



# **UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS GESTIÓN  
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

**ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN  
DEL TÍTULO DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CP.**

**TEMA:**

**SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA  
ADMINISTRACIÓN DE LA FERRETERÍA BARRAGÁN,  
PROVINCIA BOLÍVAR, CANTÓN ECHEANDÍA, PERIODO  
2014 – 2015.**

**AUTORAS:**

**CHICO MELENDEZ SISMARA PATRICIA  
GUERRA MORALES JESSENIA NATALY**

**DIRECTOR:**

**ING. ARTURO ROJAS**

**PARES ACADÉMICOS:**

**ING. MARLON GARCÍA      ING. FRANKLIN JARRÍN**

**GUARANDA, 2016**

## **II. DEDICATORIA**

Especialmente dedicado a Dios por darme salud y vida para culminar mis metas, a mis padres quienes con su apoyo me dieron la fuerza necesaria para seguir adelante en los momentos más difíciles, quienes día a día me estuvieron motivando e inculcando por un camino lleno de valores morales; y de esta forma alcanzar un sueño compartido entre ellos y mi persona.

*Sismara*

El presente trabajo deseo dedicar a Dios por darme la fuerza necesaria para enfrentar cada uno de mis retos y permitirme llegar a esta instancia en mis estudios, a mis padres y hermanos, pilares fundamentales en mi vida, quienes me han brindado su apoyo incondicional para llegar alcanzar este logro deseado.

*Nataly*

### **III. AGRADECIMIENTO**

Nuestro agradecimiento a Dios, nuestro Señor, nuestra Guía, por apoyarnos en la posición firme de lograr esta meta, a través de la cual podremos alcanzar otras, que esperamos sean para nuestro bienestar, de nuestras familias y de la sociedad.

A nuestra familia por creer en nosotras, brindarnos su comprensión y apoyo incondicional en los momentos más difíciles e importantes de nuestras vidas.

A esta prestigiosa Universidad Estatal de Bolívar por abrir sus puertas cada día y permitirnos adquirir conocimientos, de igual manera a los docentes de la carrera de Contabilidad y Auditoría C.P. en la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática que con sus enseñanzas nos han formado como grandes profesionales preparándonos para un futuro competitivo.

A nuestro director Ing. Arturo Rojas por toda su colaboración, paciencia y entrega para guiarnos con sus conocimientos bien acertados, al Ing. Marlon García e Ing. Franklin Jarrín pares académicos que con sus sugerencias han contribuido al desarrollo de este trabajo investigativo.

*Sismara y Nataly*

#### **IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR**

##### **CERTIFICO**

Que, el trabajo de graduación titulado: **“SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA FERRETERÍA BARRAGÁN PROVINCIA BOLÍVAR, CANTÓN ECHEANDÍA, PERIODO 2014 -2015”**, de la autoría de las estudiantes **CHICO MELENDEZ SISMARA PATRICIA** y **GUERRA MORALES JESSENIA NATALY**, previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría CP., ha sido revisado y se han acogido a las sugerencias emitidas por los pares académicos, por lo tanto se encuentran listas para la defensa.

Guaranda, Enero 05, 2015



**ING. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ**

**Director**

## V. AUTORÍA NOTARIADA

El presente trabajo de graduación: **“SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA FERRETERÍA BARRAGÁN PROVINCIA BOLÍVAR, CANTÓN ECHEANDÍA, PERIODO 2014 -2015”** es original y de nuestra autoría como estudiantes de la Universidad Estatal de Bolívar, Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, Carrera Contabilidad y Auditoría, CHICO MELÉNDEZ SISMARA PATRICIA con cedula de identidad número 020224285-5 y GUERRA MORALES JESSENIA NATALY con cedula de identidad número 020158115-4.

Chico Meléndez Sismara

C.I. 020224285-5

Guerra Morales Jessenia

C.I. 020158115-4



Factura: 001-002-000000832



20150201004D00579

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20150201004D00579**

Ante mí, NOTARIO(A) GINA LUCIA CLAVIJO CARRION de la NOTARÍA CUARTA , comparece(n) SISMARA PATRICIA CHICO MELENDEZ SOLTERO(A), mayor de edad, domiciliado(a) en ECHEANDIA, portador(a) de CÉDULA 0202242855, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE, JESSENIA NATALY GUERRA MORALES SOLTERO(A), mayor de edad, domiciliado(a) en ECHEANDIA, portador(a) de CÉDULA 0201581154, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE, quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede AUTORIA NOTARIADA, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP, QUE LOS CRITERIOS E IDEAS EMITIDAS EN EL PRESENTE TRABAJO DE GRADUACIÓN TITULADO "SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA FERRETERÍA BARRAN, PROVINCIA BOLÍVAR, CANTÓN ECHEANDIA, PERIODO 2014-2015", SON ÚNICOS Y EXCLUSIVOS DE SU AUTORIA para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva copia. GUARANDA, a 28 DE OCTUBRE DEL 2015.



SISMARA PATRICIA CHICO MELENDEZ

CÉDULA: 0202242855



JESSENIA NATALY GUERRA MORALES

CÉDULA: 0201581154



NOTARIO(A) GINA LUCIA CLAVIJO CARRION,  
NOTARÍA CUARTA DEL CANTÓN GUARANDA

## VI. TABLA DE CONTENIDOS

I.	PORTADA .....	I	
II.	DEDICATORIA .....	I	
III.	AGRADECIMIENTO .....	II	
IV.	CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR .....	III	
V.	AUTORÍA NOTARIADA.....	IV	
VI.	TABLA DE CONTENIDOS .....	V	
VII.	LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS .....	IX	
VIII.	LISTA DE ANEXOS .....	XI	
IX.	RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL.....	XII	
X.	INTRODUCCIÓN .....	XIII	
CAPÍTULO I .....			1
1.-TEMA.....			2
2.-ANTECEDENTES .....			3
3.-FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....			5
4.-JUSTIFICACIÓN .....			6
5.-OBJETIVOS .....			8
5.1 Objetivo General .....			8
5.2 Objetivos Específicos.....			8
6.-MARCO TEÓRICO .....			9
6.1.-MARCO REFERENCIAL .....			9

6.1.2-MARCO GEO-REFERENCIAL.....	10
6.1.3. MARCO LEGAL.....	11
6.2-MARCO CONCEPTUAL.....	14
1.1-TEORÍA CIENTÍFICA.....	18
Sistema de inventario.....	18
Clasificación de los sistemas de inventarios y de los modelos de inventarios.....	19
Sistema de Inventario Perpetuo.....	19
Sistema de Inventario Periódico.....	21
Importancia del Control de Inventarios.....	22
Tipos de sistemas y Modelos de inventarios.....	24
Modelos de inventarios.....	25
El kárdex.....	26
Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS).....	27
Últimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS).....	27
Promedio Ponderado.....	28
Ultima compra (costo actual).....	28
Control interno de inventarios.....	28
Elementos del control interno de inventarios.....	29
Beneficios del control interno de inventarios.....	30
ADMINISTRACIÓN.....	30
La administración y la eficiencia en las empresas.....	31

Funciones de la administración.....	32
Control interno.....	34
7.-HIPÓTESIS .....	35
8.-VARIABLES.....	36
8.3.-OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES .....	37
9.-METODOLOGÍA.....	41
9.1 Tipos de investigación. ....	41
9.2 Diseño de la investigación. ....	41
9.3 Métodos, técnicas e instrumentos para la recolección de datos.....	42
9.3.1 La encuesta.....	43
9.4 UNIVERSO Y MUESTRA .....	43
9.5 PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	44
CAPÍTULO II.....	45
2.1.- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....	46
2.1.1 Encuesta dirigida a los clientes internos de la ferretería Barragán. ....	46
2.1.2 Encuesta dirigida a los clientes externos de la ferretería Barragán.....	61
2.1.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	73
CAPÍTULO III.....	75
3.1 PROPUESTA.....	76
3.2 INTRODUCCIÓN .....	76
3.3. OBJETIVOS .....	77

3.4. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	78
3.5. RESULTADOS ESPERADOS.....	96
3.6. BIBLIOGRAFÍA .....	97
3.7. ANEXOS .....	100

## VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS

Sistema se control de inventarios.....	46
Métodos control de inventarios.....	47
Adquisición de materiales y equipos .....	48
Inventario físico se realiza correctamente.....	49
Existencia formatos para realización del inventario físico .....	50
Espacio acorde para el almacenamiento de la mercancía .....	51
Políticas para controlar el inventario .....	52
Procedimiento ingreso y despacho mercaderías .....	53
Comparación facturas con recepción de mercaderías .....	54
Comparación kardex en tiempos razonables.....	55
Políticas de stock mínimo y máximo .....	56
Protección de artículos contra deterioro físico.....	57
Entrega de pedido por proveedores en fecha establecida .....	58
Tiempo constatación física de inventarios .....	59
Atención eficiente al cliente.....	60
Conocimiento de la ferretería Barragán .....	61
Motivos para realizar comprar en ferretería Barragán .....	62
Desde cuando es cliente de Ferretería Barragán .....	63
Se encuentra todos los productos en la ferretería Barragán .....	64
Frecuencia de productos nuevos de acuerdo a necesidades.....	65

Disponibilidad de productos .....	66
Acude a la competencia cuando no cuenta con el producto .....	67
Otorgamiento de garantía en los productos .....	68
Se ofrece facilidades de pago.....	69
Atención rápida en adquisición de los productos.....	70
Promociones y ofertas en venta de productos.....	71

## **VIII. LISTA DE ANEXOS**

Encuesta a los empleados de la Ferretería BARRAGÁN. Anexo N° 1 .....	100
Encuesta a clientes de la Ferretería BARRAGÁN. Anexo N° 2.....	102
FOTOGRAFÍAS Anexo N° 3 .....	104
LISTADO DE MERCADERIA Anexo N° 4 .....	109
CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN Anexo N ° 5 .....	158

## **IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL**

El objeto principal del presente trabajo es el sistema de inventarios, específicamente en la administración de la Ferretería Barragán. Con tal propósito se examinaron los aspectos más destacados determinando la importancia de controles prudentiales en la gestión de los inventarios que tiene como finalidad identificar, evaluar y hacer un seguimiento para la gestión comercial.

En el desarrollo de la presente investigación se abordaron las causas que originaron el problema, las mismas que fueron tratadas en el diagnóstico y consecuentemente se fueron dando solución con el objetivo general que fue “Determinar la importancia del sistema de inventario para la administración de la Ferretería “Barragán”; así como también con las actividades planteadas en los objetivos específicos, que permitieron concluir con una propuesta Sistema de Control de Inventarios para el mejoramiento de la administración en la Ferretería “Barragán”.

Se trataron todos los temas acerca del control de inventarios y su administración, que ofrecieron un marco teórico bastante amplio, luego de lo cual se pudo visualizar un enfoque determinante para la consecución del objetivo general.

En la fase del diagnóstico se logró captar toda la información requerida por parte del propietario y empleados, las mismas que fueron procesadas y analizadas con la finalidad de realizar un aporte significativo para el desarrollo de la Ferretería Barragán en el campo de la administración y considerar como herramienta adecuada en el proceso de control de inventarios.

## **X. INTRODUCCIÓN**

Actualmente el éxito de los negocios depende en gran parte de su buena administración, es por ello que para que esto suceda se debe establecer mecanismos que permitan contribuir hacia el control de las actividades que se realizan en las empresas.

La ferretería Barragán requiere incorporar este tipo de mecanismos que garanticen su supervivencia, más aun cuando en este tipo de negocio los artículos son numerosos, la falta de un control adecuado de los mismos puede ser un síntoma de su fracaso.

El control de inventarios de mercadería es una herramienta que permite conocer de manera oportuna como están sucediendo los eventos de compra, venta, descuentos, devoluciones, stock máximo, stock mínimo, clientes, proveedores, etc; es decir, saber a ciencia cierta si estos procesos están siendo bien llevados.

Citando a Chiavenato en su libro iniciación a la administración de materiales, (existencias es la composición de materiales que no se utilizan momentáneamente en la empresa, pero que necesitan existir en función de las futuras necesidades. (Chiavenato, 2008). De acuerdo con lo manifestado se mantiene inventarios por dos razones principales: por razones de economía y por razones de seguridad.

Para la elaboración del trabajo de graduación titulado Sistema de Inventarios para mejorar la administración de la Ferretería Barragán, este es un tema que en los pequeños negocios está muy poco atendido. Uno de los principales problemas es la falta de registros.

Sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, el área de ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas.

El control del inventario en todos los giros resulta de vital importancia ya que su descontrol se presta no solo a un robo sistemático que puede producirse al interior

de los negocios sino también a mermas y desperdicios que ocasiona un impacto en las utilidades.

Este trabajo enfoca aspectos generales relacionados con la función de la contabilidad hacia el control y contabilización de las mercaderías, estudio desarrollado en tres capítulos, así:

El capítulo primero corresponde a la delimitación del tema, antecedentes, planteamiento del problema, la justificación, los objetivos generales y específicos así como también el desarrollo del marco teórico en toda su estructura, permitiendo obtener una descripción detallada de las variables objeto de estudio.

El segundo capítulo representa el procesamiento de la información recolectada mediante la técnica de la encuesta que se resume en la representación a través de cuadros y gráficos con su respectivo análisis e interpretación, que conduce a la comprobación de la hipótesis planteada para luego establecer las conclusiones y recomendaciones.

El tercer capítulo es la propuesta, la misma que determina un Sistema de Control de Inventarios para el mejoramiento de la administración en la Ferretería “Barragán”.

# CAPÍTULO I

## **1.-TEMA**

**“SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA FERRETERÍA BARRAGÁN, PROVINCIA BOLÍVAR, CANTÓN ECHEANDÍA, PERIODO 2014 – 2015.”**

## 2.-ANTECEDENTES

Desde tiempos inmemorables, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los períodos de escasez, que además le aseguraran la subsistencia y el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios.

A nivel mundial el sistema contable aporta con la concientización comercial y es la base sobre el cual se fundamentan las decisiones gerenciales y las decisiones financieras, por lo que no existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable.

Así mismo, para que una empresa pueda perdurar en el mundo del mercado debe implementar alternativas como el **sistema de inventario** que permite tener un control exacto sobre la mercadería, permitiendo de esta manera **mejorar la administración** y mantenerse dentro del comercio, ya que en la actualidad existe un alto grado de competencia, a nivel generalizado de países y empresas.

A nivel nacional la mayoría de empresas utilizan un sistema de inventario el cual les permite tener un control, registro y valuación de la mercadería, esto les asegura la confiabilidad del manejo administrativo y por ende garantiza el avance institucional; sin embargo, también existen una gran cantidad de negocios (ferreterías) de menor tamaño que no realiza este tipo de control, los cuales son necesarios y son de importancia trascendental al momento de la toma de decisiones.

La Ferretería “Barragán” dedicada a ofrecer una gran variedad de productos ferreteros y para la construcción, mantiene un gran movimiento que proviene de la compra y venta de la mercadería, razón para **determinar** la importancia del sistema de inventario en la administración de la Ferretería que le permita tener un control detallado de la mercadería que sale e ingresa; ya que ésta es el principal

recurso con la que cuenta una empresa comercial o industrial, y al no contar con un sistema de inventario no se puede obtener resultados que garanticen su desarrollo, y aunque su propietario lleva un control a base de facturas, este es muy ambiguo para que se puedan evitar robos, descuidos al momento de realizar las ventas, además puede llevar a no contar con mercadería en stock y así; se faltaría a la misión principal de la ferretería que es brindar un servicio de calidad satisfaciendo las necesidades de su clientela.

La perspectiva de su propietario es servir con calidad, eficiencia, voluntad y dinamismo a su clientela para lo que es necesario incrementar un sistema de inventarios que brinde solución a los problemas sobre el control de la mercadería creando mejoras en la administración y desarrollo institucional.

La experiencia que el propietario ha tenido en este lapso de tiempo desde la adquisición de la ferretería le ha servido para entender que la clientela es el pilar fundamental para el crecimiento institucional por lo tanto es importante la utilización de un sistema de control del inventario, que le permita tener mercadería disponible brindando satisfacción a los clientes.

### **3.-FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cómo influye el sistema de inventario en la administración de la Ferretería “Barragán” en el periodo 2014 - 2015?

## **4.-JUSTIFICACIÓN**

En la actualidad analizando las exigencias y necesidades del mercado, las empresas deben utilizar técnicas, modelos y herramientas de gestión para crear estrategias de comercialización apropiadas para que sus ventas incrementen, y que mediante políticas de control de inventarios analicen sus actividades y el entorno para el crecimiento de la ferretería en medio de una competencia cada vez más agresiva.

Con estas políticas se hace preciso mantener toda la información, ordenada, confiable, consistente y al alcance de todas las personas que integran la ferretería. Es por eso que nace la necesidad de aplicar un Sistema de Control de Inventarios, pues permitirá conocer la información referente a su administración.

El control de los inventarios en una empresa comercial (ferretería) dedicada a la compra venta de materiales, herramientas y equipos para la construcción es de vital importancia, porque permite mantener un registro exacto de las operaciones comerciales para el desarrollo empresarial mediante técnicas de control de inventarios.

Al propietario de la ferretería Barragán, le servirá de mucha utilidad un sistema de control de inventario para tomar decisiones e invertir de mejor manera en la ferretería, que a través de ésta incrementará sus ventas y obtendrá mejores utilidades; los empleados estarán motivados en cumplir satisfactoriamente su actividad, los clientes tendrán un servicio de calidad. Con la colaboración y participación de las personas involucradas puede ser factible el trabajo mediante diferentes investigaciones en lo referente al sistema de control de inventarios que permitirá mejorar la administración en la ferretería.

Esta investigación es original, ya que no existe otro trabajo investigativo igual para esta ferretería, siendo creado por iniciativa de las investigadoras.

La realización oportuna del presente trabajo es pertinente, porque permite poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el tiempo de estudio, además el tema propuesto va de acuerdo al perfil profesional de contabilidad y auditoría.

Con el desarrollo de éste trabajo se aspira que la ferretería mantenga una excelente administración mediante la aplicación de un sistema de inventarios y logre cubrir satisfactoriamente la demanda de la clientela, ya que la calidad de atención al cliente es un proceso encaminado a la consecución de la satisfacción total de los requerimientos y necesidades de los mismos.

## **5.-OBJETIVOS**

### **5.1 Objetivo General**

Determinar la importancia del sistema de inventario para la administración de la Ferretería “Barragán”.

### **5.2 Objetivos Específicos**

- Analizar los referentes teóricos y metodológicos del sistema de inventarios y de la administración.
- Diagnosticar qué tipo de control de inventarios de mercaderías se utiliza en la administración de la Ferretería Barragán.
- Proponer la aplicación de un Sistema de Control de Inventarios para el mejoramiento de la administración en la Ferretería “Barragán”.

## **6.-MARCO TEÓRICO**

### **6.1.-MARCO REFERENCIAL**

La Ferretería “Barragán” está ubicada en el cantón Echeandía, Provincia Bolívar, su propietario es el Abg. Milton Barragán fue adquirida el 23 de agosto del 2014, siendo remodelada y surtida para cumplir las necesidades de la comunidad Echeandiense.

Empezó su actividad con la atención de su dueño y un empleado, en la actualidad se ha mantenido firme y conforme con la atención prestada.

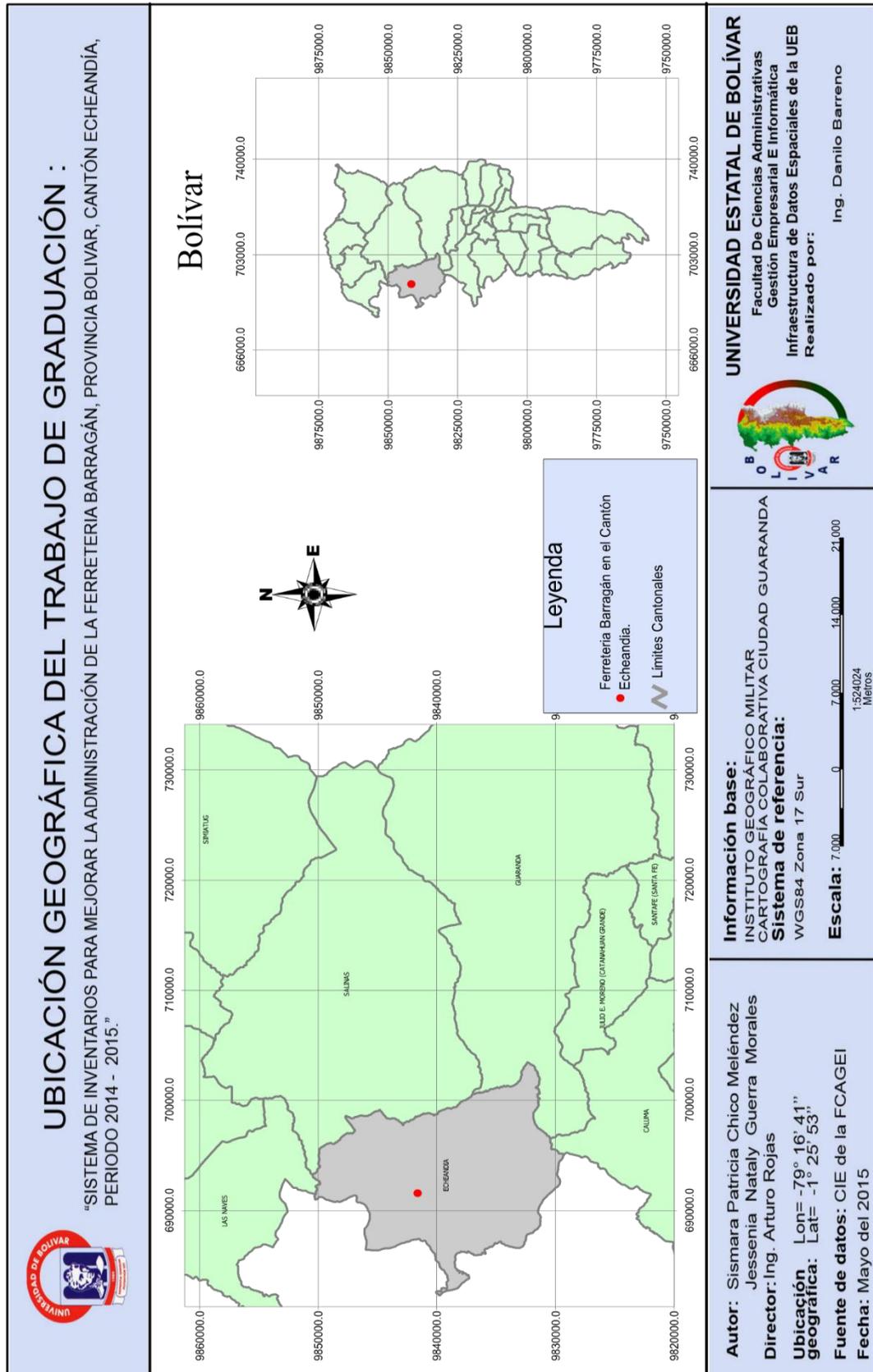
El local en el cual funciona la Ferretería es arrendado se encuentra ubicado en las calles Ramón Ulloa y Genaro Vizcarra vía a Guaranda; aunque su ubicación no es la idónea, está alejado del centro de la ciudad y a pesar que existe un alto nivel de competencia, locales con años de renombre y mejor ubicación comercial, la Ferretería es reconocida por la atención que brinda su propietario la misma que ha dado mucha referencia de la calidad que tienen sus productos por lo que la clientela va aumentado considerablemente.

La Ferretería está atendida por su propietario, utiliza el apoyo del internet para realizar algún trámite legal o bancario, a más de un empleado fijo y en casos de ventas mayores se contrata a personal que trabaja por horas.

En la actualidad la ferretería cuenta con ocho proveedores a nivel nacional, además de productores locales que le ofertan productos artesanales y de esta manera apoya a la economía del Cantón.

La mercadería es adquirida en periodicidad de las necesidades de abastecimiento que por lo general se realiza cada tres meses, dependiendo del tipo de productos, por medio de catálogos a proveedores nacionales, los mismos que una vez realizado el pedido brindan el servicio de entrega a domicilio, evitando que el propietario se traslade a otras provincias para surtir su local y así el dispone del tiempo necesario para atender su negocio.

## 6.1.2-MARCO GEO-REFERENCIAL



**Información base:**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR  
CARTOGRAFÍA COLABORATIVA CIUDAD GUARANDA

**Sistema de referencia:**  
WGS84 Zona 17 Sur

**Escala:** 7,000 14,000 21,000  
1:52,024  
Metros

**Autor:** Sismara Patricia Chico Meléndez  
Jessenia Nataly Guerra Morales  
**Director:** Ing. Arturo Rojas

**Ubicación geográfica:** Lon= -79° 16' 41"  
Lat= -1° 25' 53"

**Fuente de datos:** CIE de la FCAGEI  
**Fecha:** Mayo del 2015

### **6.1.3. MARCO LEGAL**

#### **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

#### **POLÍTICA COMERCIAL**

**Art. 304.-** La política comercial tendrá los siguientes objetivos:

1. Desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Regular, promover y ejecutar las acciones correspondientes para impulsar la inserción estratégica del país en la economía mundial.
3. Fortalecer el aparato productivo y la producción nacionales.
4. Contribuir a que se garanticen la soberanía alimentaria y energética, y se reduzcan las desigualdades internas.
5. Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo.
6. Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados.

#### **INTERCAMBIOS ECONÓMICOS Y COMERCIO JUSTO**

**Art. 335.-** El Estado regulará, controlará e intervendrá, cuando sea necesario, en los intercambios y transacciones económicas; y sancionará la explotación, usura, acaparamiento, simulación, intermediación especulativa de los bienes y servicios, así como toda forma de perjuicio a los derechos económicos y a los bienes públicos y colectivos.

El Estado definirá una política de precios orientada a proteger la producción nacional, establecerá los mecanismos de sanción para evitar cualquier práctica de monopolio y oligopolio privados, o de abuso de posición de dominio en el mercado y otras prácticas de competencia desleal.

## **LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**

### **CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS**

**Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.-** Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

### **DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO**

**Art. 23. Determinación por la administración.-** La administración realizará la determinación presuntiva cuando el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o, cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:

1. Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición.
2. No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas.
3. Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas.
4. Cuentas bancarias no registradas.
5. Incremento injustificado de patrimonio.

## **NORMAS SOBRE DECLARACIÓN Y PAGO**

**Art. 40. Plazos para la declaración.-** Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente, por los sujetos pasivos en los lugares y fechas determinados por el reglamento.

En el caso de la terminación de las actividades antes de la finalización del ejercicio impositivo, el contribuyente presentará su declaración anticipada del impuesto a la renta. Una vez presentada esta declaración procederá el trámite para la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes o en el registro de la suspensión de actividades económicas, según corresponda. Esta norma podrá aplicarse también para la persona natural que deba ausentarse del país por un período que exceda a la finalización del ejercicio fiscal.

## **CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN, COMERCIO E INVERSIONES DEL ECUADOR.**

LIBRO III: DEL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, Y DE LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

**Art. 53.-Definición y Clasificación de las MIPYMES.-**La Micro, Pequeña y Mediana empresa es toda persona natural o jurídica que, como una unidad productiva, ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios, y que cumple con el número de trabajadores y valor bruto de las ventas anuales, señalados para cada categoría, de conformidad con los rangos que se establecerán en el reglamento de este Código.

En caso de inconformidad de las variables aplicadas, el valor bruto de las ventas anuales prevalecerá sobre el número de trabajadores, para efectos de determinar la categoría de una empresa. Los artesanos que califiquen al criterio de micro, pequeña y mediana empresa recibirán los beneficios de este Código, previo cumplimiento de los requerimientos y condiciones señaladas en el reglamento.

## 6.2-MARCO CONCEPTUAL

**Administración.-** Proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajando en grupo alcance con eficiencia metas seleccionadas. (Cabrera, s.f.)

**Almacenaje.-** Se refiere a la administración del espacio físico necesario para el mantenimiento de las existencias, en definitiva estamos refiriéndonos al diseño y gestión operativa de los almacenes y de las diferentes herramientas y tecnologías que deben utilizarse para optimizar la operación. (wikipedia, 2015)

**Análisis ABC.-** Herramienta de gestión basada en la Ley de Pareto. Consiste en la clasificación, en orden decreciente, de una serie de artículos según su volumen anual de ventas u otro criterio. (Collignon, 2012)

**Aprovisionamiento.-** Considerando realmente esta función con una prolongación de la función de compras, siendo la responsable de la selección de proveedores y las relaciones con los mismos, lo que repercutirá sobre la función de aprovisionamiento, responsable de los flujos de entrada de mercancías. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Código de artículo.-** Entidad alfa-numérica, que designa un artículo determinado. Es inherente al artículo y diferencia cualquier otro. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Compra.-** Es la adquisición de un bien por el cual se origina una obligación de pago. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Control.-** El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización y no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Demanda.-** Conjunto de mercancías y servicios que los consumidores están dispuestos a adquirir en el mercado, en un tiempo determinado y a un precio dado. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Dirección.-** Implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. La relación y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. De hecho, la dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos. Los gerentes dirigen tratando de convencer a los demás de que se les unan para lograr el futuro surge de los pasos de la planificación y la organización. (Castillo, s.f.)

**Empresa.-** Unidad económica de producción de bienes y servicios. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Factura.-** Cuenta detallada que el vendedor entrega al comprador y que muestra todos los detalles de la venta. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Gestión de almacén.-** La gestión de almacén concierne a todo lo relativo a los flujos físicos de los artículos en almacén: direcciones físicas de almacenamiento, preparación de pedidos, etc. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Inventarios.-** Los inventarios son bienes constituidos por adquisición, en proceso de elaboración o terminados, bien sean para consumo o para su comercialización. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Inventario final.-** Mercancías existentes al final del periodo. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Inventario físico.-**Conteo sistemático de todas las mercancías disponibles, seguido por la aplicación de precios unitarios a las cantidades contadas y el desarrollo de un valor monetario para el inventario final. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Inventario inicial.-** Las mercancías que quedan del periodo anterior.

**Kárdex.-**Es un registro de manera organizada de la mercancía que se tiene en un almacén. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Mercaderías.-** Son todos los artículos o productos que fueron adquiridos con el objeto de ser vendidos y que se utilizan en operaciones de compra y venta. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Oferta.-**Cantidad de mercancías que pueden ser vendidas a los diferentes precios del mercado por un individuo o por el conjunto de individuos de la sociedad. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

**Organización.-** Es un conjunto de cargos cuyas reglas y normas de comportamiento, deben sujetarse a todos y así, valerse de este medio que permite a una empresa alcanzar sus determinados objetivos. (Reyes, s.f.)

**Planificación.-** La planificación es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos. (Cabrera, s.f.)

**PEPS.-** (Primeras en entrar primeras en salir). Este método consiste básicamente en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en los inventarios quedarán aquellos productos comprados más recientemente. (ZAPATA S. P., 2012)

**Promedio ponderado.-** Con este método lo que se hace es determinar un promedio, sumando los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes en el inventario incluyendo tanto los inicialmente existentes, como los de la nueva compra. (ZAPATA S. P., 2012)

**Sistema.-** Conjunto de elementos, relaciones y propiedades de tal forma integrado que producen nuevas propiedades. Conjunto ordenado de cosas que tienen relación entre sí y contribuyen a un fin, reglas o principios sobre una materia enlazados entre sí formando un cuerpo de doctrina. (CATACORA, 2010)

**UEPS.-** (Últimas en entrar primeras en salir). En este método lo que se hace es darle salida a los productos que se compraron recientemente (ZAPATA S. P., 2012)

**Ventas.-** Constituye la entrega de un bien o artículo a otra persona o entidad, creando un derecho de cobro y por ende cambio de propiedad. (Diccionario de términos logísticos, 2015)

## 1.1-TEORÍA CIENTÍFICA

### Sistema de inventario

Un sistema de inventario es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicados de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se emplean en una organización. Este sistema puede ser manual o automatizado. Para el control de los costos, elemento clave de la administración de cualquier empresa, existen sistemas que permiten estimar los costos de las mercancías que son adquiridas y luego procesadas o vendidas.

Una forma práctica de establecer un sistema de inventario es llevar la cuenta de cada artículo que sale del almacén y colocar una orden por más existencias cuando los inventarios lleguen a un nivel predeterminado. Cuando la demanda es variable no se sabe por adelantado cuando se terminará el inventario.<sup>1</sup>

Los sistemas de inventario representan:

- Los bienes (mercancías) que se adquieren para venderse a los clientes.
- Los bienes (materias primas) que se adquieren para consumo interno en los procesos de la empresa.
- Los productos (producto terminado o producto en proceso) que la empresa produce, normalmente para la venta

Los objetivos de los inventarios son los siguientes:

**1. Reducción del riesgo.-** Se desconoce con certeza la demanda de productos terminados.

- Stock de seguridad de productos terminados, para evitar un desabastecimiento de demanda ante un aumento.
- Stock de seguridad de materias primas, para evitar una detención del proceso de producción.

---

<sup>1</sup><http://fiaep.org/inventario/controlymanejodeinventarios.pdf>

2. **Abaratar las adquisiciones y la producción.** La producción por lotes permite reducir costes, puesto que se distribuye el coste fijo de las máquinas. La adquisición de materias primas por lotes permite descuentos, reparto de costes de transporte, etc. En ambas se necesita un gran nivel de inventarios (de productos terminados y de materias primas).
3. **Anticipar las variaciones previstas de la oferta y la demanda.** Por ejemplo, la escasez de un producto debido a una huelga de sus productores, disminuye la oferta con lo que se debe acumular en los inventarios. Materias primas o productos terminados sometidos a variaciones estacionales aumentan la demanda, con lo que se acumulan en almacenes.
4. **Facilidad al transporte y distribución del producto.** Si los productos se consumen en un lugar distinto al que se producen, el transporte no puede ser realizado de una forma continua, con lo que se realizará por lotes.
5. **Especulación.** Acumulación de productos ante futuras subidas de precio.

### **Clasificación de los sistemas de inventarios y de los modelos de inventarios**

El manejo de inventarios es la contabilización de los elementos, materiales, insumos y productos que se tienen en la empresa en un momento determinado. Generalmente se manejan dos sistemas de inventarios:<sup>2</sup>

#### **Sistema de Inventario Perpetuo**

Consiste en controlar el movimiento de la cuenta mercaderías mediante la utilización de tarjetas kardex la misma que permiten conocer el valor y la existencia física de mercaderías en forma permanente sin necesidad de realizar un conteo físico, porque los movimientos de compra y venta de mercancías se registran directamente en el momento de realizar la transacción a su costo.

---

<sup>2</sup> GOXENS Antonio y GOXENS María Angeles. Enciclopedia Práctica de la Contabilidad

El negocio mantiene un registro continuo para cada artículo del inventario. Los registros muestran por lo tanto el inventario disponible todo el tiempo. Los registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros mensuales, trimestral o provisionalmente.

Las compras de mercancía son registradas en una cuenta de inventarios. Las ventas de mercancía reducen el saldo de la cuenta de inventarios y permite reconocer las utilidades devengadas y el costo de la mercancía vendida.

La empresa solo puede saber tanto el inventario exacto como el costo de venta, en el momento de hacer un conteo físico, lo cual por lo general se hace al final de un periodo, que puedes ser mensual, semestral o anual.

Para determinar el costo de las ventas realizadas en un periodo, es preciso realizar lo que llamamos Juego de inventarios que consiste en tomar el inventario inicial, y sumarle las compras, restarle las devoluciones en compras y el inventario final. El resultado es el costo de las ventas del periodo.

Este sistema nos permite un control riguroso sobre cada artículo, permitiendo detectar oportunamente malos manejos, extravíos o errores, robos, etc. al momento del manejo de la mercadería.

Las empresas que adoptan este tipo de sistema deben llevar un auxiliar de mercancías denominado "Kardex", en el cual se registra cada artículo que se compre o que se venda. La suma y la resta de todas las operaciones en un periodo dan como resultado el saldo final de mercancías.

El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados. Contribuyendo a que los administradores pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer. El conocimiento de la cantidad disponible ayuda a proteger el inventario.

En este sistema se controla el movimiento de la cuenta mercaderías a través de las siguientes cuentas: inventarios de mercadería, ventas, costo de ventas, utilidad o pérdida en ventas.

### **Sistema de Inventario Periódico**

En el sistema de inventario periódico el negocio no mantiene un registro continuo del inventario disponible, más bien, al fin del periodo, el negocio hace un conteo físico del inventario disponible y aplica los costos unitarios para determinar el costo del inventario final. Ésta es la cifra de inventario que aparece en el Balance General.

Se utiliza también para calcular el costo de las mercancías vendidas. El sistema periódico es conocido también como sistema físico, porque se apoya en el conteo físico real del inventario. El sistema periódico es generalmente utilizado para contabilizar los artículos del inventario que tienen un costo unitario bajo.

El sistema de inventarios periódico, al no ejercer un control constante, es un sistema que facilita la pérdida de los inventarios. Solo se pueden hacer seguimientos y verificaciones al final de un periodo cuando se hacen los conteos físicos, lo cual permite o facilita posibles fraudes.

### **Contabilización en el inventario periódico.**

Consiste en controlar el movimiento de la cuenta mercaderías en varias o múltiples cuentas que por su nombre nos indican a que se refieren, además se requiere la elaboración de inventarios periódicos o extracontables que se obtiene mediante la toma o constatación física de la mercadería que existe en la empresa en un momento determinado.<sup>3</sup>

El inventario final extracontable se realiza contando, pesando, midiendo y valorando el costo de la mercadería o artículos destinados para la venta.

---

<sup>3</sup> MEIGS & MEIGS., Contabilidad. La Base Para Decisiones Gerenciales, 8va Edición. McGraw – Hall, Interamericana, S.A., 1992

Este sistema de inventario nos ayuda a disponer de información general sobre las cuentas que intervienen en el movimiento de la mercadería, pero no es posible conocer detalladamente el inventario ya que no existen cuentas que controlen la mercadería por lo que es necesario realizar un conteo físico para valorarla.

En el inventario periódico, las compras de mercancía o de materia prima, no se contabilizan en el activo (Inventarios), sino que se contabilizan en la cuenta compras. Al finalizar el periodo, con el valor allí acumulado, se realiza el juego de inventarios para determinar el costo de venta.

Las devoluciones de mercancías compradas se contabilizan también en la cuenta de compras. Las ventas se contabilizan en la respectiva cuenta de ingresos, lo mismo que la devolución en ventas.

Cuando se realiza el juego de inventarios, se hace el conteo físico y se determina el inventario final, éste inventario final si se contabiliza en la cuenta de activos (Inventarios).

En este sistema se utiliza varias cuentas: mercadería, compras, ventas, devolución en compras, descuento en compras, ventas, devolución en ventas, descuento en ventas, costo de ventas, utilidad o pérdida en ventas y al final del periodo contable se realiza la regulación o ajuste correspondiente.

### **Importancia del Control de Inventarios.**

El desarrollo empresarial depende de un adecuado sistema de inventario por cuanto permite llevar un control minucioso y detallado de la mercadería, evita robos sistemáticos, además sirve de base fundamental en la toma de decisiones tanto financieras como administrativas, también permite determinar la rentabilidad de la organización. Por lo tanto mejora el desarrollo de la empresa.

### **Aspectos tributarios.**

Se establece que cuando el costo de venta se determine mediante el juego de inventarios, no deben incluirse ni las mercancías en tránsito, ni las mercancías recibidas en consignación.

En el caso de las mercancías en tránsito, si se llegare a vender esas mercancías estando en tránsito, el costo de venta que se considera provisional, se contabilizará como diferido. La utilidad o pérdida por esas ventas, se determinará e incluirá en la renta del año en que se liquide definitivamente el respectivo costo.<sup>4</sup>

### **El análisis ABC.**

Uno de los instrumentos más utilizados para realizar la clasificación de los productos en categorías de (alta, media y baja) rotación es el llamado ABC, también conocido como ley 80:20.

El análisis ABC se realiza con el fin de determinar la importancia de los distintos productos en función de su aporte a las ventas totales de la empresa y a los márgenes brutos de beneficios generados.

Para realizar el análisis ABC:

- El primer paso consiste en ordenarlos, de mayor a menor, de acuerdo con el tanto por ciento que representa respecto al total de las ventas de la empresa.
- El segundo paso se completa colocando al lado del tanto por ciento sobre las ventas el tanto por ciento que representa cada producto respecto al margen bruto total generado por la venta de todos los productos.
- El tercer paso consiste en separar en tramos o categorías, con el fin de clasificar en productos de alta, media, y baja importancia relativa.

---

<sup>4</sup> ZAPATA, Sánchez Pedro, "Contabilidad General". Séptima edición, Editorial Emma Ariza. Quito – Ecuador 2012.

## **Tipos de sistemas y Modelos de inventarios.**

Comúnmente los inventarios están relacionados con la manutención de cantidades suficientes de bienes (insumos, repuestos, etc.), que garanticen una operación fluida en un sistema o actividad comercial.

La forma efectiva de manejar los inventarios es minimizando su impacto adverso, encontrando un punto medio entre la poca reserva y el exceso de reserva. Esta actitud prevaleció en los países industrializados de Occidente, incluso después de la segunda guerra mundial, cuando Japón instauró con gran éxito el sistema (famoso ahora) "Just in time", ambiente que requiere un sistema de producción (casi) sin inventario.

La gestión de inventario preocupa a la mayoría de las empresas cualquiera sea el sector de su actividad y dimensión. Por tres factores imperativos:

- No hacer esperar al cliente.
- Realizar la producción a un ritmo regular, aun cuando fluctúe la demanda.
- Comprar los insumos a precios más bajos. Una buena gestión de los inventarios es definir perfectamente:
  - Mercadería a pedir.
  - Fechas de pedido.
  - Lugar de almacenamiento.
  - La manera de evaluar el nivel de stock.
  - Modo de re-provisionamiento.

Los modelos en que basar la planificación de aprovisionamiento se agrupan en dos categorías principales, según la demanda sean dependientes o independientes.

**Modelos para Re-provisionamiento no programado**, en los que la demanda es de tipo independiente, generada como consecuencia de las decisiones de muchos actores ajenos a la cadena logística (clientes o consumidores), el modelo más común es el Lote Económico de Compras.

**Modelos para Re-aprovisionamiento programado**, en los que la demanda es de tipo dependiente, generada por un programa de producción o ventas. Responden a peticiones de Re-aprovisionamiento establecidas por MRP basadas en técnicas de optimización o simulación.

A su vez los modelos no programados se clasifican en otras dos categorías:

**Modelos de Re-aprovisionamiento continuo**, en los que se lanza una orden de pedido cuando los inventarios decrecen hasta una cierta magnitud o "punto de pedido". La cantidad a pedir es el "lote económico de compra".

**Modelos de Re-aprovisionamiento periódico**, en los que se lanza una orden de pedido cada cierto tiempo previamente establecido. La cantidad a pedir será la que restablece un cierto nivel máximo de existencias nivel objetivo.

Estos últimos modelos podrían, a su vez, subdividirse en función de demanda es determinista o probabilista, constante o variable que no aportan diferencias metodológicas relevantes. Se utilizaron por muchos años los modelos clásicos de Re-aprovisionamiento no programados, lo que producía resultados anómalos y extendía en las empresas ciertas dudas sobre la bondad de los modelos analíticos como sustitutos del buen hacer, intuitivo de los gestores de inventarios. Hasta que en 1965 se definió los conceptos de demanda dependiente y demanda independiente, era claro que los modelos clásicos eran los únicos aplicables a casos de demanda no programada o independiente.

### **Modelos de inventarios.**

Los sistemas de inventarios se enfocan a partir del valor del producto, ya que con ello pueden establecer las dimensiones de los pedidos para los productos, periodos de tiempo en cada uno, entre otros. Esto conduce a lo que se conoce como modelos de inventario los cuales se destacan de la siguiente forma:

## 1- Modelos deterministas.

Toma como punto de referencia los datos que supone cada inventario para su pedido, estableciendo así factores como demanda, plazo de entrega, precios, costos de almacenamiento, periodos de los pedidos, y todo lo demás referente a las características de cada producto.

## 2- Modelos probabilistas.

Similar al modelo determinista, con la diferencia de que, basándose en datos tales como la distribución de los productos en su entorno determinado, hace probable ciertos hechos como variación en la demanda y el mercado, stock de seguridad, entre otros.

### El kárdex.

El kárdex es un documento, tarjeta o registro utilizado para mantener el control de la mercadería cuando se utiliza el método de permanencia en inventarios, con este registro podemos controlar las entradas y salidas de las mercaderías y conocer las existencias de todos los artículos que posee la empresa para la venta, de igual manera es importante para conocer el stock máximo y mínimo de cada producto.

<b>KARDEX</b>										
<b>Artículo:</b>			<b>E. Mínima:</b>			<b>E. Máxima:</b>				
<b>Código:</b>			<b>Unidad de medida:</b>							
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>ENTRADAS</b>			<b>SALIDAS</b>			<b>SALDOS</b>		
		<b>Cnt.</b>	<b>V/U</b>	<b>V/T</b>	<b>Cnt.</b>	<b>V/U</b>	<b>V/T</b>	<b>Cnt.</b>	<b>V/U</b>	<b>V/T</b>

## **Métodos de valoración de inventarios**

El objetivo de los métodos de valoración de inventarios es determinar el costo que será asignado a las mercaderías vendidas y el costo de la mercadería disponible al terminar el periodo. El método de valuación debe seleccionarse de acuerdo a las características de la empresa.

Cada uno de ellos cumple una función específica en relación a los resultados que se esperan obtener en cuanto a su rentabilidad, valuación y stock mínimos y máximos en mercadería.

Los métodos de valoración de inventarios son:

### **Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS).**

Significa que las mercaderías que ingresan primero son las primeras en salir razón por la cual al finalizar el periodo contable las existencias quedan valuadas a los últimos precios de compra, por lo que el inventario final que aparece en el balance general quedara valuado prácticamente a costos actuales, por otra parte, el costo de ventas quedara valuado a los costos del inventario inicial y a los de las primeras compras por lo que el importe que aparecerá en el estado de resultados será obsoleto o no actualizado.

En este método se presenta inventarios finales y utilidades sobrevaluadas, además de los costos de venta subvaluados.

### **Últimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS).**

Significan que las mercaderías que ingresaron al último son las primeras en salir o venderse, por lo tanto el costo de la mercancía vendida quedara valuado a los últimos precios de compra; y de forma contraria, el inventario final es valorado a los precios de compra de cada artículo en el momento que se dio la misma. Según la NIC 2 sobre inventarios prohíbe el uso de este método.

Este método presenta inventarios finales subvaluados y costos de venta sobrevaluados.

### **Promedio Ponderado.**

En este método se determina el valor promedio de las mercaderías que ingresaron a la empresa, es de fácil aplicación y permite una valoración adecuada del inventario.

El proceso para calcular el costo consiste en dividir el importe del saldo entre el número de unidades en existencia. Esta operación se efectuará en cada compra, siempre que haya una modificación del saldo y de existencias. El costo promedio determinado se valorará conforme al costo de venta y al inventario final.

Este método resulta sencillo para el manejo de los registros además nos ayuda con facilidad a la determinación del costo utilizando un solo precio de venta.

### **Ultima compra (costo actual).**

Consiste en valorar las mercaderías al costo actual del mercado, mediante ajustes contables.

### **Control interno de inventarios.**

Es de gran importancia el control de la mercadería de tal manera que la empresa pueda satisfacer adecuada y oportunamente sus necesidades y especialmente los requerimientos de los clientes.

La mercadería es el alma de un comercializador por lo que se debe proteger los inventarios para así mejorar el desempeño en las actividades de la empresa y alcanzar una estabilidad económica y administrativa. Una herramienta práctica para el control de la mercadería es la aplicación de un sistema de inventarios que permita tener un informe detallado de la entrada y salidas de los artículos.

Para un control adecuado se debe establecer niveles en el stock de la mercadería que permita a la empresa brindar un servicio de calidad a la clientela:

**Máxima.-** Es la cantidad máxima que la empresa debe mantener en stock (de cada artículo) con el fin de cubrir eventuales deficiencias en los suministros.

El exceso de mercadería ocasiona: Dinero sin movimiento, costos y gastos de bodegaje, manipuleo, registros, control, etc., la mercadería se puede volver obsoleta perdiendo actualidad, además se corre el riesgo de vencimiento, caducidad.

**Mínima.-** Es el nivel mínimo de stock que debe permanecer en existencia para satisfacer a los clientes, cuando se llegue a este nivel se debe abastecer de inmediato de mercadería. La insuficiencia de mercaderías, ocasiona: Pérdida de clientes, disminución de las ventas y utilidades, perdida de la imagen de la empresa y lo más crucial atenta a su liquidez.

**Crítica.-** Es el nivel más bajo al que puede llegar el stock o inventario en el caso que fallen los suministros normales de los proveedores. Si se llega a este nivel la empresa debe establecer mecanismos extraordinarios o especiales de compras para atender adecuadamente a los clientes o para no suspender las actividades. Este es el peor nivel al que puede llegar el stock de la mercadería ocasionando problemas en la empresa además se corre el riesgo de que cesen sus actividades.

### **Elementos del control interno de inventarios.**

La mercadería debe ser controlada para que la empresa tienda a crecer y el mayor control que se puede aplicar es tomando precauciones en su movimiento desde la realización de la compra hasta el registro de su venta.

1. Contar los inventarios físicamente por lo menos una vez cada año cualquiera que sea el sistema que se use.
2. Mantener procedimientos eficientes de compras y ventas.
3. Almacenar los inventarios para protegerlos de robos, daños o deterioro.
4. Limitar el acceso a los inventarios al personal que tenga acceso a los registros contables.
5. Comprar inventarios en cantidades económicas y adecuadas a la naturaleza de la empresa.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>BRAVO VALDIVIESO, Mercedes, Contabilidad General / Novena Edición: 2009

## **Beneficios del control interno de inventarios.**

El manejo eficiente y eficaz de la mercadería trae beneficios tanto para la empresa como para el cliente ya que se realizan ventas de productos de calidad y en condiciones óptimas a un precio justo. También en las operaciones de la empresa los beneficios son estratégicos para su funcionamiento y crecimiento:

- a) **Planeación de compras.-** Al controlar el inventario vamos creando información precisa, que nos será útil para aprovisionarnos de producto sin excesos y sin faltantes, ya que conoceremos a ciencia cierta los movimientos de la mercadería dependiendo de la época del año en que estemos.
  
- b) **Planeación del efectivo.-** Como anterior, conoceremos el monto de la compra ya sea diaria o semanalmente, lo que nos permitirá saber cuánto habremos de invertir. Así eliminaremos o postergaremos gastos no propios a la operación de la empresa.<sup>6</sup>

## **ADMINISTRACIÓN**

La administración involucra la coordinación y supervisión de las actividades de otros, de tal forma que estas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz.

Es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control desempeñadas, para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso del ser humano y otros recursos.

Las actividades deben realizarse de acuerdo a una proyección según lo que se pretende alcanzar para así afinar procesos que conlleven al crecimiento institucional, motivando al personal para que realicen un trabajo de acuerdo a las estipulaciones designadas.

---

<sup>6</sup> <http://fiaep.org/inventario/controlymanejodeinventarios.pdf>

## **La administración y la eficiencia en las empresas.**

Las decisiones administrativas están orientadas a generar riqueza para el negocio, lo cual se consigue principalmente a través de las decisiones de inversión que se realizan en activos tangibles e intangibles.

La función administrativa ha ido evolucionando a lo largo del tiempo, a la par que se desarrollaba también y se configuraba como disciplina científica la propia economía de la empresa.

El contenido de la administración se ha ido ensanchando cada vez más y hoy se ha convertido en una de las partes fundamentales de la economía de la empresa. A finales de los años cincuenta es realmente cuando comienza el estudio analítico de las finanzas. Con anterioridad, la función financiera de la firma tenía como principal responsabilidad la búsqueda de los recursos financieros.”<sup>7</sup>

La moderna administración financiera debe proporcionar los instrumentos analíticos adecuados para dar respuestas a las tres siguientes cuestiones:

1. ¿Cuáles son los activos específicos que debe adquirir una empresa?
2. ¿Qué volumen total de activos debe tener una empresa?
3. ¿Cómo financiar sus necesidades de capital?

Estas tres cuestiones están estrechamente ligadas, el volumen de activos dependerá de las posibilidades específicas de inversión, así como las posibilidades de financiación.

Las facilidades para obtener recursos financieros dependerán a su vez de la cantidad y calidad de los proyectos de inversión en que van a ser utilizados.”<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> REYES Maricela, DÍAZ Ketty, (17/10/2008), [www.gestionpolis.com/finanzas-contaduria/administracion-financiera-y-su-eficiencia.htm](http://www.gestionpolis.com/finanzas-contaduria/administracion-financiera-y-su-eficiencia.htm)

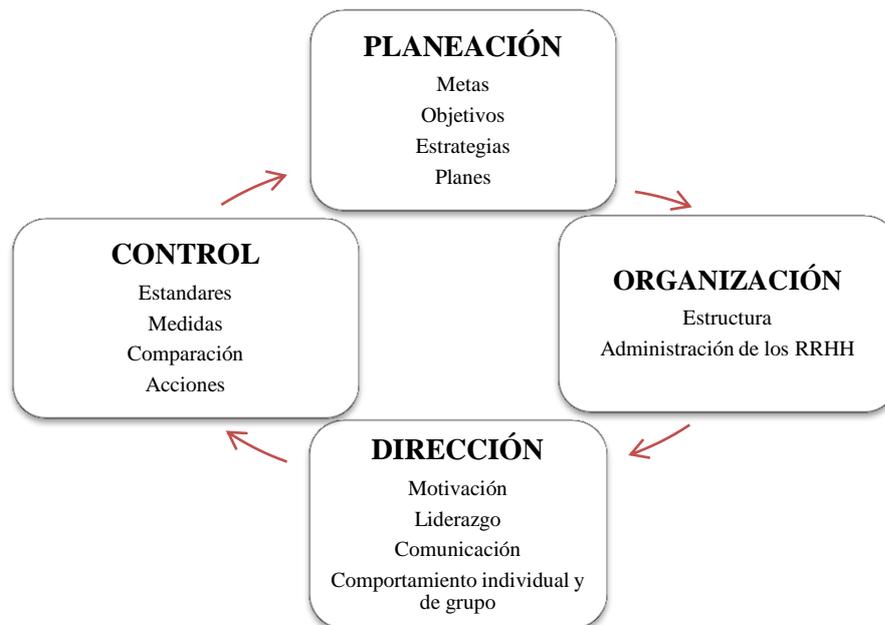
<sup>8</sup>DURAN Herrera, J. J., “Economía y Dirección Financiera de la Empresa”, Ed. Pirámide, Madrid, 1992.

Por tanto, la información contable es un instrumento poderoso de la administración. El uso inteligente de esta información probablemente solo puede lograrse si los encargados de tomar decisiones en el negocio comprenden los aspectos esenciales del proceso contable, que termina con un producto final, los estados financieros y el análisis de dichos estados, que permite conocer la realidad que subyace en esa información.

La aplicación de las técnicas adecuadas para analizar los estados financieros debe conducir a un proceso inverso al de la construcción de la contabilidad, hasta los problemas que han generado los efectos que muestran estos estados, y de ahí, mediante un análisis causa-efecto, al origen de estos.

### **Funciones de la administración.**

Los administrativos realizan actividades o funciones mientras coordinan eficiente y eficazmente el trabajo de sus empleados, ya que debe existir una persona encargada de establecer los propósitos y los medios para lograr los mismos basándose en estas funciones básicas que contienen elementos que facilitan su aplicación:<sup>9</sup>



<sup>9</sup> CHIAVENATO, Idalberto. (2001. Administración, proceso administrativo.)

**Planeación.-** Implica definir los objetivos de la administración, establecer estrategias para lograr dichos objetivos y desarrollar planes para integrar y coordinar actividades de trabajo. Tiene que ver con los fines (que) como con los medios (como). La planeación es más exacta mientras puede ser cuantificada, o expresada en tiempo, dinero, cantidades y especificaciones.

En una empresa cuando se plantea objetivos se proporciona dirección al gerente y empleados, ya que si estos saben lo que se intenta lograr, lo que ellos deben hacer para contribuir en el logro de los objetivos pueden coordinar sus actividades, cooperar entre sí y hacer lo necesario para cumplir con los mismos; y de esta manera se podría medir o evaluar el esfuerzo laboral.

**Organización.-** Determina lo que es necesario realizar, como llevarlo a cabo y con quién se cuenta para hacerlo. Este es un proceso importante durante el cual se diseña la estructura organizacional la cual se puede mostrar visualmente por medio de un organigrama.

Las actividades establecidas en la organización deben relacionarse con los objetivos de la empresa para así asignar responsabilidades que vallan al logro de una meta. Una vez establecida las actividades requiere mantenerse, mejorarse y ajustarse a los condiciones del medio de trabajo.

**Dirección.-** Es el proceso de orientar, guiar y motivar la actuación de cada individuo de la organización con el fin de que ayuden a la consecución de las metas organizacionales.

La dirección de la empresa estará a cargo del gerente el mismo que deberá ser eficiente en el logro de los objetivos y al surgir un problema buscará soluciones para tener nuevas estrategias y emprender nuevas alternativas.

**Control.-** La función administrativa de control es la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la empresa y los planes ideados para alcanzarlos y, si es necesario, aplicar medidas correctivas. Planeación y control están estrechamente relacionados, sin planes y objetivos, el control no es posible.

El control existe en función de los objetivos, el control no es un fin, sino un medio para alcanzar los objetivos preestablecidos. De tal manera que debe ser oportuno y aplicarse antes de que se ejecute el error, y así tomar medidas correctivas con anticipación.<sup>10</sup>

### **Control interno.**

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.<sup>11</sup>

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

---

<sup>10</sup> GUERRERO ROSAS PABLO, Administración/Décima edición/México, 2010

<sup>11</sup> CATAORA Fernando. Sistemas y Procedimientos Contables. Mc Graw Hill. 2007

## **7.-HIPÓTESIS**

La aplicación de un Sistema de Control de Inventarios permitirá mejorar la administración de la ferretería Barragán.

## **8.-VARIABLES**

### **Variable Independiente.**

Sistema de Control de Inventarios.

### **Variable Dependiente.**

Administración.

### 8.3.-OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS ENCUESTA	CI	CE
<p><b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b></p> <p>SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS.</p>	<p>Es un conjunto de métodos y procedimientos aplicados de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se utilizan en una organización.</p>	<p>Métodos y Procedimientos</p>	<p>Control de Inventario</p>	<p>¿La ferretería cuenta con un sistema de control de inventarios?</p> <p>¿Considera usted que el inventario físico que se realiza funciona correctamente?</p> <p>¿Existen hojas o formatos para la realización del inventario físico?</p> <p>¿Al momento de terminar con la recepción de los productos el bodeguero compara las cantidades recibidas con las facturas?</p> <p>¿Los valores según kárdex son comparados con los registros del sistema en intervalos de tiempo razonables?</p> <p>¿Se manejan políticas de mínimos y máximos en el almacén?</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	

				¿Los artículos están convenientemente protegidos contra el deterioro físico?	X	
<b>VARIABLE DEPENDIENTE.</b>  ADMINISTRACIÓN	Es la coordinación y supervisión de las actividades de otros, mediante la planificación, organización, dirección y control, para alcanzar con eficiencia y eficacia las metas y objetivos de la empresa.	Planificación	Evaluación del control interno	¿Se planifica la adquisición de materiales y equipos para la venta en la ferretería?	X	
				¿Existen con frecuencia productos nuevos que vayan de acuerdo a sus necesidades?		X
				¿Por qué motivos decidió hacer sus compras en esta ferretería?		X
				¿Si la ferretería no cuenta con el producto, usted va a comprarlo en la competencia?		X
				¿Cuándo solicita un producto, lo tienen disponible?		X
		Organización		¿Los proveedores de mercadería, entregan los pedidos dentro de la fecha establecida?	X	

				<p>¿El área donde usted labora cuenta con un espacio suficiente y acorde para el almacenamiento de la mercancía?</p> <p>¿Le interesa a usted que la Ferretería Barragán ofrezca promociones u ofertas en la venta de sus productos?</p> <p>¿La administración le ofrece facilidades de pago con crédito u otros?</p> <p>¿Se ofrecen en la ferretería todos los productos que usted requiere?</p> <p>¿La atención que ha recibido en la adquisición del producto es rápida?</p> <p>¿Conoce que métodos existen para realizar un control de inventarios?</p> <p>¿Cada qué tiempo se realiza constataciones físicas de inventarios?</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
--	--	--	--	--	--	--

				<p>¿Se cumple con dicho procedimiento en el ingreso y despacho de mercaderías?</p> <p>¿Existen políticas establecidas para controlar el inventario?</p> <p>¿Cada qué tiempo se realiza constataciones físicas de inventarios?</p> <p>¿Piensa que la atención al cliente es más eficiente al contar con una metodología para el sistema de control de inventarios?</p> <p>¿La ferretería Barragán cumple con las garantías ofrecidas por un producto defectuoso o dañado?</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p>
--	--	--	--	--	-------------------------------------	----------

Leyenda:      **CI:** Clientes Internos,      **CE:** Clientes Externos

## **9.-METODOLOGÍA**

El presente capítulo contiene la metodología que fue considerada con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados y descritos en este trabajo de titulación. El propósito es el poder determinar la importancia del Sistema de Control de Inventarios para la administración de la ferretería Barragán.

En este orden de ideas, se describen los elementos metodológicos que se utilizaron. Esto comprende la definición del tipo de investigación, los tipos de estudios realizados, también definen la población, periodo y lugar en donde se realiza la investigación y finalmente se menciona el método a emplear para la recolección de datos.

### **9.1 Tipos de investigación.**

Se puede aseverar que la presente investigación, encierra el contenido básico de la descripción y fundamentación del diagnóstico del control de inventarios de la ferretería Barragán, que en conjunto con los fundamentos teóricos, metodológicos del sistema de inventarios y de la administración, traerá como resultado la creación de un manual de políticas y procedimientos para la aplicación de un sistema informático orientado al mejoramiento del sistema de control de inventarios en dicha entidad.

### **9.2 Diseño de la investigación.**

“Una investigación con diseño No Experimental son estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de las variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos”. (Hernández, Fernández y Baptista ,2011).

Esto permite definir el presente estudio como del tipo No Experimental, ya que dentro de sus objetivos se plantea el estudio de las variables sin realizar ningún tipo de manipulación. En este mismo sentido, se define el diseño de investigación como del tipo transaccional o transversal, la cual es conceptualizada como aquellas investigaciones que recolectan datos en un solo momento, en un tiempo

único. Su propósito es describir las variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.

La presente investigación busca de forma general la descripción del comportamiento de las variables específicas, que se refieren al control de gestión de inventarios hacia el interior de la ferretería “Barragán”, para lo cual se aplicarán un conjunto de instrumentos al propietario, empleados y clientes.

De esta manera se concluye que los conceptos antes mencionados se acoplan y describen totalmente al presente estudio, ya que el mismo tiene por finalidad el poder analizar las variables sin realizar manipulaciones de ningún tipo a las mismas, donde describimos su comportamiento en un momento dado y de esta forma observarlas en su ambiente normal, con el propósito de poder establecer la importancia y relevancia de un sistema de inventarios para el buen funcionamiento de una empresa, de esta forma proponer la aplicación de un sistema de control de inventarios que permitan mejorar los niveles de gestión internos en la empresa.

### **9.3 Métodos, técnicas e instrumentos para la recolección de datos.**

- a) Como método general se utilizó la Inducción – Deducción, lo que permitió partir de la HIPÓTESIS.
- b) Este trabajo utilizó el análisis de lo Cualitativo y Cuantitativo, el mismo que nos permitió generalizar resultados.
- c) El método particular que se utilizó es el DESCRIPTIVO, pues se analizaron las actividades más comunes y recurrentes realizadas por la Ferretería “Barragán”, se tomó en cuenta, los criterios del propietario, empleados y clientes en la recolección de datos necesarios para la investigación.
- d) Descripción de instrumentos de recolección de datos:

Los instrumentos utilizados para la recolección de datos fueron de carácter primario, pues se obtuvo la información a través del contacto directo con el sujeto de estudio. Este trabajo de investigación utilizó técnicas

investigativas, para la recopilación de la información necesaria el marco teórico, la comprobación y el análisis de la hipótesis propuesta.

### 9.3.1 La encuesta.

Se realizó esta técnica al propietario, empleados y clientes de la Ferretería Barragán, mediante el empleo de un cuestionario que permitió encontrar información sobre el problema o fenómeno de la investigación.

#### Formato de la encuesta.

El formato de la encuesta, está conformado por preguntas cerradas con elección de respuesta, lo que permitió tabular de manera más práctica para realizar el análisis de los resultados de cada una de las preguntas. (Ver Anexo No. 1 y No. 2)

## 9.4 UNIVERSO Y MUESTRA

GRUPO A INVESTIGAR	POBLACIÓN
Gerente	1
Empleados	2
Clientes	100
<b>TOTAL</b>	<b>103</b>

#### Muestra

$$n = \frac{Z_{\frac{\alpha}{2}}^2 p q m}{e^2 (m - 1) + Z_{\frac{\alpha}{2}}^2 p q}$$

TAMAÑO DE LA POBLACIÓN (m)=	100
PROBABILIDAD QUE EL EVENTO <i>p</i> OCURRA=	0.5
PROBABILIDAD QUE EL EVENTO <i>q no</i> OCURRA=	0.5
NIVEL DE CONFIANZA ( <i>alfa</i> )=	5%
MARGEN DE CONFIABILIDAD (Z)=	1.959963985
ERROR MÁXIMO PERMITIDO (e)=	0.05
TAMAÑO DE LA MUESTRA (n)=	79.50929446
MUESTRA APROXIMADA	80
MUESTRA AJUSTADA	44.69273743
MUESTRA AJUSTADA APROXIMADA	45

## **9.5 PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS**

Los resultados se presentan a partir de cuadros y gráficos estadísticos, utilizando la estadística descriptiva utilizando el programa Excel para Windows. Se determinó la aplicación de la estadística a datos categóricos, al plantear prueba de inferencias de proporciones, con su respectivo nivel de confianza.

## **CAPÍTULO II**

## 2.1.- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### 2.1.1 Encuesta dirigida a los clientes internos de la ferretería Barragán.

#### 1. ¿La ferretería cuenta con un sistema de control de inventarios?

**CUADRO No. 1**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 1**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En referencia al conocimiento de la existencia de un sistema de control de inventarios los encuestados casi en su totalidad responden que no conocen que en la ferretería exista un sistema de inventarios. Esto refleja la actual situación de estos negocios, en donde no hay conocimiento de la existencia o no de estos sistemas, y se refleja un descontrol en su administración.

## 2. ¿Conoce que métodos existen para realizar un control de inventarios?

**CUADRO No. 2**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	1	33%
NO	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez, Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 2**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Los encuestados casi en su totalidad responden que no conocen los diferentes métodos que existen para el control de inventarios en la ferretería, por lo que se refleja un descontrol por parte de la administración del local y falta de capacitación del personal que labora en la ferretería.

**3. ¿Planifica la adquisición de materiales y equipos para la venta en la ferretería?**

**CUADRO No. 3**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	1	33%
NO	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 3**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Los encuestados casi en su totalidad responden que no es planificada la adquisición de materiales y equipos para la venta en la ferretería, por lo que se constata que no existe un control de los productos para tener de stock garantizado para la venta, por lo que existen desabastecimientos de productos con gran frecuencia, provocando la pérdida de venta de algunos ítems de gran demanda.

4. ¿Considera usted que el inventario físico que se realiza funciona correctamente?

**CUADRO No. 4**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	0	0%
NO	3	100%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez, Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 4**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Los trabajadores en su totalidad manifiestan no estar de acuerdo como es el funcionamiento del inventario en la ferretería, por lo que se infiere que el trabajo de investigación será de gran aporte en el desarrollo administrativo y financiero, ya que al implantar una guía para consolidar el control de inventarios conlleva a contar un procedimiento a seguir para lograr un control exacto de los inventarios del local.

**5. ¿Existen hojas o formatos para la realización del inventario físico?**

**CUADRO No. 5**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	3	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No 5**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Los trabajadores encuestados en su totalidad manifiestan contar con formatos y hojas para la confección del inventario en la ferretería, lo cual constituye de gran ayuda para mantener un control de los inventarios del local.

**6. ¿El área donde usted labora cuenta con un espacio suficiente y acorde para el almacenamiento de la mercancía?**

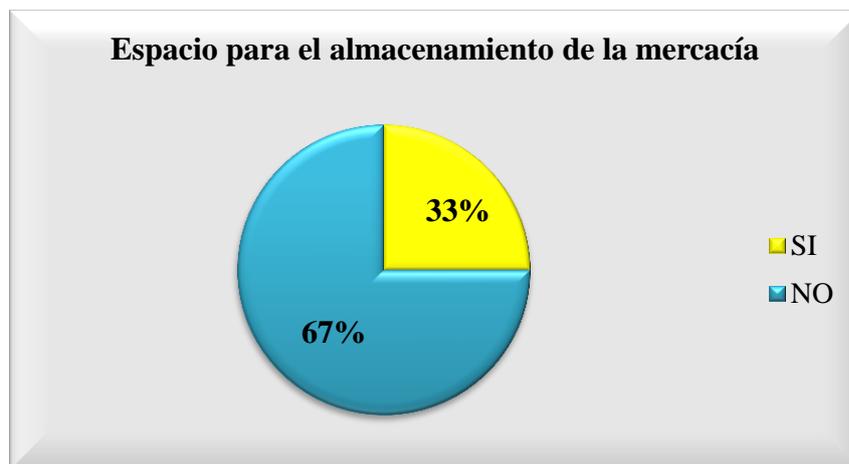
**CUADRO No. 6**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	1	33%
NO	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 6**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Según es recogida en la encuesta el área establecida para el almacenamiento de la mercancía no cuenta con un espacio acorde con las normas y procedimiento para el almacenaje de productos. Por lo que evidencia que desde el punto de vista de organización, a la administración le falta establecer políticas y funciones para la organización de la bodega y su mercadería.

## 7. ¿Existen políticas establecidas para controlar el inventario?

**CUADRO No. 7**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 7**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Con respecto a la existencia de un procedimiento establecido para controlar el inventario, la mayoría de encuestados indicó que NO, mientras que otra parte manifestó que SI. Las empresas deben en sus actividades contar con procesos claros y eficientes para mejorar la gestión de los procesos de control administrativos, donde es preciso que se aplique un procedimiento en el ingreso y despacho de mercadería, para evitar desajustes entre las existencias en modelos con las existencias físicas de la bodega.

8. ¿Se cumple con dicho procedimiento en el ingreso y despacho de mercaderías?

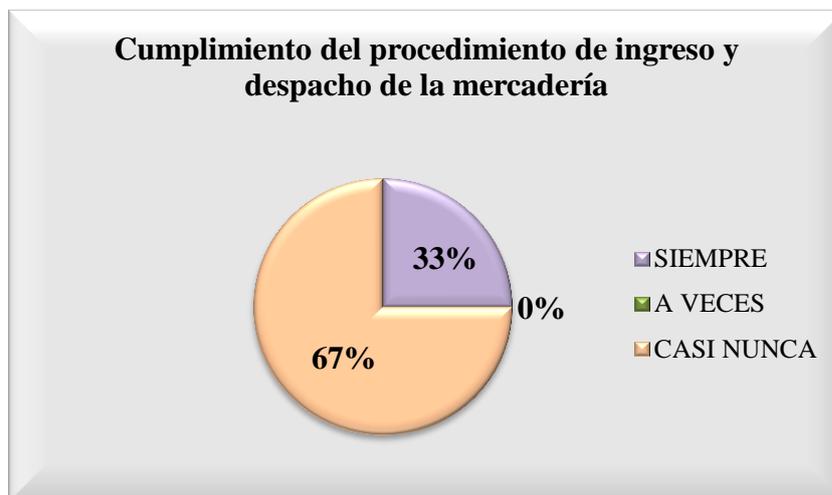
**CUADRO No. 8**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	1	33%
A VECES	0	0%
CASI NUNCA	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 8**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En relación al cumplimiento con el procedimiento para el ingreso y despacho de mercadería, el mayor porcentaje del personal manifestó que casi nunca y el resto que siempre. Se debe incluir en la guía metodológica del Sistema de Control de Inventarios de la ferretería la aplicación de procedimientos para el ingreso y despacho de mercadería y cumplirlos siempre en su totalidad para mantener el control del inventario y la manera de revisión periódica o continua.

**9. ¿Al momento de terminar con la recepción de los productos el bodeguero compara las cantidades recibidas contra las facturas?**

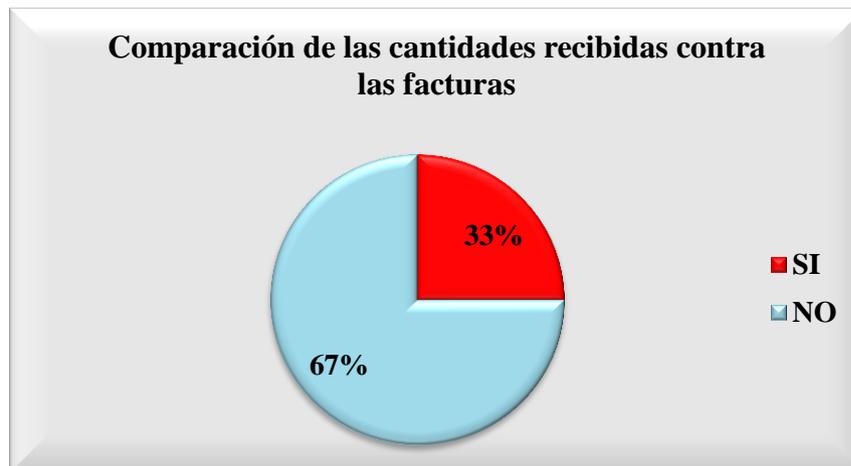
**CUADRO No. 9**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	1	33%
NO	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 9**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

La mayoría manifiesta que el bodeguero no constata las cantidades recibidas con las facturas, por lo que se aprecia un descontrol en el manejo de la mercancía y es evidente que no existen políticas ni indicaciones al respecto, en función de que la administración mantenga el control de sus inventarios, de la mercadería recibida y existente.

**10. ¿Los valores según kárdex son comparados con los registros del sistema en intervalos de tiempo razonables?**

**CUADRO No. 10**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	0	0%
NO	3	100%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 10**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

La totalidad de los trabajadores señala que no existe comparación de los valores Kardex con los registros del sistema de inventarios, los cuales impiden conocer los valores y las existencias físicas de mercaderías de forma permanente, por lo que es necesario realizar un conteo de inventarios con periodicidad, provocando un desgaste de sus trabajadores.

11. ¿Se manejan políticas de stock mínimos y máximos en el almacén?

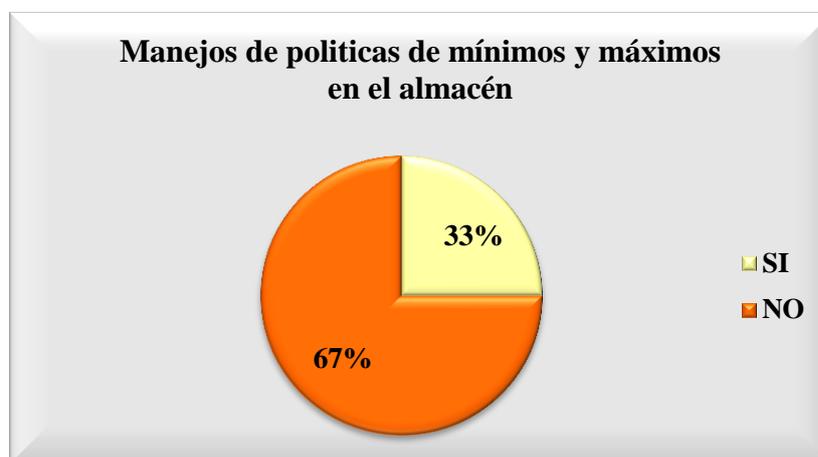
CUADRO No. 11

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

GRÁFICO No. 11



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La mayoría de los encuestados consideran que no existe un manejo de políticas de mínimos y máximos en el almacén por lo que se sugiere poner en marcha de manera breve un procedimiento para mejorar el control del sistema de inventarios en la ferretería, de manera tal que todos sus trabajadores estandaricen los procedimientos y mejorar los controles administrativos en el local.

**12. ¿Los artículos están convenientemente protegidos contra el deterioro físico?**

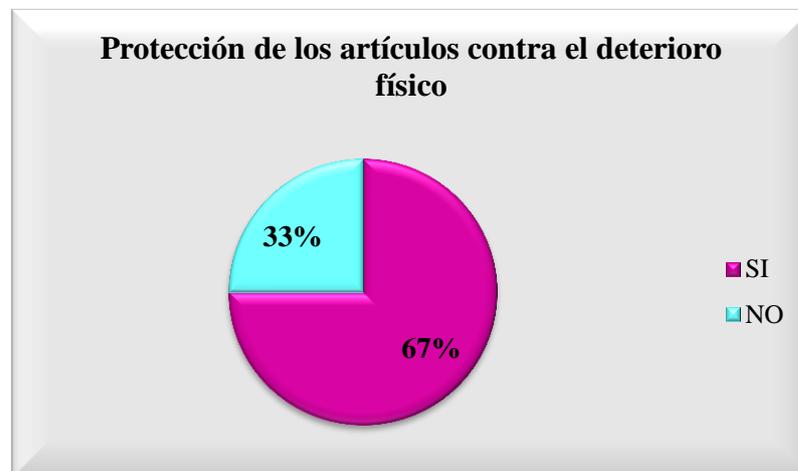
**CUADRO No. 12**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	2	67%
NO	1	33%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 12**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

La mayor parte de encuestados manifiestan estar de acuerdo en que existe protección de los productos contra el deterioro físico, por lo que se deduce que ésta protección constituye elemento esencial para que el consumidor final no reciba una mercancía en mal estado o con posible deterioro emergente.

**13. ¿Los proveedores de mercadería, entregan los pedidos dentro de la fecha establecida?**

**CUADRO No. 13**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	0	0%
NO	3	100%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 13**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Sobre las entregas oportunas de mercadería por parte de los proveedores, la totalidad del personal indicó que estas no se realizan en la fecha establecida por múltiples motivos. Es necesario que se realice la recepción de mercadería oportunamente de tal manera que la ferretería cumpla con los clientes, se propondrá dentro del conjunto de recomendaciones el dialogo con los proveedores para que den una solución a la problemática.

#### 14. ¿Cada qué tiempo se realiza constataciones físicas de inventarios?

**CUADRO No. 14**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MENSUAL	0	0%
TRIMESTRAL	3	100%
SEMESTRAL	0	0%
ANUAL	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 14**



#### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En cuanto a la periodicidad en las constataciones físicas de la mercadería, la totalidad del personal indicó que se la realiza de forma trimestral debido a la rotación y ventas que se presentan, por lo que los pedidos se los realizarán en función a cada producto, cuando se encuentren en stock mínimo, se acerque la temporada de demanda o cuando se presenten promociones, se solicitarán cuidadosamente debido al incremento de la competencia o a las presiones para la reducción de los costos.

Se debe ser cuidadoso con la política de hacer los pedidos cada trimestre de tal manera que la ferretería siempre se encuentre abastecida de mercadería y no exista la ruptura del stock.

15. ¿Piensa que la atención al cliente es más eficiente al contar con una metodología para el sistema de control de inventarios?

**CUADRO No. 15**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 15**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La totalidad de los encuestados considera que la atención al cliente es más eficiente al contar con una metodología para el sistema de control de inventarios, ya que no existiría ruptura de stock, y los clientes quedarían más satisfechos.

## 2.1.2 Encuesta dirigida a los clientes externos de la ferretería Barragán

### 1. ¿De qué manera conoció a la ferretería Barragán?

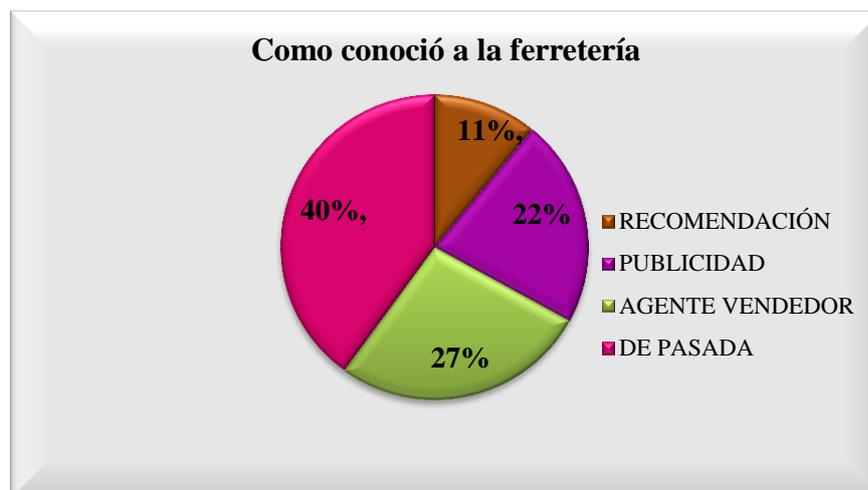
CUADRO No. 16

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
RECOMENDACIÓN	5	11%
PUBLICIDAD	10	22%
AGENTE VENDEDOR	12	27%
DE PASADA	18	40%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

GRÁFICO No. 16



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Un gran porcentaje de los clientes encuestados indicaron que conocieron a la empresa “de pasada”, otro porcentaje significativo por un “agente vendedor” y el menor porcentaje por medio de “publicidad”, por lo que de vital importancia fortalecer la publicidad ya que es un medio masivo para dar a conocer a la empresa y los productos que ofrece, se puede hacer seleccionando el medio más ideal con el fin de minimizar los costos.

## 2. ¿Por qué motivos decidió hacer sus compras en esta ferretería?

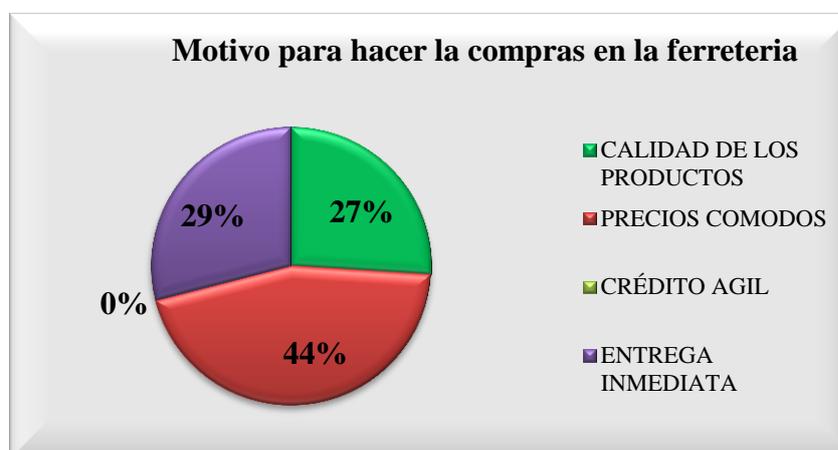
CUADRO No. 17

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
CALIDAD DE LOS PRODUCTOS	12	27%
PRECIOS CÓMODOS	20	44%
CRÉDITO FÁCIL	0	0%
ENTREGA INMEDIATA	13	29%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

GRÁFICO No. 17



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En referencia a los motivos por los que realiza sus compras en la ferretería Barragán, un porcentaje significativo de los encuestados indicaron que es porque tiene precios cómodos, el otro grupo por la entrega inmediata y en menor porcentaje es por la calidad en los productos. Se debe aprovechar el hecho de que la mayoría de los clientes reconocen la comodidad en los precios, elemento que se debe tomar en consideración para incrementar nuevos productos que sean de altos niveles de rotación en el mercado.

### 3. ¿Qué tiempo es cliente de la ferretería Barragán?

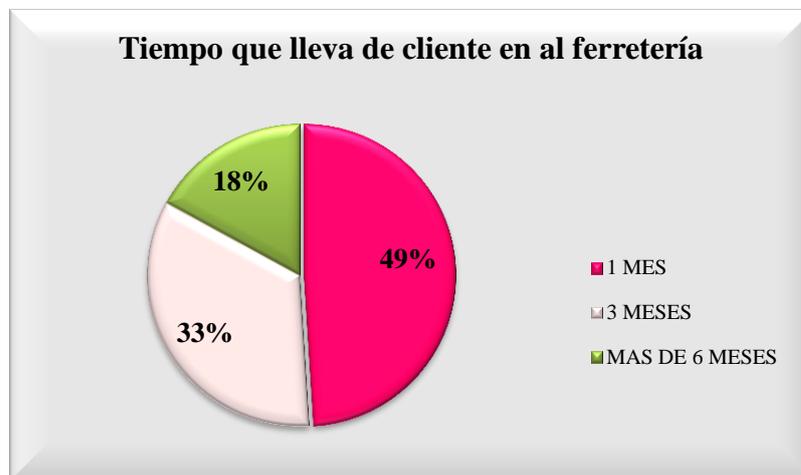
**CUADRO No. 18**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
1 MES	22	49%
3 MESES	15	33%
MAS DE 6 MESES	8	18%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 18**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Con respecto al tiempo en que ha sido cliente de ferretería Barragán, la mayoría de los clientes encuestados dijeron que solo han conocido hace un mes, un porcentaje significativo de tres meses y un porcentaje menor llevan más de seis meses, por lo que se deben aplicar estrategias para la fidelidad de los clientes y ampliar la publicidad en la ferretería.

#### 4. ¿Se ofrecen en la ferretería todos los productos que usted requiere?

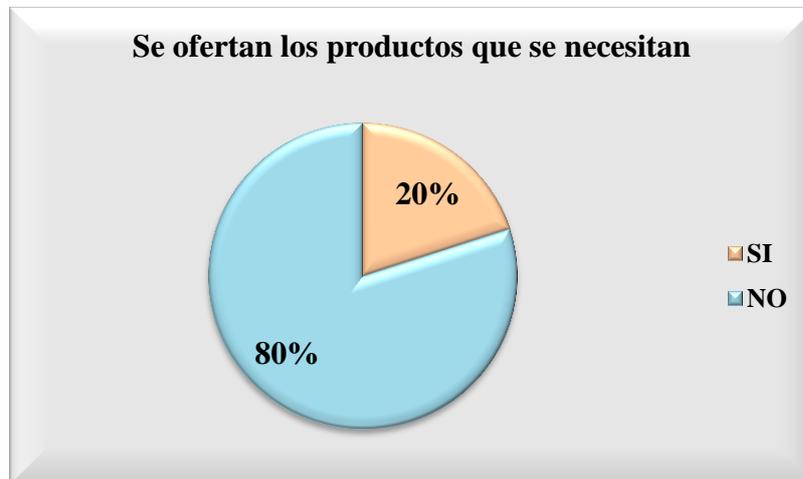
**CUADRO No. 19**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	20%
NO	36	80%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 19**



#### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Con respecto a que si la ferretería ofrece todos los productos que el cliente requiere, la gran mayoría de los clientes respondieron que esta empresa no tiene todos los productos que requieren, mientras que el resto expresó que SI lo tiene; por lo que la administración debe ir ampliando la variedad de productos, de tal manera que los clientes realicen sus compras en esta entidad y no requieran visitar otros establecimientos.

**5. ¿Existen con frecuencia productos nuevos que vayan de acuerdo a sus necesidades?**

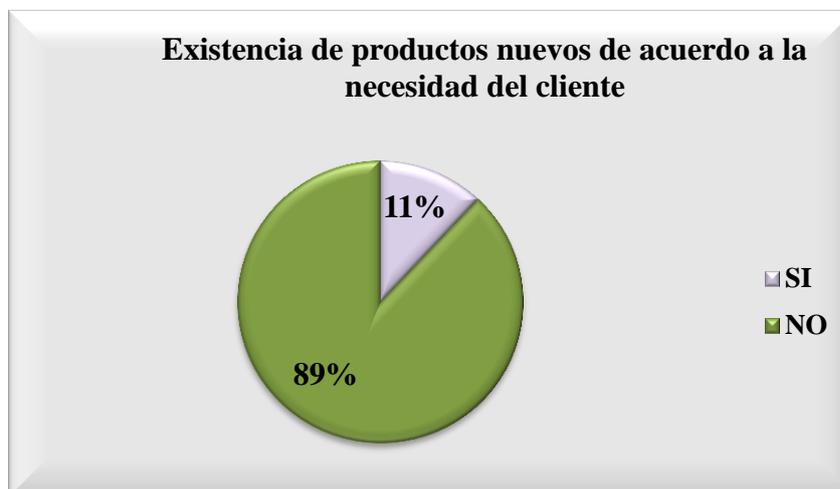
**CUADRO No. 20**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	5	11%
NO	40	89%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 20**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En función a la frecuencia con la que la ferretería ofrece nuevos productos que van de acuerdo a las necesidades de los clientes, la mayoría de los encuestados coincidió que no. Este criterio es de vital importancia ya que los clientes deben mantener la expectativa de los nuevos productos para visitar el local y este constituiría un incentivo de frecuencia recurrente y de oportunidades de nuevas ventas.

## 6. ¿Cuándo solicita un producto, lo tienen disponible?

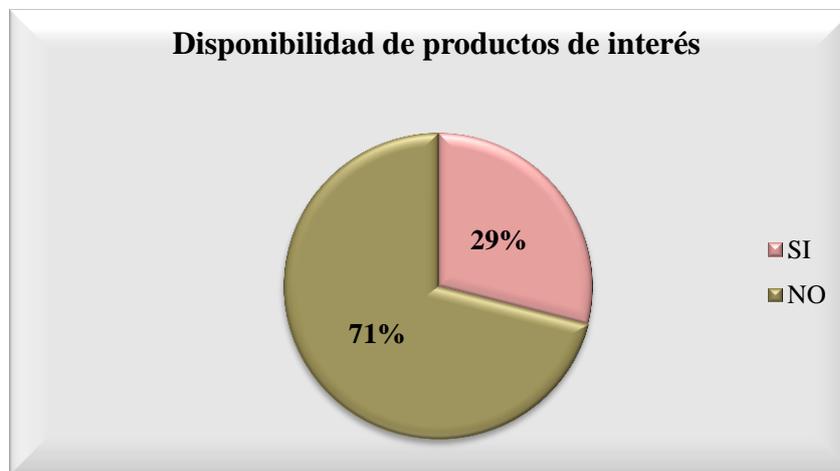
**CUADRO No. 21**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	29%
NO	32	71%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 21**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La mayoría de los clientes considera que en la ferretería Barragán cuando solicitan un producto no lo tienen disponible, y el resto de encuestados considera que si, por lo que la administración debe estar alerta a sus inventarios y no quedar desabastecidos para poder satisfacer toda la demanda de sus clientes y no exista ruptura de stop de los principales productos que se solicitan por los clientes; este elemento es de vital importancia para elevar las ventas del establecimiento.

7. ¿Si la ferretería no cuenta con el producto, usted va a comprarlo en la competencia?

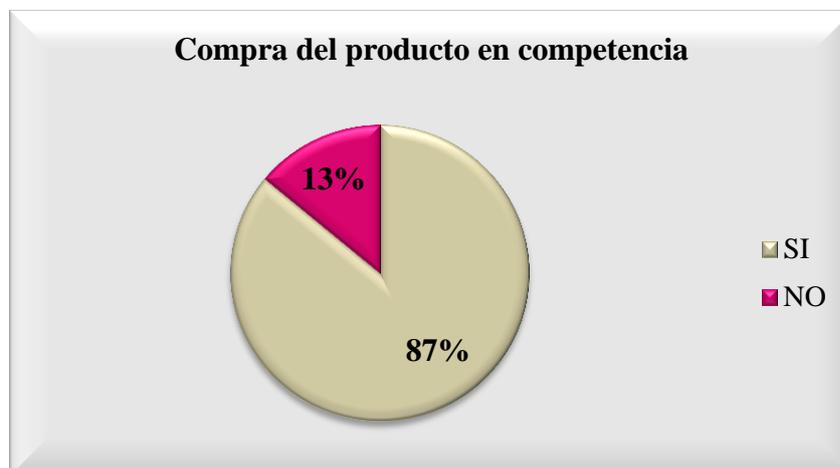
**CUADRO No. 22**

<b>FRECUENCIA</b>	<b>ENCUESTA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	39	87%
NO	6	13%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 22**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

La mayoría de los encuestados si no encuentran el producto va a comprarlo a otras ferreterías de competencia que lo ofrezcan, por lo que se está perdiendo cuota de mercado y posibilidades de venta. Este aspecto es esencial ya que si no se atiende debidamente y se producen desabastecimientos del local y puede descomercializarse en un período corto de tiempo.

**8. ¿La ferretería Barragán cumple con las garantías ofrecidas por un producto defectuoso o dañado?**

**CUADRO No. 23**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	45	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 23**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En función al cumplimiento de la ferretería con las garantías de los productos cuando estos están defectuosos o dañados, la totalidad de los encuestados coinciden en que si lo hace. El comercializar con productos de calidad no siempre garantiza que estos se encuentran en excelentes condiciones pero lo importante y que hay que resaltar es que la ferretería es una empresa comprometida que asume sus responsabilidades de forma oportuna.

## 9. ¿La administración le ofrece facilidades de pago con crédito u otros?

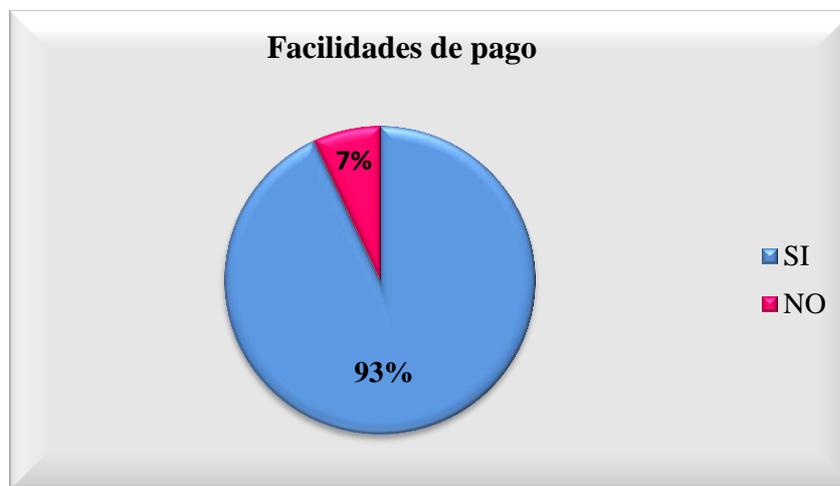
**CUADRO No. 24**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	42	93%
NO	3	7%
<b>TOTAL</b>	45	100%

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 24**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Con respecto a que sí la ferretería brinda las facilidades de pago a los clientes ya sea con crédito u otros, la mayoría de los encuestados indicaron que SI, mientras un porcentaje menor opinó lo contrario ya que no han tenido necesidad de realizar su compra a crédito. Difundir por medio de rótulos publicitarios la posibilidad de hacer las compras a crédito y las alternativas de crédito que la ferretería brinda, de tal manera que el cliente se sienta atraído a continuar realizando sus compras.

## 10. ¿La atención que ha recibido en la adquisición del producto es rápida?

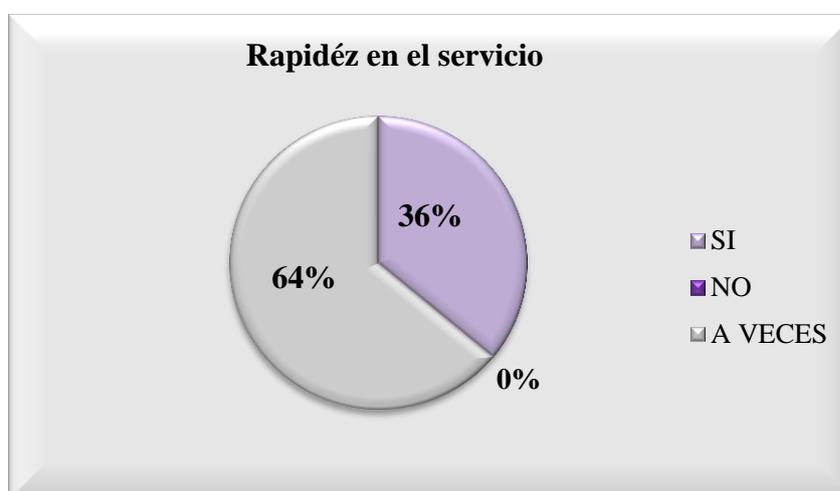
CUADRO No. 25

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	36%
NO	0	0%
A VECES	29	64%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

GRÁFICO No. 25



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los clientes encuestados con respecto al tiempo en la adquisición del producto indicaron en su mayoría, que a veces es rápida, y en menor porcentaje que es rápida ya que no es así todo el tiempo. Buscar estrategias para una entrega inmediata en lo que se refiere a ventas fuera de la ciudad e impulsar en el personal una atención ágil y el buen trato al cliente de tal manera que éste se sienta identificado con la ferretería y continúe realizando sus compras allí.

**11. ¿Le interesa a usted que la Ferretería Barragán ofrezca promociones u ofertas en la venta de sus productos?**

**CUADRO No. 26**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	44	98%
NO	1	2%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultados de la investigación.

ELABORADO POR: Chico Meléndez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

**GRÁFICO No. 26**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Las respuestas en relación a incluir ofertas o promociones al momento de realizar las compras en la ferretería Barragán, la gran mayoría de los encuestados indicaron si les interesa, mientras en menor porcentaje que no, lo que le importa es obtener el producto y que este sea de buena calidad. La aplicación de promociones u ofertas hace que los productos que tengan menor salida se vendan y es por ello que hay que optar por realizar estas promociones.

### **2.1.3 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

El sistema de control de inventarios como objeto de estudio en este trabajo de investigación es de carácter descriptivo, por lo que su comprobación se lo realizó en función de los resultados de las encuestas al propietario, empleados y clientes.

Se demuestra que existe un débil control de los inventarios que incide en la administración de la Ferretería Barragán, ya que su aplicación es eminentemente empírica y existe un desconocimiento de herramientas metodológicas para este tipo de control.

Su comprobación es de carácter cualitativo, por cuanto la Ferretería Barragán ha venido funcionando con un inadecuado proceso de control de inventarios, por lo que se asume la hipótesis “La aplicación de un Sistema de Control de Inventarios permitirá mejorar la administración de la ferretería Barragán”

## **2.1.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

- No se cuenta con un sistema de control de inventarios y se refleja un descontrol en su administración.
- Existe desconocimiento de los métodos de control de inventarios y falta de capacitación.
- La planificación de la adquisición de mercadería no es planificada de forma adecuada, lo que ocasiona desabastecimiento en la atención a los clientes.
- La constatación física del inventario no se lo hace con la utilización de formatos para esta actividad.
- La organización de la mercadería no tienen una forma adecuada en localización para su despacho.
- No se cuenta con procesos eficientes para su administración que permitan controlar el ingreso y despacho de mercadería y evitar desajustes entre las existencias físicas de bodega.
- No se conoce de forma exacta los valores entre las existencias físicas en una fecha determinada.
- Los clientes no encuentran todos los materiales que requieren para la satisfacción de sus requerimientos, lo que demuestra debilidad en fidelizar a los mismos.
- Se ofrece garantía en la venta de sus productos.

## **RECOMENDACIONES**

- Se debe implementar un sistema de control de inventarios para la administración de los mismos.
- Planificar la adquisición de mercaderías con la finalidad de mantener el stock necesario para la venta.
- Realizar constataciones físicas del inventario de manera regular para determinar posibles errores.
- Realizar un estudio de necesidades de los clientes en cuanto a sus requerimientos de materiales, herramientas y equipos de construcción.
- Capacitar a los empleados en el sistema de control de inventarios.

# CAPÍTULO III

### **3.1 PROPUESTA**

**Control de Inventarios a través del Sistema MÓNICA 8.5 para la administración de la Ferretería Barragán.**

### **3.2 INTRODUCCIÓN**

El desarrollo del proceso de control de inventarios para la administración de la ferretería Barragán, contempla el análisis de los factores fundamentales para contar con una información real de los inventarios de las mercaderías que se comercializan.

El sistema de control de inventario establece los procedimientos y acciones básicas que se deben ejecutar para afrontar de manera oportuna, ágil y efectiva en el desarrollo de la actividad comercial y con esto su buena administración.

La compilación y aplicación de la presente propuesta permitirá contribuir en la sostenibilidad del control de inventarios que produzca información base para tomar decisiones relacionadas con el abastecimiento, valuación y stock, y así generar información con la característica de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr la gestión eficiente, transparencia, control de los recursos y rendición de cuentas.

El sistema MONICA como herramienta de aplicación propuesta, se constituye de gran utilidad por cuanto permitirá mantener un adecuado control sistemático de la principal actividad de la ferretería que constituye la venta de materiales, equipos y herramientas para la construcción.

### **3.3. OBJETIVOS**

#### **Objetivo General**

Aplicar de manera correcta y oportuna las fases del proceso del sistema de control de inventario que permita obtener información útil para la administración.

#### **Objetivos Específicos**

- Definir los procedimientos a implementarse, para asegurar que existan controles adecuados para la obtención de la información oportuna.
- Socializar con el propietario y empleados los procedimientos del sistema de control de inventarios, para evitar cometer errores.
- Visualizar la utilidad de la información del sistema de control de inventario para la administración de la Ferretería Barragán

### **3.4. DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

El control de inventarios para su funcionamiento requiere de un documento establecido como manual que contiene lo más sustancial de un tema, es vital para incrementar y aprovechar el cúmulo de conocimientos y experiencias de una organización. “Los manuales son una de las herramientas más eficaces para transmitir conocimientos y experiencias, porque ellos documentan la tecnología acumulada hasta ese momento sobre un tema”. (Álvarez, 2006).

Dentro de las organizaciones, los manuales son una de las mejores herramientas administrativas, porque les permite mantener sus operaciones de manera organizada, proporcionándoles estabilidad y fluidez. Es importante mencionar que gracias a la documentación de las políticas y procedimientos, los conocimientos y responsabilidades no se centralizan, sino más bien están a la disposición de todos.

#### **Preparación del manual para el control de inventarios.**

El paso inicial para preparar un manual es determinar lo que la organización desea lograr. Posteriormente se iniciará la elaboración del documento con el procesamiento de la información y la integración del proceso de elaboración.

Durante el proceso es muy importante uniformar criterios tanto en la terminología como en la presentación de la información, con el propósito de que se mantenga un sentido de continuidad y de unidad. Pueden surgir durante la elaboración de las políticas algunas dificultades, ya que intereses particulares pueden producir resistencias o desinterés por determinar con éxito dichos manuales. O bien en que no operen las especificaciones en los mismos de la manera establecida. Algunas de las políticas que tratan con los niveles jerárquicos intermedios o inferiores son formuladas comúnmente por los jefes en sus respectivas áreas.

#### **Formato**

Se debe analizar con cuidado el formato con el que se debe presentar cada manual, ya que de ello depende en gran medida la facilidad de lectura, consulta y estudio. Además de permitir hacer referencias rápidas y precisas e inspirar confianza por su apariencia y orden.

## **Numeración de páginas**

Después de seleccionar el formato, hay que decidir cómo numerar las páginas. Existen dos métodos para numerar las páginas del manual de políticas y son:

- **Numeración consecutiva de páginas.** Es el método más sencillo, pero también el menos flexible. En éste método las páginas se numeran en orden consecutivo a partir del número 1.
- **Numeración de páginas por secciones.** Consiste en que, las páginas de cada una de las secciones se numeran consecutivamente y cada número de página va precedido por el de la sección y un guion.

## **Encabezamiento de páginas**

Consiste en establecer una zona especialmente demarcada en la parte superior de cada página y que contiene cierta información básica, como el título de la política, número de control, unidad orgánica, fecha de elaboración y vigencia, etc.

## **Contenido de un manual**

- Normas Generales: enunciados que deben ser respetados y permiten a los empleados ubicarse dentro del área que les compete.
- Objetivos a alcanzar: metas trazadas que deben ser alcanzadas con la aplicación del manual.
- Políticas.
- Procedimientos: es el cuerpo principal del manual; contiene la descripción detallada de cada uno de los procesos de trabajo.
- Anexos: son todos aquellos documentos y comprobantes de procesos administrativos que circulan dentro de la empresa.

## **Objetivos del manual**

- Eliminar ineficiencias en los procesos administrativos de manejo de inventarios de la empresa.

- Incrementar la competitividad de la empresa dentro del sector económico.
- Dirigir y asignar responsabilidades y controlar el grado de cumplimiento.
- Ser instrumento útil para la orientación e información al personal.
- Facilitar la descentralización, al suministrar a los lineamientos claros a ser seguir en la toma de decisiones y el manejo de los inventarios.
- Servir de base para una constante y efectiva revisión administrativa.

## **Políticas de control**

### **Propósito**

Describir de manera general y concisa el fin que se pretende lograr con el establecimiento de una política.

### **Definición de Política**

Según Ramírez, D & Arreaga, D. (2011) una “política” es:

- Una decisión unitaria que se aplica a todas las situaciones similares.
- Una orientación clara hacia donde deben dirigirse todas las actividades de un mismo tipo.
- La manera consistente de tratar a la gente.
- Un lineamiento que facilita la toma de decisiones en actividades rutinarias.
- Lo que la dirección desea que se haga en cada situación definida.
- Aplicable al 90-95% de los casos. Las excepciones solo podrán ser autorizadas por alguien de un nivel inmediato superior.

### **Contenido**

Describir en orden numérico y de acuerdo a su importancia los lineamientos específicos necesarios para la aplicación de la política.

### **Responsables de su observación**

Enunciar las unidades orgánicas que deben observar las prácticas de la política.

### **Desarrollo de Políticas**

Para llevar a cabo la declaración de políticas se sugiere el siguiente método:

- a) Formular una lista de políticas, por función operacional.
- b) Discutir la lista de políticas con los trabajadores.
- c) Determinar una lista de las políticas que realmente se requieren definir.
- d) Precisar los límites a que llegarán las políticas.
- e) Determinar una prioridad de políticas para ser desarrolladas.
- f) Aprobación de las políticas por la dirección superior.
- g) Integrar las políticas al manual conforme éstas vayan siendo aprobadas.

### **Características de una política**

- Establece lo que la Dirección quiere o prefiere que se haga.
- No dice cómo proceder, eso lo dice el procedimiento.
- Refleja una decisión directiva para todas las situaciones similares.
- Ayuda a las personas de nivel operativo, a tomar decisiones firmes y congruentes con la dirección.
- Es un medio para que a todos se les trate equitativamente.
- Orienta las decisiones operativas en la misma dirección.
- Ayuda a que todas las actividades de un mismo tipo, tomen la misma dirección.
- Les quita a los ejecutivos la molestia de estar tomando decisiones sobre asuntos rutinarios.

### **Cómo asegurar que una política se cumpla**

- Con mucha disciplina de parte de la Dirección para respetarla.
- Vigilar que se cumpla cabalmente en todos los niveles jerárquicos.
- Antes de aprobarla, analizar con mucho cuidado sus pros y contras, seleccionar la más adecuada.
- Involucrar en el diseño de la política a los usuarios, para obtener sus puntos de vista y compromisos correspondientes.

- Hacer una decisión formal y adecuada a todo el personal relacionado, a través de cartas, memorandos, boletines internos, juntas, minutas, planes y manuales.
- Lograr que la gente involucrada comprenda claramente los beneficios y el porqué de la política.
- Medir, evaluar y difundir los resultados de los indicadores asociados a dicha política.  
Realizar periódicamente auditorías para verificar en base a evidencia específica el apego a las políticas.
- Dar reconocimiento a aquellas personas o departamentos con mayores resultados. (Álvarez, 2006)

### **Los métodos y procedimientos**

Un método es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente cómo una persona realiza un trabajo. En algunos métodos, los pasos exactos, varían.

Un procedimiento es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente cómo dos o más personas realizar un trabajo.

### **Procedimiento**

1. El administrativo capacita y adiestra a los trabajadores de la organización en la elaboración de políticas y procedimientos.
2. El administrativo pide a cada participante que haga una lista de las principales políticas y procedimientos de su área.
3. Los empleados seleccionan la política o procedimiento más importante que se requiere desarrollar en su área.
4. Los empleados empiezan a elaborar la política o el procedimiento seleccionado.
5. El elaborador del procedimiento se presenta a todo el grupo involucrado para hacer una revisión conjunta con ellos, que incluya los criterios, puntos de vista y mejores prácticas de los demás participantes.
6. El administrativo desarrolla su política o procedimiento.

7. El administrativo continúa con la elaboración de las demás políticas y procedimientos antes enlistados. Regresa al quinto paso. (Álvarez, 2006).

## **APLICACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO**

### **Planificación**

La planificación abarca las raíces de la gestión empresarial en toda organización direccionándola hacia la excelencia tanto en su administración interna, manejo de productos e inventarios y en la atención al cliente.

### **Misión**

La Ferretería de referencia tiene a disposición del público una extensa gama de productos ferreteros los cuales cumplen con requerimientos de calidad y cuyos precios son accesibles; brindando una atención al cliente, que será óptima, eficiente y personalizada buscando la satisfacción de las necesidades de toda una comunidad.

### **Visión**

Llegar a ser una empresa líder dentro de la comercialización de productos ferreteros, alcanzando un excelente posicionamiento en el mercado de la Provincia de Bolívar en un tiempo no mayor a 2 años.

### **Objetivo general**

Mantener un inventario variado de productos de óptima calidad, de tal manera que las ventas se realicen con eficiencia y agilidad controlando constantemente el ingreso y despacho de mercadería para evitar desfases de inventarios y satisfaciendo eficazmente los requerimientos del consumidor.

### **Objetivos específicos**

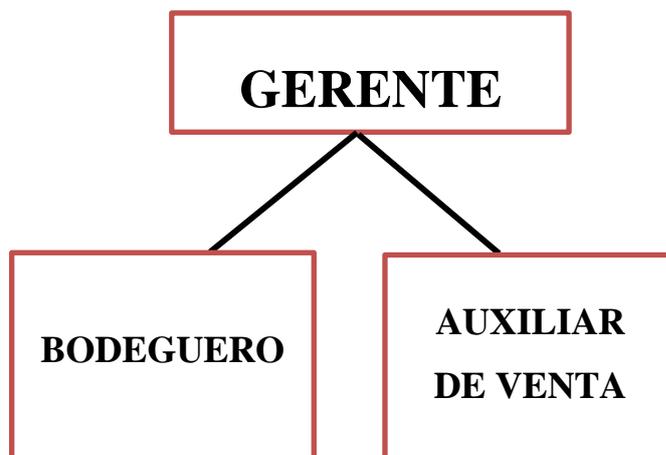
- Mantener un control de inventarios para brindar la variedad de productos de forma permanente.
- Sistematizar el control de inventarios.
- Optimizar la atención al cliente por medio de una gestión de procesos de atención, minimizando los tiempos (compra, venta y despacho).
- Alcanzar una mayor participación en el mercado.

### **Estrategias**

- Elaborar las pautas para implementar un sistema de control de inventario automático orientado al mejoramiento de los procesos.
- Realizar controles permanentes del sistema de inventarios que se maneje en la ferretería.
- Capacitar al personal en atención al cliente para que su desempeño al público sea de calidad y profesionalidad.
- Hacer campañas promocionales de los ítems más vendidos.

### **Organigrama estructural de la empresa**

El organigrama estructural de la ferretería Barragán está compuesto por los siguientes elementos.



## **FUNCIONES**

### **Gerente**

- Elección y cancelación de proveedores.
- Planificación de pedidos.
- Control de cuentas bancarias y pagos a proveedores.
- Pagar los sueldos.
- Revisar los estados financieros.
- Inspeccionar el manejo del sistema en la ferretería.
- Afiliación de empleado.
- Pago de impuestos.
- Obtención de permisos para el correcto funcionamiento del negocio.

### **Auxiliar de Ventas**

- Realizar ventas internas de mercaderías al por menor.
- Realizar las cobranzas de las ventas realizadas.
- Perchar mercadería en el local.
- Despacho de mercadería.

### **Bodeguero**

- Apertura del local.
- Realizar la recepción de la mercadería
- Revisión y almacenamiento de la mercadería.
- Control de las salidas y entrada de mercadería de la bodega.

## Políticas y procedimientos del manual

A continuación, se presentan diferentes tipos de normas y procedimientos que deberá aplicar la ferretería en referencia. Bajo el sistema MONICA 8.5. (Ver Figura 1)



Figura 1.

## Inventario y Facturación

El control del inventario se realizará utilizando la opción del mismo nombre, misma que permite manejar todo lo relativo a los productos del inventario: Crear nuevos productos, modificarlos, eliminarlos, crear cotizaciones, órdenes de compra, devoluciones al proveedor, manejar el kardex, etc. De la pantalla principal de MONICA hacer un clic en Inventario el cual, después de algunos segundos, le muestra la pantalla general del inventario. Desde esta pantalla Ud. puede crear nuevos productos a ser ingresados al inventario, modificarlos, cambiar precios, etc. Así mismo también puede manejar el kardex del producto, realizar cotizaciones, órdenes de compras para sus suplidores, y reportes varios. Las ventas se realizaran en el módulo de facturación (Ver Figura 2,3 y 4)



Figura 2

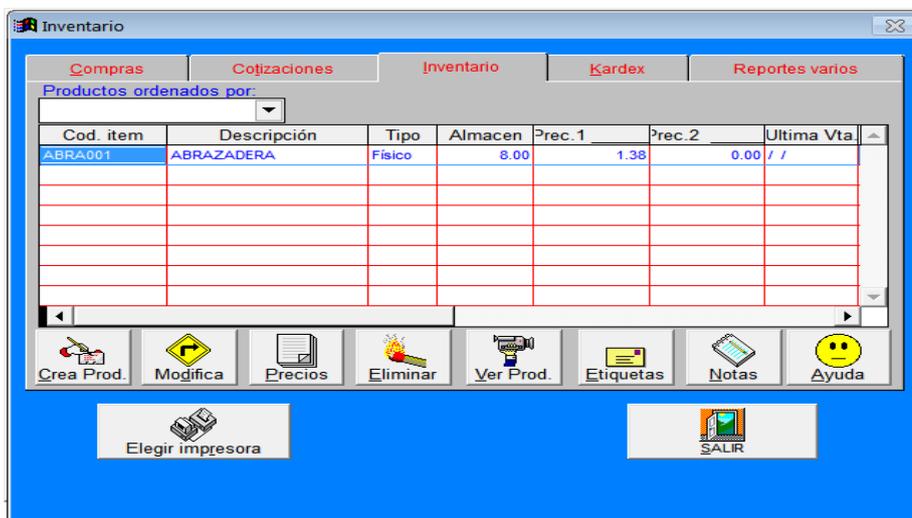


Figura 3.

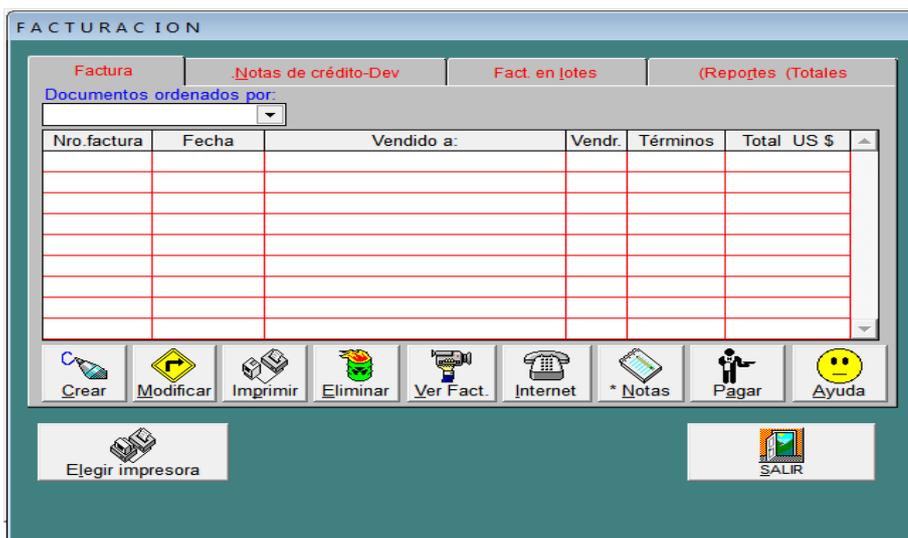


Figura 4.

## POLÍTICA 1: COMPRAS

Se realizará una verificación de existencias según mínimos, basando su cálculo en la información arrojada por el sistema MONICA automáticamente, en base a esto se procede a pedir el producto que sea necesario.

**Procedimiento 1:** Toda existencia tendrá establecido su nivel mínimo de stock, para así tener referencia sobre los productos que hay en el almacén y con esto realizar pedidos eficaces. La constatación física de las existencias será de manera virtual, por medio del sistema, y física, con el chequeo en bodegas.

## POLÍTICA 2: COTIZACIONES

Se solicitará varias cotizaciones de los productos necesarios a diferentes proveedores, teniendo en cuenta aspectos importantes por parte de los proveedores como la calidad, el precio y la forma de pago, entre otros.

**Procedimiento 1:** El bodeguero, luego de revisar los resultados de las existencias, procederá a realizar los pedidos a los proveedores, detallando valores por pagar y definiendo fecha de abastecimiento. Los pedidos se realizarán, según la mejor propuesta de todos los proveedores, ya sea vía telefónica, electrónica o personalmente con el vendedor. (Ver Figura 5)

Cód. Artículo	Artículo	Cant.	Prec. Unit.	Sub-total

Figura 5.

**Documentos de soporte:** Órdenes de pedido, cotizaciones.

### **POLÍTICA 3: RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA MERCADERÍA**

Se recibirá la mercadería, realizando una comparación entre lo entregado y lo establecido en la guía de remisión.

**Procedimiento 1:** El bodeguero receptorá la mercadería verificando el pedido, según la guía de remisión entregada por el proveedor, y comunicará al administrador alguna observación encontrada.

**Procedimiento 2:** En caso de unidades defectuosas, faltantes o excedentes y de acuerdo al criterio del administrador, se procederá con la devolución u observación al despachador, e instantáneamente se comunicará con el proveedor para aclarar la situación.

**Procedimiento 3:** Se firmara la guía de remisión aceptando de conformidad lo recibido, previo a una revisión.

**Procedimiento 4:** Se procederá a la codificación de la mercadería recibida, luego su ingreso al sistema, el mismo que nos permitirá valorarla según el margen de utilidad deseado.

**Documentación de soporte:** Guía de remisión.

### **POLÍTICA 4: INGRESO DE LA MERCADERÍA AL SISTEMA**

Se refiere al registro de los ingresos de mercaderías para cada uno de los productos, para realizar una verificación física de la mercadería la cual debe cuadrar tanto en el sistema como en las existencias físicas.

**Procedimiento 1:** Se realiza un conteo físico para constatar que la mercadería que se solicito es la que se ingresara al sistema informático, teniendo de respaldo las facturas.

**Procedimiento 2:** Se ingresa la mercadería considerando el código de cada producto y registrando el precio unitario del mismo.

En el programa realizara el ingreso de la mercadería en el módulo de Inventarios. Los productos que no están registrados en el sistema se ingresaran mediante el

botón CREAR donde se anotan los datos como código, nombre del producto, costo, margen de utilidad, cantidad, impuestos, mínimos, etc. Y para el registro de las adquisiciones mediante COMPRAS, pero solo al dar clic en el botón RECIBIR, se incrementara al Almacén y así se reflejara en el Kardex. (Ver Figura 6 y 7)

Figura 6.

Figura 7.

**Procedimiento 3:** Los descuentos concedidos, promociones, deben ser tomados en consideración con el fin de corregir los precios de los artículos.

**Procedimiento 4:** El proceso culmina en el momento en que el supervisor termina de registrar los productos de la factura indicando cualquier anomalía si la hubiese.

**Procedimiento 5:** Se enviará una copia a bodega para su almacenamiento.

**Documentos de soporte:** Facturas de la compra, guía de remisión.

## **POLÍTICA 5: ALMACENAMIENTO**

La ubicación de mercadería en bodega se lo realizará ordenadamente con ayuda de la información que arrojará el sistema. Una excelente ubicación agilizará la actividad de venta.

**Procedimiento 1:** El bodeguero recibirá la mercadería realizando un conteo físico.

**Procedimiento 2:** El bodeguero se encargará de preparar el área de bodega y ubicará de manera ordenada la mercadería recibida. A su vez, llenará el registro de ingreso de mercadería a bodega.

**Documentos de soporte:** Registro de ingreso de mercadería.

## **POLÍTICA 6: ACTIVIDADES DE VENTA**

Se debe identificar las devoluciones de mercadería, las cuales deben registrarse correctamente en el kárdex para poder tener los valores correctos en la determinación del costo de ventas.

**Procedimiento 1:** Al momento de hacer la entrega de la mercadería al cliente se lo realizará contando e indicando el producto. Se facturará la venta solo de acuerdo al pedido efectuado por los clientes al vendedor y se procederá el respectivo despacho.

El sistema MONICA, nos permite ingresar el producto demandado y los datos del cliente los mismos que retroalimentan nuestra base de datos, emitiendo una factura y dando de baja al producto del sistema. Las Ventas se realizarán mediante el módulo de FACTURACIÓN, en la opción de FACTURAS en el cual damos clic en CREAR y se procede a ingresar los datos de la misma. (Ver Figura 8)

Figura 8.

**Procedimiento 2:** Se verificará las existencias en el sistema en el momento en que se realiza el pedido de tal manera que la venta no tenga inconvenientes. En el caso de que no se cuente con existencias en el sistema, se debe informar al administrador para que tome medidas preventivas y solicite el pedido de la mercadería faltante.

**Procedimiento 3:** Realizada la facturación se deberá proveer de forma simultánea una copia a bodega para que registre la salida de mercadería, actualice sus registros y se efectúe el despacho.

**Procedimiento 4:** El vendedor deberá revisar en el Kárdex sobre el ingreso o salida de la mercadería al producirse las compras o ventas, para un mayor control.

**Documentos de soporte:** Facturas de venta.

## POLÍTICA 7: CONSTATACIÓN FÍSICA

El bodeguero y/o el administrador realizarán la constatación física de todos los elementos de la ferretería.

**Procedimiento 1:** El bodeguero realizará en la bodega la constatación física de las existencias, con los registros obtenidos del sistema.

**Procedimiento 2:** El bodeguero, constatará según sus registros, tanto de forma física como el registro obtenido del sistema, y si su registro coincide con la cantidad de artículos en bodega, se envía los registros al administrador para que los revise, pero si aparecen anomalías, se procederá a la inmediata justificación y a establecer responsables.

**Procedimiento 3:** Se obtendrán los resultados finales cuando ya coincidan las cantidades, tanto de los registros físicos como los del sistema, se elaborará un reporte final de constatación que se lo presentará a la administración.

**Procedimiento 4:** El bodeguero periódicamente realizará el conteo físico de varios artículos que expende la ferretería para compararlos con los registros en el sistema para mantener un control permanente.

**Documentos de soporte:** Reporte final de constatación.

### **3.3- ANÁLISIS COSTO - BENEFICIO**

La técnica de Análisis de Costo/Beneficio, tiene como objetivo fundamental proporcionar una medida de la rentabilidad de un proyecto, mediante la comparación de los costos previstos con los beneficios esperados en la realización del mismo.

El análisis Costo-Beneficio, permite definir la factibilidad de las alternativas planteadas al ser desarrollado un proyecto, señalando la necesidad, oportunidad y pertinencia para su realización, permitiendo estimar adecuadamente los recursos económicos necesarios, en el plazo de realización del mismo.

#### **Pasos para elaborar un análisis Costo/Beneficio**

- Llevar a cabo una lluvia de ideas o reunir datos provenientes de factores importantes relacionados con cada una de sus decisiones.
- Elaborar dos listas con estas ideas, la primera con los requerimientos o los costos tangibles que se incurren en la implantación del proyecto y la segunda con los beneficios que traerá el nuevo sistema.
- Indicar los costos relacionados con cada factor. Algunos costos como la mano de obra, serán exactos mientras que otros deberán ser estimados.
- Determinar los costos totales para cada decisión propuesta.
- Determinar los beneficios en alguna unidad económica para cada decisión.
- Poner las cifras de los costos y beneficios totales en una forma de relación donde los beneficios son el numerador y los costos son el denominador.
- Comparar las relaciones beneficios a costos para las diferentes decisiones propuestas.

## Costos de implementación e inversión del manual

**CUADRO No 27**

<b>CUENTAS</b>	<b>VECES</b>	<b>VALOR</b>	<b>TOTAL</b>
<b>INVERSIONES</b>			
Costes de licencia por sistema MONICA	1	\$ 300.00	\$ 300.00
Costes de instalación del sistema MONICA	1	\$ 150.00	\$ 150.00
Valoración de inventario a la fecha	1	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 1,950.00</b>	<b>\$ 1,950.00</b>
<b>MERCADEO</b>			
Taller de capacitación	1	\$ 200.00	\$ 200.00
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 200.00</b>	<b>\$ 200.00</b>
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 2,150.00</b>

**Fuente y Elaboración:** Chico Melendez Sismara Patricia y Guerra Morales Jessenia Nataly/2015

### **3.5. RESULTADOS ESPERADOS**

Como podemos notar en el **Cuadro No 27**, la inversión que se debe realizar para la implementación del Sistema de Control de Inventarios, sus costes no son excesivos, ya que el rubro más alto es la realización de un inventario físico actualizado para así poder llenar la base de datos del sistema MONICA.

Este rubro se genera debido a la amplia gama de existencias con la que cuenta la organización. Adicional a esto, los valores invertidos en la compra de licencia, instalación y capacitación al personal para el correcto manejo del sistema son relativamente bajos en consideración con todos los beneficios que se alcanzaran.

Beneficios que se detallan a continuación.

- Obtención de una base de datos de los clientes y proveedores de la empresa.
- Inventario actualizado de existencias.
- Actividades de compra y venta por medio de un sistema.
- Eficiencia y eficacia en la atención al cliente.
- Imagen moderna y más seria de la empresa.
- Ahorro de personal, ya que los procesos se agilizaran y sistematizaran.
- El administrador tendrá mayor control sobre las actividades que se realizan día a día.

### **3.6. BIBLIOGRAFÍA**

1. BRAVO, Valdivieso Mercedes, “Contabilidad General”. Onceava edición, Editorial Nuevo Día. Quito - Ecuador 2013.
2. CATACORA, Carpio Fernando, “Sistemas y Procedimientos Contables” Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de Venezuela S.A. Caracas – Venezuela 2010.
3. GOMEZ, Gonzalo, “Diccionario de términos y sinónimos bancarios, económicos y financieros” 2008
4. HARGADON, Bernard; MUNERA, Cárdenas Armando, “Principios de Contabilidad”. Carta Edición Grupo Editorial Norma. Bogotá – Colombia 2008.
5. JIJÓN, Salazar Nelson Alejandro, “Tesis El Control Interno Del Inventario de mercaderías, afectación contable, financiera y comercial en una empresa de comercialización y acabados para La construcción”. Quito – Ecuador 2005.
6. SARMIENTO, Rubén, “Contabilidad General”. Quinta edición. Quito – Ecuador 2007.
7. ZAPATA, Sánchez Pedro; ZAPATA, Sánchez Mercedes. “Introducción a La Contabilidad y documentos mercantiles”. Segunda edición, Holos Editorial. Quito – Ecuador. 2004-2005. 214
8. ZAPATA, Sánchez Pedro, “Contabilidad General”. Séptima edición, Editorial Emma Ariza. Quito – Ecuador 2012.

9. ESTUPIÑÁN, Rodrigo, “Control Interno”, 358 Pág., primera edición, Liíto Perla Impresores, Colombia 2002.
10. HORNGREN, Charles T, “Contabilidad”, quinta edición Pearson Educación de México, S.A. de CV. 2008.
11. MALDONADO, Milton, “Apuntes sobre los elementos básicos del control interno”, edición S/E. Quito – Ecuador.
12. MOLINA, Víctor E, “Administración de Almacenes y Control de Inventarios”. Ediciones Fiscales Isef S.A. - México.
13. MOLINA, Aznar, “Organización de Almacenes y control de Inventarios”. Editorial ECASA, México 2005.
14. PLOSSL, George W, “Manual del Control de la producción y de Inventarios”. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, México 2008.
15. GARCÍA, Alfonso, “Enfoques prácticos para planeación y control de inventarios”. Editorial Trillas, México 2007.
16. STARR, Martín; Miller, David, “Control de Inventarios teoría y práctica”. Editorial Diana México 2005.
17. HOLMES, Arthur; OVERMYER, Wayne, “Biblioteca Básica del Contador”.
18. BUFFETTI, Michele, “La Contabilidad del Almacén”. Editorial DISTRESA Zaragoza – España 2006.
19. MONTUENGA, Ángel, “Contabilidad general II, Circuito de salida de Venta” Editorial Cultural S.A. Madrid- España, 2007.

## **NET GRAFIA**

**20.** [www.eumed.net/libros](http://www.eumed.net/libros)

**21.** [www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com)

**22.** [www.elprisma.com](http://www.elprisma.com)

**23.** [www.wikilearning.com](http://www.wikilearning.com)

### 3.7. ANEXOS

#### Anexo 1

#### UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática

**Encuesta a los empleados de la Ferretería BARRAGÁN.**

**Objetivo:** A través de esta encuesta esperamos recoger información muy valiosa sobre los elementos del sistema de control de inventarios que se realizan en la Ferretería, para detectar posibles insuficiencias y proponer las soluciones adecuadas.

**Indicaciones:** Por favor responda a las preguntas planteadas en esta encuesta, marcando su respuesta con una equis (X), información que será de mucha importancia para realizar nuestro trabajo de investigación.

**1. ¿La ferretería cuenta con un sistema de control de inventarios?**

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

**2. ¿Conoce que métodos existen para realizar un control de inventarios?**

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

**3. ¿Se Planifica la adquisición de materiales y equipos para la venta en la ferretería?**

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

**4. ¿Considera usted que el inventario físico que se realiza funciona correctamente?**

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

**5. ¿Existen hojas o formatos para la realización del inventario físico?**

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

6. **¿El área donde usted labora cuenta con un espacio suficiente y acorde para el almacenamiento de la mercancía?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

7. **¿Existen políticas establecidas para controlar el inventario?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

8. **¿Se cumple con dicho procedimiento en el ingreso y despacho de mercaderías?**

SIEMPRE \_\_\_\_\_ A VECES \_\_\_\_\_ CASI NUNCA \_\_\_\_\_

9. **¿Al momento de terminar con la recepción de los productos el bodeguero compara las cantidades recibidas con las facturas?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

10. **¿Los valores según kárdex son comparados con los registros del sistema en intervalos de tiempo razonables?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

11. **¿Se manejan políticas de mínimos y máximos en el almacén?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

12. **¿Los artículos están convenientemente protegidos contra el deterioro físico?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

13. **¿Los proveedores de mercadería, entregan los pedidos dentro de la fecha establecida?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

14. **¿Cada qué tiempo se realiza constataciones físicas de inventarios?**

MENSUAL \_\_\_\_\_ TRIMESTRAL \_\_\_\_\_ SEMESTRAL \_\_\_\_\_ ANUAL \_\_\_\_\_

15. **¿Piensa que la atención al cliente es más eficiente al tener un sistema contable que ayude en el control de inventarios?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## Anexo No 2

### UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

#### Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática

#### Encuesta a clientes de la Ferretería BARRAGÁN.

**Objetivo:** A través de esta encuesta esperamos recoger información muy valiosa sobre los elementos del sistema de control de inventarios que se realizan en la Ferretería, para detectar posibles insuficiencias y proponer las soluciones adecuadas.

**Indicaciones:** Por favor responda a las preguntas planteadas en esta encuesta, marcando su respuesta con una equis (X), información que será de mucha importancia para realizar nuestro trabajo de investigación.

#### 1. ¿De qué manera conoció a la ferretería Barragán?

RECOMENDACIÓN\_\_\_ PUBLICIDAD\_\_\_ AGENTE VENDEDOR\_\_\_  
DE PASADA\_\_\_

#### 2. ¿Por qué motivos decidió hacer sus compras en esta ferretería?

CALIDAD DE LOS PRODUCTOS\_\_\_ PRECIOS CÓMODOS\_\_\_  
CRÉDITO ÁGIL\_\_\_ ENTREGA INMEDIATA\_\_\_

#### 3. ¿Qué tiempo es cliente de la ferretería Barragán?

1 MES\_\_\_ 3 MESES\_\_\_ MAS DE 6 MESES\_\_\_

#### 4. ¿Se ofrecen en la ferretería todos los productos que usted requiere?

SI\_\_\_ NO\_\_\_

#### 5. ¿Existen con frecuencia productos nuevos que vayan de acuerdo a sus necesidades?

SI\_\_\_ NO\_\_\_

#### 6. ¿Cuándo solicita un producto, lo tienen disponible?

SI\_\_\_ NO\_\_\_

**7. ¿Si la ferretería no cuenta con el producto, usted va a comprarlo en la competencia?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**8. ¿La ferretería Barragán cumple con las garantías ofrecidas por un producto defectuoso o dañado?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**9. ¿La administración le ofrece facilidades de pago con crédito u otros?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**10. ¿La atención que ha recibido en la adquisición del producto es rápida?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**11. ¿Le interesa a usted que la Ferretería Barragán ofrezca promociones u ofertas en la venta de sus productos?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## FOTOGRAFÍAS

### Local



### Bodega



## Encuesta a Propietario



## Encuesta a empleado



## Encuesta a clientes





## Socialización



## LISTADO DE MERCADERÍAS

### **FERRETERÍA "BARRAGÁN"** INVENTARIO DE MERCADERÍA

Nº	ARTICULO	CANT.	P/U.	P/T.
1	ABRAZADERA DE PRESIÓN DORADA DE 1P	21	1.25	26.25
2	ABRAZADERA DE PRESIÓN DORADA DE 1P 1/2	8	2.00	16.00
3	ABRAZADERA DE PRESIÓN DORADA DE 4P	14	2.00	28.00
4	ABRAZADERA DORADA DE 1P	16	1.00	16.00
5	ABRAZADERA DORADA DE 1P 1/2	2	1.50	3.00
6	ABRAZADERA DORADA DE 4P	8	1.25	10.00
7	ABRAZADERA PLATEADA DE 1P	12	0.50	6.00
8	ABRAZADERA PLATEADA DE 1P 1/2	158	1.00	158.00
9	ABRAZADERA DE HIERRO GRANDE	1	6.00	6.00
10	ABRAZADERA DE HIERRO PEQUEÑA	5	3.00	15.00
11	ABRAZADERA DE PRESIÓN DORADA 1/2P	275	0.50	137.50
12	ABRAZADERA PLATEADA PEQUEÑA	46	0.50	23.00
13	ACCESORIO DE BAÑO	1	2.50	2.50
14	ACCESORIO DE BAÑO DECORET	1	9.50	9.50
15	ACCESORIO DE JABÓN PARA BAÑO	2	3.50	7.00
16	ACCESORIO DE LLAVE METAL	17	0.50	8.50
17	ACCESORIO DE LLAVE PLÁSTICO	9	0.30	2.70
18	ACEITE 2T ELAION MOTO	25	6.00	150.00
19	ACEITE 2T SÚPER TT	6	6.00	36.00
20	ACEITE SUPER MOTOR FLUSH 1L	11	5.00	55.00

21	ACEITE ACTEVO 4T	1	5.25	5.25
22	ACEITE DE 2T TRUPPER	2	3.00	6.00
23	ACEITE DE MAQUINA 3 EN UNO	12	1.25	15.00
24	ACEITE PARA LIMPIAR MOTORES	3	3.00	9.00
25	ACEITE MOTOR (ABRO BRAKE )	5	4.00	20.00
26	ACEITE ROJO PARA MUEBLE	22	1.50	33.00
27	ACEITERA 300	1	5.00	5.00
28	ADAPTADOR 1P A ¾	42	0.60	25.20
29	ADAPTADOR DE 2P A 1P	14	1.50	21.00
30	ADAPTADOR DE 4P A 2P PLASTIGAMA	35	3.50	122.50
31	ADAPTADOR DE 4P A 3P PLASTIGAMA	22	7.25	159.50
32	ADAPTADOR DE METAL ¾ A 1/2	40	1.00	40.00
33	ADAPTADOR DE TELÉFONO	50	0.50	25.00
34	ADAPTADOR DE TUBERÍA DE 3P A 2P PLASTIG	5	2.00	10.00
35	ADAPTADOR PARA BAÑO	22	1.00	22.00
36	ADAPTADOR PARA BREQUER	25	0.25	6.25
37	ADAPTADOR PARA GRIFO DORADA	10	1.50	15.00
38	ADAPTADOR PARA MEDIDOR	2	6.60	13.20
39	ADAPTADOR PARA TANQUES	8	2.25	18.00
40	ADAPTADOR PARA TV CABLE	32	1.00	32.00
41	ADAPTADOR PARA TV Y TV CABLE	3	1.00	3.00
42	ADAPTADORES DE LÁMPARA	1	1.00	1.00
43	AGUJA PARA BALÓN	40	0.25	10.00
44	AGUJETA GRANDE	30	0.50	15.00
45	AGUJETA MEDIANA	5	0.40	2.00

46	AGUJETA PEQUEÑA	17	0.30	5.10
47	AJUSTA RAYOS GRANDE	1	1.50	1.50
48	AJUSTA RAYOS MEDIANO	5	1.00	5.00
49	AJUSTADOR DE PUENTE GRANDE	10	1.00	10.00
50	AJUSTADOR DE PUENTE PEQUEÑO	10	0.80	8.00
51	AJUSTADOR DE PUENTE COLGANTE GRANDE	14	1.00	14.00
52	AJUSTADOR DE PUENTE COLGANTE GRANDE R	9	4.00	36.00
53	AJUSTADOR DE PUENTE COLGANTE MEDIANO	4	0.90	3.60
54	AJUSTADOR DE PUENTE COLGANTE PEQUEÑO	84	0.50	42.00
55	ALAMBRE GALVANIZADO	2	63.00	126.00
56	ALAMBRE RECOCIDO	2	43.00	86.00
57	ALARMA PARA PUERTA	1	3.80	3.80
58	ALCAYATAS	17	2.50	42.50
59	ALDABONES	6	8.25	49.50
60	ALICATE (PLAYO GRANDE)	2	5.00	10.00
61	ALICATE DE PRESIÓN STANLEY	6	9.25	55.50
62	ALICATE PARA ALAMBRAR FAMASTIL	1	12.00	12.00
63	ALICATE TAMAÑO 6	2	3.50	7.00
64	ALICATE TAMAÑO 8	6	4.25	25.50
65	AMBIENTADOR RALLY	2	2.50	5.00
66	ÁNGULO FIERRO	1	16.00	16.00
67	ÁNGULO PARA CAMA	15	2.00	30.00
68	ANILINA	1	5.00	5.00
69	ANTENA DE TELEVISOR GRANDE	3	12.00	36.00
70	ANTENA DE TELEVISOR PEQUEÑA	3	2.65	7.95

71	APAGADOR DE LUZ	39	0.60	23.40
72	APAGADOR DE LUZ BLANCO	48	0.50	24.00
73	ARGOLLA	17	0.60	10.20
74	ARGOLLA CON ALDABA DE HIERRO GRANDE	28	1.50	42.00
75	ARGOLLA CON ALDABA GRANDE	33	1.00	33.00
76	ARGOLLA CON ALDABA MEDIANA	17	0.60	10.20
77	ARGOLLA CON ALDABA PEQUEÑA	16	0.40	6.40
78	ARGOLLA DE ACERO MEDIANA	1	1.00	1.00
79	ARGOLLA PARA CORTINA	73	0.70	51.10
80	ASPERSOR 1/2P (CABEZA AMARILLA)	10	2.25	22.50
81	ASPERSOR 1/2P NEGRO	2	2.50	5.00
82	ASPERSOR 1/2P (CABEZA TOMATE)	5	2.00	10.00
83	ASPERSOR 1P	6	5.00	30.00
84	ASPERSOR 1P HD	14	8.00	112.00
85	ASPERSOR 2P	4	6.00	24.00
86	ASPERSOR 3/4 P (CABEZA AMARILLA)	9	2.50	22.50
87	ASPERSOR 3/4P NEGRO	10	3.00	30.00
88	ASPERSOR 3/4P HD	21	4.25	89.25
89	ASPERSOR DE RIEGO	18	2.00	36.00
90	AZADÓN BELLOTA 4	2	8.50	17.00
91	AZADÓN BELLOTA PEQUEÑO	1	10.00	10.00
92	AZADÓN HERRAGRO	2	12.00	24.00
93	AZADÓN PEQUEÑO	1	4.30	4.30
94	BAILEJO BELLOTA	8	13.00	104.00
95	BAILEJO BELLOTA GRANDE	7	15.25	106.75

96	BALANZA DE RELOJ	3	25.00	75.00
97	BALANZA DE UVAS	9	3.40	30.60
98	BALANZA GRANDE VIKINGO	3	18.00	54.00
99	BALDES DE CAUCHO	6	2.50	15.00
100	BAÑO - JUEGO	5	5.00	25.00
101	BAÑO - JUEGO INTERNO	2	4.00	8.00
102	BAÑO - TAPA DE BAÑO	3	6.00	18.00
103	BARNIZ CRISTAL 1L	1	6.00	6.00
104	BARRA	1	23.00	23.00
105	BARRAS DE COBRE	2	13.00	26.00
106	BENJAMÍN	22	1.00	22.00
107	BICARBONATO FUNDAS PEQUEÑAS	24	0.25	6.00
108	BISAGRA DORADA 2P (PAR)	6	1.00	6.00
109	BISAGRA PARA PORTÓN	3	4.50	13.50
110	BISAGRA PLATEADA 1P 1/2 (PARES)	28	0.90	25.20
111	BISAGRA PLATEADA 1P (PARES)	105	0.50	52.50
112	BISAGRA PLATEADA 2P (PARES)	12	1.00	12.00
113	BISAGRA PLATEADA 3P (PARES)	13	1.25	16.25
114	BISAGRA PLATEADA 4P (PARES)	10	1.50	15.00
115	BISAGRA PLATEADA 5P (PARES)	17	2.00	34.00
116	BISAGRA RHINO	7	2.50	17.50
117	BISAGRA STANLEY	1	1.50	1.50
118	BISAGRAS DE ASIENTO	1	1.40	1.40
119	BLOQUES DE 10	2 000	0.23	460.00
120	BLOQUES DE 12	800	0.24	192.00

121	BOMBILLO	6	0.75	4.50
122	BOMBILLO MAVIJU	10	1.25	12.50
123	BOMBILLO VICA	10	1.40	14.00
124	BOQUILLA BLANCAS	4	0.50	2.00
125	BOQUILLA CHINA	14	0.25	3.50
126	BOQUILLA COMANDO	49	0.50	24.50
127	BOQUILLA DE LOSA GRANDE	35	1.25	43.75
128	BOQUILLA DE LOSA PEQUEÑA	55	0.90	49.50
129	BOQUILLA DE PLÁSTICO	9	1.00	9.00
130	BOQUILLA ENCHUFE	16	1.50	24.00
131	BOQUILLA FOCO VELA	46	0.30	13.80
132	BOQUILLA NEGRAS	71	0.50	35.50
133	BOQUILLA PARA VELA GRANDE	21	3.00	63.00
134	BOQUILLA PARA VELA PEQUEÑA	25	2.00	50.00
135	BOQUILLA PLÁSTICO REDONDA	2	1.00	2.00
136	BREQUER NEGRO 15 <sup>a</sup>	16	6.00	96.00
137	BREQUER NEGRO 30 <sup>a</sup>	22	6.00	132.00
138	BREQUER NEGRO 40 <sup>a</sup>	17	6.00	102.00
139	BREQUER NEGRO 50 <sup>a</sup>	3	6.00	18.00
140	BREQUER NEGRO 60 <sup>a</sup>	3	6.00	18.00
141	BREQUER NEGRO C20	4	6.00	24.00
142	BREQUER NEGRO C32	8	6.00	48.00
143	BREQUER SQUARED ANDINA C20	14	7.00	98.00
144	BREQUER SQUARED ANDINA C32	2	7.00	14.00
145	BRILLA METAL	6	2.50	15.00

146	BRILLANTE DECORLAC 1L	31	7.80	241.80
147	BRILLANTE DECORLAC 4L	5	22.50	112.50
148	BRILLANTE DURABARNIZ 1 L	13	4.50	58.50
149	BROCA 450 1/2P	5	3.50	17.50
150	BROCA DE ACERO 1/4P	12	1.25	15.00
151	BROCA DE ACERO 1/8P	9	1.00	9.00
152	BROCA DE ACERO 3/16P	74	1.00	74.00
153	BROCA DE ACERO 3/8P	12	3.00	36.00
154	BROCA DE ACERO 5/16P	4	1.35	5.40
155	BROCA DE ACERO 5/32P	19	0.70	13.30
156	BROCA DE ACERO 7/16P	1	4.00	4.00
157	BROCA DE ACERO 9/6P	3	0.50	1.50
158	BROCA DE ACERO 9/8P	6	1.30	7.80
159	BROCA DE CONCRETO 10- 3/8P	10	1.50	15.00
160	BROCA DE CONCRETO 3- 1/8P	85	0.80	68.00
161	BROCA DE CONCRETO 6- 1/4P	11	0.50	5.50
162	BROCA DE CONCRETO 6- 15/16P	14	0.90	12.60
163	BROCA DE CONCRETO 6.5- 1/4P	20	1.10	22.00
164	BROCA DE CONCRETO 8- 5/6P	8	1.00	8.00
165	BROCA PARA HORMIGÓN	13	4.00	52.00
166	BROCA PARA MADERA 1 1/2P	1	2.50	2.50
167	BROCA PARA MADERA 1 1/4P	4	2.35	9.40
168	BROCA PARA MADERA 1/2P	2	1.10	2.20
169	BROCA PARA MADERA 1/4P	1	0.60	0.60
170	BROCA PARA MADERA 3/4P	2	0.35	0.70

171	BROCA PARA MADERA 5/16P	4	0.75	3.00
172	BROCA PARA MADERA 5/8P	3	1.25	3.75
173	BROCA PARA MADERA 7/8P	3	1.50	4.50
174	BROCHA 1P	3	0.50	1.50
175	BROCHA 2P	2	0.70	1.40
176	BROCHA 2P ½	4	1.80	7.20
177	BROCHA 3P	8	1.25	10.00
178	BROCHA 4P	9	2.00	18.00
179	BRUJITA SÚPER GOMA	33	0.50	16.50
180	BRUJITA GATO	22	0.30	6.60
181	BUJÍA PARA MOTO CHINA DENSO	9	2.50	22.50
182	BUJÍA PARA MOTO NGK 4629	34	2.35	79.90
183	BUJÍA PARA MOTOSIERRA COPPER PLUS	3	2.00	6.00
184	BUJÍA PARA MOTOSIERRA NGK 5921	28	2.25	63.00
185	CABLE GIRALY	1	90.00	90.00
186	CABLE N° 12	1	10.00	10.00
187	CABLE N° 14	1	10.00	10.00
188	CABLE N° 18	1	42.00	42.00
189	CABLE PARA ANTENA DE TV	1	40.00	40.00
190	CABLE REFORZADO DOBLE 2 EN 1	1	50.00	50.00
191	CABOS	7	135.00	945.00
192	CADENA GRANDE (POR LIBRA)	1	4.00	4.00
193	CADENA PEQUEÑA (POR LIBRA)	1	3.80	3.80
194	CADENILLAS	3	4.50	13.50
195	CAJA DE PASO 4 X 4	5	3.00	15.00

196	CAJA PARA CAJETÍN MEDIANA	1	3.00	3.00
197	CAJA PARA HERRAMIENTAS	1	12.00	12.00
198	CAJA PARA MEDIDOR	1	8.00	8.00
199	CAJETIN DE METAL REDONDO	625	0.75	468.75
200	CAJETÍN DE PLÁSTICO	133	0.80	106.40
201	CAJETÍN DE TELÉFONO	3	2.50	7.50
202	CAJETÍN DE TELÉFONO PEQUEÑO	27	0.75	20.25
203	CAJETÍN DOBLE BTICINO	12	2.60	31.20
204	CAL	26	6.00	156.00
205	CAMISOLA RETROMAX	7	0.25	1.75
206	CANDADO AFRICAN	2	3.25	6.50
207	CANDADO AFRICAN PEQUEÑO	1	2.50	2.50
208	CANDADO BAROLY 1 1/6	20	2.00	40.00
209	CANDADO CHINO	2	7.20	14.40
210	CANDADO CITY	1	25.00	25.00
211	CANDADO EVERLEO	1	3.50	3.50
212	CANDADO EXTRA	4	3.00	12.00
213	CANDADO FIGHTER 2 ½	1	9.75	9.75
214	CANDADO GLOBE AMARILLO	5	1.25	6.25
215	CANDADO GLOBE NEGRO	15	1.20	18.00
216	CANDADO KIMBAR	1	15.00	15.00
217	CANDADO SHENLING 60 MM	5	6.20	31.00
218	CANDADO SHENLING 90 MM	2	8.20	16.40
219	CANDADO SOBO 40 M	2	5.20	10.40
220	CANDADO SOBO 50 M	3	9.45	28.35

221	CANDADO TRICYCLIC	5	4.00	20.00
222	CANDADO VIDAS MEDIANO	5	4.00	20.00
223	CANDADO VIDAS PEQUEÑO	6	3.00	18.00
224	CANDADO VIRO	20	4.00	80.00
225	CANDADO VIRO PEQUEÑO	7	3.50	24.50
226	CARGADORES	3	10.70	32.10
227	CARRETILLA	1	62.00	62.00
228	CASCO	5	4.00	20.00
229	CAUCHO PARA GRIFO GRANDE	113	0.40	45.20
230	CAUCHO PARA GRIFO MEDIANO	82	0.25	20.50
231	CAUCHO PARA GRIFO PEQUEÑO	78	0.15	11.70
232	CAUCHOS CAJA	2	10.00	20.00
233	CAUCHOS PARA SOPORTE DE SILLA	200	0.50	100.00
234	CEMENTO	374	7.50	2,805.00
235	CEPILLO CIRCULAR 916	6	8.00	48.00
236	CEPILLO DE ACERO	15	1.50	22.50
237	CEPILLO DE LAVAR	17	1.50	25.50
238	CEPILLO METÁLICO 6000	4	4.80	19.20
239	CERA - SELLO CON SOPORTE PLASTICO	1	2.50	2.50
240	CERA PARA CARRO AMARILLA	1	5.00	5.00
241	CERA PARA CARRO VERDE	1	5.00	5.00
242	CERA PARA EL PISO	16	3.00	48.00
243	CERA PARA PERNOS	3	3.00	9.00
244	CHALECO VERDE FOSFORESCENTE	5	3.25	16.25
245	CHALOS GRANDES	6	9.00	54.00

246	CHALOS MEDIANOS	2	6.00	12.00
247	CHANCHITO DE 3	2	0.40	0.80
248	CHANCHITO DE 4	3	0.80	2.40
249	CHANCHITO DE 8	5	3.50	17.50
250	CHAPA - CERRADURA RESIDENCIAL	2	8.50	17.00
251	CHAPA COPA	1	2.50	2.50
252	CHAPA FREI LOCK	2	7.50	15.00
253	CHAPA MEICO	1	20.00	20.00
254	CHAPA MEIKO	2	6.50	13.00
255	CHAPA PARA ARCHIVADOR	1	3.00	3.00
256	CHAPA PARA PUERTA	54	2.00	108.00
257	CHAPA PARA VITRINA	36	2.00	72.00
258	CHAPA SHIAN	2	6.00	12.00
259	CHAPA VIRO	2	8.00	16.00
260	CHUPONES DE CHANCHO	12	2.00	24.00
261	CIERRA TRUPER	4	7.50	30.00
262	CIERRA DE FIERRO	5	8.00	40.00
263	CIERRA DE FIERRO ESTANLEY	3	8.00	24.00
264	CIERRA PARA CEGUETAS BELLOTA (HOJAS)	16	2.00	32.00
265	CIERRA PARA CORTAR HIERRO (HOJAS)	78	1.50	117.00
266	CIERRA PARA MOLEDORA WARNING	4	7.00	28.00
267	CINTA BRAKE PADS	1	7.80	7.80
268	CINTA DE EMBALAJE CREMA	19	1.00	19.00
269	CINTA DOBLE FAZ GRANDE	19	3.50	66.50
270	CINTA DOBLE FAZ PEQUEÑO	2	2.25	4.50

271	CINTA ELÉCTRICA AISLANTE DE VINIL	43	0.70	30.10
272	CINTA GRANDE	12	11.00	132.00
273	CINTA MASKING TAPE ANCHO	6	1.75	10.50
274	CINTA MASKING TAPE DE 12	4	1.00	4.00
275	CINTA MASKING TAPE DE 18	14	1.50	21.00
276	CINTA MEDIANA	1	10.00	10.00
277	CINTA SCOT PEQUEÑA	20	0.50	10.00
278	CLAVO ACERO FINO	50	0.03	1.50
279	CLAVOS 1/2P	250	0.10	25.00
280	CLAVOS 1P	480	0.20	96.00
281	CLAVOS 2P	100	0.20	20.00
282	CLAVOS 2P ½	200	0.20	40.00
283	CLAVOS 3P	100	0.40	40.00
284	CLAVOS 4P	100	0.40	40.00
285	CLAVOS 5P	75	0.45	30.00
286	CLAVOS 6P	50	0.50	25.00
287	CLAVOS DE ACERO DE 1P	350	0.10	35.00
288	CLAVOS DE ACERO DE 1P ½	450	0.05	22.50
289	CLAVOS DE ACERO DE 2P	750	0.15	112.50
290	CLAVOS DE CEMENTO DE 1P 9 X 25	550	0.15	82.50
291	CLAVOS DE CEMENTO DE 2P 7 X 100	280	0.20	56.00
292	CLAVOS DE CEMENTO DE 2P 9 X 50	561	0.20	112.20
293	CLAVOS DE CEMENTO DE 3P 7 X 65	255	0.10	25.50
294	CLAVOS DE CEMENTO DE 3P 8 X 65	200	0.10	20.00
295	CLAVOS DE ZING (CAJA)	500	0.40	200.00

296	CLAVOS PARA HERRADURA	83	0.15	12.45
297	CODO 1/2P CON ADAPTACION	30	0.50	15.00
298	CODO 1/2P CON REDUCCIÓN 1P	20	0.80	16.00
299	CODO DE 1P	20	2.00	40.00
300	CODO DE 1P PEGABLE	60	0.50	30.00
301	CODO DE 2P PLASTIGAMA	2	3.50	7.00
302	CODO DE 3P PLASTIDOR	48	2.85	136.80
303	CODO DE 4P PLASTIGAMA	4	4.50	18.00
304	CODO DE 4P A 2P PLASTIGAMA	43	5.50	236.50
305	CODO DE CAJETÍN CUADRADO	2	0.30	0.60
306	CODO DE METAL 1P	10	1.00	10.00
307	CODO DE METAL 1P ½	100	0.50	50.00
308	CODO DE TUBERÍA DE 2P	124	1.25	155.00
309	CODO DE TUBERÍA DE 4P	28	2.25	63.00
310	CODO MEDIO DE 6P	8	3.00	24.00
311	CODOS 1/2P PLASTIGAMA	81	0.50	40.50
312	CODOS DE 1P	9	2.00	18.00
313	COLA BLANCA BIOPLAST 1L	11	3.00	33.00
314	COLA BLANCA BIOPLAST 4L	4	6.50	26.00
315	COLA BLANCA BIOPLAST PEQUEÑA	1	0.50	0.50
316	COLA BLANCA DURACOLOR 4L	1	1.50	1.50
317	COLA PARA MADERA	1	4.00	4.00
318	COLLERIN	84	0.70	58.80
319	COLLERIN DE LAVADO	6	1.25	7.50
320	COLLERIN DE MANGUERA 1P 1/2 1P	6	3.50	21.00

321	COLLERIN DE MANGUERA 1P A 1/2P	5	2.50	12.50
322	COLLERIN DE MANGUERA 2P A 1/3P	9	3.50	31.50
323	COLLERIN DE MANGUERA 3P A 1/2P	9	4.00	36.00
324	COLLERIN DE MANGUERA 3P A 1P	7	4.50	31.50
325	COLLERIN DE MANGUERA 4P A ¾	9	8.00	72.00
326	COLLERIN MEDIANO	49	1.00	49.00
327	COLLERIN PEQUEÑO	67	1.00	67.00
328	COLOCACIÓN DE LAVADO	9	1.50	13.50
329	COMBO GRANDE	2	10.00	20.00
330	COMBO MEDIANO MADERA	2	9.00	18.00
331	COMBO PEQUEÑO ROJO	1	5.00	5.00
332	COMBO PEQUEÑO STANLEY	1	8.00	8.00
333	COMPRESOR AUTOMÁTICO NEGRO	1	6.00	6.00
334	CONECTOR ADAPTADOR PARA LLAVE	80	1.00	80.00
335	CONECTOR DE 1P A 3/4P BETO	40	0.80	32.00
336	CONECTOR DE 1P A 3/4P PLASTIGAMA	18	1.80	32.40
337	CONECTOR DE 3/4 A 1/2 DE TUBO	79	0.85	67.15
338	CONECTOR DE 3/4 A ½	73	0.50	36.50
339	CONECTOR DE ANTENA TV CABLE	1	2.00	2.00
340	CONECTOR DE MANGUERA 1/2P	7	1.25	8.75
341	CONECTOR DE TELÉFONO BTICINO	24	1.85	44.40
342	CONECTOR DE TELÉFONO BTICINO	3	3.25	9.75
343	CONECTOR DE TELÉFONO VETO	2	1.80	3.60
344	CONECTOR DE TV	85	0.50	42.50
345	CONECTOR DE TV	1	2.00	2.00

346	CONECTOR DE TV BTICINO	3	2.00	6.00
347	CONECTOR DE TV CABLE	77	0.50	38.50
348	CONECTOR DOBLE TELÉFONO Y TV	4	2.30	9.20
349	CONECTORES PARA TELEVISORES	225	0.60	135.00
350	CONO GRANDE	4	16.00	64.00
351	CONO PEQUEÑO	4	8.00	32.00
352	CONTROLADOR DE LUZ	19	1.00	19.00
353	CORTA CÍRCULOS TRUPPER (JUEGO)	5	4.00	20.00
354	CORTADOR DE BALDOSA PINCE CARRELAGE	2	3.50	7.00
355	CORTADOR DE CERÁMICA	11	8.00	88.00
356	CORTADOR DE CERÁMICA GRANDE	1	23.00	23.00
357	CORTADOR DE CONCRETO GRANDE	1	8.00	8.00
358	CORTADORA DE CACAO	1	25.20	25.20
359	CORTADORA DE FIERRO	1	20.00	20.00
360	CORTAÑAS	1	1.50	1.50
361	CREOLINA	2	2.00	4.00
362	CRUZ DE T DE 1/2P	5	0.70	3.50
363	CUBRE BOCA	20	0.50	10.00
364	CUBRE BOCA CENTURY	5	1.00	5.00
365	CUCHILLO GRANDE	8	4.00	32.00
366	CUCHILLO MEDIANO	2	3.50	7.00
367	CUCHILLO PEQUEÑO	6	1.75	10.50
368	DADOS (CAJA)	1	20.00	20.00
369	DADOS 10mm	12	2.00	24.00
370	DADOS 11mm	8	2.25	18.00

371	DADOS 12mm	6	3.00	18.00
372	DADOS 13mm	1	3.00	3.00
373	DADOS 14mm	23	3.00	69.00
374	DADOS 15mm	6	3.00	18.00
375	DADOS 16mm	16	3.50	56.00
376	DADOS 17mm	1	3.75	3.75
377	DADOS 18mm	7	2.00	14.00
378	DADOS 20mm	10	3.00	30.00
379	DADOS 22mm	11	2.50	27.50
380	DADOS 23mm	2	3.00	6.00
381	DADOS 24mm	9	4.00	36.00
382	DADOS 26mm	8	3.00	24.00
383	DADOS 28mm	6	4.00	24.00
384	DESARMADOR PLANO ROJO LARGO	12	1.50	18.00
385	DESARMADOR ESTRELLA ROJO	1	1.00	1.00
386	DESARMADOR PLANO ROJOS	8	1.00	8.00
387	DESARMADOR TOOLGRAFT PLANO 1/4 X 6	1	1.35	1.35
388	DESARMADOR TOOLGRAFT PLANO 3/8	3	2.35	7.05
389	DESARMADOR TOOLGRAFT ESTRELLA 1/4 X 4	1	1.35	1.35
390	DESARMADOR TOOLGRAFT ESTRELLA 3/16 X 6	1	1.25	1.25
391	DESARMADOR TOOLGRAFT PLANO 3/16 X 6	1	1.25	1.25
392	DESARMADOR TOOLGRAFT PLANO 1/4 X 4	1	1.25	1.25
393	DESTAPADOR DE BAÑO	2	1.25	2.50
394	DESTORCEDOR DE HIERRO PLATEADO GRAND	12	1.50	18.00
395	DESTORCEDOR PLATEADO GRANDE	11	1.00	11.00

396	DESTORCEDOR PLATEADO MEDIANO	27	0.90	24.30
397	DESTORCEDOR PLATEADO PEQUEÑO	28	0.60	16.80
398	DESTORCEDOR PLATEADO SÚPER PEQUEÑO	18	0.35	6.30
399	DESTORNILLADOR PROSERIES FINO	4	2.50	10.00
400	DESTORNILLADOR STANLEY DELGADO	3	1.25	3.75
401	DESTORNILLADOR STANLEY GRUESO	5	3.50	17.50
402	DESTORSEDOR	8	1.50	12.00
403	DIENTE PARA ROSCA PEQUEÑA	4	1.25	5.00
404	DIENTE PARA ROSCAS GRANDE	3	1.00	3.00
405	DISCO DE MOLEDORA PARA LADRILLOS	4	5.00	20.00
406	DISCO PARA MOLEDORA HAROMAK	9	2.25	20.25
407	DISPOSITIVO DE COMBINACIÓN	1	5.50	5.50
408	DISTRILUJOS	2	1.00	2.00
409	DUCHA DE AGUA CALIENTE	2	22.00	44.00
410	DUCHA DE MUJERES	3	20.30	60.90
411	DUCHA DE MUJERES ORLANDO	3	20.50	61.50
412	DUCHA	3	33.00	99.00
413	EMBULO DALISHE	2	3.00	6.00
414	EMBULO DE CARRO	2	18.00	36.00
415	EMBULO ROLLER	3	3.75	11.25
416	ENCENDEDOR DE COCINAS	10	1.50	15.00
417	ENCHUFE	2	2.00	4.00
418	ENCHUFE DE DOS PATAS	13	0.75	9.75
419	ENCHUFE NEGRO	46	0.50	23.00
420	ENGANCHADORES CUADRADOS	9	0.70	6.30

421	ENGANCHADORES REDONDOS	8	0.60	4.80
422	ESCOBA GRANDE	2	3.00	6.00
423	ESCOBA PLÁSTICA	7	2.00	14.00
424	ESCOBA PLÁSTICA CHANCHERA	2	2.00	4.00
425	ESCOBILLA MEDIANA PARA METAL	1	4.00	4.00
426	ESCOBILLA PARA BAÑO	5	1.25	6.25
427	ESCUADRA DE 12	7	2.50	17.50
428	ESCUADRA DE 8	4	2.00	8.00
429	ESCUADRA GRANDE	5	7.00	35.00
430	ESMALTE BRILLANTE ATOMIX 4L	2	16.25	32.50
431	ESMERIL MANUAL	1	18.00	18.00
432	ESPÁTULA GRANDE	13	1.50	19.50
433	ESPÁTULA MEDIANA	3	1.30	3.90
434	ESPÁTULA PARA HACER CERÁMICA	34	0.80	27.20
435	ESPÁTULA PARA HACER FILOS PEQUEÑA	1	2.00	2.00
436	ESTILETE SILK	11	0.40	4.40
437	ESTILETES (JUEGO)	1	2.50	2.50
438	ESTRACOL 1 LITRO	10	3.25	32.50
439	ESTRACOL PEQUEÑO	8	1.00	8.00
440	EXPELOR BOTELLA TRUPER	4	3.00	12.00
441	EXPELOR GRANDE DE 1 P	11	10.00	110.00
442	EXPELOR MARIPOSA	27	4.25	114.75
443	EXPELOR METÁLICO	5	4.50	22.50
444	EXPELOR PARA FUMIGAR	1	1.50	1.50
445	EXPRIMIDOR INSTANTÁNEO	3	2.00	6.00

446	EXTENSIÓN DE TELÉFONO	1	2.00	2.00
447	FAJA	2	9.00	18.00
448	FIJADOR DE ROSCAS	12	3.70	44.40
449	FLUIDO PARA FRENOS	1	3.50	3.50
450	FOCO AHORRADOR ENERGÍA 105W	2	16.93	33.86
451	FOCO BLANCO	1	9.00	9.00
452	FOCO CONGELADOR	5	1.85	9.25
453	FOCO DE REFLECTOR	4	1.25	5.00
454	FOCO EVERLUX	2	4.50	9.00
455	FOCO FCI CIRCULAR	4	4.50	18.00
456	FOCO LÁMPARA	4	4.20	16.80
457	FOCO LÁMPARA DE VAPOR DE SODIO	3	8.00	24.00
458	FOCO LÁMPARA NEGRA	2	3.25	6.50
459	FOCO NEC CIRCULAR	4	4.50	18.00
460	FOCO OJO DE AGUILA	3	5.00	15.00
461	FOCO PARA LINTERNA	37	0.30	11.10
462	FOCO SANTO	31	0.40	12.40
463	FOCO SYLVANIA	1	2.70	2.70
464	FOCO VICA CIRCULAR	1	4.50	4.50
465	FOCO VICA PEQUEÑO	42	0.75	31.50
466	FOCOS AHORRADOR DE ENERGÍA 85 WTTS	2	8.98	17.96
467	FOCOS AHORRADORES	12	2.30	27.60
468	FOCOS VICA	7	2.70	18.90
469	FORMÓN MANGO DE MADERA	4	3.50	14.00
470	FORMÓN STANLEY PEQUEÑO	2	4.50	9.00

471	FUNDA DE BASURA NORMAL (PAQ.)	1	1.00	1.00
472	FUNDA DE BASURA TIPO INDUSTRIAL (PAQ.)	2	3.00	6.00
473	FUNDENTE PARA SOLDAR BRONCE	3	1.00	3.00
474	FUSIBLE	112	0.25	28.00
475	FUSIBLE (MEDIDOR DE LUZ)	4	10.00	40.00
476	GALÓN AMARILLO	2	2.00	4.00
477	GALÓN AZUL GRANDE	6	25.00	150.00
478	GALÓN PLASTIGAMA AZUL GRANDE	1	41.00	41.00
479	GANCHO CABLE DE LUZ ½	91	0.05	4.55
480	GANCHO CABLE DE LUZ 2	59	0.10	5.90
481	GANCHO CABLE DE LUZ PEQUEÑO	100	0.03	3.00
482	GANCHO CORTINA UNITARIO	15	0.60	9.00
483	GANCHO DE ANZUELO GRANDE	290	0.10	29.00
484	GANCHO GRANDE	817	0.30	245.10
485	GANCHO MEDIANO	369	0.25	92.25
486	GANCHO MEDIANOS PARA TECHOS	19	0.20	3.80
487	GANCHO PARA BATERÍA (PARES)	10	1.25	12.50
488	GANCHO PARA CORTINAS DOBLE	17	1.25	21.25
489	GANCHO PARA HAMACA	33	2.25	74.25
490	GANCHO PARA LUZ	48	0.25	12.00
491	GANCHO PARA PERCHAS GRANDE	10	2.20	22.00
492	GANCHO PARA PERCHAS MEDIANO	4	1.80	7.20
493	GANCHO PARA PERCHAS PEQUEÑO	12	1.80	21.60
494	GANCHO PARA REPARATES	4	1.00	4.00
495	GANCHO PARA TECHOS	31	0.25	7.75

496	GANCHO PEQUEÑO	252	0.10	25.20
497	GANCHO PEQUEÑOS PARA TECHOS	37	0.15	5.55
498	GANGOCHAS	2	12.00	24.00
499	GARRUCHAS DE CAUCHO	8	2.25	18.00
500	GARRUCHAS HIERRO 1 1/2P	6	4.00	24.00
501	GARRUCHAS PLÁSTICO 1 1/2P	8	0.50	4.00
502	GARRUCHAS PLÁSTICO 2P	7	0.75	5.25
503	GRAPAS PARA ALAMBRAR (CAJA)	1	5.00	5.00
504	GRAPAS PARA CABLE	14	2.00	28.00
505	GRAPAS PARA CABLE 5/8	9	1.80	16.20
506	GRASA (MAXIMUS BLUE)	1	6.00	6.00
507	GRIFO DE LAVABO AZUL	2	4.50	9.00
508	GRIFO FM 1/2P	8	1.75	14.00
509	GRIFO FV 1/2P	5	11.50	57.50
510	GRIFO FV E 43 A 1/2P	6	7.60	45.60
511	GRIFO FV E 436	3	5.50	16.50
512	GRIFO NEGRO	7	1.50	10.50
513	GRIFO PLÁSTICO BP	28	2.00	56.00
514	GUAIPE	8	0.50	4.00
515	GUANTE DE CUERO	18	3.00	54.00
516	GUANTE DE ALGODÓN	29	2.00	58.00
517	GUANTE DE CAUCHO CELLERI TALLA 7	35	1.50	52.50
518	GUANTE DE HOMBRO	8	12.50	100.00
519	GUANTE ESTRELLA TALLA 7	12	1.50	18.00
520	GUANTE INDUSTRIAL TRITON TALLA 7	11	2.00	22.00

521	GUANTE MARCIANO TALLA 8 1 / 2	16	2.00	32.00
522	GUANTE MIXTOS (NEGRO Y VERDE)	7	2.00	14.00
523	GUANTE MIXTOS PARA CONSTRUCCIÓN	13	2.50	32.50
524	GUANTE TRITÓN TALLA 8	9	2.00	18.00
525	GUANTE TRITÓN TALLA 9	4	2.00	8.00
526	GUARDAZING 80 X 2	1	18.00	18.00
527	GUÍA DE 10P	1	2.00	2.00
528	GUÍA DE 13P	4	2.00	8.00
529	HACHA CUMMINGSTOOL	1	6.90	6.90
530	HACHA GRANDE	1	20.00	20.00
531	HACHA MEDIANA TOOLCRAFT	2	8.50	17.00
532	HERRADURA	8	5.00	40.00
533	HIERRO DE 10 (BARILLA) \$43,50 QUINTAL	9	9.00	81.00
534	HIERRO DE 12 (BARILLA) \$50,00 QUINTAL	24	12.90	309.60
535	HIERRO DE 5 (BARILLA) \$39,30 QUINTAL	13	1.31	17.03
536	HIERRO DE 6 (BARILLA) \$40,00 QUINTAL	17	3.00	51.00
537	HIERRO DE 8 (BARILLA) \$41,00 QUINTAL	34	6.00	204.00
538	HIGH POWER COLOR	1	0.80	0.80
539	HILO CHILLO 8/6	17	1.25	21.25
540	HILO NAILON PARA PESCAR	51	1.30	66.30
541	HOJA METÁLICA BOCH PEQUEÑA	3	3.00	9.00
542	HOJA METÁLICA DELGADA	7	2.00	14.00
543	HOJA METÁLICA GRUESA	2	3.40	6.80
544	HOJA METÁLICA NORO PEQUEÑA	6	1.25	7.50
545	HOJA METÁLICA PEQUEÑA	5	2.00	10.00

546	HOJA MOLEDORA DE FIERRO GRANDE	1	6.50	6.50
547	HOJA MOLEDORA DE FIERRO MED. NORTON	8	2.00	16.00
548	HOJA MOLEDORA DE FIERRO MED. ADVANCE	3	2.50	7.50
549	INODORO DE BAÑO (TAZA DE PORCELANA)	1	30.00	30.00
550	INTERRUPTOR	16	1.00	16.00
551	INTERRUPTOR	40	0.50	20.00
552	INTERRUPTOR BTICINO	1	2.25	2.25
553	INTERRUPTOR DE DOS	3	1.10	3.30
554	INTERRUPTOR DE LOSA	12	1.00	12.00
555	INTERRUPTOR DE UNO VETO	9	2.00	18.00
556	INTERRUPTOR DOBLE BLANCO	4	2.00	8.00
557	INTERRUPTOR DOBLE BTICINO	4	4.25	17.00
558	INTERRUPTOR LÁMPARA	6	0.50	3.00
559	INTERRUPTOR UNITARIO BTICINO	7	2.00	14.00
560	INTERRUPTOR Y TOMACORRIENTE BOSSI	13	1.75	22.75
561	INTERRUPTOR Y TOMACORRIENTE OBALADO	1	2.50	2.50
562	JABONERA	8	2.00	16.00
563	JALADERA DE METAL GRANDE	9	1.00	9.00
564	JALADERA DE METAL PEQUEÑA	26	0.50	13.00
565	JALADERA PARA PUERTA GRANDE	9	1.00	9.00
566	JALADERA PARA PUERTA PEQUEÑA	127	0.75	95.25
567	KALIPEGA 125CC	25	3.00	75.00
568	KALIPEGA 500 CC	4	6.75	27.00
569	KEY PARA ABRIR TALADRO	9	1.50	13.50
570	LADRILLO PANELON	3000	0.20	600.00

571	LÁMPARA DE LUZ	2	5.00	10.00
572	LÁMPARA DE POSTE	1	35.00	35.00
573	LÁPIZ CARPINTERO	100	0.50	50.00
574	LÁPIZ PARA SOLDAR	2	8.50	17.00
575	LAVADOR 50	1	2.15	2.15
576	LAVAMANOS DE PLÁSTICO	3	8.00	24.00
577	LAVAMANOS PARA BAÑO	3	20.00	60.00
578	LENTES DE SEGURIDAD	5	1.50	7.50
579	LIANA	2	2.00	4.00
580	LIGA PARA MAQUINA DESGRANADORA	1	3.00	3.00
581	LIJA 120	30	0.50	15.00
582	LIJA 150	22	0.50	11.00
583	LIJA 180	41	0.50	20.50
584	LIJA 220	44	0.50	22.00
585	LIJA 240	37	0.50	18.50
586	LIJA 320	31	0.50	15.50
587	LIJA 360	8	0.50	4.00
588	LIJA 400	38	0.50	19.00
589	LIJA 80	22	0.50	11.00
590	LIJA DE ACERO BLACK DECKER	4	1.75	7.00
591	LIJA DE ACERO DEWALT	3	3.50	10.50
592	LIJA DE FIERRO 16	26	1.00	26.00
593	LIJA PARA HIERRO ( ESCOBILLA) 3 P	4	3.60	14.40
594	LIJA PARA HIERRO (ESCOBILLA) 4 P	3	5.50	16.50
595	LIMA BELLOTA	5	3.00	15.00

596	LIMA DE MACHETE GRANDE REDONDA	5	5.75	28.75
597	LIMA DE MACHETE PEQUEÑA REDONDA	2	2.50	5.00
598	LIMA PARA CADENA DE MOTO	33	2.00	66.00
599	LIMA PARA MACHETE LARGA	1	4.00	4.00
600	LIMPIA PARABRISAS	8	5.00	40.00
601	LINTERNA AZUL MEDIANA	1	3.00	3.00
602	LINTERNA LONTOR GRANDE	4	5.00	20.00
603	LINTERNA NEGRA GRANDE	5	3.50	17.50
604	LINTERNA PEQUEÑA	17	1.50	25.50
605	LINTERNA RECARGABLE PARA PESCAR	1	6.80	6.80
606	LIQUIDO PARA SOLDAR BORAXWELD	5	1.00	5.00
607	LIQUIDO PARA TUBERÍA LEJÍA	7	1.65	11.55
608	LIQUIDO RADIADOR	3	3.50	10.50
609	LLAMA PEQUEÑA	6	2.00	12.00
610	LLANTA DE CARRETILLA DURA	5	17.00	85.00
611	LLANTA DE CARRETILLA INFLABLE	3	18.00	54.00
612	LLANTAS PARA MUEBLES GRANDE	2	8.00	16.00
613	LLAVE 10 DROP FORGED	10	0.80	8.00
614	LLAVE 10 STANLEY	1	1.30	1.30
615	LLAVE 11 DROP FORGED	7	1.00	7.00
616	LLAVE 12 DROP FORGED	33	1.00	33.00
617	LLAVE 12 STANLEY	8	2.25	18.00
618	LLAVE 13 DROP FORGED	10	1.00	10.00
619	LLAVE 14 DROP FORGED	2	1.00	2.00
620	LLAVE 14 STANLEY	6	3.75	22.50

621	LLAVE 15 DROP FORGED	2	1.00	2.00
622	LLAVE 15 STANLEY	5	4.50	22.50
623	LLAVE 16 CHROME VANADIUN	1	1.00	1.00
624	LLAVE 16 DROP FORGED	3	1.00	3.00
625	LLAVE 16 STANLEY	2	4.75	9.50
626	LLAVE 17 DROP FORGED	8	1.00	8.00
627	LLAVE 18 DROP FORGED	10	1.10	11.00
628	LLAVE 20 DROP FORGED	1	1.50	1.50
629	LLAVE 20 STANLEY	6	6.00	36.00
630	LLAVE 21 STANLEY	6	6.50	39.00
631	LLAVE 21 DROP FORGED	10	1.75	17.50
632	LLAVE 22 STANLEY	6	7.50	45.00
633	LLAVE 22 CHINA	3	2.00	6.00
634	LLAVE 22 DROP FORGED	5	1.70	8.50
635	LLAVE 23 DROP FORGED	7	2.00	14.00
636	LLAVE 24 CHINA	5	2.75	13.75
637	LLAVE 24 DROP FORGED	2	3.00	6.00
638	LLAVE 6 DROP FORGED	2	0.60	1.20
639	LLAVE 7 DROP FORGED	12	0.50	6.00
640	LLAVE 7 STANLEY	6	1.00	6.00
641	LLAVE 7 TORX	1	4.00	4.00
642	LLAVE 8 DROP FORGED	10	0.80	8.00
643	LLAVE 8 STANLEY	2	1.00	2.00
644	LLAVE 9 DROP FORGED	1	0.80	0.80
645	LLAVE 9 STANLEY	6	1.25	7.50

646	LLAVE DE COCINA INDUSTRIAL	4	3.00	12.00
647	LLAVE DE PASO 1 P	7	3.50	24.50
648	LLAVE DE PASO ½	4	5.70	22.80
649	LLAVE DE PASO 1/4 PLAN INUM AMARILLA	7	1.00	7.00
650	LLAVE DE PASO 1P PLÁSTICA DALL VALVE	6	4.80	28.80
651	LLAVE DE PASO ¾	2	6.80	13.60
652	LLAVE DE PASO 3P EFFAST	2	25.00	50.00
653	LLAVE DE PASO DE 1/2	14	1.50	21.00
654	LLAVE DE PASO DE 3/4 MANIYA	2	4.00	8.00
655	LLAVE DE PASO DE 3P	1	25.00	25.00
656	LLAVE DE PASO DE 4P	3	28.00	84.00
657	LLAVE DE PASO FV ½	5	6.80	34.00
658	LLAVE DE PASO FV ¾	1	8.00	8.00
659	LLAVE DE PASO PARA ABRIR	1	10.00	10.00
660	LLAVE DE PASO RED WHIFE ½	3	5.40	16.20
661	LLAVE DE PASO STAR BAND AMARILLA	5	2.50	12.50
662	LLAVE DOBLE PARA LAVAMANOS	1	32.50	32.50
663	LLAVE PARA AJUSTAR TUERCAS	8	2.25	18.00
664	LLAVE PARA BUJÍA DE MOTO 13 MM	5	3.50	17.50
665	LLAVE PARA BUJÍAS DE MOTO 8 MM	1	2.70	2.70
666	LLAVE PARA BUJÍAS DE MOTO 9 MM	4	3.00	12.00
667	LUBRICANTE DE MOTOS TITAN 4 T	11	5.25	57.75
668	MACHETE BELLOTA	6	5.50	33.00
669	MACHETE GAVILÁN	5	6.00	30.00
670	MACHETE TRUPER	1	5.20	5.20

671	MACHUELO	1	25.00	25.00
672	MALLA (POR METRO)	1	5.25	5.25
673	MALLA FINA ( POR METRO)	1	3.00	3.00
674	MALLA GRUESA (POR METRO)	1	2.00	2.00
675	MANGUERA ACORDION, INSTALACIÓN DE LUZ	1	0.50	0.50
676	MANGUERA ARRUGADA PARA LAVADORAS	1	0.80	0.80
677	MANGUERA DE 1 P	1	35.00	35.00
678	MANGUERA DE 1 P 1/2	2	85.00	170.00
679	MANGUERA DE 1/2 P	1	22.00	22.00
680	MANGUERA DE 3/4 PLASTIDOR	7	48.50	339.50
681	MANGUERA DE 3/4 SENCILLA	1	29.00	29.00
682	MANGUERA DE BOMBA	3	7.00	21.00
683	MANGUERA DE CONSTRUCCIÓN (POR METRO)	1	0.40	0.40
684	MANGUERA DE ½ PARA JARDÍN	1	1.00	1.00
685	MANGUERA FLEXIBLE	15	2.25	33.75
686	MANGUERA PARA COCINA (POR METRO)	1	0.70	0.70
687	MANGUERA PARA LAVADO DE MUJERES	1	6.25	6.25
688	MANGUERA REFORZADA PARA JARDÍN	1	1.25	1.25
689	MANIGUETA DE LLAVE	40	0.70	28.00
690	MANITOS	485	0.10	48.50
691	MARTILLO BELLOTA	3	10.00	30.00
692	MARTILLO BEST VALVE	1	7.75	7.75
693	MARTILLO CENTAURY	1	3.50	3.50
694	MARTILLO STRONG	2	5.50	11.00
695	MARTILLO TOOLCRAFT	1	8.00	8.00

696	MARTILLO VIKINGO	2	6.00	12.00
697	MASCARA PARA SOLDAR	4	5.00	20.00
698	MASCARILLA PARA PESCA	1	10.75	10.75
699	MASILLA CORRIDA (MASIPLAST)	6	2.50	15.00
700	MASILLA PARA SELLADO DE FISURAS (SIKA)	6	6.90	41.40
701	MASILLA PLÁSTICA (MUSTANG)	5	8.25	41.25
702	MASILLA RALLY PEQUEÑO	4	2.00	8.00
703	MASILLA RALLY GRANDE	3	2.50	7.50
704	MEDIDOR DE AGUA	1	8.00	8.00
705	METRO AMARRILLO (PRETUL)	1	7.00	7.00
706	METRO DE 5 MT ADVANCE	6	2.25	13.50
707	METRO DE 5 MT RHINO	16	1.00	16.00
708	METRO DE 5MT KYOTO	10	1.50	15.00
709	MOLADORA DEVALT	1	97.00	97.00
710	MOLADORA ROTTER	1	97.00	97.00
711	NAVAJA RETRACTIL TRUPER	2	2.50	5.00
712	NEPLO DE 1P	26	0.50	13.00
713	NEPLO 1/2P	25	0.50	12.50
714	NEPLO 1/2P DE TRES	142	0.70	99.40
715	NEPLO 10P	33	1.00	33.00
716	NEPLO 1P DE SEIS	36	1.50	54.00
717	NEPLO 1P DE TRES	34	1.25	42.50
718	NEPLO 2P	6	1.60	9.60
719	NEPLO DE 3/4P DE TRES	60	0.70	42.00
720	NEPLO DE 6P A 3/4P	17	1.50	25.50

721	NIVEL PUNTA	2	2.50	5.00
722	NIVEL STANLEY	4	7.35	29.40
723	NIVEL STRONG 4	4	2.00	8.00
724	OJO DE PUERTA	8	1.50	12.00
725	OZ	11	1.00	11.00
726	PALA CUADRADA BELLOTA	6	11.00	66.00
727	PALA CUADRADA TOMBO	6	7.00	42.00
728	PALA DE BASURA	12	2.00	24.00
729	PALA REDONDA TOMBO	8	6.00	48.00
730	PALA REDONDA BELLOTA	4	12.00	48.00
731	PALA TRUPER	2	11.00	22.00
732	PALANCA DE LUZ	16	2.00	32.00
733	PALANCA VETO	1	8.00	8.00
734	PALETA DE ESPONJA	3	4.00	12.00
735	PALETA DE MADERA FINA	3	2.25	6.75
736	PALETA DE MADERA GRANDE	3	5.50	16.50
737	PALETA DE MADERA PEQUEÑA	2	3.00	6.00
738	PALETA DE METAL (PREMIER)	9	4.25	38.25
739	PALOS PARA HELADOS	3	1.00	3.00
740	PALOS PARA PICOS	12	2.00	24.00
741	PARCHES PARA BICICLETA	2	2.00	4.00
742	PASADOR ALEMÁN DORADO MEDIANO	5	0.80	4.00
743	PASADOR ALEMÁN DORADO PEQUEÑO	6	1.00	6.00
744	PATA DE CABRA GRANDE	1	10.00	10.00
745	PATA DE CABRA MEDIANA	2	9.00	18.00

746	PATA DE CABRA PEQUEÑA	1	8.00	8.00
747	PEGA BICICLETA	11	10.50	115.50
748	PEGA PARA TUBOS (ADHEPLAST)	12	1.00	12.00
749	PERMATEX	3	2.00	6.00
750	PERNO ACERADO 3P X 3/16	15	1.25	18.75
751	PERNO ACERADO 2P 1/2 X 3/8	35	1.00	35.00
752	PERNO 1/2P	450	0.50	225.00
753	PERNO 1/2P	10	0.25	2.50
754	PERNO 1P	118	0.25	29.50
755	PERNO 1P	14	1.00	14.00
756	PERNO 1P	38	0.25	9.50
757	PERNO 1P	70	0.25	17.50
758	PERNO 1P	100	0.15	15.00
759	PERNO 1P X 1/2	200	0.35	70.00
760	PERNO 1P 1/2	25	0.25	6.25
761	PERNO 1P 1/2	224	0.50	112.00
762	PERNO 1P 1/2	118	0.30	35.40
763	PERNO 1P 1/2 DE 1	50	0.30	15.00
764	PERNO 1P 1/2 X 3/8	100	1.00	100.00
765	PERNO 1P 1/2 X 3/4	90	0.50	45.00
766	PERNO 1P X 5/16	14	1.00	14.00
767	PERNO 2P	71	0.50	35.50
768	PERNO 2P	20	0.50	10.00
769	PERNO 2P	55	0.70	38.50
770	PERNO 2P X 1/2	400	0.35	140.00

771	PERNO 2P X ½	150	0.50	75.00
772	PERNO 2P ½	89	0.50	44.50
773	PERNO 2P ½	104	0.50	52.00
774	PERNO 2P ½	40	0.50	20.00
775	PERNO 2P ½	20	0.50	10.00
776	PERNO 2P 1/2 X ¼	300	0.50	150.00
777	PERNO 2P 1/2 X 3/8	75	0.75	56.25
778	PERNO 2P 1/2 X ¼	200	0.50	100.00
779	PERNO 2P ¾	17	1.00	17.00
780	PERNO 3P	130	0.50	65.00
781	PERNO 3P	100	0.50	50.00
782	PERNO 3P	94	1.00	94.00
783	PERNO 3P	60	1.00	60.00
784	PERNO 3P X ¼	90	0.50	45.00
785	PERNO 3P X 1/8	40	0.50	20.00
786	PERNO 3P X 3/16	30	1.00	30.00
787	PERNO 3P X 3/16	80	0.75	60.00
788	PERNO 3P 1/2 X 5/16	190	0.75	142.50
789	PERNO 3P 1/2 X ¼	120	0.75	90.00
790	PERNO 3P 1/2 X 5/16	150	0.75	112.50
791	PERNO 3P MILIMÉTRICO	60	1.00	60.00
792	PERNO 4P ½	41	1.00	41.00
793	PERNO 4P 1/2 X ¾	70	1.00	70.00
794	PERNO 5P	21	0.70	14.70
795	PERNO 5P X ½	110	1.25	137.50

796	PERNO 5P X 3/2	450	0.75	337.50
797	PERNO 6P A 1/2	50	0.75	37.50
798	PERNO ACERADO 2P	1	2.00	2.00
799	PERNO ACERADO 1/2P	150	0.50	75.00
800	PERNO ACERADO 1/2P	70	0.26	18.20
801	PERNO ACERADO 1P	42	0.25	10.50
802	PERNO ACERADO 1P 1/2 X 9/16	8	1.00	8.00
803	PERNO ACERADO 1P 1/2 X 1/2	130	0.55	71.50
804	PERNO ACERADO 1P 1/2 X 5/16	15	0.80	12.00
805	PERNO ACERADO 2P	10	1.00	10.00
806	PERNO ACERADO 2P ½	238	0.50	119.00
807	PERNO ACERADO 2P 5/16 X 2	240	0.70	168.00
808	PERNO ACERADO 2P X 1/2	120	1.00	120.00
809	PERNO ACERADO 3P	56	1.00	56.00
810	PERNO ACERADO 3P 1/2	250	1.00	250.00
811	PERNO ACERADO 3P 1/2	350	1.20	420.00
812	PERNO ACERADO 3P 1/2 X 9/16	30	1.00	30.00
813	PERNO ACERADO 3P 1/2X 1/4	50	1.00	50.00
814	PERNO ACERADO 3P X 9/16	15	1.00	15.00
815	PERNO ACERADO 4P X 4/8	130	1.50	195.00
816	PERNO ACERADO 4P 1/2X 3/8	55	1.00	55.00
817	PERNO ACERADO 4P 1/2X 9/16	7	1.00	7.00
818	PERNO ACERADO 4P X 9/16	40	1.00	40.00
819	PERNO ACERADO 6P X 9/16	15	1.50	22.50
820	PERNO ACERADO 6P X 3/4	125	1.20	150.00

821	PERNO CABEZA DE COCO 1P	30	0.25	7.50
822	PERNO CABEZA DE COCO 1P	150	0.35	52.50
823	PERNO CABEZA DE COCO 1P 1/2	180	0.50	90.00
824	PERNO CABEZA DE COCO 1P 1/2	780	0.25	195.00
825	PERNO CABEZA DE COCO 1P X ¼	250	0.50	125.00
826	PERNO CABEZA DE COCO 2P ½	130	0.50	65.00
827	PERNO CABEZA DE COCO 2P X 1/2	80	0.25	20.00
828	PERNO CABEZA DE COCO 2P X 1/4	235	0.50	117.50
829	PERNO CABEZA DE COCO 2P X 1/4	200	0.35	70.00
830	PERNO CABEZA DE COCO 4P 1/2 X ½	40	0.25	10.00
831	PERNO CABEZA DE COCO 4P 1/2 X 1/4	40	0.80	32.00
832	PERNO CABEZA DE COCO 5P X ¾	200	0.50	100.00
833	PERNO CABEZA DE COCO ACERADO 1P X 1/2	150	0.75	112.50
834	PERNO DE NUDO DE 3P	21	1.00	21.00
835	PERNO DOBLE ROSCA ½	39	0.10	3.90
836	PERNO DOBLE ROSCA 1P	95	0.25	23.75
837	PERNO DOBLE ROSCA 1P ½	55	0.25	13.75
838	PERNO DOBLE ROSCA 1P ¾	60	0.40	24.00
839	PERNO DOBLE ROSCA 2P	10	0.50	5.00
840	PERNO DOBLE ROSCA 3 P	300	0.80	240.00
841	PERNO HEXAGONAL	150	0.50	75.00
842	PERNO HEXAGONAL DE 3P	180	0.70	126.00
843	PERNO PARA PUERTAS	41	0.30	12.30
844	PERNO PARA PUERTAS 1P	103	0.50	51.50
845	PERNO PARA PUERTAS 2P ½	164	0.18	29.52

846	PERNO PARA PUERTAS 3P	50	0.10	5.00
847	PERNO PARA PUERTAS 3P ½	300	0.15	45.00
848	PERNO PARA PUERTAS 3P 1/3	338	0.20	67.60
849	PERNO PARA PUERTAS 4P	290	0.25	72.50
850	PERNO PARA PUERTAS 5P	330	0.10	33.00
851	PERNO PARA SACAR ROSCA	1	7.80	7.80
852	PERNO SACA ROSCA 1/2P	3	7.80	23.40
853	PERRO	2	9.50	19.00
854	PICAPORTE	3	8.25	24.75
855	PICAPORTE PLATEADO	46	0.90	41.40
856	PICO BELLOTA	9	10.50	94.50
857	PICO DE LORO FAMASTIL	1	6.50	6.50
858	PICO DE LORO GRANDE HANSA	1	12.00	12.00
859	PICO DE LORO HEAVY DUTY 8P	2	3.60	7.20
860	PICO DE LORO SKUT 8P	3	4.25	12.75
861	PICO LORO SKUT 10P	5	5.80	29.00
862	PIE DE AMIGO GRANDE	16	1.25	20.00
863	PIE DE AMIGO MEDIANO	20	1.00	20.00
864	PIE DE AMIGO PEQUEÑO	21	0.50	10.50
865	PIEDRA CHISPERO	11	0.30	3.30
866	PIEDRA DE LIMA	1	6.00	6.00
867	PIEDRITA	8	4.00	32.00
868	PILAS SONY PEQUEÑA	11	1.30	14.30
869	PINCEL N° 0 577 ASTAR	24	0.25	6.00
870	PINCEL N° 1 579 ROSDA	1	0.50	0.50

871	PINCEL Nº 10 577 ASTAR	22	0.40	8.80
872	PINCEL Nº 10 579 ROSDA	1	0.40	0.40
873	PINCEL Nº 11 579 ROSDA	1	0.70	0.70
874	PINCEL Nº 12 577 ASTAR	11	0.55	6.05
875	PINCEL Nº 2 577 ASTAR	23	0.30	6.90
876	PINCEL Nº 2 579 ROSDA	1	0.30	0.30
877	PINCEL Nº 3 579 ROSDA	8	0.40	3.20
878	PINCEL Nº 4 577 ASTAR	22	0.25	5.50
879	PINCEL Nº 4 579 ROSDA	1	0.30	0.30
880	PINCEL Nº 5 579 ROSDA	9	0.50	4.50
881	PINCEL Nº 6 577 ASTAR	23	0.25	5.75
882	PINCEL Nº 6 579 ROSDA	2	0.30	0.60
883	PINCEL Nº 7 579 ROSDA	1	0.60	0.60
884	PINCEL Nº 8 577 ASTAR	24	0.40	9.60
885	PINCEL Nº 8 579 ROSDA	1	0.60	0.60
886	PINCEL Nº 9 579 ROSDA	1	0.50	0.50
887	PINTURA ATOMIX PEQUEÑO	2	1.25	2.50
888	PINTURA ESMALTE DURACOLOR 4L	7	12.00	84.00
889	PINTURA ESMALTE INTER PEQUEÑO	3	1.25	3.75
890	PINTURA ESMALTE ULTRA PEQUEÑO	2	1.25	2.50
891	PINTURA ESMALTE 4 L	9	13.50	121.50
892	PINTURA ESMALTE ANTI-CORROSIVO 1 L	1	4.00	4.00
893	PINTURA ESMALTE ANTI-CORROSIVO 1/2 L	2	2.25	4.50
894	PINTURA ESMALTE ANTI-CORROSIVO PEQ.	24	1.50	36.00
895	PINTURA ESMALTE DURACOLOR PEQUEÑO	3	1.30	3.90

896	PINTURA ESMALTE SINTETICO 1 L	14	3.85	53.90
897	PINTURA ESMALTE SINTETICO 1/2 L	28	2.50	70.00
898	PINTURA ESMALTE SINTETICO PEQUEÑO	84	1.50	126.00
899	PINTURA ESMALTE SUPREMO 4 L	1	16.00	16.00
900	PINTURA ESMALTE ÚNICO ANTICORROSIVO 4L	2	16.00	32.00
901	PINTURA FONDO AUTOMOTRIZ 1 L	1	5.50	5.50
902	PINTURA FONDO AUTOMOTRIZ 4 L	1	19.15	19.15
903	PINTURA INDUSTRIALES Y ANTICORROSIVO 1L	2	3.00	6.00
904	PINTURA INDUSTRIALES Y ANTICORROSIVO 4L	2	10.00	20.00
905	PINTURA INTER LATEX 4 L	3	2.50	7.50
906	PINTURA INTER LATEX 4 L	3	6.50	19.50
907	PINTURA INTERCOLOR 4 L	1	6.50	6.50
908	PINTURA LATEX (CANECA)	1	32.00	32.00
909	PINTURA LATEX SÚPER ECONÓMICO 1 L	20	2.50	50.00
910	PINTURA LATEX SÚPER ECONÓMICO 4 L	7	5.50	38.50
911	PINTURA PARA TECHO (DURACOLOR)	5	6.30	31.50
912	PINTURA PARA TECHO (TECHOPLAST)	3	3.50	10.50
913	PINTURA PARA TRAFICO 4 L	1	8.50	8.50
914	PINTURA PIN 3 LATEX INTERIOR 1L	6	2.00	12.00
915	PINTURA PIN 3 LATEX INTERIOR 4 L	17	8.00	136.00
916	PINTURA PINTUESMALTE ANTICORROSIVO 4L	1	12.00	12.00
917	PINTURA PINTULIG 4 L	190	6.00	1140.00
918	PINTURA TEX MARFIL 4L (DURATEX)	4	9.50	38.00
919	PINTURAS INDUSTRIAL Y ANTICORROSIVA P.	4	1.25	5.00

920	PIOLA EN TUBO	8	1.00	8.00
921	PIOLA PLÁSTICA 2	3	2.50	7.50
922	PIOLA PLÁSTICA 4	4	3.00	12.00
923	PIOLA PLÁSTICA 6	5	3.00	15.00
924	PISTOLA DE AGUA PRETUL	2	3.00	6.00
925	PISTOLA DE AGUA TOOLGRAFT	2	2.50	5.00
926	PISTOLA PARA SILICONA	3	2.25	6.75
927	PLÁSTICO PARA TALADRO PEQUEÑO	12	1.75	21.00
928	PLÁSTICO NEGRO (POR METRO)	1	1.25	1.25
929	PLÁSTICO PARA TALADRO MEDIANO	1	2.25	2.25
930	PLAYO MANGA AZUL	1	2.50	2.50
931	PLAYO PUNTUDO NARANJA	5	3.00	15.00
932	PLOMO (LIBRAS)	5	1.60	8.00
933	PODÓN FINO	8	3.50	28.00
934	PODÓN GRANDE	1	6.00	6.00
935	POLEA GRANDE	3	6.50	19.50
936	PONCHOS DE CAUCHO	3	15.00	45.00
937	PORTA ELECTRODOS	5	3.60	18.00
938	PORTACANDADO DORADO GRANDE	7	1.25	8.75
939	PORTACANDADO DORADO MEDIANO	5	1.00	5.00
940	PORTACANDADO DORADO PEQUEÑO	12	0.50	6.00
941	PORTACANDADO PLATEADO MEDIANO	11	0.70	7.70
942	PORTACANDADO PLATEADO MEDIANO	9	0.50	4.50
943	PORTACANDADO PLATEADO PEQUEÑO	4	0.80	3.20
944	PRENSA	1	5.50	5.50

945	PROTECTOR PARA TOMA CORRIENTES	5	1.00	5.00
946	PROTECTOR TUBO CORTINA	42	0.25	10.50
947	PULIMENTO PARA METALES (PULIBRASS)	3	1.00	3.00
948	PUNTA DE VIRABARQUIN	2	1.50	3.00
949	PUNTA FAMORTIL	1	4.85	4.85
950	PUNTAS	5	4.25	21.25
951	PUNTAS PARA CARPAS	12	1.00	12.00
952	QUEMADORES PARA COCINA	1	7.50	7.50
953	QUEMADORES PARA QUESERA	3	150.00	450.00
954	RASTRILLO GRANDE	2	4.00	8.00
955	RASTRILLO NARANJA	5	4.00	20.00
956	REDUCCIÓN 1 $\frac{3}{4}$	10	1.30	13.00
957	REDUCCIÓN 1P	18	1.60	28.80
958	REDUCCIÓN 1P A 1/2 A UNO	25	2.00	50.00
959	REDUCCIÓN 1P $\frac{1}{2}$	5	2.00	10.00
960	REDUCCIÓN 1P A 1/2	59	1.00	59.00
961	REFACCIONES (JUEGO)	1	3.00	3.00
962	REFLECTORES (LÁMPARA)	1	14.50	14.50
963	REGULADOR PARA GAS LICUADO GLP (RHINO)	5	6.00	30.00
964	REJILLA 2 PIESAS DE 2P METAL	6	1.25	7.50
965	REJILLA 2 PIESAS DE 3P METAL	7	1.25	8.75
966	REJILLA 2 PIESAS DE 4P METAL	3	2.50	7.50
967	REJILLA 2 PIESAS DE 1P DORADA	13	2.30	29.90
968	REJILLA DE 2P METAL	3	1.00	3.00
969	REJILLA DE 2P PLASTIGAMA	8	1.00	8.00

970	REJILLA DE 3P METAL	15	1.50	22.50
971	REJILLA DE 3P PLASTIGAMA	58	1.50	87.00
972	REJILLA DE 4P	17	1.50	25.50
973	REJILLA DE 4P METAL	7	2.00	14.00
974	REJILLA ESTUCHE CUADRADA	11	1.50	16.50
975	REMACHES 3/16 X ½	380	0.30	114.00
976	REMACHES 3/16 X ¼	2400	0.30	720.00
977	REMACHES 5/32 X 3/8	1330	0.30	399.00
978	REPUESTO DE LA LLAVE DE LAVAPLATOS	1	7.50	7.50
979	REPUESTO PARA LAVAMANOS	3	2.50	7.50
980	REPUESTOS PARA BAÑO	11	1.25	13.75
981	RESAFLEX 1 L	3	6.30	18.90
982	RODELA PRESIÓN 1/2P	500	0.25	125.00
983	RODELA PRESIÓN 1/4P	5000	0.05	250.00
984	RODELA PRESIÓN 2/8P	1500	0.10	150.00
985	RODELA PRESIÓN 3/4P	2000	0.10	200.00
986	RODELA PRESIÓN 5/8P	1000	0.10	100.00
987	RODELA PRESIÓN MILIMÉTRICA	10000	0.05	500.00
988	RODELAS	283	0.10	28.30
989	RODELAS	62	0.50	31.00
990	RODELAS DE PRESIÓN PEQUEÑITAS	1300	0.05	65.00
991	RODILLO 8	10	2.00	20.00
992	RODILLO GOYA 2	10	1.25	12.50
993	RODILLO GOYA 5	4	2.00	8.00
994	RODILLO GOYA 9	9	3.00	27.00

995	SACA PERNOS	2	3.00	6.00
996	SACO (NEGRO)	62	0.70	43.40
997	SACOS (ROSADO)	50	0.75	37.50
998	SAPO FLAPPER	7	1.50	10.50
999	SAW BLADES 5 PC	7	1.00	7.00
1000	SAW BLADES 8 PC	4	1.50	6.00
1001	SELLADOR DE CAUCHO SINTETICO	3	9.50	28.50
1002	SELLADOR IPS PLUS	8	4.00	32.00
1003	SELLADOR PARA PAREDES (SIKA)	3	3.75	11.25
1004	SELLADOR PERMATEX	7	1.75	12.25
1005	SEPARATES DE BALDOSA	328	0.20	65.60
1006	SERRUCHO GRANDE BELLOTA	3	11.00	33.00
1007	SERRUCHO PEQUEÑO BELLOTA	1	11.50	11.50
1008	SIFÓN REPUESTOS	2	2.00	4.00
1009	SIFÓN EMPAQUE	21	0.75	15.75
1010	SIFÓN FLEXIBLE 1/4	9	2.60	23.40
1011	SIFÓN MULTIUSO PARA LAVAMANOS	6	2.80	16.80
1012	SIFÓN PARA LAVAMANOS	4	3.75	15.00
1013	SIFÓN, CABEZA DE SIFÓN	1	2.00	2.00
1014	SIKA	4	9.50	38.00
1015	SIKA ACELERANTE PARA HORMIGÓN GRANDE	3	12.50	37.50
1016	SIKA EMPAST INTERIOR 2KG (SACO)	5	10.50	52.50
1017	SIKA MATAHONGOS 2 KG	5	6.50	32.50
1018	SIKA TOP EMPASTE 2 KG (SACO)	5	21.00	105.00
1019	SILICONA 1000	3	1.75	5.25

1020	SILICONA ABRO 1200	7	4.25	29.75
1021	SILICONA BLACK	9	2.90	26.10
1022	SILICONA RUWER	7	2.00	14.00
1023	SOLDERING 45 W TRUPER	5	10.00	50.00
1024	SOLDERING 60W VIKINGO	3	4.00	12.00
1025	SOPLETE PARA LAVAR CARRO PLASTICO	6	1.00	6.00
1026	SOPORTE DE MANGUERA	1	2.00	2.00
1027	SOPORTE DE PLASTICO PARA MOLEDORA	9	1.75	15.75
1028	SOPORTE DE PLASTICO PARA MOLEDORA G	1	2.25	2.25
1029	SOPORTE PARA ADAPTADORES DE VÁLVULAS	16	0.15	2.40
1030	SOPORTE PARA PUERTAS	30	1.00	30.00
1031	SPRAY CAFÉ	2	4.50	9.00
1032	SPRAY DE COLORES	26	2.50	65.00
1033	SUELDA BLANCA - NEGRA (LIBRAS)	51	2.00	102.00
1034	SÚPER BONDEX	1	2.25	2.25
1035	T CODO DE 2P PLASTIGAMA	400	1.50	600.00
1036	T 1P	90	2.00	180.00
1037	T 1P AKROS	10	1.00	10.00
1038	T 1P ½	13	2.50	32.50
1039	T 1P A 1/2	26	2.00	52.00
1040	T 2P	22	2.00	44.00
1041	T 2P A 1P	78	1.35	105.30
1042	T 2P A 1P ½	5	2.50	12.50
1043	T 3/4P	25	0.50	12.50
1044	T 3/4P A 1/2	5	1.20	6.00

1045	T 4P 1/2 A 2P PLASTIGAMA	40	4.25	170.00
1046	T 4P AZUL	3	20.00	60.00
1047	T DE MANGUERA DE 1P A ½	5	1.00	5.00
1048	T TUBERÍA DE 2P PLASTIDOR	5	1.25	6.25
1049	T TUBERÍA DE 2P PLASTIGAMA	85	1.75	148.75
1050	T TUBERÍA DE 3P PLASTIGAMA	10	2.50	25.00
1051	T TUBERÍA DE 4P A 3P PLASTIGAMA	9	5.50	49.50
1052	T TUBERÍA DE 4P PLASTIGAMA	11	5.50	60.50
1053	TACHUELA AMARRILLA	206	0.50	103.00
1054	TACHUELA PLATEADA	375	0.50	187.50
1055	TACHUELAS DE ZAPATOS (CAJAS)	3	2.50	7.50
1056	TACO FISH F10	570	0.40	228.00
1057	TACO FISH F12	160	0.50	80.00
1058	TACO FISH F5	500	0.30	150.00
1059	TACO FISH F6	2150	0.50	1075.00
1060	TACO FISH F8	1180	0.50	590.00
1061	TALADRO NEXIUN 1/4 X 45	3	1.00	3.00
1062	TALADRO TALTOOLS 116	2	1.00	2.00
1063	TAPA DE LLAVE DE PASO	5	4.00	20.00
1064	TAPA PARA MOLEDORA GRANDE	12	2.15	25.80
1065	TAPA TUBO DE CORTINA 1P	120	0.60	72.00
1066	TAPA TUBO DE CORTINA 2P	12	0.70	8.40
1067	TAPAS DE CAJETINES CUADRADO	24	0.25	6.00
1068	TAPAS DE CAJETINES RECTÁNGULO	43	0.25	10.75
1069	TAPAS DE CAJETINES REDONDO GRANDE	13	0.25	3.25

1070	TAPAS DE CAJETINES REDONDO METAL	62	0.50	31.00
1071	TAPAS DE CAJETINES REDONDO PEQUEÑO	46	0.25	11.50
1072	TAPAS DE INTERRUPTOR	17	0.25	4.25
1073	TAPAS PARA CONECTORES	58	0.50	29.00
1074	TAPÓN DE SPRAY	22	0.05	1.10
1075	TAPÓN HEMBRA	234	0.50	117.00
1076	TAPÓN HEMBRA 1P	35	0.70	24.50
1077	TAPÓN HEMBRA 2P PLASTIGAMA	15	1.25	18.75
1078	TAPÓN HEMBRA SIN ROSCA 1P	18	1.00	18.00
1079	TAPÓN MACHO	140	0.50	70.00
1080	TAPÓN MACHO 1P	42	0.70	29.40
1081	TAPÓN MACHO 2P PLASTIGAMA	15	1.25	18.75
1082	TAPÓN MACHO METAL	17	0.50	8.50
1083	TAPONES DE ASIENTO 2P	48	0.50	24.00
1084	TAPONES DE PERNO	132	0.25	33.00
1085	TAPONES DURA TECHO	36	0.25	9.00
1086	TARRAJAS PARA ROSCA	5	6.50	32.50
1087	TEFLÓN AMARRILLO	16	1.30	20.80
1088	TEFLÓN AMARRILLO ( OSCURO)	17	1.30	22.10
1089	TEFLÓN ROJO	84	0.50	42.00
1090	TIJERA (JUEGO)	1	5.00	5.00
1091	TIJERA CORTA TUBOS	2	8.00	16.00
1092	TIJERA DE PODAR STANLEY	6	19.00	114.00
1093	TIJERA DE PODAR TOOLCRAFT	1	6.80	6.80
1094	TIJERA PARA CORTAR CABLES	1	6.00	6.00

1095	TIJERA PARA PODAR PROFESIONAL	2	9.90	19.80
1096	TIJERA PETROL PEQUEÑA	4	3.60	14.40
1097	TIMBRE BTICINO	12	2.30	27.60
1098	TIMBRES GRANDES	2	8.00	16.00
1099	TIMBRES PEQUEÑO	2	4.00	8.00
1100	TINTE NEGRO	2	2.00	4.00
1101	TINTE PLAST 1/2 L	19	2.40	45.60
1102	TIÑER (LITROS)	200	2.00	400.00
1103	TIRAFONX 1 P ½	42	0.15	6.30
1104	TIRAFONX 1 P	110	0.10	11.00
1105	TIZA INDUSTRIAL	127	0.15	19.05
1106	TIZA PARA TACOS DE VILLA	3	0.50	1.50
1107	TOMACORRIENTE	80	1.10	88.00
1108	TOMACORRIENTE BTICINO	4	1.75	7.00
1109	TOMACORRIENTE DE 10	3	7.90	23.70
1110	TOMACORRIENTE DE 6	1	3.90	3.90
1111	TOMACORRIENTE DE 8	2	7.90	15.80
1112	TOMACORRIENTE PLATEADO	1	2.00	2.00
1113	TOMACORRIENTE VETO	13	2.00	26.00
1114	TOPES PARA PUERTA DORADOS	65	0.40	26.00
1115	TOPES PARA PUERTA PLATEADA	60	0.40	24.00
1116	TORNILLO 2P	30	0.50	15.00
1117	TORNILLO 2P 1/4	120	0.75	90.00
1118	TORNILLO 2P 1/4	500	0.35	175.00
1119	TORNILLO 5P ½	30	0.75	22.50

1120	TORNILLO ACERADO 2P 3/16	44	1.00	44.00
1121	TORNILLO DE BISAGRA GRANDE	380	0.25	95.00
1122	TORNILLO DE BISAGRA MEDIANO	550	0.15	82.50
1123	TORNILLO DE BISAGRA PEQUEÑO	100	0.10	10.00
1124	TORNILLO GRANDE	1 945	0.25	486.25
1125	TORNILLO MEDIANO	12 655	0.15	1,898.25
1126	TORNILLO PEQUEÑO	3020	0.10	302.00
1127	TORNILLOS PARA BISAGRA	200	0.50	100.00
1128	TRAMPA PARA RATAS GRANDE	2	3.00	6.00
1129	TRAMPA PARA RATAS PEQUEÑA	3	2.50	7.50
1130	TUBO CUADRADO DE 1P	7	18.00	126.00
1131	TUBO CUADRADO DE 2P	6	22.00	132.00
1132	TUBO DE CORTINA DE 1P	3	5.25	15.75
1133	TUBO DE DOS DE HIERRO 1P X ½	8	17.00	136.00
1134	TUBO DE FIERRO 1/2P REDONDO	4	8.75	35.00
1135	TUBO DE FIERRO 3/4P REDONDO	2	13.50	27.00
1136	TUBO GRIS DE PLASTICO DE 1/2P PLASTIDOR	25	6.00	150.00
1137	TUBO GRIS DE PLASTICO DE 1/2P PLASTIGAMA	19	8.00	152.00
1138	TUBO GRIS DE PLASTICO DE 1P PLASTIDOR	21	3.00	63.00
1139	TUBOS DE 2P PLASTIDOR	19	9.50	180.50
1140	TUBOS DE 2P PLASTIGAMA	30	3.50	105.00
1141	TUBOS DE 3P PLASTIDOR	2	3.75	7.50
1142	TUBOS DE 3P PLASTIGAMA	23	4.00	92.00
1143	TUBOS DE 4P PLASTIDOR	6	4.00	24.00
1144	TUBOS DE 4P PLASTIGAMA	70	5.50	385.00

1145	TUBOS DE 6P PLASTIGAMA	8	13.40	107.20
1146	TUERCA	90	0.10	9.00
1147	TUERCA 1/2P	200	0.30	60.00
1148	TUERCA 1/4P	600	0.10	60.00
1149	TUERCA 1P	75	0.50	37.50
1150	TUERCA 3/4P	80	2.00	160.00
1151	TUERCA PARA BISAGRAS	200	0.50	100.00
1152	TUERCA PARA COCINETAS	67	0.05	3.35
1153	TUERCA PARA FOCOS	130	0.05	6.50
1154	TUERCAS	2 000	0.05	100.00
1155	U DE DOS 2P PLASTIGAMA	74	1.25	92.50
1156	U DE DOS 2P 1/2 A 1/2	14	2.25	31.50
1157	UNIO DE 3P	3	3.00	9.00
1158	UNION 1/2P A 1P PLOMA	94	0.60	56.40
1159	UNION 1P	3	1.00	3.00
1160	UNION 2P A 1/2	36	1.50	54.00
1161	UNION 3/4	62	0.60	37.20
1162	UNION 3/4	8	1.00	8.00
1163	UNION DE 1P	6	0.90	5.40
1164	UNION DE 1P 1/2	14	0.95	13.30
1165	UNION DE 2P	36	1.10	39.60
1166	UNION DE 3/4 A 1P	54	0.60	32.40
1167	UNION DE MANGUERA DE 1P	39	1.00	39.00
1168	UNION DE MANGUERA DE 3/4P	10	0.50	5.00
1169	UNION DE ROSCA 1/2 A 2P PLASTIGAMA	22	1.50	33.00

1170	UNION DE ROSCA 1P A 1/2	40	1.50	60.00
1171	UNIVERSALES	50	1.50	75.00
1172	VACEROLA CAFÉ	5	2.00	10.00
1173	VÁLVULA DE BAÑO	4	5.75	23.00
1174	VÁLVULA ESFÉRICA	3	4.25	12.75
1175	VÁLVULA INDUSTRIAL	10	3.90	39.00
1176	VÁLVULA INDUSTRIAL GLP	2	5.00	10.00
1177	VÁLVULA PARA GLP	9	4.00	36.00
1178	VÁLVULA PARA SISTERNA	10	6.00	60.00
1179	VENTOSA	24	0.25	6.00
1180	VERNI 1L	10	6.00	60.00
1181	VERNIN 4L	4	12.50	50.00
1182	VIDRIO PARA EL CASCO DE SOLDAR	12	0.50	6.00
1183	VIDRIO PARA SOLDAR	25	1.00	25.00
1184	VINCHAS	113	0.25	28.25
1185	VINCHAS 2 X 5 PEQUEÑAS	43	0.50	21.50
1186	VINCHAS 4.8 X 200	100	0.50	50.00
1187	VINCHAS 4.8 X 400	100	0.70	70.00
1188	VINCHAS 5 X300	100	0.10	10.00
1189	VINCHAS NEGRAS 4,8 X 300	100	0.70	70.00
1190	WD 40	6	5.00	30.00
1191	Y DE 1P A 3/4 PLOMA	16	1.00	16.00
1192	Y DE 3P PLASTIDOR	18	2.00	36.00
1193	Y DE 3P PLASTIGAMA	17	3.50	59.50
1194	Y DE 4P 1/2 PLASTIGAMA	17	4.50	76.50

1195	Y DE 4P 1/2 A 3P PLASTIGAMA	44	4.50	198.00
1196	Y DE 4P A 2P PLASTIDOR PLASTIGAMA	40	4.25	170.00
1197	Y DE BALDOSA DE ½	12	1.00	12.00
1198	Y PARA ADAPTACIÓN DE LAVADORAS	4	3.00	12.00
1199	Y TUBERÍA 2P	180	1.50	270.00
1200	ZINC DE 10P	27	6.75	182.25
1201	ZINC DE 12P	24	8.00	192.00
1202	ZINC DE 14P	7	10.00	70.00
1203	ZINC DE 7P	1	3.80	3.80
1204	ZINC DE 8P	20	5.80	116.00
<b>TOTAL</b>				<b>54,332.02</b>

**Anexo 5**

**CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN**

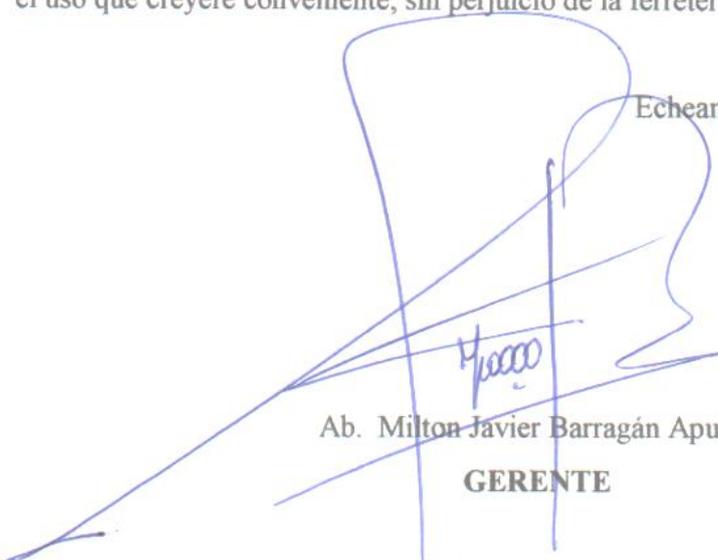
**CERTIFICACIÓN DE HABER SOCIALIZADO LA PROPUESTA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN, AB. MILTON BARRAGÁN APUNTE GERENTE DE FERRETERÍA “BARRAGÁN”.**

**CERTIFICA**

Que la Srta. Chico Melendez Sismara Patricia con cedula de ciudadanía N° 020224285-5 y Guerra Morales Jessenia Nataly con cedula de ciudadanía N° 020158115-4, socializaron con el Gerente y empleados de la ferretería, la propuesta del trabajo de graduación titulado **“SISTEMA DE INVENTARIO PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA FERRETERÍA BARRAGÁN, PROVINCIA BOLÍVAR, CANTÓN ECHEANDÍA, PERIODO 2014 – 2015”.**

Es todo cuanto puedo certificar en honor en la verdad, facultando al peticionario dar el uso que creyere conveniente, sin perjuicio de la ferretería ni de sus empleados.

Echeandía, 26 de Octubre del 2015



Ab. Milton Javier Barragán Apunte

**GERENTE**

Milton Barragán A  
Gerente de Ferretería

**URKUND**

**Document** TRABAJO DE GRADUACION FINAL.docx (D15833586)

**Submitted** 2015-10-23 12:56 (-05:00)

**Submitted by** Arojas (arojas@ueb.edu.ec)

**Receiver** fnunez.ueb@analysis.arkund.com

**Message** Fwd: Show full message

7% of this approx. 76 pages long document consists of text present in 5 sources.

List of sources	Rank	Path/File name
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">TESIS FINAL GISELL ORDONEZ PEZO.pdf</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">TESIS SISTEMA CONTABLE LA FLORALP.docx</a>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">TESIS FINAL LAGO AGRIO.docx</a>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Tesis Paola anchundia 06-03-2015.docx</a>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">TESIS ISABEL - JENY.pdf</a>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI correccion.docx</a>

**Urkund's archive:** UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR / TE... 84%

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP. PORTADA TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP. TEMA: "SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA FERRETERÍA BARRAGÁN, PROVINCIA BOLIVAR, CANTÓN ECHEANDÍA, PERIODO 2014 - 2015. AUTORAS: CHICO MELENDEZ SISMARA PATRICIA GUERRA MORALES JESSIE NATALY DIRECTOR: ING. ARTURO ROJAS PARES ACADÉMICOS: ING. MARLON GARCÍA ING. FRANKLIN JARRÍN GUARANDA, 2015 PORTADA DEDICATORIA Especialmente dedicado a Dios por dame salud y vida para culminar mis metas, a mis padres quienes con su apoyo me dieron la fuerza necesaria para seguir adelante en los momentos más difíciles, quienes día a día me estuvieron motivando e inculcando por un camino lleno de valores morales; y de esta forma alcanzar un sueño compartido entre ellos y mi persona. Sismara El presente trabajo deseo dedicar a Dios por dame la fuerza necesaria para enfrentar cada uno de mis retos y permitirme llegar a esta instancia en mis estudios, a mis padres y hermanos, pilares fundamentales en mi vida, quienes me han brindado su apoyo incondicional para llegar alcanzar este logro deseado. Nataly

CONTABLE PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA