



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

PROYECTO DE GRADO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA- CPA

TÍTULO DEL PROYECTO:
IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS
PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE COMPRAS EN EL
COMERCIAL CADVILL DE LA CIUDAD DE MILAGRO, AÑO 2013.

AUTORAS: INGRID JAHAIRA GUERRERO POSLIGUA
JÉSSICA JADIRA GURUMENDI SÁNCHEZ

TUTOR: ING. JAIME ANDOCILLA CABRERA

MILAGRO, ABRIL DEL 2013
ECUADOR

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del proyecto de investigación nombrado por el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias de Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro.

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de tesis de grado con el título. **“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE COMPRAS EN EL COMERCIAL CADVILL DE LA CIUDAD DE MILAGRO, AÑO 2013.”**

Presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar al Título de **Ingenieras en Contaduría Pública y Auditoría – CPA.**

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

Presentado por las egresadas:

Ingrid Jahaira Guerrero Posligua

C.I. 092847226-5

Jéssica Jadira Gurumendi Sánchez

C.I. 092795696-1

Milagro, abril de 2013.

Tutor:

Ing. Jaime Andocilla Cabrera

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Nosotras: **Ingrid Jahaira Guerrero Posligua y Jéssica Jadira Gurumendi Sánchez**, declaramos ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de nuestra propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; parte de este presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Milagro, abril de 2013

Ingrid Jahaira Guerrero Posligua

C.I. 092847226-5

Jéssica Jadira Gurumendi Sánchez

C.I. 092795696-1

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

El **TRIBUNAL CALIFICADOR** previo a la obtención del título de **INGENIERAS EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA** otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTIFICA	[]
DEFENSA ORAL	[]
TOTAL	[]
EQUIVALENTE	[]

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR DELEGADO

DEDICATORIA

Este trabajo de investigación dedicamos con todo nuestro cariño
A nuestros Padres por su apoyo incondicional,
preocupación, constancia y su infinito amor,
han sido los que nos alentaron día a día para
que podamos llegar a culminar nuestra carrera como profesionales.

Las Autoras

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios, que nos ha dado la sabiduría, la constancia y la virtud de llegar a ser profesionales.

A todos los Señores Profesores de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro nuestros cordiales agradecimiento por sus sabios conocimientos que supieron impartirnos a lo largo de nuestra carrera universitaria. Un reconocimiento expreso para Comercial CADVILL, por permitir la aplicación de los conocimientos recibidos y plasmarlo en el presente proyecto.

Al Ing. Jaime Andocilla, Tutor de Tesis por su valiosa orientación académica y técnica en el desarrollo del presente tema.

Las Autoras

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Licenciado,

Jaime Orozco Hernández

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente,

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedemos hacer la entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo como requisito previo para la obtención de nuestro Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue **“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE COMPRAS EN EL COMERCIAL CADVILL DE LA CIUDAD DE MILAGRO, AÑO 2013.”** y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Milagro, abril de 2013.

Ingrid Jahaira Guerrero Posligua

C.I. 092847226-5

Jéssica Jadira Gurumendi Sánchez

C.I. 092795696-1

ÍNDICE GENERAL

A.- PÁGINAS PRELIMINARES:

Carátula.....	i
Aceptación por el Tutor.....	ii
Declaración de Autoría de la Investigación.....	iii
Certificación de la Defensa.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Cesión de Derechos de Autor a la UNEMI.....	vii
Índice General.....	viii
Índice de Cuadros.....	xii
Índice de Figuras.....	xiii
Índice de Tablas.....	xiii
Índice de Gráficos.....	xiii
Resumen.....	xv
Abstract.....	xvi

B.- TEXTO: INTRODUCCIÓN

**CAPÍTULO I
EL PROBLEMA**

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Problematización.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	4
1.1.3 Formulación del Problema.....	5
1.1.4 Sistematización del Problema.....	5
1.1.5 Determinación del Tema.....	5
1.2 OBJETIVOS.....	5
1.2.1 Objetivos Generales.....	5
1.2.2 Objetivos Específicos.....	6
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	6

**CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL**

2.1 MARCO TEÓRICO.....	8
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	8
2.1.2 Antecedentes Referenciales.....	15
2.1.3 Fundamentación.....	39
2.2 MARCO LEGAL.....	40
2.3 MARCO CONCEPTUAL.....	62
2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	64

2.4.1 Hipótesis.....	64
2.4.2 Variables Independiente y Dependiente.....	64
2.4.3 Declaración de Variable.....	65
2.4.4 Operacionalización de las Variables.....	66

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL.....	68
3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	69
3.2.1 Características de la Población.....	69
3.2.2 Delimitación de la Población.....	69
3.2.3 Tipo de Muestra.....	69
3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	70
3.3.1 Métodos Teóricos.....	70
3.3.2 Métodos Empíricos.....	70
3.3.3 Técnicas e Instrumentos.....	70
3.4 PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.....	71

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	72
--	----

4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.....	73
4.3 RESULTADOS.....	81
4.4 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	82

CAPÍTULO V PROPUESTA

5.1 TEMA.....	84
5.2 FUNDAMENTACIÓN.....	84
5.3 JUSTIFICACIÓN.....	86
5.4 OBJETIVOS.....	86
5.4.1 Objetivo General.....	86
5.4.2 Objetivos Específicos.....	86
5.5 UBICACIÓN.....	87
5.6 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD.....	88
5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	116
5.7.1 Actividades.....	121
5.7.2 Recursos y Análisis Financiero.....	121
5.7.3 Impacto.....	122
5.7.4 Cronograma.....	123
5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta.....	125
CONCLUSIONES.....	126
RECOMENDACIONES.....	126

BIBLIOGRAFÍA.....	127
ANEXOS.....	130

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Promedio de ventas mensuales por clientes de Comercial CADVILL”.....	9
Cuadro 2. Definición de MIPYMES.....	40
Cuadro 3. Variables Dependientes e Independientes de las Hipótesis.....	65
Cuadro 4. Operacionalización de las Variables.....	66
Cuadro 5. Hipótesis – Verificación.....	82
Cuadro 6. Plan de capacitación a personal de CADVILL.....	91
Cuadro 7. Evaluación de desempeño.....	92
Cuadro 8. Perfil del Cargo de Gerente.....	95
Cuadro 9. Perfil del Cargo de Asistente de gerencia.....	96
Cuadro 10. Perfil del Cargo de Contador.....	97
Cuadro 11. Perfil del Cargo de Cajero.....	98
Cuadro 12. Perfil del Cargo de Cobrador.....	99
Cuadro 13. Perfil del Cargo de Supervisor de ventas.....	100
Cuadro 14. Perfil del Cargo de Bodeguero.....	101
Cuadro 15. Perfil del Cargo de Chofer/Despachador.....	102
Cuadro 16. Determinación del Costo de Almacenamiento actual de CADVILL.....	105

Cuadro 17. Totales de Distribución del Costo de Almacenamiento Mensual.....	105
Cuadro 18. Plazos para declarar y pagar impuestos.....	112
Cuadro 19. Manual de políticas.....	116
Cuadro 20. Procedimiento para reposición de inventarios.....	118
Cuadro 21. Procedimiento para pago a proveedores.....	119
Cuadro 22. Procedimiento para entrega de productos a clientes.....	120
Cuadro 23. Cantidad económica de pedido por producto.....	120
Cuadro 24. Flujo del proceso de implementación del modelo EOQ.....	122

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Ciclo operativo de una empresa comercial.....	16
Figura 2. Modelo básico de cantidad de pedido fijo	35
Figura 3. La curva del punto de pedido (PP).....	36
Figura 4. Representación gráfica del análisis ABC	38
Figura 5. Vista de Milagro, Ecuador.....	87
Figura 6. Croquis.....	87
Figura 7. Organigrama propuesto.....	90
Figura 8. Kardex.....	109

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. ¿Considera usted que en la empresa frecuentemente existen discrepancias entre directivos?.....	76
Tabla 2. ¿La empresa cuenta con instrucciones claras para todas las tareas que usted debe ejecutar?.....	77
Tabla 3. ¿Con que frecuencia la empresa se ha quedado desabastecida de productos?.....	78
Tabla 4. ¿Con qué frecuencia se realiza la toma física del inventario en la empresa?.....	79

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Promedio de ventas mensuales de Comercial “CADVILL”.....	14
Gráfico 2. Discrepancias entre Directivos.....	76
Gráfico 3. Instrucciones claras para todas las tareas.....	77
Gráfico 4. Desabastecimiento de productos.....	78
Gráfico 5. Toma física del Inventario.....	79

RESUMEN

En Comercial CADVILL durante los últimos años se han producido elevadas pérdidas económicas por no contar con una adecuada gestión de inventarios por tal motivo este estudio se basa en realizar una evaluación del grado de efectividad del proceso de control de inventarios brindando soluciones Técnicas y Administrativas, que contribuyan al mejoramiento continuo del proceso de compras en la empresa.

La definición de un apropiado modelo de gestión de inventarios con métodos de control, de costeo, políticas y procedimientos permitirá a la empresa expandirse en otras zonas del cantón Milagro ya que Comercial CADVILL está viviendo una transición, es decir que está dejando de ser microempresa para pasar a ser pequeña empresa, por ello requiere ser administrada de manera técnica y profesional siendo el principal problema el control y manejo del inventario.

ABSTRACT

Commercial CADVILL In recent years there have been high economic losses due to lack of proper inventory management for this reason this study is based on an assessment of how effective the inventory control process by providing technical and administrative solutions that contribute to the continuous improvement of the procurement process in the company.

The definition of an appropriate inventory management model with methods of control, costing, policies and procedures allow the company to expand into other areas of the county as Commercial CADVILL Miracle is undergoing a transition, it is shifting from micro to becoming a small business, there needs to be managed in a technical and professional to be the main problem control and inventory management.

INTRODUCCIÓN

Comercial CADVILL, es una empresa familiar que inicia sus actividades en el 2008 en la ciudad de Milagro provincia del Guayas, creada por la visión de los esposos Cadena - Villalonga, a ellos se juntan un grupo de jóvenes para desarrollar la actividad económica de la empresa, que es la comercialización de productos de primera necesidad. A pesar de la dura competencia y ser nuevos en el mercado, la empresa persiste en su funcionamiento.

Como toda Mipymes tiene problemas que necesitan ser solucionados, la cantidad y variedad de productos que la empresa comercializa hace que la gestión del inventario sea de suma importancia, por esta razón la situación que venía acarreado hace algunos años atrás se intensifica a medida que crece, es preocupante que una empresa con tal magnitud no tenga en claro el proceso de llevar de manera adecuada el inventario, por ello fue factible realizar la investigación y sobre todo satisfactorio dar solución y aplicar una propuesta que ordene los productos del inventario, que proporcione información veraz a los directivos que manejan la empresa y estén conscientes de que se apliquen los procedimientos correctamente.

El presente estudio tiene como objetivo central definir la relación existente entre la implementación de un modelo de gestión de inventario y el mejoramiento del proceso compras. Para ello estudiamos a todos los clientes internos del Comercial CADVILL y sus procesos actuales.

La investigación está estructurada en cinco capítulos, los cuales se describen a continuación:

Capítulo I El Problema; este capítulo se encuentra representado por la definición del problema, la justificación, los objetivos de la investigación y las limitaciones.

Capítulo II Marco Referencial, esta es la sección donde se ubica el marco teórico y se hace mención a los antecedentes de la investigación, se establece

toda la teoría que fundamenta el trabajo, un sistema de variable y el marco conceptual, donde se muestran las definiciones técnicas que se presenta en la elaboración de la investigación.

Capítulo III Marco Metodológico, se presenta el tipo y diseño de investigación, la población y muestra objeto de estudio, las técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Capítulo IV Análisis e Interpretación de Resultados, registra los datos obtenidos acerca de la situación actual de la empresa mediante la aplicación de la entrevista y encuesta al personal administrativo y operativo, posteriormente se realiza la verificación estadística de la hipótesis.

Capítulo V La Propuesta, se describe la solución al problema, en que se fundamenta, la justificación para el desarrollo de la misma, los objetivos de la propuesta o solución, ubicación de la empresa, la factibilidad de realizar los cambios y el detalle de la implementación. Finalmente se realizan las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematización

Las Mipymes en nuestro país enfrentan la dificultad de gestionar adecuadamente los inventarios, este activo es el más importante dentro de la empresa, por ser el rubro donde se destinan la mayor parte de las inversiones. Siendo su alta o baja rotación de stock una consecuencia de la decisiones de compra por los dueños.

Comercial CADVILL está ubicado en la ciudad de Milagro en las calles 24 de Mayo entre 9 de Octubre y Rocafuerte, es una empresa familiar que tiene en el mercado cerca de cinco años, dedicada a la comercialización de productos no perecibles de primera necesidad, la misma que está inmersa al problema de operar inapropiadamente la gestión del inventario lo que origina elevadas pérdidas económicas y por consiguiente disminución utilidades.

Toda empresa tiene plenamente definido su accionar pero en este caso ello no sucede. Se han indagado sobre continuos conflictos entre directivos de la empresa a causa de la inexistencia de políticas y procedimientos para la gestión de inventario que direccionen a la organización a cumplir con los objetivos y controlar su futuro.

Es preciso comentar que los propietarios no están al tanto de cuánto y cuándo proveerse de mercaderías, es decir, desconocen el nivel óptimo de inventarios lo cual complica gravemente que la empresa realice ventas y con ello su disminución.

Así también surge la necesidad de implementar un método de control de inventario para que el negocio mantenga un registro actualizado de cada artículo y facilite un conteo físico del inventario disponible al final del período, a fin de evitar una inadecuada toma de decisiones.

Actualmente Comercial CADVILL desconoce el desempeño de la organización y los medios para apreciar los costos de unidades de productos que logre suministrar a su clientela ya que no cuenta con un método de costeo de inventarios, situación que incide directamente en la disminución de las utilidades.

Pronóstico: Bajo esta premisa podemos pronosticar que al prescindir de correcta gestión de inventarios, existe el riesgo de perder participación en el mercado por no tener la capacidad de ser competitivos.

Control del Pronóstico: La definición de políticas y procedimientos para la gestión del inventario, métodos de control y de costo de inventarios permitirá a la expansión del negocio en otras zonas del cantón Milagro.

1.1.2 Delimitación del problema

País: Ecuador

Región: Costa

Provincia: Guayas

Cantón: Milagro

Dirección: Calles 24 de Mayo entre 9 de Octubre y Rocafuerte.

Empresa: Comercial CADVILL

Tiempo: Información no menor a 5 años.

1.1.3 Formulación del Problema

¿De qué manera contribuye la inadecuada gestión de inventarios en las elevadas pérdidas económicas del Comercial “CADVILL S.A.” ubicado en la ciudad de Milagro?

1.1.4 Sistematización del Problema

- ¿Qué relación existe entre las políticas y procedimientos aplicados en la gestión de inventarios con los continuos conflictos que se dan entre los directivos de la empresa?
- ¿Qué efecto tiene el desconocimiento del nivel óptimo de inventarios en la disminución de las ventas?
- ¿En qué medida influye la necesidad de implementar un método de control de inventarios en las decisiones tomadas por los directivos de la empresa?
- ¿Cómo contribuye la implementación de un método de costeo de inventario en el control de la disminución de las utilidades de la empresa?

1.1.5 Determinación del Tema

Estudio del grado de efectividad del proceso de gestión de inventario aplicado en el comercial CADVILL de la ciudad de Milagro

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Definir los elementos que afectan directa o indirectamente a la gestión del inventario de Comercial “CADVILL” de la ciudad de Milagro, mediante el estudio de las circunstancias particulares ejecutadas por el personal de la empresa en función del giro del negocio para contribuir en el control de las elevadas pérdidas económicas.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Establecer la relación existente de las políticas y procedimientos para la gestión de inventarios, con los continuos conflictos suscitados entre los directivos de la empresa.
- Indicar cómo afecta el desconocimiento del nivel óptimo de inventarios en la disminución de las ventas.
- Definir cómo influirían los diferentes métodos para el control de inventarios en el proceso de toma de decisiones de los directivos de la empresa.
- Determinar cómo contribuirían los métodos para el costeo de inventarios en la disminución de las utilidades.

1.3. JUSTIFICACIÓN

En nuestro país las empresas dedicadas a la distribución y comercialización de productos de primera necesidad son consideradas fuente principal de trabajo y riqueza, donde su actividad económica está destinada a la compra y venta de productos la magnitud de las operaciones que se generan en esta actividad implica considerar de vital importancia una correcta gestión del inventario.

Comercial CADVILL comparte el mercado con otros distribuidores de productos de consumo masivo no perecederos, y, con el crecimiento de la población, productos alimenticios, bebidas sin alcohol, medicamentos, artículos de limpieza y también de tocado, son vendidos en tiendas y supermercados, mejorando la economía del entorno y de las familias, por tal razón, en procura de limitar a la competencia, crecer y mejorar la rentabilidad se hace conveniente la configuración de un modelo de gestión en inventarios, marcando diferencia en la solvencia del stock en procura de mejorar la atención al cliente.

El modelo de gestión de inventario asigna un papel importante a la dirección, quienes serán los encargados de promover y fomentar en los empleados el

eficiente manejo de los productos existentes en el establecimiento y en la bodega siendo los dueños de la empresa los beneficiarios directos de esta investigación, y de forma indirecta los empleados de la misma tanto en conocimiento como en lo económico.

Este manejo permitirá a la empresa mantenerse dentro del mercado competitivo actual, conocer un estado confiable al final del período contable de la situación económica de la empresa excluyendo pérdidas económicas por un exceso o faltante de mercadería en bodega y satisfaciendo no sólo la necesidad que tiene el propietario de planificar sus compras sino también a sus clientes por cumplir con sus pedidos o requerimientos.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes históricos

Desde que el hombre comienza a vivir en sociedad, construye un eje familiar y empiezan a crearse comunidades de las cuales surgieron nuevas necesidades para mejorar las condiciones alimenticias, de vestido y vivienda.

Con los avances tecnológicos y búsqueda de un mejor bienestar, el hombre emprende la división del trabajo, se especializa en una determinada actividad e intercambia sus bienes. En un principio se utilizaba el intercambio directo de un bien por otro, es decir, la técnica del trueque; empezaron a valerse de metales preciosos u objetos raros y valiosos como medio de cambio. Es así como se da origen a la moneda, que poco a poco se diversificó.

El dinero, que en un inicio fue el sistema de cambio inmediatamente se volvió un sistema de acumulación de riqueza que dió origen a la clase rica y pobre. El comerciante se volvió activo, mientras que el hombre de pueblo tuvo recursos limitados, es así como surge el sistema esclavista, en el que los ricos utilizaban y explotaban a los pobres.

En la actualidad el comercio es una actividad fundamental de cualquier país, ya sea nacional o internacional dentro del cual radica la complicación de realizar un adecuado proceso de compra de la mercadería y/o gestión del inventario.

El inventario se encuentra inmerso en las partidas del activo corriente (capital de trabajo) que están listas para la venta, es decir, toda aquella mercancía que

se posee en el establecimiento de una empresa con valor al costo de su adquisición, para su posterior venta aplicando un margen de ganancia.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercaderías, por ser esta su primordial función, da origen a todas las demás operaciones, necesitan de una constante información sintetizada y examinada sobre sus inventarios, por ello es importante contar con una adecuada gestión de inventarios que permitirá administrar y controlar todo producto existente dentro de la organización, aplicando métodos y estrategias para conocer desde la entrada hasta la salida de la mercadería evitando la presencia de faltantes y sobrantes de productos.

Milagro es la segunda ciudad en importancia de la provincia del Guayas en la que se ha registrado 2.859 establecimientos comerciales según el CENSO NACIONAL ECONOMICO 2010.

Si bien a pesar de tener una cultura escasa en administración de empresas de manera técnica y desconocimiento de metodologías con respecto a la gestión de inventarios los propietarios de Comercial CADVILL han sabido ganar terreno en el mercado y sostenerse durante cinco años, demostrando su grado de desarrollo a través del volumen de ventas:

Cuadro 1. Promedio de ventas mensuales por clientes de Comercial "CADVILL"

COMERCIAL "CADVILL"						
VENTAS MENSUALES POR CLIENTES						
CLIENTES	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
A	129,00	92,00	0,00	508,00	542,00	1271,00
B	0,00	226,00	82,00	53,00	0,00	361,00
C	11,00	0,00	0,00	218,04	0,00	229,04
D	62,00	164,00	0,00	0,00	0,00	226,00
E	0,00	208,00	0,00	0,00	0,00	208,00
F	193,00		0,00	0,00	0,00	193,00
G	0,00	184,00	0,00	0,00	0,00	184,00

H	0,00		101,00	82,00	0,00	183,00
I	0,00	148,00	0,00	36,00	0,00	184,00
J	60,00	49,00	0,00	0,00	63,00	172,00
K	56,00	119,00	0,00	0,00	0,00	175,00
L	0,00	0,00	172,00	0,00	0,00	172,00
M	76,00	0,00	0,00	0,00	92,00	168,00
N	48,00	0,00	0,00	0,00	92,00	140,00
O	0,00	0,00	133,00	0,00	0,00	133,00
P	0,00	129,00		0,00	0,00	129,00
Q	0,00	54,00	0,00	66,00	0,00	120,00
R	0,00	113,00	0,00	0,00	0,00	113,00
S	0,00	13,00	52,00	0,00	0,00	65,00
T	0,00	106,00	0,00	0,00	0,00	106,00
U	0,00	0,00	0,00	0,00	95,00	95,00
V	0,00	56,00	0,00	0,00		56,00
W	0,00	0,00	0,00	0,00	95,00	95,00
X	0,00	0,00	90,00	0,00		90,00
Y	0,00	0,00	0,00	0,00	89,00	89,00
Z	0,00	83,00	0,00	0,00	0,00	83,00
AA	73,00		0,00	0,00	0,00	73,00
AB		73,00	0,00	0,00		73,00
AC	56,00	0,00	0,00	13,00		69,00
AD	0,00	0,00	0,00	0,00	68,00	68,00
AE	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	53,00
AF	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00
AG	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	45,00
AH	0,00	36,00	0,00	7,00	0,00	43,00
AI	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00
AJ	0,00	37,00	0,00	0,00	0,00	37,00
AK	1,00	0,00	35,00	0,00	0,00	36,00

AL	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00
AM		0,00	0,00	30,00	0,00	30,00
AN	28,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,00
AO	9,00	17,00	0,00	0,00	0,00	26,00
AP	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00
AQ	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	22,00
AR	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,00
AS	0,00	19,00	0,00	0,00	0,00	19,00
AT	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,00
AU	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,00
AV	0,00	0,00	0,00	0,00	19,00	19,00
AW	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	18,00
AX	0,00	0,00	0,00	0,00	18,00	18,00
AY	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	13,00
AZ	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00
BA	15,00	0,00	0,00	0,00		15,00
BB	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	13,00
BC	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
BD		0,00	10,00	0,00	0,00	10,00
BE	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
BF	2,00	4,00	0,00	0,00	0,00	6,00
BG	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00
BH	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00
BI	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00
BJ	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	3,00
BK	0,00	1,00	0,00		0,00	1,00
BL	0,00	249,00	109,00	53,00	128,00	539,00
BM	0,00	0,00	1,00	56,00	183,00	240,00
BN	0,00	0,00	76,00	136,00	0,00	212,00

BO	0,00	0,00	0,00	203,00	0,00	203,00
BP	0,00	0,00	0,00	199,80	0,00	199,80
BQ	6,00	0,00	22,00	168,00	0,00	196,00
BR	0,00	0,00	0,00	183,00	0,00	183,00
BS	0,00	136,00	0,00	0,00	0,00	136,00
BT	0,00	0,00	0,00	0,00	134,00	134,00
BU	0,00	0,00	110,00	56,00	0,00	166,00
BV	0,00	165,00	0,00	0,00	0,00	165,00
BW	0,00	153,00	0,00	0,00	0,00	153,00
BX	0,00	68,00	0,00	0,00	71,00	139,00
BY	0,00	6,00	116,00	15,00	0,00	137,00
BZ	0,00	0,00	11,00	63,00	55,00	129,00
CA	0,00	57,00	0,00	59,00	9,00	125,00
CB	1,00	120,00	0,00	0,00	0,00	121,00
CC	0,00	4,00	0,00	112,00	0,00	116,00
CD	0,00	0,00	0,00	0,00	113,00	113,00
CE	0,00	0,00	0,00	109,00	0,00	109,00
CF	51,00	0,00	57,00	0,00	0,00	108,00
CG	0,00	106,00	0,00	0,00	0,00	106,00
CH	0,00	0,00	0,00	101,00	0,00	101,00
CI	0,00	6,00	0,00	0,00	89,60	95,60
CJ	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	96,00
CK	0,00	2,00	0,00	93,00	0,00	95,00
CL	0,00	63,00	0,00	28,00	0,00	91,00
CM	0,00	0,00	0,00	88,00	0,00	88,00
CN	0,00	0,00	0,00	83,00	0,00	83,00
CO	0,00	0,00	0,00	62,00	23,00	85,00
CP	84,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84,00
CQ	0,00	76,00	0,00	0,00	0,00	76,00
CR	0,00	0,00	34,00	0,00	0,00	34,00

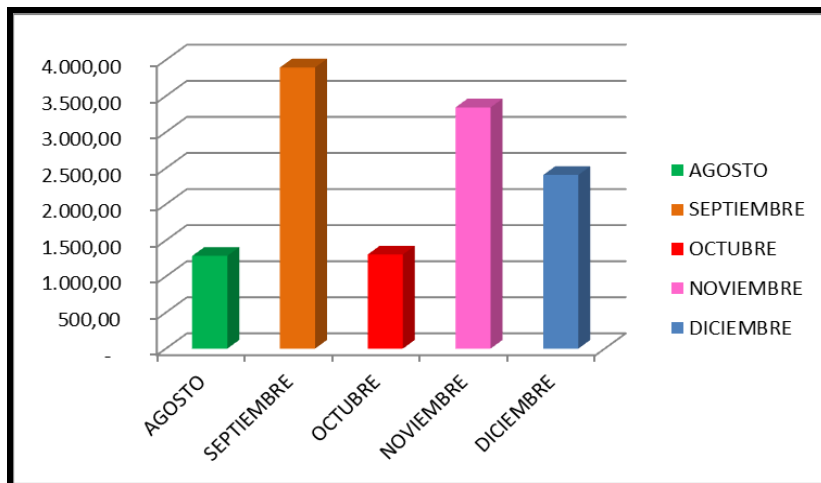
CS	0,00	0,00	0,00	0,00	73,00	73,00
CT	0,00	73,00	0,00	0,00	0,00	73,00
CU	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00	70,00
CV	0,00	0,00	0,00	0,00	68,00	68,00
CW	66,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66,00
CX	10,00	56,00	0,00	0,00	0,00	66,00
CY	0,00	65,00	0,00	0,00	0,00	65,00
CZ	0,00		0,00	63,00	0,00	63,00
DA	0,00	61,00	0,00	0,00	0,00	61,00
DB	0,00	0,00	0,00	59,00	0,00	59,00
DC	0,00	0,00	0,00	58,00	0,00	58,00
DD	54,00	0,00	0,00		0,00	54,00
DE	0,00	0,00	0,00	54,00	0,00	54,00
DF	0,00	0,00	51,00	0,00	0,00	51,00
DG	0,00	0,00	0,00	0,00	46,00	46,00
DH	0,00	0,00	0,00	0,00	46,00	46,00
DI	1,00	41,00	0,00	0,00	0,00	42,00
DJ	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	40,00
DK	0,00	39,00	0,00	0,00	0,00	39,00
DL	0,00	0,00	38,00	0,00	0,00	38,00
DM	0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00
DN	0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00
DO	0,00	0,00	0,00	0,00	31,00	31,00
DP	0,00	26,00	2,00	0,00	0,00	28,00
DQ	28,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,00
DR	16,00	0,00	0,00	0,00	9,00	25,00
DS	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00	24,00
DT	0,00	23,00	0,00	0,00	0,00	23,00
DU	0,00		0,00	23,00	0,00	23,00
DV	0,00	21,00	0,00		0,00	21,00
DW	8,00	5,00	0,00	8,00	0,00	21,00

DX	0,00	9,00	0,00	10,00	0,00	19,00
DY	0,00	0,00	0,00	17,00	0,00	17,00
DZ	0,00	0,00	0,00	11,00	0,00	11,00
EA	0,00	11,00	0,00		0,00	11,00
EB	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00
EC	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	9,00
ED	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00
EE	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00
EF	0,00	5,00	3,00	0,00	0,00	8,00
EG	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00
EH	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
EI	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00
EJ	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00
EK	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00
EL	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00
EM	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00
TOTALES	1285,00	3896,00	1305,00	3342,84	2406,60	12235,44

Fuente: Comercial CADVILL

Nota: Por sigilo de la empresa la publicación de nombre de clientes no puede realizarse.

Gráfico 1. Promedio de ventas mensuales de Comercial "CADVILL"



Fuente: Comercial CADVILL

La empresa cuenta con los siguientes tipos de clientes:

- **Cientes Actuales:** Son tiendas que realizan compras a la empresa de forma periódica o que lo hicieron en una fecha reciente. Este tipo de clientes es el que genera el volumen de ventas actual, por tanto, es la fuente de los ingresos que percibe la empresa en la actualidad y es la que le permite tener una determinada participación en el mercado. La mayoría de los clientes se encuentran ubicados en zonas aledañas a Milagro.
- **Cientes Activos e Inactivos:** Los clientes activos son aquellos que en la actualidad están realizando compras o que lo hicieron dentro de un periodo corto de tiempo y los clientes inactivos son aquellos que realizaron su última compra hace un tiempo atrás.

2.1.2 Antecedentes referenciales

Revisados los archivos de la Biblioteca de la Universidad Estatal de Milagro, así como de otras entidades de educación superior, no se ha identificado una referencia que contenga las mismas características o situaciones acontecidas en Comercial CADVILL. Sin embargo para determinar una línea base que oriente las siguientes fases del proceso investigativo encontramos dos tesis de similares características:

En lo referente al grado de importancia de los inventarios dentro de la estructura técnica en la empresa, Freire Medina Verónica Natalia comenta que: “La gestión de un sistema de inventarios es una actividad transversal a la cadena de abastecimiento que constituye uno de los aspectos logísticos más complejos en cualquier sector de la economía, en el sector farmacéutico incluye la administración y control de muestras y productos controlados, y el manejo de lotes, teniendo en cuenta la potencia de los principios activos y su

fecha de expiración. La potencia se refiere a la concentración que presentan los principios activos calculada en el momento de la recepción”.¹

Según Asubadin Azubadin Inés Cristina: “El inadecuado control de inventarios no permite realizar un correcto plan de compras provocando stock de mercaderías innecesarias, esta mercadería se convierte en un reto para la venta en la empresa ya que no puede cubrir la demanda que exige el cliente”.²

Tomando en consideración el concepto de Ciclo Operativo de una Empresa Comercial podemos referirnos al planteamiento hecho por Charles Horngren “El ciclo operativo de un comerciante:

- Empieza cuando la compañía compra el inventario a un proveedor.
- La compañía vende después el inventario a un cliente.
- Finalmente, la compañía recibe el pago en efectivo de los clientes”³

Figura 1. Ciclo operativo de una empresa comercial



Fuente: Investigación Bibliográfica

¹ FREIRE Medina, Verónica Natalia (2012): *Modelo de Gestión de Inventarios para la programación del sistema de compras de la Farmacia Popular “El Rosario” de la ciudad de Ambato*, Tesis de grado para optar al título de Ingeniera de Marketing y Gestión de Negocios, Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador, Abril 2012, p. 21.

² ASUBADIN Azubadin, Inés Cristina (2011): *Control Interno del Proceso de Compras y su incidencia en la Liquidez de la Empresa Comercial Yucailla Cía. Ltda. Latacunga durante el Año 2010*, Tesis de grado para optar al título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA., Facultad de Contabilidad y Auditoría, Universidad Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador, 2011, p. 8.

³ HORNGREN, Charles: *Contabilidad de costo. Un enfoque gerencial*, Pearson Educación, México, 2012, p. 272.

Sistemas de Inventarios.-Una empresa debe decidir inicialmente el momento en que debe registrarse las cantidades de mercancías existentes y el consumo del inventario. Un sistema de inventarios facilita la estructura organizacional y las políticas operativas para mantener y controlar los bienes en existencias.

Existen básicamente dos sistemas para llevar a cabo los registros contables de inventarios:

- Sistema perpetuo
- Sistema periódico

Sistema de inventarios perpetuos.- Mantiene registros continuos y diarios del inventario y del costo de los artículos vendidos.

El sistema perpetuo brinda un alto grado de control de inventario porque los registros están siempre actualizados. Los negocios con inventarios de alto coste unitario, como las joyas y los vehículos utilizaban el sistema perpetuo; actualmente con este método los directivos pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario y los términos de venta a ofrecer.

La utilización del inventario perpetuo permite:

- Mantener la información del stock al día y actualizada.
- Verificar la rotación que tiene el producto, puesto que la información de entradas y salidas es diaria.
- Que el departamento de contabilidad conozca el valor o capital retenido que posee en bodega.
- Mantener la información “al día” de los productos que deben ser eliminados de las existencias (dados de baja por daños, mermas u otras causas).

Las empresas usan el sistema de inventario perpetuo a través de sistemas computarizados. Un ejemplo es el sistema de código de barras utilizado por empresas como: Almacenes TIA, Corporación El Rosado, Marathon Sport entre otras.

Sistema de inventarios periódicos.- Es utilizado generalmente para contabilizar los artículos de inventario que tienen un costo unitario bajo. Con este sistema el costo de los artículos vendidos se determina cuando se realiza un conteo físico del inventario existente.

Al no ejercer un control constante no se mantiene un saldo actualizado de las mercancías en existencia y permite que haya pérdida de los inventarios. El proceso de conteo del inventario físico se puede realizar una o dos veces durante el año.

Debido al desconocimiento de llevar una adecuada administración CADVILL ha estado aplicando el sistema de inventarios periódico.

Norma Internacional de Contabilidad nº 2 (NIC 2)

Existencias

Objetivo

1. El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias.

Alcance

2. *Esta Norma será de aplicación a todas las existencias, excepto a:*

- (a) la obra en curso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados (véase la NIC 11, Contratos de construcción);*
- (b) los instrumentos financieros; y*

(c) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la NIC 41, Agricultura).

3. *Esta Norma no será de aplicación para la valoración de las existencias mantenidas por:*

(a) Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, así como de minerales y productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores. En el caso de que esas existencias se midan al valor neto realizable, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan dichos cambios.

(b) Intermediarios que comercien con materias primas cotizadas, siempre que valoren sus existencias al valor razonable menos los costes de venta. En el caso de que esas existencias se contabilicen por un importe que sea el valor razonable menos los costes de venta, los cambios en dicho importe se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan los mismos.

4. Las existencias a que se ha hecho referencia en el apartado (a) del párrafo 3 se valoran por su valor neto realizable en ciertas fases de la producción. Ello ocurre, por ejemplo, cuando se hayan recogido las cosechas agrícolas o se hayan extraído los minerales, siempre que su venta esté asegurada por un contrato a plazo sea cual fuere su tipo o garantizada por el gobierno, o bien cuando exista un mercado activo y el riesgo de fracasar en la venta sea mínimo. Esas existencias se excluyen únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma.

5. Los intermediarios que comercian son aquéllos que compran o venden materias primas cotizadas por cuenta propia o bien por cuenta de terceros. Las existencias a que se ha hecho referencia en el apartado (b) del párrafo 3 se adquieren, principalmente, con el propósito de venderlas en un futuro próximo y generar ganancias procedentes de las fluctuaciones en el precio

o un margen comercial. Cuando esas existencias se contabilicen por su valor razonable menos los costes de venta, quedarán excluidas únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma.

Definiciones

6. *Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:*

Existencias son activos:

- (a) *poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación;*
- (b) *en proceso de producción de cara a esa venta; o*
- (c) *en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios.*

Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costes estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

7. El valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de las existencias, en el curso normal de la explotación. El valor razonable refleja el importe por el cual esta misma existencia podría ser intercambiada en el mercado, entre compradores y vendedores interesados y debidamente informados. El primero es un valor específico para la entidad, mientras que este último no. El valor neto realizable de las existencias puede no ser igual al valor razonable menos los costes de venta.
8. Entre las existencias también se incluyen los bienes comprados y almacenados para revender, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para revender a sus clientes, y

también los terrenos u otras inversiones inmobiliarias que se tienen para ser vendidos a terceros. También son existencias los productos terminados o en curso de fabricación por la entidad, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. En el caso de un prestador de servicios, tal como se describe en el párrafo 19, las existencias incluirán el coste de los servicios para los que la entidad aún no haya reconocido el ingreso ordinario correspondiente (véase la NIC 18 *Ingresos ordinarios*).

Valoración de las existencias

9. Las existencias se valorarán al menor de: el coste o el valor neto realizable.

Según Eva Baena “La normativa establece que las existencias se han de valorar, según su naturaleza, al precio de adquisición o al coste de producción. Si las existencias son productos comprados por la empresa al exterior, se valoran al precio de adquisición. Si, por el contrario, son productos fabricados internamente en la empresa, se valoran al coste de producción.

El **precio de adquisición** es el importe total de la compra, según la factura del proveedor y sin incluir el IVA deducible, más todos los gastos que haya generado la operación (transportes, seguros, impuestos no repercutibles,...)

El **coste de producción** es la suma del precio de adquisición de las materias primas y de los materiales consumidos en la fabricación, de los costes directos de la producción (mano de obra, energía,...) y de la parte proporcional de los costes indirectos (alquiler del local, gastos de administración,...) imputables a la producción.”⁴

Coste de las existencias

10. El coste de las existencias comprenderá todos los costes derivados de la adquisición y transformación de las mismas, así como otros costes en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

⁴ BAENA, Eva: *Valoración de Existencias*, <http://aprendeconomia.wordpress.com/2011/02/16/4-valoracion-de-existencias/>

Costes de adquisición

11. El coste de adquisición de las existencias comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costes directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el coste de adquisición.

Costes de transformación

12. Los costes de transformación de las existencias comprenderán aquellos costes directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costes indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Costes indirectos fijos son todos aquéllos que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la amortización y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el coste de gestión y administración de la planta. Costes indirectos variables son todos aquéllos que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.
13. El proceso de distribución de los costes indirectos fijos a los costes de transformación se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios de producción. Capacidad normal es la producción que se espera conseguir en circunstancias normales, considerando el promedio de varios ejercicios o temporadas, y teniendo en cuenta la pérdida de capacidad que resulta de las operaciones previstas de mantenimiento. Puede usarse el nivel real de producción siempre que se aproxime a la capacidad normal. La cantidad de coste indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción no se incrementará como consecuencia de un nivel bajo de producción, ni por la existencia de capacidad ociosa. Los costes indirectos no distribuidos se

reconocerán como gastos del ejercicio en que han sido incurridos. En periodos de producción anormalmente alta, la cantidad de coste indirecto distribuido a cada unidad de producción se disminuirá, de manera que no se valoren las existencias por encima del coste. Los costes indirectos variables se distribuirán, a cada unidad de producción, sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción.

14. El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Este es el caso, por ejemplo, de la producción conjunta o de la producción de productos principales junto a subproductos. Cuando los costes de transformación de cada tipo de producto no sean identificables por separado, se distribuirá el coste total entre los productos, utilizando bases uniformes y racionales. La distribución puede basarse, por ejemplo, en el valor de mercado de cada producto, ya sea como producción en curso, en el momento en que los productos comienzan a poder identificarse por separado, o cuando se complete el proceso productivo. La mayoría de los subproductos, por su propia naturaleza, no poseen un valor significativo. Cuando este sea el caso, se medirán frecuentemente por su valor neto realizable, deduciendo esa cantidad del coste del producto principal. Como resultado de esta distribución, el importe en libros del producto principal no resultará significativamente diferente de su coste.

Otros costes

15. En el cálculo del coste de las existencias, se incluirán otros costes, en el, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a las mismas su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podría ser apropiado incluir como coste de las existencias, algunos costes indirectos no derivados de la producción o los costes del diseño de productos para clientes específicos.
16. Son ejemplos de costes excluidos del coste de las existencias, y por tanto reconocidos como gastos del ejercicio en el que se incurren, los siguientes:
 - (a) las cantidades anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costes de producción;

- (b) los costes de almacenamiento, a menos que esos costes sean necesarios en el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior;
- (c) los costes indirectos de administración que no hayan contribuido a dar a las existencias su condición y ubicación actuales; y
- (d) los costes de venta.

17. En la NIC 23 *Costes por intereses*, se identifican las limitadas circunstancias en las que los costes financieros se incluirían en el coste de las existencias.

18. Una entidad puede adquirir existencias con pago aplazado.

Coste de las existencias para un prestador de servicios

19. En el caso de que un prestador de servicios tenga existencias, las valorará por los costes que suponga su producción. Estos costes se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costes del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costes indirectos distribuibles. La mano de obra y los demás costes relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán en el coste de las existencias, pero se contabilizarán como gastos del ejercicio en el que se hayan incurrido. Los costes de las existencias de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costes indirectos no distribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por el prestador de servicios.

Coste de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos

20. De acuerdo con la NIC 41 *Agricultura*, las existencias que comprenden productos agrícolas, que la entidad haya cosechado o recolectado de sus activos biológicos, se valorarán, para su reconocimiento inicial, por el valor razonable menos los costes estimados en el punto de venta, considerados en el momento de su cosecha o recolección. Este será el coste de las existencias en esa fecha, para la aplicación de la presente Norma.

Sistemas de valoración de costes

21. Los sistemas para la determinación del coste de las existencias, tales como el método del coste estándar o el método de los minoristas, podrán ser utilizados por conveniencia siempre que el resultado de aplicarlos se aproxime al coste. Los costes estándares se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. En este caso, las condiciones de cálculo se revisarán de forma regular y, si es preciso, se cambiarán los estándares siempre y cuando esas condiciones hayan variado.
22. El método de los minoristas se utiliza a menudo, en el sector comercial al por menor, para la valoración de existencias, cuando haya un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable utilizar otros métodos de cálculo de costes. En este método, el coste de las existencias se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto. El porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de las existencias que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje medio para cada sección o departamento comercial.

Fórmulas del coste

23. *El coste de las existencias de productos que no sean habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través del método de identificación específica de sus costes individuales.*
24. La identificación específica del coste significa que cada tipo de coste concreto se distribuirá entre ciertas partidas identificadas dentro de las existencias. Este procedimiento será el tratamiento adecuado para aquellos productos que se segreguen para un proyecto específico, con independencia de que hayan sido producidos por la entidad o comprados en el exterior. Sin embargo, la identificación específica de costes resultará inadecuada cuando, en las existencias, haya un gran número de productos

que sean habitualmente intercambiables. En estas circunstancias, el método para seleccionar qué productos individuales van a permanecer en la existencia final, podría ser utilizado para obtener efectos predeterminados en el resultado del ejercicio.

25. El coste de las existencias, distintas de las tratadas en el párrafo 23, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o coste medio ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de coste para todas las existencias que tengan una naturaleza y uso similares dentro de la misma. Para las existencias con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de coste también diferentes.

26. Por ejemplo, dentro de la misma entidad, las existencias utilizadas en un segmento del negocio pueden tener un uso diferente del que se da al mismo tipo de existencias, en otro segmento del negocio. Sin perjuicio de lo anterior, la diferencia en la ubicación geográfica de las existencias (o en las reglas fiscales correspondientes) no es, por sí misma, motivo suficiente para justificar el uso de fórmulas de coste diferentes.

27. La fórmula FIFO, asume que los productos en existencias comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente. Si se utiliza el método o fórmula del coste medio ponderado, el coste de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del coste de los artículos similares, poseídos al principio del ejercicio, y del coste de los mismos artículos comprados o producidos durante el ejercicio. Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.

Valor neto realizable

28. El coste de las existencias puede no ser recuperable en caso de que las mismas estén dañadas, si han devenido parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el coste de las

existencias puede no ser recuperable si los costes estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el coste sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.

29. Generalmente, la rebaja del valor hasta alcanzar el valor neto realizable, se calculará para cada partida de las existencias. En algunas circunstancias, sin embargo, podría resultar apropiado agrupar partidas similares o relacionadas. Este puede ser el caso de las partidas de existencias relacionadas con la misma línea de productos, que tengan propósitos o usos finales similares, se produzcan y vendan en la misma área geográfica y no puedan ser, por razones prácticas, evaluadas separadamente de otras partidas de la misma línea. No será apropiado realizar las rebajas del valor a partir de partidas que reflejen clasificaciones completas de las existencias, por ejemplo sobre la totalidad de los productos terminados, o sobre todas las existencias en una actividad o segmento geográfico determinados. Los prestadores de servicios acumulan, generalmente, sus costes en relación con cada servicio para el que se espere cargar un precio separado al cliente. Por tanto, cada servicio así identificado se tratará como una partida separada.
30. Las estimaciones del valor neto realizable se basarán en la información más fiable de que se disponga, en el momento de hacerlas, acerca del importe por el que se espera realizar las existencias. Estas estimaciones tendrán en consideración las fluctuaciones de precios o costes relacionados directamente con los hechos posteriores al cierre, en la medida que esos hechos confirmen condiciones existentes al final del ejercicio.
31. Al hacer las estimaciones del valor neto realizable, se tendrá en consideración el propósito para el que se mantienen las existencias. Por ejemplo, el valor neto realizable del importe de existencias que se tienen para cumplir con los contratos de venta o de prestación de servicios, se basará en el precio que figura en el contrato en cuestión. Si los contratos

de ventas son por una cantidad inferior a la reflejada en existencias, el valor neto realizable del exceso se determinará sobre la base de los precios generales de venta. Pueden aparecer provisiones o pasivos contingentes por contratos de venta firmes que excedan las cantidades de productos en existencia, o bien de productos que vayan a obtenerse por contratos de compra firmes. Estas provisiones o pasivos contingentes se tratarán contablemente de acuerdo con la NIC 37 *Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes*.

32. No se rebajará el valor de las materias primas y otros suministros, mantenidos para su uso en la producción de existencias, para situar su importe en libros por debajo del coste, siempre que se espere que los productos terminados a los que se incorporen sean vendidos al coste o por encima del mismo. Sin embargo, cuando una reducción, en el precio de las materias primas, indique que el coste de los productos terminados excederá a su valor neto realizable, se rebajará su importe en libros hasta cubrir esa diferencia. En estas circunstancias, el coste de reposición de las materias primas puede ser la mejor medida disponible de su valor neto realizable.
33. Se realizará una evaluación del valor neto realizable en cada ejercicio posterior. Cuando las circunstancias, que previamente causaron la rebaja del valor, hayan dejado de existir, o cuando exista una clara evidencia de un incremento en el valor neto realizable como consecuencia de un cambio en las circunstancias económicas, se revertirá el importe de la misma, de manera que el nuevo valor contable sea el menor entre el coste y el valor neto realizable revisado. Esto ocurrirá, por ejemplo, cuando un artículo en existencias, que se contabilicen por su valor neto realizable porque ha bajado su precio de venta, esté todavía en existencias de un ejercicio posterior y su precio de venta se haya incrementado.

Reconocimiento como un gasto

34. *Cuando las existencias sean enajenadas, el importe en libros de las mismas se reconocerá como un gasto del ejercicio en el que se reconozcan*

los correspondientes ingresos ordinarios. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en las existencias, se reconocerá en el ejercicio en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de las existencias, que hayan sido reconocidas como gasto, en el ejercicio en que la recuperación del valor tenga lugar.

35. El coste de ciertas existencias puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo las existencias que se empleen como componentes de los trabajos realizados, por la entidad, para los elementos del inmovilizado material. El valor de las existencias distribuido a otros activos de esta manera, se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.

Información a revelar

36. *En los estados financieros se revelará la siguiente información:*

- (a) las políticas contables adoptadas para la valoración de las existencias, incluyendo la fórmula de valoración de los costes que se haya utilizado;*
- (b) el importe total en libros de las existencias, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;*
- (c) el importe en libros de las existencias que se contabilicen por su valor razonable menos los costes de venta;*
- (d) el importe de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio;*
- (e) el importe de las rebajas de valor de las existencias que se haya reconocido como gasto en el ejercicio, de acuerdo con el párrafo 34;*
- (f) el importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se haya reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por existencias en el ejercicio, de acuerdo con el párrafo 34;*
- (g) las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor, de acuerdo con el referido párrafo 34; y*

(h) el importe en libros de las existencias pignoradas en garantía del cumplimiento de deudas.

37. La información acerca del importe en libros de las diferentes clases de existencias, así como la variación de dichos importes en el ejercicio, resultará de utilidad a los usuarios de los estados financieros. Una clasificación común de las existencias es la que distingue entre mercaderías, suministros para la producción, materias primas, productos en curso y productos terminados. Las existencias de un prestador de servicios pueden ser descritas, simplemente, como productos en curso.

38. El importe de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio, denominado generalmente coste de las ventas, comprenderá los costes previamente incluidos en la valoración de los productos que se hayan vendido, así como los costes indirectos no distribuidos y los costes de producción de las existencias por importes anómalos. Las circunstancias particulares de cada entidad podrían exigir la inclusión de otros costes, tales como los costes de distribución.

39. Algunas entidades adoptan un formato para la presentación del resultado del ejercicio en el que se presentan los importes diferentes a la cifra de coste de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio. Según este formato, la entidad presentará un análisis de los gastos mediante una clasificación basada en la naturaleza de estos gastos. En este caso, la entidad revelará los costes reconocidos como gastos de materias primas y consumibles, costes de mano de obra y otros costes, junto con el importe del cambio neto en las existencias para el ejercicio.

Métodos de Costeo.- Los métodos de costeo de inventarios que más se usan para valuar los inventarios finales son: primeras entradas, primeras salidas (PEPS); últimas entradas, primeras salidas (UEPS), y promedio ponderado.

- Métodos de primeras entradas, primeras salidas (PEPS).- Bajo este método las empresas deben llevar un registro del costo de cada unidad comprada del inventario. Se supone que las primeras mercancías

compradas son las primeras que se venden. Por tanto, las mercancías en existencia al final del periodo serán las últimas, es decir, las de compra más reciente, valoradas al precio actual o al último precio de compra.

Según Pedro Zapata “Tiene como propósito valorar los despachos a costos antiguos (generalmente los precios son más bajos cuando existe inflación), en vista que los inventarios finales se valoraran a los costos más recientes, que generalmente son más altos”⁵

- Métodos de últimas entradas, primeras salidas (UEPS).- Este método quiere decir que los últimos artículos que ingresan son los primeros en salir.

Las mercancías que se encuentran sin venderse al final del periodo representan las que se encontraban en existencia en el inventario inicial o los productos comprados.

- Método del promedio ponderado.- Los costos promedios ponderado se obtienen dividiendo el valor del inventario de mercancías entre el número de unidades en existencia.

El costo promedio ponderado es el total de todos los costos que ingresan a la cuenta de productos en proceso (indistintamente de que los costos provengan del inventario inicial de productos en proceso o del trabajo iniciado durante el periodo actual), dividido entre el total de unidades equivalentes para el trabajo realizado a la fecha.

Costos del Inventario.- Las estructuras de costos de los inventarios incorporan los siguientes tipos:

1. Costo del artículo. Es el costo de comprar los artículos individuales del inventario, se expresa como un costo por unidad multiplicado por la cantidad

⁵ ZAPATA, Pedro: *Contabilidad de costo. Herramienta para la toma de decisiones*, Interamericana Editores, Punta Santa Fe, 2007, p. 318

adquirida. En ocasiones el costo del artículo puede descontarse si se compran suficientes unidades.

2. Costo de ordenamiento. Se incurre en él cuando se ordena un lote de artículos, ya que incluye la creación de la orden de compra, el despacho de la orden, transporte, recepción, etcétera.

3. Costo de mantenimiento. Este se asocia con el hecho de mantener los artículos durante un periodo en el inventario. Consiste en tres componentes:

- Costo de capital. Cuando el capital se encuentra invertido en el inventario sin disponibilidad para otros propósitos.
- Costo de almacenamiento. Constituye el espacio que ocupa la mercadería en bodega.
- Costos de obsolescencia, deterioro y pérdida. Cuando los productos se vuelven obsoletos en el momento de su fecha de caducidad. Los costos de las pérdidas incluyen los costos de robos y mermas.

4. Costo de faltantes de inventarios. Este costo refleja las consecuencias económicas de quedarse sin inventario. Suponga que el cliente ordena los artículos y espera hasta que llegue el inventario. Puede haber alguna pérdida de negocios futuros con cada orden pendiente de cumplir porque el cliente puede decepcionarse por el tiempo de espera.

Administración de inventarios y precios.- Según David Muñoz “Es muy importante tomar las decisiones apropiadas sobre qué productos, cuánto y cuándo deben ordenarse, para ello se debe tener en cuenta no solo el pronóstico, sino también las economías de escala, las demoras de los pedidos, los contratos de suministros entre otros factores importantes”⁶

⁶ MUÑOZ NEGRON, David: *Administración de operaciones. Enfoque de administración de procesos de negocios*, Editorial Latinoamérica, México, 2009, p. 95

Demanda independiente contra dependiente.- Una distinción esencial en la administración del inventario es si la demanda es independiente o dependiente. Una característica importante de la demanda se relaciona con el hecho de si ésta se deriva de una pieza final o si se relaciona con la pieza misma. En la demanda independiente, las demandas de varias piezas no están relacionadas entre sí. En la demanda dependiente, la necesidad de cualquier pieza es un resultado directo de la necesidad de otra.

Para una demanda independiente, es apropiada una filosofía de reabastecimiento. A medida que se usa el inventario, se reabastece de forma que los productos siempre estén disponibles para los clientes.

Para una demanda dependiente se usa una filosofía de requerimientos. La cantidad de inventario que se ordena se basa en las necesidades de artículos con un nivel más alto.

Modelo Justo a Tiempo (JIT).- El termino justo a tiempo, también reconocido por la abreviatura JIT (por Just in Time), el mismo que respalda la filosofía de mejora continua y un aumento de la capacidad de resolución de problemas. Los sistemas JIT están concebidos para producir o suministrar los productos en el momento en que se necesiten.

Aunque el justo a tiempo es bastante familiar por su enfoque hacia la reducción de los inventarios y, en general, del desperdicio, su alcance no se limita a estos dos aspectos.

El JIT se relaciona con la calidad de tres maneras:

- El JIT reduce el costo de la calidad. Esto ocurre porque los rechazos, el trabajo rehecho, la inversión en inventarios y los costes por daños están directamente relacionados con las existencias disponibles. Como con el JIT hay menos stock disponible, los costes asociados son menores también.
- El JIT mejora la calidad. Como reduce el plazo de entrega, mantiene frescas las pruebas de los errores y en consecuencia reduce el número de posibles fuentes de errores.

- Una mejor calidad significa menos inventario y un sistema JIT mejor y más fácil de utilizar. A menudo, el objetivo de almacenar existencias es protegerse de malos rendimientos en la producción, consecuencia de una mala calidad. Si la calidad es, por el contrario, fiable, el JIT nos permitirá reducir todos los costes que van asociados con el inventario.

JIT tiene, como fundamento el concepto que la parte correcta debe estar en el lugar indicado en el momento oportuno. Los elementos clave para que JIT tenga éxito son los siguientes:

- Mantener un orden establecido es organizar el lugar de trabajo con objeto de incrementar la productividad.
- Mejorar la calidad a través de mejorar los procesos es necesario de tal manera que no se presenten interrupciones en el flujo de trabajo.
- Reducir los tiempos de preparación permite que los lotes sean más pequeños.
- El incremento de los inventarios se reduce para que los problemas se hagan manifiestos.
- A los trabajadores se les capacita en forma interactiva con objeto de obtener una mayor eficacia de la fuerza de trabajo.
- Se mantiene un nivel de programa de tal manera que resulte más fácil equilibrar los procesos.

Modelo de Lote Económico.- Este concepto aparece cuando pretendemos llegar a un equilibrio entre la cantidad que conviene mantener en stock y la que interesa requerir al proveedor.

La fórmula a utilizar es:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2DS}{H}}$$

donde:

EOQ= Cantidad a pedir

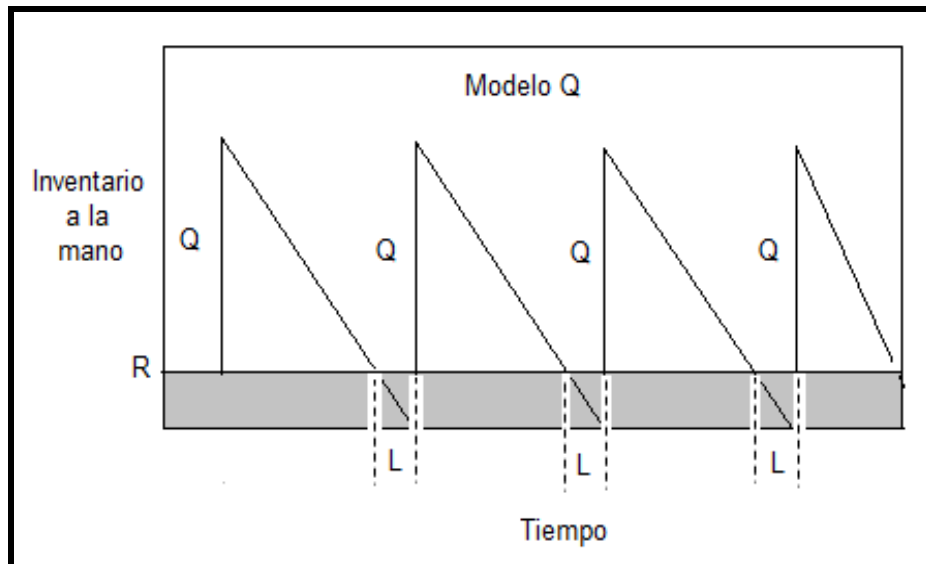
D= Demanda

S= Costo de hacer un pedido

h= Costo anual de mantenimiento

Los modelos de cantidad de pedido fija tratan de determinar el punto específico, R , en que se hará un pedido, así como el tamaño de éste, Q . El punto de pedido, R , siempre es un número específico de unidades. Se hace un pedido de tamaño Q cuando el inventario disponible (actualmente en existencia o en pedido) llega al punto R .

Figura 2. Modelo básico de cantidad de pedido fijo



Fuente: Investigación Bibliográfica

La figura 2 y el análisis acerca de provenir la cantidad de pedido óptima se basan en las siguientes características del modelo. Estas suposiciones son irreales pero representan un punto de partida y permiten usar un ejemplo sencillo.

- La demanda del producto es constante y uniforme durante todo el periodo.
- El tiempo de entrega (tiempo para recibir el pedido) es constante.
- El precio por unidad de productos es constante.
- El costo por mantener el inventario se basa en el inventario promedio.
- Los costos de pedido o preparación son constantes.
- Se van a cubrir todas las demandas del producto (no se permiten pedidos acumulados).

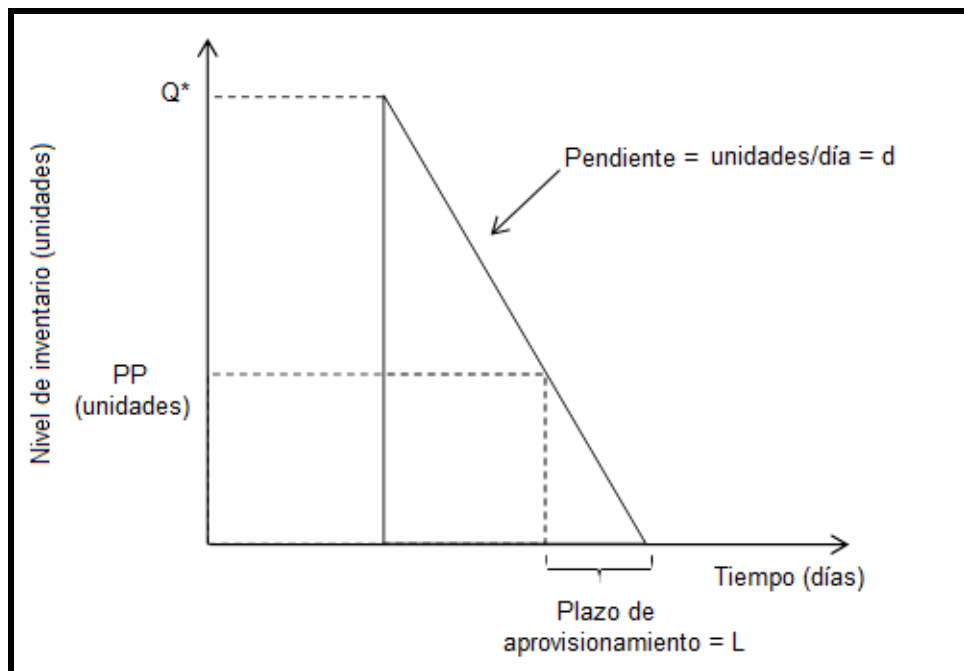
El “efecto sierra” relacionado con Q y R en la figura 2 permite que cuando la posición del inventario baja al punto R, se vuelve a hacer un pedido. Este pedido se recibe al final del periodo L, que no varía en este modelo.

Punto de pedido (o de reorden).- Después de decidir cuánto hay que pedir, se debe fijar la segunda pregunta relativa al inventario, cuándo hay que pedir. Los modelos sencillos de inventario suponen que la recepción de un pedido es instantánea. En otras palabras suponen

- 1) que una empresa lanzara un pedido cuando el nivel de inventario de un artículo determinado llegue a cero y,
- 2) que se recibirá el pedido inmediatamente. Sin embargo, el tiempo entre la emisión y la recepción de un pedido, llamado plazo de aprovisionamiento o entrega, puede ser tan corto como unas pocas horas o tan largo como varios meses.

Por lo tanto la decisión acerca del momento oportuno para cursar un pedido se expresa normalmente en términos de un punto de pedido (PP) que es el nivel de inventario llegado al cual se debe preparar un pedido. (**Ver figura 3**).

Figura 3. La curva del punto de pedido (PP)



Fuente: Investigación Bibliográfica

El punto de emisión del pedido viene dado por:

$$PP = (\text{Demanda por día}) (\text{Plazo de entrega de un pedido en días}) \\ = d \times L$$

Esta ecuación del PP supone que la demanda durante el plazo de aprovisionamiento y el propio plazo de aprovisionamiento son constantes. Cuando esto no es cierto, se debe añadir una cantidad adicional, a menudo denominada stock de seguridad.

La demanda por día, d , se calcula dividiendo la demanda anual, D , entre el número de días laborables por año:

$$d = \frac{D}{\text{Número de días laborables por año}}$$

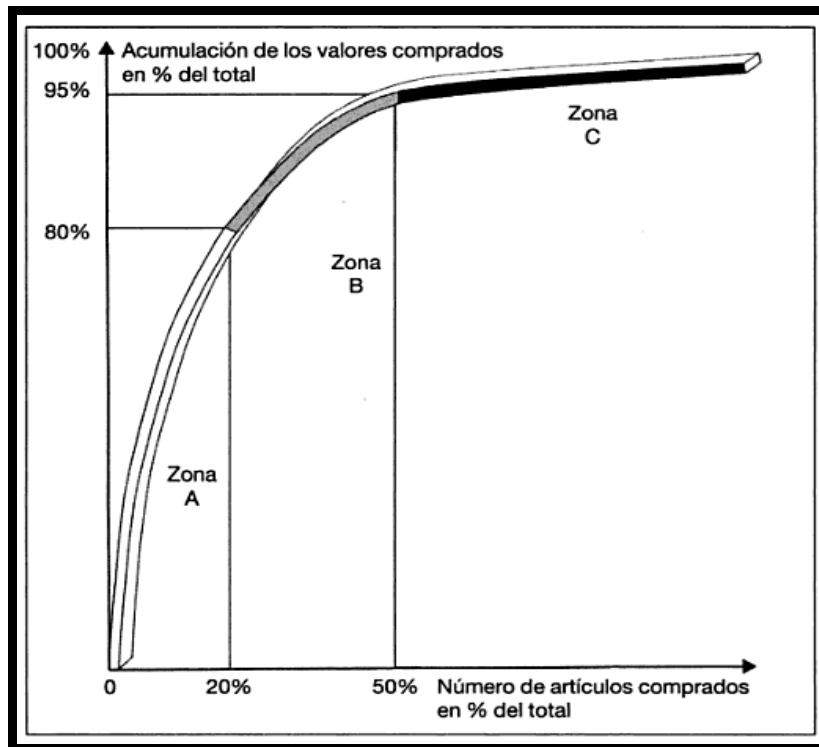
Modelo ABC.- Conservar el inventario mediante el conteo físico, la elaboración de pedidos, la recepción de existencias, etcétera, requiere de tiempo del personal y cuesta dinero. Este método es uno de los instrumentos más utilizados para realizar la clasificación de los productos en categoría de alta, media y baja rotación.

Por lo común, los artículos se dividen en tres clases en la administración del inventario: A, B y C.

La clase A contiene cerca del 20% de los artículos y 80% del consumo en dólares; así, representa al pequeño grupo significativo. En el otro extremo, la clase C abarca 50% de los artículos y sólo 5% del consumo en dólares, los cuales dan cuenta de una parte muy pequeña del valor en dólares del inventario. En la clase B se tiene 30% de los artículos y 15% del consumo en dólares.

Esta clasificación del inventario se denomina análisis ABC. (**Ver Figura 4**)

Figura 4. Representación gráfica del análisis ABC



Fuente: Investigación Bibliográfica

El sistema ABC fue creado para controlar inventarios que comprenden tantas piezas, ya que debe especificar el momento de pedir un artículo y cuantas unidades ordenar.

Políticas de Inventarios.- Para manejar una empresa, sea grande o pequeña, hay que tomar muchas decisiones, guiar el comportamiento de los empleados y encaminar la empresa hacia el logro de los objetivos planteados, lo cual no resulta fácil y por ello se hace necesario establecer políticas empresariales.

Las políticas son una de las vías para hacer activa una estrategia. La empresa admite un compromiso y participación del personal.

Para la definición de políticas, es necesario identificar y considerar los factores internos y externos que inciden en el cumplimiento de las mismas, es decir, la cultura de la empresa, los recursos disponibles, otras debilidades y fortalezas de la organización y el entorno; las variables del entorno, tanto nacional como internacional, económico, tecnológico, político-legales, la competencia y otras.

La empresa se desenvuelve en un medio cambiante en el cual se hace necesario examinar y actualizar las políticas de forma constante.

Al momento de crear los objetivos es esencial definir lo siguiente:

- El responsable de que el objetivo se cumpla.
- Plazo en el que se cumplirá.

En todo caso la dirección debe, igualmente suministrar los recursos necesarios, verificar que el responsable del cumplimiento del objetivo posee las competencias requeridas y, si es necesario, proveerle la apropiada capacitación.

Procedimientos.- Según Koontz: “Los procedimientos son planes por medio de los cuales se establece un método para el manejo de actividades futuras. Consisten en secuencias cronológicas de las acciones requeridas. Son guías de acción, no de pensamiento, en las que se detalla la manera exacta en que deben realizarse ciertas actividades.”⁷

2.1.3 Fundamentación

La ejecución del presente estudio investigativo se basa en un modelo administrativo- financiero ya que se analizará la operación de la empresa; contrastándola con lineamientos estandarizados de administración y control de inventarios, el costeo de los mismos así como políticas y procedimientos se enfocará además en mejorar cada día el servicio hacia los clientes, capacitar a los empleados para que se desarrollen con alto desempeño, cambiar lo que se crea conveniente para mejorar costo, calidad, servicio, y así garantizar la rentabilidad y crecimiento de la organización.

Desde el punto de vista filosófico, la realidad es única y lo que se proyecta es corregir las falencias y guiar a Comercial CADVILL al desarrollo eficaz y eficiente en cada una de sus operaciones.

⁷ KOONTZ, Harold: *¿Qué es un procedimiento?*, <http://www.webyempresas.com/que-es-un-procedimiento-en-una-empresa/>.

2.2 MARCO LEGAL

Definición de PYMES.- En el Ecuador no existe una Ley que estipule las disposiciones fundamentales de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES); sin embargo, para este documento se ha utilizado la definición que contempla el Proyecto de Ley para las PYMES, consensuado con los actores públicos y privados, que también lo recoge el Proyecto de Estatuto para las MIPYMES preparado por la Comunidad Andina de Naciones, y se sintetiza en lo siguiente:

Cuadro 2. Definición de MIPYMES

	Micro	Pequeñas	Medianas	Grandes
Número empleados	1-9	Hasta 49	50-199	Mayor a 200
Valor bruto de ventas anuales	100.000	Hasta 1'000.000	1'000.001 a 5'000.000	Mayor a 5'000.000
Valor activos totales	Menor a 100.00	De 100.001 hasta 750.000	750.001 a 4'000.000	Mayor a 4'000.000

Fuente: Proyecto de Ley PYMES y Proyecto de Estatuto Andino para las MIPYMES

En las economías de mercado se produce una amplia variedad de organizaciones empresariales que van desde las más pequeñas, aquellas de propiedad individual, hasta las imponentes sociedades anónimas que imperan la vida económica.

LEY DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

SECCION II

DE LA COMPAÑÍA EN NOMBRE COLECTIVO

1. CONSTITUCION Y RAZON SOCIAL

Art. 36.- La compañía en nombre colectivo se contrae entre dos o más personas que hacen el comercio bajo una razón social.

La razón social es la fórmula enunciativa de los nombres de todos los socios, o de algunos de ellos, con la agregación de las palabras "y compañía".

Sólo los nombres de los socios pueden formar parte de la razón social.

Art. 37.- El contrato de compañía en nombre colectivo se celebrará por escritura pública.

Entre los socios no se puede admitir declaraciones de testigos para probar contra lo convenido, o más de lo convenido en la escritura de constitución de la compañía, ni para justificar lo que se hubiere dicho antes, al tiempo o después de su otorgamiento.

Art. 38.- La escritura de formación de una compañía en nombre colectivo será aprobado por el juez de lo civil, el cual ordenará la publicación de un extracto de la misma, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio de la compañía y su inscripción en el Registro Mercantil.

El extracto de la escritura de constitución de la compañía contendrá:

- 1) El nombre, nacionalidad y domicilio de los socios que lo forman;
- 2) La razón social, objeto y domicilio de la compañía;
- 3) El nombre de los socios autorizados para obrar, administrar y firmar por ella;
- 4) La suma de los aportes entregados, o por entregarse, para la constitución de la compañía; y,
- 5) El tiempo de duración de ésta.

Art. 39.- La publicación de que trata el artículo anterior será solicitada al juez de lo civil dentro del término de quince días, contados a partir de la fecha de celebración de la escritura pública, por los socios que tengan la administración

o por el notario, si fuere autorizado para ello. De no hacerlo el administrador o el notario, podrá pedirla cualquiera de los socios, en cuyo caso las expensas de la publicación, así como todos los gastos y costas, serán de cuenta de los administradores.

Art. 40.- Cuando se constituyere una compañía en nombre colectivo que tome a su cargo el activo y el pasivo de otra compañía en nombre colectivo que termine o deba terminar por cualquier causa, la nueva compañía podrá conservar la razón social anterior, siempre que en la escritura de la nueva así como en su registro y en el extracto que se publique, se haga constar:

- a) La razón social que se conserve, seguida de la palabra "sucesores";
- b) El negocio para el que se forma la nueva compañía;
- c) Su domicilio;
- d) El nombre, nacionalidad y domicilio de cada uno de los socios colectivos de la nueva compañía; y,
- e) La declaración de que dichos socios son los únicos responsables de los negocios de la compañía.

Podrá también continuar con la misma razón social, la compañía que deba terminar por muerte de uno de los socios, siempre que los herederos de aquel consientan en ello y se haga constar el particular en escritura pública cuyo extracto se publicará. La escritura se registrará conforme a lo dispuesto en este artículo.

Art. 41.- Si se prorroga el plazo para el cual la compañía fue constituida, o si se cambia o transforma la razón social, se procederá a la celebración de una nueva escritura pública, en la que constarán las reformas que se hubieren hecho a la original, debiendo también publicarse el extracto e inscribirse la nueva escritura.

2. CAPACIDAD

Art. 42.- Las personas que según lo dispuesto en el Código de Comercio tienen capacidad para comerciar, la tienen también para formar parte de una compañía en nombre colectivo.

El menor de edad, aunque tenga autorización general para comerciar, necesita de autorización especial para asociarse en una compañía en nombre colectivo, autorización que se le concederá en los términos previstos en el mismo Código.

3. CAPITAL

Art. 43.- El capital de la compañía en nombre colectivo se compone de los aportes que cada uno de los socios entrega o promete entregar.

Para la constitución de la compañía será necesario el pago de no menos del cincuenta por ciento del capital suscrito.

Si el capital fuere aportado en obligaciones, valores o bienes, en el contrato social se dejará constancia de ello y de sus avalúos.

4. ADMINISTRACION

Art. 44.- A falta de disposición especial en el contrato se entiende que todos los socios tienen la facultad de administrar la compañía firmar por ella. Si en el acto constitutivo de la compañía solo alguno o algunos de los socios hubieren sido autorizados para obrar, administrar y firmar por ella, solo la firma y los actos de éstos, bajo la razón social, obligarán a la compañía.

Art. 45.- El administrador o administradores se entenderán autorizados para realizar todos los actos y contratos que fueren necesarios para el cumplimiento de los fines sociales.

Con todo, en el contrato social se podrá establecer limitación a estas facultades.

Los administradores llevarán la contabilidad y las actas de la compañía en la forma establecida por la Ley y tendrán su representación judicial y extrajudicial.

Art. 46.- Salvo estipulación en contrario, los administradores podrán gravar o enajenar los bienes inmuebles de la compañía solo con el consentimiento de la mayoría de los socios.

Art. 47.- El administrador que diere poderes para determinados negocios sociales será personalmente responsable de la gestión que se hiciera. Pero para delegar su cargo necesitará, en todo caso, la autorización de la mayoría de los socios. La delegación deberá recaer en uno de ellos.

Art. 48.- El nombramiento del o de los administradores se hará ya sea en la escritura de constitución o posteriormente, por acuerdo entre los socios y, salvo pacto en contrario, por mayoría de votos.

Art. 49.- El o los administradores no podrán ser removidos de su cargo sino por dolo, culpa grave o inhabilidad en el manejo de los negocios. La remoción podrá ser pedida por cualquiera de los socios y, en caso de ser judicial, declarada por sentencia.

Art. 50.- En las compañías en nombre colectivo las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, a menos que en el contrato social se hubiere adoptado el sistema de unanimidad. Más si un solo socio representare el mayor aporte, se requerirá el voto adicional de otro.

El socio o socios que estuvieren en minoría tendrán derecho a recurrir a la Corte Superior del distrito apelando de la resolución. La Corte resolverá la controversia de conformidad con los dictados de la justicia y con criterio judicial, tramitándola verbal y sumariamente, con citación del administrador o gerente.

Art. 51.- El acuerdo de la mayoría obliga a la minoría solo cuando recae sobre actos de simple administración o sobre disposiciones comprendidas dentro del giro del negocio social.

Si en las deliberaciones se enunciaran pareceres que no tuvieran mayoría absoluta, los administradores se abstendrán de llevar a efecto el acto o contrato proyectado.

Art. 52.- Si a pesar de la oposición se verificare el acto o contrato con terceros de buena fe, los socios quedarán obligados solidariamente a cumplirlo, sin perjuicio de su derecho a ser indemnizados por el socio o administrador que lo hubiere ejecutado.

Art. 53.- Los administradores están obligados a rendir cuenta de la administración por períodos semestrales, si no hubiere pacto en contrario y, además, en cualquier tiempo, por resolución de los socios.

5. DE LOS SOCIOS

Art. 54.- El socio de la compañía en nombre colectivo tendrá las siguientes obligaciones principales:

- a) Pagar el aporte que hubiere suscrito, en el tiempo y en la forma convenidos;
- b) No tomar interés en otra compañía que tenga el mismo fin ni hacer operaciones por su propia cuenta, ni por la de terceros, en la misma especie de comercio que hace la compañía, sin previo consentimiento de los demás socios; de hacerlo sin dicho consentimiento, el beneficio será para la compañía y el perjuicio para el socio. Se presume el consentimiento si, preexistiendo ese interés al celebrarse el contrato, era conocido de los otros socios y no se convino expresamente en que cesara;
- c) Participar en las pérdidas; y,
- d) Resarcir los daños y perjuicios que hubiere ocasionado a la compañía, en caso de ser excluido.

Art. 55.- El socio de la compañía en nombre colectivo tiene los siguientes derechos:

- a) Percibir utilidades;
- b) Participar en las deliberaciones y resoluciones de la compañía;
- c) Controlar la administración;

- d) Votar en la designación de los administradores; y,
- e) Recurrir a los jueces solicitando la revocación del nombramiento de administrador, en los casos determinados en el Art. 49. El juez tramitará la petición verbal y sumariamente.

Art. 56.- En el caso de contravención a lo dispuesto en el Art. 54, letra b) de esta Ley, la compañía tiene derecho a tomar las operaciones como hechas por su propia cuenta, o a reclamar el resarcimiento de los perjuicios sufridos. Este derecho se extingue por el transcurso de tres meses contados desde el día en que la compañía tuvo noticia de la operación.

Art. 57.- No se reputan socios, para los efectos de la empresa social, los dependientes de comercio a quienes se haya señalado una porción de las utilidades en retribución de su trabajo.

Art. 58.- El daño que sobreviniere a los intereses de la compañía por malicia, abuso de facultades o negligencia de uno de los socios, constituirá a su causante en la obligación de indemnizarlo, si los demás socios lo exigieren, siempre que no pueda deducirse de acto alguno la aprobación o la ratificación expresa o tácita del hecho en que se funde la reclamación.⁸

CÓDIGO TRIBUTARIO

CAPÍTULO III

DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE

Art. 96.- Deberes formales.- Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:

⁸ LEY DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS: *De la Compañía en Nombre Colectivo.*

- a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;
- b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso;
- c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;
- d) Presentar las declaraciones que correspondan; y,
- e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.

3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.

4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.⁹

LEY DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

CAPÍTULO VI

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

⁹ CÓDIGO TRIBUTARIO: *Deberes Formales del Contribuyente o Responsable.*

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.

CAPÍTULO VII

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

Art. 23. Determinación por la administración. La administración efectuará las determinaciones directa o presuntiva referidas en el Código Tributario, en los casos en que fuere procedente.

La determinación directa se hará en base a la contabilidad del sujeto pasivo, así como sobre la base de los documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que con tales fuentes de información sea posible llegar a conclusiones más o menos exactas de la renta percibida por el sujeto pasivo.

La administración tributaria podrá determinar los ingresos, los costos y gastos deducibles de los contribuyentes, estableciendo el precio o valor de la contraprestación en operaciones celebradas entre partes relacionadas, considerando para esas operaciones los precios y valores de contraprestaciones que hubieran utilizado partes independientes en operaciones comparables, ya sea que éstas se hayan realizado con sociedades residentes en el país o en el extranjero, personas naturales y establecimientos permanentes en el país de residentes en el exterior, así como en el caso de las actividades realizadas a través de fideicomisos.

El sujeto activo podrá, dentro de la determinación directa, establecer las normas necesarias para regular los precios de transferencia en transacciones

sobre bienes, derechos o servicios para efectos tributarios. El ejercicio de esta facultad procederá, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Si las ventas se efectúan al costo o a un valor inferior al costo, salvo que el contribuyente demuestre documentadamente que los bienes vendidos sufrieron demérito o existieron circunstancias que determinaron la necesidad de efectuar transferencias en tales condiciones;
- b) También procederá la regulación si las ventas al exterior se efectúan a precios inferiores de los corrientes que rigen en los mercados externos al momento de la venta; salvo que el contribuyente demuestre documentadamente que no fue posible vender a precios de mercado, sea porque la producción exportable fue marginal o porque los bienes sufrieron deterioro; y,
- c) Se regularán los costos si las importaciones se efectúan a precios superiores de los que rigen en los mercados internacionales.

Las disposiciones de este artículo, contenidas en los literales a), b) y c) no son aplicables a las ventas al detal.

Para efectos de las anteriores regulaciones el Servicio de Rentas Internas mantendrá información actualizada de las operaciones de comercio exterior para lo cual podrá requerirla de los organismos que la posean. En cualquier caso la administración tributaria deberá respetar los principios tributarios de igualdad y generalidad.

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; y,
- 5) Incremento injustificado de patrimonio.

En los casos en que la determinación presuntiva sea aplicable, según lo antes dispuesto, los funcionarios competentes que la apliquen están obligados a motivar su procedencia expresando, con claridad y precisión, los fundamentos de hecho y de derecho que la sustenten, debidamente explicados en la correspondiente acta que, para el efecto, deberá ser formulada. En todo caso, estas presunciones constituyen simples presunciones de hecho que admiten prueba en contrario, mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Cuando el contribuyente se negare a proporcionar los documentos y registros contables solicitados por el Servicio de Rentas Internas, siempre que sean aquellos que está obligado a llevar, de acuerdo con los principios contables de general aceptación, previo tres requerimientos escritos, emitidos por la autoridad competente y notificados legalmente, luego de transcurridos treinta días laborables, contados a partir de la notificación, la administración tributaria procederá a determinar presuntivamente los resultados según las disposiciones del artículo 24 de esta Ley.¹⁰

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SECCIÓN NOVENA DE PERSONAS USUARIAS Y CONSUMIDORAS.

Art. 52 establece.- “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.”

La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias,

¹⁰ LEY DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO: *Contabilidad y Estados Financieros.*

daños o mala calidad de bienes y servicios y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor.¹¹

LEY ORGÁNICA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR:

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONSUMIDORES

Art. 4.- Derechos del Consumidor.- Son derechos fundamentales del consumidor, a más de los establecidos en la Constitución Política de la República, tratados o convenios internacionales, legislación interna, principios generales del derecho y costumbre mercantil, los siguientes:

1. Derecho a la protección de la vida, salud y seguridad en el consumo de bienes y servicios, así como a la satisfacción de las necesidades fundamentales y el acceso a los servicios básicos;
2. Derecho a que proveedores públicos y privados oferten bienes y servicios competitivos, de óptima calidad, y a elegirlos con libertad;
3. Derecho a recibir servicios básicos de óptima calidad;
4. Derecho a la información adecuada, veraz, clara, oportuna y completa sobre los bienes y servicios ofrecidos en el mercado, así como sus precios, características, calidad, condiciones de contratación y demás aspectos relevantes de los mismos, incluyendo los riesgos que pudieren prestar;
5. Derecho a un trato transparente, equitativo y no discriminatorio o abusivo por parte de los proveedores de bienes o servicios, especialmente en lo referido a las condiciones óptimas de calidad, cantidad, precio, peso y medida;

¹¹ CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR: *Sección Novena de Personas Usuarías y Consumidoras.*

6. Derecho a la protección contra la publicidad engañosa o abusiva, los métodos comerciales coercitivos o desleales;
7. Derecho a la educación del consumidor, orientada al fomento del consumo responsable y a la difusión adecuada de sus derechos;
8. Derecho a la reparación e indemnización por daños y perjuicios, por deficiencias y mala calidad de bienes y servicios;
9. Derecho a recibir el auspicio del Estado para la constitución de asociaciones de consumidores y usuarios, cuyo criterio será consultado al momento de elaborar o reformar una norma jurídica o disposición que afecte al consumidor;
10. Derecho a acceder a mecanismos efectivos para la tutela administrativa y judicial de sus derechos e intereses legítimos, que conduzcan a la adecuada prevención, sanción y oportuna reparación de los mismos;
11. Derecho a seguir las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan; y,
12. Derecho a que en las empresas o establecimientos se mantenga un libro de reclamos que estará a disposición del consumidor, en el que se podrá anotar el reclamo correspondiente, lo cual será debidamente reglamentado.

Art. 5.- Obligaciones del Consumidor.- Son obligaciones de los consumidores:

1. Propiciar y ejercer el consumo racional y responsable de bienes y servicios;
2. Preocuparse de no afectar el ambiente mediante el consumo de bienes o servicios que puedan resultar peligrosos en ese sentido;
3. Evitar cualquier riesgo que pueda afectar su salud y vida, así como la de los demás, por el consumo de bienes o servicios lícitos; y,
4. Informarse responsablemente de las condiciones de uso de los bienes y servicios a consumirse.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Art. 17.- Obligaciones del Proveedor.- Es obligación de todo proveedor, entregar al consumidor información veraz, suficiente, clara, completa y oportuna de los bienes o servicios ofrecidos, de tal modo que éste pueda realizar una elección adecuada y razonable.

Art. 18.- Entrega del Bien o Prestación del Servicio.- Todo proveedor está en la obligación de entregar o prestar, oportuna y eficientemente el bien o servicio, de conformidad a las condiciones establecidas de mutuo acuerdo con el consumidor. Ninguna variación en cuanto a precio, tarifa, costo de reposición u otras ajenas a lo expresamente acordado entre las partes, será motivo de diferimiento.

Art. 19.- Indicación del Precio.- Los proveedores deberán dar conocimiento al público de los valores finales de los bienes que expendan o de los servicios que ofrezcan, con excepción de los que por sus características deban regularse convencionalmente.

El valor final deberá indicarse de un modo claramente visible que permita al consumidor, de manera efectiva, el ejercicio de su derecho a elección, antes de formalizar o perfeccionar el acto de consumo.

El valor final se establecerá y su monto se difundirá en moneda de curso legal.

Las farmacias, boticas, droguerías y similares deberán exhibir de manera visible, además del valor final impreso en cada uno de los medicamentos o bienes de expendio, la lista de precios oficiales de los medicamentos básicos, aprobados por la autoridad competente.

Art. 20.- Defectos y Vicios Ocultos.- El consumidor podrá optar por la rescisión del contrato, la reposición del bien o la reducción del precio, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios, cuando la cosa objeto del contrato tenga defectos o vicios ocultos que la hagan inadecuada o disminuyan de tal modo su

calidad o la posibilidad del uso al que habitualmente se le destine, que, de haberlos conocido el consumidor, no la habría adquirido o hubiera dado un menor precio por ella.

Art. 21.- Facturas.- El proveedor está obligado a entregar al consumidor, factura que documente el negocio realizado, de conformidad con las disposiciones que en esta materia establece el ordenamiento jurídico tributario.

En caso de que al momento de efectuarse la transacción, no se entregue el bien o se preste el servicio, deberá extenderse un comprobante adicional firmado por las partes, en el que constará el lugar y la fecha en la que se lo hará y las consecuencias del incumplimiento o retardo.

En concordancia con lo previsto en los incisos anteriores, en el caso de prestación de servicios, el comprobante adicional deberá detallar además, los componentes y materiales que se empleen con motivo de la prestación del servicio, el precio por unidad de los mismos y de la mano de obra; así como los términos en que el proveedor se obliga, en los casos en que el uso práctico lo permita.

Art. 22.- Reparación Defectuosa.- Cuando un bien objeto de reparación presente defectos relacionados con el servicio realizado e imputables al prestador del mismo, el consumidor tendrá derecho, dentro de los noventa días contados a partir de la recepción del bien, a que se le repare sin costo adicional o se reponga el bien en un plazo no superior a treinta días, sin perjuicio a la indemnización que corresponda.

Si se hubiere otorgado garantía por un plazo mayor, se estará a este último.

Art. 23.- Deterioro de los Bienes.- Cuando el bien objeto del servicio de acondicionamiento, reparación, limpieza u otro similar sufre tal menoscabo o deterioro que disminuya su valor o lo torne parcial o totalmente inapropiado para el uso normal al que está destinado, el prestador del servicio deberá restituir el valor del bien, declarado en la nota de ingreso, e indemnizar al consumidor por la pérdida ocasionada.

Art. 24.- Repuestos.- En los contratos de prestación de servicios cuyo objeto sea la reparación de cualquier tipo de bien, se entenderá implícita la obligación de cargo del prestador del servicio, de emplear en tal reparación, componentes o repuestos nuevos y adecuados al bien de que se trate, a excepción de que las partes convengan expresamente lo contrario.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar, además de la sanciones e indemnizaciones que correspondan, a que se obligue al prestador del servicio a sustituir, sin cargo adicional alguno, los componentes o repuestos de que se trate.

Art. 25.- Servicio Técnico.- Los productores, fabricantes, importadores, distribuidores y comerciantes de bienes deberán asegurar el suministro permanente de componentes, repuestos y servicio técnico, durante el lapso en que sean producidos, fabricados, ensamblados, importados o distribuidos y posteriormente, durante un período razonable de tiempo en función a la vida útil de los bienes en cuestión, lo cual será determinado de conformidad con las normas técnicas del Instituto Ecuatoriano de Normalización -INEN-.

Art. 26.- Reposición.- Se considerará un solo bien, aquel que se ha vendido como un todo, aunque esté formado por distintas unidades, partes, piezas o módulos, no obstante que estas puedan o no prestar una utilidad en forma independiente unas de otras. Sin perjuicio de ello, tratándose de su reposición, esta se podrá efectuar respecto de una unidad, parte, pieza o módulo, siempre que sea por otra igual a la que se restituya y se garantice su funcionalidad.

Art. 27.- Servicios Profesionales.- Es deber del proveedor de servicios profesionales, atender a sus clientes con calidad y sometimiento estricto a la ética profesional, la ley de su profesión y otras conexas.

En lo relativo al cobro de honorarios, el proveedor deberá informar a su cliente, desde el inicio de su gestión, el monto o parámetros en los que se regirá para fijarlos dentro del marco legal vigente en la materia y guardando la equidad con el servicio prestado.

Art. 28.- Responsabilidad Solidaria y Derecho de Repetición.- Serán solidariamente responsables por las indemnizaciones civiles derivadas de los daños ocasionados por vicio o defecto de los bienes o servicios prestados, los productores, fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, quien haya puesto su marca en la cosa o servicio y, en general, todos aquellos cuya participación haya influido en dicho daño.

La responsabilidad es solidaria, sin perjuicio de las acciones de repetición que correspondan. Tratándose de la devolución del valor pagado, la acción no podrá intentarse sino respecto del vendedor final.

El transportista solo responderá por los daños ocasionados al bien con motivo o en ocasión del servicio por él prestado.

Art. 29.- Derecho de Repetición del Estado.- Cuando el Estado ecuatoriano sea condenado al pago de cualquier suma de dinero por la violación o inobservancia de los derechos consagrados en la presente Ley por parte de un funcionario público, el Estado tendrá derecho de repetir contra dicho funcionario lo efectivamente pagado.

Art. 30.- Resolución.- La mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor de bienes o servicios, permitirá al consumidor pedir la resolución del contrato, sin perjuicio de las indemnizaciones que pudieren corresponder.

Art. 31.- Prescripción de las Acciones.- Las acciones civiles que contempla esta Ley prescribirán en el plazo de doce meses contados a partir de la fecha en que se ha recibido el bien o terminado de prestar el servicio.

Si se hubiese otorgado garantía por un plazo mayor, se estará a éste, para efectos de prescripción.¹²

¹² LEY ORGÁNICA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR: *Derechos y Obligaciones de los Consumidores.*

REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO I

DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Art. 5.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los sujetos pasivos solicitarán al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión de los comprobantes de venta y sus documentos complementarios, así como de los comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados, en los términos y condiciones del presente reglamento.

Los sujetos pasivos también podrán solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización para que dichos documentos puedan emitirse mediante sistemas computarizados, en los términos y condiciones que establezca dicha entidad.

El Servicio de Rentas Internas autorizará la utilización de máquinas registradoras para la emisión de tiquetes, siempre que correspondan a las marcas y modelos previamente calificados por dicha institución.

Los sujetos pasivos que tengan autorización para emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, mediante sistemas computarizados, podrán solicitar autorización para la emisión y entrega de comprobantes impresos por establecimientos gráficos autorizados, para cuando se requiera la emisión de estos, por cualquier circunstancia.

Los sujetos pasivos autorizados a emitir tiquetes de máquinas registradoras deben, además, contar obligatoriamente con facturas o notas de venta autorizadas, las que deberán entregar al adquirente del bien o servicio, con los datos que lo identifiquen como tal, cuando lo solicite, para justificar sus deducciones del impuesto sobre la renta.

Art. 6.- Período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- El período de vigencia de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, será de un año para los sujetos pasivos, cuando cumplan las condiciones siguientes:

1. Haber presentado sus declaraciones tributarias y sus anexos cuando corresponda, y realizado el pago de las obligaciones declaradas o, de mantener concesión de facilidades para el pago de ellas, no estar en mora de las correspondientes cuotas.

2. No tener pendiente de pago, deuda firme alguna, por tributos administrados por el Servicio de Rentas Internas, multas e intereses provenientes de los mismos. Se exceptúan de esta disposición los casos en los cuales exista un convenio de facilidades de pago o se haya iniciado un recurso de revisión de oficio o a insinuación del contribuyente en relación al acto administrativo que contenga la obligación en firme.

Por consiguiente, se mantendrán vigentes dentro del plazo autorizado por el SRI, los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, aún cuando se encuentren pendientes de resolución las impugnaciones en vía judicial o administrativa, presentadas por los sujetos pasivos, por las que no se encuentren en firme los respectivos actos administrativos.

3. Que la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, en caso de comprobación realizada por la Administración Tributaria, sea correcta, conforme a lo establecido en la Ley de Registro Único de Contribuyentes.

El Servicio de Rentas Internas, cuando el sujeto pasivo no hubiere presentado y pagado cuando corresponda, durante el último semestre alguna declaración, autorizará la impresión de los documentos con un plazo de vigencia

improrrogable de tres meses, tiempo dentro del cual el contribuyente deberá cumplir con todas sus obligaciones pendientes. En ningún caso esta autorización podrá otorgarse de forma consecutiva.

Excepcionalmente, se podrá conceder autorización con período de vigencia de hasta 2 años, cuando el sujeto pasivo cumpla, a más de las condiciones antes señaladas, las que mediante resolución establezca el Servicio de Rentas Internas.

Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.- Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado.

La emisión de estos documentos será efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado.

El Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá el monto sobre el cual las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y aquellas inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado, deberán emitir comprobantes de venta. De igual manera, se establecerá la periodicidad de la emisión de un comprobante de venta resumen por las transacciones efectuadas correspondientes a valores inferiores a los establecidos en la mencionada resolución.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, a petición del adquirente del bien o servicio, se deberá emitir y entregar comprobantes de venta, por cualquier monto.

En las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo se deberá emitir comprobantes de venta por cualquier valor.

Los sujetos pasivos inscritos en el régimen simplificado deberán sujetarse a las normas particulares de dicho régimen.

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas.

CAPITULO II

DE LA EMISION Y ENTREGA DE COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CREDITO Y NOTAS DE DEBITO

Art. 11.- Facturas.- Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos, considerando lo siguiente:

- a) Desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción, cuando el adquirente tenga derecho al uso de crédito tributario o sea consumidor final que utilice la factura como sustento de gastos personales;
- b) Sin desglosar impuestos, en transacciones con consumidores finales; y,
- c) Cuando se realicen operaciones de exportación.

Art. 12.- Notas de venta.- Emitirán y entregarán notas de venta exclusivamente los contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado.

Art. 13.- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.- Las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán por los sujetos pasivos, en las siguientes adquisiciones:

- a) De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por personas naturales no residentes en el país, en los términos de la Ley de Régimen Tributario Interno, las que serán identificadas con sus nombres, apellidos y número de documento de identidad;
- b) De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por sociedades extranjeras que no posean domicilio ni establecimiento permanente en el país, las que serán identificadas con su nombre o razón social;
- c) De bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta;
- d) De bienes muebles y servicios realizadas para el sujeto pasivo por uno de sus empleados en relación de dependencia, con comprobantes de venta a

nombre del empleado. En este caso la liquidación se emitirá a nombre del empleado, sin que estos valores constituyan ingresos gravados para el mismo ni se realicen retenciones del impuesto a la renta ni de IVA; y,

e) De servicios prestados por quienes han sido elegidos como miembros de cuerpos colegiados de elección popular en entidades del sector público, exclusivamente en ejercicio de su función pública en el respectivo cuerpo colegiado y que no posean Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo.

Con excepción de lo previsto en la letra d) del presente artículo, para que la liquidación de compras de bienes y prestación de servicios, den lugar al crédito tributario y sustente costos y gastos, deberá efectuarse la retención de la totalidad del impuesto al valor agregado y el porcentaje respectivo del impuesto a la renta, declararse y pagarse dichos valores, en la forma y plazos establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad, deberán actuar como agentes de retención en los términos establecidos en el inciso anterior, cuando emitan liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.

El Director General del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, podrá establecer límites a la emisión de liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios a las que hace referencia este artículo, tales como montos máximos por transacción y por proveedor, tipos de bienes y servicios, número de transacciones por período, entre otros.

Las liquidaciones de compra emitidas a contribuyentes que se encuentren inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) a la fecha de la transacción, no servirán para sustentar crédito tributario y costos y/o gastos para efectos de impuesto a la renta e impuesto al valor agregado.¹³

¹³ REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS: *De los Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.*

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Administración de Inventarios.- Es la técnica administrativa empleada para lograr eficiencia en el manejo apropiado del registro, de la movimiento y valoración del inventario de acuerdo a la clasificación y tipo de inventario que tenga la empresa.

Calidad.- Es la satisfacción del cliente.

Conteo de ciclo.- Es una técnica en la que el inventario se cuenta con frecuencia en lugar de una o dos veces al año.

Control.- Comprobación, inspección, intervención y registro.

Costo de capital.- Retribución que recibirán los accionistas por aportar fondos a la empresa.

Demanda.- Necesidad de un sistema de determinado producto, ya sea bien o servicio.

Economías de escala.- Se refiere al poder que tiene una empresa cuando alcanza un nivel óptimo de producción para aumentarla y disminuir su coste.

Existencias.- Todos los bienes y materiales de una empresa que son almacenados para ser vendidos, o incluidos en el proceso productivo.

Gestión de compras.- Es satisfacer las necesidades de la organización con elementos externos a la misma, obteniendo del dinero invertido la mayor rentabilidad.

Gestión de inventarios. Es un conjunto de políticas y controles que administran los niveles del stock en el inventario y determina cuando, cuanto y de qué manera se debe reabastecer.

Impuestos.- Pago obligatorio por el consumo presunto de servicios públicos inherentes, con el cual deben cubrirse los costes de dichos servicios.

Intimidad con los clientes.- Posición de ventaja en la que compite una empresa, con el objetivo de satisfacer al cliente con lo que pide, logrando una capacidad de demanda que ningún otro competidor pueda tener.

Método de costeo.- El método o técnica de costeo es el conjunto de procedimientos establecidos utilizados para la definición de un costo.

Mermas de inventario.- Diferencia entre el inventario que hay realmente en almacén y la cifra que consta como inventario teórico en el sistema contable de una empresa.

Mipymes.- Es una expansión del término original, en donde se incluye a la microempresa. Acrónimo de "micro, pequeña y mediana empresa".

Modelo de gestión.- Es un diseño o marco de referencia con lineamientos técnicos a aplicar para la administración de una entidad.

Niveles de inventario.- Es un punto de las existencias que se encuentran bajo el control de la empresa.

Ordenanza municipal.- Disposición o mandato dictada por la máxima autoridad de una municipalidad.

Política.- Es una regla que se establece por consenso de los involucrados en el proceso de mejora y que permite establecer un orden en una actividad específica.

Procedimiento.- Método, operación o serie de operaciones con que se pretende obtener un resultado.

Pronosticar.- Predecir con algunos indicios lo futuro. Aprovechase el comportamiento histórico de la demanda para predecir el futuro.

Punto de pedido.- Nivel de inventarios en el cual hay que emprender una acción para reponer el artículo almacenado.

Sobrante o Faltante.- Cantidad adicional o viceversa de mercadería en existencia tanto en bodega como en el sistema.

Stock de seguridad.- Stock extra que se reserva para hacer frente a una demanda irregular.

Tasa.- Contribución pagado como compensación al uso de un servicio público, solicitado u obligatorio que no puede ser recibido del sector privado.

Valor Agregado de un producto (bien o servicio).- Es la condición que este posee que lo hace diferente a los demás y que el cliente así lo percibe.

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis General

Un adecuado modelo de gestión de inventarios, basado en las circunstancias particulares ejecutadas por el personal de Comercial "CADVILL S.A" de la ciudad de Milagro, contribuiría en el control de sus elevadas pérdidas económicas,

2.4.2 Hipótesis Particulares

- El establecimiento de adecuadas políticas y procedimientos para la gestión de inventarios permitirá disminuir los conflictos entre los directivos de la empresa.
- El desconocimiento del nivel óptimo de inventarios afecta en la disminución de las ventas del Comercial CADVILL.

- La implementación de un método de control de inventarios aportará favorablemente en la toma de decisiones.
- La implementación de un método de costeo de inventarios contribuirá en el control de la disminución de las utilidades.

2.4.3 Declaración de Variables

Cuadro 3. Variables Dependientes e Independientes de las Hipótesis.

Hipótesis General	
Variable Independiente	Modelo de Gestión de Inventario
Variable Dependiente	Elevadas pérdidas económicas.
Hipótesis Particular Nº 1	
Variable Independiente	Políticas y procedimientos
Variable Dependiente	Conflictos entre directivos de la empresa.
Hipótesis Particular Nº 2	
Variable Independiente	Nivel óptimo de inventarios.
Variable Dependiente	Disminución de las ventas.
Hipótesis Particular Nº 3	
Variable Independiente	Método de control de inventarios.
Variable Dependiente	Toma de decisiones.
Hipótesis Particular Nº 4	
Variable Independiente	Método de costeo de inventarios.
Variable Dependiente	Control de la disminución de las utilidades.

Fuente: Investigación y diagnóstico interno

2.4.4 Operacionalización de las Variables

Cuadro 4. Operacionalización de las Variables

Variables	Conceptualización	Indicador
Variable Independiente		
Modelo de Gestión de Inventario	Planificación, dirección y control en los inventarios para obtener y expender los productos con eficiencia.	<ul style="list-style-type: none"> Efectividad del actual modelo de gestión de inventario
Variable Dependiente		
Elevadas pérdidas económicas	Disminución del valor de inventarios	<ul style="list-style-type: none"> Utilidad neta
Variable Independiente		
Políticas y procedimientos	Guía e instrucciones para llevar a cabo una planificación de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Estandarización de procesos
Variable Dependiente		
Conflictos entre directivos	Discusiones, controversias entre miembros de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> Clima laboral
Variable Independiente		
Nivel óptimo de inventarios	Cantidad de producto que se tiene en inventarios de manera que minimice la inversión y pérdidas de ventas.	<ul style="list-style-type: none"> Saldos óptimos de inventarios
Variable Dependiente		
Disminución de la ventas	Reducción de cantidad de productos a expender.	<ul style="list-style-type: none"> Incremento en los niveles de ventas netas
Variable Independiente		
Métodos de control del inventario	Es la técnica que permite mantener la existencia de los productos a los niveles deseado.	<ul style="list-style-type: none"> Control de las existencias
Variable Dependiente		
Toma de decisiones	Proceso de seleccionar la mejor opción o alternativa en beneficio de la organización en función	<ul style="list-style-type: none"> Desempeño gerencial

	de criterios previamente definidos.	
Variable Independiente		
Método de costeo de inventarios	Valor de las existencias mediante la determinación de los costos directos e indirectos.	<ul style="list-style-type: none"> • Costo total de cada ítem (mercadería)
Variable Dependiente		
Control de la disminución de las utilidades	Relación entre ingresos y egresos generados por la operación de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Margen de utilidad bruta • Margen de utilidad neta

Fuente: Investigación y diagnóstico interno

Autores: Ingrid Guerrero - Jessica Gurumendi

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL

El tipo de investigación que se realizó en este proyecto tiene las siguientes características:

- Por su Finalidad, es Aplicada; porque nos ayudará a solucionar la equívoca forma de gestionar el inventario.
- Por su Objetivo Gnoseológico, la investigación a desarrollar es de tipo descriptivo ya que se intenta implementar un adecuado modelo de gestión de inventarios, en comparación con la situación actual de la empresa.
- Por su contexto, es de campo; porque la recolección de datos se realizara del lugar donde se da la problemática, Comercial CADVILL ubicado en la ciudad de Milagro.
- Por el Control de las Variables, es de tipo no experimental ya que las variables no serán manipuladas por las investigadoras.
- Por la orientación temporal, es de tipo transversal, ya que el instrumento utilizado para la obtención de información se lo aplicó en un solo momento en el tiempo.

El diseño de la investigación es de análisis documental y técnicas de análisis de datos cualitativos y cuantitativos, basados en métodos de recolección de datos por lo que se procedió a analizar y explicar los resultados obtenidos.

La perspectiva general de la Investigación está relacionada con los objetivos planteados, las investigadoras señalan el tipo de descripción que se propone a realizar utilizando técnicas específicas en la recolección de información como la entrevista, encuesta y el criterio de expertos.

3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

3.2.1 Características de la Población

La población en estudio comprende principalmente al personal interno de Comercial CADVILL, a los propietarios y directivos de la empresa para aplicar la entrevista; el personal de trabajo para aplicar la encuesta y un criterio de experto independiente a la empresa. La empresa CADVILL se encuentra ubicado en la ciudad de Milagro en las calles 24 de Mayo s/n y 9 de Octubre.

No se contempla a los clientes externos de la empresa puesto que el presente trabajo no pretende analizar ningún elemento del nivel de satisfacción de las personas que adquieren la mercadería comercializada por CADVILL.

3.2.2 Delimitación de la población

Espacio: Comercial CADVILL, ubicado en la ciudad de Milagro.

Tiempo: Esta investigación se desarrolla en el transcurso de los meses de Octubre del año 2012 hasta Febrero del año 2013.

Población o universo: El objeto de este estudio es finita orientado a los propietarios (2) y personal que labora en la empresa (8).

3.2.3 Tipo de muestra

El universo o población de la investigación se constituye de diez personas que son los que laboran dentro de la empresa y por ello no se emplea ninguna de las fórmulas que se plantea en el reglamento.

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

La presente investigación tiene la función principal de solucionar la problemática planteada, en los antecedentes para su desarrollo y ejecución se utilizaron los siguientes métodos:

3.3.1 Métodos teóricos

Método Científico: Por que partimos de una observación y formulación del problema, tomando en consideración las hipótesis y la investigación, para justificar los datos.

Método Deductivo: A través de este método analizamos las causas que originan la problemática planteada, es decir: imponerse a las barreras que impiden la correcta administración de los inventarios de esta actividad comercial.

Método Estadístico: Por medio de este método tabulamos la información, analizarla y proceder a expresar recomendaciones. Cabe mencionar que la información será obtenida a través de las herramientas investigativas conocidas como la entrevista y encuesta.

3.3.2 Métodos empíricos fundamentales:

Observación: Mediante este método de investigación se determinó los problemas y debilidades que pueden presentarse dentro del estudio que se está realizando en la gestión de inventarios. Además se utilizó la observación directa, como procedimiento de obtención de información como: entorno social, nivel cultural y económico.

3.3.3 Métodos empíricos complementarios o técnicas de investigación:

El procedimiento de nuestra investigación se realizó por medio de una **entrevista** destinada a los propietarios de la empresa; **encuesta** orientada al personal que labora en la empresa y el **criterio de un experto** independiente a la empresa situaciones que permitió evaluar la situación actual de la misma y contrarrestar las debilidades.

- **Entrevista:** Es una relación directa entre personas de manera verbal, la misma que tiene planteado objetivos predeterminados.
- **Encuesta:** Es una técnica de investigación que consiste en una interrogación verbal o escrita utilizando cuestionarios, que mediante preguntas permitirá obtener información necesaria para una investigación.
- **Criterio de experto:** Es una persona o un grupo de ellos capaces de ofrecer apreciaciones conclusivas de un problema en cuestión y hacer recomendaciones.

Los instrumentos utilizados constan en los anexos.

3.4 EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN

El procesamiento estadístico de la información se lo realizará a través de la recolección de datos obtenidos principalmente de la encuesta.

Posteriormente se analiza e interpreta la información y se redactan los resultados obtenidos a través de la investigación.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

En la empresa CADVILL recientemente se han registrado elevadas pérdidas económicas acontecidas principalmente por desarrollar de manera inadecuada la gestión de inventarios, esto trae consigo continuos conflictos entre los directivos de la empresa, disminución de ventas, decisiones erróneas y disminución de las utilidades. Los efectos mencionados antes, inadecuadas en gran medida son causados debido a políticas y procedimientos para la gestión de inventario, desconocimiento del nivel óptimo de inventario, así mismo la necesidad de implementar un método de control y un método de costeo de inventarios. Por ello se hace oportuno establecer un modelo de gestión de inventarios, el cual permitirá obtener los siguientes beneficios:

- Parámetros claros para medir el desempeño de la empresa.
- Conocer el costo de los productos.
- Divisar los productos que se podría necesitar en el futuro y precisamente la cantidad de producto que se requerirá.
- Formalizar la evolución de micro negocio a pequeña empresa.

Estos beneficios facilitan a la empresa obtener un equilibrio entre la calidad del servicio y el costo de la mercadería. Además de satisfacer mejor la demanda del consumidor.

4.2. ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.

Se procedió a realizar un modelo de entrevista para aplicar a los propietarios de Comercial CADVILL, y a través de ella establecer las posibles causas de la inadecuada gestión de inventarios y el desarrollo de la empresa. A continuación se puede observar los resultados de la misma:

Entrevista N°1

Nombre: Carlos Cadena Almeida

Cargo: Gerente-Propietario

1. ¿Considera usted que el actual control de inventarios ocasiona pérdidas económicas para el negocio?

Si

2. ¿Existen discrepancias entre los responsables de áreas por la carencia de adecuadas políticas y procedimientos?

Desgraciadamente no se organizan

3. ¿En ocasiones no se han podido realizar ventas por no contar con un stock de mercadería acorde a la demanda?

Varias veces

4. ¿En función de que información se toman las decisiones relacionadas al nivel de inventario del negocio?

De acuerdo a los pedidos que realizan los clientes y las ofertas de los proveedores.

5. ¿Existe un conocimiento total de los costos de la mercadería? ¿Cuáles son los costos que se consideran para cada ítem?

No

Entrevista N°2

Nombre: Rosita Villalonga Paredes

Cargo: Gerente-Propietario

1. ¿Considera usted que el actual control de inventarios ocasiona pérdidas económicas para el negocio?

En ocasiones el apuro de los chicos trae desorden. Considero que efectivamente las pérdidas económicas que hemos tenido son por no contar con un buen control de inventario.

2. ¿Existen discrepancias entre los responsables de áreas por la carencia de adecuadas políticas y procedimientos?

Si

3. ¿En ocasiones no se han podido realizar ventas por no contar con un stock de mercadería acorde a la demanda?

Si

4. ¿En función de que información se toman las decisiones relacionadas al nivel de inventario del negocio?

De acuerdo a los pedidos que los clientes nos hacen.

5. ¿Existe un conocimiento total de los costos de la mercadería? ¿Cuáles son los costos que se consideran para cada ítem?

No.

Como podemos observar las respuestas de las entrevistas realizadas a los esposos Cadena-Villalonga son concisas y al mismo tiempo reflejan que efectivamente las pérdidas económicas que se suscitan es debido a la falta de control en el inventario; problema que inicia desde el pedido o reposición de mercadería hasta el despacho de la misma a los clientes.

Es preciso mencionar la falta de políticas y procedimientos, es decir, conocer las responsabilidades y actividades a realizar que tiene cada empleado dentro de la empresa y de esta manera poder estimar cuándo y quién comete una

irregularidad ó error; evitando de esta manera discrepancias continuas dadas entre los directivos.

Con respecto a ventas no realizadas por no contar con stock de mercadería acorde a la demanda se ha repetido varias veces ya que se tiene más mercadería de productos con una demanda ò en exceso de otro que es poco requerido por los clientes.

Las decisiones relacionadas al nivel del inventario se toman de acuerdo a los pedidos de los clientes y las ofertas de los proveedores. En determinadas ocasiones a pesar de requerir cierto producto, por aprovechar descuentos ofrecidos por el proveedor se acepta la compra sin analizar su conveniencia, es decirse las compras empíricamente corriendo el riesgo de tener varios productos que cumplan con su fecha de expedición en bodega.

Por último los costos totales de la mercadería se los desconoce, la entrega de los productos se la realiza sin considerar los costos que implican.

Encuestas

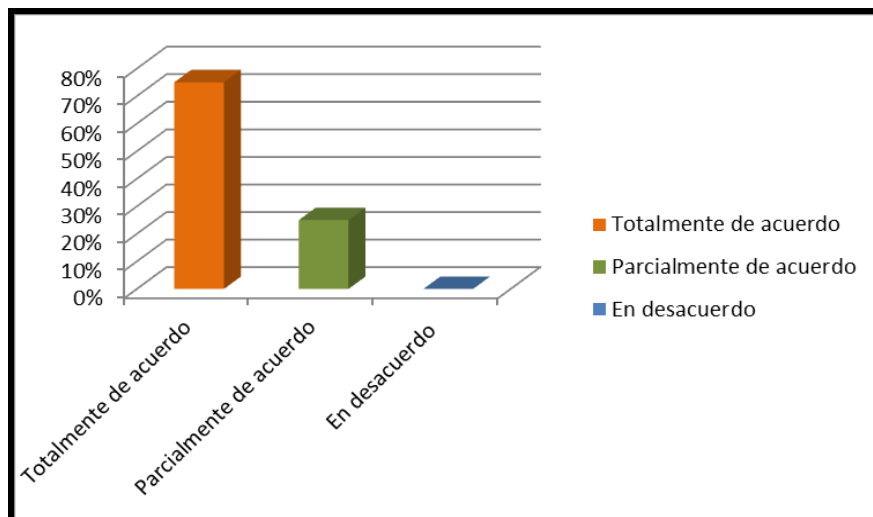
El modelo de **encuesta** aplicada a los trabajadores de Comercial CADVILL tiene como objetivo conocer criterios sobre sus funciones de acuerdo a los factores que influyen en el desempeño del personal y los procesos de la gestión del inventario. Las respuestas tabuladas a cada una de las preguntas formuladas se muestran gráficamente a continuación:

Pregunta N° 1: ¿Considera usted que en la empresa frecuentemente existen discrepancias entre directivos?

Tabla 1.- ¿Considera usted que en la empresa frecuentemente existen discrepancias entre directivos?		
Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	75%
Parcialmente de acuerdo	2	25%
En desacuerdo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores
Autores: Ingrid Guerrero- Jéssica Gurumendi

Gráfico 2. Discrepancias entre Directivos



Fuente: Encuesta a los Trabajadores
Autores: Ingrid Guerrero- Jéssica Gurumendi

Análisis e Interpretación:

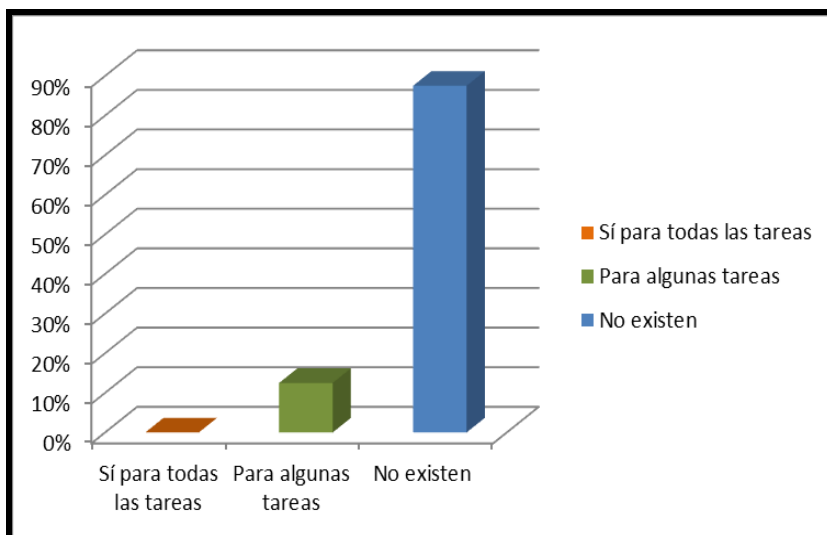
De acuerdo a los resultados obtenidos se puede interpretar que los empleados en ocasiones han sido observadores frecuentes de las discrepancias ocurridas entre los directivos de la empresa, por las elevadas pérdidas económicas originadas que no tienen responsables.

Pregunta N° 2: ¿La empresa cuenta con instrucciones claras para todas las tareas que usted debe ejecutar?

Tabla 2.- ¿La empresa cuenta con instrucciones claras para todas las tareas que usted debe ejecutar?		
Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Sí para todas las tareas	0	0%
Para algunas tareas	1	12,5%
No existen	7	87,5%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores
Autores: Ingrid Guerrero- Jéssica Gurumendi

Gráfico 3. Instrucciones claras para todas las tareas



Fuente: Encuesta a los Trabajadores
Autores: Ingrid Guerrero- Jéssica Gurumendi

Análisis e Interpretación:

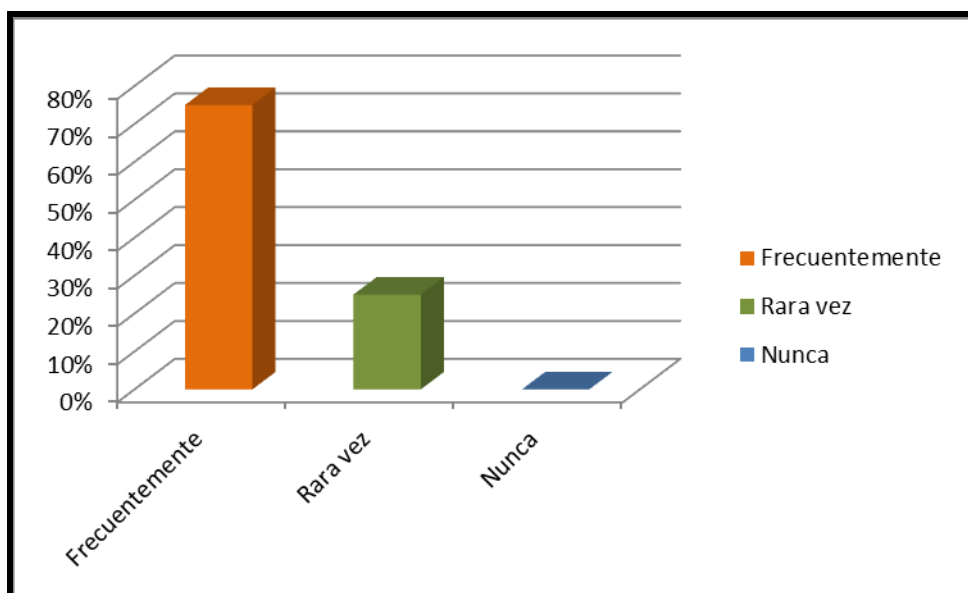
Los empleados expresaron que la empresa no ha proporcionado hasta la fecha instrucciones claras, guías o pasos a seguir en sus actividades laborales lo que origina que no puedan distinguir sus obligaciones y responsabilidades.

Pregunta N° 3: ¿Con que frecuencia la empresa se ha quedado desabastecida de productos?

Tabla 3.- ¿Con que frecuencia la empresa se ha quedado desabastecida de productos?		
Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Frecuentemente	6	75%
Rara vez	2	25%
Nunca	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores
Autores: Ingrid Guerrero- Jéssica Gurumendi

Gráfico 4. Desabastecimiento de productos



Fuente: Encuesta a los Trabajadores
Autores: Ingrid Guerrero- Jéssica Gurumendi

Análisis e Interpretación:

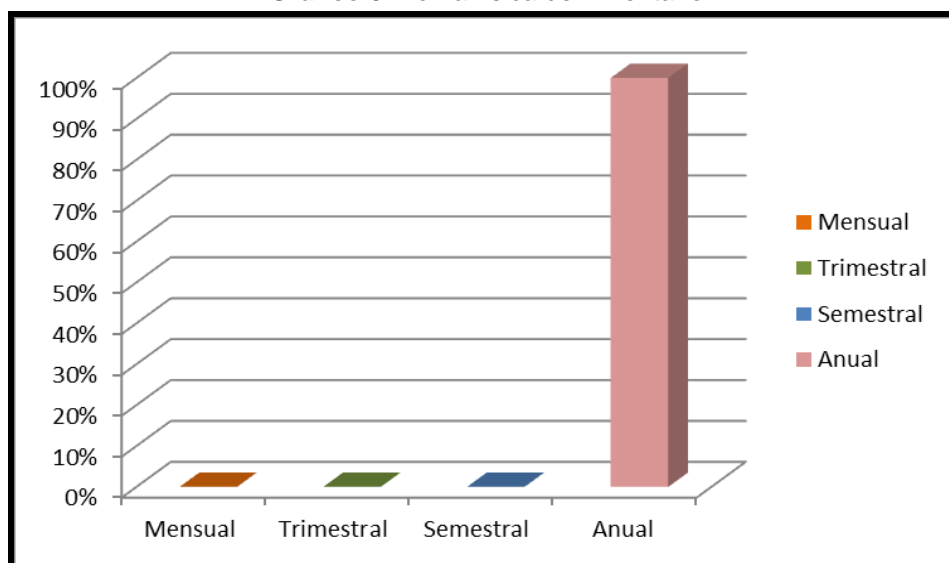
En la tabla y gráfico se puede observar que el 75% de los empelados consideran que la empresa frecuentemente se ha quedado desabastecida de mercadería en alguna medida esto se debe a la mala elección de pedidos, es decir, pedir cierto producto por promoción u oferta a los proveedores teniendo del mismo en stock. Esto causa que la empresa no cuente con un stock diverso de productos que el cliente necesita.

Pregunta N° 4: ¿Con qué frecuencia se realiza la toma física del inventario en la empresa?

Tabla 4.- ¿Con qué frecuencia se realiza la toma física del inventario en la empresa?		
Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Mensual	0	0%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	8	100%
Total	8	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores
Autores: Ingrid Guerrero- Jéssica Gurumendi

Gráfico 5. Toma física del Inventario



Fuente: Encuesta a los Trabajadores
Autores: Ingrid Guerrero- Jéssica Gurumendi

Análisis e Interpretación:

Todos los empleados mencionaron que no realizan tomas físicas del inventario en la empresa, esto se lo realiza únicamente de manera anual. Es por ello que las pérdidas e intercambios de marcas de un producto con otro se detecta sólo al final de cada período, he aquí la falta de llevar a cabo este proceso de manera periódica.

Consulta a Experto

A continuación se da a conocer el **criterio de un experto** con respecto a la problemática en cuestión, emitido por el Ing. Wellington Ronquillo Zambrano Jefe Local de TIA de la ciudad de Milagro.

1. Con respecto a manejar y llevar inadecuadamente un inventario expresó que indudablemente se generarían pérdidas económicas en una empresa, ya que al intercambiar un producto por otro a la hora de facturación y/o despacho ambos no tendrían el mismo costo, es decir, que se tendría que asumir el faltante de ello lo que dará como resultado pérdidas.
2. Al hablar de la empresa donde se gestiona el inventario dijo que en su Empresa jamás se ha dejado de realizar ventas por no contar con un stock de mercadería acorde a la demanda, dado que cuentan con un distribuidor para todas las tiendas TIA denominado CND(Centro de Distribución Nacional)
3. Considera que la toma de inventarios físicos en una empresa debe realizarse de manera mensual para mayor seguridad, sin embargo en TIA se lo realiza de manera trimestral; pues de esta manera se ahorran gastos tales como: Almuerzos, pago de horas extras entre otros.
4. Las decisiones relacionadas al nivel de inventario del negocio se realizan en función de la información proporcionada por el sistema, este cuenta con máximos y mínimos de cada producto e incluso con envío de correos automáticos a los encargados del inventario para el aprovisionamiento.

5. Por último da a conocer su punto de vista sobre el proceso de manejo de inventarios, el mismo que indica debería ser llevado a cabo de forma anticipada en el área de bodega. Tres días antes del proceso para llevarlo a cabo con los productos en exhibición deberán obviarse los trasposos de mercaderías entre tiendas, un día antes se suspenderán los despachos, el conteo se realiza por secciones las cuales tienen diferente responsable.

Una vez realizado el conteo físico el sistema generara un estado de diferencias para recontar la mercadería y confirmar los datos.

En caso de existir diferencias son mermadas y por ende afectarán de manera directa a las utilidades.

4.3. RESULTADOS

Una vez determinadas y establecidas las causas de las elevadas pérdidas económicas generadas por la inadecuada gestión de inventarios en la empresa CADVILL, podemos concluir que no sólo hace falta que los propietarios conozcan cómo manejar el inventario, sino también que deben dar a conocer las responsabilidades que tienen y deben cumplir cada empleado dentro de la empresa. La incapacidad de realizar ventas se ha presentado varias veces por no contar con un stock de mercaderías acorde a la demanda, pues aquí influye la toma física del inventario que actualmente se realiza anualmente; además la desorientación que tienen a la hora de tomar las decisiones de compras y el desconocimiento de los costos que se deben considerar en el proceso de compra-venta.

Al realizar el análisis de cada situación se ha podido comprobar que las hipótesis planteadas en efecto tiene un alto grado de pragmatismo por ello se hace necesario implementar un adecuado modelo de gestión de inventarios que considere las circunstancias particulares acontecidas en Comercial CADVILL; tener en cuenta la carencia de adecuadas políticas y procedimientos para la gestión de inventarios las cuales podrán menguar los conflictos entre

los directivos de la empresa, igualmente considerar la toma física del inventario a realizarse de manera mensual o trimestral lo que contribuirá a contar con un stock de mercadería acorde a la demanda, conocer los niveles de inventario para una oportuna toma de decisiones y los costos que se deben estimar para el control de la disminución de las utilidades.

4.4. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Cuadro 5. Hipótesis – Verificación

Hipótesis General	Verificación
<p>Un adecuado modelo de gestión de inventarios que considere las circunstancias particulares acontecidas en Comercial “CADVILL S.A” de la ciudad de Milagro, contribuiría en el control de sus elevadas pérdidas económicas.</p>	<p>A través de la información obtenida por medio de la entrevista en la pregunta # 1 deja claro que el actual control de inventarios ocasiona pérdidas económicas para el negocio.</p>
Hipótesis Particulares	Verificación
<p>El establecimiento de adecuadas políticas y procedimientos para la gestión de inventarios permitirá disminuir los conflictos entre los directivos de la empresa.</p>	<p>La pregunta # 2 de la entrevista indica que las discrepancias entre los responsables de áreas se dan por la carencia de adecuadas políticas y procedimientos, además la pregunta # 1 y # 2 de la encuesta realizada a los trabajadores confirman la hipótesis planteada.</p>
<p>El desconocimiento del nivel óptimo de inventarios afecta en la disminución de las ventas del Comercial CADVILL.</p>	<p>En la entrevista aplicada a los propietarios de la empresa pregunta # 3 se demuestra que en varias ocasiones no se han podido realizar ventas por no contar con un stock de mercadería acorde a la demanda. La pregunta # 3 de la encuesta ratifica lo mencionado.</p>

<p>La implementación de un método de control de inventarios aportará favorablemente en la toma de decisiones.</p>	<p>De acuerdo con la pregunta # 4 de la entrevista se comprueba que la toma de decisiones relacionadas al nivel de inventario del negocio no se las realiza en función de un método de control aplicado sino de manera empírica, es decir, que no se conoce de manera clara cuanto y que es lo que se tiene en bodega lo cual se corrobora en la pregunta # 4 de la encuesta ya que indica la realización del inventario de manera anual.</p>
<p>La implementación de un método de costeo de inventarios contribuye en el control de la disminución de las utilidades.</p>	<p>Según la información obtenida en la pregunta # 5 de la entrevista no se tiene un conocimiento de los costos totales de mercadería, lo que hace que exista disminución en las utilidades.</p>

Fuente: Investigación y diagnóstico interno
Autores: Ingrid Guerrero - Jessica Gurumendi

CAPÍTULO V

PROPUESTA

Luego de conocer los resultados que se obtuvieron acerca de las causas que generan elevadas pérdidas económicas en Comercial CADVILL se comprueba la situación experimentada por la empresa, es decir, la falta de control en el inventario, las decisiones incorrectas hechas de manera empírica por parte de los propietarios, la mala ejecución de actividades de empleados y la desorganización en la que se encuentra la empresa.

Lo expuesto es evidencia la carencia de contar con un modelo de gestión de inventarios propicio a las necesidades particulares de la empresa, el mismo que beneficiará a los propietarios de Comercial CADVILL, a empleados y clientes.

5.1 TEMA

Implementación de un modelo de gestión de inventarios para el mejoramiento del proceso de compras en el Comercial CADVILL de la Ciudad de Milagro, Año 2013.

5.2 FUNDAMENTACION

La gestión de inventarios se define como la administración apropiada del registro, compra, salida de inventario dentro de la empresa. Una empresa habitualmente tiene un número mínimo de stock para hacer frente a aumentos de demanda, de la misma forma que también tiene que disponer del material preciso para que no se produzca ninguna pausa en las ventas.

La gestión de inventarios se relaciona con la planificación y el control de inventarios. La programación de inventarios examina dos preguntas primordiales:

Cuándo hacer los pedidos.- Esta interrogación se relaciona con el concepto de tiempo de pedidos. Este es un sistema en el que todo material utilizado normalmente se reordena cuando su nivel de inventario se disminuye. El nivel prácticamente es una función del plazo de entregas, la demanda diaria, y las existencias de seguridad.

Cuánto ordenar.- La cantidad que se requiere es establecida por la *Cantidad económica a ordenar*.

El control consiste en el control de las existencias tanto reales como en el proceso de adquisición, se basa en relacionar las necesidades existentes y futuras tomando en cuenta la regularidad de consumo, los niveles de stock, y las adquisiciones necesarias para acoger las demandas requeridas. Un inventario se lo define a través de la verificación y comparación de la parte contable y física dentro de una bodega. Al final de haber sido llevado a cabo se anexarán las novedades existentes así como las sugerencias a seguir.

Es importante manifestar que una adecuada gestión de inventarios en Comercial CADVILL se llevará a cabo con la aplicación de un modelo de gestión que ayudará en gran parte a mantener el nivel de inventarios recomendado para así cumplir las necesidades de los clientes. Igualmente contribuirá a que la rotación de los inventarios sea la deseable y que sus costos sean los óptimos. Un buen modelo de gestión de inventarios no sólo gestiona y sugiere el momento y la cantidad óptima que se debe ordenar de productos sino que se caracteriza por incluir todas las variables que influyen en el contexto de los inventarios.

5.3 JUSTIFICACION

La definición de un apropiado modelo de gestión de inventarios con métodos de control, de costeo, políticas y procedimientos para la gestión del inventario, permitirá a la empresa expandirse en otras zonas del cantón Milagro ya que Comercial CADVILL está viviendo una transición, es decir que está dejando de ser microempresa para pasar a ser pequeña empresa, por lo que requiere ser administrada de manera técnica y profesional siendo el principal problema el control y manejo del inventario.

A falta de una adecuada gestión de inventarios los propietarios no tomarán decisiones acertadas con respecto a la compra-venta de mercaderías; los empleados no ejecutaran sus actividades de manera ordenada y correcta, además se corre el riesgo de perder participación en el mercado, pues la insatisfacción de clientes no permitirá su fidelidad a la empresa.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1. Objetivo General de la propuesta

Implementar un modelo de gestión de inventarios en Comercial CADVILL para mejorar los resultados administrativos y financieros, a través de la aplicación de políticas, métodos de costeo y control de inventarios.

5.4.2. Objetivos Específicos de la propuesta

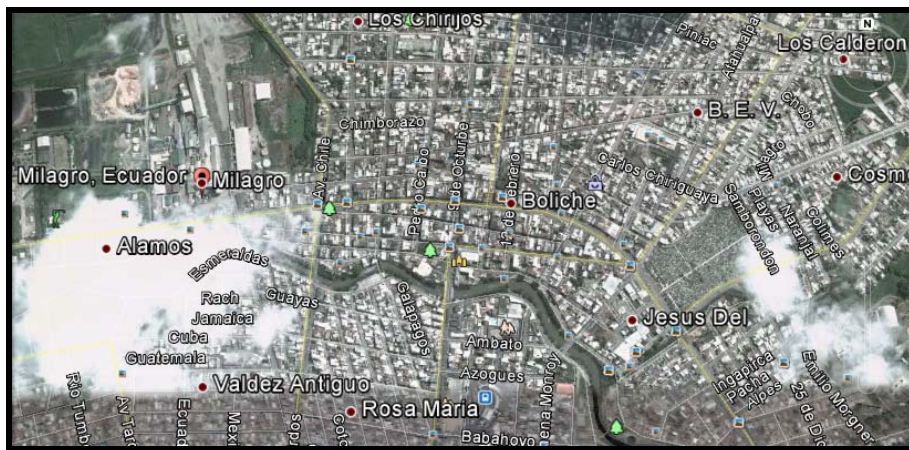
- Obtener la aprobación de los directivos de la empresa respecto al modelo de gestión de inventarios.
- Realizar una capacitación al personal sobre las políticas, así como del modelo de control de inventarios y modelo de costeo.
- Aplicar el modelo de control de inventarios y modelo de costeo en la empresa.
- Realizar una evaluación del proceso de implementación del modelo de gestión.

5.5 UBICACIÓN

En la provincia del Guayas, ciudad de Milagro se encuentra ubicado Comercial CADVILL, en las calles 24 de Mayo entre 9 de Octubre y Rocafuerte; contando con la comodidad suficiente para que los proveedores puedan descargar la mercadería hasta sus instalaciones.

Esta empresa se encuentra ubicado en una zona comercial de la ciudad, sin embargo para obtener un desarrollo de la misma se ha dedicado a la comercialización en zonas aledañas captando clientes que muchas veces no tienen la facilidad necesaria para salir en busca de los productos de primera necesidad, por ello Comercial CADVILL se ha planteado como meta principal satisfacer la necesidad de aquellas personas.

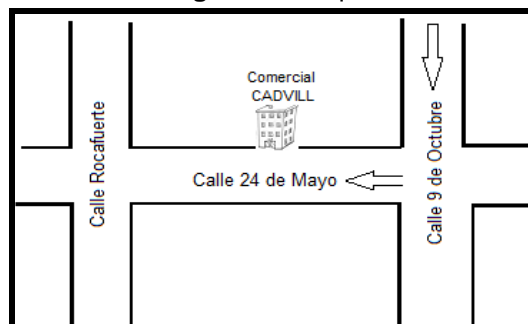
Figura 5. Vista de Milagro, Ecuador



Fuente: Google Earth

A continuación se muestra un croquis con las calles principales para llegar a Comercial CADVILL:

Figura 6. Croquis



Fuente: Comercial CADVILL

5.6 FACTIBILIDAD

Factibilidad Administrativa:

CADVILL es una empresa en estado de evolución de microempresa a pequeña empresa, es por ello que requiere de actualización y reformatión siendo su principal problema la mala administración del inventario.

Actualmente se encuentra afiliado a la Cámara de Comercio de Milagro organización de apoyo a los grandes, medianos y pequeños empresarios contando con los siguientes beneficios:

- Carnet de Identificación para acceder a: asesorías, seminarios y la Red de Socio a Socio.
- Asesorías: Aduanera, Tributaria, Comercio Exterior, Legal y Contable.
- Multilegal.
- Información Comercial
- Certificados Digitales: Firma electrónica
- Red de descuentos “De Socio a Socio” con más de 200 establecimientos afiliados.
- Organismos Públicos: Banco de Guayaquil, IESS, Superintendencia de Compañías, SRI, Municipio de Guayaquil, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Registro Civil Municipal, Organización de Acreditación Ecuatoriana OAE, Terminal Portuario de Guayaquil TPG.
- Cyber Café con internet gratuito, servicio de copiado y red inalámbrica.
- Revista *Comercio* con secciones para los socios en: Actividades de los socios, Red de Socio a Socio y eventos sociales en el Club de la Cámara.
- Fascículo informativo “La Cámara al día” con el resumen de actividades de la Cámara durante el mes.
- Acceso a información por medio de la web acerca de seminarios y beneficios disponibles.
- Resumen de Prensa diario
- Ventanilla del diario El Universo

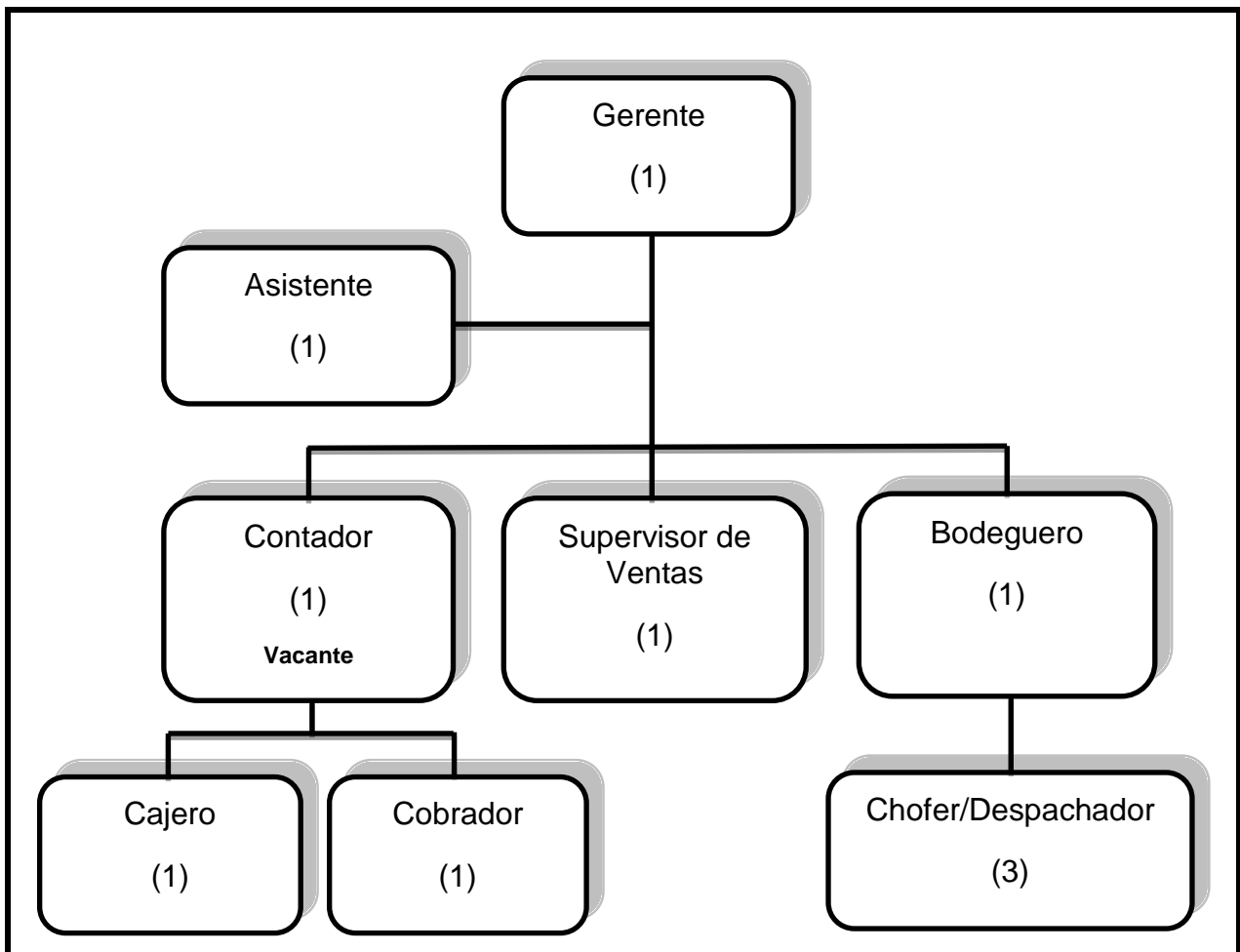
- Boletines especiales vía email: Comercio Exterior, Jurídico, Económico, Tributario y de Oportunidades Comerciales.
- Seminarios Nacionales e internacionales.
- Compra de facturas para darle liquidez a su negocio.

El tipo de empresa al que pertenece Comercial CADVILL según diversos criterios se detalla a continuación:

- Según el Sector de Actividad:
Empresas del Sector Terciario o de Servicios: Reúne diversidad de empresas como: comercio, transporte, hotelería, bancos, seguros, asesorías, educación, restaurantes, etc.
- Según el Tamaño: Son variados los criterios utilizados para clasificar a las empresas según su tamaño, dependiendo por ejemplo del número de empleados, sector industrial, actividad, ventas anuales, etc., indistintamente de ello Comercial CADVILL pertenece a:
Pequeñas Empresas: En términos generales, las pequeñas empresas son entidades independientes, creadas para ser rentables, que no predominan en la industria a la que pertenecen.
- Según la Propiedad del Capital: Se refiere a si el capital está o no en función de la fuente del mismo.
Empresa Privada: La propiedad del capital está en manos privadas.
- Según el Ámbito de Actividad: Esta clasificación resulta importante cuando se quiere analizar las posibles relaciones e interacciones entre la empresa y su entorno político, económico o social:
Empresas Locales: Aquellas que operan en un pueblo, ciudad o municipio.
- Según el Destino de los Beneficios: Según el destino que la empresa decida otorgar a los beneficios económicos.
Empresas con Ánimo de Lucro: Cuyos excedentes pasan a poder de los propietarios, accionistas, etc...

- **Organigrama Propuesto:**

Figura 7. Organigrama propuesto



Fuente: Comercial CADVILL

- **Plan de Capacitación Anual:**

La capacitación es una actividad ordenada, planificada y continua que tiene como propósito enseñar, preparar e integrar al recurso humano a un proceso productivo conociendo y desarrollando habilidades y actitudes necesarias para un mejor desempeño.

Una vez detectadas las necesidades y de acuerdo a los resultados de la investigación, se hace preciso realizar un plan de capacitación ya que el éxito o fracaso de la empresa depende en gran parte del talento humano.

El Plan de Capacitación se desarrolla tomando en consideración lo siguiente:

a. Descripción y perfil del puesto.

b. Sistema de Evaluación de Desempeño

A través de un plan de capacitación se desea obtener como resultado lo siguiente:

1. Ampliar la competitividad de Comercial CADVILL dentro del mercado.
2. Mantener una fuerza laboral provechosa.
3. Promover el nivel de rendimiento de los empleados.
4. Modernizar de manera agradable el clima de trabajo.
5. Mantener a los trabajadores al día en cuanto a avances tecnológicos.
6. Formar una cultura de mejora continua.
7. Desarrollar la creatividad e innovación en la ejecución de sus actividades.

Cuadro 6. Plan de Capacitación a personal de CADVILL

Cursos	Cargo	Período
Planificación / Liderazgo	Gerente Contador	Primer Trimestre
Finanzas	Gerente	Segundo Trimestre
Servicio al Cliente	Supervisor de Ventas Cajero Cobrador Chofer/Despachador	Primer Trimestre
Manejo de Office: Word, Excel, Power Point e Internet.	Asistente Bodeguero Supervisor de Ventas	Tercer Trimestre
Relaciones Humas	Gerente Asistente Contador Supervisor de Ventas Bodeguero Cajero Cobrador Chofer/Despachador	Segundo Trimestre

Fuente: Comercial CADVILL

- **Evaluación de Desempeño:**

Es un proceso constante y periódico que tiene como propósito evaluar cuantitativa y cualitativamente el grado de eficacia y eficiencia de las personas en el desempeño de sus puestos de trabajo, enseñándoles cuáles son sus puntos fuertes y débiles con el fin de ayudarles a mejorar.

La evaluación se basa en actividades que afectan al éxito de la organización, no a características de la persona que no tienen que ver con su rendimiento como son la edad, el sexo o la antigüedad en la organización.

1. La evaluación se la realizará trimestralmente.
2. Establecimiento de un plan de mejora.
3. Evaluación de las principales funciones de cada cargo.

Cuadro 7. Evaluación de desempeño

Cargo	Funciones a Evaluar
GERENTE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las operaciones de la empresa. ➤ Definir políticas y procedimientos a fin de mejorar la estructura empresarial actual. ➤ Establecer los objetivos que se debe lograr, anticiparse y prever los posibles escenarios y acciones que se han de adoptar frente a ellos. ➤ Decidir respecto de contratar, seleccionar, capacitar y ubicar el personal adecuado para cada cargo.
ASISTENTE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y ejecutar las actividades de apoyo a la gerencia. ➤ Registrar la documentación recibida y entregada a la Gerencia. ➤ Realizar un análisis preliminar de la documentación que ingresa a la Gerencia. ➤ Realizar el seguimiento de la documentación despachada de la Gerencia.

<p style="text-align: center;">CONTADOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar la información contable de la empresa. ➤ Mantener al día y gestionar toda la información tributaria. ➤ Responde por análisis y elaboración de Estados Financieros. ➤ Responde por el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones ante los organismos de control como SRI, Superintendencia de Compañías, Auditoría.
<p style="text-align: center;">CAJERO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe y entrega cheques, dinero en efectivo, depósitos bancarios y otros documentos de valor. ➤ Registra directamente los movimientos de entrada y salida de dinero. ➤ Chequea que los montos de los recibos de ingreso por caja y depósitos bancarios coincidan. ➤ Realiza arqueos de caja.
<p style="text-align: center;">COBRADOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir con la planificación de las visitas semanales para cobro de facturación según carteras vencidas y por vencer. ➤ Mantener al tanto a los clientes de sus deudas. ➤ Verificar direcciones de los clientes e investigar en caso de cambio de dirección ➤ Especial atención a aquellas cuentas de clientes que se retrasan en sus pagos y representan un alto riesgo.
<p style="text-align: center;">SUPERVISOR DE VENTAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar apoyo a la negociación de las ventas realizadas por el gerente. ➤ Investigar, sugerir y elaborar planes promocionales. ➤ Buscar y elegir otros canales de distribución y venta. ➤ Obtención de contactos para incrementar las ventas.
<p style="text-align: center;">BODEGUERO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicación del método de costeo de inventarios promedio ponderado. ➤ Controlar y revisar mercadería que ingresa a la bodega. ➤ Procurar que el almacenamiento de la mercadería sea el adecuado. ➤ Mantener el control de stock mínimo por medio del modelo EOQ.

CHOFER DESPACHADOR	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibirá, despachará y remitirá los productos en custodia de la empresa a los lugares y usuarios que así lo hayan solicitado. ➤ Verificara el embarque y desembarque de los productos. ➤ Entrega detallada del producto al cliente mediante la guía de remisión o comprobante de venta respectivo. ➤ Correcto mantenimiento preventivo del vehículo asignado.
-------------------------------	--

Fuente: Comercial CADVILL

Funciones de Cargo:

Las funciones se refieren a las actividades específicas a realizarse de acuerdo al puesto o cargo que se ocupa dentro de una empresa.

Los beneficios que se pueden obtener mediante una clara definición del perfil de los cargos de cada empleado son:

- Facilidad para administrar los sueldos del personal;
- Solución a conflictos de trabajo que pudieran surgir.
- Imparcialidad al momento de realizar las evaluaciones de desempeño a cada puesto de trabajo.
- Facilidad para la realización de reclutamiento de personal acorde a las necesidades de la empresa.
- Las actividades se llevarán a cabo de manera responsable y organizada.
- El empleado podrá realizar cada actividad de manera productiva.
- Reducir las causas que producen monotonía laboral.

Cuadro 8. Perfil del Cargo de Gerente

Datos de Identificación	
Institución:	Comercial CADVILL
Puesto:	Gerente
Jefe Inmediato:	N/A
Supervisa a:	Asistente, Contador, Supervisor de Ventas y Bodeguero.
Misión del Cargo	
<p>Sera responsable de todos los aspectos que conciernen al debido funcionamiento de la empresa. Igualmente deberá asegurarse de que las operaciones se ejecuten sin problemas y de acuerdo a las políticas establecidas.</p>	
Conocimientos Requeridos	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios profesionales en Ingenierías de Administración o carreras afines. ➤ Experiencia en el cargo. ➤ Mentalidad abierta, flexible, con disposición para liderar y generar valores. ➤ Conocimiento profundo de la empresa, cultura, y productos. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación y organización ➤ Resolución de problemas y toma de decisiones ➤ Tener don de mando ➤ Trabajo en equipo ➤ Iniciativa ➤ Creatividad 	
Actividades del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las operaciones de la empresa. ➤ Definir políticas y procedimientos a fin de mejorar la estructura empresarial actual. ➤ Dirigir planes de comercialización de los productos de la empresa con los clientes existentes y lograr nuevos clientes. ➤ Establecer los objetivos que se debe lograr, anticiparse y prever los posibles escenarios y acciones que se han de adoptar frente a ellos. ➤ Decidir respecto de contratar, seleccionar, capacitar y ubicar el personal adecuado para cada cargo. ➤ Capacidad de comunicación con sus empleados. 	

Fuente: Comercial CADVILL

Cuadro 9. Perfil del Cargo de Asistente de Gerencia

Datos de Identificación	
Institución:	Comercial CADVILL
Puesto:	Asistente de Gerencia
Jefe Inmediato:	Gerente
Supervisa a:	Contador, Supervisor de Ventas y Bodeguero.
Misión del Cargo	
Brindar apoyo a la gerencia en deberes administrativos, coordinando todo lo requerido.	
Conocimientos Requeridos	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiantes bachilleres o universitarios en carreras de Comercio, Contabilidad, Informática, Administración de empresas. ➤ Conocimientos en Secretariado. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tolerancia al trabajo bajo presión. ➤ Con carácter para manejar las cosas. ➤ Orientación a resultados. ➤ Dinámica, proactiva y sociable. ➤ Comunicación. ➤ Integridad. 	
Actividades del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y ejecutar las actividades de apoyo a la gerencia. ➤ Registrar la documentación recibida y entregada a la Gerencia. ➤ Realizar un análisis preliminar de la documentación que ingresa a la Gerencia. ➤ Realizar el seguimiento de la documentación despachada de la Gerencia. ➤ Elaborar documentos escritos solicitados. ➤ Atender a los clientes que llegan a las oficinas. ➤ Atención telefónica. ➤ Coordinación de reuniones con los empleados. ➤ Administrar y solicitar los útiles de escritorio o materiales para uso de la gerencia. ➤ Las demás que le asigne la Gerencia. 	

Fuente: Comercial CADVILL

Cuadro 10. Perfil del Cargo de Contador

Datos de Identificación	
Institución:	Comercial CADVILL
Puesto:	Contador
Jefe Inmediato:	Gerente y/o Asistente de Gerencia.
Supervisa a:	Cajero y Cobrador.
Misión del Cargo	
Contribuir en el fortalecimiento administrativo con la empresa mediante el ejercicio contable y con el cumplimiento de las disposiciones fiscales el mismo que debe constituir firma responsable de los balances ante los organismos de control estatal.	
Conocimientos Requeridos	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener el título de Contador Público Autorizado ➤ Experiencia de al menos 2 años. ➤ Capacitación en Legislación Tributaria y Laboral. ➤ Sólidos conocimientos en Tributación y Contabilidad. ➤ Manejo de los sistemas del Ministerio de Relaciones Laborales, IESS y Superintendencia de Compañías. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Integridad y ética ➤ Enfoque en resultados ➤ Habilidad de Comunicación ➤ Orientación al Servicio. ➤ Compromiso ➤ Disciplina y orden 	
Actividades del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar la información contable de la empresa. ➤ Mantener al día y gestionar toda la información tributaria. ➤ Responde por análisis, elaboración de Estados Financieros y firmar balances. ➤ Ingresos de retenciones. ➤ Verificar que el importe de las facturas recibidas sea el correcto. ➤ Otras actividades relacionadas con la contabilidad. ➤ Documentación de respaldo y su archivo. ➤ Garantizar que la información entregada sea confiable. ➤ Responde por el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones ante los organismos de control como SRI, Superintendencia de Compañías, Auditoría. 	

Fuente: Comercial CADVILL

Cuadro 11. Perfil del Cargo de Cajero

Datos de Identificación	
Institución:	Comercial CADVILL
Puesto:	Cajero
Jefe Inmediato:	Contador
Supervisa a:	N/A.
Misión del Cargo	
Efectuar actividades de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución y la cancelación de los pagos que correspondan a través de caja.	
Conocimientos Requeridos	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiantes bachilleres o universitarios en carreras de administración de empresas, finanzas, contabilidad, informática o afines. ➤ Técnicas para el manejo de sumadora, calculadora. ➤ Manejo de Excel. ➤ Capacidad para detectar billetes falsos. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Integridad y ética ➤ Organización ➤ Habilidad de Comunicación ➤ Orientación al Servicio. ➤ Compromiso ➤ Eficiencia 	
Actividades del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe y entrega cheques, dinero en efectivo, depósitos bancarios y otros documentos de valor. ➤ Paga sueldos, salarios, jornadas y otros conceptos. ➤ Registra directamente los movimientos de entrada y salida de dinero. ➤ Elabora periódicamente relación de ingresos y egresos por caja. ➤ Realiza arqueos de caja. ➤ Suministra a su superior los recaudos diarios del movimiento de caja. ➤ Chequea que los montos de los recibos de ingreso por caja y depósitos bancarios coincidan. ➤ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada. 	

Fuente: Comercial CADVILL

Cuadro 12. Perfil del Cargo de Cobrador

Datos de Identificación	
Institución:	Comercial CADVILL
Puesto:	Cobrador.
Jefe Inmediato:	Contador
Supervisa a:	N/A
Misión del Cargo	
Encargado de recuperar el capital inactivo proveniente de las ventas a crédito que se han realizado en la organización.	
Conocimientos Requeridos	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bachiller. ➤ Manejo básico de PC y de paquete Office ➤ Manejo de valores ➤ Conocimiento de rutas ➤ Licencia para conducir. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención al cliente ➤ Responsabilidad. ➤ Honestidad. ➤ Puntualidad. ➤ Confiable ➤ Organizado. ➤ Paciencia. 	
Actividades del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir con la planificación de las visitas semanales para cobro de facturación según carteras vencidas y por vencer. ➤ Mantener al tanto a los clientes de sus deudas. ➤ Verificar direcciones de los clientes e investigar en caso de cambio de dirección ➤ Especial atención a aquellas cuentas de clientes que se retrasan en sus pagos y representan un alto riesgo. ➤ Realización de depósitos bancarios cuando se lo requiera. ➤ Elaborar reportes de las cobranzas. ➤ Compras eventuales. ➤ Apoyo parcial en operaciones de oficina. ➤ Realizar las tareas que le asigne su jefe inmediato. 	

Fuente: Comercial CADVILL

Cuadro 13. Perfil del cargo de Supervisor de ventas

Datos de Identificación	
Institución:	Comercial CADVILL
Puesto:	Supervisor de ventas.
Jefe Inmediato:	Gerente y/o Asistente de Gerencia.
Supervisa a:	N/A
Misión del Cargo	
Garantizar ventas rentables, carteras crecientes y clientes leales para la compañía con el objetivo de incrementar la participación en el mercado.	
Conocimientos Requeridos	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiantes bachilleres y con estudios superiores en carreras administrativas o afines. ➤ Técnicas de ventas y motivación al cliente. ➤ Manejo de paquete de office. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de planificar y organizar. ➤ Orientación al cliente. ➤ Toma de decisiones. ➤ Compromiso. ➤ Comunicación. ➤ Creativo ➤ Conocimiento del territorio. 	
Actividades del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar apoyo a la negociación de las ventas realizadas por el gerente. ➤ Investigar, sugerir y elaborar planes promocionales. ➤ Buscar y elegir otros canales de distribución y venta. ➤ Obtención de contactos para incrementar las ventas. ➤ Facilitar, coordinar y supervisar procesos administrativos con otras áreas de la empresa. ➤ Atender los pedidos y reclamos del cliente. ➤ Realizar las tareas que le asigne el Gerente relacionadas al cargo u otro. 	

Fuente: Comercial CADVILL

Cuadro 14. Perfil del Cargo de Bodeguero

Datos de Identificación	
Institución:	Comercial CADVILL
Puesto:	Bodeguero
Jefe Inmediato:	Gerente y/o Asistente de Gerencia
Supervisa a:	Chofer/Despachador
Misión del Cargo	
Administrar la recepción, almacenamiento y distribución de los productos, al mismo tiempo encargarse del inventario.	
Conocimientos Requeridos	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bachiller Contable ò estudios en Ingeniería Comercial, en Administración de empresas e Ingeniería Industrial. ➤ Conocimiento en manejo de costos. ➤ Administración de personas. ➤ Manejo de Inventarios. ➤ Organización de bodegas. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de planificación y organización. ➤ Capacidad para trabajar en equipo. ➤ Ética e Integridad. ➤ Administración de bodegas. ➤ Manejo efectivo de personal. ➤ Proactivo 	
Actividades del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicación del método de costeo de inventarios promedio ponderado. ➤ Controlar y revisar mercadería que ingresa a la bodega. ➤ Procurar que el almacenamiento de la mercadería sea el adecuado. ➤ Registro de inventario y control de stock. ➤ Mantener el control de stock mínimo por medio del modelo EOQ. ➤ Registro de movimientos del inventario actualizada en el sistema. ➤ Verificar que se encuentren cuadrados los saldos físicos con los del sistema. ➤ Mantener limpia y ordenada la bodega y sus instalaciones. ➤ Realizar categorización de mercadería dentro de la bodega. ➤ Presentar reporte de inventarios. 	

Fuente: Comercial CADVILL

Cuadro 15. Perfil del Cargo de Chofer/Despachador

Datos de Identificación	
Institución:	Comercial CADVILL
Puesto:	Chofer/Despachador
Jefe Inmediato:	Bodeguero
Supervisa a:	N/A
Misión del Cargo	
Brindar un servicio de la mejor manera posible con el fin de que el cliente se sienta cómodo y satisfecho de acuerdo a su necesidad.	
Conocimientos Requeridos	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formación Académica Bachiller ➤ Experiencia en el cargo ➤ Facilidad de Expresión ➤ Licencia de conducir ➤ Condición Física 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en equipo ➤ Compromiso. ➤ Organización. ➤ Honestidad. ➤ Proactivo en sus labores. 	
Actividades del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibirá, despachará y remitirá los productos en custodia de la empresa a los lugares y usuarios que así lo hayan solicitado. ➤ Verificara el embarque y desembarque de los productos. ➤ Tramitara los formatos y documentos relacionados con el recibo y despacho de la mercadería. ➤ Realizara las actividades necesarias para la toma de inventarios físicos de la mercadería y auditoria de la misma. ➤ Cumplir con las políticas y procedimientos respecto al inventario establecida por sus superiores. ➤ Transportar la mercadería de manera responsable. ➤ Entrega detallada del producto al cliente mediante la guía de remisión o comprobante de venta respectivo. ➤ Colaborar con el cumplimiento de proyectos de la empresa. ➤ Correcto mantenimiento preventivo del vehículo asignado. 	

Fuente: Comercial CADVILL

Factibilidad Técnica:

Descripción del Modelo Básico de la Cantidad Económica de Pedido (EOQ).

El modelo de la cantidad económica de pedido (**EOQ**) es una de las técnicas de control de inventarios más antiguas y más conocidas. Esta técnica es relativamente fácil de usar pero está basada en varias hipótesis:

1. La demanda es conocida, constante e independiente.
2. El plazo de aprovisionamiento (es decir, el tiempo desde que se cursa el pedido hasta que se recibe la mercancía) es conocido y constante y en este modelo es cero.
3. La recepción del inventario es instantánea y completa. En otras palabras, la cantidad pedida llega de una vez y en un solo lote.
4. No hay posibilidad de descuentos por cantidad.
5. Los únicos costes variables son el coste de preparar o de efectuar un pedido (coste de lanzamiento) y el coste de mantener el inventario a lo largo de tiempo coste de posesión o mantenimiento. Estos costes fueron comentados en la sección anterior.
6. Se pueden evitar completamente las rupturas de stock si se cursan los pedidos en el momento adecuado.

Todos los parámetros anotados están en concordancia con las operaciones de Comercial CADVILL.

Minimización De Costes

El Objetivo de la mayoría de los modelos de inventarios es minimizar los costes totales.

Los costes significativos son los de preparación (o de lanzamiento) y los de almacenamiento (o tenencia). Todos los demás costes como el coste de propio inventario, son constantes. Por tanto, si minimizamos la suma de los costes de preparación y almacenamiento, estaremos minimizando también el coste total.

Se ha representado el coste total en función de la cantidad de pedido, Q .

El tamaño óptimo del pedido, Q^* , será la cantidad que reduce al mínimo el coste total. Conforme aumenta la cantidad de pedido, el número total de

pedidos efectuados al año disminuye. Por tanto conforme aumenta la cantidad pedida, el coste anual de preparación o lanzamiento disminuirá. Pero conforme aumenta la cantidad de pedido, los costes de almacenamiento aumentaran debido a los mayores inventarios medios que se han de mantener.

El tamaño óptimo de pedido corresponde al punto en que se cortan la curva del coste de lanzamiento y la curva del coste de almacenamiento. No es una casualidad. Con el modelo EOQ, el tamaño de pedido óptimo corresponde al punto en el que el coste total de preparación es igual al coste total de almacenamiento.

Utilizamos este hecho para desarrollar ecuaciones que resuelven directamente el valor de Q*.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Desarrollar la fórmula de los costes de preparación o lanzamiento.

$$\frac{D}{Q} S$$

Para la realización de cálculos según datos de Comercial CADVILL no se utilizará el costo de preparación o lanzamiento de pedido puesto que los proveedores se acercan al establecimiento a la toma del mismo.

2. Desarrollar la fórmula de los costes de almacenamiento.

a) Determinación de los costes de almacenamiento del inventario de CADVILL.

Cuadro 16. Determinación del Costo de Almacenamiento actual de CADVILL

Determinacion del Costo de Almacenamiento Actual		
Costo de edificio		2,20%
Alquiler	1.200,00	
Impuestos	9,67	
Total	1.209,67	
Costo de manutencion de materiales		0,20%
Electricidad	15,00	
Dep. Edificio	75,00	
Dep. Equip. Computo	19,44	
Total	109,44	
Costo de mano de obra		0,73%
Sueldo Bodeguero	400,00	
Total	400,00	
Porcentaje de Costo de Almacenamiento Total		3,13%
Costo de Almacenamiento Total	1.719,11	mensual

Fuente: Comercial CADVILL

b) Distribución del costo mensual de almacenamiento de inventario de los productos que comercializa CADVILL. **(Ver ANEXO D)**

Cuadro 17. Totales de Distribución del Costo de Almacenamiento Mensual

Importe Promedio	Participación	Costo de almacenamiento
54.922,29	100,00%	1.719,11

Fuente: Comercial CADVILL

3. Resolver la ecuación para calcular el tamaño óptimo de pedido.

Utilizando las siguientes variables, podemos determinar los costes de preparación y de almacenamiento y encontrar el valor de Q*.

Q: Número de unidades por pedido.

Q*: Numero óptimo de unidades por pedido EOQ.

D: Demanda anual de unidades del artículo del inventario.

S: Coste de preparación o de lanzamiento de cada pedido.

H: Coste de almacenamiento por unidad y año.

$$Q^* = \sqrt{\frac{2DS}{H}}$$

A continuación se realiza un ejemplo aplicando el modelo básico de la cantidad económica de pedido.

Dado que no tenemos costos de preparación o de lanzamiento de pedido la fórmula la aplicaremos de la siguiente manera:

$$Q^* = \sqrt{\frac{2D}{H}}$$

Ejemplo:

Producto: Afeitabic display 24px24u

(D) Demanda anual = 940 (Dato dado a conocer por la empresa)

(H) Costo de almacenamiento = 53,09 (ANEXO D)

Número de días laborables por año = 360

$$Q^* = \sqrt{\frac{2(940)}{53,09}}$$

$$Q^* = \sqrt{35,41}$$

$$Q^* = 5,9 \Rightarrow 6 * 12 \text{ meses}$$

$$Q^* = 72 \text{ unidades}$$

También se puede calcular el número esperado de pedidos a cursar durante un año (N) y el tiempo esperado entre pedidos (T), de la siguiente manera:

$$\text{Número estimado de pedidos} = N = \frac{\text{Demanda}}{\text{Cantidad optima de pedidos}} = \frac{D}{Q^*}$$

$$N = \frac{940}{72}$$

$$N = 13 \text{ pedidos por año}$$

$$\text{Tiempo estimado entre pedidos} = T = \frac{\text{Número de días laborables por año}}{N}$$

$$T = \frac{360}{13}$$

$$T = 27 \text{ días entre pedidos}$$

Modelo Robusto

Una ventaja del modelo EOQ es que es robusto. Al decir que es robusto queremos decir que da respuestas satisfactorias incluso con variaciones importantes de sus parámetros. Como hemos observado, muchas veces es difícil determinar exactitud los costes de almacenamiento del inventario. Por tanto, un modelo robusto es muy conveniente. El coste total del EOQ cambia poco en las proximidades del mínimo. La curva es muy plana. Esto significa que cualquier variación en los costes de preparación, de almacenamiento, en la demanda, o incluso en el EOQ provoca diferencias relativamente pequeñas en el coste total.

Podemos concluir que el EOQ es, desde luego, robusto y que la existencia de errores importantes no aumenta demasiado los costes. Esta característica del modelo EOQ es muy práctica porque nuestra capacidad para prever con

exactitud la demanda y los costes de preparación y de almacenamiento es limitada.

Descripción del Método de Costeo: Promedio Ponderado

Este método reconoce que los precios varían, según se va comprando la mercadería durante el periodo fiscal.

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.

El tratamiento de las devoluciones en ventas por este método, es similar o igual que los otros, la devolución se hace por el valor en que se vendieron o se le dieron salida, recordemos que este valor corresponde al costo del producto más el margen de utilidad (Precio de venta es igual a costo + utilidad). De modo tal que las devoluciones en ventas se les vuelve a dar entrada por el valor del costo con que se sacaron en el momento de la venta y entran nuevamente a ser parte de la ponderación.

En el caso de las devoluciones en compras, estas salen del inventario por el costo en que se incurrió al momento de la compra y se procede nuevamente a realizar la ponderación.

Este método trata de las unidades de inventario inicial y sus costos como parte de la producción del periodo corriente. Aunque el supuesto puede parecer no muy lógico, simplifica muchos los cálculos, y se utiliza con frecuencia.

Los flujos de costos se afectan, dependiendo del cual de los métodos sea seleccionado como la base para asignar los costos a las unidades terminadas y al inventario de productos de proceso.

Como el promedio es el más sencillo en su aplicación, parece útil trabajar primero con este supuesto para encontrar los costos unitarios y los flujos de costos.

El método promedio ponderado igual que las unidades de inventario inicial, las unidades comenzadas están unidas en el cálculo de las unidades equivalentes;

los costos relacionados con el inventario inicial de trabajo en proceso están unidos a los costos agregados durante el periodo corriente.

Para la aplicación del método de promedio ponderado se utiliza una tarjeta o registro utilizado conocido como kardex el cual sirve para mantener el control de la mercadería, es decir las entradas, salidas y el número de todos los artículos que posee la empresa para la venta. A continuación se realiza un ejemplo de control de entradas y salidas aplicando el método promedio ponderado.

Ejemplo:

Producto: Aceite super 400 x24u (para dólar)

- Al 02 de enero de 2012 habían en existencias 50 unidades, cuyo costo unitario era de \$ 0,78.
- El 03 de enero se compran 96 unidades a un costo unitario de \$ 0,80.
- El 05 de enero se vende 12 unidades a un precio unitario de \$ 0,92.
- El 07 de enero se vende 36 unidades a un precio unitario de \$ 0,92.
- El 18 de enero de compran 48 unidades a un costo unitario de \$ 0,83.
- El 21 de enero se vende 24 unidades a un precio unitario de \$ 0,95.
- El 23 de enero se vende 6 unidades a un precio unitario de \$ 0,95.
- El 26 de enero se vende 33 unidades a un precio unitario de \$ 0,95.
- El 30 de enero se compra 120 unidades a un costo unitario de \$ 0,80.

Figura 8. Kardex

KARDEX										
Artículo:		<i>Aceite super 400x24u (para dólar)</i>								
Método:		<i>Promedio Ponderado</i>								
Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldo		
		Cantidad	V/Unitario	Valor Total	Cantidad	V/Unitario	Valor Total	Cantidad	V/Unitario	Valor Total
02/01/2012	Saldo inicial	-	-	-	-	-	-	50	0,78	39,00
03/01/2012	Compra	96	0,80	76,80	-	-	-	146	0,79	115,80
05/01/2012	Venta	-	-	-	12	0,79	9,48	134	0,79	106,32
07/01/2012	Venta	-	-	-	36	0,79	28,44	98	0,79	77,88
18/01/2012	Compra	48	0,83	39,84	-	-	-	146	0,81	117,72
21/01/2012	Venta	-	-	-	24	0,81	19,44	122	0,81	98,28
23/01/2012	Venta	-	-	-	6	0,81	4,86	116	0,81	93,42
26/01/2012	Venta	-	-	-	33	0,81	26,73	83	0,81	66,69
30/01/2012	Compra	120	0,80	96,00	-	-	-	203	0,80	162,69

Fuente: Comercial CADVILL

La información anterior se registra en la tarjeta de control (kardex) de la siguiente manera:

- 1.- Se coloca el saldo inicial que es de 50 unidades a \$ 0,78 cada una.
- 2.- El 03 de enero se efectúa una compra de 96 unidades a \$ 0,80 cada una. Esta información se coloca en la columna de entradas sumando las unidades del inventario con las unidades de la compra y los valores del saldo con los valores de la nueva compra. Para hallar el nuevo costo unitario promedio se divide el nuevo valor del saldo por el número total de unidades. Cada vez que se realice una compra habrá que hacer el mismo procedimiento.
- 3.- El 05 de enero se realiza una venta de 12 unidades; entonces en la columna de salidas se coloca el número de unidades vendidas, en la columna de valor unitario se coloca el costo promedio calculado. El producto es el costo total de las unidades vendidas.

Para hallar el saldo se efectúan diferencias entre las unidades y valores totales del inventario con las unidades y valores totales de la venta. El costo será el mismo al cual se vendieron las unidades. Cada vez que se realice una venta habrá que hacer este procedimiento.

Al efectuar todas las transacciones en el inventario quedan 203 unidades valorizadas a un costo de \$ 0,80 para un total de \$ 162, 69. El costo de ventas es la sumatoria de las salidas del período las cuales ascendieron a \$ 88,95.

El método de promedio ponderado permite que la utilidad no se aleje mucho de la realidad puesto que el inventario final no queda subvalorado ni sobrevalorado. Es recomendable aplicar cuando el inventario no presenta variaciones importantes en su costo, situación que se da en Comercial CADVILL.

Factibilidad Legal

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Se conoce como PYMES al conjunto de pequeñas y medianas empresas que de acuerdo a su volumen de ventas, capital social, cantidad de trabajadores, y

su nivel de producción o activos presentan características propias de este tipo de entidades económicas. Por lo general en nuestro país las pequeñas y medianas empresas que se han formado realizan diferentes tipos de actividades económicas entre las que destacamos las siguientes:

- Comercio al por mayor y al por menor.
- Agricultura, silvicultura y pesca.
- Industrias manufactureras.
- Construcción.
- Transporte, almacenamiento, y comunicaciones.
- Bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas.
- Servicios comunales, sociales y personales.

Importancia de las PYMES.- Las PYMES en nuestro país se encuentran en particular en la producción de bienes y servicios, siendo la base del desarrollo social del país tanto produciendo, demandando y comprando productos o añadiendo valor agregado, por lo que se constituyen en un actor fundamental en la generación de riqueza y empleo.

Tratamiento tributario de las PYMES

Para fines tributarios las PYMES de acuerdo al tipo de RUC que posean se las divide en personas naturales y sociedades.

¿Qué son las Sociedades?

Las Sociedades son personas jurídicas que realizan actividades económicas lícitas amparadas en una figura legal propia. Estas se dividen en privadas y públicas, de acuerdo al documento de creación.

Las Sociedades están obligadas a inscribirse en el RUC; emitir y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI por todas sus transacciones y presentar declaraciones de impuestos de acuerdo a su actividad económica. Los plazos para presentar estas declaraciones se establecen conforme el noveno dígito del RUC:

Cuadro 18. Plazos para declarar y pagar impuestos

PLAZOS PARA DECLARAR Y PAGAR IMPUESTOS					
NOVENO DIGITO DEL RUC	IMPUESTO A LA RENTA	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA		ICE Y RETENCIONES EN LA FUENTE	IVA MENSUAL
		PRIMERA CUOTA	SEGUNDA CUOTA		
	FORMULARIO 101	FORMULARIO 106		FORMULARIO 105 y 103	FORMULARIO 104
1	10 de abril	10 de julio	10 de septiembre	10 del mes siguiente	10 del mes siguiente
2	12 de abril	12 de julio	12 de septiembre	12 del mes siguiente	12 del mes siguiente
3	14 de abril	14 de julio	14 de septiembre	14 del mes siguiente	14 del mes siguiente
4	16 de abril	16 de julio	16 de septiembre	16 del mes siguiente	16 del mes siguiente
5	18 de abril	18 de julio	18 de septiembre	18 del mes siguiente	18 del mes siguiente
6	20 de abril	20 de julio	20 de septiembre	20 del mes siguiente	20 del mes siguiente
7	22 de abril	22 de julio	22 de septiembre	22 del mes siguiente	22 del mes siguiente
8	24 de abril	24 de julio	24 de septiembre	24 del mes siguiente	24 del mes siguiente
9	26 de abril	26 de julio	26 de septiembre	26 del mes siguiente	26 del mes siguiente
0	28 de abril	28 de julio	28 de septiembre	28 del mes siguiente	28 del mes siguiente

Fuente: Servicio de Rentas Internas

Las Sociedades deberán llevar la contabilidad bajo la responsabilidad y con la firma de un contador público legalmente autorizado e inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos.

El incumplimiento de las normas vigentes establecidas podrá ser sancionado de conformidad a lo establecido en el Código Tributario.

Obligaciones Tributarias

a. Obtener el RUC. El Registro Único de Contribuyentes, conocido por sus siglas como RUC, corresponde a la identificación de los contribuyentes que realizan una actividad económica lícita, por lo tanto, todas las sociedades, nacionales o extranjeras, que inicien una actividad económica o dispongan de bienes o derechos por los que tengan que tributar, tienen la obligación de acercarse inmediatamente a las oficinas del SRI para obtener su número de

RUC, presentando los requisitos para cada caso. El RUC contiene una estructura que es validada por los sistemas del SRI y de otras entidades que utilizan este número para diferentes procesos. Si existen cambios en la información otorgada en la inscripción al RUC, deberá acercarse a actualizar su registro en un plazo no mayor a 30 días, presentando los requisitos según el caso.

De igual forma, si la sociedad cesa sus actividades, deberá informarse al SRI en un plazo no mayor a 30 días, presentando los requisitos según el caso.

b. Presentar Declaraciones. Las Sociedades deben presentar las siguientes declaraciones de impuestos a través del Internet en el Sistema de Declaraciones o en ventanillas del Sistema Financiero. Estas deberán efectuarse en forma consolidada independientemente del número de sucursales, agencias o establecimientos que posea:

- **Declaración de Impuesto al valor agregado (IVA):** Se debe realizar mensualmente, en el Formulario 104, inclusive cuando en uno o varios períodos no se haya registrado venta de bienes o prestación de servicios, no se hayan producido adquisiciones o no se hayan efectuado retenciones en la fuente por dicho impuesto. En una sola declaración por periodo se establece el IVA sea como agente de Retención o de Percepción.
- **Declaración del Impuesto a la Renta:** La declaración del Impuesto a la Renta se debe realizar cada año en el Formulario 101, consignando los valores correspondientes en los campos relativos al Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y conciliación tributaria.
- **Pago del Anticipo del Impuesto a la Renta:** Se deberá pagar en el Formulario 106 de ser el caso. Para mayor información verificar el cálculo del anticipo en el Art. 41 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- **Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta:** Se debe realizar mensualmente en el Formulario 103, aun cuando no se

hubiesen efectuado retenciones durante uno o varios períodos mensuales.

Las sociedades son agentes de retención, razón por la cual se encuentran obligadas a llevar registros contables por las retenciones en la fuente realizadas y de los pagos por tales retenciones, adicionalmente debe mantener un archivo cronológico de los comprobantes de retención emitidos y de las respectivas declaraciones.

- **Declaración del Impuesto a los Consumos Especiales:** Únicamente las sociedades que transfieran bienes o presten servicios gravados con este impuesto deberán presentar esta declaración mensualmente en el Formulario 105, aun cuando no se hayan generado transacciones durante uno o varios períodos mensuales.

c. Presentar Anexos. Los anexos corresponden a la información detallada de las operaciones que realiza el contribuyente y que están obligados a presentar mediante Internet en el Sistema de Declaraciones, en el periodo indicado conforme al noveno dígito del RUC.¹⁴

REQUISITOS PARA LA OTORGACIÓN DEL CERTIFICADO DE USO DE SUELO.

- Comprar tasa administrativa ventanilla # 2; llenarla y adjuntar.
- Solicitud de consulta de Uso de Suelo.
- Copia de cédula y certificado de votación.
- Copia del certificado del Cuerpo de Bomberos 2013.

Entregar en secretaria de alcaldía con copia para su recibido.

Concurrir al siguiente día en las tardes a la D.U.A.C para coordinar la inspección.

¹⁴ SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

REQUISITOS PARA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS.

1. Solicite inspección de establecimiento comercial
Valor de especie valorada \$ 2,90 sea por:
 - Primera vez
 - Renovación
 - Cambio de propietario
 - Razón social
 - Traslado de establecimiento
2. Original copia de cédula de propietario o representante legal.
3. Copia de RUC.
4. Original y copia de carnet de junta nacional de defensa de artesanos (si es afiliado).

Realizada la inspección, cumplir con las recomendaciones dadas por los señores inspectores y agregar los siguientes requisitos:

- Presentar informe de la inspección
- Original y copia de factura de compra o recarga de extintores y otros.

REQUISITOS PARA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO SANITARIO.

- Copia fotostática legible del permiso de funcionamiento.
- Copia fotostática del RUC.
- Copia fotostática de Constitución de la Compañía.
- Copia fotostática de cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario o representante legal.
- Copia fotostática del documento que acredite a la persona jurídica cuando corresponda.
- Copia fotostática de permiso del cuerpo de bomberos del año actual.

Factibilidad Ambiental

Es preciso mencionar que un impacto ambiental es un cambio en el medio producido por una gestión humana capaz de atentar hasta con la salud.

En este proceso no hay efectos ambientales, pues no existe contaminación del suelo, agua o de la atmosfera tampoco agotamiento de recursos naturales ni

efectos locales como ruido, vibraciones u olores provenientes de la actividad comercial que realiza CADVILL.

5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Básicamente el modelo de gestión de inventarios propuesto contempla los siguientes componentes:

1. Políticas y procedimientos.
2. Modelo de gestión de inventarios Cantidad Económica de Pedido (EOQ)
3. Modelo de costeo de inventario Método Promedio Ponderado.

- **Políticas**

Cuadro 19. Manual de políticas

Manual de Políticas Comercial "CADVILL"
<i>Políticas de actividades generales</i>
➤ Brindar trato justo y esmerado a los clientes en sus solicitudes y reclamos.
➤ Ningún trabajador podrá negarse a cumplir una actividad para la que esté debidamente capacitado.
➤ Durante los fines de semana, días inhábiles y periodos vacacionales, los bienes muebles no podrán ser utilizados fuera de las instalaciones.
<i>Políticas de actividades-Área de bodega</i>
➤ Aplicar el modelo de inventarios Cantidad Económica de Pedido para prevenir situaciones de déficit y controlar el inventario.
➤ Aplicar el método de costeo promedio ponderado para las salidas y entradas de mercadería.
➤ Realizar el conteo físico de los inventarios por lo menos una vez cada mes.
➤ Almacenamiento apropiado del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
➤ Recibir los productos con documento de transferencia y guías de

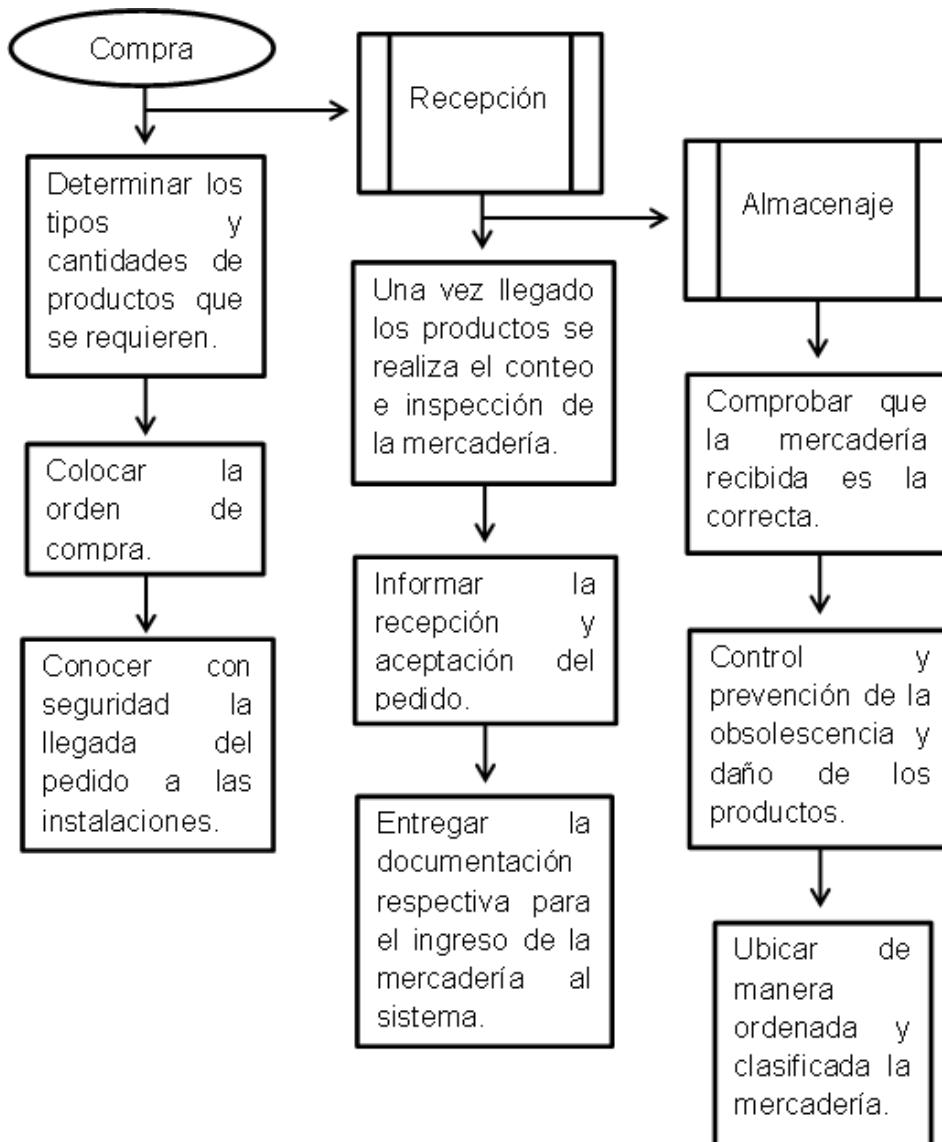
remisión.
➤ No se recibirán mercaderías de los proveedores que no vengan acompañadas de su factura de cobro original y orden de compra correspondiente.
➤ Controlar las temperaturas adecuadas para cada tipo de producto.
➤ Mantener en orden y limpia la bodega.
➤ Realizar revisiones cada tres meses especialmente a los productos con fecha de vencimiento, e informar a la gerencia referente a los que se encuentran próximos a vencer.
➤ Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros Contables.
➤ El Bodeguero deberá llevar un registro ordenado de las salidas de la mercadería.
<i>Políticas de actividades- Área de compras</i>
➤ El comprobante de venta que emita el proveedor y que constituye documento soporte de compra, debe cumplir con los requisitos que establece la Ley respecto a facturación.
➤ Se pactará los plazos de pago de las compras a crédito.
➤ Se deberá hacer del conocimiento del proveedor que de no cumplir con la entrega en la fecha convenida, se le cancelará la compra.
➤ Actualizar los precios de ventas en función de los listados y descuentos vigentes de cada marca.
➤ Comunicar inmediatamente los cambios de precios de venta actualizados en el sistema.
➤ Revisar que todos los ingresos que constan en el reporte tengan las firmas de respaldo.
➤ Efectuar una lista de proveedores calificados, revisarla y actualizarla regularmente.
➤ Es indispensable adjuntar a la factura del proveedor, el ingreso a bodega, para que el registro contable se realice.
➤ Los errores que cometa el encargado de la bodega en la recepción y entrega de mercaderías deberá notificarlo para que se realice el ajuste

correspondiente.
➤ Todos los documentos tales como: Comprobantes de crédito o factura deberán mostrar fecha de recibido, firma y nombre de la persona que recibió los productos como evidencia de haber recibido de conformidad.
➤ Las devoluciones que realicen los proveedores de los productos próximos a vencer se aceptarán con tres meses antes del vencimiento.

Fuente: Investigación de campo

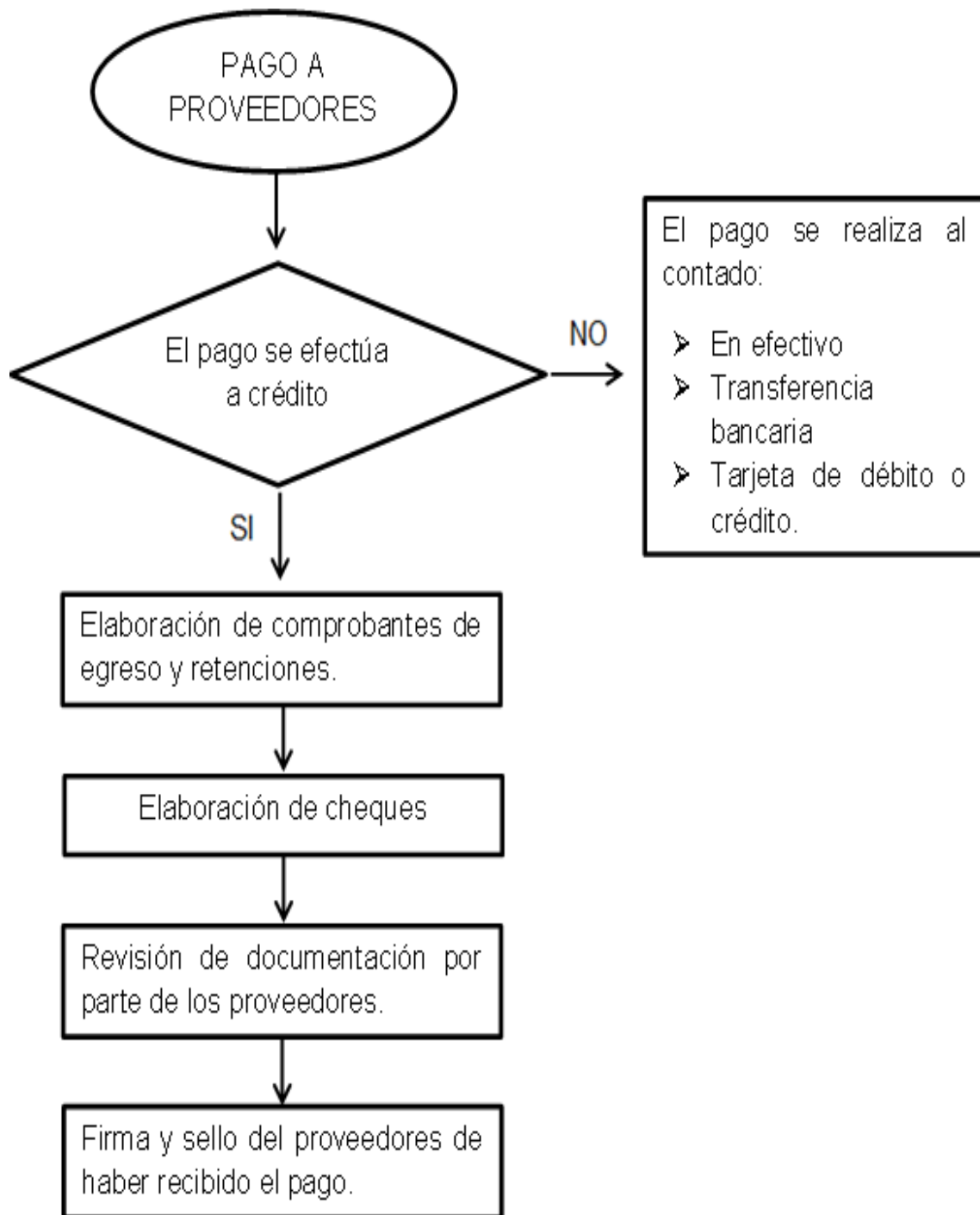
• **Procedimientos:**

Cuadro 20. Procedimiento para reposición de inventario



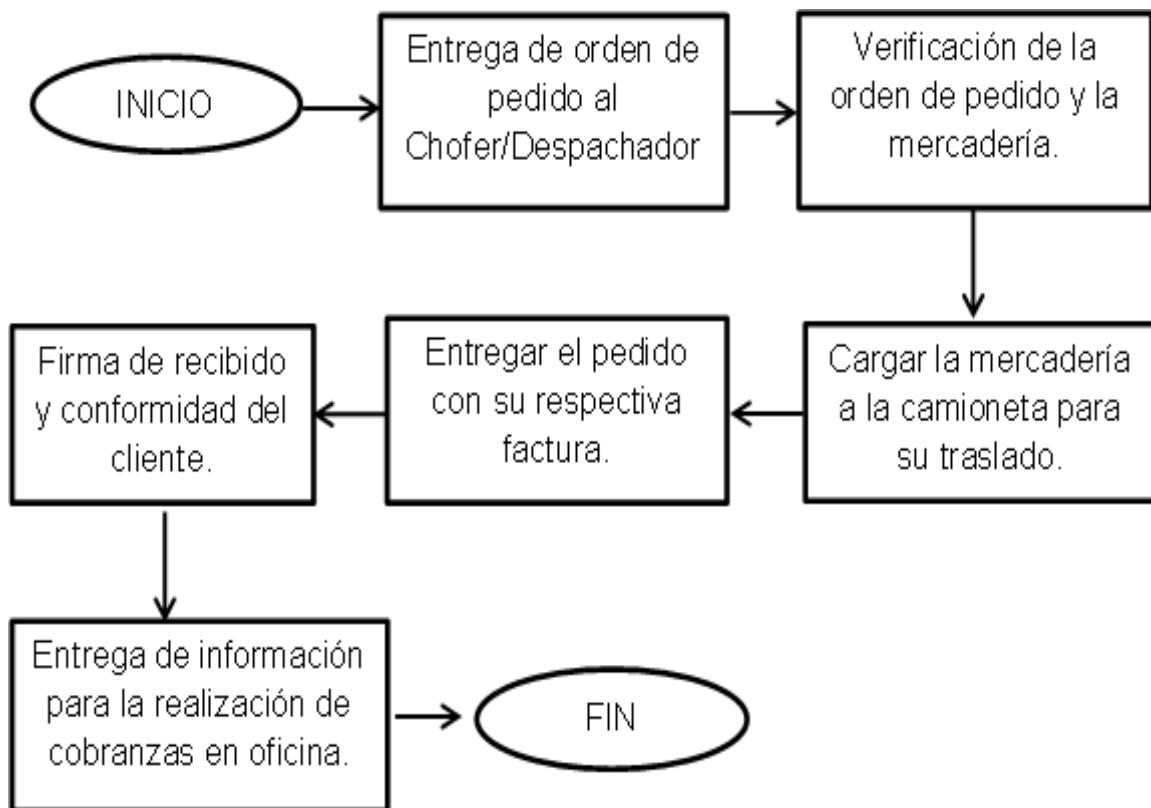
Fuente: Investigación bibliográfica

Cuadro 21. Procedimiento para realizar el pago a proveedores



Fuente: Investigación bibliográfica

Cuadro 22. Procedimiento para la entrega de productos a clientes



Fuente: Investigación bibliográfica

Modelo de Control de Inventarios: Modelo de Cantidad Económica de Pedido (Economic Order Quantity)

Cuadro 23. Cantidad Económica de Pedido

Producto	Costo de almacenamiento	Demanda anual	Q*	N	T
<i>Aseo y Limpieza</i>					
afeitabic display 24p x24 u	53,09	940	71	13	27
ajax cloro 1 lt. 12x1000cc	0,83	480	408	1	306
ajax cloro 1/2 lt. x24u	3,73	340	162	2	172

Fuente: Investigación bibliográfica

En el **ANEXO F** se muestra la lista de todos los productos clasificados en diferentes secciones, aplicando el modelo de (EOQ).

Tamaño de pedido óptimo (Q^*)

Número estimado de pedidos (N)

Tiempo estimado entre pedidos (T).

Modelo de Costeo de Inventario: Método Promedio Ponderado

Según lo expresado en los antecedentes referenciales y la factibilidad técnica, el método de costeo a utilizar a partir de la implementación del modelo de gestión de inventarios es el promedio ponderado, el cual será ejecutado por el Bodeguero con la ayuda del software “DOBRA”.

DOBRA 8.0 EC es el sistema integrado de información empresarial CLIENTE/SERVIDOR para redes pequeñas. Está diseñado para automatizar e integrar las operaciones de cualquier negocio. (Ver **ANEXO G**)

5.7.1 Actividades

Para la implementación del modelo es necesario cumplir las siguientes actividades:

1. Capacitación al personal sobre el modelo de gestión y el uso adecuado del software.
2. Efectuar un inventario físico de la mercadería.
3. Ingresar la información al sistema.
4. Realizar una prueba piloto
5. Realizar monitoreos de manera trimestral.

5.7.2 Recursos, Análisis Financiero

Para la realización de un análisis financiero de la propuesta se ha determinado que su costo de inversión es cero.

Por sigilo interno de la empresa no fue posible obtener el balance general y por ello se hace difícil mostrar una comparación real del beneficio que tendrá la empresa con este proyecto, sin embargo podemos determinar el ahorro por disminución de la inversión en el inventario a partir de la implementación del método de control Cantidad Económica de Pedido.

Cuadro 24. Flujo del proceso de implementación del modelo EOQ

PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO EOQ			
		<u>MENSUAL</u>	<u>ANUAL</u>
INVERSIÓN	3.080,00		
CAPACITACIÓN PREVIA	1.000,00		
CAPACITACIÓN CONTINUA	1.080,00		
REFRIGERIOS	500,00		
SUMNISTROS	500,00		
<u>BENEFICIO</u>			
AHORRO POR DISMINUCIÓN DE LA INVERSIÓN EN INVENTARIOS		196,44	2.357,30
INVERSIÓN PROMEDIO MENSUAL ACTUAL EN INVENTARIOS		54.922,29	
COSTO ALMACENAMIENTO (3,13%)		1.719,11	
COSTO FINANCIERO 12%		270,72	
COSTO TOTAL ACTUAL MENSUAL		1.989,83	
INVERSIÓN PROMEDIO MENSUAL PROPUESTA EN INVENTARIOS		15.069,35	
COSTO ALMACENAMIENTO (11,41%)		1.719,11	
COSTO FINANCIERO 12%		74,28	
COSTO TOTAL PROPUESTO MENSUAL		1.793,39	
<u>Nota:</u> la recuperación de la inversión (costos directos) se recupera aproximadamente en 18 meses			

Fuente: Investigación de campo

5.7.3 Impacto

El impacto del proyecto será estimado en base a disminuir pérdidas de inventarios las cuales no se han podido establecer precisamente por no tener un proceso de control ya que este es un problema que se ha venido dando desde que se creó CADVILL, problemática que afecta tanto a los trabajadores como a la empresa.

Este trabajo además beneficiará económicamente a la empresa ya que se disminuirán los costos por almacenamiento de inventario y la inversión innecesaria en determinados productos será controlada, además de reducir o evitar aquellas pérdidas de inventario que nos informaron que existía.

Una vez aplicadas las soluciones que fueron dadas en este estudio, el indicador fundamental para conocer cuál ha sido el impacto será conocer cuándo y cuánto abastecerse de mercadería registrando un debido control de las unidades de cada producto.

5.7.4 Cronograma

Tiempo Objetivo/Actividades	Año 2013																							
	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4
1) Obtener la aprobación de los directivos de la empresa respecto al modelo de gestión de inventarios.																								
Emitir un informe acerca del estado actual de la empresa.	x	x																						
Solicitar reunión con los directivos de la empresa.			x	x																				
2) Realizar una capacitación al personal sobre las políticas, así como del modelo de control de inventarios y modelo de costeo.																								
Programar los horarios para realizar las capacitaciones.					x	x																		
Capacitación al personal sobre el modelo de gestión.							x	x	x	x	x	x												
3) Aplicar el modelo de control de inventarios y modelo de costeo en la empresa.																								
Efectuar un inventario físico de la mercadería.																								
Ingresar la información al sistema.																								

Realizar pruebas de la información ingresada al sistema.														x	x									
4) Realizar una evaluación del proceso de implementación del modelo de gestión.																								
Verificar la utilización adecuada del método de costeo y el modelo de control de inventarios.																x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realizar monitoreos de manera trimestral.									x	x	x	x									x	x	x	x

5.7.5 Lineamientos para evaluar la propuesta

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos del modelo de gestión de inventarios a implementar, el personal de CADVILL deberá ejecutar el siguiente control:

- Monitorear semanalmente el stock de la mercadería para asegurar su disponibilidad y evitar actos excedentes.
- Monitorear semanalmente los saldos presentados por el sistema, en cuanto al cálculo de su costo promedio ponderado.
- Realizar inventarios físicos trimestrales.
- Realizar semanalmente por muestreo el arqueo de los productos con mayor salida y los que presentan una rotación baja.
- Mensualmente contrastar el resultado de las utilidades y el saldo promedio de la cuenta contable de inventarios.

CONCLUSIONES

Una vez desarrollado los objetivos de esta investigación realizada en Comercial CADVILL se ha llegado a la siguiente conclusión:

- La gerencia no ha definido políticas y procedimientos para una adecuada gestión de inventarios, lo cual ha provocado conflictos entre directivos de la empresa.
- El desconocimiento del nivel óptimo de inventarios provoca la presencia de exceso de ciertos productos y déficit de otros.
- La ejecución del método de control Cantidad Económica de Pedido permitirá a la empresa conocer que cantidad de mercadería requerir, cada qué tiempo y con qué frecuencia realizar los pedidos de cada producto.
- Al aplicar el método de costeo de inventarios promedio ponderado se conoce con certeza la cantidad de producto en stock, su registro de entradas y salidas y el costo de cada producto.

RECOMENDACIONES

De los resultados de las conclusiones obtenidas en el presente estudio se recomienda realizar las siguientes acciones:

- Es necesario de manera urgente que la gerencia y el personal de trabajo realice capacitaciones de Planificación/ Liderazgo, Finanzas, Servicio al Cliente, Manejo del paquete de Office y Relaciones Humanas.
- La empresa debe aplicar el modelo de gestión de inventarios con sus tres componentes básicos: políticas y procedimientos, el modelo de control Cantidad Económica de Pedido y el método de costeo promedio ponderado.
- Es necesario realizar la toma de inventarios físicos trimestrales ò semestrales para evitar pérdidas de mercaderías en bodega.

BIBLIOGRAFÍA DE INVESTIGACIÓN

- ☞ HORNGREN, Charles: *Contabilidad de costo. Un enfoque gerencial*, Pearson Educación, S.A, México, 2012, p. 272.
- ☞ ZAPATA, Pedro: *Contabilidad de costo. Herramienta para la toma de decisiones*, Interamericana Editores, Punta Santa Fe, 2007, p. 318
- ☞ MUÑOZ NEGRON, David: *Administración de operaciones. Enfoque de administración de procesos de negocios*, Editorial Latinoamérica, México, 2009, p. 95
- ☞ NARASIMHAN, Seetharama, MCLEAVEY, Dennis y BILLINGTON, Peter: *Planeación de la Producción y Control de Inventarios*, Pearson Educación, S.A, México, 2007.
- ☞ HEIZER, Jay y RENDER, Barry: *Dirección de la producción y de operaciones. Decisiones estratégicas* 8.ª edición, Pearson Educación, S.A, Madrid 2007.
- ☞ AQUILANO, Nicholas, CHASE, Richard y JACOBS, Robert: *Administración de Operaciones. Producción y cadena de suministros*. Duodécima edición, McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A, México, 2009.
- ☞ MARTINEZ MOYA, Emilio: *Gestión de compras. 4ª Edición. Negociación y Estrategias de Aprovisionamiento*, Fundación Confemetal, Madrid, 2007.
- ☞ INSTITUTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS: *Gestión de inventario*, México, Autores, 2012.
- ☞ HEIZER, Jay y RENDER, Barry: *Dirección de la producción y de operaciones. Decisiones tácticas* 8.ª edición, Pearson Educación, S.A, Madrid 2008.
- ☞ ARANGO LÓPEZ, Jorge y HASBÚN ABUDINEN, Enrique: *Herramienta funcional para desarrollo y manejo de un modelo de gestión de inventarios*, Tesis de grado para optar el título de Administrador en Logística y Producción, Universidad del Rosario, Bogotá, Colombia, 2011.
- ☞ FREIRE Medina, Verónica Natalia : *Modelo de Gestión de Inventarios para la programación del sistema de compras de la Farmacia Popular “El*

- Rosario” de la ciudad de Ambato, Tesis de grado para optar al título de Ingeniera de Marketing y Gestión de Negocios, Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador, 2012.
- ☞ ASUBADIN Azubadin, Inés Cristina: Control Interno del Proceso de Compras y su incidencia en la Liquidez de la Empresa Comercial Yucailla Cía. Ltda. Latacunga durante el Año 2010, Tesis de grado para optar al título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA., Facultad de Contabilidad y Auditoría, Universidad Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador, 2011.
 - ☞ FLORES HERRERA, Ana y VÁSQUEZ DE VASQUEZ, Rubidia: *Diseño de un modelo de control de inventarios, en las medianas empresas distribuidoras de productos químicos farmacéuticos del municipio de San Salvador*, Tesis de grado para optar el título de Licenciatura en Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Francisco Gavidia, San Salvador, El Salvador, 2008.
 - ☞ AÑAZCO BAQUERO, Carlos: *Administración de una bodega*, <http://www.emagister.com/curso-administracion-bodega/control-inventarios> , extraído el 5 de diciembre de 2012.
 - ☞ THOMPSON, Iván: *Clientes, Tipos de Clientes*, <http://www.promonegocios.net/clientes/tipos-clientes.html>, extraído el 27 de diciembre de 2012.
 - ☞ NEW CENTER SYSTEM, S.L.: *Norma Internacional de Contabilidad n°2 (NIC 2) Existencias*, <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC02.pdf>, extraído el 13 de enero de 2013.
 - ☞ GIMÉNEZ BORRAJO, Carlos: *Definición de gestión de inventarios*, <http://www.e-conomic.es/programa/glosario/definicion-gestion-de-inventarios>, extraído el 17 de enero de 2013.
 - ☞ THOMPSON, Iván: *Tipos de empresa*, <http://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html>, extraído el 28 de enero de 2013.

- ☞ GODOY PEDRAZA, Ramiro Alberto: *Método del promedio ponderado*,
<http://www.gerencie.com/metodo-del-promedio-ponderado.html>, extraído
el 9 de febrero de 2013.
- ☞ VÁSQUEZ, Ana: *Políticas de la empresa*,
<http://www.estrucplan.com.ar/articulos/verarticulo.asp?idarticulo=375>, extraído
el 15 de febrero de 2013.

ANEXOS

ANEXO A
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Y COMERCIALES



ENTREVISTA

Objetivo: Conocer criterios sobre sus funciones de acuerdo a los procesos y procedimientos de la gestión del inventario de la empresa.

6. ¿Considera usted que el actual control de inventarios ocasiona pérdidas económicas para el negocio?

7. ¿Existen discrepancias entre los responsables de áreas por la carencia de adecuadas políticas y procedimientos?

8. ¿En ocasiones no se han podido realizar ventas por no contar con un stock de mercadería acorde a la demanda?

9. ¿En función de que información se toman las decisiones relacionadas al nivel de inventario del negocio?

10. ¿Existe un conocimiento total de los costos de la mercadería? ¿Cuáles son los costos que se consideran para cada ítem?

ANEXO C



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

ENCUESTA (Empleados)

OBJETIVO: Conocer criterios sobre sus funciones de acuerdo a los procesos y procedimientos de la gestión del inventario.

COOPERACION: Su ayuda es de vital importancia para los objetivos de esta investigación. Le garantizamos que su información será usada con estricta confidencialidad y exclusivamente para fines académicos.

INSTRUCCIONES: Favor llenar esta encuesta con la información más precisa posible. En lo posible no deje ninguna pregunta sin respuesta.

1. ¿Considera usted que en la empresa frecuentemente existen discrepancias entre directivos?

Totalmente de acuerdo ()

Parcialmente de acuerdo ()

En desacuerdo ()

2. ¿La empresa cuenta con instrucciones claras para todas las tareas que usted debe ejecutar?

Sí para todas las tareas ()

Para algunas tareas ()

No existen ()

3. ¿Con que frecuencia la empresa se ha quedado desabastecida de productos?

Frecuentemente ()

Rara vez ()

Nunca ()

4. ¿Con qué frecuencia se realiza la toma física del inventario en la empresa?

Mensual () Semestral ()

Anual () Trimestral ()

ANEXO D

Tabla de distribución del costo mensual de almacenamiento de inventario.

Tabla de Distribución del Costo Mensual de Almacenamiento de Inventario			
Producto	Importe Promedio	Participación	Costo de almacenamiento
<i>Aseo y Limpieza</i>			
afeitabic display 24p x24 u	1.696,25	3,09%	53,09
ajax cloro 1 lt. 12x1000cc	26,56	0,05%	0,83
ajax cloro 1/2 lt. x24u	119,04	0,22%	3,73
ajax cloro sacheton x 50u	9,55	0,02%	0,30
axion crema aloe 235 gr. X 48 u	373,17	0,68%	11,68
axion crema limon 235g x 48u	283,07	0,52%	8,86
axion crema limon 24u x 450g.	282,72	0,51%	8,85
axion crema manzana l/p 450 gr x24u	62,70	0,11%	1,96
cepillo Colgate Premier 6 X 12 X 1U	373,91	0,68%	11,70
colgate chica 12d x12u	28,21	0,05%	0,88
colgate mediana x 72 und.x 75 cc.	390,43	0,71%	12,22
colgate triple acción 72 x 75 cc.	509,90	0,93%	15,96
colgate triple axion 144 u x 25cc	171,67	0,31%	5,37
colgate triple axion 22ml x 144u	144,79	0,26%	4,53
deja barra bicarbonato 350 gr x30u	55,33	0,10%	1,73
deja polvo 12x1000gr	102,99	0,19%	3,22
deo sutton gdex72	105,84	0,19%	3,31
deo. sutton 30gr. X 144u	123,84	0,23%	3,88
desinfectante olimpia flor manzana 900ml x 12u	82,95	0,15%	2,60
detergente surf 200g x 25u.	78,35	0,14%	2,45
detergente surf polvo 1000 gr. X 12 u	178,75	0,33%	5,60
detergente surf polvo 400 gr. X 33 u	260,35	0,47%	8,15
esponja bronce zentella 1x50u.	113,19	0,21%	3,54
gel ego urban pomo 90gr x 96u	9,59	0,02%	0,30
gel weir 120gr 20p.x12u	45,25	0,08%	1,42
glade aerosol lavanda x 6u	119,10	0,22%	3,73
glade aerosol mañana de campo x 6u	25,38	0,05%	0,79
glade toque lavanda aprt + repuesto x12u	255,00	0,46%	7,98
Guillete bic amarilla 25t. x 10u	19,08	0,03%	0,60
insecticida dragon 1/2 475cc x 30U	107,94	0,20%	3,38
insecticida dragon 1/4 x 230cc x 60u	18,74	0,03%	0,59
insecticida dragon spray 475cc x 24u	4,72	0,01%	0,15
J. ales Frontera x40u	71,38	0,13%	2,23
j. machete 250 gr.x48	64,42	0,12%	2,02
j. alex limon 250g x60u	5,31	0,01%	0,17
j. bluyinero 300 gr.x 48u	154,43	0,28%	4,83
j. jolly surtido 100g 12p x 3u	90,31	0,16%	2,83
j. lavatodo limon 500gr x48u	22,96	0,04%	0,72
j. lux pruébame16p x 3u	138,91	0,25%	4,35
j. macho gigante 350g x 24u	1,17	0,00%	0,04
j. macho grande 220g. x50u	156,98	0,29%	4,91
j. macho super gigante 480g x 24u	72,91	0,13%	2,28
j. nivea bamboo y flores de naranja 12x3	37,17	0,07%	1,16
J. perla bebe 48x200gr	27,96	0,05%	0,88
j. perla verde 48x200gr	17,97	0,03%	0,56
j. rexona active guard 16p x 3u	15,82	0,03%	0,50

j. rexona active guard avena protec 16p x 3u	151,23	0,28%	4,73
j. rexona avena/oat 16p x 3u	56,26	0,10%	1,76
j. rexona total 16p x 3u	17,58	0,03%	0,55
jabon protex fresh. 24 pqt x 3u.	160,30	0,29%	5,02
klin floral 1/2 x 24u.	0,84	0,00%	0,03
klin lavanda lt. 12u x 1000cc	36,97	0,07%	1,16
klin lavanda sachet 12x12x100cc	306,22	0,56%	9,58
klin sachet floral 12 t. x 12 u.	239,91	0,44%	7,51
lava crema limon 500gr. X 18u.	78,71	0,14%	2,46
lava crema verde 12 x kl.	41,53	0,08%	1,30
lava crema verde 18 x 500g.	16,71	0,03%	0,52
lava crema verde 36 x 250g.	12,45	0,02%	0,39
lava vajilla liquida verde 12u x 650ml.	34,13	0,06%	1,07
lugguis act-sec grd. 2p x 72u	15,70	0,03%	0,49
lugguis act-sec med. x 24 u	10,58	0,02%	0,33
lustre don brillo 10f. X 50 p. x 3 u.	32,16	0,06%	1,01
p.h. elite extra rojo 8 x 6u	324,90	0,59%	10,17
p.h. elite paq. 12 x 4 u	175,56	0,32%	5,50
p.h. elite tira 4 x 12 u	16,25	0,03%	0,51
p.h. flor tiras 4x12u	577,48	1,05%	18,08
palillo chino 12 p x 12 u	27,92	0,05%	0,87
panolini plus g 2p x 72u	118,50	0,22%	3,71
panolini plus med. 2p x 72u	100,96	0,18%	3,16
panolini plus xg 6px 40u	112,19	0,20%	3,51
pato liqu advan natural 500ml x 12u	21,84	0,04%	0,68
pompis economico gde 32p x 6u	26,89	0,05%	0,84
pompis economico med. 32 x 7	24,05	0,04%	0,75
pompis economico peq. 30p x 8u	13,09	0,02%	0,41
pompis economico xg. 8p x 24u	17,41	0,03%	0,54
prestobarba 24d x24 u	65,76	0,12%	2,06
protectores diarios carefree 36x15"s	60,68	0,11%	1,90
protectores diarios nosotras x 15u	81,68	0,15%	2,56
quita esmalte economico paquete x 12 u	72,61	0,13%	2,27
raid pastillas lamd repus 1b x 24d x 12u	85,96	0,16%	2,69
raid sprite doble axion 235cc x12u	92,11	0,17%	2,88
raid sprite doble axion 360cc x 12u	241,87	0,44%	7,57
raid sprite gold 250cc x 12u	36,68	0,07%	1,15
raid sprite max 235cc x 12u	71,74	0,13%	2,25
sedal saché 2en1 sh negros lum 30x8x15ml	153,75	0,28%	4,81
sedal saché 2en1 sh sos caspa 30tx24x15ml.	140,94	0,26%	4,41
sedal saché 2en1 sh sos ceramidas 30x8x15ml	165,59	0,30%	5,18
sedal saché 2en1 sh sos crec. for. 30x8x15	85,75	0,16%	2,68
sedal saché c. peinar lisos perf 30tx12u	102,50	0,19%	3,21
sedal sachet clima resistente 30tx 8u	47,31	0,09%	1,48
sedal sachet reconstruccion total 30tx8u	29,57	0,05%	0,93
sedal shampoo 200ml x 12u risos obedientes	157,83	0,29%	4,94
sedal shampoo sos caspa 200ml x12u	21,77	0,04%	0,68
sello rojo frasco	4,35	0,01%	0,14
servilleta dolly 8t x75u	273,37	0,50%	8,56
sh. konsil 60t x 10u	40,30	0,07%	1,26
shampoo konsil todo tipo sachet 60 x 10x 10	12,64	0,02%	0,40

suavitel toy pack 48 x 180ml.	190,79	0,35%	5,97
suavitel primavera 1 lt. X 12 u	28,98	0,05%	0,91
t.s. nosotras basicas alas 24p x10u	121,02	0,22%	3,79
t.s. stayfree adap 45p x 10u.	743,82	1,35%	23,28
tips ambiental x144u	50,79	0,09%	1,59
<i>Bebidas Alcoholicas</i>			
cerveza corona chica x 24 und.	517,42	0,94%	16,20
champagne grand duval x 12 und.	28,32	0,05%	0,89
vino la parra botella 24u.x750ml	53,30	0,10%	1,67
vino venetto durazno x 6u	61,60	0,11%	1,93
vino venetto sandia 1500cc x 6u.	208,91	0,38%	6,54
wisky grand + vaso 750cc x 12u	123,75	0,23%	3,87
wisky jhon barr red 12x750cc	78,14	0,14%	2,45
Zhumir durazno gde. x12u	43,92	0,08%	1,37
zhumir sandia chico 500cc x 18u	55,00	0,10%	1,72
Zhumir seco chico x 24	21,42	0,04%	0,67
<i>Bebidas no alcoholicas</i>			
cola combo x 9	1.102,14	2,01%	34,50
cola gallito 1800 x 6u	81,36	0,15%	2,55
cola gallito 3 lt. x 6u	219,00	0,40%	6,85
cola gallito chica 400 x 24u	50,68	0,09%	1,59
cola mas chica 400 cc. x12u	206,64	0,38%	6,47
cola mas fresa 3 Lt. x 6u	162,50	0,30%	5,09
cola mas manzana 1800 x 6u	11,69	0,02%	0,37
cola pepsi 1800 cc. x 6u.	12,32	0,02%	0,39
cola pepsi 3Lt. x 6u	289,68	0,53%	9,07
cola seven 3Lt. X6	221,89	0,40%	6,95
cola seven up 1800 x 6u	11,81	0,02%	0,37
cola seven up 400cc x 12 u	50,68	0,09%	1,59
energizante v220 x 365cm. x12	577,50	1,05%	18,08
guitig chica 500cm x 12	165,24	0,30%	5,17
guitig grande 3 Lt. x 6u	578,67	1,05%	18,11
<i>Comestible</i>			
aceite favorita 1lt. x 15u.	63,27	0,12%	1,98
aceite girasol lt. X 12u	282,52	0,51%	8,84
aceite palma de oro 1 Lt X12	42,73	0,08%	1,34
aceite palma de oro 460cc x 15u	23,70	0,04%	0,74
aceite palma oro 100cc 40u	70,42	0,13%	2,20
aceite super 400cc x 24u	1.904,76	3,47%	59,62
aceite super de 1 lt x 12u	4.235,32	7,71%	132,57
achiote sabora tarjeta 3g x 20t x 20u	4,60	0,01%	0,14
agua vivan x 12u	42,02	0,08%	1,32
aji no moto verde 12p x 30u	104,26	0,19%	3,26
ajino moto 100f x 100u	149,93	0,27%	4,69
aliño especies ch 250g. 120u	129,07	0,24%	4,04
aliño especies frasco grande. X 60 u	11,60	0,02%	0,36
aliño sabora sachet tira 20t x 20u	6,48	0,01%	0,20
arroz conejo 100lb.	1.380,00	2,51%	43,20
arroz tigre 100lb.	89,70	0,16%	2,81
atun real tri pack 20t x 3u	358,31	0,65%	11,22
atun vam camps gigante a/f 24u x 354g	488,73	0,89%	15,30

atun van camps med. abre facil x48u	51,48	0,09%	1,61
atun van camps mediano x48	2.827,51	5,15%	88,50
avena los andes al granel x 55 lb.	9,80	0,02%	0,31
avena ya 50 libras	76,50	0,14%	2,39
azucar 1/2 Kilo x 50 u	208,12	0,38%	6,51
azucar granel 50 Kl.	194,00	0,35%	6,07
azucar san carlos 1/2 x 50u	304,56	0,55%	9,53
azúcar san carlos 2 Kl.X 25 u	110,40	0,20%	3,46
Azucar Valdez 2Kg x25u	454,84	0,83%	14,24
banasoya 200 gr. 5t x 20 u	16,86	0,03%	0,53
cafe don café chico x 24px80	268,30	0,49%	8,40
cafe don cafe g.x20 p x 20u	489,99	0,89%	15,34
cafe pres 2 ch. 24dx 80u	1.006,93	1,83%	31,52
canela rama 1 chula 25k x 56lb.	784,70	1,43%	24,56
canguil x 44lb.	14,10	0,03%	0,44
ciruelas pasas x 22 lib	7,70	0,01%	0,24
cocoa la universal 440g x 27u	40,44	0,07%	1,27
colada la vaquita avena 16 x 6 x 80g.	110,40	0,20%	3,46
durazno fructus a/f 820gr. x 24u	57,04	0,10%	1,79
esencia vainilla chica 4oz x 12p x 12u	45,93	0,08%	1,44
fideo amancay lazo chico 200g x 50u	6,72	0,01%	0,21
fideo amancay macarron 100g. x 50u	30,87	0,06%	0,97
fideo tallarin sumesa 50x200gr.	44,55	0,08%	1,39
fiseo tallarin sumesa 400gr x 25u	43,51	0,08%	1,36
harina especial pp 50kl	94,56	0,17%	2,96
leche condensada g. x48u	88,72	0,16%	2,78
leche evaporada gde 48x410gr	72,37	0,13%	2,27
leche nestogeno #1- 900g x 6u	75,42	0,14%	2,36
leche nido 1+ crecimiento 1700 x 6u	21,15	0,04%	0,66
leche vaquita 200gr.x 56u	692,23	1,26%	21,67
leche vaquita 400 gr x 30u	189,60	0,35%	5,93
lechera azul 1 lt. x 12u	119,18	0,22%	3,73
lechera condensada 100mg x 96u	124,20	0,23%	3,89
lechera semi descremada roja x12u	61,44	0,11%	1,92
lechera svelty x 12 u	44,88	0,08%	1,40
maggi gallina 140p x 12 u.	221,84	0,40%	6,94
maiz dulce lata facundo 24x425gr	22,32	0,04%	0,70
maizabroza 1/2 kl x 40u	105,96	0,19%	3,32
manteca 3 chanchitos funda 500cc x24u	25,43	0,05%	0,80
manteca 3 chanchitos kl. X12u.	22,89	0,04%	0,72
manteca super 50kl	946,68	1,72%	29,63
mantequilla bonella balde x4u	68,25	0,12%	2,14
mayonesa maggiui sachet 6d. x14u	210,00	0,38%	6,57
mayonesa maggiui tarjeta 20 t X 12u	73,44	0,13%	2,30
mayonesa super 1 Kl. X22	189,20	0,34%	5,92
mayonesa super balde x 4 u	133,81	0,24%	4,19
mostaza balde superior x 4	156,69	0,29%	4,90
mostaza maggiui sachet 100g x 6d x 12u	57,72	0,11%	1,81
mostaza maggiui tarjeta 20t x 12u	63,00	0,11%	1,97
panela envuelta x 50u.	70,00	0,13%	2,19

quaker 100 gr. X125u.	3,92	0,01%	0,12
quaker 500 gr. X 25 und.	7,59	0,01%	0,24
ranchero 30p x 48u	259,22	0,47%	8,11
ricacao 170 gr. X 70 u	230,10	0,42%	7,20
ricacao tarjeta 35t x12u x15g	57,25	0,10%	1,79
s/tomate real 375 gr 24x375gr	153,70	0,28%	4,81
sal valdez 1/2 kl. X 50 f.	65,09	0,12%	2,04
sal valdez 2 kl. X 25 f.	107,53	0,20%	3,37
salsa de tomate 1/2 galon economica x12u	28,91	0,05%	0,90
salsa de tomate los andes galon x4u	135,13	0,25%	4,23
salsa de tomate maggui tarjeta 20t x 12 u	59,28	0,11%	1,86
salsa tomate andes botella 390gr. x 24u	119,11	0,22%	3,73
salsa tomate maggi sachet 100g x 6d x 12u	149,62	0,27%	4,68
salsa tomate super galón x 6 unid.	45,75	0,08%	1,43
sardina oval 48x425gr	45,59	0,08%	1,43
tapioka 200 gr. 4t x30u	37,18	0,07%	1,16
te ile display	2,67	0,00%	0,08
tinapa abre facil x 100u	55,00	0,10%	1,72
vinagre 16oz. X 24u.	3,30	0,01%	0,10
vitasoya 200gr x 48u	43,37	0,08%	1,36
<i>Dulces</i>			
amor fresa 100g x 100u	7,33	0,01%	0,23
caramelo barrilete 18f x 50u.	224,23	0,41%	7,02
caramelo bianchi 18f x 100 u.	60,27	0,11%	1,89
caramelo surtido univ. 30x450	79,13	0,14%	2,48
cereal Mc. Dougal 20x16	251,33	0,46%	7,87
chicle traiden menta 40x60u	116,23	0,21%	3,64
chicle traident canela 40x60u	34,40	0,06%	1,08
chicle traident sandia 30x18u	57,20	0,10%	1,79
choc huevito la universal 48x50u	100,89	0,18%	3,16
choc. Manicho univ.gde. 6d. x24u	69,70	0,13%	2,18
choco tango grande negro 21x25x62	175,96	0,32%	5,51
chocolista tarjeta 24 x 12 x 20	2,25	0,00%	0,07
chupete american 30f x 24u	101,67	0,19%	3,18
chupete chupa chup 24t. x 12u	146,08	0,27%	4,57
clorets masticable pequeño 60x50u	15,60	0,03%	0,49
galleta club social integral 24px9ux234g	24,31	0,04%	0,76
galleta coco pi funda 12p x 18u	84,24	0,15%	2,64
galleta coco taco x 27 u.	2,45	0,00%	0,08
galleta ducales taco x 24 u.	11,05	0,02%	0,35
galleta ducales funda 24f x 9u	30,41	0,06%	0,95
galleta galak tubo x 64 u.	49,29	0,09%	1,54
galleta muecas vainilla 100gr. x 64	7,68	0,01%	0,24
galleta muecas x 64 u.	10,08	0,02%	0,32
galleta ricas 54 gr.x100u	91,52	0,17%	2,86
galleta sal libra x24 u	462,99	0,84%	14,49
galleta sal taco 135 gr. X 28	266,86	0,49%	8,35
galleta vainilla taco x 28 u.	94,77	0,17%	2,97
galleta zoologia vainilla 24 x 400gr.	32,40	0,06%	1,01
galletas salticas x48u	90,27	0,16%	2,83

galletas tuyas leche 15 x 252g.	17,53	0,03%	0,55
jazz surt 30f x 100 u	331,26	0,60%	10,37
jelly malla ch. 24p x 22u	25,44	0,05%	0,80
kataboon cereza 20px50u	144,42	0,26%	4,52
kataboon fresa 50p x 20u	90,61	0,16%	2,84
kataboon sandia 50p x 20u	96,28	0,18%	3,01
kinder joy 8 paq. X 12 und.	30,00	0,05%	0,94
manicho unv. Gde 6x24u	197,08	0,36%	6,17
tumix funda 18f x100u	204,52	0,37%	6,40
tumix bola 36p x 30p x5u.	102,52	0,19%	3,21
<i>Energia</i>			
pila everready chica tira 20t x 12 u	1.935,34	3,52%	60,58
pila everready gde. Display 20p x 10u	574,56	1,05%	17,98
<i>Juegos</i>			
globos payaso 300 f. x 100u	481,36	0,88%	15,07
naipe chino 30x15u	266,78	0,49%	8,35
<i>Jugos</i>			
gatorade plástico frutas tropicales x 12 unid.	400,31	0,73%	12,53
gatorade plastico mandarina x 12u	107,81	0,20%	3,37
gatorade plastico manzana x 12u	217,50	0,40%	6,81
gatorade plastico uva x 12u	106,87	0,19%	3,35
gatorade vidrio uva x 12u	28,69	0,05%	0,90
jugo cifrut 1300 x 6u	3,57	0,01%	0,11
jugo cifrut 360 x 12u.	92,00	0,17%	2,88
jugo deli 250ml. x 12 u	125,62	0,23%	3,93
jugo facundo nectar durazno 24 x 200 ml.	22,36	0,04%	0,70
jugo fresco solo frambuesa 24 x 10u	141,35	0,26%	4,42
jugo fresco solo fresa 24x10x10	82,45	0,15%	2,58
jugo pulp lt. X 12 u	98,23	0,18%	3,07
jugo vivant limon 500cc x 12u	44,56	0,08%	1,39
jugo vivant morax 12u	0,75	0,00%	0,02
jugo ya fresa 24d x 10u	18,57	0,03%	0,58
jugo ya guanabana 24p x 10u	18,15	0,03%	0,57
jugo ya limonada 24d. x 10u	25,71	0,05%	0,80
jugo ya mango	9,90	0,02%	0,31
jugo ya mora 24d x 10u	50,00	0,09%	1,57
jugo ya naranja 24d x 10u	8,57	0,02%	0,27
jugo ya naranjilla 24p x 10u	30,40	0,06%	0,95
jugo ya pera 24p x 10u	8,56	0,02%	0,27
jugo ya piña 24p x 10u	52,86	0,10%	1,65
<i>Luz</i>			
fosforo elefante 10d x10p x 10 u.	433,12	0,79%	13,56
vela ecuador # 3 peq. 50p x 5u	9,64	0,02%	0,30
Vela Ecuador grande x 50p # 4	111,13	0,20%	3,48
vela grande 50p x 280g #5	142,19	0,26%	4,45
<i>Medicina</i>			
agua goulard 36 x 12 x 120ml.	2,85	0,01%	0,09
agua oxigenada x 12	30,00	0,05%	0,94
alka seltzer display 30 p x60u	174,87	0,32%	5,47
ampibex 500 mg. 10u x 24t	212,05	0,39%	6,64
benzoparegorica x 100 tabletas	7,56	0,01%	0,24
buscapina x 20u	182,61	0,33%	5,72

cataflan 50mg 3t x 20u	110,44	0,20%	3,46
contrex junior ch. 2t x 10u	3,52	0,01%	0,11
crema canesten	6,34	0,01%	0,20
ensoy niños 400gr. x 12u	97,69	0,18%	3,06
esencial forte x12u	213,76	0,39%	6,69
febrax x 20u	25,20	0,05%	0,79
femen g. 12t x 4u	108,80	0,20%	3,41
finalin forte dsp 100 x 100 u	554,42	1,01%	17,35
finalin gripe	0,34	0,00%	0,01
hepabionta 1 x 50 tabletas	4,50	0,01%	0,14
imodium capsula x 20u	7,27	0,01%	0,23
inhalador mentolado vaporex x6	5,35	0,01%	0,17
jeringa 3cc x 100u	4,35	0,01%	0,14
jeringa 5cc x 100u	6,40	0,01%	0,20
leche magnecia g. 48 x 120 ml.	46,08	0,08%	1,44
lemonflu sobre 20p x40u	18,42	0,03%	0,58
lemonflu tabletas 30u	696,88	1,27%	21,81
linimento m. chino atletico x 12u.	14,36	0,03%	0,45
listerine mini cool 60ml.x10	52,36	0,10%	1,64
menticol verde 150cc	15,00	0,03%	0,47
mentol chino 24p x 12u	68,08	0,12%	2,13
pañitos humedos j&j 12x50	62,07	0,11%	1,94
repelin chico 80ml x 100u	74,20	0,14%	2,32
simepar 200s	73,25	0,13%	2,29
sinutab plus 144x12"s	6,87	0,01%	0,22
tempra infantil 1t x 30u	3,94	0,01%	0,12
voltaren 50mg 5t x 10u	69,72	0,13%	2,18
<i>Otros</i>			
comida buen can pollo 1 x 8kl.	9,14	0,02%	0,29
preservativo eros 24 d. X 3 U.	22,80	0,04%	0,71
<i>Plasticos</i>			
cuchara plastica 120p x 50u	9,66	0,02%	0,30
funda negra chica x 120paq.	189,06	0,34%	5,92
funda negra grande x 60 paq.	185,85	0,34%	5,82
funda rayada x 25paq.	10,60	0,02%	0,33
tarrina 650	10,95	0,02%	0,34
tarrina bianda donquerte 4 paqx25u	7,20	0,01%	0,23
vaso 14 oz. X120 t. x 25 u.	245,36	0,45%	7,68
vaso 5 onz. x 120t.	617,55	1,12%	19,33
ziploc grande 12d x 20u	23,76	0,04%	0,74
ziploc med. 12d x 25u	23,76	0,04%	0,74
<i>Utiles Escolares</i>			
brujita display 12t x 14 u	15,53	0,03%	0,49
lapis bic 144 x 12s	251,56	0,46%	7,87
pluma bic azul p/g 50d x 24u	184,93	0,34%	5,79
pluma bic negro p/g 50d x 24u	189,79	0,35%	5,94
pluma bic p.fina roja 50d x 24u	57,00	0,10%	1,78
pluma bic p/f azul 50d x 24u.	142,50	0,26%	4,46
pluma bic p/f negro 50d. x 24u	85,50	0,16%	2,68
TOTALES	54.922,29	100,00%	1.719,11

ANEXO E

Listado del inventario en Comercial CADVILL

CADVILL 24 de Mayo 518 y 9 de octubre Telf: 2516788 Correo: nombre@dominio.com www.codetek.com.ec							
INVENTARIOS Informe de Saldos							
Fecha de Cierre: 23/Feb/2013							
Categoría: General							
Bodega: Todas							
Código	Nombre	Modelo	Peso	Unidades	Saldo	Costo compra	Total compra
226	j. mediate 250 gr.x48		-	198.00	62.03	0.32	64.42
12	efebibic display 24p x24 u		-	337.00	1,699.24	5.03	1,696.25
15	ajax cloro 1 lt. 12x1000cc		-	23.00	26.34	1.15	26.56
16	ajax cloro 1/2 lt. x24u		-	192.00	117.93	0.62	119.04
982	ajax cloro sachet x 50u		-	50.00	8.21	0.19	9.55
39	axion crema albe 235 gr. X 48 u		-	700.00	373.17	0.53	373.17
820	axion crema limón 235g x 48u		-	531.00	283.07	0.53	283.07
940	axion crema limón 24u x 450g.		-	275.00	266.21	1.02	282.72
40	axion crema manzana 1/p 450 gr x24u		-	61.00	67.02	1.02	62.70
63	cepillo Colgate Premier 6 X 12 X 1U		-	70.00	364.89	5.34	373.91
821	cloro rey sachet 4x25		-	431.00	657.23	1.42	615.72
99	colgate chica 12d x12u		-	60.00	28.21	0.47	28.21
100	colgate mediana x 72 und.x 75 cc.		-	340.40	358.50	1.14	390.43
101	colgate triple acción 72 x 75 cc.		-	386.00	465.29	1.32	509.90
983	colgate triple axion 144 u x 25cc		-	276.00	146.28	0.62	171.67
993	colgate triple axion 22ml x 144u		-	324.00	161.61	0.44	144.79
105	deja barra bicarbonato 350 gr x30u		-	81.00	55.38	0.68	55.33
114	deja polvo 12x1000gr		-	44.00	103.40	2.34	102.99
111	deja polvo 30x420gr		-	717.00	742.71	0.99	714.70
460	deo sulton gdex72		-	126.00	97.54	0.84	105.84
459	deo. sulton 30gr. X 144u		-	288.00	116.20	0.43	123.84
881	desinfectante olimpia flor manzana 900ml x 12u		-	55.00	79.56	1.50	82.95
121	detergente surf 200g x 25u.		-	212.00	78.32	0.36	78.35
119	detergente surf polvo 1000 gr. X 12 u		-	84.00	188.02	2.12	178.75
120	detergente surf polvo 400 gr. X 33 u		-	347.00	276.43	0.75	260.35
152	esponja bronce zentella 1x50u.		-	350.00	107.22	0.32	113.19
830	gel ego urban poma 90gr x 96u		-	25.00	9.69	0.38	9.59
196	gel weir 120gr 20p.x12u		-	161.00	45.24	0.28	45.25
957	glade aerosol lavanda x 6u		-	61.00	119.10	1.95	119.10
958	glade aerosol mañana de campo x 6u		-	13.00	25.38	1.95	25.38
965	glade toque lavanda apit + repuesto x12u		-	121.00	255.00	2.10	255.00
987	Guillete bic amarilla 25t. x 10u		-	4.00	18.76	4.77	19.08

138	insecticida dragon 1/2 475cc x 30U	-	73.00	108.28	1.47	107.94
137	insecticida dragon 1/4 x 230cc x 60u	-	23.00	19.33	0.81	18.74
764	insecticida dragon spray 475cc x 24u	-	2.00	4.70	2.36	4.72
886	J. ales Frontera x40u	-	270.00	69.47	0.26	71.38
219	j. alex limon 250g x60u	-	18.00	4.72	0.29	5.31
227	j. bluyinero 300 gr.x 48u	-	281.00	149.13	0.54	154.43
224	j. jolly surtido 100g 12p x 3u	-	96.00	85.79	0.94	90.31
210	j. levatodo limon 500gr x48u	-	48.00	37.46	0.47	22.96
741	j. lux prueba16p x 3u	-	79.00	139.32	1.75	138.91
277	j. medio gigante 350g x 24u	-	2.00	1.21	0.58	1.17
276	j. medio grande 220g. x60u	-	426.00	158.05	0.36	156.98
278	j. medio super gigante 480g x 24u	-	95.00	73.42	0.76	72.91
315	j. nivea bambao y flores de naranja 12x3	-	21.00	37.17	1.77	37.17
214	J. perla bebe 48x200gr	-	62.00	28.16	0.45	27.96
217	j. perla verde 48x200gr	-	48.00	18.36	0.37	17.97
835	j. protex deo-12 - 24x3 x 10gr.	-	188.00	328.58	1.74	328.58
735	j. rexona active guard 16p x 3u	-	9.00	15.82	1.75	15.82
737	j. rexona active guard avena protec 16p x 3u	-	86.00	154.68	1.75	151.23
738	j. rexona avena/oat 16p x 3u	-	32.00	56.26	1.75	56.26
740	j. rexona total 16p x 3u	-	10.00	17.58	1.75	17.58
228	jelcon protex fresh. 24 pqt x 3u.	-	89.05	160.44	1.80	160.30
838	kin floral 1/2 x 24u.	-	1.00	0.84	0.84	0.84
839	kin lavanda lt. 12u x 1000cc	-	28.00	36.97	1.32	36.97
837	kin lavanda sachet 12x12x100cc	-	119.00	336.49	2.57	306.22
244	kin sachet floral 12 lt x 12 u.	-	93.00	248.71	2.57	239.31
249	lava crema limon 500gr. X 18u.	-	80.00	75.29	0.98	78.71
931	lava crema verde 12 x kl	-	24.00	41.60	1.73	41.53
930	lava crema verde 18 x 500g.	-	18.00	16.75	0.92	16.71
929	lava crema verde 36 x 250g.	-	24.00	12.53	0.51	12.45
947	lava vajilla liquida verde 12u x 650ml	-	23.00	34.13	1.48	34.13
914	luquis ed-sec qrd. 2p x 72u	-	1.00	15.88	15.70	15.70
268	luquis ed-sec med. x 24 u	-	2.00	10.58	5.29	10.58
272	luquis gde. 72 u x 2 pqt	-	159.00	2,497.80	16.56	2,633.16
271	luquis mediano 2 pqt x 72u	-	56.00	538.23	-	-
273	luquis xtra gde. 72 pqt. X 2u	-	75.00	1,321.77	18.08	1,356.00
275	lustre don brillo 10f. X 50 p. x 3 u.	-	12.00	32.52	2.68	32.16
372	p.h. elite celeste 12x4u	-	696.00	510.53	0.73	510.09
374	p.h. elite extra rojo 8 x 6u	-	340.00	331.44	0.95	324.90
371	p.h. elite paq. 12 x 4 u	-	228.00	180.43	0.77	175.56
373	p.h. elite tira 4 x 12 u	-	7.00	16.19	2.32	16.25
375	p.h. flor tira 4x12u	-	2,037.00	577.48	0.28	577.48
343	pelillo chino 12 p x 12 u	-	11.00	27.92	2.53	27.92
937	penolini plus q 2p x 72u	-	8.00	118.50	14.81	118.50
936	penolini plus med. 2p x 72u	-	8.00	100.96	12.62	100.96
935	penolini plus xg 6px 40u	-	12.00	112.19	9.34	112.19
961	peto liqu adven natural 500ml	-	8.00	21.84	2.73	21.84

933	pompis economica gde 32p x 6u	-	32.00	26.89	0.84	26.89
932	pompis economica med. 32 x 7	-	32.00	24.05	0.75	24.05
939	pompis economica peq. 30p x 8u	-	20.00	13.09	0.65	13.09
934	pompis economica xg. 8p x 24u	-	5.00	17.41	3.48	17.41
396	prestobarba 24d x24 u	-	4.00	68.45	16.44	65.76
401	protectores diarios carefree 36x15's	-	72.00	60.68	0.84	60.68
399	protectores diarios nosotras x 15u	-	102.00	80.94	0.80	81.68
406	quita esmalte economica paquete x 12 u	-	360.00	72.64	0.20	72.61
955	raid pastillas lmd repus 10 x 24d x 12u	-	87.00	85.96	0.98	85.96
755	raid sprite doble axion 235cc x12u	-	42.00	92.11	2.19	92.11
962	raid sprite doble axion 360cc x 12u	-	83.00	241.87	2.91	241.87
963	raid sprite gold 250cc x 12u	-	21.00	36.68	1.74	36.68
451	sedal saché 2en1 sh negras lum 30x8x15ml	-	156.00	153.71	0.98	153.75
448	sedal saché 2en1 sh sas caspa 30x24x15ml	-	143.00	140.86	0.98	140.94
452	sedal saché 2en1 sh sas ceramidas 30x8x15ml	-	168.00	165.64	0.98	165.59
449	sedal saché 2en1 sh sas crec. for. 30x8x15	-	87.00	85.75	0.98	85.75
745	sedal saché c. peinar lisas perf 30x12u	-	104.00	102.45	0.98	102.50
883	sedal sachet clima resistente 30x 8u	-	48.00	47.30	0.98	47.31
884	sedal sachet reconstruccion total 30x8u	-	30.00	29.57	0.98	29.57
880	sedal shampoo 200ml x 12u ricas obedientes	-	87.00	158.31	1.81	157.83
453	sedal shampoo sas caspa 200ml x12u	-	12.00	21.77	1.81	21.77
815	sello rojo fresco	-	5.00	4.35	0.87	4.35
454	servilleta dolly 8t x75u	-	135.00	278.28	2.02	273.37
985	sh. konsil 60t x 10u	-	52.00	41.08	0.77	40.30
855	shampoo konsil todo tipo sachet 60 x 10x 10	-	16.00	12.64	0.79	12.64
836	suvitel toy pack 48 x 180ml.	-	323.00	190.79	0.59	190.79
457	suvitel primavera 1 lt. X 12 u	-	9.00	28.98	3.22	28.98
458	suvitel sachet 12 liras x 12 un	-	119.00	389.47	3.69	440.09
467	t.s. nosotras basicas alas 24p x10u	-	156.00	123.57	0.77	121.02
461	t.s. stayfree adap 45p x 10u.	-	966.00	743.82	0.77	743.82
462	t.s. stayfree alas 45p x 10	-	4,448.80	3,308.59	0.74	3,292.55
481	lips ambiental x144u	-	82.00	50.86	0.61	50.79
	General\bebida alcoholica					
711	cerveza corona chica x 24 und.	-	456.00	(175.34)	1.13	517.42
714	champegne grand duval x 12 und.	-	8.00	28.32	3.54	28.32
719	vino la perra botella 24u.x750ml	-	26.00	53.30	2.05	53.30

885	vino venetico durazno x 6u	-	46.00	61.61	1.33	61.60
861	vino venetico sandia 1500cc x 6u.	-	156.00	208.91	1.33	208.91
721	wisky grand + vaso 750cc x 12u	-	9.00	143.05	13.75	123.75
720	wisky Grand sin vaso x 12u	-	58.00	826.40	14.24	826.40
724	wisky jhon barr red 12x750cc	-	12.00	78.14	6.51	78.14
728	Zhumir durazno qde. x12u	-	12.00	43.92	3.66	43.92
859	zhumir sandia chico 500cc x 18u	-	22.00	55.00	2.50	55.00
725	Zhumir seco chico x 24	-	12.00	21.45	1.78	21.42
	General\Bebidas no alcoholicas					
82	cola combo x 9	-	1,417.00	1,023.45	0.77	1,102.14
786	cola gellito 1800 x 6u	-	16.00	81.36	5.08	81.36
773	cola gellito chico 400 x 24u	-	13.00	50.68	3.89	50.68
91	cola mas chico 400 cc. x12u	-	53.00	209.72	3.89	206.64
86	cola mas fresca 3 Lt. x 6u	-	123.00	176.82	1.32	162.50
783	cola mas manzana 1800 x 6u	-	3.00	11.69	3.89	11.69
89	cola pepsi 1800 cc. x 6u.	-	16.00	12.23	0.77	12.32
87	cola pepsi 3Lt. x 6u	-	196.00	393.54	1.47	289.68
782	cola seven up 1800 x 6u	-	18.00	9.84	0.65	11.81
772	cola seven up 400cc x 12 u	-	13.00	50.68	3.89	50.68
142	energizante v220 x 365cm. x12	-	70.00	544.81	8.25	577.50
202	guita chico 500cc x 12	-	510.00	196.18	0.32	165.24
781	guita grande 3 Lt. x 6u	-	664.00	729.38	0.87	578.67
	General\comestible					
156	azote favorita 1lt. x 15u.	-	30.00	70.60	2.10	63.27
3	azote girasol lt. X12u	-	105.00	286.18	2.69	282.52
344	azote palma de oro 1 Lt X12	-	24.00	39.55	1.78	42.73
350	azote palma de oro 460cc x 15u	-	30.00	23.70	0.79	23.70
903	azote palma oro 100cc 40u	-	353.00	75.37	0.19	70.42
753	azote super 400cc x 24u	-	2,664.00	1,937.18	0.71	1,904.76
4	azote super de 1 lt x 12u	-	2,675.00	4,318.29	1.58	4,235.32
11	achote sabora tarjeta 3g x 20t x 20u	-	2.00	2.95	2.30	4.60
13	agua vivan! x 12u	-	214.00	30.75	0.19	42.02
19	aji no moto verde 12p x 30u	-	13.00	99.15	8.02	104.26
18	ajino moto 100f x 100u	-	156.00	149.88	0.96	149.93
21	ajiño especies ch 250q. 120 u	-	306.00	121.42	0.42	129.07
22	ajiño especies fresco grande. X 60 u	-	20.00	12.84	0.58	11.60
23	ajiño sabora sachet tira 20t x 20u	-	5.00	6.28	1.29	6.48
33	arroz conejo 100lb.	-	4,600.00	1,410.04	0.30	1,380.00
34	arroz tigre 100lb.	-	230.00	85.10	0.39	89.70
415	atun real bi pack 20t x 3u	-	195.00	354.31	1.83	358.31
967	atun van camps gigante a/f 24u x 354g	-	240.00	488.73	2.03	488.73
490	atun van camps med. abre facil x48u	-	48.00	46.44	1.07	51.48
487	atun van camps mediano x48	-	2,724.00	2,826.47	1.03	2,827.51
402	avens los andes al granal x 55 lb.	-	35.00	9.88	0.28	9.80
996	avens ya 50 libras	-	225.00	72.75	0.34	76.50
46	azucar 1/2 Kilo x 50 u	-	473.00	196.94	0.44	208.12

49	azucar granul 50 Kl.	-	485.00	191.09	0.40	194.00
823	azucar sen carlos 1/2 x 50u	-	188.00	302.50	1.62	304.56
42	azúcar sen carlos 2 Kl.X 25 u	-	69.00	117.64	1.60	110.40
878	Azucar Valdez 2Kg x25u	-	274.00	442.30	1.66	454.84
52	benesoya 200 gr. 5t x 20 u	-	33.00	16.86	0.51	16.86
134	cafe dan café chico x 24p x 80	-	20.00	263.33	13.41	268.30
135	cafe dan cafe g.x20 p x 20u	-	30.00	506.34	16.33	489.99
395	cafe pres 2 ch. 24d x 80u	-	94.00	1,021.23	10.71	1,006.93
394	cafe pres 2q. 24p x 20u.	-	135.00	1,801.38	13.50	1,823.04
566	canela rama 1 chula 25k x 56lb.	-	133.00	753.60	5.90	784.70
567	canguil x 44lb.	-	30.00	14.10	0.47	14.10
77	ciruelas pasas x 22 lb	-	7.00	7.70	1.10	7.70
941	cocos la universal 440q x 27u	-	27.00	40.44	1.49	40.44
925	colada la vaquita avena 16 x 6 x 80q.	-	192.00	114.72	0.57	110.40
1022	durazno fructus a/f 820gr. x 24u	-	36.00	57.04	1.58	57.04
146	esencia vainilla chica 4oz x 12p x 12u	-	206.00	46.51	0.22	45.93
898	fideo amancay lazo chico 200g x 50u	-	21.00	5.04	0.32	6.72
897	fideo amancay macarron 100q. x 50u	-	226.00	33.15	0.13	30.87
162	fideo tallerin sumesa 50x200gr.	-	104.00	44.99	0.42	44.55
163	fideo tallerin sumesa 400gr x 25u	-	55.00	43.97	0.79	43.51
1025	harina especial pp 50kl	-	300.00	94.56	0.31	94.56
944	la vaquita hierro 13x900	-	260.00	1,884.16	7.24	1,884.16
255	leche condensada q. x48u	-	48.00	88.72	1.84	88.72
945	leche evaporada gde 48x410gr	-	48.00	72.37	1.50	72.37
264	leche nestogeno #1- 900g x 6u	-	6.00	75.42	12.57	75.42
259	leche nido 1+ crecimiento 1700 x 6u	-	1.00	21.15	21.15	21.15
492	leche vaquita 200qr.x 56u	-	429.00	650.28	1.61	692.23
493	leche vaquita 400 gr x 30u	-	60.00	189.60	3.16	189.60
251	lechera azul 1 lt. x 12u	-	101.00	105.99	1.18	119.18
254	lechera condensada 100mg x 96u	-	180.00	124.20	0.69	124.20
252	lechera semi descremada roja x12u	-	48.00	63.64	1.28	61.44
253	lechera svelty x 12 u	-	34.00	44.88	1.32	44.88
281	maggi gallina 140p x 12 u.	-	188.00	221.84	1.18	221.84
284	maiz dulce lata fecundo 24x425gr	-	21.00	22.08	1.06	22.32
285	maizabroza 1/2 kl x 40u	-	142.00	106.34	0.74	105.96
291	manteca 3 chanchitos funda 500cc x24u	-	30.00	25.92	0.84	25.43
293	manteca 3 chanchitos kl. X12u.	-	12.00	23.03	1.90	22.89
984	manteca super 50kl	-	12.00	1,020.00	78.89	946.68
56	mantequilla Bonella Balde x4u	-	7.00	65.59	9.75	68.25

300	mayonesa maggi sachet 6d. x14u	-	30.00	214.27	7.00	210.00
301	mayonesa maggi tarjeta 20 t X 12u	-	36.00	76.01	2.04	73.44
310	mostaza balde superior x 4	-	30.00	159.33	5.22	156.69
307	mostaza maggi sachet 100g x 6d x 12u	-	13.00	59.28	4.44	57.72
308	mostaza maggi tarjeta 20t x 12u	-	35.00	67.05	1.80	63.00
846	paneta envuelta x 50u.	-	100.00	70.00	0.70	70.00
403	quelker 100 gr. X125u.	-	28.00	3.92	0.14	3.92
405	quelker 500 gr. X 25 und.	-	9.00	7.20	0.84	7.59
407	ranchero 30p x 48u	-	67.00	239.08	3.86	259.22
418	ricazo 170 gr. X 70 u	-	315.00	223.88	0.73	230.10
980	ricazo tarjeta 35t x12u x15g	-	53.00	57.24	1.08	57.25
1003	s/tomate real 3 75 gr 24x375gr	-	180.00	153.70	0.85	153.70
426	sal valdez 1/2 kl. X 50 f.	-	588.00	65.16	0.11	65.09
427	sal valdez 2 kl. X 25 f.	-	271.00	107.53	0.39	107.53
438	salsa de tomate 1/2 galon economica x12u	-	27.00	29.66	1.07	28.91
434	salsa de tomate los andes galon x4u	-	33.00	99.93	4.09	135.13
437	salsa de tomate maggi tarjeta 20t x 12 u	-	26.00	60.75	2.28	59.28
432	salsa tomate andes botella 390gr. x 24u	-	115.00	119.77	1.03	119.11
435	salsa tomate maggi sachet 100g x 6d x 12u	-	33.00	148.94	4.53	149.62
439	salsa tomate super galón x 6 unid.	-	25.00	45.61	1.83	45.75
441	Sardina oval 48x425qr	-	42.00	46.12	1.08	45.59
473	lapiska 200 gr. 4t x30u	-	64.00	37.12	0.58	37.18
475	le ile display	-	3.00	2.67	0.89	2.67
478	linape abre facil x 100u	-	100.00	56.60	0.55	55.00
496	vinagre 16oz. X 24u.	-	6.00	-	0.55	3.30
498	vitahaya 200gr x 48u	-	82.00	43.79	0.52	43.37
	General\ Dulces					
808	amor fresa 100q x 100u	-	14.00	7.30	0.52	7.33
500	caramelo barrilete 18f x 50u.	-	153.00	211.59	1.46	224.23
501	caramelo bianchi 18f x 100 u.	-	39.00	59.47	1.54	60.27
504	caramelo surtido univ. 30x450	-	59.00	76.87	1.34	79.13
62	cereal Mc. Dougal 20x6	-	73.00	251.75	3.44	251.33
517	chicle trident menta 40x60u	-	61.00	125.41	1.90	116.23
520	chicle trident canela 40x60u	-	16.00	34.40	2.15	34.40
523	chicle trident sandia 30x8u	-	26.00	57.20	2.20	57.20
537	choc huevo la universal 48x50u	-	55.00	100.89	1.83	100.89
530	choc. Manicho univ.gde. 6d. x24u	-	13.00	71.42	5.36	69.70
539	choco tango grande negro 21x25x62	-	32.00	167.02	5.49	175.96
949	chocolista tarjeta 24 x 12 x 20	-	12.00	2.25	0.18	2.25

986	chupete chupa chup 24l. x 12u	-	83.00	164.34	1.76	146.08
546	doritos masticable pequeño 60x50u	-	13.00	15.60	1.20	15.60
873	galleta club social integral 24px9ux234g	-	24.00	24.31	1.01	24.31
176	galleta coco pi funda 12p x 18u	-	36.00	80.40	2.34	84.24
177	galleta coco teco x 27 u.	-	3.00	1.43	0.81	2.45
179	galleta durales teco x 24 u.	-	9.00	11.05	1.22	11.05
942	galleta durales funda 24f x 9u	-	31.00	30.41	0.98	30.41
180	galleta galek tubo x 64 u.	-	93.00	49.80	0.53	49.29
833	galleta muezas vainilla100gr. x 64	-	16.00	7.68	0.48	7.68
183	galleta muezas x 64 u.	-	21.00	9.49	0.48	10.08
187	galleta ricas 54 gr. x100u	-	348.00	99.83	0.26	91.52
189	galleta sal libra x24 u	-	381.00	491.30	1.21	462.99
190	galleta sal teco 135 gr. X 28	-	764.00	280.44	0.34	266.86
192	galleta vainilla teco x 28 u.	-	270.00	100.11	0.35	94.77
927	galleta zoología vainilla 24 x 400gr.	-	24.00	32.40	1.35	32.40
188	galletas salinas x48u	-	458.00	87.17	0.19	90.27
850	galletas luyas leche 15 x 252g.	-	24.00	17.53	0.73	17.53
553	jazz surf 30f x 100 u	-	200.00	265.63	1.65	331.26
554	jelly melle ch. 24p x 22u	-	24.00	25.44	1.06	25.44
556	kaboon cereza 20px50u	-	87.00	144.32	1.66	144.42
923	kaboon sandia 50p x 20u	-	58.00	96.28	1.66	96.28
558	Kinder joy 8 peq. X 12 und.	-	3.00	30.42	10.00	30.00
559	manicho unv. Gde 6x24u	-	37.00	122.30	5.32	197.08
560	tumix funda 18f x100u	-	72.00	198.00	2.84	204.52
561	tumix bola 36p x 30p x5u.	-	44.00	102.52	2.33	102.52
	General\energía					
386	pila eveready dica tira 20tx 12 u	-	380.00	1,576.94	5.09	1,935.34
387	pila eveready gde. Display 20p x 10u	-	114.00	573.43	5.04	574.56
	General\juego					
754	globos payaso 300 f. x 100u	-	996.00	481.36	0.48	481.36
311	naipe chino 30x15u	-	83.00	263.62	3.21	266.78
	General\jugo					
194	getorade plástico frutas tropicales x 12 unid.	-	427.00	424.97	0.93	400.31
776	getorade plástico mandarina x 12u	-	115.00	71.06	0.93	107.81
775	getorade plástico manzana x 12u	-	232.00	143.36	0.93	217.50
774	getorade plástico uva x 12u	-	114.00	106.87	0.93	106.87
779	getorade vidrio uva x 12u	-	48.00	28.08	0.59	28.69
894	jugo difrut 1300 x 6u	-	9.00	55.75	0.39	3.57
992	jugo difrut 360 x 12u.	-	46.00	102.58	2.00	92.00
232	jugo deli 250ml. x 12 u	-	335.00	130.59	0.37	125.62
240	jugo fecundo nectar durazno 24 x 200 ml.	-	132.00	20.52	0.16	22.36
870	jugo fresco solo frambuesa 24 x 10u	-	108.00	141.35	1.30	141.35
950	jugo fresco solo fresa 24x10x10	-	63.00	82.45	1.30	82.45

233	Jugo pulp lt. X 12 u	-	132.00	95.24	0.74	98.23
879	Jugo vivan! limon 500cc x 12u	-	156.00	39.92	0.28	44.56
238	Jugo vivan! morax 12u	-	3.00	0.69	0.25	0.75
768	Jugo ya fresc 24d x 10u	-	13.00	18.57	1.42	18.57
911	Jugo ya quenelana 24p x 10u	-	11.00	16.93	1.65	18.15
766	Jugo ya limonada 24d. x 10u	-	18.00	26.84	1.42	25.71
951	Jugo ya mango	-	6.00	9.90	1.65	9.90
767	Jugo ya mora 24d x 10u	-	35.00	53.43	1.42	50.00
765	Jugo ya naranja 24d x 10u	-	6.00	9.21	1.42	8.57
912	Jugo ya naranjilla 24p x 10u	-	19.00	29.31	1.60	30.40
913	Jugo ya pera 24p x 10u	-	6.00	8.56	1.42	8.56
910	Jugo ya piña 24p x 10u	-	37.00	56.14	1.42	52.86
	General\luz					
168	fosforo elefante 10d x10p x 10 u.	-	139.00	437.98	3.11	433.12
999	vela ecuador # 3 peq. 50p x 5u	-	28.00	9.64	0.34	9.64
875	Vela Ecuador grande x 50p # 4	-	160.00	96.04	0.69	111.13
981	vela grande 50p x 280q #5	-	192.00	142.19	0.74	142.19
	General\medicina					
948	agua goulard 36 x 12 x 120ml	-	12.00	2.85	0.23	2.85
580	agua oxigenada x 12	-	120.00	30.00	0.25	30.00
585	alka seltzer display 30 p x60u	-	29.00	163.95	6.03	174.87
586	ampibex 500 mg. 10u x 24t	-	1,194.00	228.95	0.17	212.05
598	benzopenorica x 100 tabletas	-	1.00	7.56	7.56	7.56
599	buscapina x 20u	-	717.00	146.23	0.25	182.61
602	calflan 50mq 3t x 20u	-	472.00	42.50	0.23	110.44
607	contrex junior ch. 2t x 10u	-	44.00	66.00	0.08	3.52
817	crema canesten	-	2.00	6.34	3.17	6.34
760	ensoy niños 400gr. x 12u	-	19.00	101.94	5.14	97.69
761	esencial forte x12u	-	167.00	213.76	1.28	213.76
624	febrax x 20u	-	7.00	22.06	3.60	25.20
623	femen g. 12t x 4u	-	10.00	123.85	10.88	108.80
625	finelin forte dsp 100 x 100 u	-	38.00	553.26	14.59	554.42
626	finelin gripe	-	2.00	(5.06)	0.17	0.34
630	hepbionta 1 x 50 tabletas	-	2.00	4.50	2.25	4.50
632	imodium capsule x 20u	-	9.00	7.27	0.80	7.27
633	inhalador mentolado vaporex x6	-	5.00	51.45	1.07	5.35
976	jerinqa 3cc x 100u	-	100.00	4.35	0.04	4.35
977	jerinqa 5cc x 100u	-	128.00	6.40	0.05	6.40
638	leche magneca g. 48 x 120 ml.	-	52.00	46.08	0.88	46.08
636	lemonflu sobre 20p x40u	-	1.00	18.42	18.42	18.42
635	lemonflu tabletas 30u	-	31.00	44.95	22.48	696.88
943	linimento m. chino atléico x 12u.	-	12.00	14.36	1.19	14.36
639	listerine mini cool 60ml.x10	-	44.00	76.66	1.19	52.36
644	mentol verde 150cc	-	12.00	15.00	1.25	15.00
642	mentol chino 24p x 12u	-	148.00	703.00	0.46	68.08

651	pañitos húmedos 8x12x50	-	79.00	49.35	0.78	62.07
653	repelin chico 80ml x 100u	-	70.00	74.20	1.06	74.20
656	simepar 200s	-	293.00	263.70	0.25	73.25
657	sinutab plus 144x12's	-	3.00	6.87	2.29	6.87
660	tempa infantil 1l x 30u	-	2.00	3.94	1.97	3.94
673	voltaren 50mg 5t x 10u	-	400.00	69.72	0.17	69.72
	General\otros					
946	comida buen can pollo 1 x 8kl.	-	1.00	9.14	9.14	9.14
397	preservativo eros 24 d. X 3 U.	-	40.00	510.00	0.57	22.80
	General\plásticos					
674	cuchara plástica 120p x 50u	-	14.00	9.66	0.69	9.66
691	funda negra chica x 120paq.	-	411.00	205.50	0.46	189.06
692	funda negra grande x 60 paq.	-	177.00	185.85	1.05	185.85
694	funda rayada x 25paq.	-	5.00	10.95	2.12	10.60
863	tarrina 650	-	12.00	10.95	0.91	10.95
699	tarrina blanca donquente 4 paqx25u	-	1.00	7.20	7.20	7.20
707	vaso 14 oz. X120 t. x 25 u.	-	265.00	195.22	0.92	245.36
704	vaso 5 onz. x 120t.	-	1,958.00	613.06	0.31	617.55
959	ziploc grande 12d x 20u	-	11.00	23.76	2.16	23.76
960	ziploc med. 12d x 25u	-	11.00	23.76	2.16	23.76
	General\utiles escolar					
57	brújula display 12t x 14 u	-	9.00	16.02	1.72	15.53
245	lápiz bic 144 x 12s	-	1,324.00	251.56	0.19	251.56
988	pluma bic azul p/g 50d x 24u	-	38.00	180.50	4.86	184.93
989	pluma bic negro p/g 50d x 24u	-	39.00	185.25	4.86	189.79
392	pluma bic p. fina roja 50d x 24u	-	12.00	49.90	4.75	57.00
841	pluma bic p/f azul 50d x 24u.	-	30.00	139.26	4.75	142.50
393	pluma bic p/f negro 50d. x 24u	-	18.00	85.52	4.75	85.50
	TOTAL	-	-	-	-	54,922.29
ADMINISTRADOR XTRATECH-PC # Xtrotech 23/02/2013 11:02 DOBRA® Personal 8.0.2934						

TOTAL DE PRODUCTOS EN COMERCIAL CADVILL = 337

ANEXO F

Cantidad económica de pedido por producto

Producto	Costo de almacenamiento	Demanda anual	Q*	N	T
<i>Aseo y Limpieza</i>					
afeitabic display 24p x24 u	53,09	940	71	13	27
ajax cloro 1 lt. 12x1000cc	0,83	480	408	1	306
ajax cloro 1/2 lt. x24u	3,73	340	162	2	172
ajax cloro sacheton x 50u	0,30	620	773	1	449
axion crema aloe 235 gr. X 48 u	11,68	480	109	4	82
axion crema limon 235g x 48u	8,86	408	115	4	102
axion crema limon 24u x 450g.	8,85	288	97	3	121
axion crema manzana l/p 450 gr x24u	1,96	336	222	2	238
cepillo Colgate Premier 6 X 12 X 1U	11,70	392	98	4	90
colgate chica 12d x12u	0,88	708	481	1	244
colgate mediana x 72 und.x 75 cc.	12,22	240	75	3	113
colgate triple acción 72 x 75 cc.	15,96	432	88	5	74
colgate triple axion 144 u x 25cc	5,37	456	156	3	123
colgate triple axion 22ml x 144u	4,53	384	156	2	146
deja barra bicarbonato 350 gr x30u	1,73	288	219	1	274
deja polvo 12x1000gr	3,22	288	160	2	201
deo sutton gdex72	3,31	756	256	3	122
deo. sutton 30gr. X 144u	3,88	1104	286	4	93
desinfectante olimpia flor manzana 900ml x 12u	2,60	1224	368	3	108
detergente surf 200g x 25u.	2,45	454	231	2	183
detergente surf polvo 1000 gr. X 12 u	5,60	2160	333	6	56
detergente surf polvo 400 gr. X 33 u	8,15	604	146	4	87
esponja bronce zentella 1x50u.	3,54	830	260	3	113
gel ego urban pomo 90gr x 96u	0,30	678	807	1	428
gel weir 120gr 20p.x12u	1,42	120	156	1	469
glade aerosol lavanda x 6u	3,73	216	129	2	215
glade aerosol mañana de campo x 6u	0,79	192	264	1	495
glade toque lavanda aprt + repuesto x12u	7,98	120	66	2	197
Guillete bic amarilla 25t. x 10u	0,60	380	428	1	406
insecticida dragon 1/2 475cc x 30U	3,38	36	55	1	554
insecticida dragon 1/4 x 230cc x 60u	0,59	72	188	0	940
insecticida dragon spray 475cc x 24u	0,15	144	530	0	1325
J. ales Frontera x40u	2,23	84	104	1	446
j. machete 250 gr.x48	2,02	384	234	2	220
j. alex limon 250g x60u	0,17	344	772	0	808
j. bluyinero 300 gr.x 48u	4,83	228	117	2	184
j. jolly surtido 100g 12p x 3u	2,83	540	235	2	156
j. lavatodo limon 500gr x48u	0,72	480	439	1	329
j. lux pruébame16p x 3u	4,35	348	152	2	157
j. macho gigante 350g x 24u	0,04	108	922	0	3072

Tamaño de pedido óptimo (Q*)

Número estimado de pedidos (N)

Tiempo estimado entre pedidos (T).

j. macho grande 220g. x50u	4,91	196	107	2	197
j. macho super gigante 480g x 24u	2,28	148	137	1	332
j. nivea bamboo y flores de naranja 12x3	1,16	201	223	1	400
J. perla bebe 48x200gr	0,88	233	277	1	428
j. perla verde 48x200gr	0,56	68	187	0	988
j. rexona active guard 16p x 3u	0,50	168	313	1	670
j. rexona active guard avena protec 16p x 3u	4,73	65	63	1	348
j. rexona avena/oat 16p x 3u	1,76	35	76	0	778
j. rexona total 16p x 3u	0,55	240	354	1	532
jabon protex fresh. 24 pqt x 3u.	5,02	276	126	2	164
klin floral 1/2 x 24u.	0,03	218	1545	0	2552
klin lavanda lt. 12u x 1000cc	1,16	262	255	1	351
klin lavanda sachet 12x12x100cc	9,58	156	68	2	158
klin sachet floral 12 t. x 12 u.	7,51	164	79	2	174
lava crema limon 500gr. X 18u.	2,46	252	172	1	245
lava crema verde 12 x kl.	1,30	190	205	1	389
lava crema verde 18 x 500g.	0,52	228	354	1	559
lava crema verde 36 x 250g.	0,39	470	589	1	451
lava vainilla liquida verde 12u x 650ml.	1,07	348	306	1	317
lugguis act-sec grd. 2p x 72u	0,49	700	640	1	329
lugguis act-sec med. x 24 u	0,33	825	847	1	370
lustre don brillo 10f. X 50 p. x 3 u.	1,01	432	352	1	293
p.h. elite extra rojo 8 x 6u	10,17	396	106	4	96
p.h. elite paq. 12 x 4 u	5,50	280	121	2	156
p.h. elite tira 4 x 12 u	0,51	324	428	1	476
p.h. flor tiras 4x12u	18,08	275	66	4	87
palillo chino 12 p x 12 u	0,87	428	376	1	316
panolini plus g 2p x 72u	3,71	254	140	2	199
panolini plus med. 2p x 72u	3,16	328	173	2	190
panolini plus xg 6px 40u	3,51	321	162	2	182
pato liqu advan natural 500ml x 12u	0,68	154	255	1	595
pompis economico gde 32p x 6u	0,84	178	247	1	499
pompis economico med. 32 x 7	0,75	204	279	1	493
pompis economico peq. 30p x 8u	0,41	190	365	1	692
pompis economico xg. 8p x 24u	0,54	96	225	0	845
prestobarba 24d x24 u	2,06	504	266	2	190
protectores diarios carefree 36x15"s	1,90	398	246	2	222
protectores diarios nosotras x 15u	2,56	304	185	2	219
quita esmalte economico paquete x 12 u	2,27	228	170	1	268
raid pastillas lamd repus 1b x 24d x 12u	2,69	209	150	1	258
raid sprite doble axion 235cc x12u	2,88	186	136	1	264
raid sprite doble axion 360cc x 12u	7,57	201	87	2	157
raid sprite gold 250cc x 12u	1,15	190	218	1	414
raid sprite max 235cc x 12u	2,25	134	131	1	352
sedal saché 2en1 sh negros lum 30x8x15ml	4,81	744	211	4	102
sedal saché 2en1 sh sos caspa 30x24x15ml.	4,41	602	198	3	119
sedal saché 2en1 sh sos ceramidas 30x8x15ml	5,18	520	170	3	118
sedal saché 2en1 sh sos crec. for. 30x8x15	2,68	435	216	2	179
sedal saché c. peinar lisos perf 30x12u	3,21	424	195	2	166
sedal sachet clima resistente 30tx 8u	1,48	346	259	1	270
sedal sachet reconstruccion total 30tx8u	0,93	420	362	1	310
sedal shampoo 200ml x 12u risos obedientes	4,94	408	154	3	136
sedal shampoo sos caspa 200ml x12u	0,68	524	471	1	323

Tamaño de pedido óptimo (Q*)

Número estimado de pedidos (N)

Tiempo estimado entre pedidos (T).

sello rojo frasco	0,14	90	436	0	1745
servilleta dolly 8t x75u	8,56	658	149	4	81
sh. konsil 60t x 10u	1,26	350	283	1	291
shampoo konsil todo tipo sachet 60 x 10x 10	0,40	486	595	1	441
suavitel toy pack 48 x 180ml.	5,97	432	144	3	120
suavitel primavera 1 lt. X 12 u	0,91	400	356	1	321
t.s. nosotras basicas alas 24p x10u	3,79	336	160	2	171
t.s. stayfree adap 45p x 10u.	23,28	348	66	5	68
tips ambiental x144u	1,59	264	219	1	298
<i>Bebidas Alcoholicas</i>					
cerveza corona chica x 24 und.	16,20	508	95	5	67
champagne grand duval x 12 und.	0,89	108	187	1	624
vino la parra botella 24u.x750ml	1,67	240	204	1	305
vino venetto durazno x 6u	1,93	288	207	1	259
vino venetto sandia 1500cc x 6u.	6,54	240	103	2	154
wisky grand + vaso 750cc x 12u	3,87	248	136	2	197
wisky jhon barr red 12x750cc	2,45	224	162	1	261
Zhumir durazno gde. x12u	1,37	420	297	1	254
zhumir sandia chico 500cc x 18u	1,72	349	242	1	249
Zhumir seco chico x 24	0,67	450	440	1	352
<i>Bebidas no alcoholicas</i>					
cola combo x 9	34,50	1080	95	11	32
cola gallito 1800 x 6u	2,55	604	261	2	156
cola gallito 3 lt. x 6u	6,85	502	145	3	104
cola gallito chica 400 x 24u	1,59	728	364	2	180
cola mas chica 400 cc. x12u	6,47	478	146	3	110
cola mas fresa 3 Lt. x 6u	5,09	486	166	3	123
cola mas manzana 1800 x 6u	0,37	370	540	1	525
cola pepsi 1800 cc. x 6u.	0,39	704	725	1	371
cola pepsi 3Lt. x 6u	9,07	576	135	4	85
cola seven 3Lt. X6	6,95	504	145	3	103
cola seven up 1800 x 6u	0,37	408	564	1	497
cola seven up 400cc x 12 u	1,59	349	252	1	260
energizante v220 x 365cm. x12	18,08	1900	174	11	33
guitig chica 500cm x 12	5,17	708	199	4	101
guitig grande 3 Lt. x 6u	18,11	650	102	6	56
<i>Comestible</i>					
aceite favorita 1lt. x 15u.	1,98	730	326	2	161
aceite girasol lt. X 12u	8,84	345	106	3	111
aceite palma de oro 1 Lt X12	1,34	480	321	1	241
aceite palma de oro 460cc x 15u	0,74	334	360	1	388
aceite palma oro 100cc 40u	2,20	204	163	1	288
aceite super 400cc x 24u	59,62	480	48	10	36
aceite super de 1 lt x 12u	132,57	508	33	15	24
achiote sabora tarjeta 3g x 20t x 20u	0,14	348	834	0	863
agua vivan x 12u	1,32	2000	662	3	119
aji no moto verde 12p x 30u	3,26	320	168	2	189
ajino moto 100f x 100u	4,69	269	128	2	172
aliño especies ch 250g. 120u	4,04	436	176	2	146
aliño especies frasco grande. X 60 u	0,36	378	548	1	521
aliño sabora sachet tira 20t x 20u	0,20	396	750	1	682
arroz conejo 100lb.	43,20	420	53	8	45
arroz tigre 100lb.	2,81	300	175	2	211
atun real tri pack 20t x 3u	11,22	765	140	5	66

Tamaño de pedido óptimo (Q*)

Número estimado de pedidos (N)

Tiempo estimado entre pedidos (T).

atun vam camps gigante a/f 24u x 354g	15,30	578	104	6	65
atun van camps med. abre facil x48u	1,61	634	337	2	191
atun van camps mediano x48	88,50	450	38	12	31
avena los andes al granel x 55 lb.	0,31	288	520	1	650
avena ya 50 libras	2,39	216	161	1	269
azucar 1/2 Kilo x 50 u	6,51	920	202	5	79
azucar granel 50 Kl.	6,07	360	131	3	131
azucar san carlos 1/2 x 50u	9,53	500	123	4	88
azúcar san carlos 2 Kl.X 25 u	3,46	202	130	2	231
Azucar Valdez 2Kg x25u	14,24	206	65	3	113
banasoya 200 gr. 5t x 20 u	0,53	334	427	1	460
cafe don café chico x 24px80	8,40	348	109	3	113
cafe don cafe g.x20 p x 20u	15,34	308	76	4	89
cafe pres 2 ch. 24dx 80u	31,52	604	74	8	44
canela rama 1 chula 25k x 56lb.	24,56	338	63	5	67
canguil x 44lb.	0,44	358	483	1	486
ciruelas pasas x 22 lib	0,24	192	479	0	898
cocoa la universal 440g x 27u	1,27	398	301	1	272
colada la vaquita avena 16 x 6 x 80g.	3,46	546	213	3	141
durazno fructus a/f 820gr. x 24u	1,79	198	179	1	325
esencia vainilla chica 4oz x 12p x 12u	1,44	530	326	2	221
fideo amancay lazo chico 200g x 50u	0,21	608	912	1	540
fideo amancay macarron 100g. x 50u	0,97	500	386	1	278
fideo tallarin sumesa 50x200gr.	1,39	548	336	2	221
fiseo tallarin sumesa 400gr x 25u	1,36	502	326	2	234
harina especial pp 50kl	2,96	804	280	3	125
leche condensada g. x48u	2,78	740	277	3	135
leche evaporada gde 48x410gr	2,27	524	258	2	177
leche nestogeno #1- 900g x 6u	2,36	144	133	1	331
leche nido 1+ crecimiento 1700 x 6u	0,66	168	270	1	579
leche vaquita 200gr.x 56u	21,67	672	95	7	51
leche vaquita 400 gr x 30u	5,93	600	171	4	102
lechera azul 1 lt. x 12u	3,73	420	180	2	154
lechera condensada 100mg x 96u	3,89	288	146	2	183
lechera semi descremada roja x12u	1,92	250	193	1	279
lechera svelty x 12 u	1,40	200	202	1	364
maggi gallina 140p x 12 u.	6,94	458	138	3	108
maiz dulce lata facundo 24x425gr	0,70	156	254	1	585
maizabroza 1/2 kl x 40u	3,32	512	211	2	148
manteca 3 chanchitos funda 500cc x24u	0,80	192	264	1	494
manteca 3 chanchitos kl. X12u.	0,72	168	260	1	557
manteca super 50kl	29,63	144	37	4	94
mantequilla bonella balde x4u	2,14	154	144	1	337
mayonesa maggi sachet 6d. x14u	6,57	384	130	3	122
mayonesa maggi tarjeta 20 t X 12u	2,30	206	161	1	281
mayonesa super 1 Kl. X22	5,92	396	139	3	126
mayonesa super balde x 4 u	4,19	170	108	2	229
mostaza balde superior x 4	4,90	164	98	2	215
mostaza maggi sachet 100g x 6d x 12u	1,81	208	182	1	315
mostaza maggi tarjeta 20t x 12u	1,97	134	140	1	376
panela envuelta x 50u.	2,19	636	289	2	164
quaker 100 gr. X125u.	0,12	216	712	0	1187
quaker 500 gr. X 25 und.	0,24	158	438	0	997
ranchero 30p x 48u	8,11	312	105	3	121

Tamaño de pedido óptimo (Q*)

Número estimado de pedidos (N)

Tiempo estimado entre pedidos (T).

ricacao 170 gr. X 70 u	7,20	820	181	5	79
ricacao tarjeta 35t x12u x15g	1,79	512	287	2	202
s/tomate real 375 gr 24x375gr	4,81	328	140	2	154
sal valdez 1/2 kl. X 50 f.	2,04	2450	588	4	86
sal valdez 2 kl. X 25 f.	3,37	1020	295	3	104
salsa de tomate 1/2 galon economica x12u	0,90	120	195	1	586
salsa de tomate los andes galon x4u	4,23	165	106	2	231
salsa de tomate maggi tarjeta 20t x 12 u	1,86	236	191	1	292
salsa tomate andes botella 390gr. x 24u	3,73	390	174	2	160
salsa tomate maggi sachet 100g x 6d x 12u	4,68	298	135	2	164
salsa tomate super galón x 6 unid.	1,43	86	132	1	551
sardina oval 48x425gr	1,43	420	291	1	250
tapioka 200 gr. 4t x30u	1,16	312	278	1	321
te ile display	0,08	96	575	0	2157
tinapa abre facil x 100u	1,72	568	308	2	195
vinagre 16oz. X 24u.	0,10	90	501	0	2004
vitasoya 200gr x 48u	1,36	412	296	1	258
<i>Dulces</i>					
amor fresa 100g x 100u	0,23	354	667	1	678
caramelo barrilete 18f x 50u.	7,02	570	153	4	97
caramelo bianchi 18f x 100 u.	1,89	340	228	1	241
caramelo surtido univ. 30x450	2,48	368	207	2	202
cereal Mc. Dougal 20x16	7,87	430	125	3	105
chicle traiden menta 40x60u	3,64	336	163	2	175
chicle traiden canela 40x60u	1,08	288	278	1	347
chicle traiden sandia 30x18u	1,79	408	256	2	226
choc huevito la universal 48x50u	3,16	504	214	2	153
choc. Manicho univ.gde. 6d. x24u	2,18	274	190	1	250
choco tango grande negro 21x25x62	5,51	444	152	3	124
chocolisto tarjeta 24 x 12 x 20	0,07	165	821	0	1792
chupete american 30f x 24u	3,18	624	238	3	137
chupete chupa chup 24t. x 12u	4,57	485	175	3	130
clorets masticable pequeño 60x50u	0,49	346	452	1	470
galleta club social integral 24px9ux234g	0,76	430	403	1	338
galleta coco pi funda 12p x 18u	2,64	338	192	2	205
galleta coco taco x 27 u.	0,08	224	917	0	1474
galleta ducales taco x 24 u.	0,35	498	644	1	466
galleta ducales funda 24f x 9u	0,95	276	289	1	377
galleta galak tubo x 64 u.	1,54	990	430	2	156
galleta muecas vainilla 100gr. x 64	0,24	420	709	1	608
galleta muecas x 64 u.	0,32	508	681	1	483
galleta ricas 54 gr.x100u	2,86	864	295	3	123
galleta sal libra x24 u	14,49	432	93	5	77
galleta sal taco 135 gr. X 28	8,35	1020	188	5	66
galleta vainilla taco x 28 u.	2,97	1046	319	3	110
galleta zoologia vainilla 24 x 400gr.	1,01	468	365	1	280
galletas salticas x48u	2,83	940	310	3	119
galletas tuyas leche 15 x 252g.	0,55	624	572	1	330
jazz surt 30f x 100 u	10,37	648	134	5	75
jelly malla ch. 24p x 22u	0,80	228	287	1	453
kataboon cereza 20px50u	4,52	650	203	3	113
kataboon fresa 50p x 20u	2,84	588	244	2	150
kataboon sandia 50p x 20u	3,01	462	210	2	164
kinder joy 8 paq. X 12 und.	0,94	312	309	1	357

Tamaño de pedido óptimo (Q*)

Número estimado de pedidos (N)

Tiempo estimado entre pedidos (T).

manicho unv. Gde 6x24u	6,17	420	140	3	120
tumix funda 18f x100u	6,40	540	156	3	104
tumix bola 36p x 30p x5u.	3,21	480	208	2	156
<i>Energia</i>					
pila everready chica tira 20t x 12 u	60,58	365	42	9	41
pila everready gde. Display 20p x 10u	17,98	156	50	3	115
<i>Juegos</i>					
globos payaso 300 f. x 100u	15,07	84	40	2	172
naipe chino 30x15u	8,35	156	73	2	169
<i>Jugos</i>					
gatorade plástico frutas tropicales x 12 unid.	12,53	1056	156	7	53
gatorade plastico mandarina x 12u	3,37	732	250	3	123
gatorade plastico manzana x 12u	6,81	984	204	5	75
gatorade plastico uva x 12u	3,35	840	269	3	115
gatorade vidrio uva x 12u	0,90	900	537	2	215
jugo cifrut 1300 x 6u	0,11	324	914	0	1015
jugo cifrut 360 x 12u.	2,88	1152	339	3	106
jugo deli 250ml. x 12 u	3,93	1188	295	4	89
jugo facundo nectar durazno 24 x 200 ml.	0,70	880	602	1	246
jugo fresco solo frambuesa 24 x 10u	4,42	840	234	4	100
jugo fresco solo fresa 24x10x10	2,58	610	261	2	154
jugo pulp lt. X 12 u	3,07	900	290	3	116
jugo vivant limon 500cc x 12u	1,39	576	345	2	216
jugo vivant morax 12u	0,02	456	2365	0	1867
jugo ya fresa 24d x 10u	0,58	600	545	1	327
jugo ya guanabana 24p x 10u	0,57	720	604	1	302
jugo ya limonada 24d. x 10u	0,80	500	423	1	305
jugo ya mango	0,31	228	460	0	727
jugo ya mora 24d x 10u	1,57	216	199	1	332
jugo ya naranja 24d x 10u	0,27	168	425	0	910
jugo ya naranjilla 24p x 10u	0,95	120	191	1	572
jugo ya pera 24p x 10u	0,27	156	409	0	945
jugo ya piña 24p x 10u	1,65	240	204	1	307
<i>Luz</i>					
fosforo elefante 10d x10p x 10 u.	13,56	720	124	6	62
vela ecuador # 3 peq. 50p x 5u	0,30	336	566	1	607
Vela Ecuador grande x 50p # 4	3,48	384	178	2	167
vela grande 50p x 280g #5	4,45	504	181	3	129
<i>Medicina</i>					
agua goulard 36 x 12 x 120ml.	0,09	288	964	0	1205
agua oxigenada x 12	0,94	240	271	1	407
alka seltzer display 30 p x60u	5,47	348	135	3	140
ampibex 500 mg. 10u x 24t	6,64	356	124	3	126
benzoparegorica x 100 tabletas	0,24	200	493	0	888
buscapina x 20u	5,72	340	131	3	139
cataflan 50mg 3t x 20u	3,46	328	165	2	181
contrex junior ch. 2t x 10u	0,11	290	871	0	1081
crema canesten	0,20	216	560	0	933
ensoy niños 400gr. x 12u	3,06	120	106	1	319
esencial forte x12u	6,69	130	75	2	207
febrax x 20u	0,79	240	296	1	444
femen g. 12t x 4u	3,41	358	174	2	175
finalin forte dsp 100 x 100 u	17,35	400	81	5	73
finalin gripe	0,01	342	3042	0	3202
hepabionta 1 x 50 tabletas	0,14	400	904	0	814

Tamaño de pedido óptimo (Q*)

Número estimado de pedidos (N)

Tiempo estimado entre pedidos (T).

imodium capsula x 20u	0,23	370	684	1	666
inhalador mentolado vaporex x6	0,17	240	642	0	964
jeringa 3cc x 100u	0,14	300	797	0	956
jeringa 5cc x 100u	0,20	500	848	1	610
leche magnecia g. 48 x 120 ml.	1,44	384	277	1	260
lemonflu sobre 20p x40u	0,58	160	283	1	636
lemonflu tabletas 30u	21,81	180	49	4	98
linimento m. chino atletico x 12u.	0,45	180	340	1	679
listerine mini cool 60ml.x10	1,64	276	220	1	287
menticol verde 150cc	0,47	228	374	1	590
mentol chino 24p x 12u	2,13	560	275	2	177
pañitos humedos j&j 12x50	1,94	420	250	2	214
repelin chico 80ml x 100u	2,32	420	228	2	196
simepar 200s	2,29	320	200	2	226
sinutab plus 144x12"s	0,22	342	677	1	712
tempra infantil 1t x 30u	0,12	270	794	0	1059
voltaren 50mg 5t x 10u	2,18	240	178	1	267
<i>Otros</i>					
comida buen can pollo 1 x 8kl.	0,29	60	246	0	1475
preservativo eros 24 d. X 3 U.	0,71	336	368	1	395
<i>Plasticos</i>					
cuchara plastica 120p x 50u	0,30	350	577	1	594
funda negra chica x 120paq.	5,92	1080	229	5	76
funda negra grande x 60 paq.	5,82	650	179	4	99
funda rayada x 25paq.	0,33	720	791	1	395
farrina 650	0,34	190	400	0	757
farrina bianda donquerte 4 paqx25u	0,23	200	506	0	910
vaso 14 oz. X120 t. x 25 u.	7,68	900	184	5	73
vaso 5 onz. x 120t.	19,33	1200	134	9	40
ziploc grande 12d x 20u	0,74	350	368	1	379
ziploc med. 12d x 25u	0,74	300	341	1	409
<i>Utiles Escolares</i>					
brujita display 12t x 14 u	0,49	264	395	1	539
lapis bic 144 x 12s	7,87	360	115	3	115
pluma bic azul p/g 50d x 24u	5,79	98	70	1	257
pluma bic negro p/g 50d x 24u	5,94	90	66	1	264
pluma bic p.fina roja 50d x 24u	1,78	125	142	1	409
pluma bic p/f azul 50d x 24u.	4,46	202	114	2	204
pluma bic p/f negro 50d. x 24u	2,68	192	144	1	270

Fuente: Comercial CADVILL

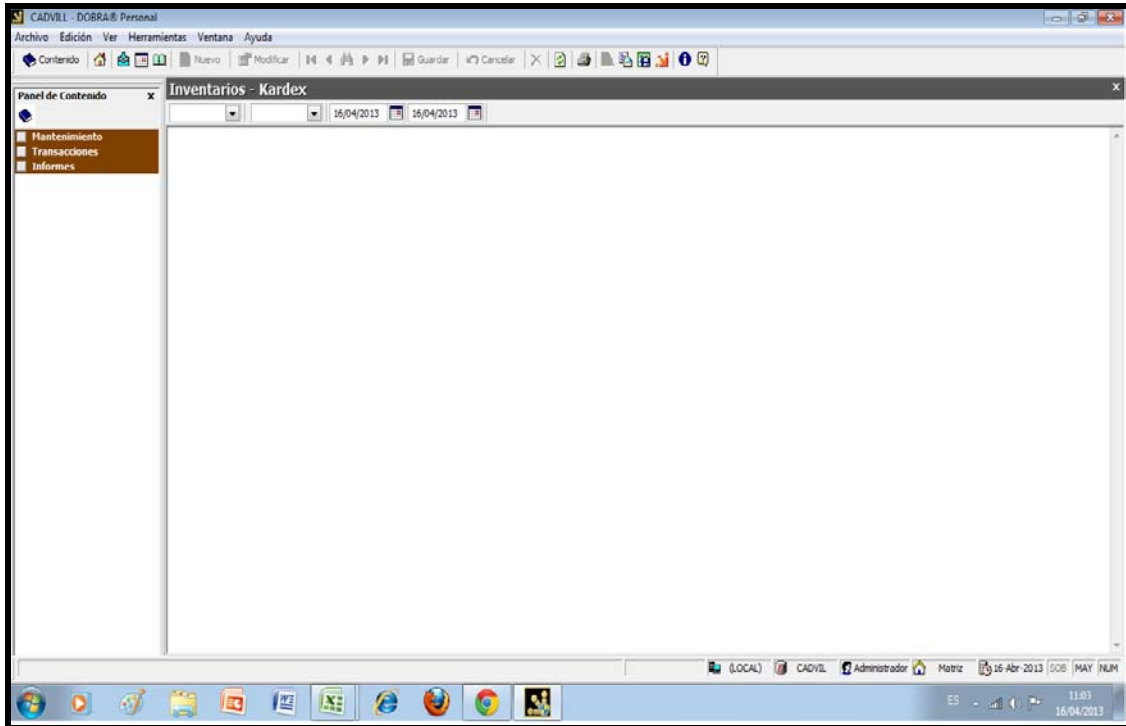
Tamaño de pedido óptimo (Q*)

Número estimado de pedidos (N)

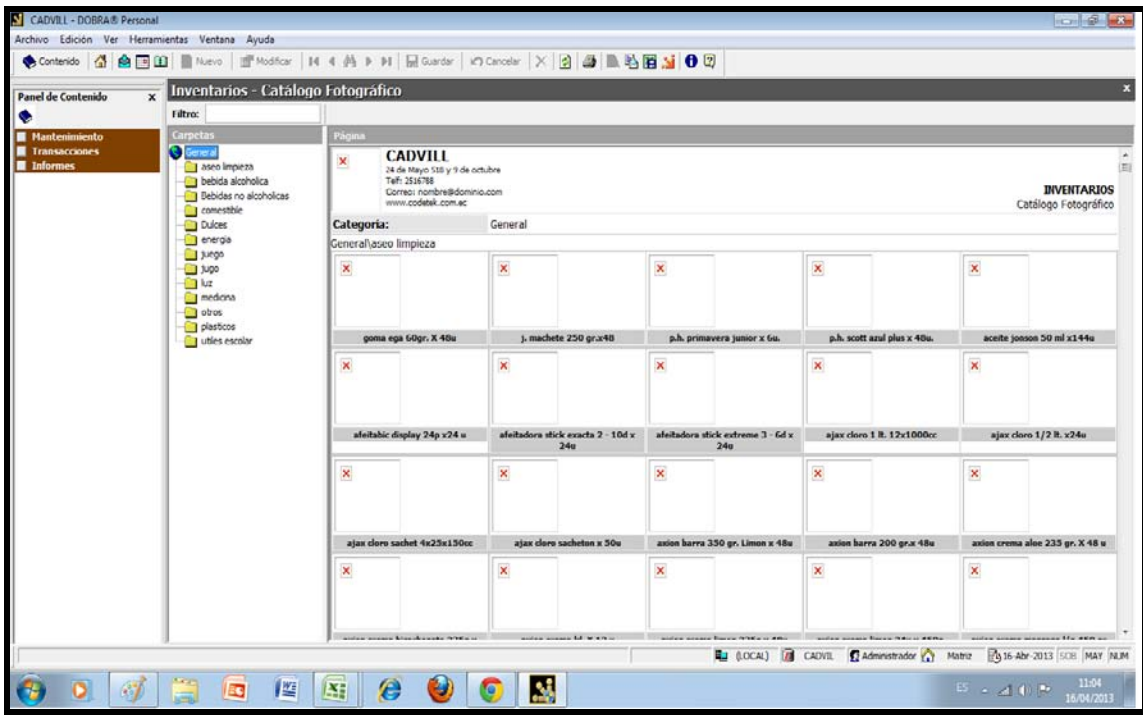
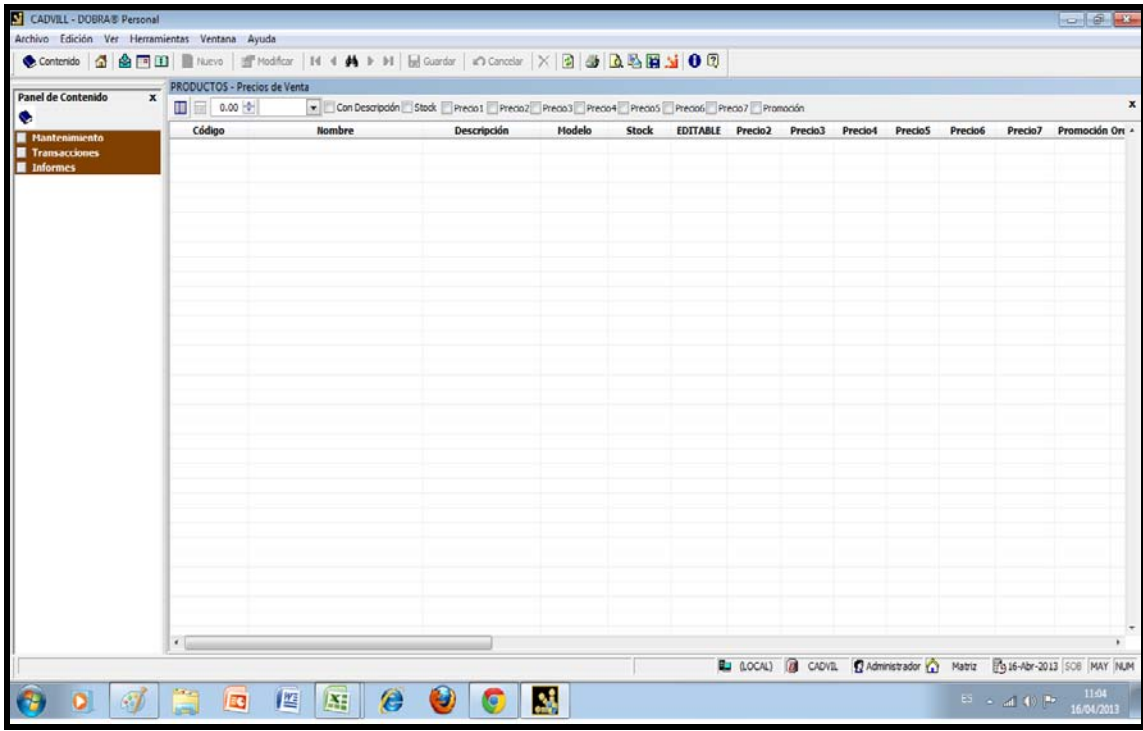
Tiempo estimado entre pedidos (T).

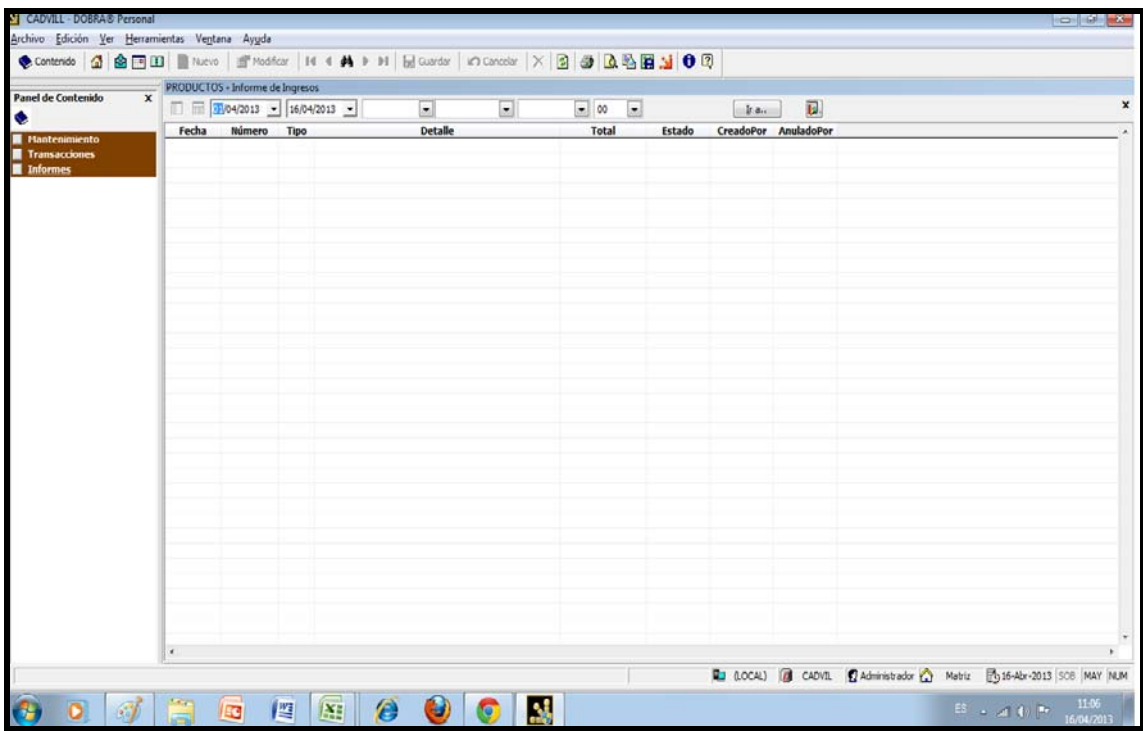
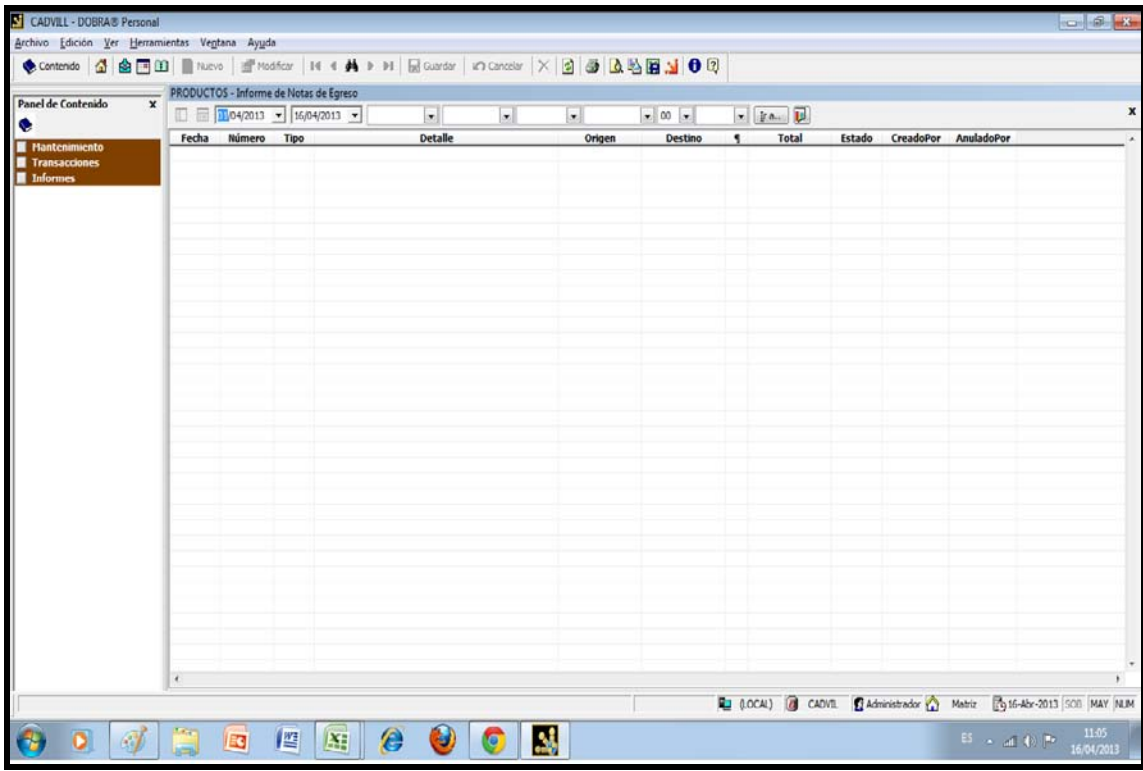
ANEXO G

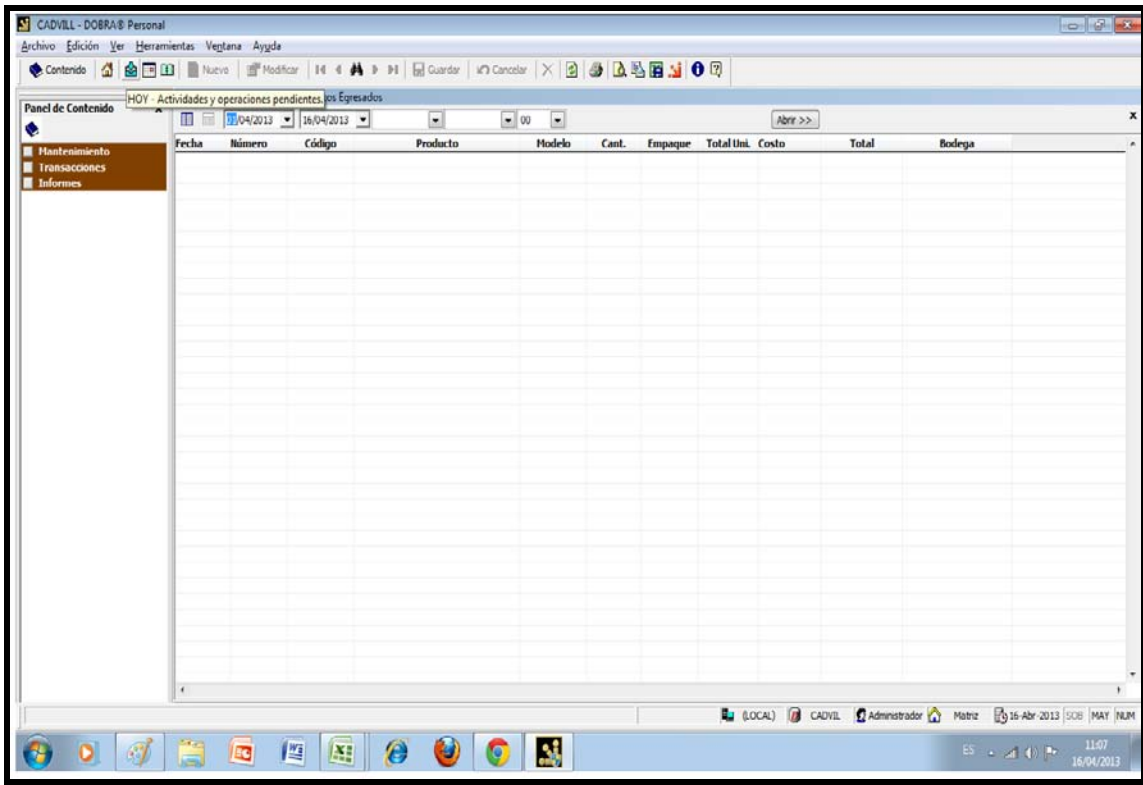
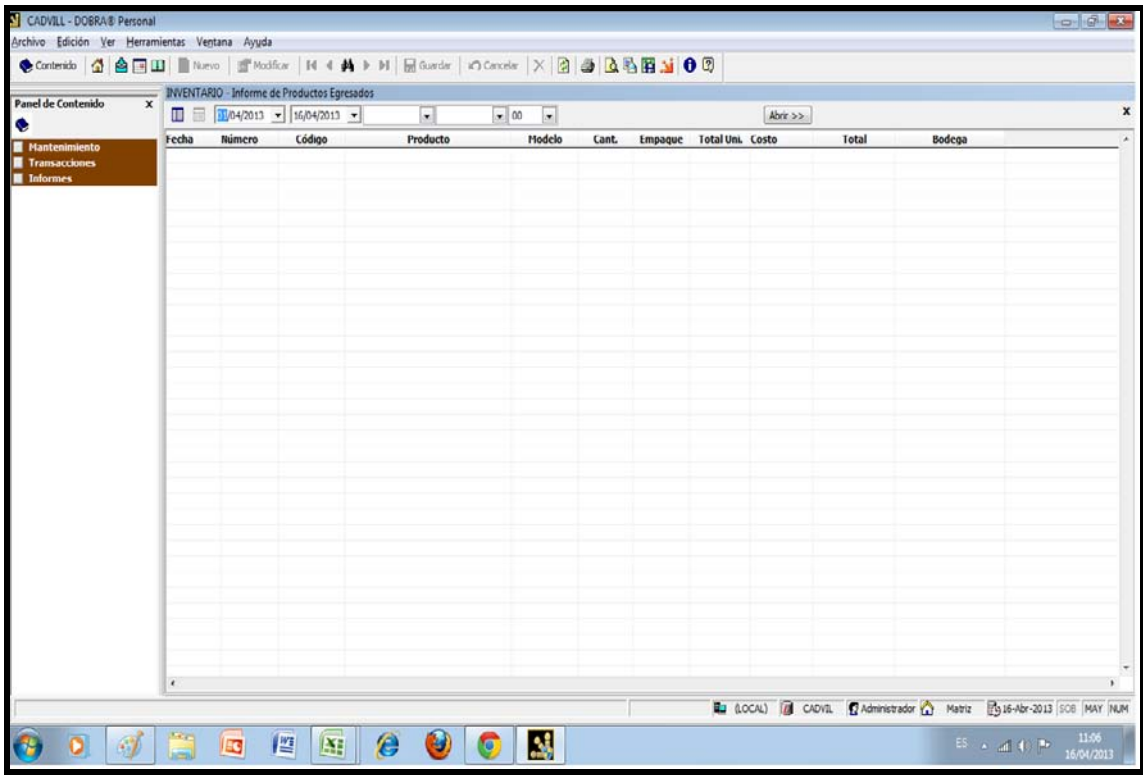
Imágenes de DOBRA

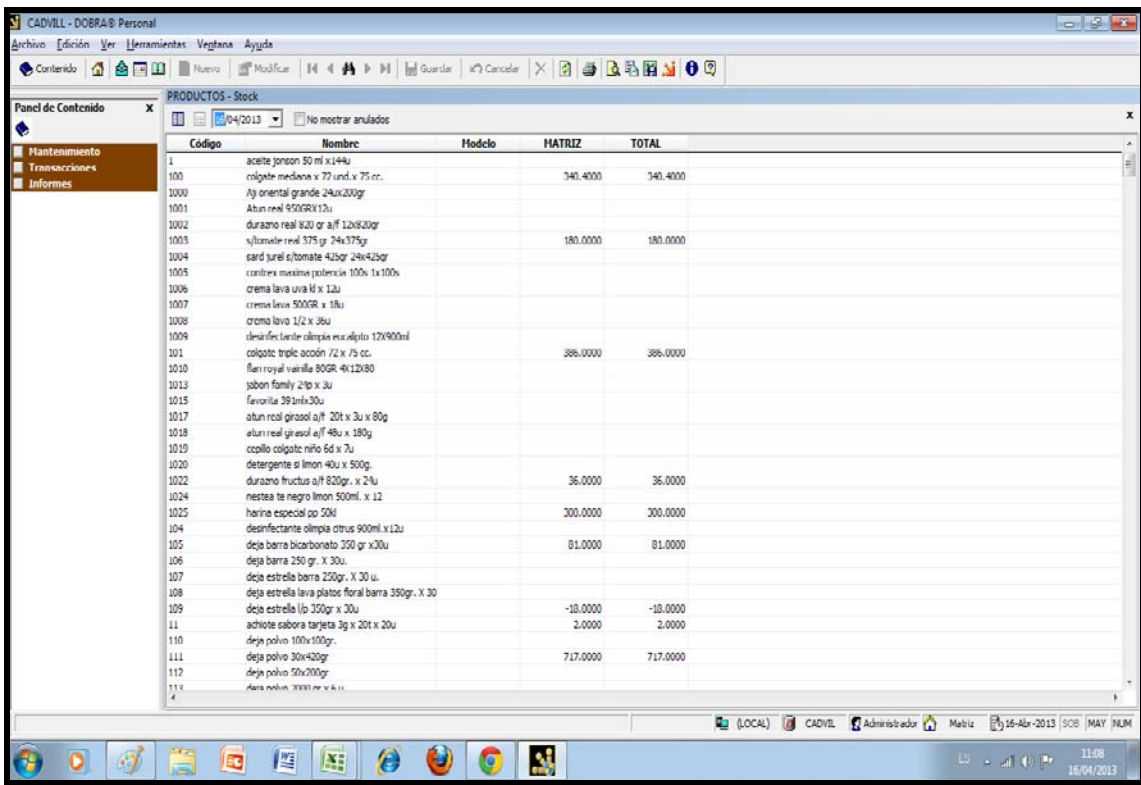
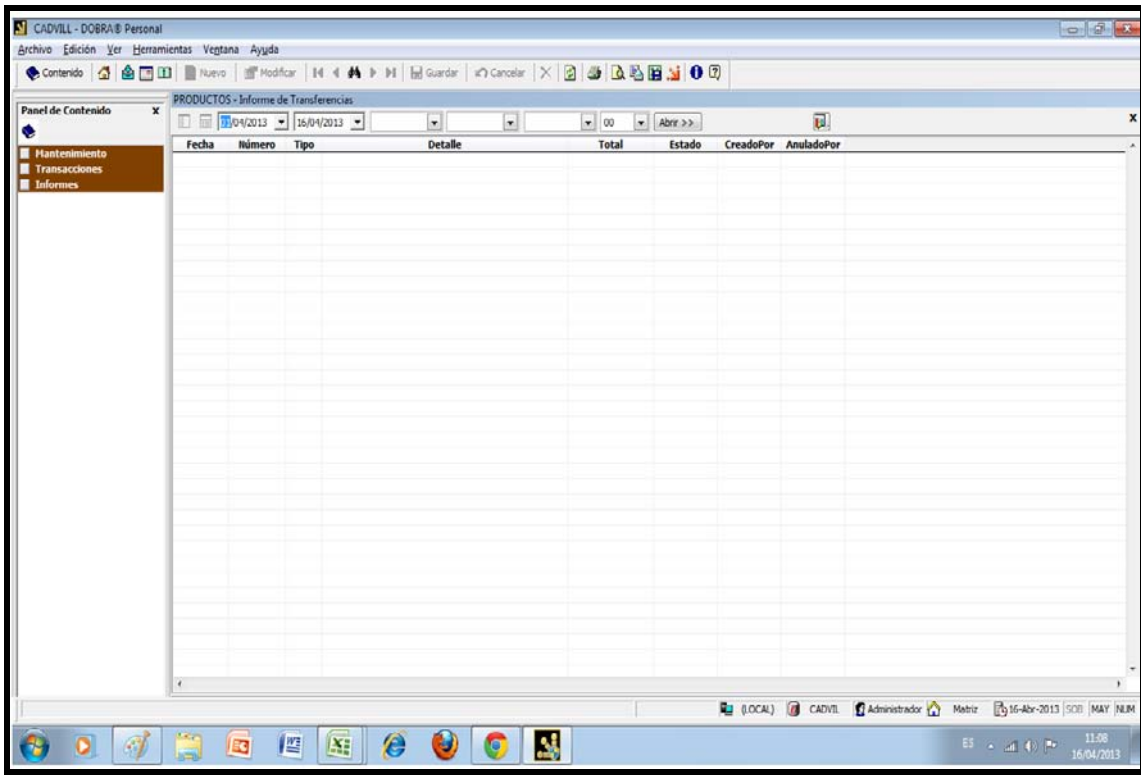


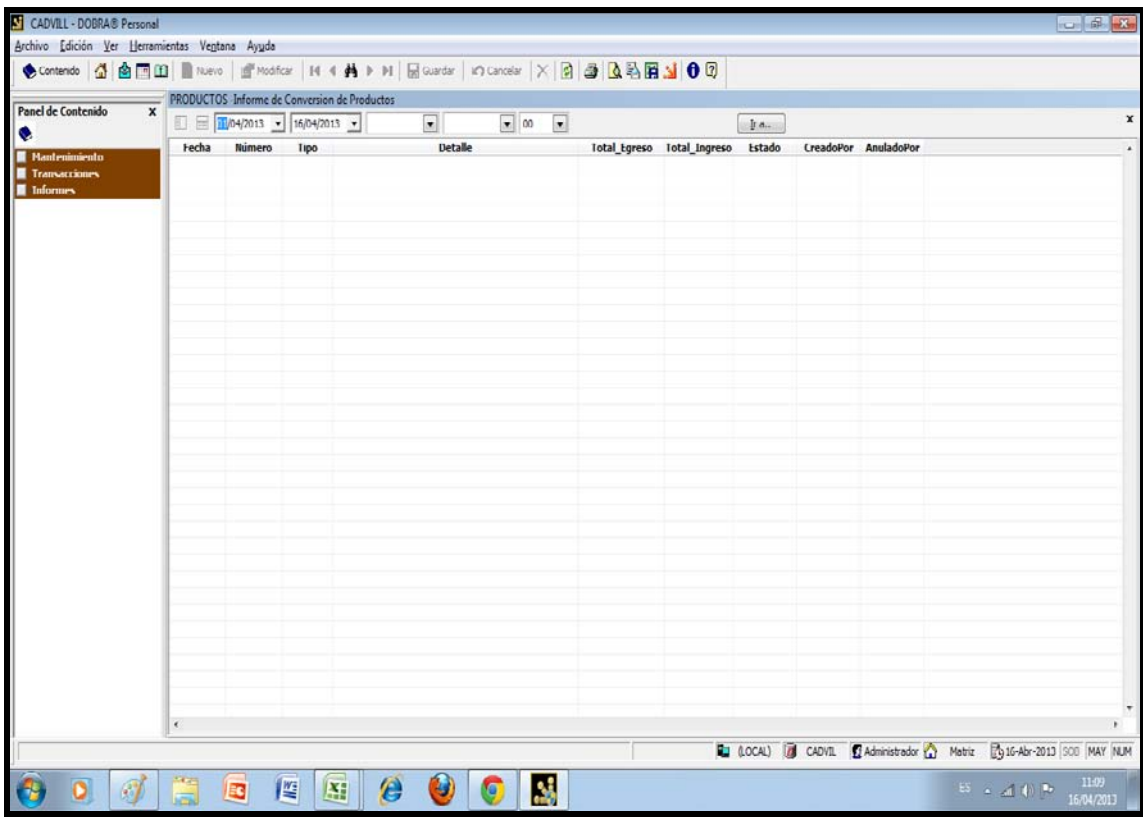
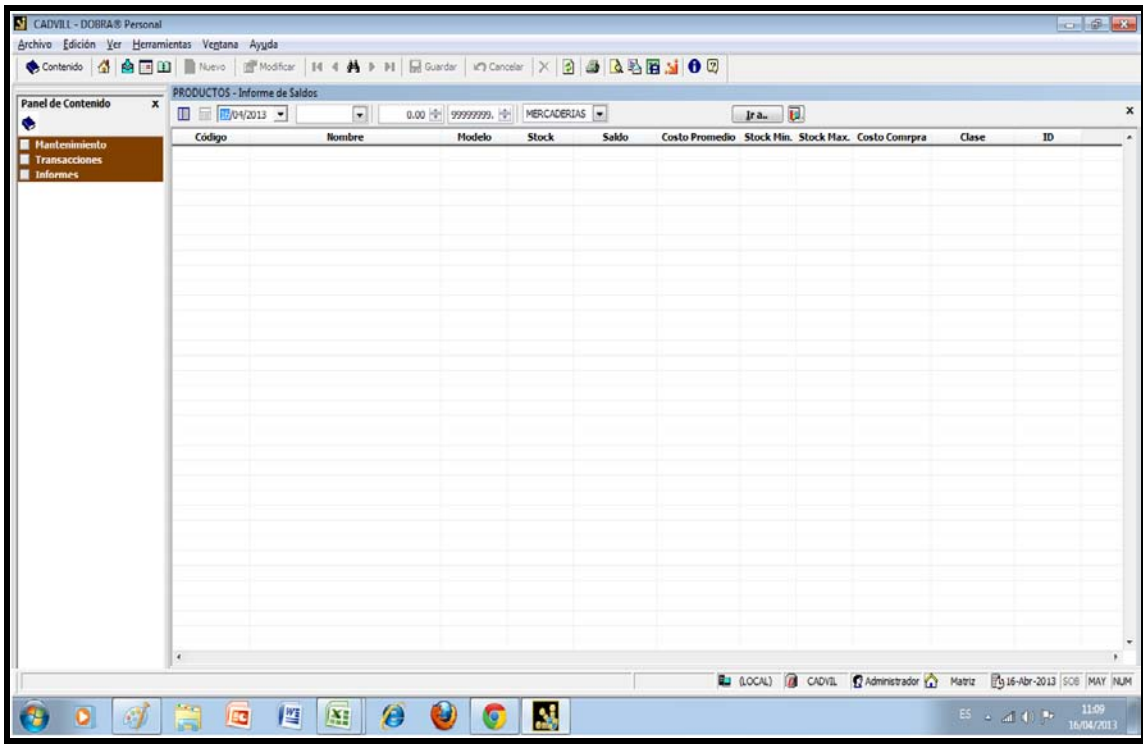
Código	Nombre	Modelo	Peso	Unidades	Saldo	Costo compra	Total compra
226	j. machete 250 gr. x48		-	198.00	62.03	0.32	64.42
	General Jaseo limpieza		-	-	-	-	24,042.92
1	aceite jonson 50 ml x144u		-	-	0.01	0.71	-
12	afetador display 24p x24 u		-	337.00	1,699.24	5.03	1,696.25
953	afetadores stick exacta 2 - 10d x 24u		-	-	-	15.86	-
954	afetadores stick extreme 3 - 6d x 24u		-	-	-	18.10	-
15	ajax cloro 1 lt. 12x200cc		-	23.00	26.34	1.15	26.56
16	ajax cloro 1.7 lt. x24u		-	192.00	117.93	0.62	119.04
14	ajax cloro sachet 4x25x150cc		-	-	0.00	2.57	-
982	ajax cloro sachet x 50u		-	50.00	8.21	0.19	9.35
75	asion crema alca 235 gr. X 48 u		-	700.00	373.17	0.53	373.17
839	asion crema bicarbonato 235g x 38u		-	-	-	0.53	-
820	asion crema limon 24u x 40g.		-	531.00	283.07	0.53	283.07
940	asion crema limon 24u x 40g.		-	275.00	266.71	1.02	282.72
40	asion crema manzana 1p 450 gr x24u		-	61.00	67.02	1.02	62.70
857	brillantina liquida rosa fir colores 48 x 12		-	-	-	0.27	-
1019	cepillo colgate n10 6d x 7u		-	-	17.52	2.82	-
63	cepillo Colgate Premier 6 X 12 X 10		-	70.00	364.89	5.34	379.91
821	cloro rey sachet 4x25		-	431.00	697.23	1.42	615.72
99	colgate oficia 120 x13u		-	80.00	38.21	0.47	38.21
100	colgate mediana x 72 undix 75 cc.		-	340.40	358.00	1.14	358.43











CADVILL - DOBRA® Personal

Archivo Edición Ver Herramientas Ventana Ayuda

Contenido Nuevo - Ctrl+N Modificar Guardar Cancelar

Inventarios - Lista de Precios

Filtros: 0.00 999999.00 No mostrar anulados

Fecha de Cierre: abril 2013

Página: CADVILL
24 de Mayo 518 y 9 de octubre
Telf: 2518788
Correo: nombre@dominio.com
www.codelak.com.ec

INVENTARIOS
Lista de Precios

fecha de Cierre: 16/Abr/2013

Categoría: General

Bodega: Todos

Código	Nombre	Modelo	Stock	Precio1	Precio2	Precio3	Precio4	Precio5	Precio6	Precio7	Precio8
201	goma ega 60gr. X 48u		-	0.23	-	-	-	-	-	-	-
226	j. machete 250 gr.x48		198.00	0.33	-	-	-	-	-	-	-
277	p.h. primavera junior x 6u.		-	0.11	-	-	-	-	-	-	-
379	p.h. woff azul plus x 48u.		-	0.15	-	-	-	-	-	-	-
General aseo limpieza											
1	aceite jorason 50 ml x144u		-	0.76	-	-	-	-	-	-	-
12	alfelab display 240 x24 u		337.00	5.63	-	-	-	-	-	-	-
993	afeladora stick extrema 2 - 10d x 24u		-	0.72	-	-	-	-	-	-	-
954	afeladora stick extrema 2 - 6d x 24u		-	0.79	-	-	-	-	-	-	-
15	ajax cloro 1 l. 12x1500cc		23.00	1.25	-	-	-	-	-	-	-
16	ajax cloro 1/2 l. 124u		292.00	0.66	-	-	-	-	-	-	-
14	ajax cloro sachet 4u25x150cc		-	3.00	-	-	-	-	-	-	-
982	ajax cloro sacheton x 50u		50.00	0.16	0.16	-	-	-	-	-	-
28	aylon barra 250 gr. Limon x 48u		-	0.88	-	-	-	-	-	-	-
37	aylon barra 200 gr.x 48u		-	0.37	-	-	-	-	-	-	-
39	aylon crema aloe 235 gr. X 48 u		700.00	0.62	-	-	-	-	-	-	-
939	aylon crema bicarbonato 225g x 38u		-	0.58	-	-	-	-	-	-	-
41	aylon crema 1l. X 12 u		-	3.00	-	-	-	-	-	-	-
820	aylon crema limon 235g x 48u		531.00	0.58	-	-	-	-	-	-	-
240	aylon crema limon 24u x 450g.		275.00	0.51	30.40	-	-	-	-	-	-
48	aylon crema manzana 1/2 450 gr x24u		61.00	1.17	-	-	-	-	-	-	-

Panel de Contenido: Mantenimiento, Transacciones, Informes

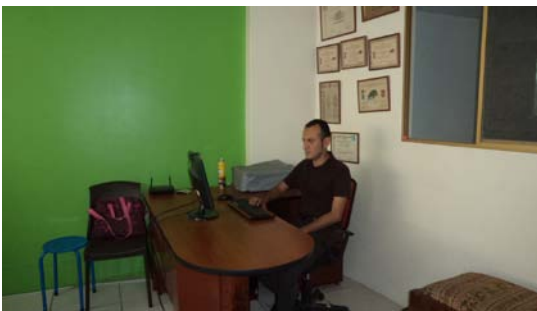
Categorías: General, aseo limpieza, bebida alcoholica, Bebidas no alcoholicas, comestible, Dulces, energia, jugo, jugo, luz, medicina, otros, plasticos, utiles escolar

Today: 16/04/2013

Windows Taskbar: (LOCAL) CADVILL Administrador Meltr 16-Abr-2013 11:10 16/04/2013




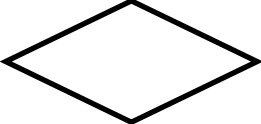
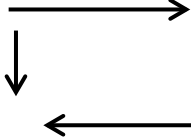
ANEXO H

Fotografías de respaldo



ANEXO I

Explicación de símbolos de diagrama de flujos

SÍMBOLO	NOMBRE
	Inicio Fin
	Etapas de proceso
	Proceso
	Decisión
	Líneas de flujo de información

ANEXO J

Autorización de Propietario de Comercial CADVILL

COMERCIAL CADVILL

Carlos Cadena Almeida

GERENTE PROPIETARIO

Dirección: 24 de Mayo 518 y 9 de Octubre
Teléfono: 2973-030 2971-347 099489190
Email: villalongarosa@yahoo.com
Milagro - Ecuador

Señores

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

De mi consideración:

Yo, CARLOS ALBERTO CADENA ALMEIDA, Gerente Propietario de Comercial "CADVILL" en el cual se menciona aplicar la propuesta de la tesis de grado de las señoritas egresadas Ingrid Jahaira Guerrero Posligua, con cédula de ciudadanía número 092847226-5 y Jéssica Jadira Gurumendi Sánchez, con cédula de ciudadanía número 092795696-1 informo que he aceptado se realice el desarrollo de su proyecto de investigación.

En forma similar autorizo para que la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos, pueda publicar el proyecto de investigación en su página web.

Me suscribo, esperando que este documento sirva como constancia.

Atentamente.



Carlos Cadena Almeida

Gerente

ANEXO K

Solicitud para Cuerpo de Bomberos



**EMPRESA PÚBLICA
CUERPO DE BOMBEROS DE "MILAGRO"**
R.U.C. 0968591390001
PRROVINCIA DEL GUAYAS - ECUADOR

Nº 00002901

**_SPECIE VALORADA
VALOR \$1.50**

Milagro _____ del 201 ____

Sr.

GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS DE MILAGRO
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, me dirijo a usted, con la finalidad de solicitarle se sirva ordenar a quien corresponda, se realice la respectiva.....INSPECCIÓN de mí:

Establecimiento: _____

Propiedad del Señor(á): _____

Ubicacado en las calles: _____

Observación: _____


Por la atención favorable que se sirva a la presente, le expreso mis agradecimientos.

CONTRIBUYENTE

C.I. / R.U.C. _____

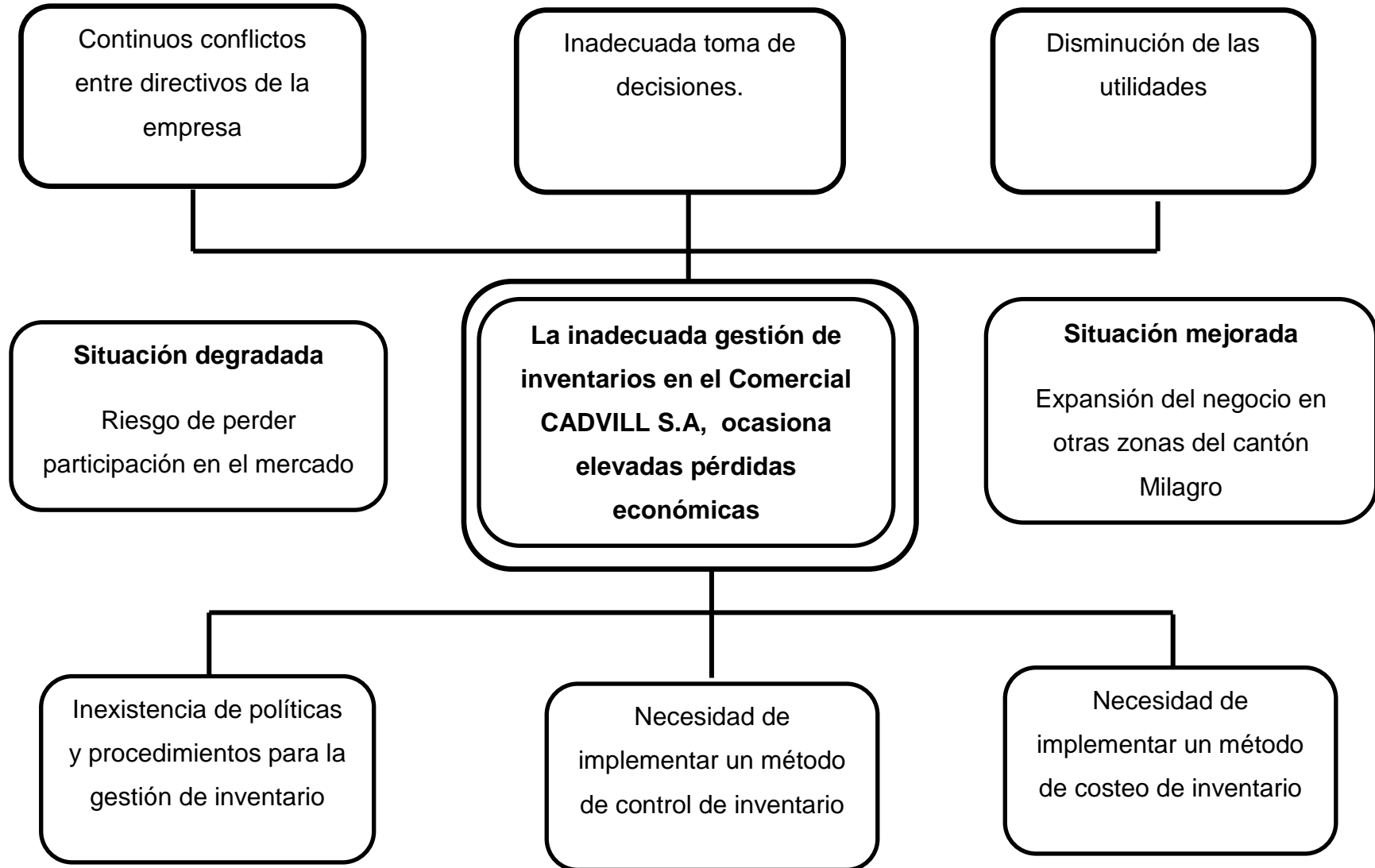
ANEXO L

Solicitud para Uso de Suelo

	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO. D.U.A.C.	NÚMERO INGRESO SISTEMA: _____ VALOR: \$ 2.00
	Nº 0000496	DIA: _____ MES: _____ AÑO: _____
SOLICITUD DE CONSULTA DE USO DE SUELO		
DESCRIPCION.- Trámite que permite consultar el Uso de Suelo en un predio específico y una actividad específica.		LOCAL: ADECUADO <input type="checkbox"/> POR ADECUAR <input type="checkbox"/>
DATOS DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS	NOMBRES	CI: _____ RUC: _____ TELEFONO: _____
CORREO ELECTRONICO	NUMERO DE CELULAR	NUMERO DE PISO DONDE FUNCIONA EL LOCAL: SOLAR: _____ VACIO <input type="checkbox"/> CONSTRUIDO <input type="checkbox"/>
UBICACION DEL SOLAR O ESTABLECIMIENTO		
DIRECCION (indicar # del local)		CODIGO CATASTRAL ZONA SECTOR MANZANA SOLAR
CODIGO DE LA ACTIVIDAD SELECCIONADA		EXPLIQUE BREVEMENTE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR
REVISION	DOCUMENTOS REQUERIDOS (*)	CROQUIS DE UBICACION (**)
<input type="checkbox"/>	1.- SOLICITUD	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.- TASA POR SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4.- CEDULA DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE (copia legible).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5.- CERTIFICADO DE VOTACION VIGENTE DEL SOLICITANTE (copia legible).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6.- FOTOGRAFIAS (en tamaño 10 cmx 15 cm)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
NOTAS.-		
(*) LA NO PRESENTACION DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ENUNCIADOS, INVALIDA LA SOLICITUD.		
(**) EN EL CASO DE QUE LA CONFORMACION DE LAS MANZANAS EN EL SECTOR SEA DIFERENTE DE LA PLANTEADA EN EL FORMATO DE "CROQUIS DE UBICACION", DEBERÁ ADJUNTAR UN CROQUIS CON LA UBICACION DEL LOCAL EN EL PREDIO MOTIVO DE LA CONSULTA.		
RECOMENDACIONES GENERALES		
LAS FOTOGRAFÍAS PERMITIRÁN APRECIAR CON CLARIDAD TODA EL ÁREA REQUERIDA. Por ejemplo: La fotografía de la cocina deberá permitir apreciar la totalidad del área para cocina incluyendo el lavadero, anaqueles, cocina, hornos etc. DEPENDIENDO DEL CASO, LAS ÁREAS A SER FOTOGRAFIADAS SERÁN: BARO, COCINA, TRAMPA DE GRASA, ÁREA DE ATENCIÓN (interior del local), SISTEMAS DE SEGURIDAD (extintores, etc.), SISTEMAS DE VENTILACIÓN (ventilador, acondicionadores, de aires, etc.) Y EL EXTERIOR (fachada donde se aprecie toda la edificación). EN LOS CASOS EN QUE SEA POSIBLE INCLUIR VARIOS ELEMENTOS EN LA MISMA FOTO, SERÁ PERMITIDO. Por ejemplo: la fotografía de la corona, además de lo indicado podrá incluir el extintor, la trampa de grasa y el extractor. EL PLANO DEBERÁ CONTEMPLAR LA UBICACIÓN Y DIMENSIONES DE TODOS LOS ELEMENTOS DEL LOCAL. Por ejemplo: COCINA, BAÑOS, BODEGA, PUERTAS, VENTANAS, PASILLOS, etc.		

ANEXO M

ÁRBOL DE PROBLEMAS



ANEXO N

Imágenes de Plagio

NEW! [Upgraded](#) and more accurate plagiarism detection. [Learn more.](#)

The Plagiarism Checker

The plagiarism detector has analyzed the following text segments, and did not find any instances of plagiarism:

Text being analyzed	Result
Mipymes en nuestro país enfrentan la dificultad de gestionar adec...	OK
manejo permitirá a la empresa mantenerse dentro del mercado com...	OK
Comercial CADVILL comparte el mercado con otros distribuidores ...	OK
relación existe entre las políticas y procedimientos aplicados en la	OK
Establecer la relación existente de las políticas y procedimientos p...	OK
efecto tiene el desconocimiento del nivel óptimo de inventarios en	OK
manera contribuye la inadecuada gestión de inventarios en las ele...	OK
Indicar cómo afecta el desconocimiento del nivel óptimo de inventa...	OK

Results: No plagiarism suspected

[Go Back](#)

© 2002-2010 by Brian Klug - [Contact](#)

NEW! [Upgraded](#) and more accurate plagiarism detection. [Learn more.](#)

The Plagiarism Checker

The plagiarism detector has analyzed the following text segments, and did not find any instances of plagiarism:

Text being analyzed	Result
Desde que el hombre comienza a vivir en sociedad, construye	OK
Milagro es la segunda ciudad en importancia de la provincia	OK
principio se utilizaba el intercambio directo de un bien por	OK
pesar de tener una cultura escasa en administración de empresas	OK
establecimientos comerciales según el CENSO NACIONAL ECONOMI...	OK
comerciante se volvió activo, mientras que el hombre de pueblo	OK
actualidad el comercio es una actividad fundamental de cualquier país,	OK
Inventario se encuentra Inmerso en las partidas del activo corriente	OK

Results: No plagiarism suspected

[Go Back](#)

© 2002-2010 by Brian Klug - [Contact](#)

The Plagiarism Checker

The plagiarism detector has analyzed the following text segments, and did not find any instances of plagiarism:

Text being analyzed	Result
demanda dependiente se usa una filosofía de requerimientos	OK
estructuras de costos de los inventarios incorporan los siguientes tipos:	OK
sistema ABC fue creado para controlar inventarios que comprenden tantas	OK
demanda independiente, es apropiada una filosofía de reabastecimiento	OK
costo refleja las consecuencias económicas de quedarse sin inventario	OK
sistemas JIT están concebidos para producir o suministrar los productos	OK
demanda independiente, las demandas de varias piezas no están relacio...	OK
dirección debe, igualmente suministrar los recursos necesarios, verifica...	OK

Results: No plagiarism suspected

[Go Back](#)

The Plagiarism Checker

The plagiarism detector has analyzed the following text segments, and did not find any instances of plagiarism:

Text being analyzed	Result
Posteriormente se analiza e interpreta la información y se redactan	OK
presente investigación tiene la función principal de solucionar la problem...	OK
Objetivo Gnoseológico, la investigación a desarrollar es de tipo descriptivo	OK
población en estudio comprende principalmente al personal interno de C...	OK
Además se utilizó la observación directa, como procedimiento de obtención	OK
Métodos empíricos complementarios o técnicas de investigación:	OK
procedimiento de nuestra investigación se realizó por medio de una	OK
perspectiva general de la investigación está relacionada con los objetivos	OK

Results: No plagiarism suspected

[Go Back](#)

The Plagiarism Checker

The plagiarism detector has analyzed the following text segments, and did not find any instances of plagiarism:

Text being analyzed	Result
empresa CADVILL recientemente se han registrado elevadas pérdidas e...	OK
efectos mencionados antes Inadecuadas en gran medida son causados d...	OK
oportuno establecer un modelo de gestión de inventarios, el cual	OK
DMisar los productos que se podrá necesitar en el futuro	OK
Formalizar la evolución de micro negocio a pequeña empresa	OK
Estos beneficios facilitan a la empresa obtener un equilibrio entre	OK
procedió a realizar un modelo de entrevista para aplicar	OK
continuación se puede observar los resultados de la misma:	OK

Results: No plagiarism suspected

[Go Back](#)

The Plagiarism Checker

The plagiarism detector has analyzed the following text segments, and did not find any instances of plagiarism:

Text being analyzed	Result
establecimiento de adecuadas políticas y procedimientos para la gestión de	OK
¿Considera usted que en la empresa frecuentemente existen discrepan...	OK
adecuado modelo de gestión de inventarios que considere las circunstan...	OK
respecto a manejar y llevar inadecuadamente un inventario expresó que	OK
determinadas ocasiones a pesar de requerir cierto producto, por apro...	OK
implementación de un método de control de inventarios aportará favorabi...	OK
desconocimiento del nivel óptimo de inventarios afecta en la disminu...	OK
Pregunta Nº 2: ¿La empresa cuenta con instrucciones claras para	OK

Results: No plagiarism suspected

[Go Back](#)

NEW! [Updated](#) and more accurate plagiarism detection. [Learn more.](#)

The Plagiarism Checker

The plagiarism detector has analyzed the following text segments, and did not find any instances of plagiarism:

Text being analyzed	Result
falta de una adecuada gestión de inventarios los propietarios no	OK
control consiste en el control de las existencias tanto reales	OK
sistema en el que todo material utilizado normalmente se reordena	OK
implementar un modelo de gestión de inventarios en Comercial CADVILL	OK
empresa habitualmente tiene un número mínimo de stock para hacer	OK
importante manifestar que una adecuada gestión de inventarios en Come...	OK
programación de inventarios examina dos preguntas primordiales:	OK
cantidad que se requiere es establecida por la Cantidad económica	OK

Results: No plagiarism suspected

[Go Back](#)

© 2002-2010 by Brian Klug - [Contact](#)

NEW! [Updated](#) and more accurate plagiarism detection. [Learn more.](#)

The Plagiarism Checker

The plagiarism detector has analyzed the following text segments, and did not find any instances of plagiarism:

Text being analyzed	Result
capacitación es una actividad ordenada, planificada y continua que tiene	OK
detectadas las necesidades y de acuerdo a los resultados de	OK
Capacitación se desarrolla tomando en consideración lo siguiente:	OK
evaluación se basa en actividades que afectan al éxito de	OK
Ampliar la competitividad de Comercial CADVILL dentro del mercado	OK
Mantener a los trabajadores al día en cuanto a avances	OK
Desarrollar la creatividad e innovación en la ejecución de sus	OK
proceso constante y periódico que tiene como propósito evaluar cuantitativa	OK

Results: No plagiarism suspected

[Go Back](#)

© 2002-2010 by Brian Klug - [Contact](#)

NEW! [Upgraded](#) and more accurate plagiarism detection. [Learn more.](#)

The Plagiarism Checker

The plagiarism detector has analyzed the following text segments, and did not find any instances of plagiarism:

Text being analyzed	Result
Distribución del costo mensual de almacenamiento de inventario de los	OK
decir que es robusto queremos decir que da respuestas satisfactorias	OK
plazo de aprovisionamiento (es decir, el tiempo desde que se	OK
conforme aumenta la cantidad de pedido, los costes de almacenamiento	OK
Utilizamos este hecho para desarrollar ecuaciones que resuelven direct...	OK
Totales de Distribución del Costo de Almacenamiento Mensual	OK
Todos los parámetros anotados están en concordancia con las operaciones	OK
Determinación de los costes de almacenamiento del inventario de CADV...	OK

Results: No plagiarism suspected

[Go Back](#)

© 2002-2010 by Brian Klug • [Contact](#)