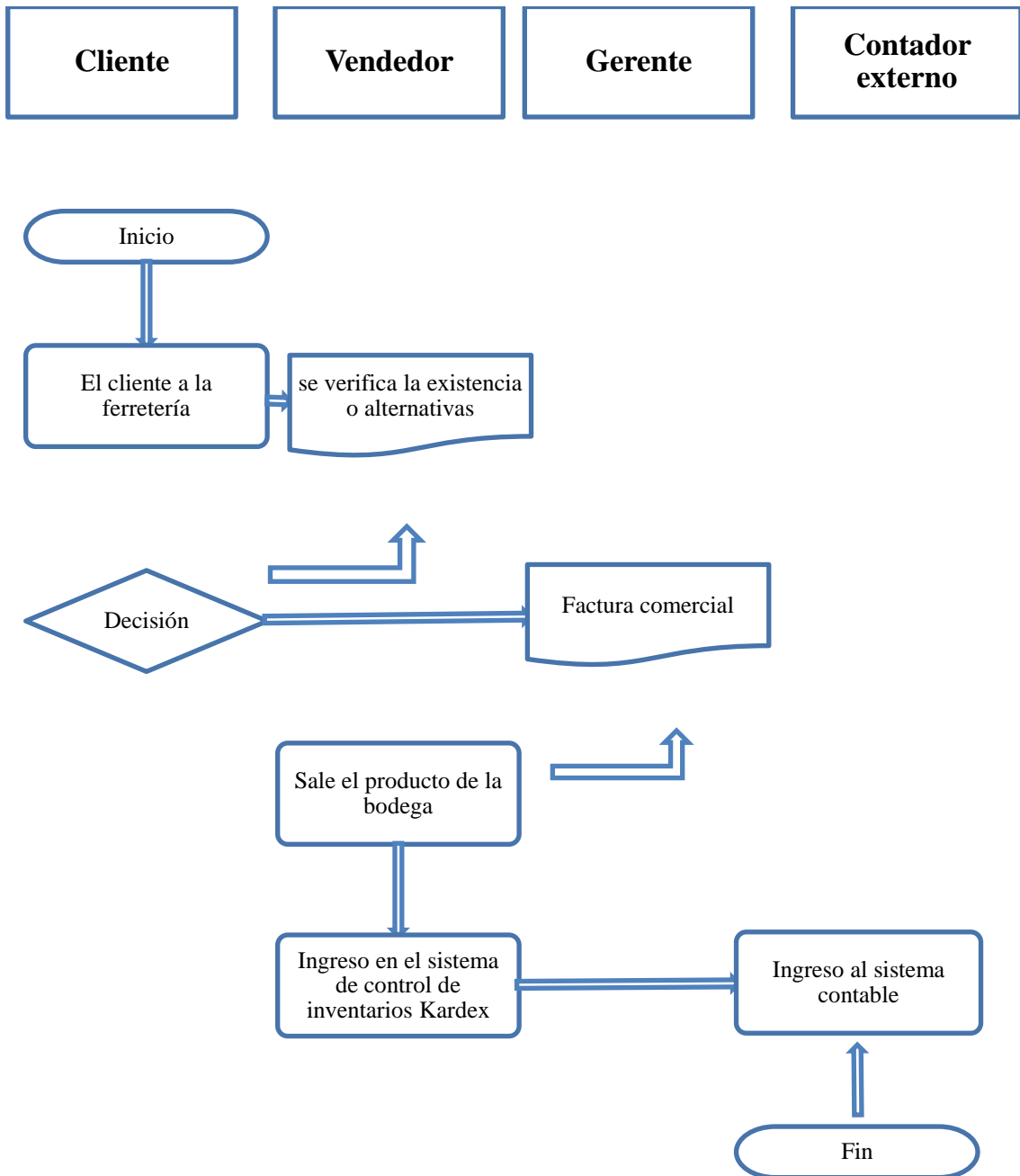


Gráfico 14-4: Proceso de Venta

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.9.1 Procedimiento de venta

Tabla 20-4: Procedimiento de Venta

No.	Actividad	Documento	Responsable	Observación
1	Los clientes se acercan a la ferretería para adquirir lo que necesitan.		Cliente	
2	Se le presenta el producto y alternativas para que sea tomada la decisión por el cliente.		Cliente Vendedor	Se deben presentar alternativas de idéntica calidad.
3	Una vez que se haga concretado la venta se procede a la elaboración y pago de la factura comercial.	Factura comercial	Cliente Vendedor Gerente	
4	Salida de la bodega de los productos que han sido comercializado.		Vendedor	
5	Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable	Kardex Libro contables	Vendedor Contador externo.	

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

Los clientes se acercan a la ferretería para adquirir lo que necesitan, se revisa dentro del inventario con la finalidad de ofertar los productos y alternativas para que sea tomada la decisión por el cliente. Cuando se concreta la venta se recibe el pago de la factura comercial, sale los productos de bodega de los productos que han sido comercializado y se registran en el control de inventarios Kardex y contable.

4.2.4.9.2 Proceso Práctico De La Venta

1. Los clientes se acercan a la ferretería para adquirir lo que necesitan.

Los clientes según sus requerimientos asisten a la ferretería para adquirir los productos, esperando poder obtenerlos y si no es el caso tener un sustituto ideal para la función que requieren.

2. Se le presenta el producto y alternativas para que sea tomada la decisión por el cliente.

Las personas que se encargan de las ventas, proceden a presentar el producto solicitado y varias opciones con la finalidad de que puedan tomar la mejor opción, considerando el uso que le darán y el costo que tiene.

3. Una vez que se haya concretado la venta se procede a la elaboración y pago de la factura comercial.

Como se recibe una respuesta positiva se procede a la emisión de la factura comercial y su registro en el sistema para el pago. Para demostrar el proceso se realiza una venta de 10 quintales de cemento Rocafuerte, a un precio de 8.50, el pago es en efectivo.

FERRITAISHA		FACTURA DE VENTA 034-002-0092	
Av. Panamericana Sur km 12		RUC:	1803508371001
Teléfono:2849750- 0982451667		Autorización SRI:	234
"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD		Fecha de Autorización	10/01/2019
CLIENTE :	FERRITAISHA	FECHA:	xxxxxxxx
DIRECCIÓN:	Cnatón Taisha	TELÉFONO:	xxxxxxxx
RUC:	xxxxxxxxxxx	GUIA DE REMISIÓN :	xxxxxxxx
CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
10	Cemento quintal Rocafuerte	8,50	85,00
			0,00
			0,00
VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 10/01/2020		SUBTOTAL	85,00
		IVA %	10,20
		TOTAL	95,20
ELABORADO POR		RECIBI CONFORME	
FORMA DE PAGO			
Efectivo			
Crédito		X	
Observación			
A treinta días plazo			

4. Salida de la bodega de los productos que han sido comercializado.

Una vez realizada la venta se procede a entregar el producto y a sellar la factura comercial con la leyenda cancelado y entregado.

Tanto el comprador como vendedor aceptaran las condiciones de las transacciones efectuadas en el período fiscal.

5. Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable

FERRITAISHA										
KARDEX										
Código	A.01.01		Stock máximo	100		Riesgo				
Nombre	Cemento Rocafuerte		Stock Mínimo	45		Proveedor	Holcing			
Características	Fuerte		Unidad de medida	Quintal		Observación				
Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldos		
		Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio	Total
	Compra con factura 0157	45	6,00	270,00				45	6,00	270,00
	Devolución en compras NC 24	-5	6,00	-30,00				40	6,00	240,00
	Venta 125				10	6,00	60,00	30	6,00	180,00

Parámetros	Factura de venta	Kardex	Cuadrado
Unidades	10	10	✓
Costo unitario	No aplica	No aplica	
Costo total	No aplica	No aplica	

4.2.4.10 Proceso de devolución en ventas

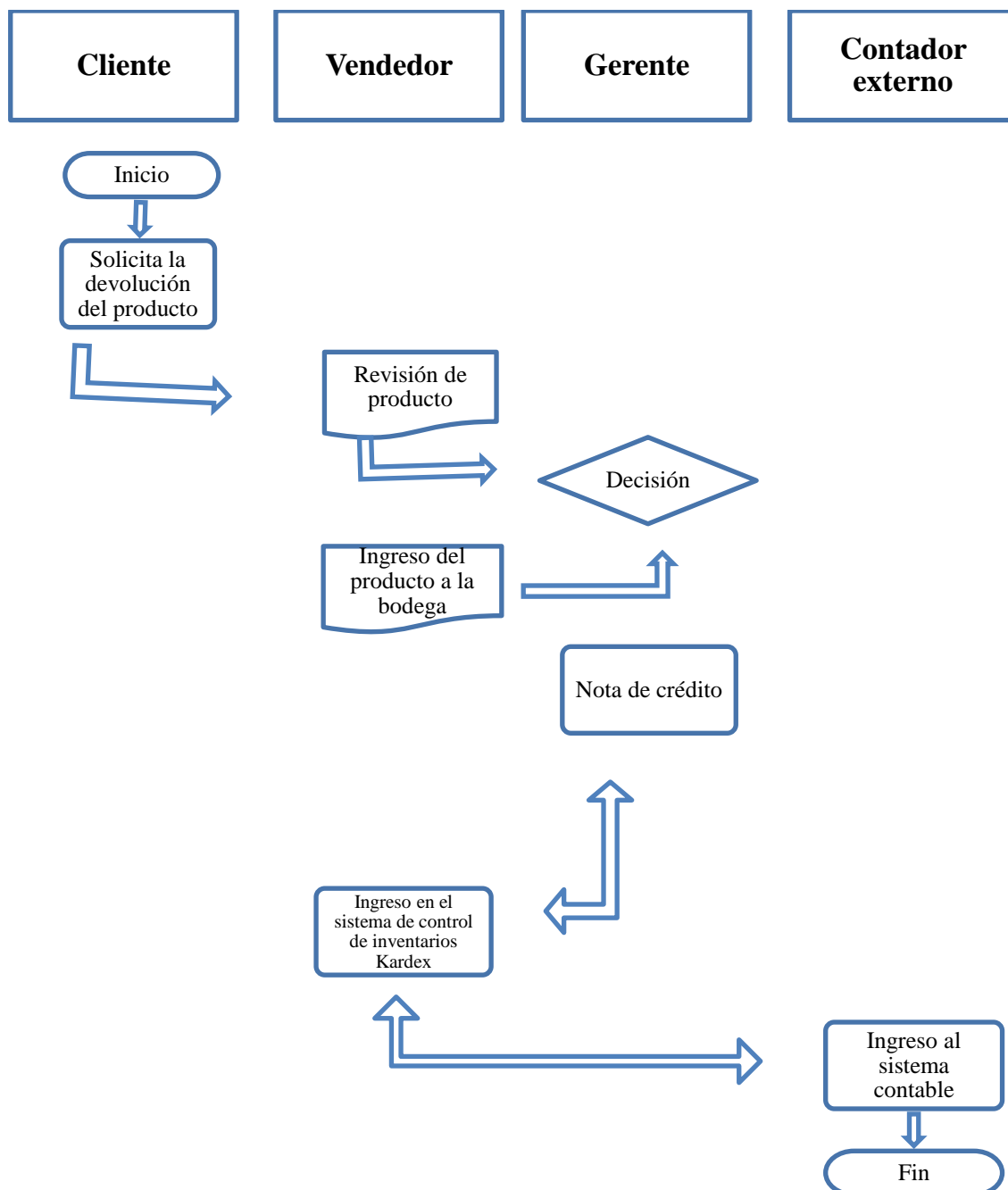


Gráfico 15-4: Proceso de Devolución en Ventas

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

El cliente solicita la devolución de los productos comprados en la ferretería debido a que no cumple con la función para lo cual lo adquirió, el encargado los revisa para presentar el informe al gerente y proceder a la devolución en los términos fijados en la política y se registró en el sistema de control de inventarios Kardex y contable.

4.2.4.10.1 Procedimiento de devolución en ventas

Tabla10-4: Procedimiento de Devolución en Ventas

No.	Actividad	Documento	Responsable	Observación
1	El cliente solicita la devolución de los productos comprados en la ferretería.		Cliente	Colocando claramente el motivo de la inconformidad y cuáles son los productos afectados.
2	Se procede a la revisión de los productos objeto de la operación.	Informe de las novedades	Vendedor	
3	En base al informe de novedades el Gerente procede a tomar la decisión.		Gerente	
4	Se procede a la elaboración de la nota de crédito de los bienes devueltos.	Nota de crédito	Gerente Cliente	
5	Ingresa a la bodega de los productos objeto de la devolución.		Vendedor	
6	Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable.	Kardex Libro contables	Vendedor Contador externo.	

Nota:

Cabe destacar que para el proceso de devolución se debe considerar las políticas internas fijadas para la empresa, en lo referente al responsable y el tiempo máximo para efectuar esta acción.

Fuente: Proceso de devolución en compra

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.10.2 Proceso Práctico

- 1. El cliente solicita la devolución de los productos comprados en la ferretería.**

Cuando el cliente no se siente satisfecho con el producto adquirido procede a solicitar la devolución del mismo. En este punto se procede a identificar el producto y su documento que origina la transacción.

2. Se procede a la revisión de los productos objeto de la operación.

Este punto, es función del encargado de los inventarios, quien revisa el producto que cumpla con las características con las que fue comercializada.

3. En base al informe de novedades el Gerente procede a tomar la decisión.

Se procede a la elaboración del informe de novedades para que el Gerente pueda decidir si es procedente la devolución del dinero, cabe destacar que debe efectuarse en los plazos definidos dentro de las políticas,

4. Se procede a la elaboración de la nota de crédito de los bienes devueltos.

El documento habilitante de la devolución es la nota de crédito, que debe contener los datos precisos de la factura que origina la primera transacción. Documento que será archivado y entregado a la Contadora para que efectuara el registro dentro de los libros contables.

5. Ingresa a la bodega de los productos objeto de la devolución.

Una vez que haya un informe favorable a la devolución ingresara el producto a la bodega y será almacenado dentro del espacio físico destinado para este tipo de inventario.

6. Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable.

FERRITAISHA

KARDEX

Código	A.01.01	Stock máximo	100	Riesgo	
Nombre	Cemento Rocafuerte	Stock Mínimo	45	Proveedor	Holcing
Características	Fuerte	Unidad de medida	Quintal	Observación	

Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldos	
		Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio
	Compra con factura 0157	45	6,00	270,00				45	6,00
	Devolución en compras NC 24	-5	6,00	-30,00				40	6,00
	Venta 125				10	6,00	60,00	30	6,00
	Devolución en ventas NC 001				-2	6,00	12,00	32	6,00

Parámetros	Nota de venta	Kardex	Cuadrado
Unidades	2	2	✓
Costo unitario	No aplica	No aplica	
Costo total	No aplica	No aplica	

4.2.4.11 Proceso de almacenamiento

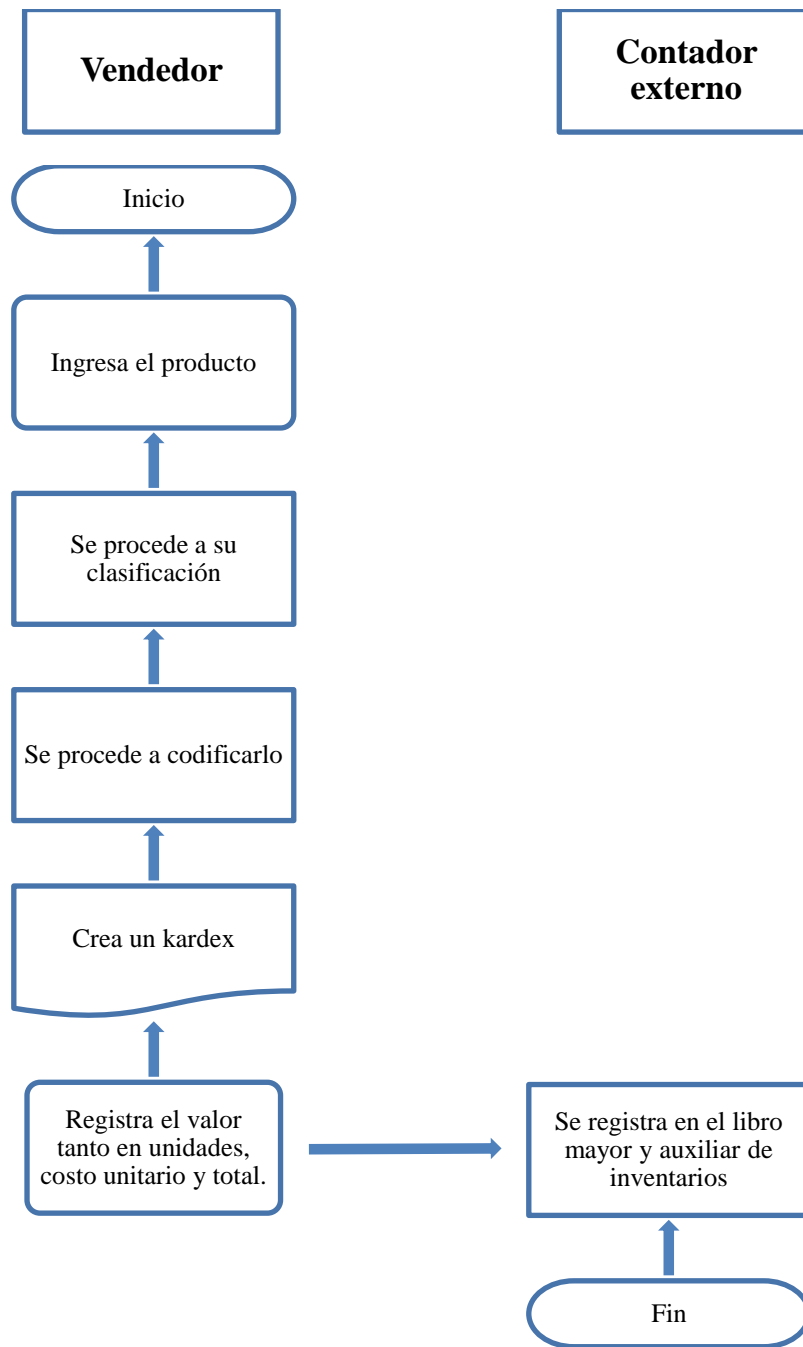


Gráfico 16-4: Proceso de Almacenamiento

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.11.1 Procedimiento de almacenamiento

Tabla 21-4: Procedimiento de Almacenamiento

No.	Actividad	Documento	Responsable	Observación
1	Una vez efectuada la compra se procede al ingreso del producto a las bodegas.	Factura comercial	Vendedor	
2	En base a la clasificación definida para la empresa se agrupan los productos.		Vendedor	
3	Una vez clasificados se procede a dar un código a cada producto.		Vendedor	
4	Si no cuenta con un kardex para ese artículo se procede a la elaboración de esta importante herramienta.	Kardex	Vendedor	
5	Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable	Kardex Libro contables	Vendedor Contador externo.	

Fuente: Proceso de almacenamiento

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.12 Proceso de Mantenimiento

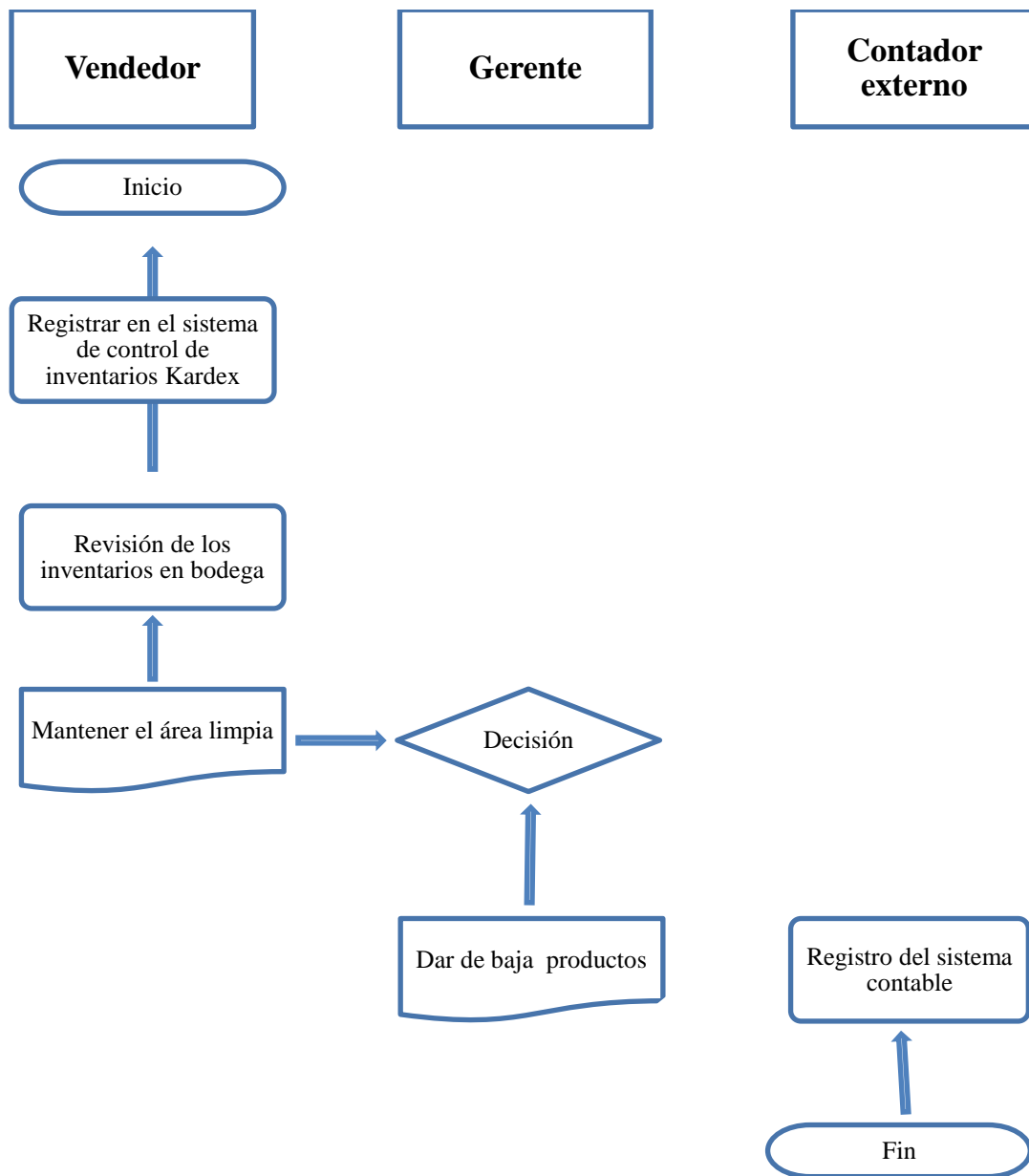


Gráfico 17-4: Mantenimiento Inventario Grupo 1

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.12.1 Procedimientos de mantenimiento de inventario grupo 1

Tabla 22-4: Proceso de Mantenimiento de Inventario 1

No.	Actividad	Documento	Responsable	Observación
1	Cada período de tiempo se debe proceder a la revisión de los inventarios catalogados como uno.		Vendedor Gerente	
2	Limpiar el área física ocupada por el inventario para la identificación de desperfectos.		Vendedor	
3	Si existen desperfectos se procederá a dar de baja o a tomar cualquier otra decisión administrativa.		Gerente	
4	Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable.	Kardex Libro contables	Vendedor Contador externo.	

Fuente: Proceso de almacenamiento

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.12.2 Proceso Práctico

- 1. Cada período de tiempo se debe proceder a la revisión de los inventarios catalogados como uno.**

La bodega debe ser aseada semanalmente con el fin de mantener las instalaciones en óptimas condiciones, permitiendo el acceso a los diversos productos que posee la empresa en sus instalaciones.

Cabe destacar que debe arrojarse la basura en los tachos que serán colocados en los recolectores diariamente.

- 2. Limpiar el área física ocupada por el inventario para la identificación de desperfectos.**

Para realizar las acciones de limpieza la persona encargada debe equiparse con el respectivo casco, faja y guantes, a fin de precautelar la salud del empleado, como se define en la normativa del IESS.

En el momento de limpiar los productos se puede observar si alguno tiene un daño por lo cual no pueda ser comercializado, debe notificarse dentro de un informe de novedades, a fin de que sea revisado por la Gerencia y se tome la mejor decisión partiendo de este documento.

- 3. Si existen desperfectos se procederá a dar de baja o a tomar cualquier otra decisión administrativa.**

Cuando sea aprobado el dar de baja a un producto será colocado en el área que corresponda, en el caso de ser el inventario dos, se debe cumplir con las medidas que exige el fabricante a fin de no contaminar el medio ambiente.

4. Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable.

FERRITAISHA

KARDEX

Código	A.01.01	Stock máximo	100	Riesgo	
Nombre	Cemento Rocafuerte	Stock Mínimo	45	Proveedor	Holcing
Características	Fuerte	Unidad de medida	Quintal	Observación	

Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldos	
		Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio	Total	Cant.	Precio
	Compra con factura 0157	45	6,00	270,00				45	6,00
	Devolución en compras NC 24	-5	6,00	-30,00				40	6,00
	Venta 125				10	6,00	60,00	30	6,00
	Devolución en ventas NC 001				-2	6,00	12,00	32	6,00
	Informe de Novedades 003 Dada de baja	-1	6,00	6,00				31	6,00

Parámetros	Informe de novedades	Kardex	Cuadrado
Unidades	1	1	✓
Costo unitario	No aplica	No aplica	
Costo total	No aplica	No aplica	

/* El documento que abaliza el proceso es interno.

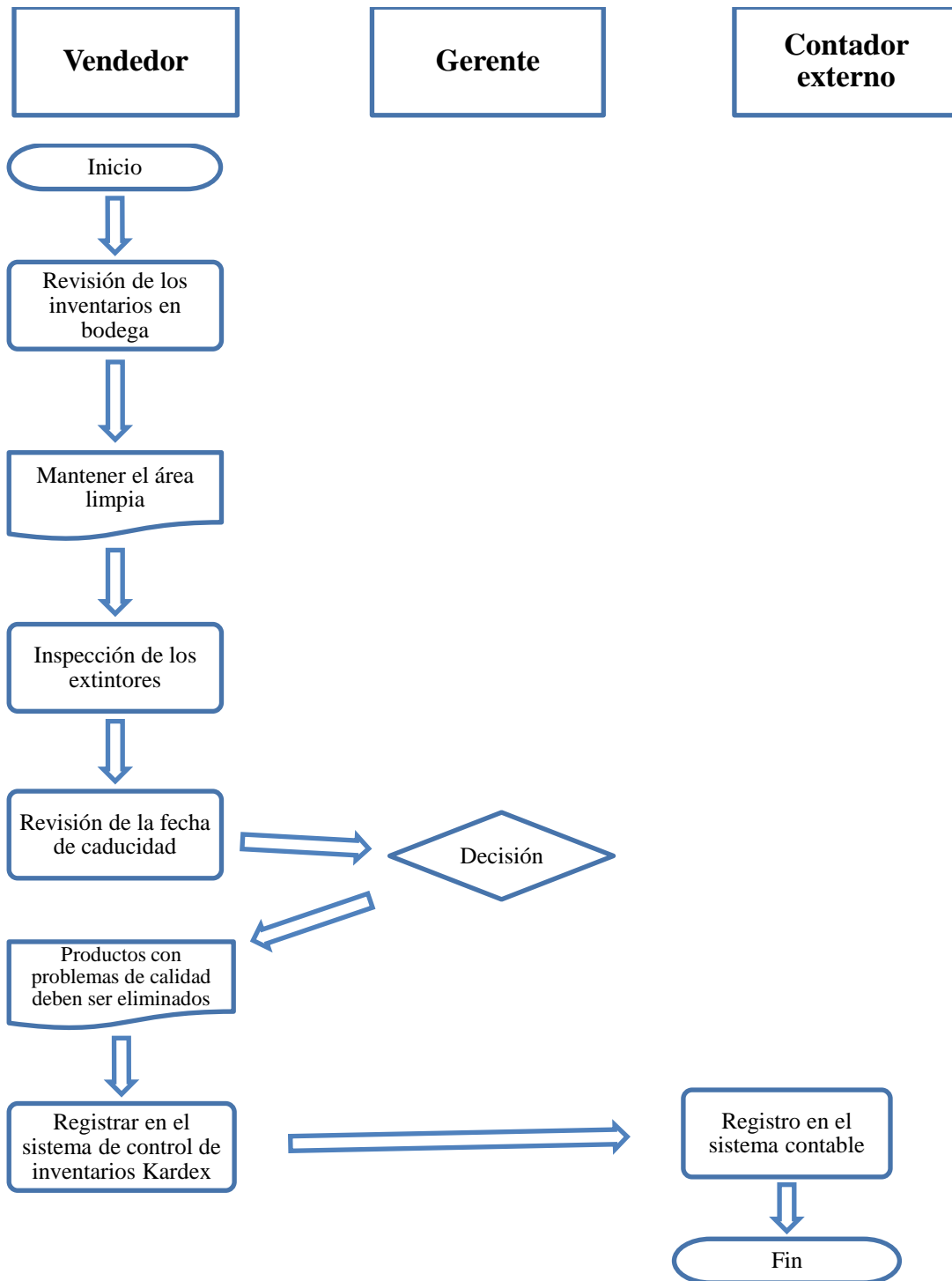


Gráfico 18-4: Mantenimiento Inventario del Grupo 2

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.12.3 Procedimiento de mantenimiento de inventarios grupo 2

Tabla 23-4: Procedimiento de Mantenimiento de Inventario grupo 2

No.	Actividad	Documento	Responsable	Observación
1	Cada período de tiempo se debe proceder a la revisión de los inventarios catalogados como dos.		Vendedor Gerente	
2	Limpiar el área física ocupada por el inventario para la identificación de desperfectos.		Vendedor	
3	Inspección de los extintores para verificar que sus cargas no estén caducas.		Vendedor Gerente	
4	Si existen desperfectos se procederá a dar de baja o a tomar cualquier otra decisión administrativa.		Vendedor	
5	Revisión de la fecha de caducidad de los productos para que puedan ser eliminados según la norma INEN.		Gerente	
6	Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable	Kardex Libro contables	Vendedor Contador externo.	

- Se debe aplicar la norma INEN.

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

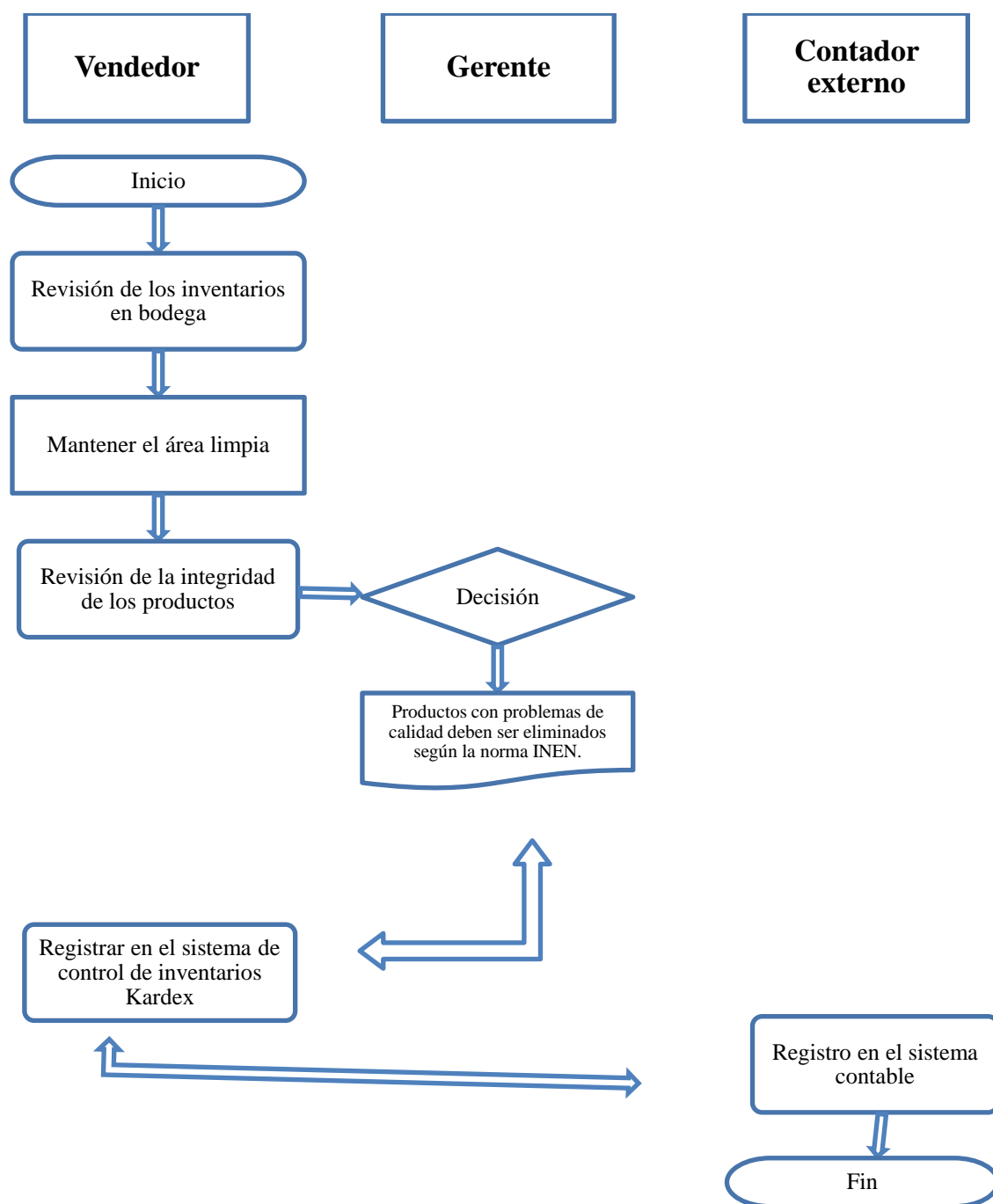


Gráfico 19-4: Mantenimiento inventario 3

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.12.4 Procedimiento de mantenimiento de inventario grupo 3

Tabla14-4: Procedimiento de Mantenimiento de Inventario grupo 3

No.	Actividad	Documento	Responsable	Observación
1	Cada período de tiempo se debe proceder a la revisión de los inventarios catalogados como tres.		Vendedor Gerente	
2	Limpiar el área física ocupada por el inventario para la identificación de desperfectos.		Vendedor	
3	Si existen desperfectos se procederá a dar de baja o a tomar cualquier otra decisión administrativa.		Vendedor	
4	Registro en el sistema de control de inventarios Kardex y contable	Kardex Libro contables	Vendedor Contador externo.	

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.13 Proceso de constatación física

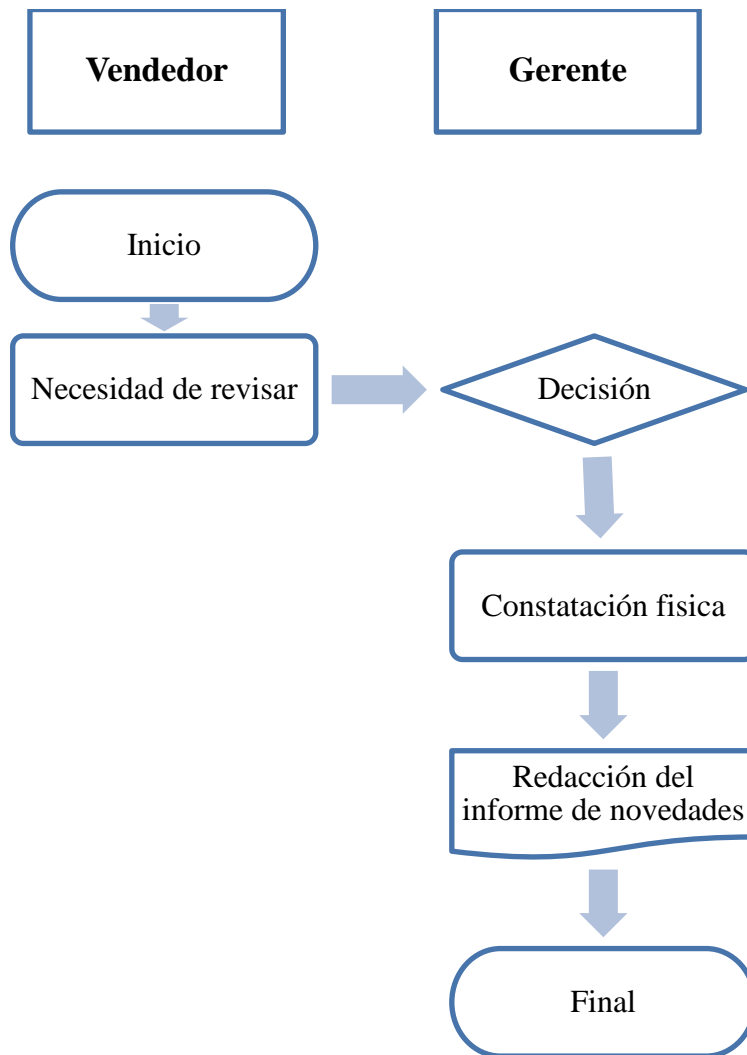


Gráfico 20-4: Constatación física

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

En el desempeño de las actividades se procede a la revisión de los inventarios, para la toma de decisión, se efectúa la constatación física y se emite la redacción del informe de novedades.

4.2.4.13.1 Procedimientos de Constatación física

Tabla 24-4: Proceso de Constatación Física

No.	Actividad	Documento	Responsable	Observación
1	En el desempeño de las actividades se procede a la revisión de los inventarios.		Vendedor	
2	Una vez interrogados sobre el particular se toma la decisión.		Gerente	
3	Se efectúa la constatación física		Vendedor	
4	Redacción del informe de novedades.	Informe de las novedades	Vendedor	

Fuente: Empresa Ferritaisha

Elaborado por: Carla Alexandra Wajarai Entsakua (2019)

4.2.4.13.2 Proceso Práctico

1. Cada período de tiempo se debe realizar la constatación física de inventarios.

La bodega por efecto de la actividad diaria se procede en un determinado tiempo a la constatación de los inventarios para establecer si son los valores que están ingresados en los kardex.

2. Presentar las novedades encontradas al Gerente.

Para los informes con las novedades reportadas a fin de que el dueño tome la decisión que sea más acertada para su economía.

CONCLUSIONES

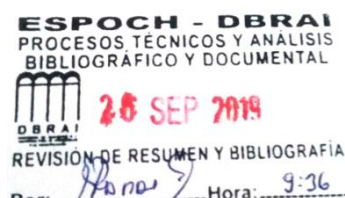
- Se ha evaluado en términos de eficiencia, eficaz, con respecto a los procesos de la empresa, que dio como resultado un mal manejo del registro de los productos en la empresa, debido a que no se toman en cuenta ciertos parámetros importantes como son falta de producto de stock, el precio irregular
- Para la implementación de un sistema de inventarios, se utilizó encuestas que fueron aplicados a cada trabajador de la entidad. Se utilizó el método mixto que apoyó en la verificación de hechos que afecte en la administración de los inventarios y se realizan los cálculos propios para el correcto manejo de los inventarios y su ingreso en el kardex.
- Se implementó el sistema de administración de inventarios para definir las responsabilidades para cada uno de los cargos por esta razón permitir identificar los responsables, plazos y acciones para cumplir con un proceso determinado, por lo que se han reportado pérdidas en la empresa y no se ha podido identificar la causa que ha llevado a ese estado.

RECOMENDACIONES

- A la Gerente propietaria de la Empresa Ferritaisha se le recomienda la capacitación de todos los procesos incluidos dentro del presente documento con la finalidad de que se cumplan precautelando la seguridad de los inventarios y evitando pérdidas para la empresa.
- Las políticas deben ser colocadas en lugares visibles para que los autores puedan conocer de su existencia y no insistan sobre su inobservancia, dejando regulado los procesos tanto entre los empleados como con los clientes.
- Realizar evaluaciones periódicas con la finalidad de conocer si los procesos se han realizado adecuadamente, en el caso de no ser así tomar las medidas correctivas a tiempo.

BIBLIOGRAFÍA

- Aiteco. (2010). *Flujograma en procesos*. Obtenido el 26 de Diciembre de 2018, de <https://www.aiteco.com/diagrama-de-flujo/>
- Asamblea Nacional del Ecuador (2018). *Registro Unico de Contribuyente*. Obtenido de <http://descargas.sri.gov.ec/download/pdf/regtribint.pdf>
- Carmona, E. (11 de Noviembre de 2012). *Fundamentos del sistema de control de inventarios*. Recuperado el 15 de Junio de 2019, de https://es.slideshare.net/edwinabedoya3/fundamentos-sistemas-control-de-inventarios-introduccion?qid=d6c533ed-caf7-44e1-9b03-28b03dc57cbc&v=&b=&from_search=7
- Fundación IASC. (2009). *Material de formacion sobre la NIIF para las pymes*. Londres: IASC Foundation Education.
- Horngre, C. (2004). *Contabilidad. Un enfoque aplicado a méxico*. México: Pearson Educación
- Larráuri, R. C. (2015). *Planeamiento Esatratégico* . Lima: Macro.
- Lawrence, G. (2003). *Principios de administración financiera*. México: Pearson Educación
- López, J. (2014). *Gestión de inventarios*. Madrid: Elearning
- Mora, A. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid : Editorial del economista.
- Muñoz, D. (2009). *Administración de operaciones*. México: Cengage Learning.
- Rey, J. (2017). *Contabilidad General*. Madrid: Paraninfo.
- Riquelme, M. (2011). *Tipos de Inventarios*. Recuperado el 15 de Junio de 2019, de <https://www.webyempresas.com/tipos-de-inventario/>
- Romero, J. (2009). *Contabilidad Avanzada II*. México: McGraw-Hill.
- Salazar, B. (2017). *Administracion de inventarios*. Recuperado el 15 de Febrero de 2019, de <https://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/administraci%C3%B3n-de-inventarios/>



ANEXOS

Anexo A: Lista de Producto

CÓDIGO	NOMBRE DEL ARTICULO	PVP 1
D,01,01,1	ABRAZADERA BRIDA 3/8X5/8	0,75
D,01,01,2	ABRAZADERA DE 1 PULGA15-24 COMANDO	0,75
D,01,01,3	ABRAZADERA DE 1/2 TITAN F20	0,77
I,02,01,1	ACEITE PREMIUM TDX 15W40 GALON	16,7
I,02,01,2	ACEITE RALLY MULTIUSOS	3,17
I,02,01,3	ACEITE STP 20W50 LITRO	5,11
I,02,01,4	ACEITE STP 2T LITRO	2,69
I,02,01,5	ACEITE STP 2TIEMPOS LITRO	3,92
I,02,01,6	ACEITE STP MOTORCYCLE API SG 4T LITRO	4,91
I,02,01,7	ACEITE STP MOTORCYCLE Y MOTOSIERRA 2T LITRO	4,19
I,02,01,8	ACEITE STP SAE 40 LITRO	5,52
G,03,01,1	ACOPLE DE BRONCE 5PZAS P/COMPRESOR	0,94
G,03,01,2	ACOPLE DE CAUCHO BLANCO 3	0,75
G,03,01,3	ACOPLE PARA COMPRESOR	4,42
G,03,01,4	ACOPLE SACATUERCA P/TALADRO 3/8X17/8	2,86
G,03,01,5	ADAPTADOR CAUCHO BL 50MMX 11/4 LAVAMANOS YETKA	1,09
G,03,01,6	ADAPTADOR DE 3 PATAS TIPO COOPER	0,45
G,03,01,7	ADAPTADOR DE BAJANTE ANCANTARILLADO	5,5
D,01,01,4	ADAPTADOR FLEX DE 3 4 A 1 2 MANGUERA	0,21
D,01,01,5	Adaptador hembra de tres cuartos pulgada	0,75
D,01,01,6	Adaptador hembra tres cuartos	0,75
D,01,01,7	ADAPTADOR MACHO C/R-E/C DE 32MM X1pulg	3,44
D,01,01,8	ADAPTADOR ROSCABLE DE 1PUL A 1/2	1,55
D,01,01,9	ADHESIVO DE ACERO EPOXICO 2OZ 2 TONELADAS	3,5
D,01,01,10	ALAMBRE DE PUA 200 METROS ADELCA	26,5
D,01,01,11	ALAMBRE DE PUA FORT 200M	19,85
D,01,01,12	ALAMBRE DE PUA FORT 400M	38,71
D,01,01,13	ALAMBRE GALVANIZADO #16	129,8
D,01,01,14	ALAMBRE GALVANIZADO N 14	1,96
J,01,01,1	ALICATE 7"	4,42
J,01,01,2	ALICATE 700009 175MM ONSITE	6,5
J,01,01,3	ALICATE 700105 160MM ONSITE	4,25
J,01,01,4	ALICATE 700106 200MM ONSITE	5,25
J,01,01,5	ALICATE 700111 200MM ONSITE	5,06
J,01,01,6	ALICATE AISLADI BICOLOR 8"	7,13
J,01,01,7	ALICATE AISLADO BICOLOR 8"	2,5
J,01,01,8	AMOLADORA DW D28491 7PULG 6HD0625	0
J,01,01,9	AMOLADORA PTK 2200W 7PULG	127,85
B,01,01,1	ANGULO 2"x 3/16	16,15

B,01,01,2	ANGULO 2"X1/8	8,1
B,01,01,3	ANGULO 25X 3MM	9,5
B,01,01,4	ANGULO 40 X6 mm	27,36
B,01,01,5	ANGULO 40X3.00MM	12,65
B,01,01,6	ANGULO 5X5 3mmx6	16,74
B,01,01,7	ANGULO DE 1" X 1/8	8,95
B,01,01,8	ANGULO DE 1 1/4 X 1/8	19,08
B,01,01,9	ANGULO DE 25X3.00mm	13,69
B,01,01,10	ANGULO GRAPA 4 1/2 P/CAMA LUNA DE MIEL JUEGO NIQUELADO	5
B,01,01,11	ANGULO L10 PERIMETRAL BLANCO IMPORTADO 3000MM	3,76
B,01,01,12	ANGULO PARA CAMA JUEGO	2,36
B,01,01,13	ANGULOS P/CAMA INDUMA JUEGOX4	2
F,03,01,1	ANZUELO BLANCO COREANO N 10	0,25
F,03,01,2	ANZUELO BLANCO COREANO N 11	0,25
F,03,01,3	ANZUELO BLANCO COREANO N 12	0,2
F,03,01,4	ANZUELO BLANCO COREANO N 14	0,2
F,03,01,5	ANZUELO BLANCO COREANO N 16	0,15
F,03,01,6	ANZUELO BLANCO COREANO N 17	0,15
F,03,01,7	ANZUELO BLANCO COREANO N 18	0,1
F,03,01,8	ANZUELO BLANCO COREANO N 19	0,1
F,03,01,9	ANZUELO BLANCO COREANO N 9	0,3
F,03,01,10	ANZUELO N° 12	0,1
F,03,01,11	ANZUELO N° 13	0,04
F,03,01,12	ANZUELO N° 14	0,1
F,03,01,13	ANZUELO No 16	0,1
F,03,01,14	ANZUELO N° 17	0,1
F,03,01,15	ANZUELO N° 18	0,1
F,03,01,16	ANZUELO N° 9	0,1
B,01,01,14	ARANDELA 3/8	0,15
B,01,01,15	ARANDELA PLANA 1/4	0,03
B,01,01,16	ARANDELA PLANA 1/4 X LIBRA	1,28
B,01,01,17	ARANDELA PLANA 7/16	0,2
B,01,01,18	ARANDELA PLANA SENCILLA GALV. 1/4PUL	3,3
B,01,01,19	ARANDELA PLANA SENCILLA GALV. 1 1/2"	4,41
B,01,01,20	ARANDELA PLANA SENCILLA GALV. 1PULG	3,3
B,01,01,21	ARANDELA PLANA SENCILLA GALV. 5/16PUL	3,3
B,01,01,22	ARANDELA PLANA SENCILLA GALV. 5/8PUL	3,3
B,01,01,23	ARANDELA PLANA SENCILLA GALV. 7/16PUL	3,3
B,01,01,24	ARANDELA PLANA SENCILLA GALV. 7/8PUL	3,3
B,01,01,25	ARANDELA PLANA SENCILLA GALV. 9/16PUL	3,3
B,01,01,26	ARANDELA PRESION 3/8	0,15
B,01,01,27	ARANDELA PRESION 7/16	0,15
B,01,01,28	ARANDELAS 3/8" PLANA	0,05
J,01,01,10	ARCO DE SIERRA CORTAFRIO TOTAL 300MM 12PUL S/GOMA	15,76
J,01,01,11	ARCO DE SIERRA MARCO DE ALUMINIO DE 12PULGADAS	7,5

J,01,01,12	ARCO DE SIERRA SEGUETA TUBULAR COMINGS TOOL	4,34
J,01,01,13	ARCO DE SIERRA STANLEY	7,37
J,01,01,14	ARCO TROZADOR 21" BELLOTA	6,97
J,01,01,15	ARCO TRUPER P/TROZAR 21 PULG	10,02
B,01,01,29	ARGOLLAS PARA POSTE	0
B,01,01,30	ARMELLAS 3PULGADAS	0,65
B,01,01,31	ARMELLAS MEDIANAS NEGRAS	0,7
E,01,01,01	ATAMIZADOR DE 1 LITRO VARIOS COLORES	3
E,01,01,02	ATAMIZADOR DE 1/2 LITRO VARIOS COLORES	2,5
J,01,01,16	BAILEJO 10" HANSA	12,5
J,01,01,17	BAILEJO BELLOTA	15
J,01,01,18	BAILEJO CHINO 10"	2,5
J,01,01,19	BAILEJO CHINO 9pulg	2
J,01,01,20	BAILEJO ELITE 8"	9,5
J,01,01,21	BAILEJO PLATINIUM	6
J,01,01,22	BAILEJO STAND D-5846 AZUL	13,25
J,01,01,23	BAILEJO STAND E-5846 AZUL	15,5
J,01,01,24	BALANZA D/PLATAF. DIGITAL 300KL 6B1312H	350
J,01,01,25	BALANZA D/PLATF.DIGITAL 300KL 6B1312H	314,39
F,03,01,17	BALDOSA ALTEA AZUL CLARO 25X33	12,5
F,03,01,18	BALDOSA BLANCO MONTALVO 40X40	7,5
F,03,01,19	BALDOSA COLORA BLU 31X31	12,5
F,03,01,20	BALDOSA DALI AZUL	10,9
F,03,01,21	BALDOSA DE CERAMICA FORTE BLANCO	11,55
F,03,01,22	BALDOSA DE CERAMICA MONTALVO BLANCO	9,5
F,03,01,23	BALDOSA FACHALETA PICASSO CALCITE	10,8
E,01,01,03	BARNIZ BRILLANTE TAN LT.	6,14
E,01,01,04	BARNIZ MONTO ALTA MONTAÑA LT.	15,5
B,01,01,32	BARRA DE PLOMO	1,75
B,01,01,33	BARRA DE PLOMO	171,46
G,03,01,9	BATERIA BOSCH 24 HP S3	113,5
G,03,01,10	BENJAMIN	1,97
A,01,01,01	BOMBA PAOLO PBP50 1/2 HP	50,99
A,01,01,02	BONBEX STANDARD CERAMICA 25KG	0
A,01,01,03	BONDEX PREMIUM PORCELANATO 40KG	16
D,01,01,15	BOQUILLA BAQUELITA REF NEGRA	0,4
D,01,01,16	BOQUILLA CAUCHO COPPER 145 COLGANTE	2,9
D,01,01,17	BOQUILLA CAUCHO REFORZADA CON CABLE	0,6
D,01,01,18	BOQUILLA DE LOSA	3,5
D,01,01,19	BOQUILLA LED DE 5W	3,93
D,01,01,20	BORNES BATERIA ECUADOR	10,25
J,01,01,26	BROCA DE ACERO HSS 5/32	1,52
J,01,01,27	BROCA DE ACERO HSS 7/16	2,5
J,01,01,28	BROCA DE ACERO HSS 7/32	1,2
J,01,01,29	BROCA DE ACERO HSS 9 32	1,75

J,01,01,30	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 1/2	18,92
J,01,01,31	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 1/2 QSB	3,35
J,01,01,32	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 1/22.50	1,55
J,01,01,33	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 1/4	2,18
J,01,01,34	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 1/4 QSB	2
J,01,01,35	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 12mm 15/32	3,9
J,01,01,36	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 3/16	0,75
J,01,01,37	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 3/8	6,25
J,01,01,38	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 3/8 QSB	2,7
J,01,01,39	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 3mm 1/8	0,6
J,01,01,40	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 4mm 5/32	0,74
J,01,01,41	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 5 32	1,14
J,01,01,42	BROCA DE ACERO PARA CEMENTO 5/16	3,37
J,01,01,43	BROCA DE ACERO Y MADERA TITANIO 12MM 1/2PLG	13,01
J,01,01,44	BROCA DE CEMENTO 9MM	1,2
J,01,01,45	BROCA DE CEMENTO TITANIO 8MM 5/16PLG	1,5
J,01,01,46	BROCA DE TITANIO 1/2 PLG	6,2
J,01,01,47	BROCA DE TITANIO 3/16 PLG	0,8
J,01,01,48	BROCA DE TITANIO 3/8 PLG	3,15
J,01,01,49	BROCA KRINO HSS 5/8	5,89
J,01,01,50	BROCA P/CEMENTO 6MM 15/64	1,17
J,01,01,51	Broca p/Cemento 5mm-13/64	0,47
J,01,01,52	Broca p/Cemento 8mm-5/16	0,69
J,01,01,53	BROCA P/CEMENTO 9MM 23/64	1,2
J,01,01,54	BROCA P/CEMTNO 3MM 1/8	0,6
J,01,01,55	BROCA TITANIO 7/64 MADERA METAL	0,7
D,01,01,21	CABLE BICOLOR P/PARLANTE C/BOBINA ROJO Y NEGRO 2X18	69
D,01,01,22	CABLE CONCENTRICO 2x14	1,45
D,01,01,23	CABLE CONCENTRICO 3x10	3
D,01,01,24	CABLE DE ACERO CON PROTECCION	0,65
D,01,01,25	CABLE DE ACERO DE 5-8	0,75
D,01,01,26	CABLE DE BATERIA #4 (METRO)	7,75
D,01,01,27	CABLE POLO NEGATIVO	2,5
D,01,01,28	CABLE POLO POSITIVO	2,5
D,01,01,29	CABLE TRASNPARANTE DE PARLANTE 2X14	0,5
D,01,01,30	CABLE UTP CAT. 6 NEXXT	1,01
B,01,01,32	CADENA DE MOTO PODADORA STILL	24,56
B,01,01,33	CADENA GALV. 1/4	1,5
B,01,01,34	CADENA GALV. 1/8	1,75
B,01,01,35	CADENA GALV. 5/8 2pul x libras	2,2
B,01,01,36	CADENA GALV. 9/16 2pul x libras	1,25
B,01,01,37	CADENA NIQ C/BRONCE Y AGARR P/MASCOTA 2.5MMX120CM	2,5
B,01,01,38	CADENA P/MOTOSIERRA 27R 100R 0.404" OREG	266,27
J,01,01,56	CAJA DE DISTRIBUCION DE 8 ESPACIOS A TIERRA	22,11
J,01,01,57	CAJA DE HERRAMIENTAS ROJA METALICA NO INCLUYE HERRAM	35

J,01,01,58	CAJA ELECTRONICO BIFASICO 3/MEDIDOR	149,5
J,01,01,59	CAJA PARA BREAKER 12 ESPACIOS MONOFASICA-BIFASICA	65
J,01,01,60	CAJA PLASTICA HERRAMIENTAS CMT 30X11.5X15CM	6
J,01,01,61	CAJA PLASTICA HERRAMIENTAS CMT 35X18X16CM	10
J,01,01,62	CAJA PLASTICA P/HERRAMIENTA CMT 32X18X15CM	9
J,01,01,63	CAJA PLASTICA P/HERRAMIENTA CMT 4 NIVELES	30
J,01,01,64	CAJDE DE HERRAMIENTAS MULTIUSOS DE 40PZS	35
J,01,01,65	CAJETIN RECTANGULAR PROFUNDO NACIONAL	1,58
J,01,01,66	CAJETIN SOBREPUESTO DEXON	3,05
J,01,01,67	CANDADO BRONCE 205 2" GLOBE	5,5
J,01,01,68	CANDADO CENTURY 65ML	9,78
J,01,01,69	CANDADO FAI BY 30MM PLANO	6,14
J,01,01,70	CANDADO GATO 32MM PLOMO	2,8
J,01,01,71	CANDADO GATO 38MM PLOMO	4,9
J,01,01,72	CANDADO GATO 45MM PLOMO	5,9
J,01,01,73	CANDADO GATO 50MM PLOMO	6,9
J,01,01,74	CANDADO GATO 60MM	12,75
J,01,01,75	CANDADO GLOBE BRONCE 30MM	2
J,01,01,76	CANDADO GLOBE BRONCE 40MM	2,9
J,01,01,77	CANDADO GLOBE BRONCE 50MM	4,9
J,01,01,78	CANDADO GLOBE NEGRO 25MM	1,25
J,01,01,79	CANDADO PLANO BRONCEADO CMT 32MM	2,25
J,01,01,80	CANDADO PLANO BRONCEADO CMT 38MM	2,5
J,01,01,81	CEPILLO DE BAÑO	2,21
J,01,01,82	CEPILLO DE COLORES	3,5
J,01,01,83	CEPILLO DE COPA TRENZADO CENTURY 3 X 3/8	4,5
J,01,01,84	CEPILLO DE COPA TRENZADO TRUPER 5 X5/8	17,08
J,01,01,85	CEPILLO DE MANO STANLEY #5	40
J,01,01,86	CEPILLO ELECTRICO 5.5AMP DEWALL	241,49
J,01,01,87	CEPILLO ELECTRICO MAKITA	275,09
J,01,01,88	CEPILLO ELECTRICO MAKITA PARA MADERA 290MM	300,5
J,01,01,89	CEPILLO ELECTRICO STANLEY DE 750W 16.500 RPM	161,71
J,01,01,90	CEPILLO MANUAL STANLEY # 4	35
J,01,01,91	CEPILLO REDONDO TRENZADO 5/8 CENTURY	4,93
J,01,01,92	CEPILLO TRENZADO REDONDO CENTURY	5,5
F,03,01,24	CERAMICA TRAVERNINO GRIS	14,5
F,03,01,25	CERAMICA ALFARO VERDE	9,8
F,03,01,26	CERAMICA CALUMA BLANCO	9,8
F,03,01,27	CERAMICA CATALUÑA ROBLE	8,49
F,03,01,28	CERAMICA DALI AZUL	9,5
J,01,01,93	CINCEL HEXAGONAL PUNTA CMT 3/4 300X19MM	5,1
J,01,01,94	CINCEL HEXAGONAL PUNTA PLANA CMT 300X19MM 3/4	4,9
J,01,01,95	CINTA AISLANTE TENFLEX 3M X10 YRD	0,71
J,01,01,96	CINTA AISLANTE TENFLEX 3M X20 YRD	1,6
J,01,01,97	CINTA AUTOFUNDENTE 19MMX9.15MM 3M	23,16

J,01,01,98	CINTA DE PELIGRO 200MTR	12,58
J,01,01,99	CINTA DE PELIGRO AMARILLAX 200M	12
J,01,01,100	CINTA MAGICA	5,5
J,01,01,101	CINTA MASKING PEQUEÑA	1,65
J,01,01,102	CINTA METRICA 100FT/30M #240630	20,5
J,01,01,103	CINTA METRICA 20M FIBRA TRUPER	25
J,01,01,104	CINTA METRICA 30M FIBRA TRUPER	25
J,01,01,105	CINTA METRICA 50M FIBRA STANLEY	35
J,01,01,106	CINTA METRICA 50M FIBRA TRUPER	19,9
J,01,01,107	CINTA METRICA T/COML; FIBRA DE VIDRIO 10M	12
J,01,01,108	CINTA METRICA T/COML; FIBRA DE VIDRIO 30M	15
J,01,01,109	CINTA METRICA T/COML; FIBRA DE VIDRIO 50M	22
J,01,01,110	CINTA METRICA TACTIX 30M	20
J,01,01,111	CINTA METRICO STANLEY 30 MTS	23,91
J,01,01,112	CINTA METRICO STANLEY 50 MTS	13,41
J,01,01,113	CINTA RASO POLYESTER PASA	3,75
J,01,01,114	CINTA TEFLON 12MX12mmx0.1mm CINTA AMARILLA PEQUEÑO	0,5
J,01,01,115	CINTA TEFLON 15MX19mmx0.2mm CINTA BLANCA GRANDE	1,5
J,01,01,116	CLAVILLO 18/50-CAJA 5000 U	12,5
J,01,01,117	CLAVO CEMENTO CJA 1 1/2" JAPONES	4,08
J,01,01,118	CLAVO CEMENTO CJA 2" JAPONES	5,44
J,01,01,119	CLAVO CEMENTO CJA 2" JAPONES	4,08
J,01,01,120	CLAVO CEMENTO CJA 2 1/2" JAPONES	6,65
J,01,01,121	CLAVO CEMENTO CJA 3" JAPONES	6,63
J,01,01,122	CLAVO CEMENTO CJA 3 1/2" JAPONES	6,63
J,01,01,123	CLAVO CEMENTO CJA 4 JAPONES	6,63
J,01,01,124	CLAVO CEMENTO UNID 3 1/2 JAPONES	0,15
J,01,01,125	CLAVO DE ACERO 3PUL P/CEMENTO CONSUN	6,66
J,01,01,126	CLAVOS S/CABEZA 1"	1,47
J,01,01,127	CLAVOS S/CABEZA 1 1/2"	1,28
J,01,01,128	CLAVOS S/CABEZA 2"	3,44
G,03,01,11	CODO PVC INY EC 50MMX90 PG	2,81
G,03,01,12	CODO 90GR 1/2 MONOCAPA	0,6
G,03,01,13	CODO ACERO INOXIDABLE SANITARIO INT Y EXT 90X2PULG	8,5
G,03,01,14	CODO CACHIMBA DE 1/2 PLASTIGAMA	0,8
G,03,01,15	CODO DE 1/2 CACHIMBA	0,69
G,03,01,16	CODO DE 6 PVC 90 MAKROTUBO	8,49
G,03,01,17	CODO DE 6 PVC ECONOMICO	6,1
G,03,01,18	CODO DE PVC 6 PULGADAS ECONOMICO	8,5
G,03,01,19	CODO PP ROSCABLE 1/2 X 90	0,8
G,03,01,20	CODO PVC INY EC 63MMX90PG	3,5
G,03,01,21	CODO PVC INY EC 75MM X90° PN16 PG	6,5
G,03,01,22	CODO PVC INY H EC 50mmx45pg	201,47
G,03,01,23	CODO ROSCABLE HEMBRA 1/2 X 90 PLASTIGAMA	0,6
G,03,01,24	CODO ROSCABLE HEMBRA 1P X 90	1,9

G,03,01,25	CODO ROSCABLE HEMBRA 3-4 econ	1,35
G,03,01,26	CODO ROSCABLE HEMBRA 3-4 X 90	1,35
G,03,01,27	COFIEL CANECA	29,47
G,03,01,28	COLLARIN 32mm a media	3,54
G,03,01,29	COLLARIN 40 A media	1,42
G,03,01,30	COLLARIN 63 A 1/2	2,57
G,03,01,31	COLLARIN DE 110mm a 1/2 pulg	4,93
G,03,01,32	COLLARIN DE 25mm a 3 CUARTOS	1,75
G,03,01,33	COLLARIN DE 25mm a media	1,06
G,03,01,34	COLLARIN DE 32mm a 1pulg	1,27
G,03,01,35	COLLARIN DE 40 mm a 3/4	4,5
G,03,01,36	COLLARIN DE 50mm a 1/2	3,2
J,01,01,129	CORREA DE 2.5M X 0.10CM X0.05 CM	15
J,01,01,130	CORREA METALICA P/PERRO 2.5MMX1.2MT	2,5
J,01,01,131	CORREA METALICA P/PERRO 3MMX1.2MT	3,5
J,01,01,132	CORREA METALICA P/PERRO 4MMX1.2MT	4,5
J,01,01,133	CORREAS 3M X7CMX10CM	11,2
J,01,01,134	CORREAS 3X7X5	5,6
J,01,01,135	CORREAS 8X4X3M	10,08
J,01,01,136	CORREAS DE 3M DE 5X7CM	14,74
J,01,01,137	CORREAS PLASTICAS GRANDES	0,74
D,01,01,31	CORTA PICOS 6 SERVICIOS	8,8
D,01,01,32	CORTADOARA OZ	6,39
D,01,01,33	CORTADOR DE VIDRIO CMT	2,61
D,01,01,34	CRUCETAS 3.16 PLASTICAS	2,5
J,01,01,138	DESARMADOR 3/16X3PEL NEGRO/AMAR	1
J,01,01,139	DESARMADOR ESTRELLA AZUL 3"	3
J,01,01,140	DESARMADOR ESTRELLA 6X5/16 PETRUL ROJO	3,75
J,01,01,141	DESARMADOR ESTRELLA 1/4X4 NEGRO/AMAR	1,25
J,01,01,142	DESARMADOR ESTRELLA 3X 3/16 PETRUL	1,5
J,01,01,143	DESARMADOR ESTRELLA 4X 1/74 PETRUL	1,9
J,01,01,144	DESARMADOR ESTRELLA M/CAUCHO 5"X1/4 CMT	2
J,01,01,145	DESARMADOR ESTRELLA m/caucho iman 3x3/16 CMT	2,01
J,01,01,146	DESARMADOR PLANO 1/4X4 NEGRO/AMARIL	1,25
J,01,01,147	DESARMADOR PLANO 3/16X3 AMARI/NEGRO	1,25
J,01,01,148	DESARMADOR PLANO 3X 3/16 PETRUL	1,5
J,01,01,149	DESARMADOR PLANO 4 X1/4 PETRUL	3
J,01,01,150	ESCUADRA COMMINGS 10PULG	1,11
J,01,01,151	ESCUADRA DE 10 PULGADAS	3
J,01,01,152	ESCUADRA DE 12 PULGADAS	3,5
J,01,01,153	ESCUADRA FALSA	5,01
J,01,01,154	ESCUADRA STANLEY 25CM	6,52
J,01,01,155	ESMERIL MANUEL DE 5PULG PMACHETE	25
J,01,01,156	ESMERILADORA "DE WALT" D28114	190
J,01,01,157	ESMERILADORA DE WALT DWE4120 B3	170,26

J,01,01,158	ESPADA OROGON DE STILL 660	79
J,01,01,159	ESPARROGOS	2,46
J,01,01,160	espatula / acero 2PULG	1,08
J,01,01,161	espatula /acero 2 1/2"	0,64
J,01,01,162	espatula /acero 3 pulg	2,04
J,01,01,163	espatula /acero 4"	0,75
J,01,01,164	espatula acero 11/2pulg	1,75
J,01,01,165	ESPATULA CABO AMARILLO 2"	0,75
J,01,01,166	ESPATULA CABO AMARILLO 21/2"	1
J,01,01,167	ESPATULA CABO AMARILLO 3"	1,25
J,01,01,168	ESPATULA CABO AMARILLO 4"	1,5
D,01,01,35	EXTENSION ELECTRICA 10 METROS BIKINGO	15,96
D,01,01,36	EXTENSION DE 12M X16	15,23
D,01,01,37	EXTENSION ELECTR 15M BANANA/NARANJA	16,9
D,01,01,38	EXTENSION ELECTR. 3MT VIKINGO	5,45
D,01,01,39	EXTENSION ELECTR. 5M VIKINGO	7,53
I,02,01,9	FILTRO DE COMBUSTIBLE PLANTAS ELECTRICAS DACABLUE POWER SYSTEMS 11KBA	4,25
I,02,01,10	FILTRO DE MOTOSIERRA	17
G,03,01,37	FLANGE DE URINARIO	12
J,01,01,169	FLEXOMETRO 5MTR BLANCO AZUL	2,96
J,01,01,170	FLEXOMETRO 8 METROS CENTURY	6,5
J,01,01,171	FLEXOMETRO TRUPER C/PROT.5MTS	10,5
G,03,01,38	FLOTADOR TIGRE 1/2	4,6
G,03,01,39	FLOTADOR TIGRE 3/4	5,61
D,01,01,40	FOCO AHORADOR LUXAR 4U 38W T4 6500K	1,91
D,01,01,41	FOCO AHORRADOR LAMPTAN	0,23
D,01,01,42	FOCO AHORRADOR MASTAR 4U105W MT LUZ BLANCA	2,86
J,01,01,172	HACHA LOMO FINO HANSA	10
J,01,01,173	HELICE PROPULSOR 8.5 PEQUE	12,5
J,01,01,174	HERRAJE DE BAÑO UNIVERSAL	9,5
J,01,01,175	HILO SEDAL NEGRO	7,5
J,01,01,176	HIPOCLORITO DE CALCIO 45KG	98,28
G,03,01,40	INOD. EVOLUCION CHERRY	103,16
G,03,01,41	INODORO EDESA BLANCO SHELBY C/LAVAMANOS	69,55
G,03,01,42	INODORO EVOLUCION CHERRY	110
G,03,01,43	INODORO LAVAMANOS C/PEDESTAL EVOLUCION AZUL GALAXI	110
G,03,01,44	INODORO LAVAMANOS C/PEDESTAL EVOLUCION CHERRY	110
G,03,01,45	INODORO LAVAMANOS C/PEDESTAL EVOLUCION VERDE TEAL	110
G,03,01,46	INODORO MILAN STAD NARANJA C/BOT	60,5
G,03,01,47	INODORO MILAN STAD VERDE C/BOT	60,48
G,03,01,48	INODORO. KINDER PUSH BUTTON BLANCO	108,03
G,03,01,49	INODORO. MILAN BLANCO C/PALANCA BLANCO FV	75,01
D,01,01,43	INTERRUPTOR DOBLE EMPOTRABLE VT L/P	2,45
D,01,01,44	INTERRUPTOR PULSADOR	0,75
D,01,01,45	INTERRUPTOR SIMPLE EMPOTRABLE	1,8

D,01,01,46	INTERRUPTOR SIMPLE EMPOTRABLE VT L/P	2,51
D,01,01,47	INTERRUPTOR SIMPLE MARFIL P/CAJETIN	2,5
D,01,01,48	INTERRUPTOR TENKO 2 SERV.	1,75
D,01,01,49	INTERRUPTOR TRIPLE MODUS PLUS TICINO	8,55
J,01,01,177	JUEGO DE HERRAJE APOLLO 34Pza	14,99
J,01,01,178	JUEGO DE HERRAJE APOLLO 40Pza	17,4
J,01,01,179	JUEGO DE HERRAJE PARA BAÑO EDESA	8,5
J,01,01,180	JUEGO DE HERRAJE UNVERSAL EDESA C/PALANCA	6,59
J,01,01,181	JUEGO DE LLAV TORX NEGRO ROJO ONSITE 702635	5,25
J,01,01,182	JUEGO DE LLAVE DE BOCA Y CORONA INDUSTRIAL TOTAL 6-19 8PZS	19,2
J,01,01,183	JUEGO DE LLAVES DE BUJIA	7,5
J,01,01,184	JUEGO DE PIEDRAS DE PULIR CON DIAMANTEX5	0
J,01,01,185	JUEGO DE TERRAJA DE MANO STANDAR PLATINIUM	6,75
J,01,01,186	JUEGO DETIRALINEAS	5,3
J,01,01,187	JUEGO LLAVES MIXTAS STANLEY 86084 11 PZS	52,55
J,01,01,188	JUEGO TERRAJA 1-2 A 2 PUL TRUPER	187
J,01,01,189	JUEGOS ACCES P/BAÑO CR (5PZS)	8,75
E,01,01,05	LACA CATALIZADA BRILLANTE MADERLUX GL	75,1
E,01,01,06	LACA CATALIZADA BRILLANTE MADERLUX LITRO	30,31
E,01,01,07	LACA CATALIZADA CAMELO MADERLUX GL	77,02
E,01,01,08	LACA CATALIZADA CAMELO MADERLUX LT	34,78
E,01,01,09	LACA CATALIZADA MATE MADERLUX CANECA	121,86
E,01,01,10	LACA CATALIZADA MATE MADERLUX GL	76,55
E,01,01,11	LACA CATALIZADA MATE MADERLUX LITRO	35,25
E,01,01,12	LACA CATALIZADA MIEL MADERLUX GL	63
E,01,01,13	LACA CATALIZADA MIEL MADERLUX LITRO	27,61
E,01,01,14	LACA CATALIZADA ROJO INGLES MADERLUX GL	92,43
E,01,01,15	LACA CATALIZADA ROJO INGLES MADERLUX LT	40,54
E,01,01,16	LACA CATALIZADA SEMI MATE MADERLUX LT	35,4
E,01,01,17	LADRILLO VISTO	0,49
B,01,01,39	LAMINA ASFALUM (CHOVA) 10MX1ANCHO	81,48
B,01,01,40	LAMINA CHOVA 5X10 ALUMBAND	1,34
B,01,01,41	LAMINA CHOVA 10X10 ALUMBAND	2,92
B,01,01,42	LAMINA DE CHOVA 20X10 ALUMBAND	8,97
J,01,01,190	LINTERNA ECONOMICA ALUMINIO PILA D2	3,8
J,01,01,191	LINTERNA EVEREADAY	12
J,01,01,192	LINTERNA EVEREDY GRANDE	12,5
J,01,01,193	LINTERNA MEDIANA AZUL RECARGABLE	4,42
J,01,01,194	LINTERNA PRUEBA D/AGUA 2PILAS D 921	5
J,01,01,195	LISTONES DE 3M DE 4X4	3
J,01,01,196	LITERNA APRUEBA AGUA	5
J,01,01,197	LLAVE AJUSTABLE CROMADA 10" CHINA	4,5
J,01,01,198	LLAVE AJUSTABLE CROMADA 10" CHINA	1,5
J,01,01,199	LLAVE AJUSTABLE CROMADA 12" CHINA	6,75
J,01,01,200	LLAVE AJUSTABLE FRANCESA CROMADO CUMINGS TOOL 10" C/AMARILLO	8,9

J,01,01,201	LLAVE AJUSTABLE FRANCESA CROMADO CUMINGS TOOL 12" C/AMARILLO	12,5
J,01,01,202	LLAVE AJUSTABLE FRANCESA CROMADO CUMINGS TOOL 6" C/AMARILLO	4,5
J,01,01,203	LLAVE AJUSTABLE FRANCESA CROMADO CUMINGS TOOL 8" C/AMARILLO	6,5
J,01,01,204	LLAVE AJUSTABLE TIPO FRANCESA # 12	1,59
J,01,01,205	LLAVE AJUSTABLE TIPO FRANCESA # 18	34
J,01,01,206	LLAVE CAMPANOLA S/DUCHA FV EURO STYLE CR	15,75
J,01,01,207	LLAVE CAMPANOLA S/DUCHA FV LUMINA CR	18,5
J,01,01,208	LLAVE DE BOCA Y CORONA # 25	2,6
J,01,01,209	LLAVE DE BOCA Y CORONA # 26	2,84
J,01,01,210	LLAVE DE BOCA Y CORONA # 28	3,51
J,01,01,211	LLAVE DE BOCA Y CORONA # 29	3,35
J,01,01,212	LLAVE DE BOCA Y CORONA # 30	4,5
J,01,01,213	MACHETE BELLOTA CACHA NEGRA 3 LINEAS	4,91
J,01,01,214	MACHETE PULIDO 3/R PEINILLA CAHA FUNDIDA 18" NARANJA	5,25
J,01,01,215	MACHETE PULIDO TIPO GAVILAN NARANJA 24PULG	3,81
J,01,01,216	MARIPOSAS SPYNERS N° 2 COREANO	4,56
J,01,01,217	MARIPOSAS SPYNERS N° 3 COREANO	5,11
J,01,01,218	MARIPOSAS SPYNERS N° 4 COREANO	5,92
J,01,01,219	MARTILLO BELLOTA 29MM	8,35
J,01,01,220	MARTILLO C/UÑA 20ONZ. MANGO DE MADERA	6
J,01,01,221	MARTILLO DE MANGO DE FIBRA DE VIDRIO 12ONZ	6,5
J,01,01,222	MARTILLO DE MANGO DE FIBRA DE VIDRIO 16ONZ	7,5
J,01,01,223	MARTILLO DE UÑA 11/2LBS CABO MADERA	9,5
J,01,01,224	MARTILLO DE UÑA M FIBRA FORTIA 16OZ	10
J,01,01,225	MARTILLO TUBULAR DE 16OZ VIKINGO	9,5
J,01,01,226	MARTILLO UÑA AMORTIGUADOR INDUSTRIAL TOTAL	12,8
J,01,01,227	MAS BOTAS AMARILLO CREPE S-M TALLA 40	10
J,01,01,228	MAS BOTAS NEGRO CREPE S-M TALLA 35	8,93
J,01,01,229	MAS BOTAS NEGRO CREPE S-M TALLA 40	10
J,01,01,230	MASCARILLA CON FILTRO PETRIL NEGRO AMARILLO	7,5
J,01,01,231	MASCARILLA DESECHABLE	1,85
J,01,01,232	MASCARILLAS 3M	0,74
J,01,01,233	MASCARILLAS 3M CON REPUESTO INDUSTRIAL	39
J,01,01,234	MASCARILLAS DESECHABLES AZULES	4,5
J,01,01,235	MASILLA PLASTICA AUTOMOTRIZ CHAMPION LT	112,1
J,01,01,236	MASILLA RALLY SUPER EPOXICA 50GRS	2,5
J,01,01,237	MASILLA SUPER EPOXICA RALLY 100 grs	3
J,01,01,238	MASILLA SUPER EPOXICA RALLY 50GRS	2
J,01,01,239	MASTER DECK 6000X1020X0.65MM GALVANIZADO	52,36
J,01,01,240	MASTER DECK 6000X1020X0.65MM GALVANIZADO	60,69
J,01,01,241	NIVEL ALUMINIO 42-073 THRIFTY 18	7
J,01,01,242	NIVEL ALUMINIO CMT 450mm	5,51
J,01,01,243	NIVEL ALUMINIO CMT 450mm C/AMARARILLO Y NEGRO	7,5
J,01,01,244	NIVEL DE ALUMINIO 18PUL PRETUL	8,5
J,01,01,245	NIVEL DE ALUMINIO 500MM 20 PUGADAS AMARILLO	6,43

J,01,01,246	NIVEL DE RESEÑA 18 PUL STANLEY	6,2
J,01,01,247	NIVEL PLÁSTICO IMANTADO PARA PIOLA 2	5,02
J,01,01,248	PAGA ROJA SELLADOR DE EMPQUES	1,96
J,01,01,249	PALA CUADRADA C/MANGO Y GOLONDRINA	11,71
J,01,01,250	PALA EXCAVADORA BELLOTA	24,52
J,01,01,251	PALA HIERRO DEL AGRO PUNTONA 4P1047A	0
J,01,01,252	PALA PUNTONA MANGO D GOLONDRINA 105X23CM	7,54
J,01,01,253	PALANCA 3/8 STANLEY	6,88
J,01,01,254	PALANCA DE BAÑO EDESA	2,5
J,01,01,255	PALANCA DE FUERZA 7" 3/8	8,84
J,01,01,256	PALANCA DE FUERZA 8" 3/8	11,79
J,01,01,257	PINCEL PLANO 12PZS	7,5
J,01,01,258	PINCEL REDONDO 12 PZS	4,9
J,01,01,259	PINSA DE CONEXION A TIERRA	33
J,01,01,260	PINSA DE SOLDAR DE 500AMP	22
E,01,01,17	PINTURA LATEX SUPREMO AZUL MALIBU GALON	14,5
E,01,01,18	PINTURA LATEX SUPREMO CREMA SOTORINE	14,5
E,01,01,19	PINTURA ANTICORROSIVA ROJO OXIDO MATE DISTHER CANECA	61,39
E,01,01,20	PINTURA ESMALTE PLOMO BRILLANTE CONDOR	14,28
E,01,01,21	PINTURA ESMALTE SUPREMO AZUL FRANCES	19,5
E,01,01,22	PINTURA ESMALTE SUPREMO SOL POSITANO	13,71
E,01,01,23	PINTURA ESMALTE SUPREMO TIFFANY	15,5
E,01,01,24	PINTURA ESMALTE UNICO AZUL FRANCES	13,5
E,01,01,25	PINTURA ESMALTE UNICO AZUL GALES	13,5
E,01,01,26	PINTURA ESMALTE UNICO DURAZNO	12,5
E,01,01,27	PINTURA ESMALTE UNICO MANDARINA	11,26
E,01,01,28	PINTURA ESMALTE UNICO ROJO	12,5
E,01,01,29	PINTURA LATEX CELESTE	12,28
E,01,01,30	PINTURA LATEX SUPREMO SATINADO BLANCO	16,5
E,01,01,31	PINTURA LATEX SUPREMO SATINADO ROJO ILUSION	16,5
E,01,01,32	PINTURA LATEX SUPREMO SOL POSITANO	14,5
E,01,01,33	PINTURA LATEX SUPREMO SOL POSITANO	14,5
E,01,01,34	PINTURA PERMALATEX INTERIORES CELESTE 2130	17,93
E,01,01,35	PINTURA SUPER CAUCHO 1/8	1,57
E,01,01,36	PINTURA SUPER ECONOMICO BLANCO CANECA	28
J,01,01,261	TEMPLADOR DE CABLE GALVANIZADO 1 PULG	14,17
J,01,01,262	TEMPLADOR DE CADENA 3-8 X 8 Pulg	5,6
J,01,01,263	TERMINAL RIEL MACHO/HEMBRA Y OJO 3/16 Y 3/8	0,49
J,01,01,264	TERMINAL RIEL MACHO/HEMBRA Y OJO 3/16 Y 3/8	0,49
J,01,01,265	TERMINALES	0,5
J,01,01,266	TIJERA 10X6X4.50M	15,12
J,01,01,267	TIJERA 6.50 X 10CM X 10CM	27,67
J,01,01,268	TIJERA DE 3M X 0.10CM X 0.10CM	17,5
J,01,01,269	TIJERA DE PODAR	8,5
J,01,01,270	TIJERA HOJALATERA PLATINIUM 9pulg	8,75

J,01,01,271	TIJERA PARA PODAR # 10 CORTARRAMA M/MADERA	6,42
J,01,01,272	TIJERA PARA PODAR # 8 MANGO PLAST KS	8,57
J,01,01,273	TIJERA PARA PODAR FELCO 5 ROJA	37
J,01,01,274	TIJERA ROJA NEGRA JUEGOX3	4,91
J,01,01,275	TIJERA ROJA NEGRA UNIDAD	1,47
J,01,01,276	TIJERA/HOJALATERA 10" CMT	8,5
D,01,01,50	TOMA EMP IND COOPER PATA GALLO	7
D,01,01,51	TOMACORRIENTE COOPER 3 PATAS PARA 220	6,5
D,01,01,52	TOMACORRIENTE DOBLE EMPOTRABLE	1,93
D,01,01,53	TOMACORRIENTE DOBLE POLAR CREMA VETTO	2,5
D,01,01,54	TOMACORRIENTE EMPOT 50A 125/250V TRIF 3H NEGRO	1,64
D,01,01,55	TOMACORRIENTE EMPOTRABLE COOPER DOBLE POLARIZADO CON TAPA	1,75
D,01,01,56	TOMACORRIENTE PILOTA VERDE ROJO	2
D,01,01,57	TOMACORRIENTE POL. P CAJETIN C/PLACA WEGGO	1,75
D,01,01,58	TOMACORRIENTE SIMPLE POLARIZADO 816V COOPER	2,46
D,01,01,59	TOMACORRIENTE+INTERR. MIXTO POLAR. TW	1
B,01,01,39	TORNILLO 1 1/2 AUTOPERFORANTE	3,54
B,01,01,40	TORNILLO AUTO. TRIPEPATO8X1 media 100UNID	1,18
B,01,01,41	TORNILLO AUTOPERFORANTE 21/2	0,13
B,01,01,42	TORNILLO AUTOPERFORANTE DE 2 1/2	0,1
B,01,01,43	TORNILLO DE TRUPAN 1 X 8 PARA MDF	2,11
B,01,01,44	TORNILLO PARA MDF UNC 8 X 1	8,05
B,01,01,45	TORNILLO PARA MDF UNC 8 X 11/2	9,78
B,01,01,46	TORNILLO PARA MDF UNC 8 X 11/4	1,34
B,01,01,47	TORNILLO PARA MDF UNC 8 X 2	33,42
B,01,01,48	TORNILLO PARA MDF UNC 8 X 3	35
B,01,01,49	TORNILLO PARA MDF UNC 8 X 3/4	6,56
B,01,01,50	TORNILLO PARA MDF UNC 8 X 3/4	1,39
B,01,01,51	TORNILLO PARA MDF UNC 8 X 31/2	2,63
B,01,01,52	TORNILLO PARA MDF UNC 8 X 4	4,49
B,01,01,53	TORNILLO PUNTA BROCA CAB AVELL 10 X 1	1,96
B,01,01,54	TORNILLO PUNTA BROCA CAB AVELL 10 X 11/2	2,47
B,01,01,55	TORNILLO PUNTA BROCA CAB AVELL 10 X 2	3,14
B,01,01,56	TORNILLO PUNTA BROCA CAB AVELL 12 X 11/2	4,72
B,01,01,57	TORNILLO PUNTA BROCA CAB AVELL 8 X 11/2	1,96
B,01,01,58	TORNILLO PUNTA BROCA CAB AVELL 8 X 2	2,34
B,01,01,59	TORNILLO PUNTA BROCA CAB AVELL 8 X 2	2,32
B,01,01,60	TORNILLO PUNTA BROCA CAB AVELL 8 X 1	1,47
B,01,01,61	TORNILLO TRUPAN 11/2"	1,5
B,01,01,62	TORNILLO TRUPAN PARA MDF 1"X8	0,05
B,01,01,63	TORNILLO TRUPAN PARA MDF 1 1/2pulg x 8	0,05
B,01,01,64	TORNILLO TRUPAN PARA MDF 2"X8	1,42
B,01,01,65	TORNILLO TRUPAN PARA MDF 2"X8	0,05
B,01,01,66	TORNILLO TRUPAN PARA MDF 3"X8	0,05
C,01,01,01	TUB CUADRADO 2X1.8	11,38

C,01,01,02	TUB PVC EC 75MM X6M 0.80MPA (116PSI)	25
C,01,01,03	TUB PVC NOVAFORT PLUS 335MM X 6M (DI 300) S5	186,67
C,01,01,04	TUB RED GALV 27/8X2mmX6M	42
C,01,01,05	TUB. EST. GALV.RED 1X2MM	0
C,01,01,06	TUB. EST. GALV.RED 2X1.5MM	25
C,01,01,07	TUBO CUADRADO 1X1.8	12,5
C,01,01,08	TUBO 1/2 X6M PLASTIGAMA (420 PSI)	9,6
C,01,01,09	TUBO 3/4 DE AGUA TIGR	9,96
C,01,01,10	TUBO 3/4X6M PLASTIGA (340)	12,01
C,01,01,11	TUBO 315MM PVC UNION ZETA	35
C,01,01,12	TUBO CERRA GALV 1 1 4 X 1.5MM	15
C,01,01,13	TUBO CERRA GALV 1 X 1.8MM	10,72
C,01,01,14	TuboCuad. 4" x 3 NOV.	62,39
C,01,01,15	TUBO CUADRADO 100X2MM	50,87
C,01,01,16	TUBO CUADRADO 11/4 PUL X 1.5MM	25,75
C,01,01,17	TUBO CUADRADO 3PULG X 2MM	11,3
C,01,01,18	TUBO CUADRADO 75 X 1.80MM	33,5
C,01,01,19	TUBO CUADRADO 75 X 2MM	6,62
C,01,01,20	TUBO CUADRADO DE 4 PULGA X2MM	42,22
C,01,01,21	TUBO CUADRADO ESTRUCT. NG 200M 100 X 100	26,4
C,01,01,22	TUBO CUADRADO ESTRUCTURAL NEGRO 200MMX75X75	8,95
C,01,01,23	TUBO CUADRADO GALVANIZADO 1X2MM	15,34
C,01,01,24	TUBO CUADRADO NEGRO 11/2X1.5	15,55
C,01,01,25	TUBO DE ABASTO EDESA P-LAV	3,46
C,01,01,26	TUBO DE ABASTO EDESA P-SANIT	3,86
C,01,01,27	TUBO DE ABASTO INODORO 5/8X40	4
C,01,01,28	TUBO DE ABASTO LAV. 1/2X40 EDESA	3,75
C,01,01,29	TUBO DE CORTINA DE 1/2 X6M	6,39
C,01,01,30	TUBO DE CORTINA PEDAZOS	6,39
C,01,01,31	TUBO DE ESCABE DE MOTOSIERRA STILL 051	55
C,01,01,32	TUBO DE LLANTA CARRETILLA	4,5
C,01,01,33	TUBO DE PRESION DE AGUA 110MMX6MX0.63MPA 91psi	25,5
C,01,01,34	TUBO DE PRESION DE AGUA 110MMX6MX1.25MPA 91psi	45
C,01,01,35	TUBO DE PRESION DE AGUA 160MMX6MX0.63MPA 91psi	22,5
C,01,01,36	TUBO DE PRESION DE AGUA 40MMX6MX1.00MPA	8,9
C,01,01,37	TUBO DE PRESION DE AGUA 50MMX6MX1.00MPA	10,8
C,01,01,38	TUBO DE PRESION DE AGUA 50MMX6MX1.25MPA	15,5
C,01,01,39	TUBO DE PRESION DE AGUA 63MMX6MX0.63MPA	35,56
C,01,01,40	TUBO DE PRESION DE AGUA 63MMX6MX0.63MPA RIVAL	35,4
C,01,01,41	TUBO DE PRESION DE AGUA 63MMX6MX0.80MPA	35,56
C,01,01,42	TUBO DE PRESION DE AGUA 90MMX6MX0.63MPA 91psi	22,5
C,01,01,43	TUBO DE PRESION PLASTIGAMA 32MMX6M	6,5
C,01,01,44	TUBO ESTRUCC CUADRADO 75X75 3mmX2mm	34,39
C,01,01,45	TUBO ESTRUCTURAL 1X1X1.5MM (25X2RX1.5MM)	12,1
C,01,01,46	TUBO ESTRUCTURAL 30X30X1.5 (1-1/4X1-1/4X1,5)	11,4

C,01,01,47	TUBO ESTRUCTURAL 40X40X1.4MM (11/2X11/2X1.4MM)	17,9
C,01,01,48	TUBO ESTRUCTURAL 50X50X1.5MM (2X2)	24,3
C,01,01,49	TUBO ESTRUCTURAL RECTANGULAR 2X1X1.5MM (50X25X1.5)	81,43
C,01,01,50	TUBO ESTRUCTURAL REDONDO DE 4" X6M	66,34
C,01,01,51	TUBO GALVANIZADO 3/4 X 1.8MM X 6 METROS	8,5
C,01,01,52	TUBO GALVANIZADO 1 x 1.5mm	8,9
C,01,01,53	TUBO GALVANIZADO 11/2x 1.50	30,71
C,01,01,54	UNIONES DE TV CABLE	0,49
G,03,01,49	UÑETA DE ALUMINIO P/LAVABO KIT	2,5
G,03,01,50	UÑETA DE LAVAMANOS ACERO	2,46
G,03,01,51	UÑETA DE LAVAMANOS FV PLASTICAS NEGRAS	3
G,03,01,52	UPS	44,21
G,03,01,53	URINARIO EDESA BLANCO COLBY PLUS	61,94
G,03,01,54	VAL. BOLA 1 PVC INY RH UNIV 3/4 PLASTIGAMA	7,61
G,03,01,55	VAL. BOLA PVC INY RH UNIV 11/2 PLASTIGAMA	17,5
G,03,01,56	VALDE CONCRE-PLAST. REPROCESADO	2,99
G,03,01,57	VALVULA CHEC 1/2	12,27
G,03,01,58	VALVULA CHEC 3-4 HORIZONTAL	4,57
G,03,01,59	VALVULA DE AIRE AUTOMATICA RED	0
G,03,01,60	VALVULA DE COMPUERTA MARIPOSA 1/2	7,54
G,03,01,61	VALVULA DE COMPUERTA MARIPOSA 3/4	8,9
G,03,01,62	VALVULA DE COMPUERTA MARIPOSA 50MM	90
G,03,01,63	VALVULA DE GAS DE INDUSTRIAL RHINO	8,5
G,03,01,64	VALVULA DE GAS DOMESTICO GALAXY	8,5
G,03,01,65	VALVULA DE GAS INDUSTRIAL	2,98
G,03,01,66	VALVULA DE GAS INDUSTRIAL GALAXY	22
G,03,01,67	VALVULA DE PIE DE POZO DE 3PULG	45
G,03,01,68	VALVULA DE PURGA DE 63MM	82
G,03,01,69	VALVULA PVC 1"	7,5
G,03,01,70	VARENGA DE 2.5M X 0.07CM X0.05 CM	12
G,03,01,71	VARENGAS DE 3 METROS DE 6X6	3,92
G,03,01,72	VARENGAS DE 3M DE 5X7 CM	7,37
B,01,01,67	VARILLA 5.5X 6MTR CORRUGADA	2,5
B,01,01,68	VARILLA ACERO INOXIDABLE 1/2	32
B,01,01,69	VARILLA CORRUGADA 16MMX12M	20,47
B,01,01,70	VARILLA CORRUGADA 16X12MM	22,79
B,01,01,71	VARILLA CORRUGADA 18X12MM	26,78
B,01,01,72	VARILLA CUADRADA 11MMX6M	5,1
B,01,01,73	VARILLA CUADRADA 15MMX6M	10,71
B,01,01,74	VARILLA CUADRADA 9MM X6M	3,42
B,01,01,75	VARILLA DE 14MM	14,99
B,01,01,76	VARILLA DE 5.5 CORRUGADA	1,58
B,01,01,77	VARILLA DE TIERRA 1.20MM 5/8	10,5
B,01,01,78	VARILLA REDONDA CORRUGADA 10MM	8,25
B,01,01,79	VARILLA REDONDA CORRUGADA 14MM	25,83

B,01,01,80	VARILLA REDONDA CORRUGADA 8MM	5,21
B,01,01,81	VARILLA REDONDA LISA	0

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS PARA
EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN
UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega:01/ 10 / 2019

INFORMACIÓN DEL AUTORA
Nombres – Apellidos: CARLA ALEXANDRA WAJARAI ENTSAKUA
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Carrera: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
Título a Optar: LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
f. Documentalista Responsable: LCDO. HOLGER RAMOS U. MSC