



**Universidad  
Norbert Wiener**

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS  
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE NEGOCIOS Y  
COMPETITIVIDAD**

**Tesis**

**Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios  
en una empresa comercializadora, Lima 2020**

**Para optar el título profesional de Contador público**

**AUTOR**

Br. De La Cruz Maldonado, Teobaldo

**ORCID**

0000-0003-1664-5703

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD**

Economía, Empresa y Salud

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA DE LA UNIVERSIDAD**

Sistema de calidad

**LIMA - PERÚ**

**2020**

## **Miembros del Jurado**

Dr. Fonseca Chávez Freddy Roque (ORCID: 0000-0002-1323-0097)

Presidente del Jurado

Dr. Nolazco Labajos Fernando Alexis (ORCID: 0000-0001-8910-222X)

Secretario

Mg. Manrique Linares Cynthia Polett (ORCID: 0000-0002-7351-5406)

Vocal

Asesor temático

Dra. Carhuancho Mendoza Irma Milagros (ORCID: 0000-0002-4060-5667)

## **Dedicatoria**

A mis padres por haberme forjado como la persona que soy hoy, muchos de mis logros se los debo a ustedes, incluido este. Me formaron con reglas y algunas libertades, pero con una motivación constante para lograr mis metas.


A mis hermanos y demás familiares en general por el apoyo que siempre me han brindado día a día durante cada año de mi carrera profesional.

### **Agradecimiento**

Gracias a Dios por permitirme tener a mi familia y disfrutarla, gracias a mi familia por apoyarme en cada decisión y proyecto, y por permitirme cumplir con excelencia el desarrollo de esta tesis, gracias a la vida, porque todos los días me muestra lo maravillosa que es la vida y lo justa que puede llegar a ser.

No ha sido sencillo el camino hasta ahora, pero gracias a su contribución, su gran amabilidad y apoyo, lo difícil de lograr este objetivo se ha vuelto menos notable. Agradezco y hago presente mi gran afecto hacia ustedes, mi hermosa familia.

## Declaración de autoría

 Universidad Norbert Wiener	<b>DECLARACIÓN DE AUTORIA</b>		
	<b>CÓDIGO: UPNW-EES- FOR-017</b>	<b>VERSIÓN: 01</b> <b>REVISIÓN: 01</b>	<b>FECHA:</b> <b>13/03/2020</b>

Yo, De La Cruz Maldonado Teobaldo, egresado de la escuela académica profesional de negocios y competitividad de la universidad privada Norbert Wiener, declaro que el trabajo académico titulado: “Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020” para la obtención del título profesional de: Contador Público es de mi autoría y declaro lo siguiente:

1. He mencionado todas las fuentes utilizadas, identificando correctamente las citas textuales o paráfrasis provenientes de otras fuentes.
2. No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquella señalada en el trabajo.
3. Autorizo a que mi trabajo puede ser revisado en búsqueda de plagios.
4. De encontrarse uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente y/o autor, me someto a las sanciones que determina los procedimientos establecidos por la UPNW.

  
.....  
Firma  
De La Cruz Maldonado Teobaldo  
DNI: 76865884



Lima, 19 de Diciembre del 2020

## Índice

	Pág.
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaración de autoría	v
Índice	vi
Índice de tablas	viii
Índice de figuras	ix
Índice de cuadros	xi
Resumen	xii
Resumo	13
INTRODUCCIÓN	14
CAPITULO I: EL PROBLEMA	16
1.1 Planteamiento del problema	16
1.2 Formulación del problema	18
1.3 Objetivos de la investigación	18
1.4 Justificación de la investigación	18
1.5 Limitaciones de la investigación	20
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	21
2.1 Antecedentes de la investigación	21
2.2 Bases teóricas	24
CAPITULO III: METODOLOGÍA	28
3.1 Método de investigación	28
3.2 Enfoque	29
3.3 Tipo de investigación	30
3.4 Diseño de la investigación	30
3.5 Población, muestra y unidades informantes	30
3.6 Categorías y subcategorías apriorísticas	31
3.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	33
3.8 Procesamiento y análisis de datos	34
3.9 Aspectos éticos	34
CAPITULO IV: PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	35
4.1 Descripción de resultados cuantitativos	35
4.2 Descripción de resultados cualitativos	39

4.3 Diagnóstico	48
4.4 Propuesta	54
4.5 Discusión de resultados	90
5.1 Conclusiones	93
5.2 Recomendaciones	94
REFERENCIAS	95
ANEXOS	99
Anexo 1: Matriz de consistencia	100
Anexo 2: Evidencias de la propuesta	102
Anexo 3: Instrumento cuantitativo	144
Anexo 4: Instrumento cualitativo	148
Anexo 5: Fichas de validación de los instrumentos cuantitativos	149
Anexo 6: Fichas de validación de la propuesta	153
Anexo 7: Base de datos (instrumento cuantitativo)	155
Anexo 8: Transcripción de las entrevistas o informe del análisis documental	156
Anexo 9: Pantallazos del Atlas.ti	172
Anexo 10: Informe del Asesor	177
Anexo 11: Matrices de trabajo	182

## Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1 Análisis vertical del estado de situación financiera 2019	35
Tabla 2 Análisis vertical del estado de resultados 2019	36
Tabla 3 Análisis de la rotación de inventarios 2019	38
Tabla 4 Matriz de direccionalidad de la propuesta	57
Tabla 5 Costos de inventarios del año 2019 al 2024	66
Tabla 6 Rotación de inventarios del año 2019 al 2024	67
Tabla 7 Medida de liquidez del año 2019 al 2024	68
Tabla 8 Periodo promedio de inventarios físicos del año 2019 al 2024	75
Tabla 9 Medida de existencias del año 2019 al 2024	76
Tabla 10 Influencia del IGV en compras con factura y sin factura del año 2019 al 2024	86
Tabla 11 Influencia del IR en compras con factura y sin factura del año 2019 al 2024	87
Tabla 12 Medida de los gastos administrativos del año 2019 al 2024	88



## Índice de figuras

	Pág.
Figura 1. Análisis vertical del estado de situación financiera 2019	35
Figura 2. Análisis vertical del estado de resultados 2019	37
Figura 3. Análisis de la rotación de inventarios 2019	38
Figura 4. Análisis cualitativo de la categoría control de inventarios	39
Figura 5. Análisis cualitativo de la subcategoría registro de inventarios	40
Figura 6. Análisis cualitativo de la subcategoría rotación de inventarios	43
Figura 7. Análisis cualitativo de la subcategoría distribución de inventarios	45
Figura 8. Triangulación en Atlas.ti del análisis mixto de la categoría	48
Figura 9. Matriz de tácticas, actividades y cronograma – Objetivo Nro. 01	58
Figura 10. Diagrama de Gant – Objetivo Nro. 01	59
Figura 11. Manual de procedimientos para la gestión de inventarios	60
Figura 12. Flujograma de proceso de entrada de productos al almacén	61
Figura 13. Flujograma de proceso de salida de productos al almacén	62
Figura 14. Formato de levantamiento individual de inventarios	63
Figura 15. Formato de solicitud y/o requerimiento de productos	64
Figura 16. Formato de salida de productos del almacén	65
Figura 17. Gráfico sobre costos de inventarios del 2019 al 2024	66
Figura 18. Gráfico sobre rotación de inventarios del 2019 al 2024	67
Figura 19. Gráfico sobre medida de liquidez del 2019 al 2024	68
Figura 20. Matriz de tácticas, actividades y cronograma – Objetivo Nro. 02	70
Figura 21. Diagrama de Gant – Objetivo Nro. 02	71
Figura 22. Ficha de inventario	72
Figura 23. Listado de productos	73
Figura 24. Ordenamiento de Familias	74
Figura 25. Ordenamiento de productos por familias	74
Figura 26. Gráfico de periodo promedio de inventarios físicos del 2019 al 2024	75
Figura 27. Gráfico sobre medida de existencias del 2019 al 2024	76
Figura 28. Matriz de tácticas, actividades y cronograma – Objetivo Nro. 03	78
Figura 29. Diagrama de Gant – Objetivo Nro. 03	79
Figura 30. Estado de situación financiera	80
Figura 31. Estado de resultados	81
Figura 32. Influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IR	82

Figura 33. Influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IGV	83
Figura 34. Formato de rendición de caja chica	84
Figura 35. Formato para controlar los gastos sin comprobantes	85
Figura 36. Gráfico de medida del IGV en compras con y sin factura del 2019 al 2024	86
Figura 37. Gráfico de medida del IR en compras con y sin factura del 2019 al 2024	87
Figura 38. Gráfico de medida de los gastos administrativos del 2019 al 2024	88
Figura 39. Manual de procedimientos para la gestión de inventarios	102
Figura 40. Flujograma de procedimientos	110
Figura 41. Formatos de procedimientos	115
Figura 42. Ficha de inventarios	118
Figura 43. Listado de productos	119
Figura 44. Ordenamiento de Familias	133
Figura 45. Ordenamiento de Productos por Familias	134
Figura 46. Estado de situación financiera	138
Figura 47. Estado de resultados	139
Figura 48. Influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IR	140
Figura 49. Influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IGV	141
Figura 50. Formato de rendición de caja chica	142
Figura 51. Formato para controlar los gastos sin comprobantes	143
Figura 52. Ficha de registro documental	144
Figura 53. Guía de entrevista	148
Figura 54. Estado de situación financiera 2019	155
Figura 55. Estado de resultados 2019	155

## Índice de cuadros

	Pág.
Cuadro 1. Matriz de categorización problema	31
Cuadro 2. Matriz de categorización solución	32
Cuadro 3. Presupuesto objetivo Nro. 01	69
Cuadro 4. Presupuesto objetivo Nro. 02	77
Cuadro 5. Presupuesto objetivo Nro. 03	89

## Resumen

El presente trabajo titulado "gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020", permite conocer los problemas que afectan a empresa comercializadora y las posibles soluciones, la entidad en materia de investigación es una empresa individual de responsabilidad limitada dedicada a la comercialización de productos de ferreterías y EPPs en general. Desde el inicio de sus operaciones comerciales, la empresa se ha visto inmersa en un profundo desorden en la gestión de sus almacenes, en el control de sus inventarios, en los procesos de requerimientos de materiales, en los procesos de compras, en el almacenamiento y en el consumo de materiales, debido a que no cuenta con un manual de procedimientos establecidos que faciliten las labores de sus trabajadores, y además, el personal responsable del almacén que es el encargado de organizar, ordenar, controlar, almacenar y distribuir los materiales no cuenta con la capacitación correspondiente para el desarrollo correcto de sus tareas.

Este trabajo de investigación se realizó mediante el enfoque mixto que permitió recolectar, analizar y vincular datos cuantitativos y cualitativos de un mismo estudio o de una serie de estudios para proponer soluciones a las deficiencias que presenta la empresa. Asimismo, se realizó mediante el método inductivo el cual permitió el estudio individualizado de los hechos, el método deductivo que permitió analizar de forma general el contexto de la entidad para luego guiarse de las partidas principales que direccionen a desarrollar las propuestas de solución para este trabajo de investigación, y por último, a través del método analítico, fue posible encontrar las relaciones internas que llevan a generalizar el problema, comprender el contexto general de los problemas y definir criterios que faciliten su solución.

Finalmente, a través de este trabajo de investigación, se pretende brindar propuestas de soluciones para mejorar la gestión de los almacenes y optimizar el control de inventarios en la empresa mediante procedimientos efectivos que lleven a mantener el control, orden y limpieza de los almacenes e inventarios.

*Palabras clave:* Procesos, gestión, almacén, inventarios, optimizar, control, orden.

## Resumo

Este trabalho intitulado "gestão de armazéns para otimizar o controle de estoque em uma empresa de negociação, Lima 2020", permite conhecer os problemas que afetam a empresa de negociação e possíveis soluções, a entidade de pesquisa é uma empresa individual de responsabilidade limitada dedicada à comercialização de produtos de hardware e EPPs em geral. Desde o início de suas operações comerciais, a empresa está imersa em uma profunda confusão na gestão de seus armazéns, no controle de seus estoques, nos processos de exigências materiais, nos processos de compra, no armazenamento e consumo de materiais, pois não possui um manual de procedimentos estabelecidos que facilitem o trabalho de seus trabalhadores, e além disso, o pessoal responsável pelo armazém responsável pela organização, encomenda, controle, armazenamento e distribuição dos materiais não tem o treinamento correspondente para o desenvolvimento adequado de suas tarefas.

Este trabalho de pesquisa foi realizado por meio da abordagem mista que permitiu coletar, analisar e vincular dados quantitativos e qualitativos do mesmo estudo ou uma série de estudos para propor soluções para as deficiências apresentadas pela empresa. Também foi realizado utilizando-se o método indutivo que permitiu o estudo individualizado dos fatos, o método dedutivo que permitiu analisar em geral o contexto da entidade e, em seguida, orientar os principais títulos que levam ao desenvolvimento das propostas de solução para este trabalho de pesquisa, e finalmente, através do método analítico, foi possível encontrar as relações internas que levam à generalização do problema, entender o contexto geral dos problemas e definir critérios que facilitem sua solução.

Por fim, por meio deste trabalho de pesquisa, pretende-se fornecer propostas de soluções para melhorar a gestão do armazém e otimizar o controle de estoques na empresa por meio de procedimentos eficazes que levem à manutenção do controle, ordem e limpeza de armazéns e estoques.

Palavras-chave: Processos, gestão, armazém, estoques, otimização, controle, ordem.

# INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la mayoría de las empresas tienen problemas en cuanto a la gestión de sus almacenes y el control de sus inventarios, razón por la cual la presente investigación se realizó teniendo en cuenta una empresa comercializadora que desde sus inicios se vio afectada por una mala gestión administrativa que lleva a la entidad a sumergirse cada vez más en el desorden organizacional del manejo de sus almacenes y el control de las mercancías.

La empresa comercializadora no dispone de herramientas que permita el control adecuado y oportuno de sus inventarios, generando desorden y desconcierto dentro de los almacenes y en los trabajadores ya que no se conoce con exactitud los materiales con los que cuenta la entidad para desarrollar sus actividades comerciales. A pesar de que los inventarios para la empresa son los activos que representan su mayor capital, no toman en cuenta las consecuencias que le generan en el presente y las consecuencias que puede traer en el futuro ya que podría verse seriamente afectada al desconocer el stock con el que dispone en sus almacenes.

Logrando un adecuado registro de las mercancías se logrará un mejor control de los mismos, lo que permitirá generar mayor rotación de los inventarios, ya que según Távara (2014), la rotación de inventarios es la función que controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados, y se deben establecer salvaguardas físicas adecuadas para proteger los artículos de daños debido a procedimientos de rotación de inventario defectuosos y robo.

Además, logrando tener un mejor registro de los bienes y una adecuada rotación de los materiales se podrá gestionar mejor la distribución de los inventarios dentro de los almacenes lo que permitirá lograr un óptimo control de las mercancías, ya que según Melgarejo (2019), la distribución de inventarios es el procedimiento donde se depositan las existencias o inventarios en sus almacenes, permitiendo a los usuarios desarrollar su trabajo sin perjudicarlos, manteniendo el nivel adecuado de inventarios que sean adecuados para la empresa.

El presente trabajo se realizó mediante una investigación holística ya que permite analizar y comprender la información recolectada a través de diferentes instrumentos y técnicas que a su vez permite a la empresa comprender los beneficios y posibles riesgos de una mala gestión de sus almacenes. Asimismo, se realizó mediante un enfoque de investigación mixto ya que incluye el proceso de recolección, análisis y vinculación de datos cuantitativos y cualitativos para solucionar el problema y permitir a la empresa mejorar la gestión de sus almacenes y llevar a un mejor control de sus inventarios.

En el capítulo I de la investigación se desarrolló el planteamiento del problema mediante el cual se definió el problema general, los problemas específicos, el objetivo general, los objetivos específicos, la justificación y las limitaciones de la investigación. En el capítulo II se desarrolló el marco teórico de la investigación en el que se tomó como referencias los antecedentes nacionales e internacionales y las bases teóricas.

En el capítulo III se desarrolló la metodología de la investigación, en la que se definió el método de investigación, el enfoque de la investigación, el tipo de investigación, el diseño de investigación, la población, muestra y unidades informantes, la categorías y subcategorías del problema de investigación, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, el procesamiento y análisis de datos y los aspectos éticos.

Asimismo, en el capítulo IV se desarrolló la presentación y discusión de los resultados cuantitativos y cualitativos, el diagnóstico, la propuesta y la discusión de los resultados de la investigación, y en el capítulo V se desarrolló las conclusiones y las recomendaciones.

Finalmente, esta investigación se ha centrado en la consecución de los objetivos para ofrecer como propuesta los aportes de mejora en la gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios utilizando procedimientos eficaces que conduzcan a mantener un adecuado registro de materiales, rotación eficiente de los materiales y una adecuada distribución de los materiales dentro de los almacenes de la empresa.

# CAPITULO I: EL PROBLEMA

## 1.1 Planteamiento del problema

Según el informe tomado del Banco Mundial, señalan que es fundamental en los inventarios controlar las existencias, cantidades, características, condiciones de uso y valor de los distintos tipos de bienes que componen los activos físicos e intangibles, entre los que se encuentran los muebles e inmuebles. Asimismo, mencionan que los inventarios deben estar detallados debido a que especifican las características de cada elemento que compone el material y consumibles, ordenados porque agrupan los elementos en sus cuentas correspondientes, y valorados porque el valor de cada artículo se expresa generalmente en unidades monetarias (Banco Mundial, 2017).

Asimismo, un informe del Banco Interamericano de Desarrollo titulado La logística como motor de competitividad en América Latina y el Caribe establece que las empresas deben identificar a sus clientes y analizar los costos generales incurridos a lo largo del ciclo de distribución de productos debido a los costos asociados con la gestión de documentos (permisos, calidad y certificado de origen, facturas y / o cumplimiento de medidas fitosanitarias), control de inventarios, empaque e integración de productos, despacho de aduanas, financiamiento de seguros, transporte marítimo y terrestre, entre otros (Guasch, 2011).

Del mismo modo, de acuerdo con el informe extraído de las Naciones Unidas, muestra que el inventario es el eje central de la estrategia, y que adoptará acciones e iniciativas concretas sobre recursos de conocimiento (tácitos y explícitos) disponibles en diversas formas, como el capital de conocimiento, los conocimientos técnicos y especializados, la experiencia, los procesos, los productores, la retención de conocimientos y documentación, capital y tecnologías e instalaciones de la información y la comunicación (Dumitriu, 2016).

De acuerdo con el informe emitido por la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. se muestra que el inventario físico se inicia con un corte documental a la fecha de inicio del inventario, tomando como base el parte de ingreso y parte de salida del almacén, los mismos que se anotarán en el registro de inicio de inventario. Durante el desarrollo de inventario, la mercadería no podrá ser movida ni trasladada y deberá



ser autorizado por el personal designado responsable para recolectar la información con el detalle y características de todas las mercaderías que se encuentran físicamente (Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A., 2014).

Igualmente, según el informe extraído de la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado (SBN), el proceso de inventario físico se realiza con estándares unificados en la aplicación de los principios de racionalidad y funcionalidad de acuerdo con los criterios establecidos, así mismo, el propósito es confirmar la existencia física del activo, confirmar físicamente el estado de almacenamiento, ubicación, cantidad, los términos de uso, la seguridad y el responsable del producto asignado para su uso, gestionar eficazmente el producto utilizado, comparar los activos improductivos con los saldos obtenidos del inventario físico y utilizar la información registrada por la firma contable para realizar los ajustes necesarios (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), 2012).

Del mismo modo, como se indica en el informe que emite la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado (SBN) sobre el inventario físico de bienes muebles estatales, el inventario debe ser físicamente verificable, debe estar codificado y registrado todos los activos de la entidad con una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a los ajustes correspondientes (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), 2015).

Asimismo, actualmente la empresa comercializadora se encuentra inmersa en un profundo desorden con respecto al control de sus inventarios porque no tiene un manejo adecuado de sus almacenes, no tiene un manejo adecuado de sus inventarios y no tiene un buen control sobre sus stocks. Además, el encargado del almacén en el momento de recepcionar el producto no supervisa la mercadería para ver si está en buen estado o deteriorados, no registra la entrada o salida de los productos y mueve los productos de un almacén a otro sin registrar los movimientos. Asimismo, en el almacén los materiales y suministros no se encuentran debidamente registrados y no se distribuyen de manera adecuada para facilitar su ubicación oportuna al momento de distribuir los productos desde los almacenes por las ventas realizadas. Todo esto hace que la empresa desconozca la cantidad exacta de mercancía que tiene almacenada para saber si tiene las existencias necesarias para atender a sus clientes, que los productos no estén fácilmente disponibles

cuando se necesiten, que no tengan un correcto control de los materiales y que los productos se deterioren o se pierdan.

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema general**

¿Cómo mejorar la gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios de la empresa comercializadora, Lima 2020?

### **1.2.2 Problemas específicos**

¿Cuál es la situación del control de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020?

¿Cuáles son los procedimientos de almacenamiento de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020?

## **1.3 Objetivos de la investigación**

### **1.3.1 Objetivo general**

Proponer estrategias de mejora en la gestión de los almacenes para optimizar el control de los inventarios de la empresa comercializadora, Lima 2020.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

Analizar el control de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020.

Diagnosticar los procedimientos de almacenamiento de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020.

## **1.4 Justificación de la investigación**

### **1.4.1 Teórica**

Este trabajo está teóricamente justificado por tres teorías, la teoría de la contabilidad, la teoría de control y la teoría de inventarios. La teoría de la contabilidad permite entender la importancia de los registros de inventarios para tener el control contable y determinar los costos de los inventarios que permita mantener una gestión financiera sostenible. Asimismo, la teoría del control facilita el acceso a la información oportuna sobre sus materiales disponibles en el almacén y para determinar los controles adecuados en cuanto a la entrada y salida de mercancías del almacén, y del mismo modo, la teoría de inventarios es

fundamental para monitorear los bienes existentes en el almacén, facilitar su mejor manejo y conocer la cantidad real de inventario en un lugar y momento en particular.

#### **1.4.2 Metodológica**

La justificación metodológica de este estudio de investigación se realizará bajo el enfoque mixto-proyectivo porque proporciona un análisis en profundidad del estudio buscando identificar el problema y permitirá la elaboración de una propuesta factible como solución al problema en estudio.

Asimismo, la técnica de la encuesta mediante el cuestionario facilita la recopilación de los datos necesarios para tomar decisiones apropiadas y oportunas sobre la gestión de almacenes para optimizar la gestión de inventario, minimizando los riesgos y peligros que enfrentan las empresas por una gestión inadecuada.

Además, la entrevista mediante la guía de entrevista busca obtener información específica sobre el tema de investigación con personas conocedoras del problema de investigación y las personas involucradas en el problema de investigación, entre las que se pueden encontrar el gerente general, el administrador, el almacenero, el ayudante de almacén, el contador y un vendedor.

Del mismo modo, la técnica de análisis documental facilita la recopilación de la información que se tomará de los estados financieros donde se mostrará que la empresa no cuenta con manejo de inventarios por lo que no permite determinar un costo de ventas real y que solo a través de un prorrateo de todos los gastos están determinados el costo de ventas, los gastos administrativos y los gastos de ventas.

#### **1.4.3 Práctica**

La justificación práctica de este trabajo se llevó a cabo porque, al contar con un adecuado control de inventarios, la empresa podrá conocer con precisión la información real sobre la mercancía que posee, lo que le permitirá aplicar estrategias efectivas para mantener los stocks necesarios en sus almacenes y responder las necesidades del cliente de forma oportuna y evitar costos innecesarios por tener sobrantes o faltantes de mercancías en stock.

Asimismo, con una adecuada y rápida rotación de inventarios, la empresa logrará una pronta recuperación de su inversión lo que le permitirá sostenerse en el mercado y cubrir sus necesidades y obligaciones contraídas con terceros ya que, al ser una empresa comercializadora, las mercancías representan su mayor activo.

Además, aplicando procedimientos de distribución adecuados, la empresa optimizará la gestión y control de sus inventarios, ya que al contar con un almacén bien distribuido facilitará el fácil acceso y la pronta ubicación de los productos requeridos, además de minimizar el riesgo de que los productos se deterioren o se pierdan.

## **1.5 Limitaciones de la investigación**

### **1.5.1 Temporal**

Este estudio se llevó a cabo a lo largo de cinco meses, lo que es un período bastante corto para la aplicación del desarrollo de la tesis, ya que la recolección de información tomó mucho tiempo debido a dificultades de tiempo.

### **1.5.2 Espacial**

El desarrollo de este estudio enfrentó dificultades imprevistas debido a la pandemia Covid-19, que interfiere con la investigación de campo, ya que, debido a la situación actual, la asistencia laboral se brinda de forma remota.

### **1.5.3 Recursos**

Debido a la situación actual relacionada con la pandemia de Covid-19, es difícil visitar personalmente el lugar de trabajo y las bibliotecas para recopilar documentos e información y realizar una investigación.

## **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 Antecedentes de la investigación**

#### **2.1.1 Antecedentes internacionales**

Ecuador, Torres, Mendoza, & Ramírez (2019), Manifiestan que existen carencias en relación con el personal a cargo del área de almacén, o que en el marco de sus funciones tienen determinadas responsabilidades, ya que desconocen los procedimientos necesarios para actualizar la información sobre la entrada y salida de mercancías del almacén, así como la correcta notificación de estas acciones al área de contabilidad, lo que provoca retrasos en los procesos y anomalías en la información. En este sentido, se debe considerar el uso de herramientas como kardex en función de las necesidades o factores que se deben tener en cuenta a la hora de establecer una gestión contable eficaz para registrar las entradas y salidas de materias primas y productos terminados, lo que lleva a una revisión y análisis de los procesos en el campo de la contabilidad, el espacio de almacén y el espacio comercial.

Ecuador, Pazmiño, Narváez, & Erazo (2019), afirman que el 43% de los locales comerciales cuentan con un software especializado que permite la identificación de inventarios, sin embargo, solo el 87% de los locales comerciales realizan un inventario completo al menos una vez al año para comprobar el inventario y compararlo con los registros de contabilidad, ya que el inventario es una de las herramientas más importantes para que una empresa mantenga un inventario confiable, lo que permite tomar decisiones acertadas, reducir los excedentes o escaseces de inventario y ofrecer a los clientes servicios de calidad. Además, el control de inventario eficiente permite conocer la ubicación oportuna de las existencias en los almacenes y ayuda a tener información sobre materiales y consumibles en tiempo real para tomar las decisiones correctas.

Ecuador, Ortiz, Narváez, & Erazo (2019), indican que las solicitudes de inventario se realizan con anticipación, pero no todo el personal se adhiere a esta política y generan requerimientos de pedido de mercaderías que afectan el levantamiento físico de los inventarios. Sin embargo, es importante considerar factores como los parámetros económicos, la demanda, los retrasos en las entregas y el inventario del almacén, debido a que esto afecta directa o indirectamente la eficacia de la gestión de inventario. Además, se pueden considerar dos posiciones en la política de inventarios: una posición indica que es recomendable invertir recursos financieros en materias primas y la otra indica que las

reservas deben reducirse a cero, sin embargo, la aplicación de cualquiera de los ítems puede tener resultados negativos para la empresa, ya que puede generar exceso de inventario o tener que posponer el proceso de producción por falta de inventario en el momento adecuado.

Ecuador, Juca, Narváez, Erazo y Luna (2019) señalan que las aplicaciones del modelo de gestión y control de inventarios, implementadas de acuerdo con las necesidades del negocio, son herramientas de contabilidad importantes para administrar eficazmente las cadenas de valor del inventario, los flujos de información y los recursos de efectivo. Además, la gestión de inventarios es un mecanismo importante para el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, ya que es un elemento fundamental del control de costos y la rentabilidad empresarial basado en el importante hecho de que el inventario representa un alto porcentaje del capital de una empresa. Por esta razón, implementar modelos de gestión y control de inventarios es una herramienta valiosa para optimizar el control de suministro, optimizar el almacenamiento adecuado de productos y atender a los clientes de manera oportuna.

Venezuela, Peña & Silva (2016), señalan que, debido a una falla en la gestión de compras, no es posible tomar las medidas adecuadas para mantener los stocks adecuados de la empresa, y, por el contrario, una mala gestión de la demanda conducirá a análisis y pronósticos inadecuados del inventario, por lo tanto, las decisiones de inventario basadas en esta información serán incorrectas. De manera similar, la administración del sistema de inventario es una función comercial central, ya que impacta directamente en los servicios al cliente, así como en importantes gastos de capital. Sin embargo, aunque actualmente existen sistemas de gestión que apoyan la toma de decisiones, las organizaciones se enfrentan a grandes retos en la gestión de inventarios, por lo que es importante lograr una gestión de inventarios eficaz mediante un análisis desde el mismo entorno.

### **2.1.2 Antecedentes nacionales**

Bustamante (2019), en su trabajo de investigación indica que la empresa no realiza procesos de control interno en su almacén y no cuenta con controles internos que se adapten a la estructura de la empresa para asegurar el control de las entradas y salidas de productos que faciliten el manejo, almacenamiento y protección de los productos contra pérdidas y daños. Además, señala que la empresa no cuenta con formatos para controlar los ingresos y salidas de los productos del almacén, los empleados del área del almacén no tienen la mercadería

almacenada de manera ordenada para facilitar el acceso oportuno a la misma, y no cuentan con una base de datos que les permita recopilar, almacenar y controlar información de los inventarios de manera eficiente.

Córdova & Saldaña (2019), señalan que, en la gestión de almacenes, la información de inventario es necesaria para mejorar el funcionamiento de la empresa, y no utilizar sistemas de gestión de inventarios para controlar sus productos en sus almacenes, conduce a la empresa a ignorar la cantidad de inventario que existe en un cierto período de tiempo. Además, indica que debido a que la empresa no cuenta con kardex para administrar los niveles de inventario, no puede administrar los productos existentes de manera efectiva, lo que puede generar problemas al requerir productos y manejo de inventarios que la empresa no tiene, además, no hay manera fácil para determinar la cantidad exacta de bienes, y la falta de información adecuada y veraz hace que las decisiones sean inadecuadas.

Finalmente, Huavascachi (2019), afirma que en la empresa que tomó como referencia para realizar su investigación, los procedimientos y políticas aplicados en relación con la gestión de inventario no son los más adecuados desde la perspectiva de la gestión de productos, lo que conduce a un inadecuado control de los riesgos que puedan surgir en relación con la distribución de funciones del personal y la evaluación de su desempeño en el cargo. De igual forma, establece que los controles internos afectan la gestión de inventarios porque ayuda a optimizar los recursos utilizados para lograr una adecuada gestión del control y, por el contrario, la aplicación de controles internos débiles afecta la gestión de inventarios ya que las existencias no estarán bien controladas.

Neyra (2018), señala que la empresa que tomó como muestra para su investigación, no cuenta con un sistema efectivo de control correctivo, preventivo y de detección en el inventario, por lo que se recomienda que se establezcan estos procedimientos para asegurar la correcta divulgación de información sobre el inventario. Asimismo, indica que el proceso de manejo de materiales está enfocado a mitigar los riesgos identificados al permitir proponer nuevas mejoras en los procesos, controles y registros, introduciendo así sistemas de control, monitoreo y detección más efectivos y eficientes que ayuden a tomar acciones para prevenir problemas futuros y proteger los activos que conduzcan al logro de las metas y objetivos de la empresa.

Francisco (2014), muestra en su investigación que existen muchos beneficios tangibles e intangibles que se pueden capitalizar y convertir en ahorros monetarios; asimismo, el aumento de la productividad, la reducción de los tiempos de procesamiento y la reubicación de espacios brindan beneficios económicos y conducen a mayores ventas, logrando los objetivos esperados de la empresa. De manera similar, la implementación de procesos de control tiene resultados positivos que pueden ahorrar tiempo tanto en las operaciones de registro, rotación y distribución, así como en la gestión de inventarios, ya que, para usar el espacio de manera eficiente, es importante minimizar la cantidad total de existencias que almacena debido a que esto puede provocar obsolescencia y pérdida de productos.

## **2.2 Bases teóricas**

### **2.2.1 Marco fundamental**

El presente trabajo de investigación se sustenta mediante la teoría de la contabilidad, la teoría de control y la teoría de inventarios. Por un lado, la teoría de la contabilidad es un análisis cronológico del trabajo que ha realizado una empresa para averiguar lo que tiene, lo que debe, lo que le pertenece y la situación financiera en un momento determinado. De igual modo, la teoría de la contabilidad es el estudio de este proceso de ajustes y decisión de la naturaleza y las condiciones del equilibrio contable. Asimismo, la teoría contable consta de un conjunto de elementos y conceptos comunes que existen en todos los sistemas contables, por lo que la teoría contable reúne un conjunto de hipótesis sobre lo que es común a los sistemas contables. Para este estudio, la teoría contable es necesaria para comprender los diferentes modelos de registros de inventarios existentes, así como conocer los modelos de sistemas de información para aplicar mejor los registros y determinar los controles adecuados en cuanto a la entrada y salida de mercancías del almacén, y también para determinar el costo real de venta de los bienes en stock (Martínez, 1969; Sunder, 1997 & Vázquez, 2008).

Por otra parte, en la teoría de control se explica que las funciones de transferencia se utilizan para determinar la relación entre la mercancía entrante y saliente en el almacén, lo que también permite un mejor control de la gestión de inventarios. Además, el aspecto más importante del sistema es su dinámica, es decir, cómo se comporta la señal de salida antes de que cambie la señal de entrada, por lo que le permite predecir la respuesta de su sistema mediante la relación entrada / salida y seleccionar controles correctos, asimismo, la gestión



consiste en comprobar si el trabajo se está realizando según las políticas, órdenes, planes y estándares establecidos, de lo contrario, se tomarán las medidas necesarias para cumplir con el plan. Para este trabajo la teoría del control es importante para mantener el control de su mercancía a través de procesos que faciliten el acceso a información oportuna sobre sus materiales disponibles en el almacén y realizar un seguimiento de los stocks con el fin de minimizar la pérdida, deterioro o robo de la mercancía (Katsuhiki, 2010; Gomáriz, Biel, Matas, & Reyes, 1998 & Ishikawa, 1989).

Por último, la teoría de inventarios establece que uno de los mayores desafíos que las empresas enfrentan hoy en día es mantener su inventario, ya que la mayor parte de su capital de trabajo se invierte en inventario, que es un recurso temporal no utilizado, por lo que los costos de mantener esos inventarios son altos. Asimismo, el problema del inventario está relacionado con mantener los artículos en espera para venderlos a precios más altos, ya que el exceso de existencias aumenta los costos de almacenamiento y la escasez puede interrumpir la producción y las ventas, por lo que lo correcto es un nivel de inventario que equilibre los dos extremos y minimice los costos. Del mismo modo, el inventario es un activo que se define como la cantidad de material disponible en el almacén, estos son artículos que suelen estar en el almacén, pero cuando se agotan no pueden cubrir la demanda en el momento adecuado y se considera inventario agotado. Para este trabajo la teoría de inventarios es fundamental para comprender la importancia de los inventarios en la empresa y monitorear la mercadería existente en los almacenes para facilitar su mejor manejo y conocer las cantidades reales del stock, en un lugar y horario determinados, con el fin de atender al cliente y satisfacer sus necesidades de manera oportuna (Moya, 1991; Taha, 2012 & Zapata, 2014).

### **2.2.2 Marco conceptual**

Este trabajo tiene como categoría el control de inventarios, el cual consiste en la implementación del control de stock, tanto en el proceso real como en el productivo, tomando en cuenta el ritmo de consumo, niveles de stock y compras exactas para atender la demanda. Asimismo, la elección del sistema de control depende de la complejidad del escenario operativo, la cantidad de elementos a controlar y la cantidad de instalaciones en las que están presentes, por lo que el inventario, como cualquier tipo de sistema, debe tener una política de control confiable. Del mismo modo, el control interno de los inventarios afecta la eficiencia y calidad en la fabricación del producto final, esto se debe a que la

cantidad de inventario debe ser adecuada y su disposición debe ser suficiente para mantener el stock adecuado de insumos y minimizar costos innecesarios por falta o exceso de stock. Igualmente, el inventario en proceso y el inventario de productos terminados son aspectos muy importantes de una organización y son el punto de partida para las decisiones estratégicas de la empresa. En este sentido, para la venta efectiva de bienes y servicios, la gestión de inventarios se convierte en una herramienta para el seguimiento de la cantidad de dinero que posee una empresa, y por tanto cumple una función primordial en el desarrollo de la fase de oferta y demanda. De igual forma, la efectividad del sistema de gestión de stocks depende de la adecuada medición del tiempo de reposición y del diseño de indicadores de eficiencia global que puedan tener en cuenta todas las variables de la gestión de inventarios, especialmente la precisión de las tendencias de la demanda y la volatilidad de cada producto en el inventario. Para este trabajo, control del inventario es un factor clave que afecta los resultados corporativos y las ganancias de una empresa, ya que la gestión eficaz del inventario conduce a una buena planificación del inventario y optimiza la rotación de materiales para evitar costos innecesarios. De manera similar, es importante que las empresas administren adecuadamente su inventario para evitar tener materiales excedentes, altos costos de almacenamiento, aumentar productos obsoletos y disminuir los productos a la venta (Laveriano, 2010; Osorio, 2008; Cardona, Orejuela, & Rojas, 2018; Causado, 2015 & Asencio, González, & Lozano, 2017).

De manera similar, en un almacén, es importante realizar un seguimiento de las existencias para garantizar que la mercancía se utilice correctamente y evitar el deterioro o costos adicionales que afecten la rentabilidad de la empresa, del mismo modo, todas las entradas y salidas de los productos de una empresa deben registrarse diariamente para que el inventario se logre con éxito y se minimice el tiempo para encontrarlos si es necesario. Asimismo, el registro de inventario de una empresa detalla correctamente los movimientos que se realizan por las mercancías entrantes o salientes del almacén y deben realizarse diariamente para facilitar la información a la hora de inventariar las mercancías que existen en el almacén (Carranza, 2020; Rodas, 2020 & Iñigues, 2020).

De igual manera, la rotación de inventario debe controlarse físicamente y todos los artículos del inventario deben mantenerse; además, los artículos deben protegerse contra daños debido a procedimientos incorrectos de rotación de inventarios defectuosos o robo. Igualmente, la rotación de inventarios es una herramienta que muestra el inventario como

una reserva oculta ya que la mayor parte del capital está conformado por inventarios y una adecuada rotación de inventarios permite una rápida recuperación de la inversión. Del mismo modo, el proceso de rotación de inventarios es un proceso que permite a una empresa lograr sus objetivos desde una perspectiva económica y optimizar los procedimientos de recepción, almacenamiento, preparación y envío de pedidos (Távora, 2014; Calderón, 2014 & Correa, Gómez, & Cano, 2010).

Del mismo modo, las ubicaciones en el almacén deben ser identificadas y conocidas por el personal, además, deben estar separadas por colores o carteles a discreción de la empresa para que faciliten el acceso oportuno a las existencias. Asimismo, la rotación de inventario es el proceso por el cual el inventario se coloca en un almacén y se ejecuta a través de funciones de control de suministro, lo que permite a los usuarios hacer su trabajo sin daños y para que el inventario cumpla con los requisitos en el nivel apropiado. Del mismo modo, un almacén es un espacio conformado por diversos espacios que se utilizan para el almacenamiento de mercancías cuya finalidad es lograr el proceso de recepción, colocación, despacho, seguimiento y conservación de materiales (Cornejo & León, 2017; Melgarejo, 2019 & Hernández, 2017).

## **CAPITULO III: METODOLOGÍA**

### **3.1 Método de investigación**

El método de investigación inductivo comienza con estudios individuales de hechos y utilizan inferencias para sacar conclusiones que comienzan con hechos específicos que generalmente se consideran válidos para una aplicación general, además, es un método de razonamiento y generalización que lleva de casos particulares a algo general, asimismo, el método de investigación inductivo conduce a una comprensión de la importancia de la gestión de materiales ya que influirán directamente para mantener una correcta administración de los almacenes y tener control sobre la mercadería (Bernal, 2010 & Baena, 2017).

De modo similar, el método deductivo parte de ideas generales y va a casos particulares y no plantea problema, ya que pasa de una observación limitada a una generalización ilimitada, permitiendo observar y enumerar exactamente lo que se está investigando, pero no es seguro que una vez generalizado, las reglas se aplican plenamente a toda la investigación. Del mismo modo, este método de investigación comienza analizando aplicaciones probadas para aplicarlas a hechos concretos de una decisión o razonamiento consistente en conclusiones generales y obtención de explicaciones específicas. Asimismo, el método de investigación deductiva enfatiza el análisis general de los procedimientos de control para agilizar el registro, rotación y control de materiales, ya que de esta manera se conocerá en detalle cada mercancía que la empresa tiene en sus almacenes (Baena, 2017 & Bernal, 2010).

Asimismo, el propósito del estudio analítico es encontrar un modelo de las relaciones internas del evento y comprender mejor este evento, para ello utilizan la matriz de análisis que brinda los criterios que definen los modelos de esta relación. Del mismo modo, la investigación explicativa tiene como objetivo explicar conceptos, establecer relaciones entre conceptos y también abordar las causas de los eventos para explicar bajo qué circunstancias aparece y por qué dos o más variables están relacionadas. Finalmente, este método de investigación posibilita el uso de métodos y procesos en la gestión de almacenes e inventarios, facilitando la recepción, almacenamiento, movimiento de mercancías y el procesamiento e información de los datos generados dentro de un mismo almacén (Hurtado, 2000 & Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

### **3.2 Enfoque**

Para un enfoque de investigación mixto que brinda sugerencias realistas de posibles mejoras, es importante fomentar otras soluciones que conduzcan a cambios significativos en la planificación, las mejoras o la innovación de la investigación. Asimismo, el método de investigación mixto incluye el proceso de recopilar, analizar y vincular datos cuantitativos y cualitativos del mismo estudio o de una serie de estudios para resolver un problema. Del mismo modo, el enfoque de investigación mixto enfatiza en el hecho de recopilar, analizar y explicar sugerencias que conlleven a la empresa a mejorar de la gestión de sus almacenes y conduzcan a un mejor control de sus inventarios a través de una adecuada planificación y procesos que permitan minimizar los problemas existentes en la organización sobre el control de las existencias y la administración de sus almacenes (Carhuanchu, Nolazco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019 & Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

Por otra parte, la investigación de tipo proyectiva aborda el diseño y desarrollo de procedimientos en función del tipo de estudio elegido, y los resultados se reconocen de acuerdo con los criterios del método del estudio. Asimismo, la investigación proyectiva tiene como objetivo desarrollar o crear propuestas que tengan como objetivo resolver situaciones específicas y contribuir al desarrollo tecnológico de la investigación. De manera similar, la investigación de tipo proyectiva desarrolla propuestas que conlleven a la organización a una mejora continua mediante procedimientos o técnicas para conocer los costos que se generarán para mantener las existencias en los almacenes, conocer los costos que generarán los inventarios para reponerlos y mantener los inventarios necesarios en stock que permitan realizar una operación económica óptima (Carhuanchu, Nolazco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019 & Hurtado, 2000).

Asimismo, un nivel comprensivo de integración es un procedimiento para analizar, interpretar y discutir datos y se utiliza para una comprensión lógica o racional para explicar o comprender los resultados de la investigación. Igualmente, el nivel comprensivo explica, predice y especula, y los eventos generalmente se investigan en relación con otros eventos en general, con énfasis en la causalidad. Del mismo modo, el nivel comprensivo de la investigación explica los procedimientos a utilizar en la empresa para mantener los inventarios adecuados en el momento exacto en el que se requieran, con el fin de recuperar favorablemente la inversión realizada por la compra de las mercaderías y generar la rotación óptima de los inventarios que le permita a la empresa sostenerse económicamente y pueda

afrontar sin dificultades sus obligaciones contraídas con sus proveedores (Sánchez, Reyes, & Mejía, 2018 & Hurtado, 2000).

### **3.3 Tipo de investigación**

La investigación holística es muy importante porque analiza y comprende la información recopilada a través de diferentes instrumentos y técnicas que a su vez permite a las organizaciones comprender los beneficios y posibles riesgos de una mala gestión de sus instalaciones utilizadas como depósitos, los que son utilizados para almacenar su mercadería, la cual representa su mayor activo ya que la mayor inversión que realizan es en la compra de mercadería para realizar su actividad económica. Sin embargo, este diagnóstico se presenta en una propuesta definida como una comprensión crítica y reflexiva del entorno que posibilita una visión amplia del mundo y de la vida desde una perspectiva integrada con énfasis en la trascendencia, permitiendo ampliar las posibilidades de una mejora oportuna de cara a la globalización avanzada que trae consigo cambios frecuentes que, de no concientizarse sobre las necesidades de mantener sus almacenes debidamente gestionados y tener sus inventarios bien controlados, llevarían consigo a las organizaciones al fracaso (Carhuancho, y otros 2019).

### **3.4 Diseño de la investigación**

El diseño de investigación explicativo secuencial se caracteriza por la recopilación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos, y los resultados de ambas fases se combinan con la interpretación y preparación del informe del estudio. Igualmente, el diseño de investigación explicativo secuencial interpreta los datos obtenidos a través de documentos, inventarios, archivos de observación, listas de verificación o encuestas para que los resultados se reflejen e interpreten en tablas y figuras. Asimismo, el diseño de investigación explicativo secuencial enfatiza en el hecho de que la empresa necesita tener la información oportuna sobre los registros de sus existencias para controlar los inventarios de la mejor manera posible, ya que esto ahorrará tiempo y dinero, reduciendo el riesgo de que los productos se deterioren o se pierdan (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014 & Carhuancho, y otros 2019).

### **3.5 Población, muestra y unidades informantes**

#### **3.5.1 Población y muestra**

La población consta de un conjunto de unidades, es decir, por todos aquellos elementos que pueden conformar el alcance del estudio y que necesitan ser identificados y definidos para

el objeto de estudio, del mismo modo, la muestra forma parte de la población muestreada, de la que efectivamente se obtiene información para el desarrollo del estudio, y se miden y observan las variables de interés, asimismo, para este trabajo de investigación, la población está constituida por seis personas conocedoras e involucradas en el problema de investigación, y la muestra de este trabajo de investigación está conformada por los mismos integrantes de la población y el método de muestreo utilizado es por conveniencia del investigador debido a que se han seleccionado los trabajadores de la empresa más involucrados y con mayor conocimiento del problema de investigación. (Niño, 2011 & Bernal, 2010).

### 3.5.2 Unidades informantes

Como unidades informantes se consideró al gerente general, a la administradora, al almacenero, al ayudante de almacén, al contador y a la vendedora debido a que están involucrados en el problema del estudio y conocen a profundidad sobre el tema de investigación, ya que cada uno de ellos asume una función importante en la empresa que se relaciona con el problema.

### 3.6 Categorías y subcategorías apriorísticas

Categorías	Sub Categorías	Indicadores
C1 (Problema): Control de inventarios	SC1 Registro de inventarios	I1 Lista de ítems en stock
		I2 Documentos utilizados
		I3 Cantidad de veces a realizar inventarios
	SC2 Rotación de inventarios	I4 Planificación
		I5 Compra de mercadería
		I6 Despacho de mercadería
	SC3 Distribución de inventarios	I7 Evaluación
		I8 Gestión
		I9 Cumplimiento

Cuadro 1. Matriz de categorización problema

<b>Categorías</b>	<b>Problema</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Solución/Evidencias</b>
C1 (Solución): Optimizar el control de los inventarios	No existe una adecuada gestión de los almacenes, ni un control eficiente de inventarios	Mejorar la gestión de los almacenes y optimizar el control de los inventarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de procedimientos para la gestión de inventarios</li> <li>- Flujograma de procedimientos</li> <li>- Formatos de procedimientos</li> </ul>
	Existen muchos productos obsoletos o deteriorados debido a la falta de comunicación, lo que genera errores en la disposición de los materiales	Disminuir el promedio de productos obsoletos o deteriorados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de inventario</li> <li>- Listado de productos</li> <li>- Ordenamiento de familias</li> <li>- Ordenamiento de productos por familias</li> </ul>
	Existe muchos gastos sin sustento	Reducir los gastos sin sustentos en un 10% anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado de situación financiera y estado de resultados proyectado por cinco años</li> <li>- Cuadro comparativo del % de influencia en el IR e IGV en compras con factura y sin factura</li> <li>- Formato de rendición de caja chica</li> <li>- Formato para controlar los gastos sin comprobantes</li> </ul>

Cuadro 2. Matriz de categorización solución



### **3.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **3.7.1. Técnica**

Las técnicas de entrevistas son indagaciones sin un rigor científico, que nos brindan información general, pero son muy útiles en cuanto a investigaciones, percepción de hechos concretos o cómo reaccionan las personas ante un hecho, además, las entrevistas requieren que los investigadores indiquen la fecha, hora y lugar de la entrevista, y durante el proceso de desarrollo, los investigadores pueden hacer varias preguntas para obtener información adicional. Asimismo, esta técnica es necesaria para que el investigador y los informantes puedan tener entrevistas y obtener información relevante que facilite la realización del estudio con la finalidad de colaborar con la mejoría de la empresa en una adecuada gestión de sus almacenes (Baena, 2017 & Carhuancho, Nolzco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019).

De modo similar, el análisis de documentos es una técnica para analizar material impreso basada en registros bibliográficos y se utiliza para crear un marco teórico para la investigación. Asimismo, esta técnica es necesaria para extraer todos los elementos posibles de la empresa e identificar la información necesaria de los registros de control sobre las mercancías existentes para realizar esta investigación (Niño, 2011 & Bernal, 2010).

#### **3.7.2. Descripción**

El propósito de la guía de entrevista es obtener información importante para responder una pregunta, y dado que el número de preguntas depende de la longitud de la pregunta, solo se considera la pregunta relevante, de igual forma, la guía de la entrevista es la base de la entrevista y permanece en manos del entrevistador, incluso si está muy estructurada, asimismo, este instrumento es importante para una investigación porque permitirá recordar que se debe realizar un interrogatorio sobre todos los temas posibles relacionados con el estudio para obtener más información sobre lo que aqueja a la empresa y no le permite cumplir cabalmente con el control de inventarios (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014 & Baena, 2017).

Asimismo, un registro documental es necesario para el correcto registro de la información recopilada, que será utilizada con fines de investigación, a fin de evitar la pérdida de información y para que esté disponible durante el procesamiento y análisis, asimismo, el propósito de este instrumento es registrar información sobre los diferentes documentos o soportes donde cada contenido se relaciona con la presente investigación,

permitiendo así una idea más clara que coopere con el progreso y avance de la empresa (Carhuancho, Nolzco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019 & Niño, 2011).

### **3.8 Procesamiento y análisis de datos**

El Atlas.ti es un programa desarrollado que divide datos en unidades semánticas, codifica datos de acuerdo con un esquema desarrollado y construye una teoría. Del mismo modo, el Atlas.ti permite agregar archivos para ser utilizados en divisiones triangulares como pdf, MS Word, etc., en formatos multimedia, audio y video. Asimismo, este método de análisis de datos cuantitativos permite triangulaciones para analizar la información mediante gráficos y proporcionar herramientas para una gestión de contenido eficiente y creativa (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014 & Carhuancho, Nolzco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019).

De manera similar, la triangulación compara información sobre un problema en particular con información de diferentes fuentes e investigadores, lo que le permite ver el problema desde diferentes ángulos y posiciones. Asimismo, este método de análisis de datos mixtos utiliza gráficos en triangulación para analizar información, proporcionar herramientas de corrección precisas para identificar la información del problema y permitir a las empresas administrar adecuadamente sus almacenes y optimizar la gestión de sus mercancías (Carhuancho, Nolzco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019 & Niño, 2011).

### **3.9 Aspectos éticos**

Los autores han sido citados según las normas APA, por lo tanto, toda la información mostrada en el presente trabajo no es copia, asimismo, la muestra de este trabajo de investigación está conformada por los mismos integrantes de la población, que son seis personas conocedoras e involucradas en el problema de investigación, entre los que se encuentran el gerente general, el administrador, el almacenero, el ayudante de almacén, el contador y un vendedor, además, la información no ha sido manipulada ni tergiversada, por lo que existe la certeza de la veracidad de esta que contribuye a la investigación del problema.

# CAPITULO IV: PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

## 4.1 Descripción de resultados cuantitativos

Tabla 1

*Análisis vertical del estado de situación financiera 2019*

Descripción	Datos que brinda el documento – Formula	Resultados estadísticos
Análisis vertical del estado de situación financiera 2019	Efectivo y Equivalente de Efectivo	$\frac{5,498}{848,676} = 0.65\%$
	Total Activo	848,676
	Existencias	$\frac{486,710}{848,676} = 57.35\%$
	Total Activo	848,676
	Inmueble Maquinaria y Equipo	$\frac{7,887}{848,676} = 0.93\%$
	Total Activo	848,676
	Cuentas Por Pagar Comerciales	$\frac{436,040}{848,676} = 51.38\%$
Total Pasivo y Patrimonio	848,676	
Capital	$\frac{10,000}{848,676} = 1.18\%$	
Total Pasivo y Patrimonio	848,676	
Resultados Acumulados	$\frac{-147,412}{848,676} = -17.37\%$	
Total Pasivo y Patrimonio	848,676	

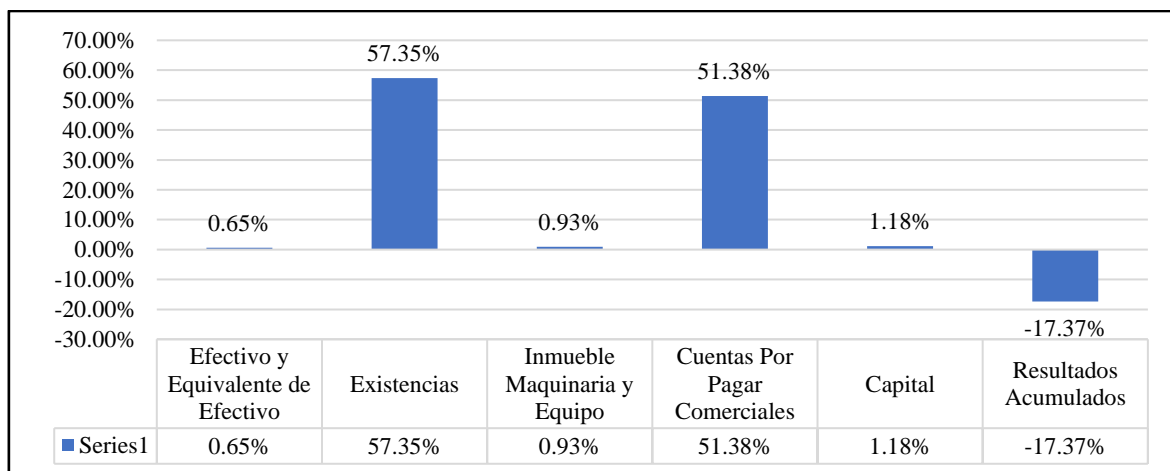


Figura 1. Análisis vertical del estado de situación financiera 2019

En la tabla 1 y figura 1, se muestra el análisis vertical del estado de situación financiera del año 2019 que es uno de los cinco componentes de los estados financieros y está compuesto por activos, pasivos y patrimonio, así mismo, muestra la situación financiera a una fecha determinada que permite conocer la liquidez, solvencia y rentabilidad de una empresa.

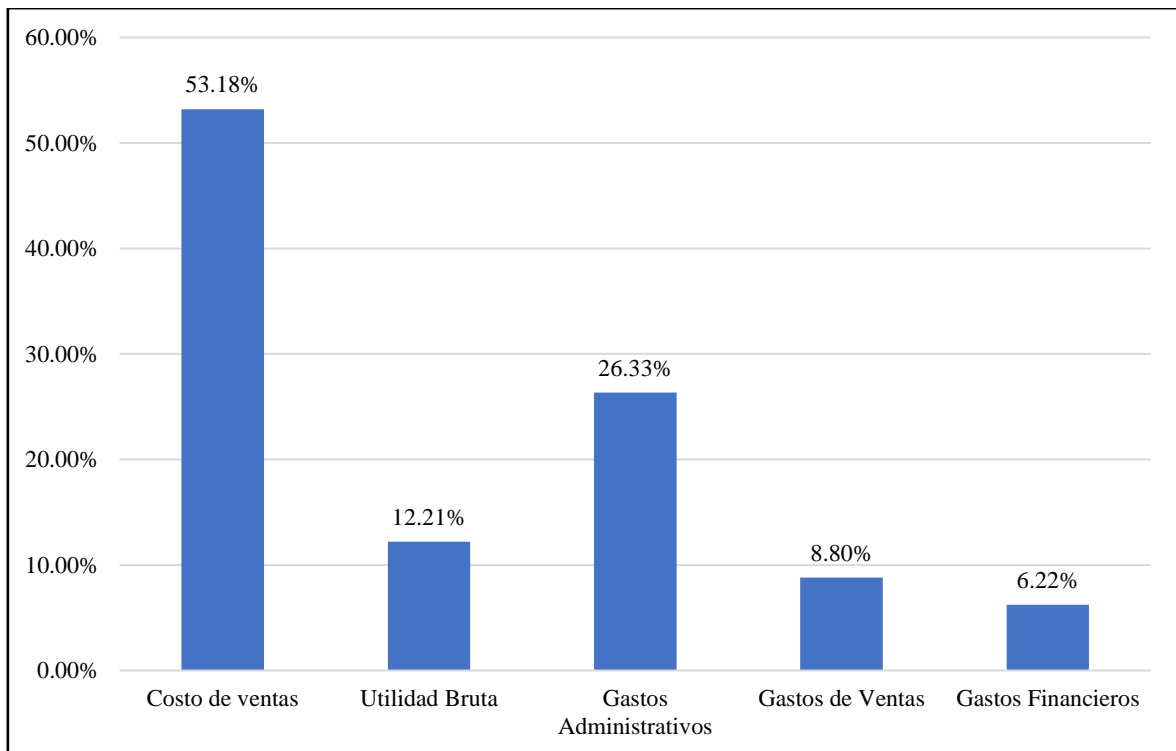
De acuerdo con el análisis vertical realizado al estado de situación financiera del año 2019, el rubro más significativo fue el de las existencias con 57.35%, lo que representa la mayor parte de su capital y también significa que la empresa tiene un exceso de mercadería en sus almacenes, lo cual puede generar gastos innecesarios para la empresa por el almacenamiento, deterioro o pérdida de sus materiales.

Asimismo, en cuanto a sus pasivos, se observa que tiene un alto porcentaje en cuanto a sus cuentas por pagar comerciales con 51,38%, lo que significa que la mayoría de sus compras se realizan a crédito, y en cuanto al patrimonio se verifica que la empresa tiene pérdida en -17,37% lo cual pudo ser generada debido a la baja rotación de sus inventarios y al exceso de stock de mercadería en sus almacenes.

Tabla 2

*Análisis vertical del estado de resultados 2019*

<b>Descripción</b>	<b>Datos que brinda el documento – Formula</b>	<b>Resultados estadísticos</b>
Análisis vertical del estado de resultados 2019	$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{331,421}{623,254} =$	53.18%
	$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas}} = \frac{76,069}{623,254} =$	12.21%
	$\frac{\text{Gastos Administrativos}}{\text{Ventas}} = \frac{164,088}{623,254} =$	26.33%
	$\frac{\text{Gastos de Ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{54,829}{623,254} =$	8.80%
	$\frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}} = \frac{38,782}{623,254} =$	6.22%



*Figura 2. Análisis vertical del estado de resultados 2019*

En la tabla 2 y figura 2, se muestra el análisis vertical del estado de resultados del año 2019 que es uno de los cinco componentes de los estados financieros que agrupa las ventas, el costo de ventas, los gastos operativos y los gastos financieros, lo que a su vez permite conocer los resultados obtenidos para saber si la empresa ha logrado una ganancia o pérdida durante el período.

Según el análisis vertical realizado sobre el estado de resultados del ejercicio 2019, se verifica que la partida más representativa es el costo de ventas con 53.18%, lo que significa que el mayor costo es generado por las compras de sus mercaderías, lo cual puede ser contrastado también con el exceso de stock que tiene la empresa en sus almacenes.

Así mismo, se puede verificar que los gastos administrativos representan el 26.33%, siendo también un importe significativo que disminuye considerablemente a la utilidad y junto a los gastos de ventas con 8.80% y los gastos financieros con 6.22%, generan que haya una baja utilidad en el ejercicio 2019.

Tabla 3

Análisis de la rotación de inventarios 2019

Descripción	Datos que brinda el documento – Formula	Resultados estadísticos
<u>Rotación de Inventarios</u>		
	$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Existencias}} = \frac{331,421}{486,710}$	0.68 Veces
	<u>Periodo Promedio de Inventarios</u>	
	$\frac{\text{Existencias} * 360}{\text{Costo de Ventas}} = \frac{175,215,600}{331,421}$	528.7 Días
Análisis de la rotación de inventarios 2019	<u>Periodo de Cobranzas</u>	
	$\frac{\text{Cuentas por Cobrar} * 360}{\text{Ventas}} = \frac{75,092,400}{623,254}$	120.48 Días
	<u>Rotación de cobros</u>	
	$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Ctas por Cobrar Comerciales}} = \frac{623,254}{208,590}$	2.99 Veces
	<u>Periodo Pagos</u>	
	$\frac{\text{Cuentas por Pagar} * 360}{\text{Compras}} = \frac{156,974,400}{986,378}$	159.14 Días

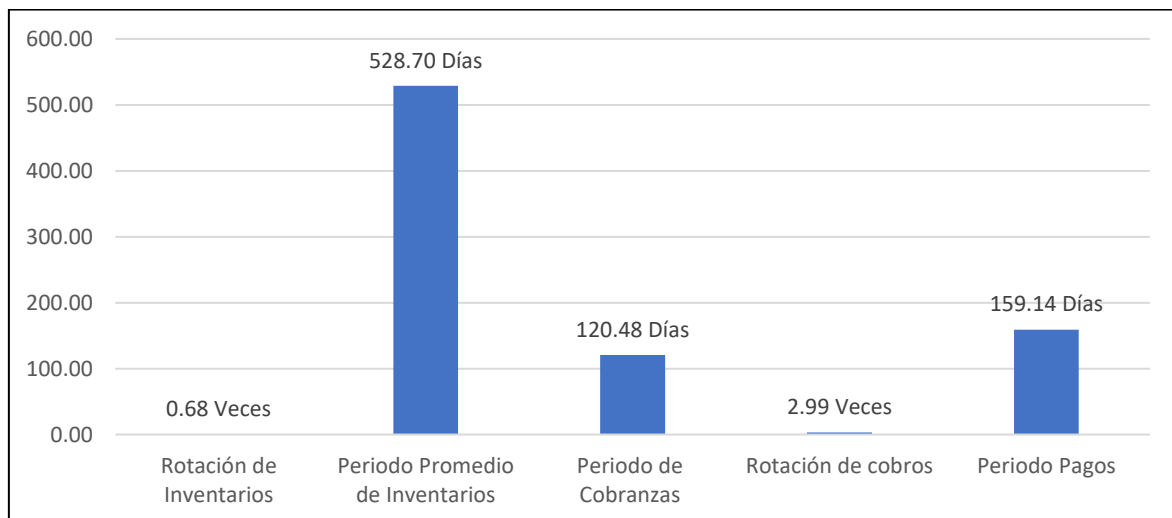


Figura 3. Análisis de la rotación de inventarios 2019

En la tabla 3 y figura 3, se muestra el análisis de la rotación de inventarios 2019 que son ratios financieros que miden la rapidez a la que ciertos activos se convierten en efectivo, es decir, miden el grado de liquidez y eficiencia de los activos que la empresa utiliza para respaldar sus ventas, tales como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios. Según el análisis sobre los ratios de gestión para el año 2019, se verifica que la rotación de inventarios es de 0.68 veces al año y el período promedio de rotación de inventarios promedio es de 528.7 días, lo que significa que los inventarios se mantienen almacenados por un tiempo prolongado en el almacén. Asimismo, se puede verificar que el plazo de cobranza es de 120,48 días y el plazo de pago es de 159,14 días, lo que significa que se está demorando mucho en realizar los cobros, pero con relación a el plazo de pago, se puede argumentar que se está gestionando correctamente, porque el pago se realiza días después de que se hayan realizado los cobros.

#### 4.2 Descripción de resultados cualitativos

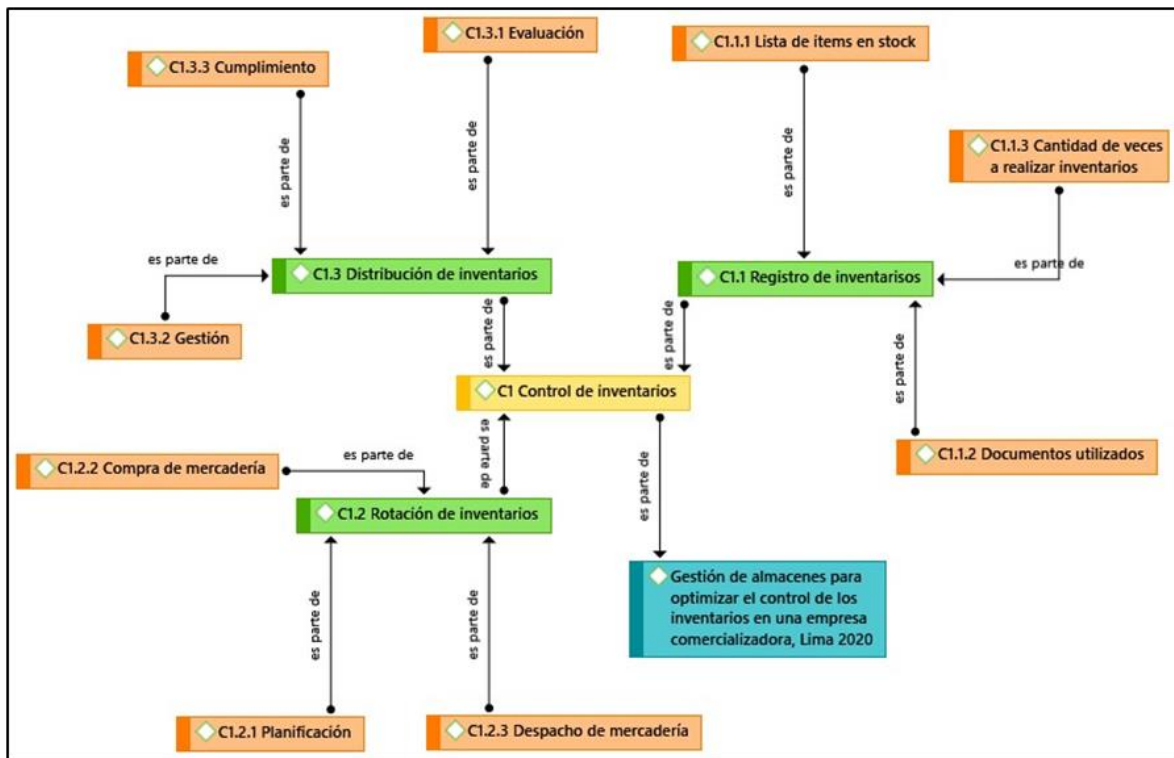


Figura 4. Análisis cualitativo de la categoría control de inventarios

La Figura 4 muestra el análisis cualitativo de la categoría control de inventarios ya que es importante porque permitió conocer los puntos clave dentro de la organización, además facilitó la identificación de las falencias que sumergen a la empresa en una mala gestión en sus almacenes, lo cual le impide controlar de manera óptima sus inventarios, asimismo,

dentro de esta categoría, se consideraron las subcategorías de registro de inventarios, rotación de inventarios y distribución de inventarios, ya que éstas subcategorías permitieron conocer en detalle los controles existentes dentro de la empresa, los registros que se realizan y la planificación para brindar soluciones que permitan a la empresa atacar directamente en el punto crítico y erradicar las deficiencias existentes, optimizando así el control de sus inventarios.

#### 4.2.1 Subcategoría: Registro de inventarios

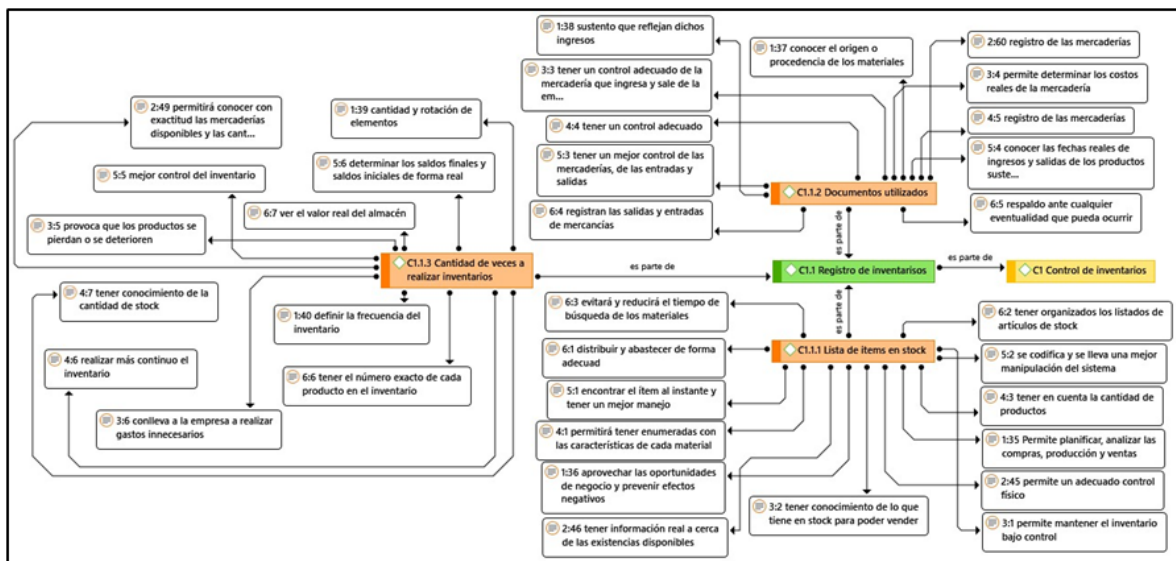


Figura 5. Análisis cualitativo de la subcategoría registro de inventarios

En la figura 5 se muestra el análisis cualitativo de la subcategoría registro de inventarios en la que se toma como indicadores el listado de ítems en stock, los documentos utilizados y la cantidad de veces a realizar los inventarios, y según las respuestas de los entrevistados se obtuvo que:

#### Listado de ítems en stock

El listado de ítems permitirá tener enumerados los inventarios con las características de cada material para tener en cuenta la cantidad de productos que hay en almacén, para cubrir con los pedidos y de esta manera satisfacer las necesidades del consumidor, también permite planificar, analizar las compras, producción y ventas para aprovechar las oportunidades de negocio y prevenir efectos negativos. Asimismo, el listado de ítems en stock permite un adecuado control físico en la distribución de las existencias en las diferentes áreas de acuerdo a los requerimientos, para ello los encargados de almacén deben de tener un registro de



ingreso y salida de los materiales, de esta manera se logrará tener información real a cerca de las existencias disponibles en el almacén. Igualmente, el uso de listado stock ayudará a poder encontrar el ítem al instante y tener un mejor manejo de los materiales, y del mismo modo, es importante porque se codifica y se lleva una mejor manipulación del sistema lo cual conllevará a la empresa a conocer las cantidades reales de cada producto disponible.

De manera similar, proporciona un mejor control de los stocks ya que de esta manera el inventario se puede distribuir y abastecer de forma adecuada, además posibilitará tener organizados los listados de artículos de stock en la empresa lo que evitará y reducirá el tiempo de búsqueda de los materiales.

Además, la ventaja que brinda el uso de ítems es que faculta a mantener el inventario bajo control y ayuda a la organización a controlar los productos que se encuentran en el almacén, pues con una adecuada lista de artículos, la empresa podrá tener conocimiento de lo que tiene en stock para poder vender.

### **Documentos utilizados**

El uso y organización de los documentos en el almacén para el registro de la mercancía es fundamental para certificar el correcto funcionamiento de todos los procesos permitiendo cumplir con los plazos de entrega de los materiales según la solicitud del área, siendo acreditado por los documentos físicos o digitales.

Asimismo, el uso de documentos permite tener un mejor control de las mercaderías porque de esa manera se tendrá un registro histórico y al alcance en cualquier momento lo que facilitará conocer las fechas reales de los ingresos y salidas de los productos sustentados documentariamente.

De igual forma, sirve para conocer el origen o procedencia de los materiales o productos que ingresan a un depósito y son sustento ya que un documento significa un respaldo ante cualquier eventualidad que pueda ocurrir, y es importante contar con los documentos para el registro de la mercancía ya que de esta forma se podrá saber con qué productos se cuenta y en qué cantidades con el fin de realizar compras efectivas y evitar comprar innecesariamente.

Del mismo modo, es esencial que, para el registro de las mercaderías en el almacén, al momento de realizar las compras se exija un documento de sustento ya que esta forma se podrá tener un control adecuado de los productos y además permitirá determinar los costos reales de la mercadería.

### **Cantidad de veces a realizar inventarios**

El inventario se debe realizar en el momento del cambio de turno del personal, porque de esa manera se llevará un mejor control del inventario, así mismo se podrá realizar mensualmente con el fin de realizar los cuadros correctos y determinar los saldos finales y saldos iniciales de forma real.

El realizar el inventario de manera extemporánea y en ocasiones, provoca que la empresa tenga productos discontinuados, ya que de lo contrario le permitiría tener el número exacto de cada producto en el inventario y así reducir el riesgo de pérdida o deterioro de los productos, así mismo, los inventarios deben realizarse en la empresa al menos una vez al mes porque es la única forma de ver el valor real del almacén.

La realización del inventario también dependerá de la cantidad y rotación de elementos que tenga cada empresa para definir la frecuencia del inventario, ya que hay consideraciones para decidirlo, pero es recomendable realizar varias veces el inventario durante el año, porque eso permitirá conocer con exactitud las mercaderías disponibles y las cantidades respectivas.

En consecuencia, en la empresa en cuestión, se realiza muy pocas veces el inventarios, por lo que actualmente se encuentra inmersa en un gran desorden en cuanto al control de sus existencias, lo que provoca que los productos se pierdan o se deterioren, y que además conlleva a la empresa a realizar gastos innecesarios por exceso de compras o tener un exceso de stock de mercadería en sus almacenes, ya que para un mayor control de los inventarios es mejor realizar más continuo el inventario porque permitirá tener conocimiento de la cantidad de stock de los diferentes materiales.

## 4.2.2 Subcategoría: Rotación de inventarios

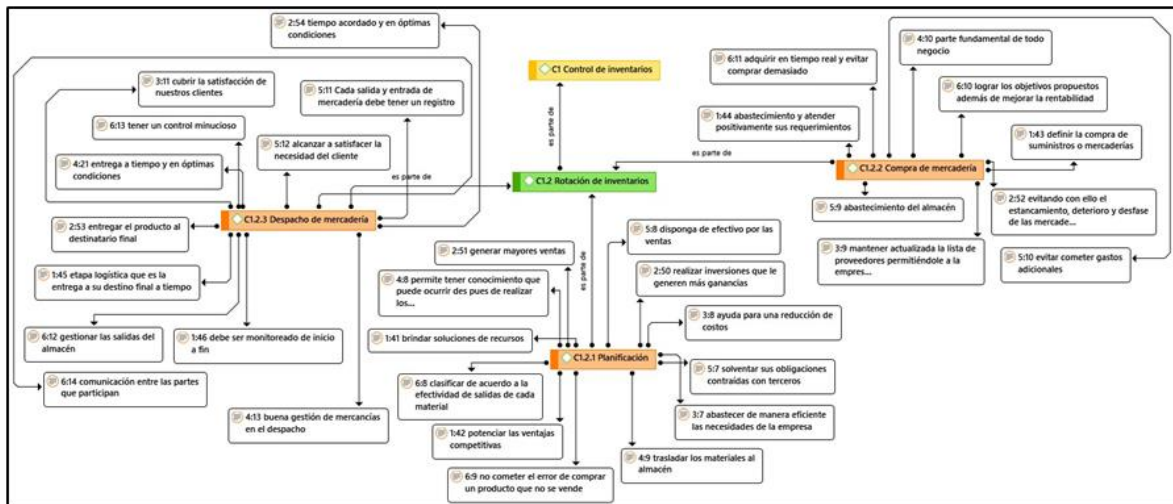


Figura 6. Análisis cualitativo de la subcategoría rotación de inventarios

En la figura 6 se muestra el análisis cualitativo de la subcategoría rotación de inventarios en la que se toma como indicadores la planificación, la compra de mercaderías y el despacho de las mercaderías, y según las respuestas de los entrevistados se obtuvo que:

### Planificación

La planificación permite tener conocimiento de que puede ocurrir después de realizar los pedidos de compra al proveedor para luego trasladar los materiales al almacén ya que es importante para saber qué productos se venden más y no cometer el error de comprar un producto que no se vende, además, es estratégico dado que brinda soluciones a la compañía para potenciar las ventajas competitivas por las que apuesta, ya que es necesario para poder abastecer de manera eficiente las necesidades de la empresa, para producir algún producto o para cubrir las necesidades de los colaboradores con los requerimientos correspondientes para poder desarrollar correctamente su trabajo.

Asimismo, los materiales tienen un orden el cual se planifica al inicio de operaciones y se lleva un control diario, porque en el almacén los materiales se codifican y en el sistema tienen un orden. Igualmente, es importante planificar la rotación de los materiales ya que depende de esto para que la empresa disponga de efectivo por las ventas para solventar sus obligaciones contraídas con terceros, ya que debido a una buena planificación sobre la rotación de los materiales la empresa puede generar mayores ventas lo cual le permitirá tener mejores resultados en términos económicos que le ayudan a realizar inversiones que le

generen más ganancias y así pueda seguir creciendo y pueda afianzarse en el mercado para que pueda competir con empresas que tengan mayor aceptación en el mercado.

### **Compra de mercadería**

Las compras de las mercaderías es la parte fundamental de la empresa debido a que ello es su mayor representación de su patrimonio para generar ingresos y dependerá de la planificación comercial para poder definir la compra de suministros o mercaderías para tener abastecimiento y atender positivamente los requerimientos de los clientes.

Las compras de las mercaderías se realizan de acuerdo a los informes que realizan los encargados del área de almacén, evitando con ello el estancamiento, deterioro y desfase de las mercaderías, es decir, las compras de las mercaderías no tienen una fecha exacta para su adquisición, por lo que un correcto proceso de compra de mercadería ayudará a lograr los objetivos propuestos y mejorar la rentabilidad, así mismo, tener bien estructurado el proceso de compra de mercadería ayudará a la organización a poder adquirir en tiempo real y evitar comprar demasiado y generarse un sobre stock.

Asimismo, se compra mercadería para el abastecimiento del almacén, porque la demanda de la empresa lo amerita y para no quedarse sin stock, ya que contar con una correcta gestión de estudio de mercado para realizar las compras favorece a la empresa acceder a precios que estén a su alcance y de ese modo evitar cometer gastos adicionales, lo que ayudará a mantener actualizada la lista de proveedores permitiéndole a la empresa obtener mejores precios, y un mayor control en los procedimientos para adquirir solamente la mercadería que requiere.

### **Despacho de mercadería**

El despacho de las mercaderías del almacén tiene como finalidad entregar el producto al destinatario final, según el tiempo acordado y en óptimas condiciones, plasmando los detalles de cada mercadería en las guías y deberá ser oportuna para cubrir la satisfacción de los clientes. Sin embargo, en la empresa el despacho de la mercadería presenta dificultades al momento de sacar los productos del almacén para proceder con la entrega a tiempo y en óptimas condiciones, por lo que no hay una buena gestión de mercancías.

Asimismo, el despacho de la mercadería es deficiente debido a que no hay personal capacitado para gestionar las salidas del almacén, y de igual forma los despachos deben tener un control minucioso y también debe haber buena comunicación entre las partes que participan en el despacho como el área de facturación, almacén y logística para que de esta forma generen clientes satisfechos.

Del mismo modo, cada salida y entrada de mercadería debe tener un registro, porque de esta manera se controla los movimientos de mercaderías y se podrá lograr alcanzar a satisfacer la necesidad del cliente atendiéndolo en el momento correcto y a una fecha determinada ya que el despacho es una etapa logística que es la entrega a su destino final a tiempo y en perfectas condiciones la cual debe ser monitoreado de inicio a fin.

#### 4.2.3 Subcategoría: Distribución de inventarios

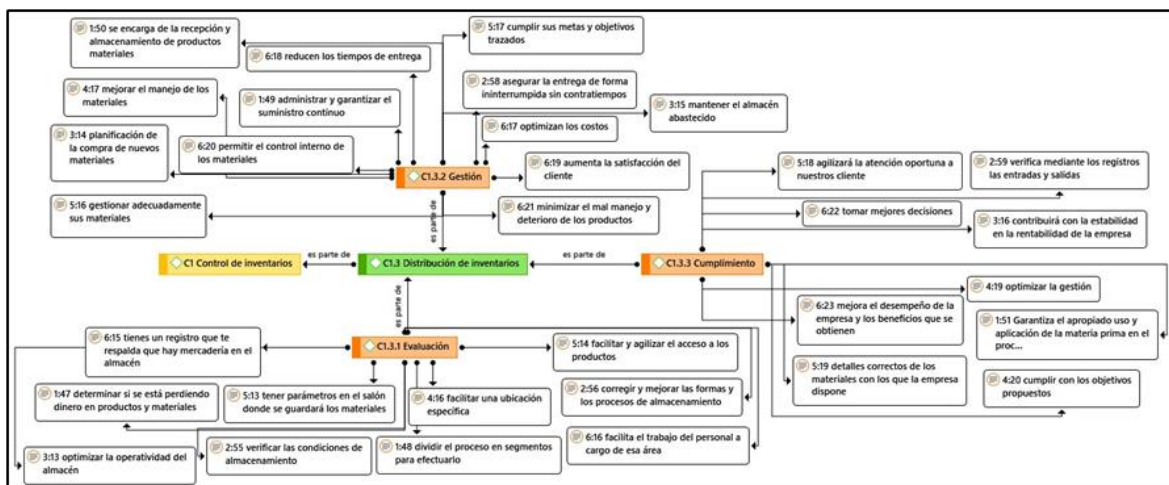


Figura 7. Análisis cualitativo de la subcategoría distribución de inventarios

En la figura 7 se muestra el análisis cualitativo de la subcategoría distribución de inventarios en la que se toma como indicadores la evaluación, la gestión y el cumplimiento, y según las respuestas de los entrevistados se obtuvo que:

#### Evaluación

Los almacenes no están adecuados a la actividad de la empresa y no existen reglas que establezcan parámetros para almacenar los materiales que faciliten y agilicen el acceso a los productos con el fin de minimizar tiempo y recursos, por lo que, al realizar las evaluaciones del almacenamiento de las mercaderías, se puede verificar las condiciones de

almacenamiento, el orden de acuerdo a sus ingresos, las cantidades disponibles, las mercaderías dañadas y/o vencidas.

Mediante las evaluaciones de puede corregir y mejorar las formas y los procesos de almacenamiento, por lo tanto, es necesario evaluar las operaciones de almacén de vez en cuando para determinar si se está perdiendo dinero en productos y materiales de almacenamiento; para esto se debe dividir el proceso en segmentos para efectuarlo la evaluación de los sistemas de almacenamiento, ya que este proceso permite a la empresa determinar si el lugar es apto para tener los materiales o productos almacenados sin que se deterioren.

Asimismo, utilizar una correcta evaluación del almacenamiento permitirá tener un mejor control de los pedidos y también ayudará a optimizar la operatividad del almacén ya que el almacenamiento de los materiales que se ejecute de forma adecuada facilitará una ubicación específica para tener un fácil acceso y cumplir de forma eficiente con los pedidos de los clientes y el beneficio es que al momento de evaluar tienes un registro que te respalda que hay mercadería en el almacén y facilitará el trabajo del personal a cargo de esa área ya que se mantiene un buen control de las existencias.

### **Gestión**

La gestión de materiales es deficiente, por lo que la entidad debe tomar algunas decisiones para mejorar el manejo de materiales ya que están generando sobrecostos que perjudican a la empresa, asimismo, la gestión de los materiales es dada por el personal autorizado, porque, es aquel que tiene el control de los materiales y conoce como es el manejo dentro del almacén, lo cual facilitará a la empresa gestionar adecuadamente sus materiales llevando a cumplir sus metas y objetivos trazados a fin de ser sostenibles en el tiempo, ya que la gestión de los materiales en el almacén garantiza el suministro de forma continua y oportuna de los materiales y medios de producción solicitados para asegurar la entrega de forma ininterrumpida sin contratiempos.

Asimismo, la gestión consiste en administrar y garantizar el suministro continuo, es el proceso que se encarga de la recepción y almacenamiento de los productos lo cual permitirá mejorar el orden del almacén, ayudará en la planificación de la compra de nuevos materiales para mantener el almacén abastecido y así poder cumplir con los requisitos

desarrollados por la empresa o los colaboradores, porque de esta manera se optimizan los costos, se reducen los tiempos de entrega y por ende aumenta la satisfacción del cliente, también sirve para permitir el control interno de los materiales registrados en el almacén de la empresa, para tener información sobre los materiales en stock, para minimizar el mal manejo y deterioro de los productos.

### **Cumplimiento**

Cumplir con el adecuado control de materiales permitirá optimizar la gestión con el fin de cumplir con los objetivos propuestos, por lo que el control debe cumplirse día a día ya que de esta forma se cumplirán todos los pedidos y se evitarán errores, asimismo, cumplir con un adecuado control de los materiales dentro de los almacenes agilizará la atención oportuna a los clientes pues se dispondrá de los detalles correctos de los materiales que la empresa tiene disponible.

Igualmente, mediante el control de cumplimiento en el almacén, se verificarán los registros de la mercancía entrante y saliente y su stock, lo que permitirá a la empresa evitar posibles pérdidas o deterioro de los materiales, y del mismo modo, aplicar un control adecuado de los materiales contribuirá con la estabilidad en la rentabilidad de la empresa y conllevará a que la administración funcione correctamente en cuanto al manejo de los materiales en el almacén, tomando decisiones que mejoren el desempeño y los beneficios de la empresa, para de esta manera tener control de sus inventarios y cumplir con los objetivos trazados.

### 4.3 Diagnóstico

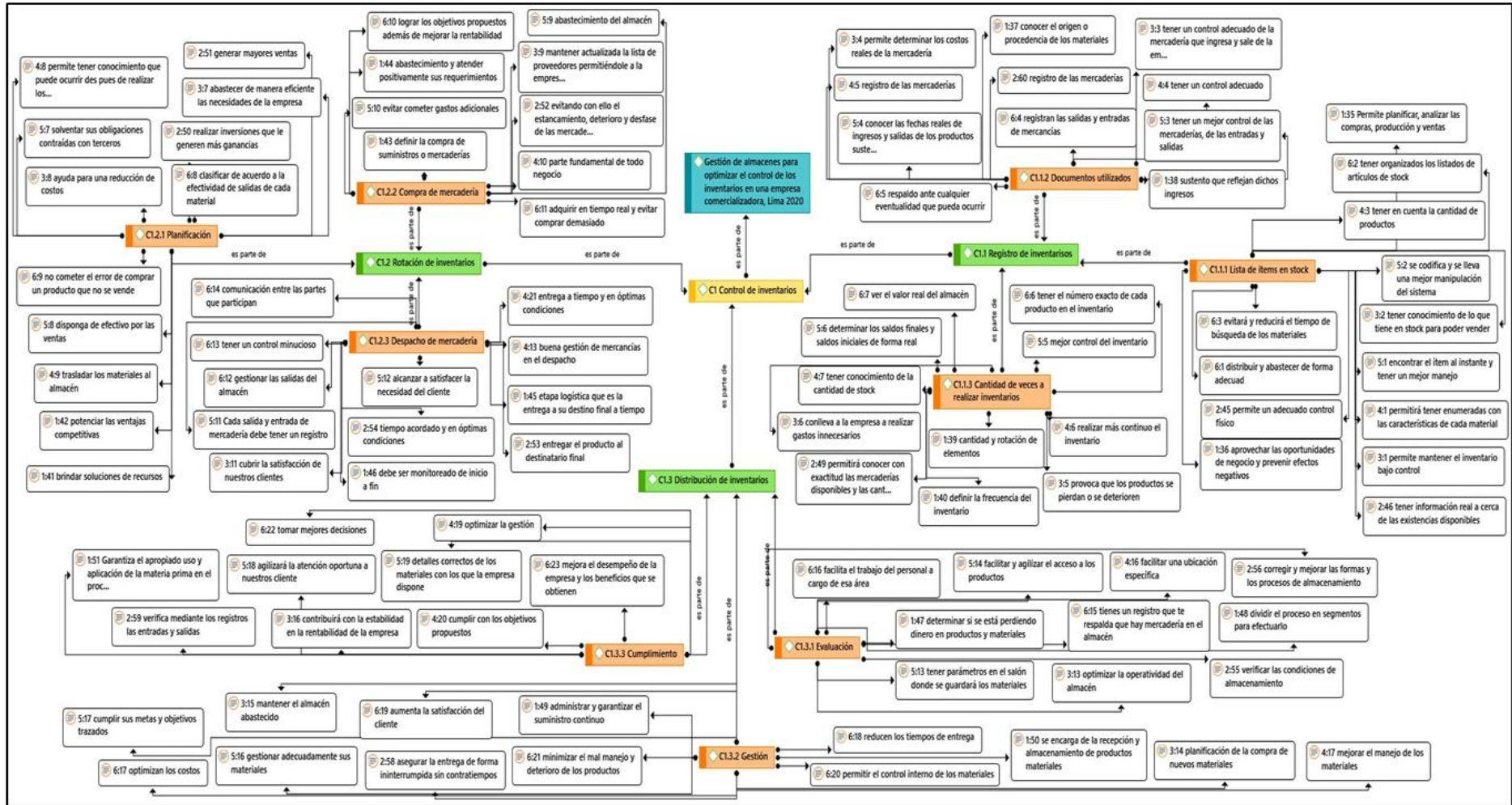


Figura 8. Triangulación en Atlas.ti del análisis mixto de la categoría



### **4.3.1 Análisis mixto de la subcategoría registro de inventarios**

#### **Listado de ítems en stock**

Según el estudio realizado, en el análisis vertical del estado de situación financiera del 2019 se observa que las existencias ascienden a S/ 486,710 (Cuatrocientos ochenta y seis mil setecientos diez) y el total de activos ascienden a S/ 848,676 (Ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y seis), de lo cual como resultado estadístico se tiene que las existencias representan el 57.35% del total de los activos siendo esta la partida más significativa, lo cual muestra también que las existencias representan su mayor capital patrimonial.

Asimismo, se observa que su capital social es de S/ 10,000 (Diez mil) y el total de su pasivo más patrimonio es de S/ 848,676 (Ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y seis), lo que como resultado estadístico arroja que el capital social de la empresa solamente representa el 1.18% del total del pasivo más patrimonio de la empresa. Por su parte se verifica que los resultados acumulados hasta el 2019 ascienden a S/ -147,412 (Ciento cuarenta y siete mil cuatrocientos doce), lo que representa el -17.37% del total de su pasivo más patrimonio que es S/ 848,676 (Ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y seis).

Con relación a las entrevistas a los participantes se obtuvo que el listado de ítems permite mantener enumerado todas las existencias que tenga la empresa en su almacén, consignado detalladamente la descripción de cada producto con la finalidad de facilitar el control físico de los inventarios como también tener información real a cerca de las existencias disponibles en el almacén, de tal manera, que se pueda encontrar el ítem requerido en el momento que se requiera y de modo que el inventario se puede distribuir y abastecer de forma adecuada, posibilitando la organización adecuada de los artículos en stock reduciendo el tiempo en la búsqueda de los productos.

Igualmente, el listado de ítems en stock conllevará a la empresa conocer en una fecha y hora determinada la información real de los productos con los que cuenta en stock para atender y satisfacer las necesidades de sus clientes, tomando así las precauciones necesarias para no quedar desabastecido ya que depende de la venta de sus productos para que la empresa pueda continuar sus actividades comerciales.

## **Documentos utilizados**

Según el estudio realizado, en el análisis vertical de los estados de resultados 2019 se observa que los gastos administrativos ascienden a S/ 164,088 (Ciento sesenta y cuatro mil con ochenta y ocho) y las ventas ascienden a S/ 623,254 (Seiscientos veintitrés mil con doscientos cincuenta y cuatro), lo que como resultado estadístico arroja que los gastos administrativos representan el 26.33% del total de las ventas, lo que significa que la empresa tienen falencias en cuanto a los gastos administrativos ya que representa un alto porcentaje del total de las ventas y esto hace que la utilidad antes del impuesto disminuya considerablemente.

Asimismo, el gasto de ventas asciende a S/ 54,829 (Cincuenta y cuatro mil ochocientos veintinueve), lo que como resultado estadístico muestra que el gasto de ventas representa el 8.8% del total de las ventas, y del mismo modo, al igual que el gasto administrativo, el gasto de ventas genera aún más la disminución de la utilidad antes del impuesto a la renta, por su parte los gastos financieros que son S/ 38,782 (Treinta y ocho mil setecientos ochenta y dos), representan solamente el 6.22% del total de las ventas.

Con relación a las entrevistas realizadas a los participantes se obtuvo que debido al desorden organizacional, la empresa constantemente comete gastos innecesarios, ya sea por almacenajes, por deterioro o pérdida de los productos, sin embargo, muchas veces estos gastos y en ocasiones las compras de los productos lo realizan sin sustento documentarios, ya sea una factura, boleta u otro comprobante de pago, lo que ocasiona que todos estos gastos se reparen, y eso es el motivo que aumentan los gastos administrativos y algunos gastos de ventas.

De modo similar, señalan que el uso documentario es fundamental para certificar el correcto funcionamiento de todos los procesos y que faciliten tener un mejor control de las mercaderías porque de esa manera se tendrá un registro histórico y al alcance en cualquier momento lo que facilitará conocer las fechas reales de los ingresos y salidas de los productos sustentados documentariamente, y además, es importante contar con los documentos para el registro de la mercancía ya que de esta forma se podrá conocer con qué productos se cuenta y en qué cantidades con el fin de realizar compras efectivas y evitar comprar innecesarias.

### **Cantidad de veces a realizar inventarios**

Según el estudio realizado, en el análisis de las ratios de gestión del 2019 se verifica que el periodo promedio de inventarios es de 528.7 días (Quinientos veintiocho con siete), lo que significa que los inventarios se mantienen almacenados por un tiempo prolongado en el almacén. Asimismo, según las entrevistas realizadas a los participantes se obtuvo que el inventario debería realizarse como mínimo una vez al mes ya que permitirá determinar los saldos finales y los saldos iniciales de las existencias, y además permitirá determinar los costos reales de las mercaderías.

Del mismo modo, se obtuvo también que en la empresa los inventarios se realizan de forma extemporánea, lo cual se pudo contrastar con el resultado del periodo promedio de rotación de inventarios, por lo que la empresa actualmente se encuentra inmersa en un profundo desorden respecto a la gestión de sus inventarios.

#### **4.3.2 Análisis mixto de la subcategoría rotación de inventarios**

##### **Planificación**

Según el estudio realizado, en el análisis vertical sobre el estado de situación financiera 2019 se verifica que el efectivo y equivalente de efectivo asciende a 5,498 (Cinco mil cuatrocientos noventa y ocho) y el total de activo asciende a 848,676 (Ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y seis), lo que como resultados estadísticos se obtiene que el efectivo y equivalente de efectivo representa solamente el 0.65% del total de los activos, asimismo, las cuentas por pagar comerciales son S/ 436,040 (cuatrocientos treinta y seis mil con cuarenta) y el total de pasivos más patrimonio es de 848,676 (Ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y seis), lo que como resultado estadístico arroja que las cuentas por pagar comerciales representan el 51.38% del total del pasivo más patrimonio.

En relación a las entrevistas realizadas a los participantes se obtuvo que debido a malas planificaciones organizacionales la empresa dispone de poca liquidez que le permita afrontar sus obligaciones a corto plazo ya que la mayor parte de su patrimonio está representado por sus inventarios. Asimismo, señalan que una adecuada planificación sobre la gestión de los inventarios ayudaría a reducir los costos y a planificar una mejor rotación de sus inventarios que le permita tener más ventas y disponer de mayor cantidad de efectivo que le permita cubrir sus obligaciones contraídas con terceros.

### **Compra de mercadería**

Según el estudio realizado, en el análisis vertical del estado de resultados del 2019 se verifica que el costo de ventas asciende a S/ 331,421 (Trescientos treinta y un mil con cuatrocientos veintiuno) y las ventas ascienden a S/ 623,254 (Seiscientos veintitrés mil doscientos cincuenta y cuatro), lo que como resultados estadísticos se muestra que el costo de ventas representa el 53.18% del total de las ventas.

Asimismo, según el análisis vertical sobre el estado de situación financiera 2019 se verifica que las cuentas por pagar comerciales ascienden a S/ 436,040 (cuatrocientos treinta y seis mil con cuarenta) y el total de pasivos más patrimonio ascienden a 848,676 (Ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y seis), lo que como resultado estadístico arroja que las cuentas por pagar comerciales representan el 51.38% del total del pasivo más patrimonio, igualmente, según el análisis de los ratios de gestión 2019, el costo de ventas asciende a S/ 331,421 (Trescientos treinta y un mil con cuatrocientos veintiuno) y las existencias son de S/ 486,710 (Cuatrocientos ochenta y seis mil setecientos diez), lo que como resultados estadísticos se obtiene que la rotación de los inventarios es de 0.68 veces al año.

De acuerdo con las entrevistas realizadas a los participantes se obtuvo que la mayor parte del gasto está representada por las compras de las mercaderías que se refleja en el costo de ventas, sin embargo, gran parte de los gastos también se realizan por almacenajes, deterioros o pérdidas de los productos, lo que refleja la gestión deficiente del control de los inventarios, asimismo, manifiestan que la empresa está sumergida en muchas deudas con sus proveedores, con sus trabajadores e incluso con los bancos, por lo que según sus estados financieros reflejan altos índices de cuentas por cobrar.

Del mismo modo señalan que la compra de las mercaderías es importante ya que permitirá el abastecimiento del almacén para atender oportunamente los requerimientos de los clientes, además, tener bien estructurado el proceso de compra de mercadería ayudará a la organización a poder adquirir en tiempo real y evitar comprar demasiado y generarse un sobre stock.

## **Despacho de mercadería**

Según el estudio realizado, en el análisis sobre los ratios de gestión 2019, el costo de ventas asciende a S/ 331,421 (Trescientos treinta y un mil con cuatrocientos veintiuno) y las existencias son de S/ 486,710 (Cuatrocientos ochenta y seis mil setecientos diez), lo que como resultados estadísticos se obtiene que la rotación de los inventarios es de 0.68 veces al año, asimismo, el periodo de cobranza es de 120.48 días, la rotación de los cobros son de 2.99 veces, lo que significa que los cobros se está demorando mucho en realizarse.

De acuerdo con las entrevistas realizadas a los participantes se obtuvo que en la empresa en el despacho de la mercadería presenta dificultades al momento de sacar los productos del almacén para proceder con la entrega a tiempo, esto es debido a que en algunas ocasiones la empresa venden productos que no dispone en su almacén, por lo que efectúa la compra de otros proveedores y los revende a los clientes, esto lo hace con el fin de no perder el cliente ya que en muchas de las veces las ganancias por estas ventas son mínimas.

Igualmente, el despacho de la mercadería es deficiente debido a que no hay personal capacitado para gestionar las salidas del almacén, ya que los productos deben ser bien controlados y deben ser monitoreados desde la salida del almacén hasta que se entregue al cliente, ya que el despacho es una etapa logística que es la entrega a su destino final a tiempo y en perfectas condiciones la cual debe ser monitoreado de inicio a fin.

### **4.3.3 Análisis mixto de la subcategoría distribución de inventarios**

Según el estudio realizado, en el análisis vertical del estado de resultados del 2019 se verifica que los gastos de ventas ascienden a S/ 164,088 (Ciento sesenta y cuatro mil con ochenta y ocho) y las ventas ascienden a 623,254 (Seiscientos veintitrés mil doscientos cincuenta y cuatro), lo que como resultados estadísticos se obtiene que los gastos de ventas representan el 26.33% del total de las ventas.

Asimismo, según el análisis de los ratios de gestión del 2019 se verifica que el costo de ventas asciende a S/ 331,421 (Trescientos treinta y un mil con cuatrocientos veintiuno) y las existencias son de S/ 486,710 (Cuatrocientos ochenta y seis mil setecientos diez), lo que como resultados estadísticos se obtiene que la rotación de los inventarios es de 0.68 veces al año.

Igualmente, en el análisis vertical del estado de situación financiera del 2019 se observa que las existencias ascienden a S/ 486,710 (Cuatrocientos ochenta y seis mil setecientos diez) y el total de activos ascienden a S/ 848,676 (Ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y seis), de lo cual como resultado estadístico se tiene que las existencias representan el 57.35% del total de los activos, del mismo modo, se observa que el inmueble maquinaria y equipo es S/ 7,887 (Siete mil ochocientos ochenta y siete) y según los resultado estadísticos se verifica que representa el 0.93% del total de los activos.

De acuerdo a lo señalado en las entrevistas por parte de los participantes, se obtuvo que los almacenes no son adecuados y no existen reglas que establezcan parámetros que faciliten y agilicen el acceso a los productos, por lo tanto, es necesario evaluar las operaciones del almacén para determinar si se está perdiendo dinero en productos y materiales de almacenamiento, así mismo, se debe utilizar una correcta evaluación de almacenamiento para tener un mejor control de los pedidos, optimizar el trabajo del personal a cargo de esa área y mantener un buen control de las existencias.

De igual forma, la gestión de materiales es deficiente, por lo que la entidad debe tomar algunas decisiones para mejorar el manejo de materiales ya que están generando sobrecostos que perjudican a la empresa, asimismo, la gestión consiste en gestionar y garantizar el suministro continuo, es el proceso que se encarga de la recepción y almacenamiento de los productos, lo que permitirá mejorar el orden del almacén y minimizar el mal manejo y deterioro de los productos.

Finalmente, mantener un control de material adecuado optimizará la gestión de los inventarios en los almacenes y acelerará la atención oportuna a los clientes, ya que estará disponible información precisa sobre los materiales que una empresa tiene en stock y facilitará la toma de decisiones que permitan incrementar la productividad y rentabilidad de la empresa.

#### **4.4 Propuesta**

##### **4.4.1 Priorización de los problemas**

Para identificar el problema en la empresa comercializadora se identificaron los problemas más relevantes que se han identificado en el análisis cualitativo y cuantitativo, los cuales son los siguientes:

Problema 01.- No existe una adecuada gestión de los almacenes, ni un control eficiente de inventarios.

Problema 02.- Existen muchos productos obsoletos o deteriorados debido a la falta de comunicación, lo que genera errores en la disposición de los materiales.

Problema 03.- Existe muchos gastos sin sustento.

#### **4.4.2 Consolidación del problema**

La empresa comercializadora se encuentra inmersa en un desorden general en cuanto a la gestión de sus almacenes y el control de sus inventarios dado que no existe un adecuado manejo de los almacenes, ni un eficiente control de inventarios, asimismo, existen muchos productos obsoletos o deteriorados debido a la falta de comunicación entre los colaboradores del área de almacén, ventas, contabilidad y administración, lo que genera errores en la disposición de los materiales, en los registros contables y en los requerimientos de compras, además, existe muchos gastos sin sustento lo que conlleva a la empresa a la carencia de liquidez que no le permite cumplir con sus obligaciones contraídas frente a terceros.

#### **4.4.3 Fundamentos de la propuesta**

La propuesta está fundamentada en la teoría de inventarios debido a que esta teoría permite comprender la importancia de los bienes en una empresa ya que con un buen manejo de inventarios facilitará la obtención de resultados positivos en la prestación de servicios o en la venta de bienes, además ayudará a mantener los stocks bajo control permitiendo reducir costos comprando solo los productos que necesita.

Igualmente, se fundamenta en la teoría de la dependencia de recursos, esta teoría permite entender que la mercancía dentro del almacén debe ser clasificada de acuerdo con su relevancia, para que de esta forma se pueda controlar con facilidad y permita a la empresa realizar sus actividades sin restricciones, promoviendo el crecimiento empresarial de manera ordenada y con una adecuada gestión de inventarios.

Del mismo modo, se fundamenta mediante la teoría de control, esta teoría permite a la empresa controlar mejor sus procesos de administración de inventario midiendo,

evaluando y siguiendo los procedimientos implementados en sus almacenes para administrar adecuadamente y controlar de manera efectiva el inventario.

#### **4.4.4 Categoría solución**

Luego de haber priorizado los problemas encontrados en la empresa comercializadora y luego de consolidar toda la información que permitió encontrar la posible solución al problema, para el desarrollo de la propuesta corresponde aplicar e implementar lo propuesto en los objetivos, estrategias y tácticas de la matriz de direccionalidad de la propuesta.

La aplicación de las estrategias y las tácticas permitirá a la empresa comercializadora agilizar el tratamiento de materiales, la adecuada gestión de los almacenes y el adecuado control de inventarios. Esto también permitirá a la empresa generar mayores ganancias al optimizar sus recursos, lo que la llevará a estabilizarse y ser sostenible en el mercado, también ayudará a mantener limpios y ordenados sus almacenes y tener el control absoluto de sus productos.



#### 4.4.5 Direccionalidad de la propuesta

Tabla 4

*Matriz de direccionalidad de la propuesta*

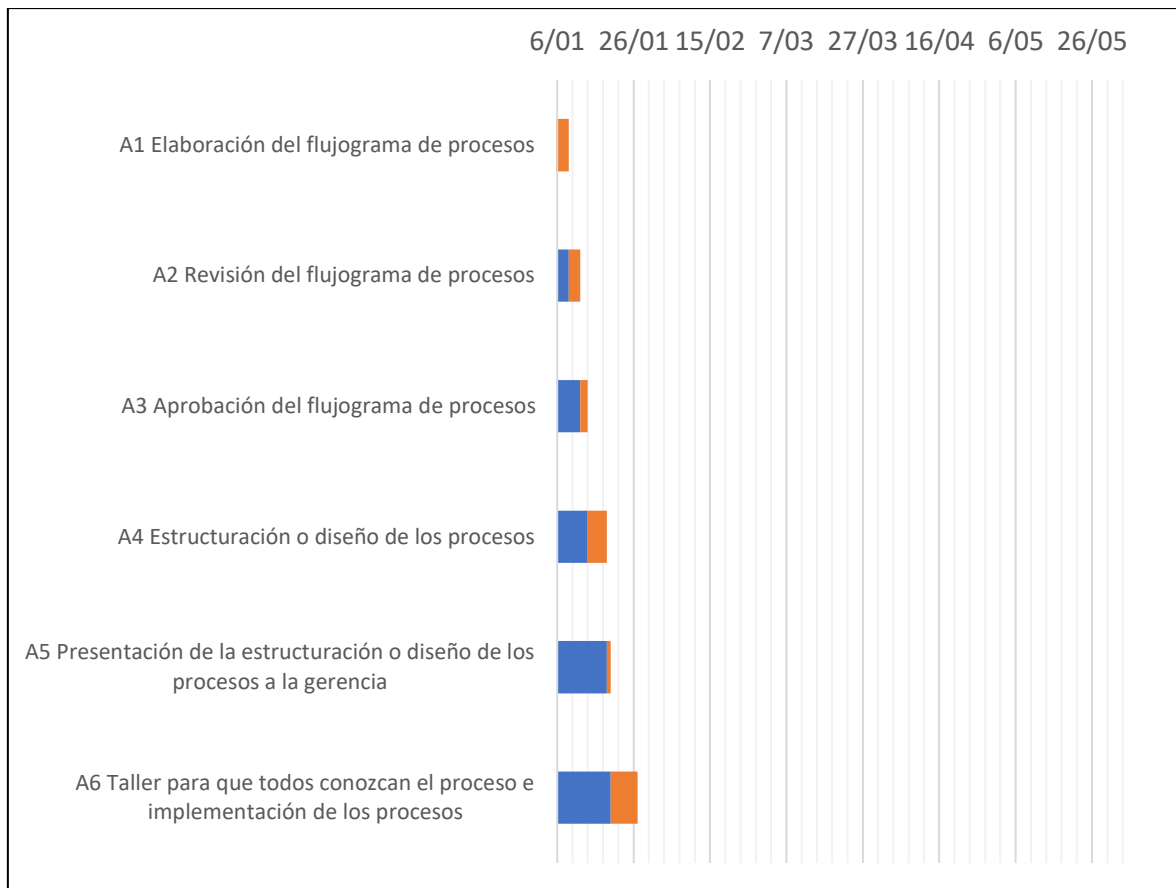
Objetivo	Estrategia	Táctica	KPI
Objetivo 1. Mejorar la gestión de los almacenes y optimizar el control de los inventarios	Estrategia 1. Implementación de un sistema para la gestión de los inventarios	Táctica 1. Implementar un flujograma con todos los procesos a seguir de todos los movimientos de los productos	KPI 1. Costo de los inventarios
		Táctica 2. Implementar cartillas con los procesos para la gestión de inventarios	KPI 2. Rotación de los inventarios KPI 3. Medida de liquidez
Objetivo 2. Disminuir el promedio de productos obsoletos o deteriorados.	Estrategia 2. Implementar controles permanentes de revisión de los productos para conocer el estado de cada uno.	Táctica 3. Realizar inventarios físicos continuos de los productos.	KPI 4. Periodo promedio de los inventarios físicos
		Táctica 4. Comparar los inventarios físicos con los registros contables.	KPI 5. Medida de existencias
Objetivo 3. Reducir los gastos sin sustentos en un 10% anual	Estrategia 3. Aplicación correcta de la norma tributaria	Táctica 5. Realizar compras con facturas	KPI 6. Influencia del IGV en compras con factura KPI 7. Influencia del IGV en compras sin factura KPI 8. Influencia del IR en compras con factura KPI 9. Influencia del IR en compras sin factura
		Táctica 6. Hacer rendiciones de todos los gastos incurridos con documentos de respaldo	KPI 10. Medida de los gastos administrativos KPI 11. Medida de los gastos de ventas KPI 12. Medida de la rentabilidad - ROA

#### 4.4.6 Actividades y cronograma

##### Objetivo Nro. 01

Objetivo	Estrategia	Táctica	KPI	Actividades	Inicio	Días	Fin	Responsable/s	Presupuesto de la implementación	Evidencia
Objetivo 1. Mejorar la gestión de los almacenes y optimizar el control de los inventarios.	Estrategia 1. Implementación de un sistema para la gestión de los inventarios	Táctica 1. Implementar un flujograma con todos los procesos a seguir de todos los movimientos de los productos.	KPI 1. Costo de los inventarios = Costo de ventas / ventas	A1 Elaboración del flujograma de procesos	04/01/21	5	09/01/21	a. Contador b. Administradora c. Almacenero	220	Evidencia 1. Manual de procedimientos para la gestión de inventarios / Flujograma de procedimientos / Formatos de procedimientos
				A2 Revisión del flujograma de procesos	09/01/21	3	12/01/21	a. Gerente general b. Contador c. Administradora	220	
				A3 Aprobación del flujograma de procesos	12/01/21	2	14/01/21	a. Gerente general b. Contador c. Administradora	220	
		Táctica 2. Implementar cartillas con los procesos para la gestión de inventarios	KPI 2. Rotación de los inventarios = Costo de ventas / existencias KPI 3. Medida de liquidez = Efectivo y equivalente de efectivo / activo total	A4 Estructuración o diseño de los procesos	14/01/21	5	19/01/21	a. Administradora b. Almacenero c. Ayudante de almacén	330	
				A5 Presentación de la estructuración o diseño de los procesos a la gerencia	19/01/21	1	20/01/21	a. Contador b. Administradora c. Almacenero	60	
				A6 Taller para que todos conozcan el proceso e implementación de los procesos	20/01/21	7	27/01/21	a. Gerente general b. Contador c. Administradora	610	

Figura 9. Matriz de tácticas, actividades y cronograma – Objetivo Nro. 01



*Figura 10.* Diagrama de Gant – Objetivo Nro. 01

De acuerdo a lo mostrado en la figura 9, se proponen las estrategias, tácticas y actividades para cumplir con el objetivo No. 01 de mejorar la gestión del almacén y optimizar el control de inventarios en la empresa comercializadora en 2020.

Como estrategia, se llevará a cabo la implementación de un sistema para la gestión de inventarios mediante la implementación de un flujograma con todos los procesos a seguir de todos los movimientos de los productos y la implementación de cartillas con los procesos para el manejo de inventarios, así mismo, como evidencia se contará con un manual de procedimientos para el manejo de inventarios, un flujograma de procedimientos y los formatos para realizar los procedimientos.

## Evidencias



*Figura 11.* Manual de procedimientos para la gestión de inventarios

*Fuente:* Elaboración propia (2020)

En la figura 11 se muestra la portada del manual de procedimientos para la gestión de inventarios que permitirá lograr el objetivo Nro. 01, en el mencionado manual se procedió a definir los procedimientos para la creación de un comité técnico de inventarios, toma de inventario, recepción, registro y control de los bienes en almacén, salida de productos del almacén, conciliación contable a través del almacén, conciliación de movimientos de bienes con documentos físicos y bajas de productos por deterioros o pérdidas.

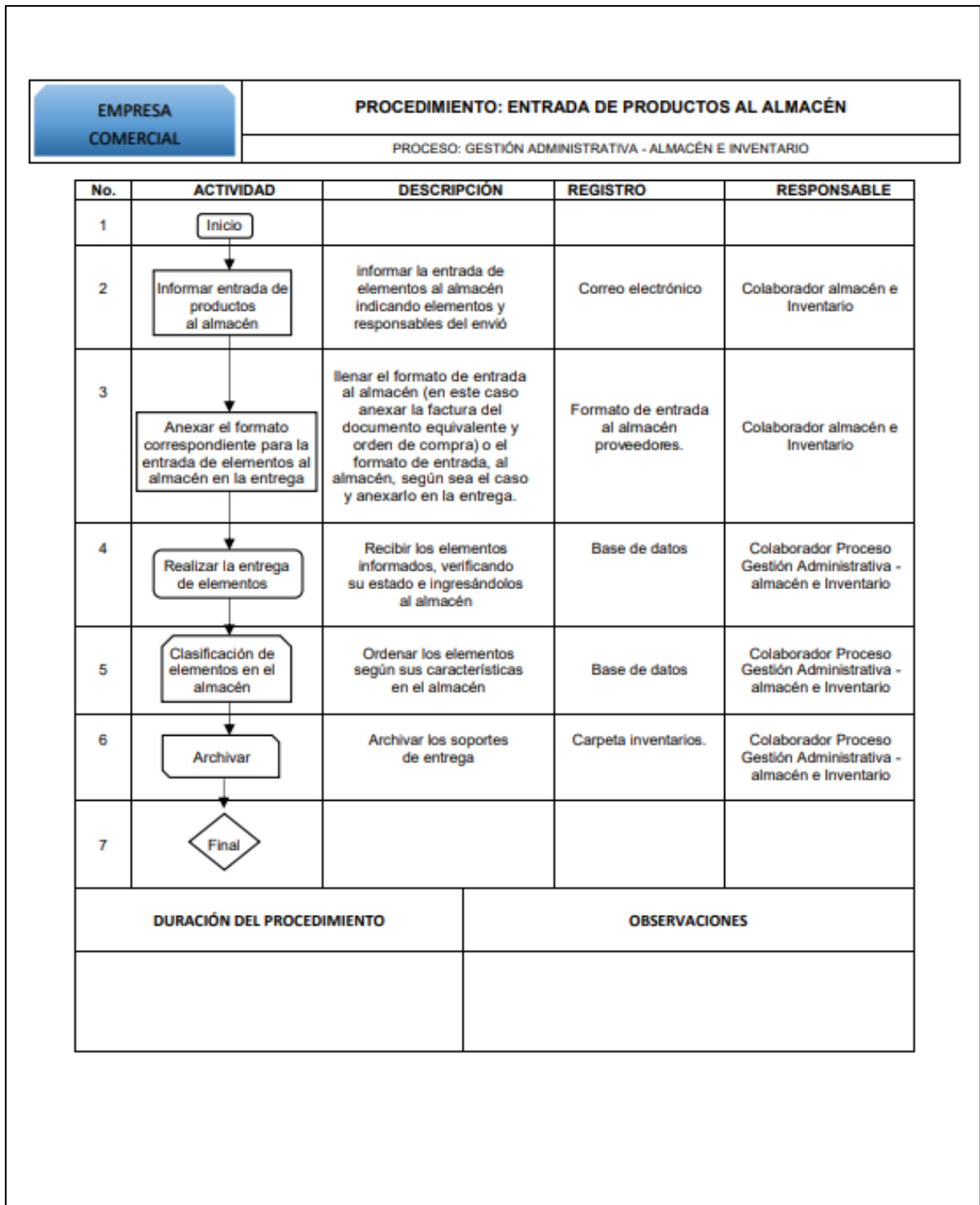


Figura 12. Flujograma de proceso de entrada de productos al almacén

Fuente: Elaboración propia (2020)

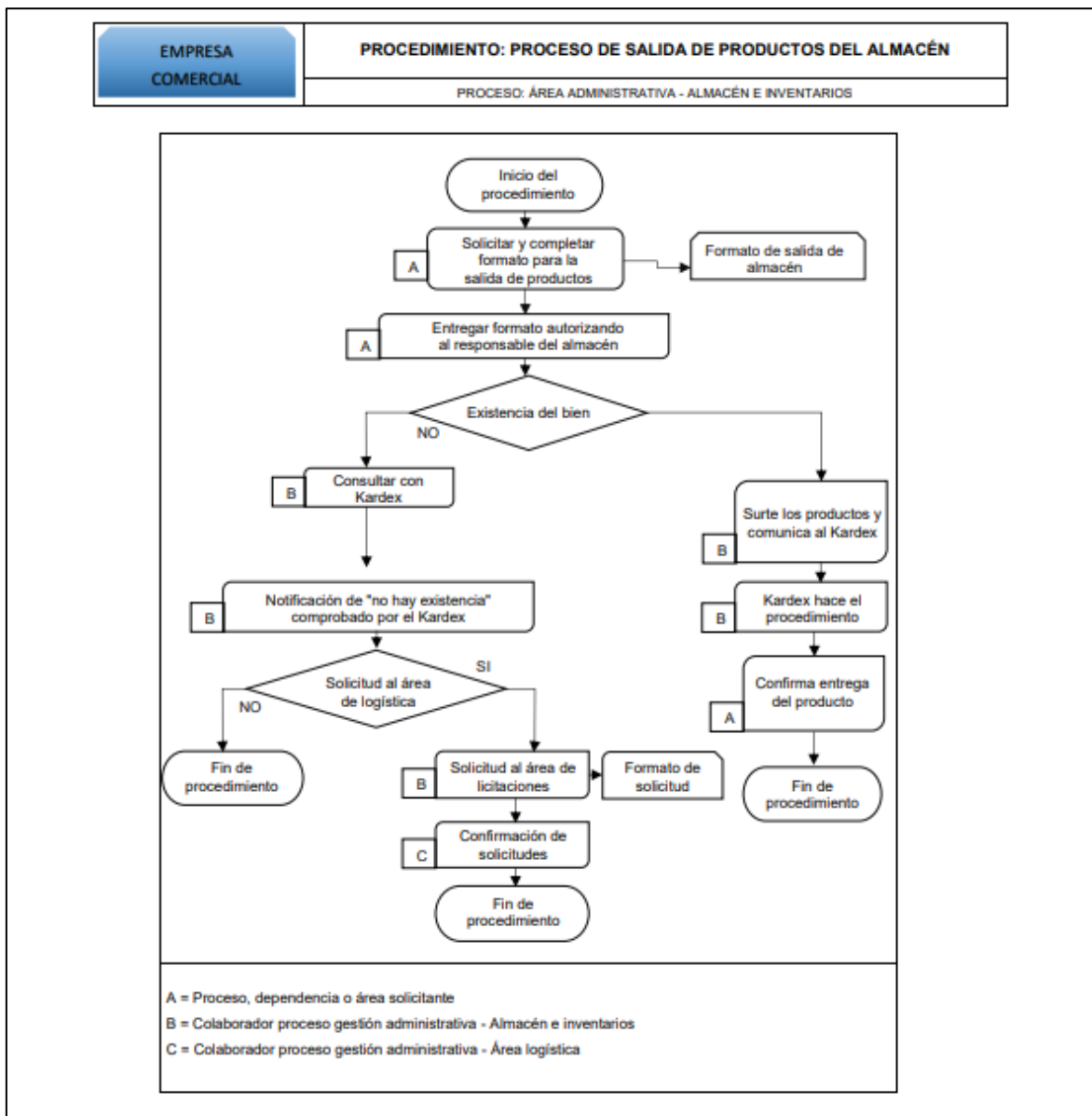


Figura 13. Flujograma de proceso de salida de productos al almacén

Fuente: Elaboración propia (2020)

Asimismo, en el manual de procedimientos para la gestión de inventarios se incorporó como anexos los flujogramas en los cuales se detallan los procesos para llevar a cabo la gestión de los inventarios, los cuales se muestran de la siguiente manera: en la figura 12 se muestra el flujograma de proceso de entrada de productos al almacén y en la figura 13 el flujograma de proceso de salida de productos al almacén.

<b>EMPRESA COMERCIAL</b>	<b>LEVANTAMIENTO INDIVIDUAL DE INVENTARIOS</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>0001</b>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA	25/11/2020
	PROCEDIMIENTO LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS	PAG.	01

ALMACÉN: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ DNI N°: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD	SERIE DEL ELEMENTO	ESTADO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

\_\_\_\_\_ QUIEN ENTREGA – Unidad Administrativa

\_\_\_\_\_ QUIEN SE HACE CARGO

Figura 14. Formato de levantamiento individual de inventarios

Fuente: Elaboración propia (2020)

EMPRESA COMERCIAL	<b>REQUERIMIENTO DE PRODUCTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>0001</b>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA	25/11/2020
	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES	PAG.	01

ALMACÉN: \_\_\_\_\_ UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ N° REQUERIMIENTO \_\_\_\_\_

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	SERIE Y / O PLACA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Nombre:.....  
DNI N° :.....

\_\_\_\_\_  
V°B° ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE ALMACÉN

Nombre:.....  
DNI N° :.....

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE SOLICITUD

Figura 15. Formato de solicitud y/o requerimiento de productos

Fuente: Elaboración propia (2020)



<b>EMPRESA COMERCIAL</b>	<b>SALIDA DE PRODUCTOS DEL ALMACÉN</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>0001</b>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<b>FECHA:</b>	25/11/2020
	PROCEDIMIENTO SALIDA DEL ALMACEN	<b>PAG.</b>	01

ALMACÉN: \_\_\_\_\_ UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ OC / PROYECTO \_\_\_\_\_

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	SERIE Y / O PLACA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Nombre:.....

DNI N°:.....

---

RESPONSABLE ALMACÉN

Nombre:.....

DNI N°:.....

---

RESPONSABLE DE SOLICITUD

*Figura 16.* Formato de salida de productos del almacén

*Fuente:* Elaboración propia (2020)

Igualmente, en el manual de procedimientos para la gestión de inventarios también se incorporaron como anexos formatos para desarrollar eficientemente la gestión de inventarios, en la figura 14 se muestra el formato de levantamiento individual de inventarios, en la figura 15 el formato de solicitud y/o requerimiento de productos y en la figura 16 el formato de salida de productos del almacén, con los cuales se busca optimizar el control administrativo y contable de los productos en stock.

Con el fin de medir los niveles de mejora a través de indicadores y saber si lo propuesto en este trabajo de investigación aporta a la empresa en cuanto a la gestión de sus almacenes para optimizar el control de sus inventarios, se realizaron los KPIs en los que se obtuvieron resultados bastante favorables que se muestran en las siguientes tablas, cada una también representada gráficamente.

Tabla 5

Costos de inventarios del año 2019 al 2024

Empresa Comercial	Año 2019 Acumulado	Año 2020 Acumulado	Año 2021 Acumulado	Año 2022 Acumulado	Año 2023 Acumulado	Año 2024 Acumulado
Costo de ventas	331,421.03	377,819.97	430,714.77	486,707.69	549,979.69	621,477.05
Ventas	623,253.67	716,741.72	824,252.98	989,103.57	1,186,924.29	1,424,309.15
Costo de inventarios	53.18%	52.71%	52.26%	49.21%	46.34%	43.63%

Fuente: Elaboración propia (2020)

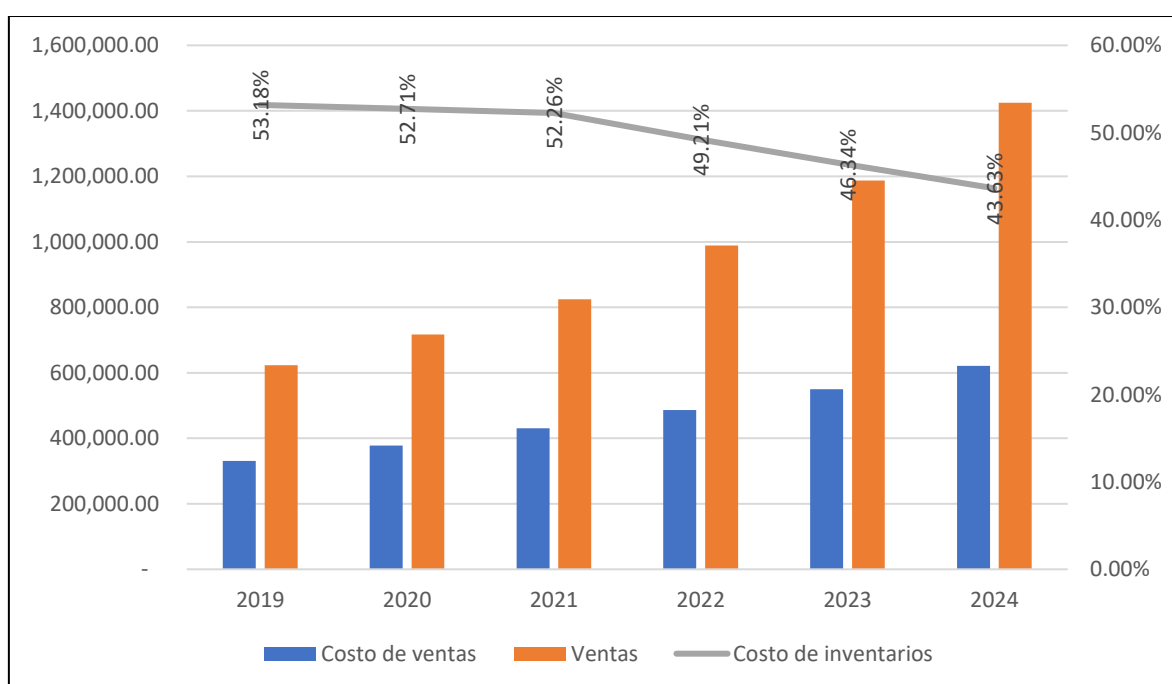


Figura 17. Gráfico sobre costos de inventarios del 2019 al 2024

Fuente: Elaboración propia (2020)

La Tabla 5 muestra la representación del costo de inventarios del 2019 al 2024, se toma como año histórico el 2019, año en el cual el costo de sus inventarios representa el 53.18% de las ventas totales, lo cual es un resultado pesimista, sin embargo, si se aplican las propuestas dadas en este trabajo de investigación, será posible optimizar los costos de sus inventarios, que para el 2020 y 2021 disminuirán a 52.71% y 52.26% respectivamente, logrando un costo moderado de inventarios en ambos años, y en el año 2022, 2023 y 2024 la representación del costo de ventas disminuirá en 49.21%, 46.34% y 43.63% respectivamente, logrando un resultado optimista ya que a pesar de que las ventas aumentan,

el costo de inventarios disminuye lo que significa que la empresa está optimizando sus recursos para generar mayores ganancias, además de tener controlado sus almacenes y sus mercancías.

Tabla 6

*Rotación de inventarios del año 2019 al 2024*

Empresa Comercial	Año 2019 Acumulado	Año 2020 Acumulado	Año 2021 Acumulado	Año 2022 Acumulado	Año 2023 Acumulado	Año 2024 Acumulado
Costo de ventas	331,421.03	377,819.97	430,714.77	486,707.69	549,979.69	621,477.05
Existencias	486,710.08	438,039.08	372,333.21	316,483.23	269,010.75	228,659.14
Rotación de inventario en veces	0.68	0.86	1.16	1.54	2.04	2.72

Fuente: Elaboración propia (2020)

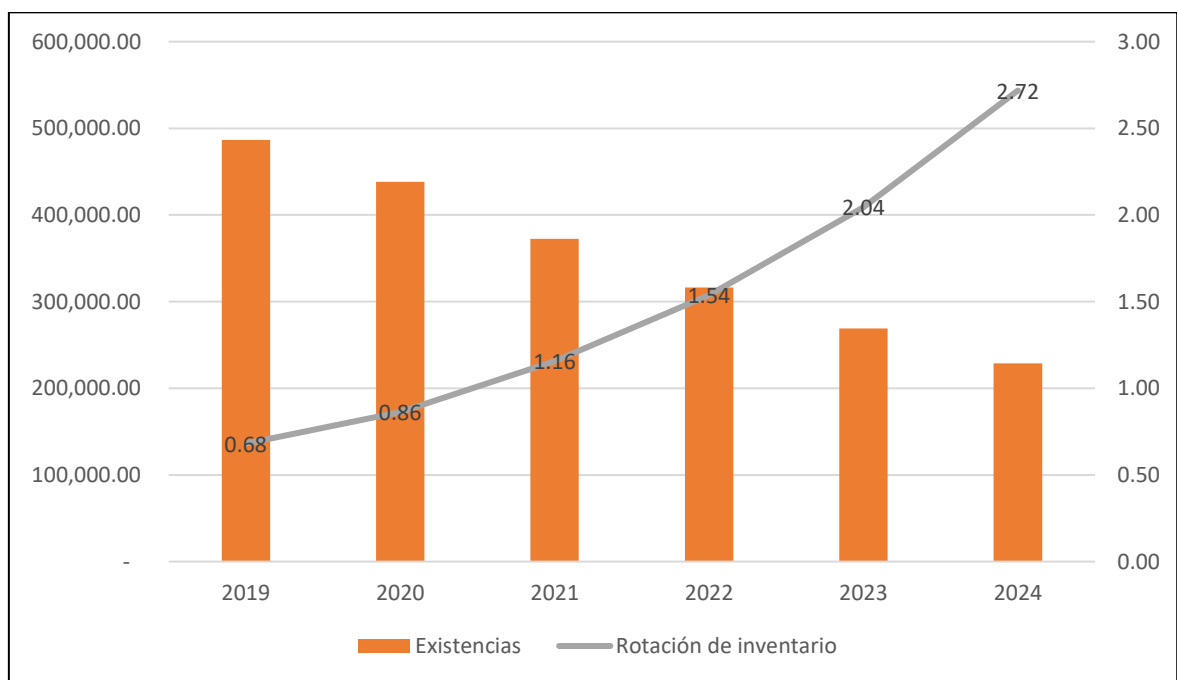


Figura 18. Gráfico sobre rotación de inventarios del 2019 al 2024

Fuente: Elaboración propia (2020)

La Tabla 6 muestra las veces de rotación de los inventarios del 2019 al 2024, se toma como año histórico el 2019, año en el que los inventarios solamente rotaron 0.68 veces, el cual es un resultado pesimista, sin embargo, de aplicarse las recomendaciones dadas en este trabajo de investigación, será posible mejorar la rotación de los inventarios, ya que según se muestra en la figura 18, para el 2020 y 2021 la rotación aumentará a 0.86 y 1.16 veces al año

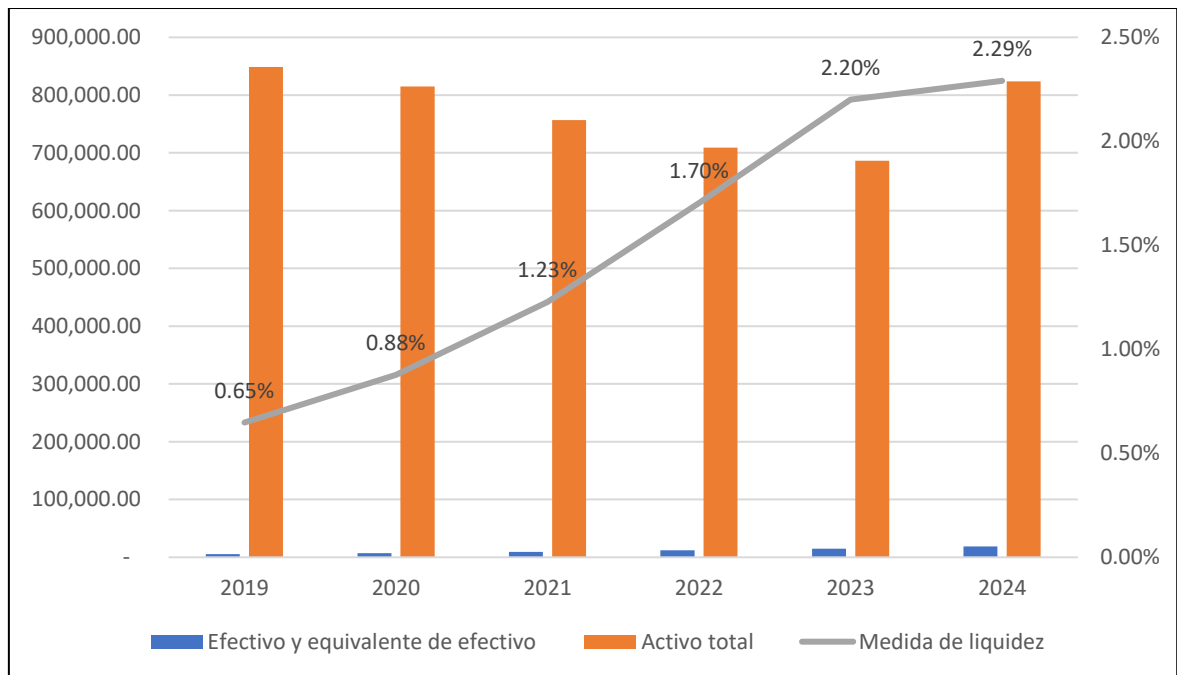
respectivamente, logrando tener una rotación moderada de inventarios en ambos años, y en el año 2022 , 2023 y 2024 aumentará a 1.54, 2.04 y 2.72 veces al año respectivamente, consiguiendo un resultado optimista que permite lograr el objetivo Nro. 01 de tener una mayor rotación de los inventarios, aplicando una adecuada gestión de almacenes y control de los materiales.

Tabla 7

*Medida de liquidez del año 2019 al 2024*

Empresa Comercial	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado
Efectivo y equivalente de efectivo =	5,498.54	7,148.10	9,292.53	12,080.29	15,100.37	18,875.46
Activo total	848,675.93	815,200.61	757,008.54	709,360.79	686,289.15	823,900.25
Medida de liquidez	0.65%	0.88%	1.23%	1.70%	2.20%	2.29%

*Fuente:* Elaboración propia (2020)



*Figura 19.* Gráfico sobre medida de liquidez del 2019 al 2024

*Fuente:* Elaboración propia (2020)

La Tabla 7 muestra la medida de liquidez de la empresa del 2019 al 2024, se toma como año histórico el 2019, año en el que la liquidez solamente fue de 0.65%, el cual es un resultado pesimista, sin embargo, de aplicarse las recomendaciones dadas en este trabajo de investigación, será posible mejorar la liquidez de la empresa, ya que según se muestra en la figura 19, para el 2020 y 2021 la liquidez aumentará a 0.88% y 1.23% respectivamente, logrando tener una liquidez moderada en ambos años, y en el año 2022 , 2023 y 2024 aumentará a 1.70%, 2.20% y 2.29% respectivamente, consiguiendo un resultado optimista que permite a la empresa tener mayor liquidez generado por una buena gestión y control de los inventarios.

<b>Presupuesto</b>				
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>P.U.</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Total</b>
1	Papel Bond	22.50	02	45.00
2	Impresiones	0.1	2,000	200.00
2	Elaboración de manual y procedimientos	330.00	01	330.00
3	Asesoría para taller	610.00	01	610.00
4	Pasajes	25	19	475.00
<b>Total S/</b>				<b>1,660.00</b>

*Cuadro 3.* Presupuesto objetivo Nro. 01

*Fuente:* Elaboración propia (2020)

## Objetivo Nro. 2

Objetivo	Estrategia	Táctica	KPI	Actividades	Inicio	Dias	Fin	Responsable/s	Presupuesto de la implementación	Evidencia
Objetivo 2. Disminuir el promedio de productos obsoletos o deteriorados.	Estrategia 2. Implementar controles permanentes de revisión de los productos para conocer el estado de cada uno.	Táctica 3. Realizar inventarios físicos continuos de los productos.	KPI 4. Periodo promedio de los inventarios físicos = $\text{Existencias} * 360 / \text{Costo de ventas}$	A7 Elaborar un plan para llevar a cabo el inventario físico	27/01/21	2	29/01/21	a. Gerente general b. Administradora c. Almacenero	220	Evidencia 2. Ficha de inventario / Listado de productos / Ordenamiento de Familias / Ordenamiento de Productos por Familias
				A8 Levantar información de todos los productos es stock	29/01/21	2	31/01/21	a. Contador b. Almacenero c. Ayudante de almacén	220	
				A9 Conteo físico de las existencias	31/01/21	7	07/02/21	a. Administrador b. Contador c. Almacenero d. Ayudante de almacén e. Vendedora	220	
		Táctica 4. Comparar los inventarios físicos con los registros contables.	KPI 5. Medida de existencias = $\text{Existencias} / \text{activo total}$	A10 Levantar información del sistema	07/02/21	2	09/02/21	a. Contador b. Almacenero c. Ayudante de almacén	220	
				A11 Cruce de información de los registros contables con los documentos físicos	09/02/21	5	14/02/21	a. Contador b. Almacenero c. Administrador	220	
				A12 Presentación de la información a gerencia	14/02/21	1	15/02/21	a. Contador b. Administrador c. Almacenero	220	

Figura 20. Matriz de tácticas, actividades y cronograma – Objetivo Nro. 02

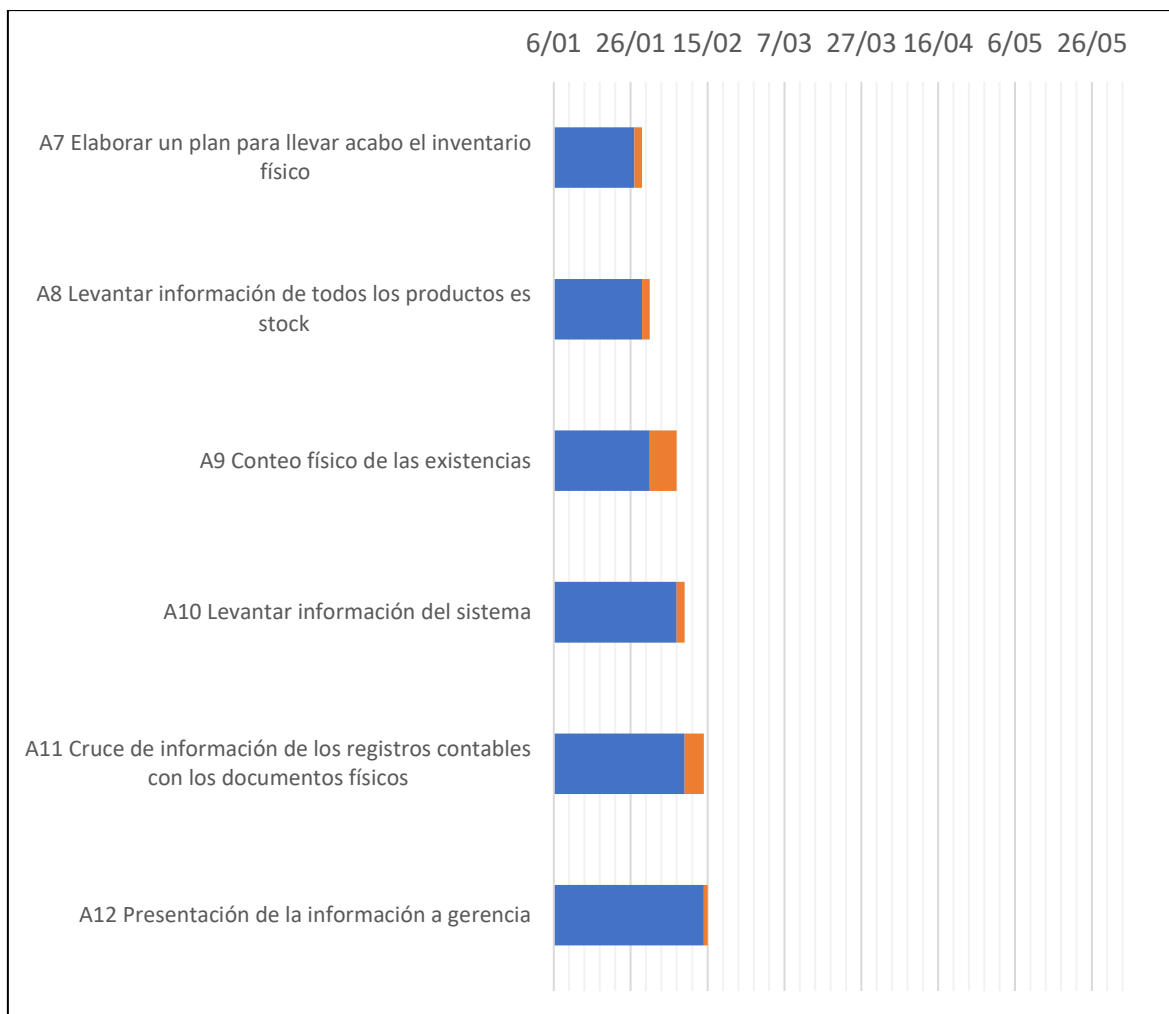


Figura 21. Diagrama de Gant – Objetivo Nro. 02

Como se muestra en la Figura 20, se proponen estrategias, tácticas y actividades para cumplir con el objetivo No. 02, que busca reducir el número promedio de productos obsoletos o deteriorados en la empresa comercializadora en el 2020.

Asimismo, se desarrolla la implementación de controles de revisión permanente de productos como estrategia para conocer el estado de cada uno y como táctica, se propone realizar inventarios físicos continuos de los productos y comparar los inventarios físicos con los registros contables, así mismo, como evidencia se contará con una ficha de inventario, se dispondrá de una lista de productos y cada producto será ordenado por familias con el fin de tener controlado el manejo de los almacenes e inventarios.

## Evidencias

### FICHA DE INVENTARIO

Nombre del Encargado del Inventario: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Fecha de Inventario: \_\_\_\_\_

Ítem	Código	Descripción	Marca / Modelo	Nro. Serie	Estado	Nombre Responsable	Ubicación	Fecha de Ingreso	Nro. Factura / Guia	Procedencia	Fecha de Baja	Observaciones / Motivo de Baja
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Figura 22. Ficha de inventario

Fuente: Elaboración propia (2020)



CÓDIGOS	MATERIALES	UNID. MED
040010001	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 1 - 25.4MM	TNE
040010002	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 1/2 - 12.7MM	TNE
040010003	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 1/4 - 6.5MM	TNE
040010004	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 12MM	TNE
040010005	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 3/4 - 19.1MM	TNE
040010006	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 3/8 - 9.5MM	TNE
040010007	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 5/8 - 15.9MM	TNE
040010008	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 8MM	TNE
050010001	ADHESIVO EPOXICO LIQUIDO 1 GAL - PECORA EP-800	GAL
050020001	ADICION FIBRA DE NYLON P/CONCRETO 1KG - FIBRAS N	KGM
050030001	ADITIVO ACELERANTE P/CONCRETO CON CLORURO 1 GL-FRITZ	GAL
050030002	ADITIVO ACELERANTE P/CONCRETO CON CLORURO 1 GL-FRITZ NCA	GAL
050030003	ADITIVO ACELERANTE P/CONCRETO CON CLORURO 5 GL-FRITZ	GAL
050030004	ADITIVO ACELERANTE P/CONCRETO CON CLORURO 5 GL-FRITZ NCA	GAL
050040001	ADITIVO ACELERANTE P/CONCRETO LIQUIDO 1GAL. - SUPERCIZER 3	GAL
050040002	ADITIVO ACELERANTE P/CONCRETO LIQUIDO 1L - SUPERCIZER 3	LTR
050040003	ADITIVO ACELERANTE P/CONCRETO LIQUIDO 5GAL. - SUPERCIZER 3	NIU
050050001	ADITIVO CURADOR P/CONCRETO LIQUIDO 1 GAL	GAL
050050002	ADITIVO CURADOR P/CONCRETO LIQUIDO 5 GAL	GAL
050060001	ADITIVO EXPANSIVO EN POLVO 30 KG - MAX ESPAM	UN
050070001	ADITIVO IMPERMEABILIZANTE LIQUIDO PEC-101 (5 GL)	GAL
030010001	ADOQUIN DE 4 CM X 10.5 X 21 (EN 10 COLORES)	MTK
030010002	ADOQUIN DE 6 CM X 10.5 X 21 (EN 10 COLORES)	MTK
030010003	ADOQUIN DE 8 CM X 10.5 X 21 (EN 10 COLORES)	MTK
030020001	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X4.0CM AMARILLO	MTK
030020002	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X4.0CM NATURAL	MTK
030020003	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X4.0CM NEGRO	MTK
030020004	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X4.0CM ROJO	MTK
030030001	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X6.0CM AMARILLO	MTK
030030002	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X6.0CM NATURAL	MTK
030030003	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X6.0CM NEGRO	MTK
030030004	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X6.0CM ROJO	MTK
030040001	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X8.0CM AMARILLO	MTK
030040002	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X8.0CM NATURAL	MTK
030040003	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X8.0CM NEGRO	MTK
030040004	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X8.0CM ROJO	MTK
050080001	AGENTE ADHESIVO PARA NUEVO CONCRETO 1GAL	GAL
050080002	AGENTE ADHESIVO PARA NUEVO CONCRETO 1L	LTR
050080003	AGENTE ADHESIVO PARA NUEVO CONCRETO 5GAL	GAL
050090001	AGUA PROTEX TAP - (20 KG)	KGM
050090002	AGUA PROTEX TAP - (5 KG)	KGM
040020001	ALAMBRE ACERO GALVANIZADO N 10	KGM
040020002	ALAMBRE ACERO GALVANIZADO N 12	KGM
040020003	ALAMBRE ACERO GALVANIZADO N 14	KGM

Figura 23. Listado de productos

Fuente: Elaboración propia (2020)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCIÓN Y ACABADOS
04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO Y NO FERROSO
05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
06	SANITARIOS Y ACCESORIOS
07	ABRASIVOS
08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
09	MATERIALES Y ACCESORIOS PARA INSTALACIÓN ELECTRICA
10	RODAJES, RETENES, CHUMACERAS, ETC.
11	EQUIPOS MENORES
12	SOLDADURAS Y METALIZADORES
13	FAJAS, EMPAQUETADURAS Y MATERIALES ANEXOS
14	PERNOS, TUERCAS, TORNILLOS Y ARANDELAS
15	PIÑONES, CADENAS E IMPLEMENTOS DE CORTADORA
16	LUBRICANTES
17	FABRICACIONES EN TALLER

Figura 24. Ordenamiento de Familias

Fuente: Elaboración propia (2020)

CODIGO	NOMBRE	U.M.	COD. FAM.	FAMILIA
010010001	EXTINTOR DE AGUA PRESURIZADA 2.5 GAL	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010020001	EXTINTOR DE AGUA PULVERIZADA 2.5 GAL	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010030001	EXTINTOR DE ESPUMA AFFF 2.5 GAL	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010040001	EXTINTOR DE GAS CARBONICO 2 KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010040002	EXTINTOR DE GAS CARBONICO 5 KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010050001	EXTINTOR DE HALOTROM 1 5 LB	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010050002	EXTINTOR DE HALOTROM 1 11 LB	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010060001	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 1 KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010060006	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 12 KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010070001	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 25 KG RODANTE	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010070002	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 50 KG RODANTE	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010080001	GABINETE METALICO AGUA C/INCENDIO 80X60X18CM 1/24	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010080002	GABINETE METALICO AGUA C/INCENDIO 90X80X22CM 1/16	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010090001	HACHA PARA BOMBEROS DE CORTE Y PICO MANGO DE MADERA	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010100001	GUANTES GLOVAL GLOVE	PAR	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010100002	GUANTES DFOX	PAR	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110001	LENTES LUNA CLARA FT2601	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110007	LENTES LUNA CLARA FT2610C	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110008	LENTES LUNA CLARA FT2610D	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
020010001	CODO ACERO GALV. TIPO ISO 1 1/2 X 45	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010002	CODO ACERO GALV. TIPO ISO 1 1/2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010006	CODO ACERO GALV. TIPO ISO 1 1/2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010007	CODO ACERO GALV. TIPO ISO 1 2 1/2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010008	CODO ACERO GALV. TIPO ISO 1 2 X 45	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010009	CODO ACERO GALV. TIPO ISO 1 2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010010	CODO ACERO GALV. TIPO ISO 1 3 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010011	CODO ACERO GALV. TIPO ISO 1 3/4 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020020001	LLA VE PARA ACOPLER DE MANGUERA DURALUMINIO	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020020002	LLA VE PARA HIDRANTE BRONCE Y ACERO	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030001	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO 1 1/4 X 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030002	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO 1 1 X 2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS

Figura 25. Ordenamiento de productos por familias

Fuente: Elaboración propia (2020)

Las figuras 22, 23, 24 y 25 muestran la evidencia para lograr el cumplimiento del objetivo No. 02, de las cuales la figura 22 muestra una ficha que permitirá el registro del inventario físico de todos los productos con los que cuenta la empresa en sus almacenes, y al mismo tiempo permitirá registrar el estado de cada uno de ellos.

Por su parte, la figura 23 muestra un resumen de todos los productos con los que cuenta la empresa para que con ellos se logre hacer un ordenamiento por familia de los productos tal como se muestra en la figura 24, por otra parte la figura 25 muestra la lista de los productos pero ya ordenados cada uno por familia lo que facilitará tener un mejor control de los inventarios y permitirá conocer las cantidades correctas de todos los materiales disponible para atender los requerimientos de los clientes y cumplir con los pedidos dentro de los plazos establecidos.

Para medir los niveles de mejora y ver si lo que se sugiere en este trabajo de investigación contribuye a la empresa en cuanto a la gestión de sus almacenes para optimizar el control de sus inventarios, se realizaron los KPIs que se muestran en las siguientes tablas, cada uno también representado gráficamente.

Tabla 8

*Periodo promedio de inventarios físicos del año 2019 al 2024*

Empresa Comercial	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado
Existencias*360	175,215,630.24	157,694,067.22	134,039,957.13	113,933,963.56	96,843,869.03	82,317,288.67
Costo de ventas	331,421.03	377,819.97	430,714.77	486,707.69	549,979.69	621,477.05
Periodo promedio de inventarios físicos	528.68	417.38	311.20	234.09	176.09	132.45

Fuente: Elaboración propia (2020)

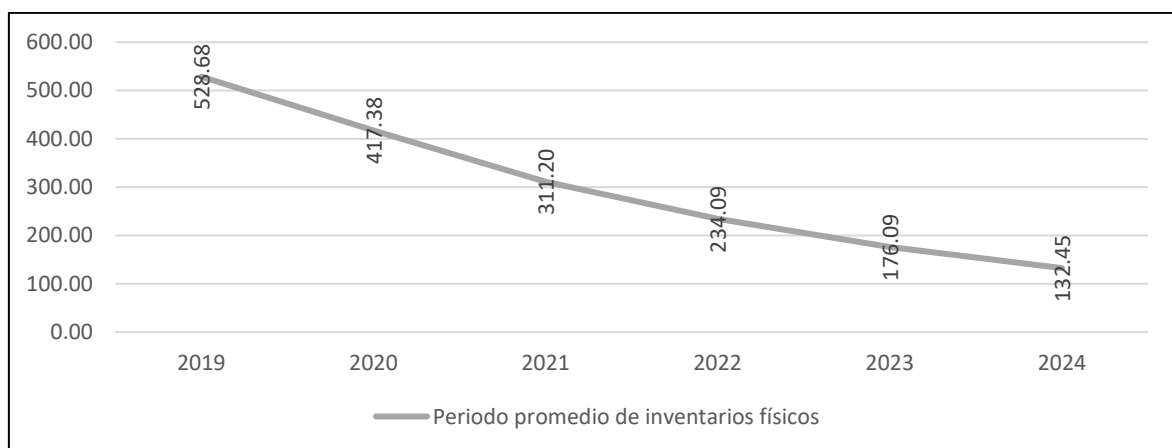


Figura 26. Gráfico de periodo promedio de inventarios físicos del 2019 al 2024

Fuente: Elaboración propia (2020)

La Tabla 8 muestra el período promedio de inventarios físicos del 2019 a 2024, como año histórico se toma el 2019, año en el que el inventario promedio fue de 528.68 días, lo que significa que cada 528.68 días se realizan los inventarios físicos, lo cual es un resultado pesimista, sin embargo, de aplicarse las recomendaciones propuestas en este trabajo de investigación, será posible mejorar la rotación de los inventarios, ya que según se muestra en la figura 26, para el 2020 y 2021 la rotación disminuirá a 417.38 y 311.20 respectivamente, logrando tener una rotación moderada en ambos años, y en el año 2022, 2023 y 2024 disminuirá a 234.09, 176.09 y 132.45 respectivamente, consiguiendo un resultado optimista que permite a la empresa tener una mayor rotación de los inventarios ocasionada por una buena gestión y control de los almacenes e inventarios.

Tabla 9

Medida de existencias del año 2019 al 2024

Empresa Comercial	Año 2019 Acumulado	Año 2020 Acumulado	Año 2021 Acumulado	Año 2022 Acumulado	Año 2023 Acumulado	Año 2024 Acumulado
Existencias	486,710.08	438,039.08	372,333.21	316,483.23	269,010.75	228,659.14
Activo total	848,675.93	815,200.61	757,008.54	709,360.79	686,289.15	823,900.25
Medida de existencias	57.35%	53.73%	49.18%	44.62%	39.20%	27.75%

Fuente: Elaboración propia (2020)

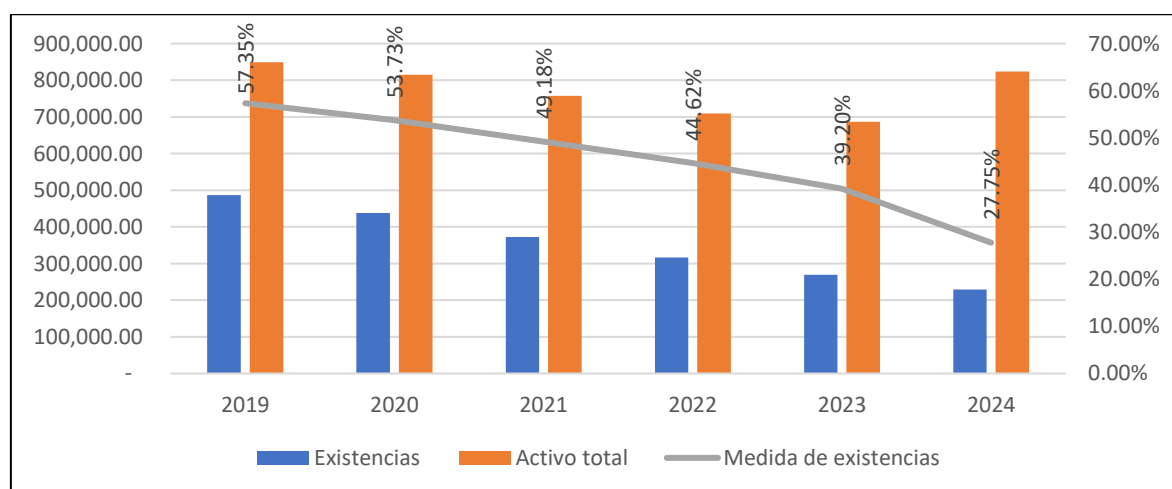


Figura 27. Gráfico sobre medida de existencias del 2019 al 2024

Fuente: Elaboración propia (2020)

La Tabla 9 muestra la medida de las existencias del 2019 a 2024, como año histórico se toma el 2019, año en el que las existencias representaron el 57.35% de los activos totales, lo que significa que existía un exceso de stock por el cual se muestra como un escenario pesimista, sin embargo, de aplicarse las recomendaciones propuestas en este trabajo de investigación, será posible mejorar la rotación de los inventarios y disminuir el exceso de stock en almacén, ya que según se muestra en la figura 27, para el 2020 y 2021 las existencias solamente representarán el 53.73% y 49.18% respectivamente de los activos totales, logrando tener un stock de existencias moderado en ambos años, y en el año 2022, 2023 y 2024 las existencias solamente representarán el 44.62%, 39.20% y 22.75% respectivamente de los activos totales, consiguiendo un resultado optimista generado por una buena gestión y control de los almacenes e inventarios.

<b>Presupuesto</b>				
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>P.U.</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Total</b>
1	Papel Bond	22.50	02	45.00
2	Impresiones	0.1	2,000	200.00
3	Viáticos para inventarios	450	01	450.00
4	Pasajes	25	25	625.00
<b>Total S/</b>				<b>1,320.00</b>

*Cuadro 4.* Presupuesto objetivo Nro. 02

*Fuente:* Elaboración propia (2020)

### Objetivo Nro. 3

Objetivo	Estrategia	Táctica	KPI	Actividades	Inicio	Días	Fin	Responsable/s	Presupuesto de la implementación	Evidencia
Objetivo 3. Reducir los gastos sin sustentos en un 10% anual	Estrategia 3. Aplicación correcta de la norma tributaria	Táctica 5. Realizar compras con facturas	KPI 6. Influencia del IGV en compras con factura = IGV calculado / ventas	A13 Mostrar a gerencia la implicancia de las compras con factura y sin factura	15/02/21	1	16/02/21	a. Contador b. Administradora c. Almacenero	220	<b>Evidencia 3.</b> Estado de situación financiera y estado de resultados proyectado por cinco años / Cuadro comparativo del % de influencia en el IR e IGV en compras con factura y sin factura / Formato de rendición de caja chica / Formato para controlar los gastos sin comprobantes
			KPI 7. Influencia del IGV en compras sin factura = IGV calculado / ventas	A14 Comparar el IGV de compras con factura y sin factura	16/02/21	1	17/02/21	a. Contador b. Administradora c. Almacenero	220	
			KPI 8. Influencia del IR en compras con factura = Renta anual calculada / ventas	A15 Comparar la renta de compras con factura y sin factura	17/02/21	1	18/02/21	a. Contador b. Administradora c. Almacenero	220	
		Táctica 6. Hacer rendiciones de todos los gastos incurridos con documentos de respaldo	KPI 10. Medida de los gastos administrativos = Gastos administrativos / ventas	A16 Realizar formatos de rendiciones	18/02/21	3	21/02/21	a. Administradora b. Almacenero c. Vendedor	220	
				A17 Aprobación de los formatos de rendiciones	21/02/21	2	23/02/21	a. Gerente general b. Contador c. Administradora	220	
				A18 Taller e implementación de los formatos de rendiciones	23/02/21	2	25/02/21	a. Gerente general b. Administradora c. Contador	220	

Figura 28. Matriz de tácticas, actividades y cronograma – Objetivo Nro. 03

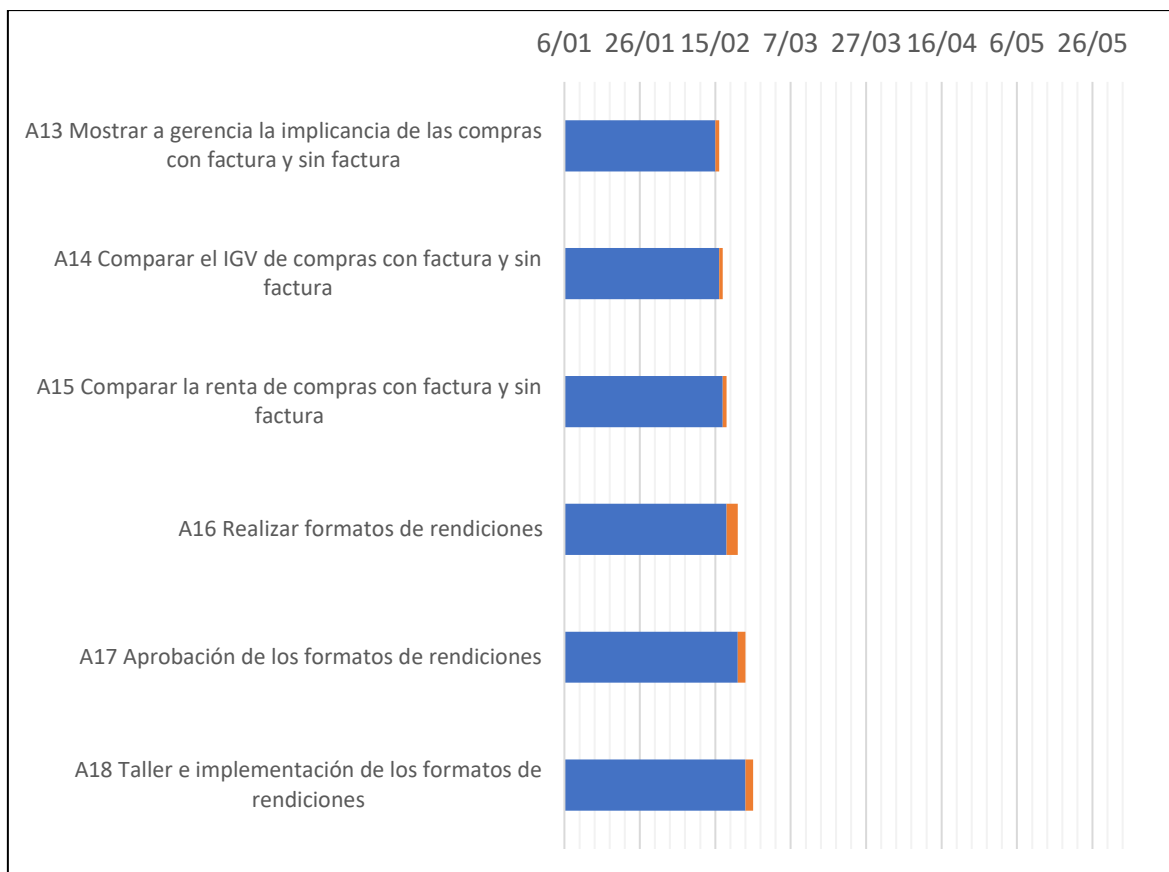


Figura 29. Diagrama de Gant – Objetivo Nro. 03

Como se muestra en la Figura 28, se proponen las estrategias, tácticas y actividades para cumplir con el objetivo No. 03, que es reducir los gastos sin sustento en un 10% anual en la empresa comercializadora en el 2020.

Como estrategia se propone aplicar correctamente la norma tributaria, como tácticas se propone realizar compras con facturas y hacer rendiciones de todos los gastos incurridos con documentos de respaldo, así mismo, para la evidencia se dispondrá del estado de situación financiera y estado de resultados proyectado por cinco años, cuadro comparativo del porcentaje de influencia en el IR e IGV en compras con factura y sin factura, formato de rendición de caja chica y formato para controlar los gastos sin comprobantes.

## Evidencias

	AÑO 2019 Acumulado	%	AÑO 2020 Acumulado	%	AÑO 2021 Acumulado	%	AÑO 2022 Acumulado	%	AÑO 2023 Acumulado	%	AÑO 2024 Acumulado	%
<b>EMPRESA COMERCIAL</b>												
<b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</b>												
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>												
CAJA Y BANCOS	5,498.54	0.65%	7,148.10	0.88%	9,292.53	1.23%	12,080.29	1.70%	15,100.37	2.20%	18,875.46	2.29%
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	208,590.04	24.58%	219,019.54	26.87%	221,209.73	29.22%	223,421.83	31.50%	225,656.05	32.88%	338,484.07	41.08%
MERCADERIAS	486,710.08	57.35%	438,039.08	53.73%	372,333.21	49.18%	316,483.23	44.62%	269,010.75	39.20%	228,659.14	27.75%
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>700,798.66</b>	<b>82.58%</b>	<b>664,206.72</b>	<b>81.48%</b>	<b>602,835.48</b>	<b>79.63%</b>	<b>551,985.36</b>	<b>77.81%</b>	<b>509,767.16</b>	<b>74.28%</b>	<b>586,018.67</b>	<b>71.13%</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>												
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	7,886.53	0.93%	8,280.86	1.02%	8,694.90	1.15%	9,129.64	1.29%	11,868.54	1.73%	15,429.10	1.87%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-596.26	-0.07%	-685.70	-0.08%	-788.55	-0.10%	-946.26	-0.13%	-1,135.52	-0.17%	-1,362.62	-0.17%
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	140,587.00	16.57%	143,398.74	17.59%	146,266.71	19.32%	149,192.05	21.03%	165,788.97	24.16%	223,815.10	27.17%
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>147,877.27</b>	<b>17.42%</b>	<b>150,993.90</b>	<b>18.52%</b>	<b>154,173.06</b>	<b>20.37%</b>	<b>157,375.43</b>	<b>22.19%</b>	<b>176,521.99</b>	<b>25.72%</b>	<b>237,881.58</b>	<b>28.87%</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>848,675.93</b>	<b>100.00%</b>	<b>815,200.61</b>	<b>100.00%</b>	<b>757,008.54</b>	<b>100.00%</b>	<b>709,360.79</b>	<b>100.00%</b>	<b>686,289.15</b>	<b>100.00%</b>	<b>823,900.25</b>	<b>100.00%</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>												
TRIBUTOS POR PAGAR	2,405.22	0.28%	2,429.27	0.30%	2,453.56	0.32%	2,478.10	0.35%	2,502.88	0.36%	2,527.91	0.31%
REMUNERACIONES POR PAGAR	5,020.76	0.59%	5,070.97	0.62%	5,121.68	0.68%	5,172.89	0.73%	5,224.62	0.76%	5,276.87	0.64%
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	436,039.99	51.38%	431,679.59	52.95%	366,927.65	48.47%	275,195.74	38.79%	206,396.81	30.07%	58,912.03	7.15%
CUENTAS POR PAGAR ACC. DIREC.	468,311.91	55.18%	117,077.98	14.36%	105,370.18	13.92%	94,833.16	13.37%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>911,777.88</b>	<b>107.44%</b>	<b>556,257.81</b>	<b>68.24%</b>	<b>479,873.08</b>	<b>63.39%</b>	<b>377,679.90</b>	<b>53.24%</b>	<b>214,124.31</b>	<b>31.20%</b>	<b>66,716.81</b>	<b>8.10%</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>												
PASIVOS LARGO PLAZO	0.00	0.00%	245,558.02	30.12%	162,055.61	21.41%	56,837.16	8.01%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	<b>245,558.02</b>	<b>30.12%</b>	<b>162,055.61</b>	<b>21.41%</b>	<b>56,837.16</b>	<b>8.01%</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>911,777.88</b>	<b>107.44%</b>	<b>801,815.83</b>	<b>98.36%</b>	<b>641,928.68</b>	<b>84.80%</b>	<b>434,517.05</b>	<b>61.25%</b>	<b>214,124.31</b>	<b>31.20%</b>	<b>66,716.81</b>	<b>8.10%</b>
<b>PATRIMONIO</b>												
CAPITAL SOCIAL	10,000.00	1.18%	10,000.00	1.23%	10,000.00	1.32%	10,000.00	1.41%	10,000.00	1.46%	10,000.00	1.21%
RESULTADOS ACUMULADOS	-147,412.00	-17.37%	-73,101.95	-8.97%	3,384.78	0.45%	105,079.86	14.81%	264,843.74	38.59%	462,164.84	56.09%
RESULTADOS DEL EJERCICIO	74,310.05	8.76%	76,486.73	9.38%	101,695.08	13.43%	159,763.88	22.52%	197,321.10	28.75%	285,018.61	34.59%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>-63,101.95</b>	<b>-7.44%</b>	<b>13,384.78</b>	<b>1.64%</b>	<b>115,079.86</b>	<b>15.20%</b>	<b>274,843.74</b>	<b>38.75%</b>	<b>472,164.84</b>	<b>68.80%</b>	<b>757,183.44</b>	<b>91.90%</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>848,675.93</b>	<b>100.00%</b>	<b>815,200.61</b>	<b>100.00%</b>	<b>757,008.55</b>	<b>100.00%</b>	<b>709,360.79</b>	<b>100.00%</b>	<b>686,289.15</b>	<b>100.00%</b>	<b>823,900.26</b>	<b>100.00%</b>

Figura 30. Estado de situación financiera

Fuente: Elaboración propia (2020)



	AÑO 2019 Acumulado	%	AÑO 2020 Acumulado	%	AÑO 2021 Acumulado	%	AÑO 2022 Acumulado	%	AÑO 2023 Acumulado	%	AÑO 2024 Acumulado	%
<b>EMPRESA COMERCIAL</b>												
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>												
VENTAS	623,253.67	100.00%	716,741.72	100.00%	824,252.98	100.00%	989,103.57	100.00%	1,186,924.29	100.00%	1,424,309.15	100.00%
COSTO DE VENTAS	-331,421.03	-53.18%	-377,819.97	-52.71%	-430,714.77	-52.26%	-486,707.69	-49.21%	-549,979.69	-46.34%	-621,477.05	-43.63%
<b>MARGEN BRUTO</b>	<b>291,832.64</b>	<b>46.82%</b>	<b>338,921.75</b>	<b>47.29%</b>	<b>393,538.21</b>	<b>47.74%</b>	<b>502,395.89</b>	<b>50.79%</b>	<b>636,944.60</b>	<b>53.66%</b>	<b>802,832.10</b>	<b>56.37%</b>
GASTOS DE VENTAS	-54,829.39	-8.80%	-57,570.86	-8.03%	-63,327.95	-7.68%	-72,827.14	-7.36%	-83,751.22	-7.06%	-100,501.46	-7.06%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	-164,087.64	-26.33%	-172,292.02	-24.04%	-180,906.62	-21.95%	-189,951.95	-19.20%	-199,449.55	-16.80%	-209,422.03	-14.70%
<b>RESULTADOS DE OPERACIÓN</b>	<b>72,915.61</b>	<b>11.70%</b>	<b>109,058.86</b>	<b>15.22%</b>	<b>149,303.64</b>	<b>18.11%</b>	<b>239,616.79</b>	<b>24.23%</b>	<b>353,743.84</b>	<b>29.80%</b>	<b>492,908.62</b>	<b>34.61%</b>
GASTOS FINANCIEROS	-38,781.64	-6.22%	-44,598.89	-6.22%	-51,288.72	-6.22%	-61,546.46	-6.22%	-73,855.76	-6.22%	-88,626.91	-6.22%
INGRESOS DIVERSOS	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
INGRESOS EXCEPCIONALES	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
INGRESOS FINANCIEROS	41,935.08	6.73%	44,031.83	6.14%	46,233.43	5.61%	48,545.10	4.91%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
<b>RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES</b>	<b>76,069.05</b>	<b>12.21%</b>	<b>108,491.81</b>	<b>15.14%</b>	<b>144,248.35</b>	<b>17.50%</b>	<b>226,615.43</b>	<b>22.91%</b>	<b>279,888.08</b>	<b>23.58%</b>	<b>404,281.71</b>	<b>28.38%</b>
DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES TRABAJADORES	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
<b>RESULTADO ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>76,069.05</b>	<b>12.21%</b>	<b>108,491.81</b>	<b>15.14%</b>	<b>144,248.35</b>	<b>17.50%</b>	<b>226,615.43</b>	<b>22.91%</b>	<b>279,888.08</b>	<b>23.58%</b>	<b>404,281.71</b>	<b>28.38%</b>
IMPUESTO A LA RENTA	-1,759.00	-0.28%	-32,005.08	-4.47%	-42,553.26	-5.16%	-66,851.55	-6.76%	-82,566.98	-6.96%	-119,263.10	-8.37%
<b>RESULTADO NETO DEL EJERCICIO</b>	<b>74,310.05</b>	<b>11.92%</b>	<b>76,486.73</b>	<b>10.67%</b>	<b>101,695.08</b>	<b>12.34%</b>	<b>159,763.88</b>	<b>16.15%</b>	<b>197,321.10</b>	<b>16.62%</b>	<b>285,018.61</b>	<b>20.01%</b>

Figura 31. Estado de resultados

Fuente: Elaboración propia (2020)

EMPRESA COMERCIAL	Año 2019		Año 2020		Año 2021		Año 2022		Año 2023		Año 2024	
	Acumulado		Acumulado		Acumulado		Acumulado		Acumulado		Acumulado	
ESTADO DE RESULTADOS	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura
VENTAS	623,253.67	623,253.67	716,741.72	716,741.72	824,252.98	824,252.98	989,103.57	989,103.57	1,186,924.29	1,186,924.29	1,424,309.15	1,424,309.15
COSTO DE VENTAS	-331,421.03	0.00	-377,819.97	0.00	-430,714.77	0.00	-486,707.69	0.00	-549,979.69	0.00	-621,477.05	0.00
<b>MARGEN BRUTO</b>	<b>291,832.64</b>	<b>623,253.67</b>	<b>338,921.75</b>	<b>716,741.72</b>	<b>393,538.21</b>	<b>824,252.98</b>	<b>502,395.89</b>	<b>989,103.57</b>	<b>636,944.60</b>	<b>1,186,924.29</b>	<b>802,832.10</b>	<b>1,424,309.15</b>
GASTOS DE VENTAS	-54,829.39	-54,829.39	-57,570.86	-57,570.86	-63,327.95	-63,327.95	-72,827.14	-72,827.14	-83,751.22	-83,751.22	-100,501.46	-100,501.46
GASTOS ADMINISTRATIVOS	-164,087.64	-164,087.64	-172,292.02	-172,292.02	-180,906.62	-180,906.62	-189,951.95	-189,951.95	-199,449.55	-199,449.55	-209,422.03	-209,422.03
<b>RESULTADOS DE OPERACIÓN</b>	<b>72,915.61</b>	<b>404,336.64</b>	<b>109,058.86</b>	<b>486,878.84</b>	<b>149,303.64</b>	<b>580,018.41</b>	<b>239,616.79</b>	<b>726,324.48</b>	<b>353,743.84</b>	<b>903,723.53</b>	<b>492,908.62</b>	<b>1,114,385.66</b>
GASTOS FINANCIEROS	-38,781.64	-38,781.64	-44,598.89	-44,598.89	-51,288.72	-51,288.72	-61,546.46	-61,546.46	-73,855.76	-73,855.76	-88,626.91	-88,626.91
INGRESOS FINANCIEROS	41,935.08	41,935.08	44,031.83	44,031.83	46,233.43	46,233.43	48,545.10	48,545.10	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES</b>	<b>76,069.05</b>	<b>407,490.08</b>	<b>108,491.81</b>	<b>486,311.78</b>	<b>144,248.35</b>	<b>574,963.11</b>	<b>226,615.43</b>	<b>713,323.11</b>	<b>279,888.08</b>	<b>829,867.77</b>	<b>404,281.71</b>	<b>1,025,758.76</b>
DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>RESULTADO ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>76,069.05</b>	<b>407,490.08</b>	<b>108,491.81</b>	<b>486,311.78</b>	<b>144,248.35</b>	<b>574,963.11</b>	<b>226,615.43</b>	<b>713,323.11</b>	<b>279,888.08</b>	<b>829,867.77</b>	<b>404,281.71</b>	<b>1,025,758.76</b>
IMPUESTO A LA RENTA	-1,759.00	-120,209.57	-32,005.08	-143,461.98	-42,553.26	-169,614.12	-66,851.55	-210,430.32	-82,566.98	-244,810.99	-119,263.10	-302,598.83
<b>RESULTADO NETO DEL EJERCICIO</b>	<b>74,310.05</b>	<b>287,280.50</b>	<b>76,486.73</b>	<b>342,849.81</b>	<b>101,695.08</b>	<b>405,349.00</b>	<b>159,763.88</b>	<b>502,892.80</b>	<b>197,321.10</b>	<b>585,056.78</b>	<b>285,018.61</b>	<b>723,159.92</b>
% de influencia en el IR en compras con factura y sin factura	0.28%	19.29%	4.47%	20.02%	5.16%	20.58%	6.76%	21.27%	6.96%	20.63%	8.37%	21.25%
Diferencia mayor o por pago del IR	19.01%	118,451	15.55%	111,457	15.42%	127,061	14.52%	143,579	13.67%	162,244	12.87%	183,336

Figura 32. Influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IR

Fuente: Elaboración propia (2020)

Detalle		Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
		Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado
VENTAS	BASE	623,253.67	716,741.72	824,252.98	989,103.57	1,186,924.29	1,424,309.15
	IGV	112,185.66	129,013.51	148,365.54	178,038.64	213,646.37	256,375.65
	TOTAL	735,439.33	845,755.23	972,618.51	1,167,142.22	1,400,570.66	1,680,684.79
COMPRAS	BASE	504,818.50	590,861.13	677,405.79	779,678.00	900,744.20	1,044,280.18
	IGV	90,867.33	106,355.00	121,933.04	140,342.04	162,133.96	187,970.43
	TOTAL	595,685.83	697,216.14	799,338.83	920,020.04	1,062,878.16	1,232,250.61
Año		Detalle		Compras con factura	Compras sin factura		
2019	IGV VENTAS			112,185.66	112,185.66		
	IGV COMPRAS			90,867.33	9,086.73		
	<b>IGV POR PAGAR</b>			<b>21,318.33</b>	<b>103,098.93</b>		
	% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura			3.42%	16.54%		
	Diferencia mayor por pago del IGV			13.12%	81,780.60		
2020	IGV VENTAS			129,013.51	129,013.51		
	IGV COMPRAS			106,355.00	10,635.50		
	<b>IGV POR PAGAR</b>			<b>22,658.51</b>	<b>118,378.01</b>		
	% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura			3.16%	16.52%		
	Diferencia mayor por pago del IGV			13.35%	95,719.50		
2021	IGV VENTAS			148,365.54	148,365.54		
	IGV COMPRAS			121,933.04	12,193.30		
	<b>IGV POR PAGAR</b>			<b>26,432.49</b>	<b>136,172.23</b>		
	% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura			3.21%	16.52%		
	Diferencia mayor por pago del IGV			13.31%	109,739.74		
2022	IGV VENTAS			178,038.64	178,038.64		
	IGV COMPRAS			140,342.04	14,034.20		
	<b>IGV POR PAGAR</b>			<b>37,696.60</b>	<b>164,004.44</b>		
	% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura			3.81%	16.58%		
	Diferencia mayor por pago del IGV			12.77%	126,307.84		
2023	IGV VENTAS			213,646.37	213,646.37		
	IGV COMPRAS			162,133.96	16,213.40		
	<b>IGV POR PAGAR</b>			<b>51,512.42</b>	<b>197,432.98</b>		
	% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura			4.34%	16.63%		
	Diferencia mayor por pago del IGV			12.29%	145,920.56		
2024	IGV VENTAS			256,375.65	256,375.65		
	IGV COMPRAS			187,970.43	18,797.04		
	<b>IGV POR PAGAR</b>			<b>68,405.21</b>	<b>237,578.60</b>		
	% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura			4.80%	16.68%		
	Diferencia mayor por pago del IGV			11.88%	169,173.39		

Figura 33. Influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IGV

Fuente: Elaboración propia (2020)

<b>LOGO DE LA EMPRESA</b>		<b>RENDICIÓN DE CAJA CHICA</b>				CODIGO	JDP-240819
						FECHA	-
NOMBRE		-					
MOTIVO		CAJA CHICA					
N°	Fecha	Tipo Comprobante	N° Comprobante	Proveedor	Concepto	Importe (Inc. IGV)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<b>TOTAL RENDICIÓN</b>						<b>0.00</b>	
<b>SALDO FONDO</b>						<b>0.00</b>	
<b>SALDO DISPONIBLE</b>						<b>0.00</b>	
Saldo de la rendición del día .....							
<b>Firma de Responsable</b>				<b>Firma Administración</b>			

Figura 34. Formato de rendición de caja chica

Fuente: Elaboración propia (2020)

<b>LOGO DE LA</b>	N° FECHA	LIM - 050
<b>GASTOS SIN COMPROBANTE</b>		
NOMBRE		
MOTIVO		
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>
<b>TOTAL</b>		
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA ADMINISTRACIÓN</b>	

Figura 35. Formato para controlar los gastos sin comprobantes

Fuente: Elaboración propia (2020)

Las figuras 30, 31, 32, 33, 34 y 35 muestran las evidencias para lograr el cumplimiento del objetivo No. 03, de los cuales, la figura 30 y 31 muestra el estado de situación financiera y el estado de resultado proyectados respectivamente, los cuales permiten determinar mediante los KPIs si se logrará cumplir con los objetivos aplicando lo que se propone en el presente trabajo. Por su parte, la figura 32 muestra el cuadro comparativo sobre la influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IR, y la figura 33 muestra el cuadro comparativo sobre la influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IGV, por otro lado, la figura 34 muestra el formato de rendición de caja chica y la figura 35 muestra el formato para controlar los gastos sin comprobantes, en ambos casos se detalla las instrucciones para su llenado y su correcto cumplimiento de cada formato.

Asimismo, para medir los niveles de mejora y ver si lo que se sugiere en este trabajo de investigación contribuye a la empresa en cuanto a la gestión de sus almacenes para optimizar el control de sus inventarios, se realizaron los KPIs que se muestran en las siguientes tablas, cada uno también representado gráficamente.

Tabla 10

*Influencia del IGV en compras con factura y sin factura del 2019 al 2024*

Empresa Comercial	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado
Igv calculado en compras con factura =	21,318.33	22,658.51	26,432.49	37,696.60	51,512.42	68,405.21
Ventas	623,253.67	716,741.72	824,252.98	989,103.57	1,186,924.29	1,424,309.15
Igv calculado en compras sin factura =	103,098.93	118,378.01	136,172.23	164,004.44	197,432.98	237,578.60
Ventas	623,253.67	716,741.72	824,252.98	989,103.57	1,186,924.29	1,424,309.15
Influencia del IGV en compras con factura	3.42%	3.16%	3.21%	3.81%	4.34%	4.80%
Influencia del IGV en compras sin factura	16.54%	16.52%	16.52%	16.58%	16.63%	16.68%

Fuente: Elaboración propia (2020)

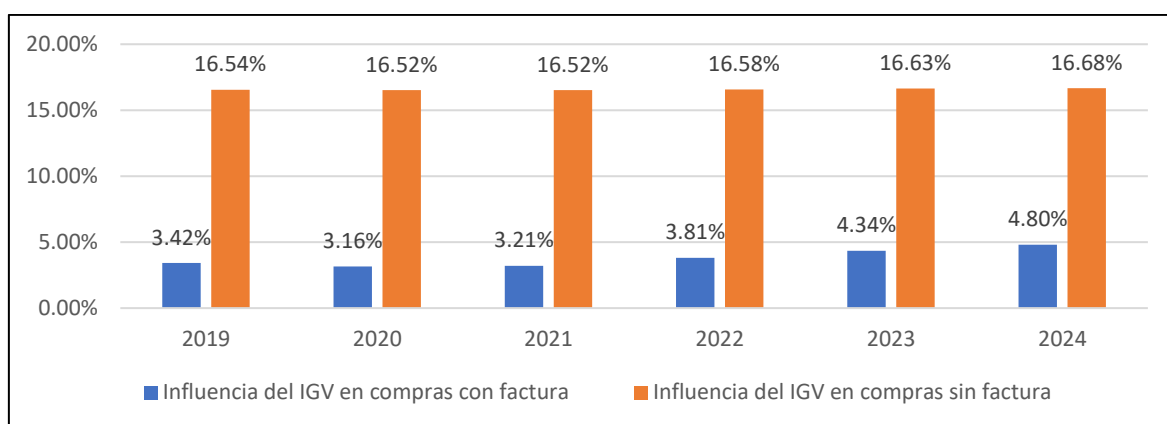


Figura 36. Gráfico de medida del IGV en compras con y sin factura del 2019 al 2024

Fuente: Elaboración propia (2020)

La Tabla 10 muestra la medida de influencia del IGV en compras con factura y sin factura del año 2019 al 2024, como año histórico se toma el 2019, año en el que según se muestra en la figura 36 el IGV pagado asciende al 16.54% del total de las ventas, caso contrario si se hubieran priorizado todas las compras con facturas el IGV pagado hubiera sido solamente el 3.42% del total de las ventas, por lo que resulta ser un escenario pesimista.

Igualmente, como se muestra en la figura 36, si se sigue realizando las compras sin facturas, el porcentaje promedio del pago por IGV sería mayor, por el contrario, si se aplican

las recomendaciones y propuestas realizadas en el presente trabajo de investigación se optimizará el gasto por el pago del IGV y del total de las ventas solamente se pagará por IGV en el 2020 el 3.16%, el 2021 el 3.21%, el 2022 el 3.81%, el 2023 el 4.34% y el 2024 el 4.80%, logrando un escenario optimista que le permita a la empresa aumentar sus beneficios optimizando recursos.

Tabla 11

*Influencia del IR en compras con factura y sin factura del 2019 al 2024*

Empresa Comercial	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado
IR Calculado en compras con factura =	1,759.00	32,005.08	42,553.26	66,851.55	82,566.98	119,263.10
Ventas	623,253.67	716,741.72	824,252.98	989,103.57	1,186,924.29	1,424,309.15
IR Calculado en compras sin factura =	120,209.57	143,461.98	169,614.12	210,430.32	244,810.99	302,598.83
Ventas	623,253.67	716,741.72	824,252.98	989,103.57	1,186,924.29	1,424,309.15
Influencia del IR en compras con factura	0.28%	4.47%	5.16%	6.76%	6.96%	8.37%
Influencia del IR en compras sin factura	19.29%	20.02%	20.58%	21.27%	20.63%	21.25%

Fuente: Elaboración propia (2020)

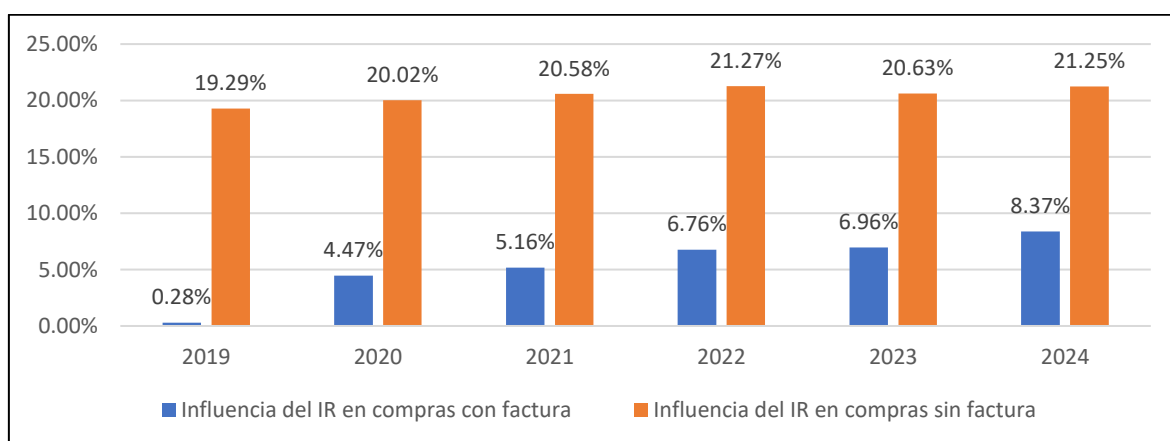


Figura 37. Gráfico de medida del IR en compras con y sin factura del 2019 al 2024

Fuente: Elaboración propia (2020)

La Tabla 11 muestra la influencia del IR en compras con factura y sin factura del año 2019 al 2024, como año histórico se toma el 2019, año en el que según se muestra en la figura 37 el IR pagado asciende al 19.29% del total de las ventas, caso contrario si se hubieran priorizado todas las compras con facturas el IR pagado hubiera sido solamente el 0.28% del total de las ventas, por lo que resulta ser un escenario pesimista. Asimismo, si se aplican las recomendaciones y propuestas realizadas en el presente trabajo de investigación se optimizará el gasto por el pago del IR y del total de las ventas solamente se pagará por IR en el 2020 el 4.47%, el 2021 el 5.16%, el 2022 el 6.76%, el 2023 el 6.96% y el 2024 el 8.37%, logrando un escenario optimista que le permitirá aumentar sus beneficios optimizando recursos.

Tabla 12

*Medida de los gastos administrativos del año 2019 al 2024*

Empresa Comercial	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado
Gastos administrativos =	164,087.64	172,292.02	180,906.62	189,951.95	199,449.55	209,422.03
Ventas	623,253.67	716,741.72	824,252.98	989,103.57	1,186,924.29	1,424,309.15
Medida de los gastos administrativos	26.33%	24.04%	21.95%	19.20%	16.80%	14.70%

Fuente: Elaboración propia (2020)

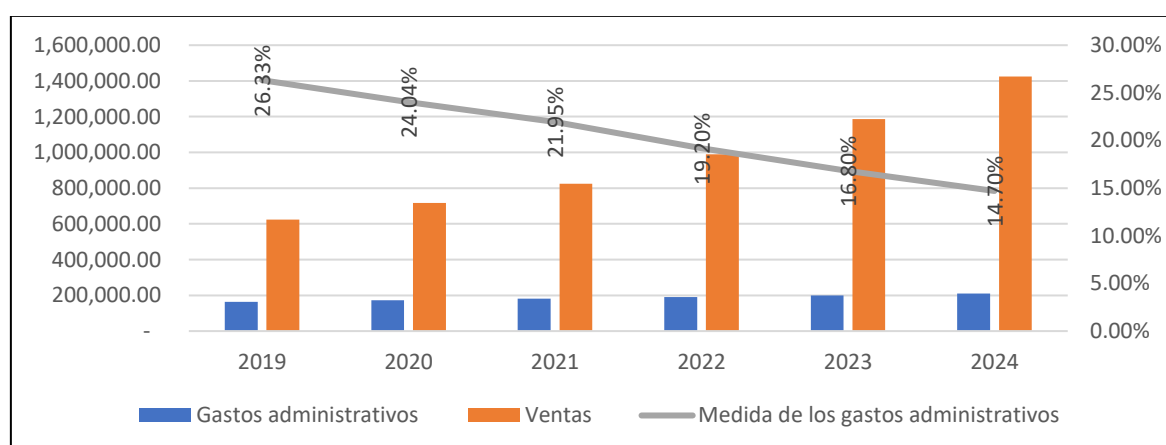


Figura 38. Gráfico de medida de los gastos administrativos del 2019 al 2024

Fuente: Elaboración propia (2020)



La Tabla 12 muestra la medida de los gastos administrativos del año 2019 al 2024, como año histórico se toma el 2019, año en el que los gastos administrativos representaron el 26.33% de las ventas totales, lo que significa que existía un exceso de gastos administrativos por el cual representa un escenario pesimista, sin embargo, de aplicarse las recomendaciones propuestas en este trabajo de investigación, será posible disminuir los gastos administrativos ya que según se muestra en la figura 38, para el 2020 y 2021 los gastos administrativos solamente representarán el 24.04% y 21.95% respectivamente del total de ventas, logrando tener sus gastos moderados en ambos años, y en el año 2022, 2023 y 2024 los gastos administrativos solamente representarán el 19.20%, 16.80% y 14.70% respectivamente de las ventas totales, consiguiendo un resultado optimista generado por una buena gestión de inventarios.

<b>Presupuesto</b>				
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>P.U.</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Total</b>
1	Papel Bond	22.50	02	45.00
2	Impresiones	0.1	2,000	200.00
3	Viáticos para inventarios	450	01	450.00
4	Pasajes	25	25	625.00
<b>Total S/</b>				<b>1,320.00</b>

*Cuadro 5.* Presupuesto objetivo Nro. 03

*Fuente:* Elaboración propia (2020)

#### **4.5 Discusión de resultados**

El presente trabajo de investigación titulado “gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020” se enfoca en la gestión de los almacenes y control de inventarios, debido a las deficiencias en los registros de ingresos y salidas, rotación y distribución de inventarios en los almacenes de la empresa.

Luego de realizar los análisis cuantitativos y cualitativos, se obtuvo que en el análisis vertical del estado de situación financiera de 2019 los inventarios representan el 57,35% del activo total, siendo este el rubro más significativo, lo que también muestra que los inventarios representan su mayor capital patrimonial. Asimismo, según las entrevistas realizadas a los participantes, señalan que el listado de artículos permite mantener listados todos los stocks que la empresa tiene en su almacén, consignados en detalle la descripción de cada producto con el fin de facilitar el control físico de los inventarios, así como contar con información real sobre los stocks disponibles en el almacén, de tal forma que se pueda encontrar el artículo requerido en el momento que se requiera y que el inventario se pueda distribuir y abastecer adecuadamente, posibilitando la adecuada organización de los materiales en stock reduciendo el tiempo en la búsqueda de los productos; sin embargo, no tienen procedimientos establecidos para facilitar su función a cada colaborador.

Tras el análisis realizado, según las entrevistas a los participantes, indicaron que no existe un manual de procedimientos para la gestión de inventarios, no cuentan con un flujograma de procedimientos y no cuentan con formatos para llevar a cabo los procedimientos de registros de ingresos y salidas de los productos del almacén, coincidiendo con Juca, Narváez, Erazo y Luna (2019), debido a que señalan que la gestión de inventarios es un mecanismo importante para el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, ya que es un elemento fundamental del control de costos y la rentabilidad empresarial basado en el importante hecho de que el inventario representa un alto porcentaje del capital de una empresa.

Igualmente, se coincide con Bustamante (2019), quien en su trabajo de investigación indica la mala gestión de los inventarios se debe a que las empresas no realizan procesos de control interno en su almacén y no cuentan con controles internos que se adapten a la estructura para asegurar el control de las entradas y salidas de productos que faciliten el manejo, almacenamiento y protección de los productos contra pérdidas y daños.

Por otro lado, de acuerdo con el análisis vertical de la cuenta de resultados de 2019, se verificó que el costo de ventas representa el 53.18% de las ventas totales, y que la rotación de inventarios es de 0.68 veces al año, lo que muestra el alto porcentaje de costo de ventas generadas por la mala rotación de inventarios, que a su vez genera gastos innecesarios por almacenamiento o deterioro de materiales. Asimismo, de acuerdo con las entrevistas realizadas a los participantes se obtuvo que en la empresa la rotación de la mercadería es deficiente debido a que no hay personal capacitado para gestionar las salidas del almacén, puesto que los productos deben ser bien controlados y deben ser monitoreados desde la salida del almacén hasta que se entregue al cliente, ya que el despacho es una etapa logística que es la entrega a su destino final a tiempo y en perfectas condiciones la cual debe ser monitoreado de inicio a fin.

Luego del análisis realizado, se coincide con Torres, Mendoza, & Ramírez (2019), quienes manifiestan que existen carencias en relación con el personal a cargo del área de almacén, o que en el marco de sus funciones tienen determinadas responsabilidades, ya que desconocen los procedimientos necesarios para actualizar la información sobre la entrada y salida de mercancías del almacén, así como la correcta notificación de estas acciones al área de contabilidad, lo que provoca retrasos en los procesos y anomalías en la información. En este sentido, se debe considerar el uso de herramientas como kardex en función de las necesidades o factores que se deben tener en cuenta a la hora de establecer una gestión contable eficaz para registrar las entradas y salidas tanto de las materias primas como de los productos terminados.

Igualmente, se coincide con Córdova & Saldaña (2019), quienes señalan que, en la gestión de almacenes, la información de inventario es necesaria para mejorar el funcionamiento de la empresa, y no utilizar sistemas de gestión de inventarios para controlar sus productos en sus almacenes, conduce a la empresa a ignorar la cantidad de inventario que existe en un cierto período de tiempo.

Por otra parte, según el estudio realizado, en el análisis vertical del estado de resultados del 2019 se verificó que los gastos de ventas representan el 8.80% y los gastos administrativos representan el 26.33% de las ventas totales, lo que significa que al igual que en el costo de ventas, la empresa tiene falencias en cuanto a los gastos administrativos ya

que representa un alto porcentaje del total de las ventas y esto hace que la utilidad antes del impuesto disminuya considerablemente. Además, de acuerdo con las entrevistas realizadas a los participantes se obtuvo que debido al desorden organizacional, la empresa constantemente comete gastos innecesarios, ya sea por almacenajes, por deterioro o pérdida de los productos, sin embargo, muchas veces estos gastos y en ocasiones las compras de los productos lo realizan sin sustento documentarios, ya sea una factura, boleta u otro comprobante de pago, lo que ocasiona que todos estos gastos se reparen, y eso es el motivo que aumentan los gastos operativos.

En ese sentido, se coincide con Pazmiño, Narváez, & Erazo (2019), quienes afirman que se debe realizar un inventario completo al menos una vez al año para comprobar el inventario y compararlo con los registros de contabilidad, ya que el inventario es uno de los elementos más importantes de las empresas comerciales para mantener un inventario confiable, lo que permite tomar decisiones acertadas, reducir los excedentes o escaseces de inventario y ofrecer a los clientes servicios de calidad. Además, el control de inventario eficiente permite conocer la ubicación oportuna de las existencias en los almacenes y ayuda a tener información sobre materiales y consumibles en tiempo real para tomar las decisiones correctas.

Asimismo, se coincide con Francisco (2014), quien señala que existen muchos beneficios tangibles e intangibles que se pueden capitalizar y convertir en ahorros monetarios, asimismo, el aumento de la productividad, la reducción de los tiempos de procesamiento y la reubicación de espacios brindan beneficios económicos y conducen a mayores ventas, logrando los objetivos esperados de la empresa. De manera similar, la implementación de procesos de control tiene resultados positivos que pueden ahorrar tiempo tanto en las operaciones de registro, rotación y distribución, así como en la gestión de inventarios, ya que, para usar el espacio de manera eficiente, es importante minimizar la cantidad total de existencias que almacena debido a que esto puede provocar obsolescencia y pérdida de productos.

# CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## 5.1 Conclusiones

**Primera:** La empresa comercializadora no cuenta con información real sobre los stocks con los que dispone, esto debido a que la gestión de sus almacenes es deficiente al no contar con procedimientos que faciliten el seguimiento y resguardo de todos los materiales de la empresa, además, dentro de los almacenes todos los productos están dispersos por diferentes lugares y no existe una distribución adecuada que facilite la ubicación de los productos al momento que se requieran. Asimismo, dentro de los almacenes no existen anaqueles que faciliten el almacenamiento adecuado de las mercaderías, y tampoco existen señalización para identificar el espacio adecuado donde se debe almacenar cada producto, lo que ocasiona que el personal responsable del almacén no tenga un control adecuado de toda la mercadería con que dispone la empresa en un determinado tiempo y lugar.

**Segunda:** La empresa comercializadora no realiza los registros adecuados para los materiales entrantes y salientes, lo que significa que no tiene un correcto control de inventarios, además, los inventarios físicos se realizan de manera extemporánea, por lo que, por el desconocimiento de la existencia de los productos dentro de los almacenes, y por el tiempo transcurrido y almacenado, estos se deterioran o incluso se pierden, llevando a la empresa a generar gastos innecesarios. Asimismo, la empresa no dispone de formatos que faciliten el registro oportuno de los materiales que ingresan y salen del almacén y tampoco disponen de formatos que faciliten el control de los gastos incurridos por los colaboradores para realizar sus funciones

**Tercera:** La empresa Comercializadora no cuenta con un manual de procedimientos que establezca mediante un flujograma todos los procesos a seguir para facilitar la labor de sus colaboradores y que se agilice y optimice el control de los inventarios. Además, no cuenta con formatos implementados que ayuden a realizar de manera eficiente los procedimientos de control de inventarios desde los requerimientos iniciales hasta la salida de los productos del almacén, ya sea para la venta o por cualquier otro motivo siempre y cuando sea justificado.

## 5.2 Recomendaciones

**Primera:** Identificar los almacenes de la empresa para luego hacer un levantamiento general de toda la información de los stocks con lo que dispone, seguidamente se deberá implementar procedimientos que faciliten el seguimiento y resguardo de todos los materiales en stock. Asimismo, dentro de los almacenes se debe realizar una limpieza general, ordenamiento de los productos, señalización de los ambientes y estanterías que faciliten el adecuado almacenamiento de la mercadería, además se debe separar por familias, códigos, modelos, tamaños y/o característica que se ajusta a los productos que se requieren de tal forma que permitan identificar fácilmente la ubicación de cada producto en un momento y lugar determinados.

**Segunda:** Implementar formatos que proporcionen registros adecuados para los materiales entrantes y salientes, con lo cual se logre un adecuado control de los productos a disposición de la empresa, además de esto, facilitará el trabajo de los colaboradores a la hora de realizar físicamente inventarios y optimizar recursos para llevarlo a cabo. Además, se debe realizar una supervisión física continua para verificar el cumplimiento de los procesos, el control de la mercancía y saber exactamente qué productos tiene en stock, para que cuando sea necesario se conozca el lugar y espacio donde se encuentran.

**Tercera:** Implementar un manual de procedimientos, un flujograma de procesos y formatos que faciliten el cumplimiento de los procesos que guíen a la empresa a una correcta gestión de sus almacenes y a un óptimo control de sus inventarios. Asimismo, a los colaboradores se les deberá capacitar con frecuencia para que de esta manera puedan desempeñar mejor su función y contribuir de mejor manera a la empresa, ayudándolos en el crecimiento del negocio optimizando recursos.

## REFERENCIAS

- Asencio, L, E. González, y M. Lozano. El inventario como determinante en la rentabilidad de las distribuidoras farmacéuticas. *Ciencias de la Administración y Economía* VII, N° 13 (2017): 123-142.
- Baena, G. *Metodología de la investigación*. México: Grupo editorial patria, 2017.
- Banco Mundial. Estudio regional sobre la gestión, control y registro de activos capitalizables. Washington, 2017.
- Bernal, C. *Metodología de la investigación*. Colombia: Pearson, 2010.
- Bustamante, S. *Propuesta de un sistema de control interno para mejorar el área de almacén de la empresa Big Bag Perú S.A.C. Chiclayo, 2019*. Pimentel: Universidad Señor de Sipán, 2019.
- Calderón, A. *Propuesta de mejora en la gestión de inventarios para el almacén de insumos en una empresa de consumo masivo*. Lima: Universias Peruana de ciencias aplicadas, 2014.
- Cardona, J., J. Orejuela, y C. Rojas. Gestión de inventario y almacenamiento de materias primas en el sector de alimentos concentrados. *Rev.EIA / Universidad EIA* 15, N° 30 (2018): 195-208.
- Carhuancho, I., F. Nolazco, L. Sicheri, M. Guerrero, y K. Casana. *Metodología para la investigación holística*. Ecuador: UIDE, 2019.
- Carranza, W. *Almacén de materias primas de la empresa metal mecánica Serviluminat en Lima*. Lima: Universidad César Vallejo, 2020.
- Causado, E. Modelo de inventarios para control económico de pedidos en empresa comercializadora de alimentos. *Ingenierías Universidad de Medellín* 14, N° 27 (2015): 164-177.
- Córdova, M., y E. Saldaña. *Control de inventario y su incidencia en la rentabilidad de la empresa comercial ferretería Gorky E.I.R.L., Jaén - 2017*. Pimentel: Universidad Señor de Sipán, 2019.
- Cornejo, M., y F. León. *Propuesta de mejora para la optimización del desempeño del almacén central de franco supermercados*. Arequipa: Universidad católica San Pablo, 2017.
- Corporación peruana de aeropuertos y aviación comercial S.A. *Ejecución de inventario físico y conciliación contable de bienes muebles de corpac S.A. Callao.*, 2014.

- Correa, A., R. Gómez, y J. Cano. Gestión de almacenes y tecnologías de la información y comunicación (TIC). *Estudios generales* 26, N° 117 (2010): 145-171.
- Dumitriu, P. Gestión de los conocimientos en el sistema de las Naciones Unidas. Ginebra, 2016.
- Francisco, L. *Análisis y propuestas de mejora de sistema de gestión de almacenes de un operador logístico*. San Miguel: Pontificia universidad católica del Perú, 2014.
- Gomáriz, E., D. Biel, J. Matas, y M. Reyes. *Teoría de control diseño electrónico*. Barcelona: Grup Artiplan-Artympres S.A., 1998.
- Guasch, J. La logística como motor de la competitividad en América Latina y el Caribe. Santo Domingo, 2011.
- Hernández, D. *Programa para auditar los inventarios en almacenes categorizados*. Las Tunas: Universidad de Las Tunas, 2017.
- Hernández, R., C. Fernández, y M. Baptista. *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill, 2014.
- Huavascachi, E. *El Control Interno y su Influencia en la Gestión de Inventarios de la Empresa Ferretería Comercial Peruana E.I.R.L – Huaraz, 2019*. Huaraz: Universidad César Vallejo, 2019.
- Hurtado, J. *Metodología de la investigación holística*. Caracas: Fundación sypal, 2000.
- Iñigues, F. *Políticas contables aplicadas al inventario de mercaderías de la empresa Synleynidios S.A. en la ciudad de Machala*. Machala: Universidad técnica de Machala, 2020.
- Ishikawa, K. *Introducción al control de calidad*. Madrid: Díaz de Santos, 1989.
- Juca, C., C. Narváez, J. Erazo, y K. Luna. Modelo de gestión y control de inventarios para la determinación de los niveles óptimos en la cadena de suministros de la Empresa Modesto Casajoana Cía. Ltda. *Digital publisher* 1, N° 3 (2019): 19-39.
- Katsuhiki, O. *Ingeniería de control moderna*. Madrid: Pearson Educación, 2010.
- Laveriano, W. Importancia del control de inventarios en la empresa. *Actualidad empresarial* II-1, N° 198 (2010).
- Martínez, L. *Teoría contable*. Nuevo León: Dirección general de bibliotecas de la Universidad Autónoma de Nuevo León, 1969.
- Melgarejo, M. *Cadena de suministros y mejora de la distribución logística del almacén Centelsa de la empresa Agunsa Imudesa S.A.* Huacho: Universidad nacional José Faustino Sánchez Carrión, 2019.



- Moya, M. *Investigación de operaciones: control de inventarios y teoría de colas*. San Jose: Uned, 1991.
- Neyra, E. *Análisis y propuesta de mejora de sistema de control interno de inventarios en la empresa empacadora Phoenix Fruit S.A.C*. Piura: Universidad de Piura, 2018.
- Niño, V. *Metodología de la Investigación*. Bogotá: Ediciones de la U, 2011.
- Ortiz, A., C. Narváez, y J. Erazo. Control de inventario con enfoque ABC en el departamento de alimentos y bebidas del Hotel Oro Verde, Cuenca – Ecuador. *Interdisciplinaria de Humanidades, Educación, Ciencia y Tecnología V*, N° 1 (2019): 735-757.
- Osorio, C. Modelos para el control de inventarios en las pymes. *Poligran 2*, N° 6 (2008): 4-10.
- Pazmiño, M., C. Narváez, y J. Erazo. Herramientas para el control de inventarios inteligentes en la industria del calzado de la provincia de Tungurahua. *Interdisciplinaria de Humanidades, Educación, Ciencia y Tecnología V*, N° 1 (2019): 758-780.
- Peña, O., y R. Silva. Factores incidentes sobre la gestión de sistemas de inventario en organizaciones venezolanas. *Revista de estudios interdisciplinarios en ciencias sociales 18*, N° 2 (2016): 187-207.
- Rodas, A. *Propuesta de procedimientos de control interno al inventario de mercadería para la empresa ferretería nacional San Vicente S.A*. Guayaquil: Instituto superior tecnológico bolivariano de tecnología, 2020.
- Sánchez, H., C. Reyes, y K. Mejía. *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*. Lima: Universidad Ricardo Palma, 2018.
- Sunder, S. *Teoría de la contabilidad y el control*. Cincinnati: South western publishing, 1997.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). Contraloría general de la republica Manual de procedimientos departamento de abastecimiento. Lima, 2012.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). Inventario físico de bienes muebles estatales. Lima, 2015.
- Taha, H. *Investigación de operaciones*. México: Pearson educación, 2012.
- Távora, C. *Mejora del sistema de almacén para optimizar la gestión logística de la empresa comercial Piura*. Piura: Universidad nacional de Piura, 2014.
- Torres, P., G. Mendoza, y P. Ramírez. Control de los inventarios y su incidencia en los estados financieros. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 2019.
- Vázquez, R. *Principios de teoría contable*. Buenos Aires: Aplicación tributaria s.a., 2008.

Zapata, J. *Fundamentos de la gestión de inventarios*. Medellín: Centro editorial Esumer, 2014.

## **ANEXOS**

## Anexo 1: Matriz de consistencia

**Título:** Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020

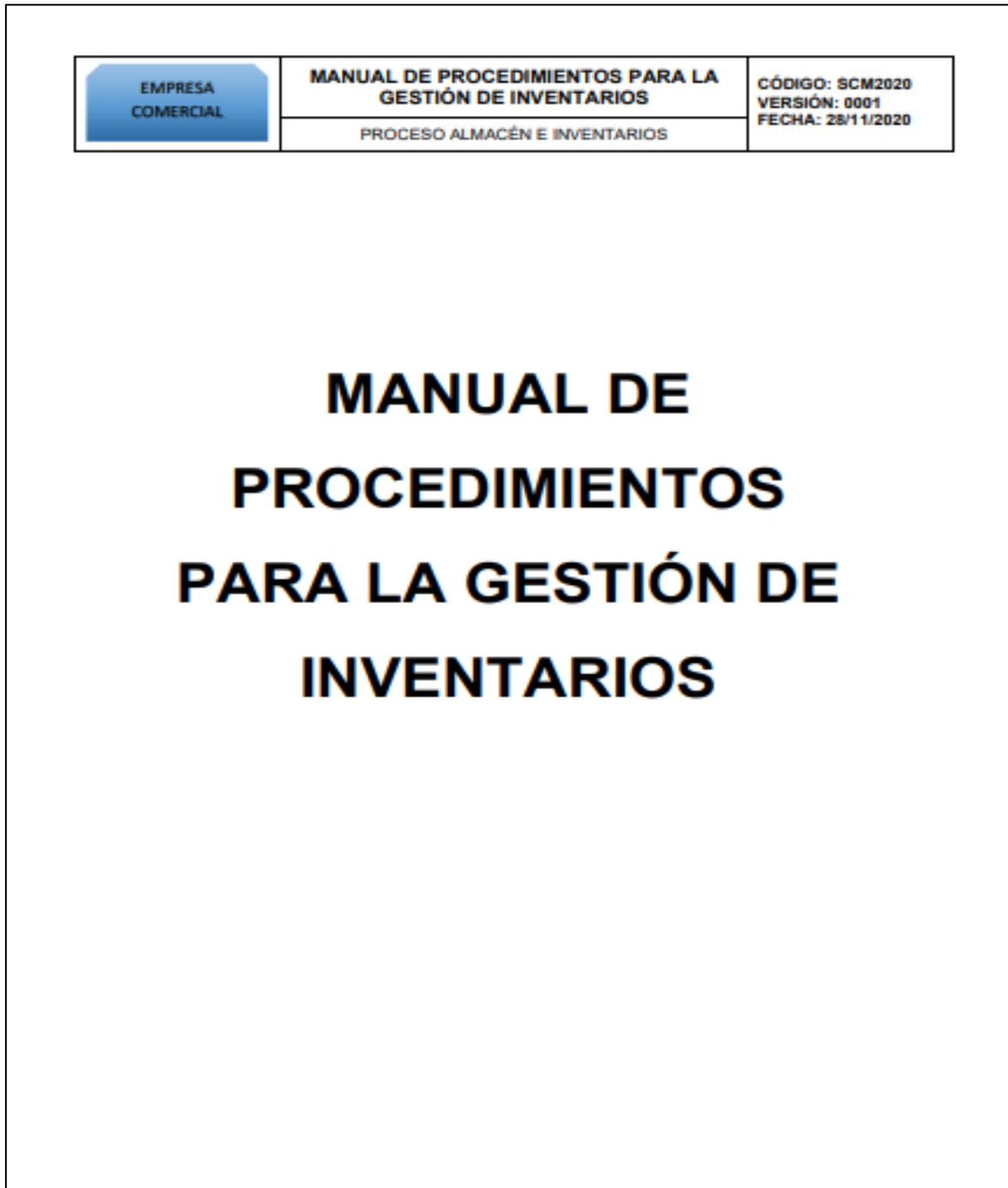
Problema general	Objetivo general	Categoría 1: Control de inventarios		
		Subcategorías	Indicadores	Ítem
¿Cómo mejorar la gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios de la empresa comercializadora, Lima 2020?	Proponer estrategias de mejora en la gestión de los almacenes para optimizar el control de los inventarios de la empresa comercializadora, Lima 2020.	Registro de inventarios	Lista de ítems en stock	¿Cuál es su opinión sobre el uso de listados de ítems en stock? ¿Por qué?
			Documentos utilizados para el almacenaje	¿Cuál es su opinión sobre el uso de documentos para el registro de mercancías? ¿Por qué?
			Cantidad de veces a realizar inventarios	¿Cuál es su opinión sobre la cantidad de veces que se realiza el inventario? ¿Por qué?
<b>Problemas específicos</b>	<b>Objetivos específicos</b>		Planificación	¿Cuál es su opinión sobre la planificación de los materiales en el almacén? ¿Por qué?
¿Cuál es la situación del control de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020?	Analizar el control de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020.	Rotación de inventarios	Compra de mercadería	¿Cuál es su opinión sobre la compra de mercadería? ¿Por qué?
			Despacho de mercadería	¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?
¿Cuáles son los procedimientos de almacenamiento de los inventarios en la	Diagnosticar los procedimientos de almacenamiento de los inventarios en la empresa	Distribución de inventarios	Evaluación	¿Cuál es su opinión sobre la evaluación del almacenamiento de los materiales en los almacenes? ¿Por qué?
			Gestión	¿Cuál es su opinión sobre la gestión de los materiales en de los almacenes? ¿Por qué?

empresa comercializadora, Lima 2020?	comercializadora, Lima 2020.		Cumplimiento	¿Cuál es su opinión sobre el cumplimiento de control de los materiales en de los almacenes? ¿Por qué?
<b>Tipo, nivel y método</b>	<b>Población, muestra y unidad informante</b>		<b>Técnicas e instrumentos</b>	<b>Procedimiento y análisis de datos</b>
Sintagma: Holístico Enfoque: Mixto Nivel: Comprensivo Método: Inductivo – Deductivo Analítico / explicativo Diseño: Explicativo secuencial	Población: Seis personas Muestra: Seis personas Unidad informante: Gerente general, el administrador, el almacenero, el ayudante de almacén, el contador y un vendedor.		Técnicas: Análisis documental - Entrevista Instrumentos: Registro documental - Guía de entrevista.	Procedimiento: 05 Análisis de datos: Triangulación de datos

**Anexo 2: Evidencias de la propuesta**

**Evidencias de objetivo 01**

*Figura 39.* Manual de procedimientos para la gestión de inventarios



EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

## Índice

1. Introducción	3
2. Objetivo General	3
3. Alcance del Manual de procedimiento para el control de inventarios	3
4. Políticas generales	4
4.1. Procedimiento 01: Creación de comité técnico de inventarios y bajas de bienes	5
4.2. Procedimiento 02: Toma de inventario	5
4.3. Procedimientos 03: Recepción, registro y control de los bienes en almacén	6
4.4. Procedimiento 04: Salida de almacén	6
4.5. Procedimiento 05: Conciliación contable a través del almacén	7
4.6. Procedimiento 06: Conciliación de movimientos de bienes con documentos físicos	7
4.7. Procedimiento 07: Bajas de productos	7
5. Departamento de contabilidad	8
6. Anexos de procesos	8
6.1. Proceso de toma física de inventario y baja de bienes	9
6.2. Entrada de productos al almacén	11
6.3. Proceso de salida de productos del almacén	12
6.4. Proceso de devolución al proveedor	13
6.5. Sistema operativo	13
7. Anexos de formatos	14
7.1. Formato de levantamiento individual de inventarios	14
7.2. Formato de solicitud y/o requerimiento de productos	15
7.3. Formato de salida de productos del almacén	16

EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

### 1. Introducción

Para lograr una gestión de almacenes y control de inventarios eficiente en cuanto a desempeño y eficacia en la respuesta frente a las necesidades de los clientes, se exige que la empresa adecue un apartado administrativo, contable y normativo, de tal forma que permita tener una sinergia en los procesos de gestión para satisfacer las demandas de las necesidades en el área del almacén de la empresa. Este documento "Manual de procedimiento para la gestión de inventarios" tiene como finalidad proporcionar a la empresa, las políticas, procedimientos y criterios de acción, que permita registrar en forma oportuna los movimientos de los bienes.

### 2. Objetivo General

Establecer un instrumento administrativo y contable que permita hacer más eficientes los procesos de registro y control de los inventarios en el almacén, a través de la distribución adecuada de las tareas y responsabilidades, además de mantener el registro y documentación oportuna y suficiente de los movimientos que se realicen en cada proceso.

### 3. Alcance del Manual de procedimiento para el control de inventarios

El control de inventarios contempla una serie de pasos que incluyen desde la recepción de bienes en el almacén, registro, almacenamiento, hasta la protección, conservación y despachos a las diferentes áreas de la empresa para la atención oportuna a los clientes.

El personal que tiene a su cargo la ejecución del proceso de control de los inventarios son el administrador, el almacenero y el ayudante de almacén.

Este Manual permite al área administrativa y contable conocer las tareas y responsabilidades a su cargo, tal como el manejo físico de los bienes, la emisión de información confiable, correcta y oportuna para la adecuada toma de decisiones.



EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

#### 4. Políticas generales

- a) El control de Inventarios se llevará a cabo en forma permanente con cortes trimestrales bajo los lineamientos y principios establecidos en el presente manual.
- b) El almacén deberá llevar un registro sistemático de los movimientos de bienes en Kardex.
- c) El almacén emitirá un informe de cierre sustentado con el reporte de entradas y salidas para el respectivo cierre a petición del área administrativa.
- d) Deberá quedar el soporte debidamente autorizado por los funcionarios responsables de las acciones, de todos y cada uno de los movimientos del almacén, éste soporte debe estar acompañado por los reportes, facturas y/o formatos correspondientes.
- e) El área administrativa y el responsable del almacén serán los encargados de que en los movimientos del almacén se acaten las disposiciones establecidas en el presente manual y las normas a las que se deban acoger.
- f) Los movimientos de almacén estarán registrados en sistema a través de un kardex para reflejar una forma clara y precisa los saldos de las existencias físicas de los insumos.
- g) Se realizarán revisiones físicas periódicas contra las existencias en el sistema de inventarios para verificar que estas existencias en el kardex coincidan con las existencias físicas en almacén.
- h) Todas las operaciones relacionadas con las entradas, salidas, almacenaje y despachos del almacén deberán ser autorizadas únicamente por el administrador y el almacenero.
- i) El almacenero y el ayudante de almacén deberá realizar revisiones periódicas de las actividades que se están efectuando en el mismo.
- j) Las personas responsables de los inventarios deberán abstenerse de transferir, conceder, donar, obsequiar, vender o poner a disposiciones de otras áreas, funcionarios u otros particulares inventarios de su propiedad a excepción de los casos autorizados por el administrador y el almacenero.

EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

- k) Será responsabilidad del almacén el registro y envío oportuno de la documentación e información al departamento de contabilidad.
- l) El responsable de la planeación, organización y control de inventarios será el administrador y el almacenero.
- m) La puesta en marcha y funcionamiento del presente manual estará bajo responsabilidad del encargado del almacén.
- n) Deberán levantarse mínimo (2) inventarios al año, para este, el área de almacén e inventarios programará con el área de contabilidad las fechas para su ejecución y emitirá los lineamientos.

**4.1. Procedimiento 01: Creación de comité técnico de inventarios y bajas de bienes**

- a) Tiene como objeto servir de asesoría al ordenador del gasto y para tal efecto debe ejercer inspección, análisis, y control sobre la información que produce el área del almacén y el área de inventarios, recomendando los ajustes y correctivos frente a los planes y proyectos que se están realizando de tal forma que las cifras que se emitan sean confiables y verificables.
- b) El comité deberá estar integrado por el administrador, el almacenero, el contador y una persona adicional si así se requiere.
- c) El comité debe verificar los planes y programas de trabajo, diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventarios, decidir sobre las bajas y el destino final de los bienes declarados como inservibles, así mismo aprobar el acta de baja.

**4.2. Procedimiento 02: Toma de inventario**

- a) Solo podrá participar en el inventario el personal asignado.
- b) El almacén deberá tener actualizado el kardex a la fecha de cierre para comprobarlo con las existencias físicas
- c) El inventario deberá ser validado por el jefe de almacén y por el jefe administrativo.
- d) Deberá levantarse un acta de inventario de la toma física de inventario.

EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

- e) El almacén deberá tener separados y categorizado los tipo de bienes, ya sean devolutivos o consumibles y separados entre ellos por categorías.
- f) El almacén deberá hacer un corte de existencias antes del inventario, considerando los movimientos de entradas y salidas que correspondan al mes en el que se va a hacer el inventario.
- g) Se debe generar una circular a todas las áreas de la empresa para la atención de los proveedores por lo menos 15 días antes de la toma física del inventario, a través de la cual se informarán las fechas del inventario y durante este periodo no se realizarán recepciones de bienes ni abasto a las áreas solicitantes.

**4.3. Procedimientos 03: Recepción, registro y control de los bienes en almacén**

- a) El almacén debe registrar en el sistema todos los bienes que ingresen provenientes de proveedores, donaciones, reintegros y cesiones.
- b) Para cada ingreso se debe generar un reporte de entrada.
- c) Todos los ingresos se deben soportar con facturas, guías de remisión u orden de compra.
- d) Las entregas parciales o totales deben estar soportadas por las facturas, guías de remisión u orden de compra.
- e) El almacén hará el registro de ingreso después de recibir los bienes y generar las entradas correspondientes.
- f) La devolución a los proveedores por mercancía en mal estado se hará a más tardar en 2 días hábiles posteriores a la recepción.
- g) Las facturas del proveedor y entradas al sistema deberán ser enviadas oportunamente al área contable para soportar los registros contables de entrada.

**4.4. Procedimiento 04: Salida de almacén**

- a) El almacén debe registrar todas las salidas.
- b) Se entregarán los bienes únicamente al personal autorizado.

EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

- c) Todas las salidas deben estar soportadas por la petición debidamente autorizada por el área administrativa y con los datos correspondientes a cada ítem, de lo contrario no se efectuará ninguna entrega.
- d) Por cada salida se generará un reporte de salida con un número consecutivo para efectos de control.
- e) El almacén debe enviar las salidas al área contable para soportar las pólizas de salidas correspondientes

**4.5. Procedimiento 05: Conciliación contable a través del almacén**

- a) El procedimiento de conciliación se hará mensualmente o en el transcurso del mes dependiendo de la necesidad.
- b) La conciliación se debe soportar por registros, facturas de proveedores, entradas y salidas del almacén.

**4.6. Procedimiento 06: Conciliación de movimientos de bienes con documentos físicos**

- a) Los reportes de cierre deberán estar soportados con:
  - Entradas: Facturas de proveedores, guías de remisión y órdenes de compra.
  - Salidas: Requisiciones internas debidamente autorizadas y reportes de salidas.
- b) Para efectos de información:
  - Compras: Facturas, guías de remisión y órdenes de compra.
  - Transferencias: Requerimiento de la empresa solicitante y reportes de entradas.
  - Donaciones: Acta de donación, formato de alta y reporte de entrada por donación.

**4.7. Procedimiento 07: Bajas de productos**

- a) Se realizarán las bajas de bienes por disminución de patrimonio, pérdida, deterioro apreciable, inutilidad u obsolescencia.

EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

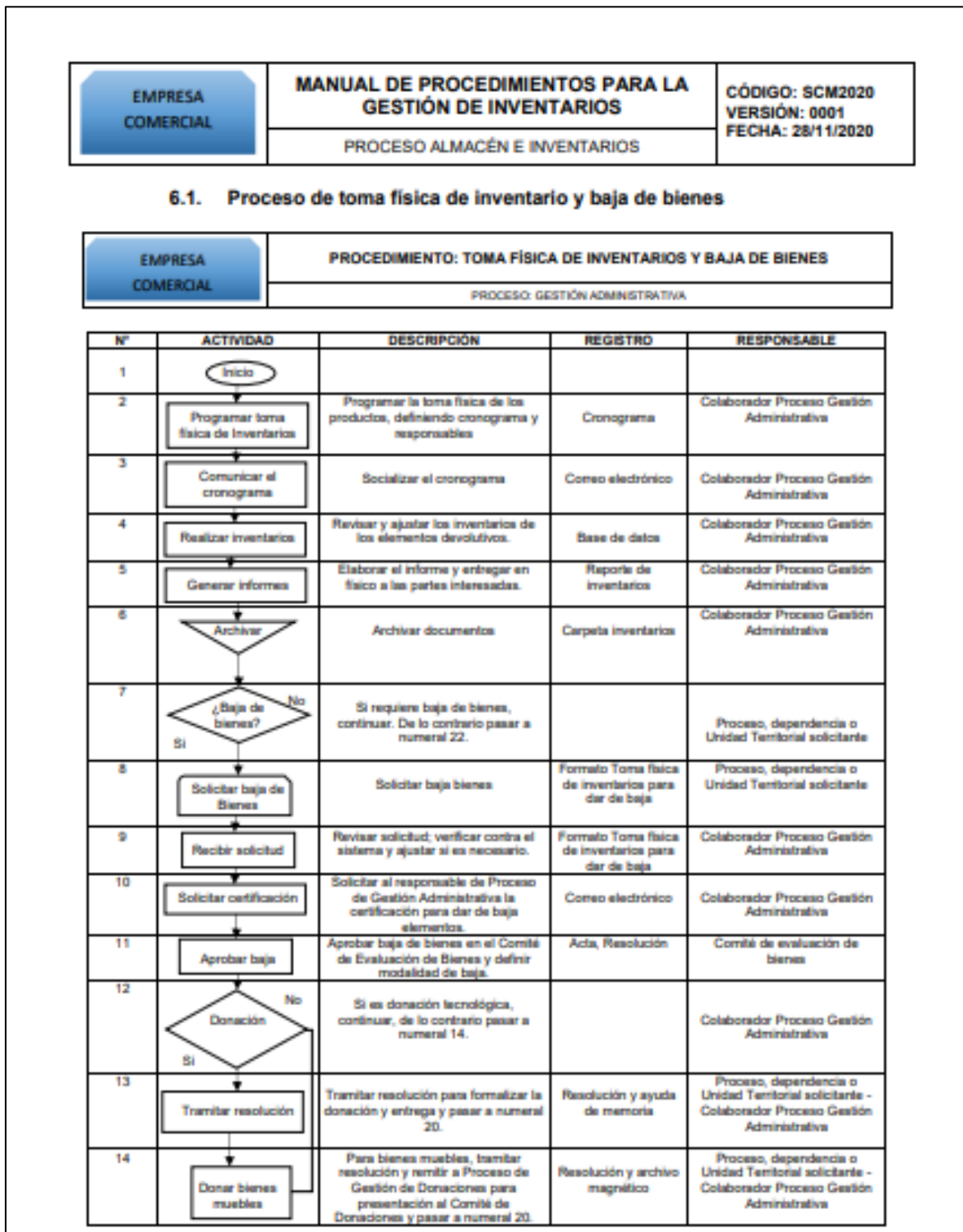
- b) Si el bien es por obsolescencia se debe determinar el estado actual del bien solicitando un concepto técnico y avalúo del estado en el que se encuentran.
- c) Se debe pasar el reporte al comité de inventarios y de bajas para el visto bueno de la baja que se va a realizar.
- d) Se debe realizar el acto administrativo con la resolución de baja la cual debe ser firmada por el ordenador del gasto y remitida al área del Almacén para que éste pueda hacer el comprobante de salida en el sistema.

#### **5. Departamento de contabilidad**

- a) Llevar a cabo el registro contable de los movimientos de inventarios e incorporarlos en los estados financieros
- b) Definir y establecer con el área Administrativa las técnicas de evaluación de los inventarios
- c) Conciliar mensualmente con el almacén los saldos reportados durante el mes.

#### **6. Anexos de procesos**

Figura 40. Flujograma de procedimientos



15		Si es destrucción, continuar. De lo contrario pasar a numeral 17.		Profesional Especializado Almacén
16		Tramitar Resolución para formalizar la destrucción y pasar a numeral 20.	Resolución y ayuda de memoria	Proceso, dependencia o área solicitante - Colaborador Proceso Gestión Administrativa
17		Si es chatarra, continuar. Si se hará por permuta pasar a numeral 19.		Colaborador Proceso Gestión Administrativa
18		Tramitar resolución e informar al área encargada de la chatarra de para su evaluación, fecha del proceso y entrega de bienes al comprador del lote y pasar a numeral 20.	Resolución, carta y ayuda de memoria	Colaborador Proceso Gestión Administrativa
19		Tramitar Resolución para formalizar la permuta.	Resolución	Colaborador Proceso Gestión Administrativa
20		Dar de baja bienes en el sistema de acuerdo con el acta administrativo correspondiente.	Reporte de Baja	Colaborador Proceso Gestión Administrativa
21		Archivar documentos	Carpeta Comité de Bienes	Colaborador Proceso Gestión Administrativa
22				
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		OBSERVACIONES		

EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

## 6.2. Entrada de productos al almacén

EMPRESA COMERCIAL	<b>PROCEDIMIENTO: ENTRADA DE PRODUCTOS AL ALMACÉN</b>
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA - ALMACÉN E INVENTARIO

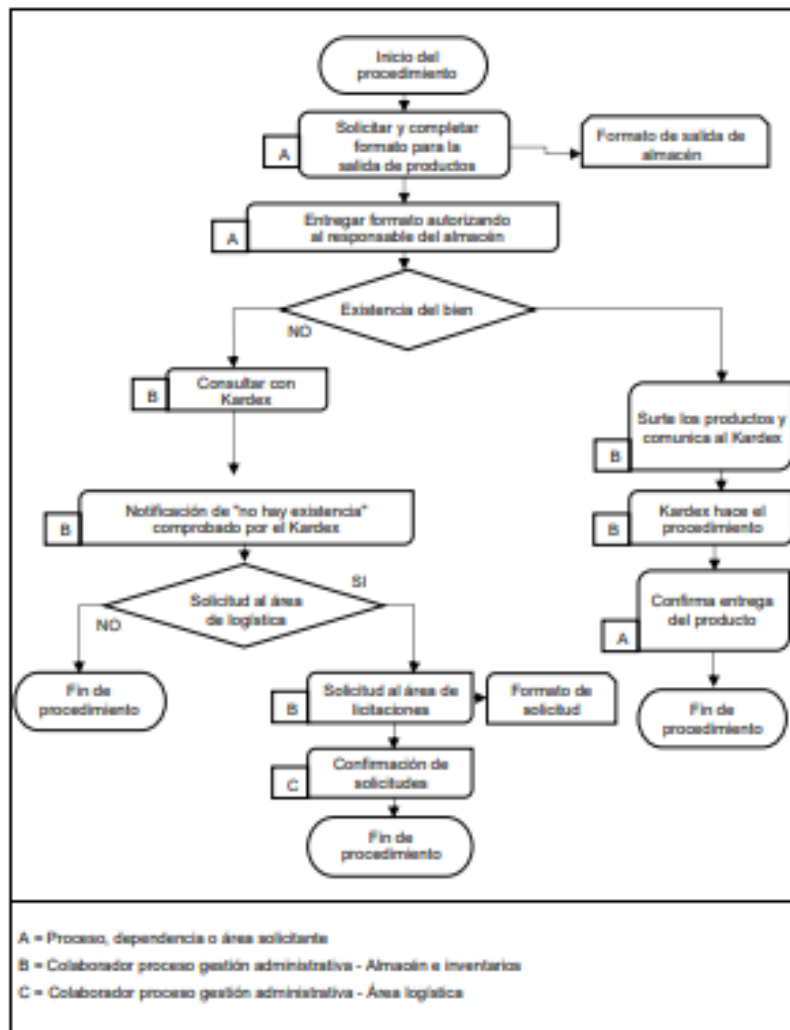
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Inicio			
2	Informar entrada de productos al almacén	Informar la entrada de elementos al almacén indicando elementos y responsables del envío	Correo electrónico	Colaborador almacén e Inventario
3	Anexar el formato correspondiente para la entrada de elementos al almacén en la entrega	llenar el formato de entrada al almacén (en este caso anexar la factura del documento equivalente y orden de compra) o el formato de entrada, al almacén, según sea el caso y anexo en la entrega.	Formato de entrada al almacén proveedores.	Colaborador almacén e Inventario
4	Realizar la entrega de elementos	Recibir los elementos informados, verificando su estado e ingresándolos al almacén	Base de datos	Colaborador Proceso Gestión Administrativa - almacén e Inventario
5	Clasificación de elementos en el almacén	Ordenar los elementos según sus características en el almacén	Base de datos	Colaborador Proceso Gestión Administrativa - almacén e Inventario
6	Archivar	Archivar los soportes de entrega	Carpeta inventarios.	Colaborador Proceso Gestión Administrativa - almacén e Inventario
7	Final			
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			OBSERVACIONES	



EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

### 6.3. Proceso de salida de productos del almacén

EMPRESA COMERCIAL	<b>PROCEDIMIENTO: PROCESO DE SALIDA DE PRODUCTOS DEL ALMACÉN</b>
	PROCESO: ÁREA ADMINISTRATIVA - ALMACÉN E INVENTARIOS



EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	<b>CÓDIGO: SCM2020</b>
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	<b>VERSIÓN: 0001</b> <b>FECHA: 28/11/2020</b>

#### 6.4. Proceso de devolución al proveedor

EMPRESA COMERCIAL	<b>PROCEDIMIENTO: DEVOLUCIÓN AL PROVEEDOR</b>
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA - ALMACÉN E INVENTARIOS

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	
1	INICIO		Formato de devoluciones		
2	Elaborar devolución al proveedor	Elaborar la devolución con 4 copias: original para contabilidad, copia para el Kardex, cuentas por pagar, almacén y proveedor			Almacén e inventarios
3	Registrar la devolución en el orden de entrega	Se registra la devolución en el orden de entrega que se había elaborado y se archiva el consecutivo			Almacén e inventarios
4	Archivar las órdenes de entrega y la devolución	Se archiva la orden de entrega y el formato de devolución debidamente elaborado			Almacén e inventarios
5	Recibe documento y archiva	El área de contabilidad recibe copia de la devolución, hace su procedimiento interno y archiva			Contabilidad
6	Recibe documento y archiva	Al proveedor se le entrega una copia para su archivo con las especificaciones de la devolución			Proveedor
7	Final				

#### 6.5. Sistema operativo

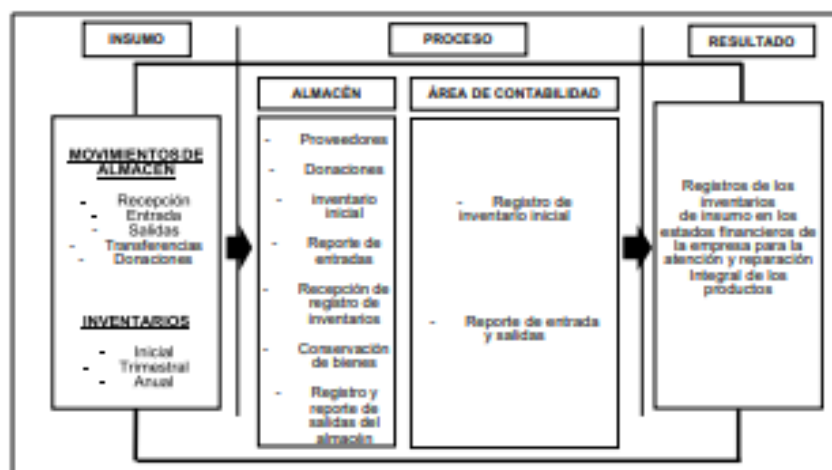


Figura 41. Formatos de procedimientos

<b>EMPRESA COMERCIAL</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020	
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS		

**7. Anexos de formatos**

**7.1. Formato de levantamiento individual de inventarios**

<b>EMPRESA COMERCIAL</b>	<b>LEVANTAMIENTO INDIVIDUAL DE INVENTARIOS</b>	VERSIÓN:	<b>0001</b>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA:	25/11/2020
	PROCEDIMIENTO LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS	PAG.	01

ALMACÉN: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ DNI N°: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD	SERIE DEL ELEMENTO	ESTADO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

_____ QUIEN ENTREGA – Unidad Administrativa	_____ QUIEN SE HACE CARGO
--	------------------------------

EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020 VERSIÓN: 0001 FECHA: 28/11/2020
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	

## 7.2. Formato de solicitud y/o requerimiento de productos

EMPRESA COMERCIAL	REQUERIMIENTO DE PRODUCTOS	VERSIÓN:	0001
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA:	25/11/2020
	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES	PAG.	01

ALMACÉN: \_\_\_\_\_ UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ N° REQUERIMIENTO \_\_\_\_\_

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	SERIE Y / O PLACA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Nombre:.....  
DNI N°:.....

\_\_\_\_\_  
V°B° ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE ALMACÉN

Nombre:.....  
DNI N°:.....

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE SOLICITUD

EMPRESA COMERCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS</b>	CÓDIGO: SCM2020	
	PROCESO ALMACÉN E INVENTARIOS	VERSIÓN: 0001	FECHA: 28/11/2020

### 7.3. Formato de salida de productos del almacén

EMPRESA COMERCIAL	<b>SALIDA DE PRODUCTOS DEL ALMACÉN</b>	VERSIÓN:	0001
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA:	25/11/2020
	PROCEDIMIENTO SALIDA DEL ALMACEN	PAG.	01

ALMACÉN: \_\_\_\_\_ UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ OC / PROYECTO \_\_\_\_\_

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	SERIE Y / O PLACA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI N°: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI N°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE ALMACÉN

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE SOLICITUD

## Evidencias de objetivo 02

Figura 42. Ficha de inventarios

<b>FICHA DE INVENTARIO</b>												
Nombre del Encargado del Inventario: _____					Cargo: _____				Fecha de Inventario: _____			
Ítem	Código	Descripción	Marca / Modelo	Nro. Serie	Estado	Nombre Responsable	Ubicación	Fecha de Ingreso	Nro. Factura / Guía	Procedencia	Fecha de Baja	Observaciones / Motivo de Baja
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Figura 43. Listado de productos

CÓDIGOS	MATERIALES	UNID. MEI
040010001	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 1 - 25.4MM	TNE
040010004	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 12MM	TNE
050010001	ADHESIVO EPOXICO LIQUIDO 1 GAL - PECORA EP-800	GAL
050020001	ADICION FIBRA DE NYLON P/CONCRETO 1KG- FIBRAS N	KGM
050040002	ADITIVO ACELERANTE P/CONCRETO LIQUIDO 1L - SUPERCIZER 3	LTR
050040003	ADITIVO ACELERANTE P/CONCRETO LIQUIDO 5GAL. - SUPERCIZER 3	NIU
050050001	ADITIVO CURADOR P/CONCRETO LIQUIDO 1 GAL	GAL
050060001	ADITIVO EXPANSIVO EN POLVO 30 KG- MAX ESPAM	UN
050070001	ADITIVO IMPERMEABILIZANTE LIQUIDO PEC-101 (5 GL)	GAL
030010001	ADOQUIN DE 4 CM X 10.5 X 21 (EN 10 COLORES)	MTK
030040004	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X8.0CM ROJO	MTK
050080003	AGENTE ADHESIVO PARA NUEVO CONCRETO 5GAL	GAL
050090001	AGUA PROTEX TAP - (20 KG)	KGM
050090002	AGUA PROTEX TAP - (5 KG)	KGM
040020001	ALAMBRE A CERO GALVANIZADO N 10	KGM
040030001	ALAMBRE AGRICOLA N° 8 50KG	MTR
040040001	ALAMBRE GALVANIZADO N° 14 1KG	MTR
040050002	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO BWGN 8	KGM
040060005	ALAMBRE RECOCIDO N° 8 25KG	MTR
110010001	AMOLADORAS 4.5 DE 1100WTS	NIU
110010002	AMOLADORAS 7 DE 2200WTS	NIU
080440001	ANCLAJE ADHESIVO RE500 V3 500ML	NIU
010370001	ANTEJOJO POLICARBONATO - PHANTON	NIU
010370002	ANTEOJOS LUNA CLARA XTR - UVEX	NIU
030050002	ARENA FINA 1 M3	MTQ
030050001	ARENA FINA 40 KG	BG
030050003	ARENA FINA X 2 KG	BG
030060001	ARENA GRUESA 1 M3	MTQ
030060002	ARENA GRUESA 40 KG	BG
030060003	ARENA GRUESA X 2 KG	BG
010380001	ARNES CON LINEA DE VIDA - RHINO	NIU
010380002	ARNES DE SEGURIDAD DE CUERPO ENTERO - HAUG	NIU
010120001	BARBIQUEJO	NIU
040070001	BARRAS DE ACERO 1/2	MTR
040070008	BARRAS DE ACERO 8 MM	MTR
080330001	BOQUILLA DE OXICORTE N°3	NIU
080330002	BOQUILLA DE OXICORTE N°4	NIU
010280011	BOTA DE SEGURIDAD C/PTA DE ACERO MOD ELITE DFOX T-38	PR
010280015	BOTA DE SEGURIDAD C/PTA DE ACERO MOD ELITE DFOX T-42	PR
010280006	BOTA DE SEGURIDAD C/PTA DE ACERO MOD RANGER DFOX T-38	PR
010290004	BOTA DE SEGURIDAD DIELECTRICO T -41	PR
010280005	BOTA DE SEGURIDAD MOD. STONE DFOX T-42	PR
010390001	BOTIQUIN GRANDE DE MADERA CON MEDICAMENTOS	NIU
100010004	BROCA CONCRETO ROJA 1/4	NIU
100030001	BROCA CORONA DE 12MM X 25MM - ING	NIU
100030002	BROCA CORONA DE 12MM X 50MM - MTI	NIU
100030003	BROCA CORONA DE 14MM X 25MM - ING	NIU
100030004	BROCA CORONA DE 14MM X 50MM - FEINM	NIU
100030005	BROCA CORONA DE 16MM X 25MM - ING	NIU

100030015	BROCA CORONA DE 28MM X 50MM - FEINM	NIU
100030016	BROCA CORONA DE 32MM X 50MM - FEINM	NIU
100030017	BROCA CORONA DE 35MM X 50MM - FEINM	NIU
100030018	BROCA CORONA DE 38MM X 50MM - FEINM	NIU
100020002	BROCA HUECA HSS 16.00X25MM	NIU
100020001	BROCA HUECA HSS 16.00X50MM	NIU
100010001	BROCA PARA CONCRETO DE 1/2 X 4	NIU
100010002	BROCA PARA CONCRETO SDS PLUS 1/2 X 12"	NIU
100010003	BROCA PARA CONCRETO SDS PLUS 3/8 X 12"	NIU
080320005	BROCHA AGUILA 1 1/2"	NIU
080320004	BROCHA AGUILA 1"	NIU
080320006	BROCHA AGUILA 5"	NIU
080320007	BROCHA DE 4"	NIU
080320001	BROCHA TUMI DE 2"	NIU
080320002	BROCHA TUMI DE 3"	NIU
080320003	BROCHA TUMI DE 4"	NIU
080470001	BUGGUI	NIU
080470002	BUGGUI CON LLANTA IMPONCHABLE DE 80 LT	NIU
060010001	CAJA CONCRETO P/DESAGUE 12X24 BASE	NIU
060010002	CAJA CONCRETO P/DESAGUE 12X24 INTERMEDIO	NIU
060010003	CAJA CONCRETO P/DESAGUE 12X24 PESTAÑA	NIU
060010004	CAJA CONCRETO P/DESAGUE 24X24 BASE	NIU
060010005	CAJA CONCRETO P/DESAGUE 24X24 INTERMEDIO	NIU
060010006	CAJA CONCRETO P/DESAGUE 24X24 PESTAÑA	NIU
060020001	CAJA DE CONCRETO PORTAMEDIDOR DE 1	NIU
060020002	CAJA DE CONCRETO PORTAMEDIDOR DE 1/2	NIU
060030001	CAJA Y TAPA DE CONCRETO PUESTA A TIERRA 0.40X0.40 M	NIU
030070001	CAL DE OBRA X 20 KG	BG
080420001	CANCAMO HEMBRA M10	NIU
080420002	CANCAMO HEMBRA M12	NIU
080420003	CANCAMO HEMBRA M20	NIU
080420004	CANCAMO HEMBRA M8	NIU
080410001	CANCAMO MACHO M10	NIU
080410002	CANCAMO MACHO M12	NIU
080410003	CANCAMO MACHO M16	NIU
080410004	CANCAMO MACHO M20	NIU
080410005	CANCAMO MACHO M8	NIU
010330001	CANDADO DE BLOQUEO	NIU
080480001	CARBONES 4.5" - AMOLADORA / BOSCH	NIU
080480002	CARBONES 4.5" - AMOLADORA / DEWALT	NIU
080480003	CARBONES 4.5" - AMOLADORA / METABO	NIU
080480004	CARBONES 7" - AMOLADORA / BOSCH	NIU
080480005	CARBONES 7" - AMOLADORA / DEWALT	NIU
080480006	CARBONES 7" - AMOLADORA / METABO	NIU
080480007	CARBONES PARA TALADRO MANUAL GSB13RE / BOSCH	NIU
010240001	CARETA DE SOLDAR ADAPTABLE AL CASCO	NIU
010210002	CASACA DE CUERO SOLDADOR TALLA L	NIU
010210001	CASACA DE CUERO SOLDADOR TALLA M	NIU
010210003	CASACA DE CUERO SOLDADOR TALLA XL	NIU
010310001	CASCO DE SEGURIDAD BLANCO - TRIDENTE	NIU



030130004	CEMENTO PORTLAND TIPO I (BLS.: 42.5 KG)	BG
030130005	CEMENTO PORTLAND TIPO I (BLS.: 42.5 KG) APU	BG
030130003	CEMENTO PORTLAND TIPO I A GRANEL X KG - APU	KGM
030130006	CEMENTO PORTLAND TIPO V (BLS.: 42.5 KG)	BG
030140001	CEMENTO REFRACTARIO 1000 BQ BOLSA 5 KG SCHEMIN	BG
030140002	CEMENTO REFRACTARIO YELLOW 5KG	BG
030080002	CEMENTO TIPO HS	BG
030080003	CEMENTO TIPO HS A GRANEL X KG	KGM
030150001	CEMENTO TIPO I 42.5 KG	BG
030150002	CEMENTO TIPO I HUASCARAN 20 KG	BG
030150003	CEMENTO TIPO I P 42.5 KG	BG
030160001	CERCOS PREF AEROPUERTO 2.70X0.45X0.10 M	NIU
030170001	CERCOS PREF PERSIANA 3.2X0.35X0.05 M	NIU
030180001	CERCOS PREF TIPO LISTOS PLACA S H=2.40	MTR
030180002	CERCOS PREF TIPO LISTOS PLACA S H=3.00	MTR
030190001	CERCOS PREF UNI 2.40X0.28X0.15 M+0.35 ANCLAJE FEO 3/8MM	NIU
030190002	CERCOS PREF UNI 2.40X0.28X0.15 M+0.35 ANCLAJE FEO8MM	NIU
010400001	CHALECO CON CINTA REFLECTIVA	NIU
010400002	CHALECO DE SEGURIDAD	NIU
010400003	CHALECO NARANJA - CON BORDADO	NIU
010400004	CHALECO REFLECTIVO PESADO 2 BANDAS NARANJA - CLUTE	NIU
080360001	CINTA AISLANTE 3M 1700 NEGRO	NIU
080340001	CINTA DE EMBALAJE 120YDS	NIU
080350002	CINTA DE SEÑALIZACIÓN COLOR AMARILLA	NIU
080350001	CINTA DE SEÑALIZACIÓN PELIGRO COLOR ROJO	NIU
080370001	CINTA MASKINGTAPE DE 2"	NIU
030200001	CLAVO C/CABEZA EMBOLSADO P/CONSTRUCCION 2	KGM
030200002	CLAVO C/CABEZA EMBOLSADO P/CONSTRUCCION 2 1/2	KGM
030200003	CLAVO C/CABEZA EMBOLSADO P/CONSTRUCCION 3	KGM
030200004	CLAVO C/CABEZA EMBOLSADO P/CONSTRUCCION 4	KGM
030210001	CLAVO C/CABEZA PARA CONSTRUCCION 2	KGM
030210002	CLAVO C/CABEZA PARA CONSTRUCCION 2 1/2	KGM
030210003	CLAVO C/CABEZA PARA CONSTRUCCION 3	KGM
030210004	CLAVO C/CABEZA PARA CONSTRUCCION 4	KGM
080390001	CLAVOS DE 3 PULG	KGM
080390002	CLAVOS DE 4 PULG	KGM
010350001	CLIP PARA ADAPTAR AL CASCO	NIU
010350002	CLIP PARA CARETA DE ESMERILAR - CLUTE	NIU
020010001	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 1 1/2 X 45	NIU
020010002	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 1 1/2 X 90	NIU
020010003	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 1 1/4 X 90	NIU
020010004	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 1 X 90	NIU
020010005	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 1/2 X 45	NIU
020010006	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 1/2 X 90	NIU
020010007	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 2 1/2 X 90	NIU
020010008	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 2 X 45	NIU
020010009	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 2 X 90	NIU
020010010	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 3 X 90	NIU
020010011	CODO ACERO GALV. TIPO ISO I 3/4 X 90	NIU
030630001	COMBAS 10 LB	NIU
030630002	COMBAS 3LB	NIU

030260001	CONCRELISTO F C=210 (40 KG) TIPO I	BG
030260002	CONCRELISTO F C=210 (40 KG) TIPO V	BG
030270001	CONCRELISTO F C=245 (40 KG) TIPO I	BG
030270002	CONCRELISTO F C=245 (40 KG) TIPO V	BG
030280001	CONCRELISTO F C=280 (40 KG) TIPO I	BG
030280002	CONCRELISTO F C=280 (40 KG) TIPO V	BG
030290001	CONCRELISTO F C=315 (40 KG) TIPO I	BG
030300001	CONCRELISTO F C=350 (40 KG) TIPO I	BG
030300002	CONCRELISTO F C=350 (40 KG) TIPO V	BG
030310001	CONCRELISTO LIQUIDO (BLS = 40KG) TIPO I	BG
030310002	CONCRELISTO LIQUIDO (BLS = 40KG) TIPO V	BG
030320001	CONCRETO FACIL 40 KG TOPEX	BG
010410005	CORTA VIENTOS	NIU
080430003	DADO TUBULAR IMP. 33X3/4 - TOOLTECH	NIU
080430001	DADO TUBULAR IMP. 36X3/4 - TOOLTECH	NIU
080430002	DADO TUBULAR IMP. 38X3/4 - TOOLTECH	NIU
080430004	DADO TUBULAR IMP. 46X3/4 - TOP TOOL	NIU
050100001	DESENCOFRANTE - PROTECTOR ENCOFRADOS MADERA Y METAL (5 GL)	GAL
050110002	DESENCOFRANTE PARA MADERA (1 GL)	GAL
080270005	DISCO DE CORTE 1/8 x 4.1/2" - DEWALT	NIU
080270004	DISCO DE CORTE 1/8 x 7" - DEWALT	NIU
080270002	DISCO DE CORTE 4 1/2 X 1" - DEWALT	NIU
080270003	DISCO DE CORTE 4 1/2 X 1" (POR CAJA DE 25 UND) - DEWALT	BX
080270001	DISCO DE CORTE 7 X 1/16" - DEWALT	NIU
080280001	DISCO DE DESBASTE 4 1/2" - DEWALT	NIU
080280002	DISCO DE DESBASTE 4 1/2" (POR CAJA DE 25 UND) - DEWALT	BX
080280003	DISCO DE DESBASTE 7" - DEWALT	NIU
080280004	DISCO DE DESBASTE 7" (POR CAJA DE 25 UND) - DEWALT	BX
080290001	DISCO POLIFAN DE 4.5" - KLIGSPORT	NIU
080290002	DISCO POLIFAN DE 7" - KLIGSPORT	NIU
030330001	DURMIENTES 6 X 8	FTK
120020001	ELECTRODO 6011 P 1/8 X 1 KG	KGM
120020002	ELECTRODO 6011 P 1/8 X 5 KG	KGM
120020003	ELECTRODO 6011 P 3/32 X 1 KG	KGM
120020004	ELECTRODO 6011 P 3/32 X 5 KG	KGM
120010002	ELECTRODO DE 7018 1/8 X 1KG	KGM
120010001	ELECTRODO DE 7018 1/8 X 5KG	KGM
120010004	ELECTRODO DE 7018 3/32 X 1KG	KGM
120010003	ELECTRODO DE 7018 3/32 X 5KG	KGM
080400001	ESCALERA TIJERA DOBLE ACCESO 16 PASOS - VULCANO	NIU
080400002	ESCALERA TIJERA DOBLE ACCESO 28 PASOS - VULCANO	NIU
080400003	ESCALERA TIJERA UN ACCESO 10 PASOS	NIU
080400004	ESCALERA TIJERA UN ACCESO 12 PASOS - VULCANO	NIU
010230001	ESCARPIN PARA SOLDADOR - CLUTE	PR
080460002	ESCUADRAS DE TOPE 12" - STANLEY	NIU
080460001	ESCUADRAS PLANA 24" - STANLEY	NIU
010420001	ESLINGAS 1" 2 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420002	ESLINGAS 1" 2 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420003	ESLINGAS 1" 2 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420004	ESLINGAS 1" 2 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420005	ESLINGAS 1" 2 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU

010420015	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420016	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420017	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420018	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420019	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420020	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420021	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420022	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420023	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420024	ESLINGA S 1" 3 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420025	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420026	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420027	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420028	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420029	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420030	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420031	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420032	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420033	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420034	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420035	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420036	ESLINGA S 1" 4 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420037	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420038	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420039	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420040	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420041	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420042	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420043	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420044	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420045	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420046	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420047	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420048	ESLINGA S 10" 2 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420049	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420050	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420051	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420052	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420053	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420054	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420055	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420056	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420057	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420058	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420059	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420060	ESLINGA S 10" 3 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420061	ESLINGA S 10" 4 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420062	ESLINGA S 10" 4 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420063	ESLINGA S 10" 4 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420064	ESLINGA S 10" 4 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420065	ESLINGA S 10" 4 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU

010420075	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420076	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420077	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420078	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420079	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420080	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420081	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420082	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420083	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420084	ESLINGAS 2" 2 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420085	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420086	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420087	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420088	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420089	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420090	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420091	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420092	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420093	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420094	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420095	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420096	ESLINGAS 2" 3 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420097	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420098	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420099	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420100	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420101	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420102	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420103	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420104	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420105	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420106	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420107	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420108	ESLINGAS 2" 4 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420109	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420110	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420111	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420112	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420113	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420114	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420115	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420116	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420117	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420118	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420119	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420120	ESLINGAS 3" 2 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420121	ESLINGAS 3" 3 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420122	ESLINGAS 3" 3 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420123	ESLINGAS 3" 3 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420124	ESLINGAS 3" 3 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420125	ESLINGAS 3" 3 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU

010420135	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420136	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420137	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420138	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420139	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420140	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420141	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420142	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420143	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420144	ESLINGAS 3" 4 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420145	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420146	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420147	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420148	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420149	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420150	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420151	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420152	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420153	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420154	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420155	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420156	ESLINGAS 4" 2 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420157	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420158	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420159	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420160	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420161	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420162	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420163	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420164	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420165	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420166	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420167	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420168	ESLINGAS 4" 3 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420169	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420170	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420171	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420172	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420173	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420174	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420175	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420176	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420177	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420178	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420179	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420180	ESLINGAS 4" 4 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420181	ESLINGAS 5" 2 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420182	ESLINGAS 5" 2 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU

010420195	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420196	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420197	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420198	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420199	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420200	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420201	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420202	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420203	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420204	ESLINGA S 5" 3 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420205	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420206	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420207	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420208	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420209	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420210	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420211	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420212	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420213	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420214	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420215	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420216	ESLINGA S 5" 4 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420217	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420218	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420219	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420220	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420221	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420222	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420223	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420224	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420225	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420226	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420227	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420228	ESLINGA S 6" 2 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420229	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420230	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420231	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420232	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420233	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420234	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420235	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420236	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420237	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420238	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420239	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420240	ESLINGA S 6" 3 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420241	ESLINGA S 6" 4 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420242	ESLINGA S 6" 4 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420243	ESLINGA S 6" 4 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420244	ESLINGA S 6" 4 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420245	ESLINGA S 6" 4 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU

010420256	ESLINGAS 8" 2 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420257	ESLINGAS 8" 2 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420258	ESLINGAS 8" 2 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420259	ESLINGAS 8" 2 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420260	ESLINGAS 8" 2 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420261	ESLINGAS 8" 2 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420262	ESLINGAS 8" 2 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420263	ESLINGAS 8" 2 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420264	ESLINGAS 8" 2 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420265	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420266	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420267	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420268	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420269	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420270	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420271	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420272	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420273	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420274	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420275	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420276	ESLINGAS 8" 3 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
010420277	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 10M - POLYESTER	NIU
010420278	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 11M - POLYESTER	NIU
010420279	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 12M - POLYESTER	NIU
010420280	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 1M - POLYESTER	NIU
010420281	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 2M - POLYESTER	NIU
010420282	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 3M - POLYESTER	NIU
010420283	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 4M - POLYESTER	NIU
010420284	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 5M - POLYESTER	NIU
010420285	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 6M - POLYESTER	NIU
010420286	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 7M - POLYESTER	NIU
010420287	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 8M - POLYESTER	NIU
010420288	ESLINGAS 8" 4 CAPAS X 9M - POLYESTER	NIU
110010003	ESMERIL ANGULAR 4 1/2" - BOSCH	NIU
110010001	ESMERIL ANGULAR 7" - BOSCH	NIU
110010002	ESMERIL ANGULAR 9" - BOSCH	NIU
010010001	EXTINTOR DE AGUA PRESURIZADA 2.5 GAL	NIU
010020001	EXTINTOR DE AGUA PULVERIZADA 2.5 GAL	NIU
010030001	EXTINTOR DE ESPUMA AFFF 2.5 GAL.	NIU
010040001	EXTINTOR DE GAS CARBONICO 2 KG	NIU
010040002	EXTINTOR DE GAS CARBONICO 5 KG	NIU
010050001	EXTINTOR DE HALOTROM I 5 LB	NIU
010050002	EXTINTOR DE HALOTRON I 11 LB	NIU
010060001	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 1 KG	NIU
010060006	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 12 KG	NIU
010060002	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 2 KG	NIU
010070001	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 25 KG RODANTE	NIU
010060003	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 4 KG	NIU
010070002	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 50 KG RODANTE	NIU
010060004	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 6 KG	NIU

010430010	FAJA CON GANCHO DE 3X9 - GANCHO PLANO - RACHET	NIU
010430011	FAJA CON GANCHO DE 4X9 - GANCHO GARRA - RACHET	NIU
010430012	FAJA CON GANCHO DE 4X9 - GANCHO PLANO - RACHET	NIU
010340001	FILTRO 2097 3M	PR
010340003	FILTRO 6001 3M	PR
010340002	FILTRO 7093C 3M	PR
010080001	GABINETE METALICO AGUA C/INCENDIO 80X60X18CM 1/24	NIU
010080002	GABINETE METALICO AGUA C/INCENDIO 90X80X22CM 1/16	NIU
010170001	GUANTE ANTI IMPACTO - DELTAPLUS	PR
010170002	GUANTE ANTI IMPACTO - MASTER	PR
010160001	GUANTE ANTICORTE - CLUTE	PR
010150001	GUANTE DE ALGODON DE PUNTOS DE PVC	PR
010140002	GUANTE DE BADANA BLANCO - CLUTE	PR
010140001	GUANTE DE BADANA BLANCO - TECSEG	PR
010200001	GUANTE DE JEBE	PR
010130001	GUANTE DE NITRILLO - SOLVEX	PR
010190001	GUANTE QUIRURGICO	PR
010180004	GUANTE SOLDADOR ROJO	PR
010180003	GUANTE SOLDADOR ROJO CLUTE	PR
010180002	GUANTE SOLDADOR ROJO DELTAPLUS	PR
010180001	GUANTE SOLDADOR ROJO INDURA	PR
010100003	GUANTE TIPO HYCRON - CLUTE	PAR
010100002	GUANTE TIPO HYCRON - DFOX	PAR
010100001	GUANTE TIPO HYCRON - GLOBAL GLOVE	PAR
010100004	GUANTE TIPO HYCRON - MAPA	PAR
010090001	HACHA PARA BOMBEROS DE CORTE Y PICO MANGO DE MADERA	NIU
080300001	HOJAS DE SIERRA - SAMFLEX	NIU
050120001	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 1 GAL	GAL
050120003	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 1 GAL W-600	GAL
050120004	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 5 GAL	GAL
050120006	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 5 GAL W-600	GAL
050120007	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 5 KG	KGM
050130001	IMPRIMANTE PARA SELLO DE JUNTAS 1 GAL	GAL
050140001	INCORPORADOR DE AIRE EN POLVO AIRPLUS - (4 KG)	KGM
050150001	INHIBIDOR DE CORROSION 5 GAL	GAL
050150002	INHIBIDOR DE CORROSION 1 GAL	GAL
050150003	INHIBIDOR DE CORROSION 1L	LTR
030340001	LADRILLO HUECO TECHO 15 ITAL	MLL
030350001	LADRILLO KING KONG 18 HUECOS ITAL	MLL
030350002	LADRILLO KING KONG 18 HUECOS PIRAMIDE	MLL
030360001	LADRILLO KK 11H 12.5 X 24 X 16 CM	MLL
030360002	LADRILLO KK 18H HERCULES	MLL
030370001	LADRILLO PANDERETA A CANALADO ITAL	MLL
030370002	LADRILLO PANDERETA A CANALADO PIRAMIDE	MLL
030380001	LADRILLO PANDERETA LISO PIRAMIDE	MLL
030390001	LADRILLO PASTELERO PIRAMIDE 24 X 24 X 3 CM	MLL
030400002	LADRILLO REFRACTORIO 1	MLL
030400001	LADRILLO REFRACTORIO 1 1/4	MLL
030400003	LADRILLO REFRACTORIO 3/4	MLL



010110005	LENTES LUNA TRANSPARENTE FT2610A	NIU
010110006	LENTES LUNA TRANSPARENTE FT2610B	NIU
010110007	LENTES LUNA TRANSPARENTE FT2610C	NIU
010110008	LENTES LUNA TRANSPARENTE FT2610D	NIU
070020003	LIJA AGUA # 100 - ABRO	NIU
070020004	LIJA AGUA # 120 - ABRO	NIU
070020005	LIJA AGUA # 150 - ABRO	NIU
070020006	LIJA AGUA # 220 - ABRO	NIU
070020007	LIJA AGUA # 240 - ABRO	NIU
070020008	LIJA AGUA # 280 - ABRO	NIU
070020009	LIJA AGUA # 320 - ABRO	NIU
070020010	LIJA AGUA # 360 - ABRO	NIU
070020001	LIJA AGUA # 60 - ABRO	NIU
070020002	LIJA AGUA # 80 - ABRO	NIU
070030005	LIJA FIERRO GRANO 100	NIU
070030006	LIJA FIERRO GRANO 120	NIU
070030007	LIJA FIERRO GRANO 180	NIU
070030001	LIJA FIERRO GRANO 40	NIU
070030002	LIJA FIERRO GRANO 50	NIU
070030003	LIJA FIERRO GRANO 60	NIU
070030004	LIJA FIERRO GRANO 80	NIU
070010001	LIJA P/MADERA ROJA # 120 - ASA	NIU
070040001	LIJAS DE GRANO NRO 120	NIU
070040002	LIJAS DE GRANO NRO 60	NIU
010440001	LINEA DE VIDA	NIU
010440002	LINEA DE VIDA DE CABLE TIPO Y - RHINO SLING	NIU
010440003	LINEA DE VIDA DE FAJA TIPO Y - RHINO SLING	NIU
010440004	LINEA DE VIDA DE SOGA TIPO Y - RHINO SLING	NIU
020020001	LLA VE PARA A COPLE DE MANGUERA DURA LUMINIO	NIU
020020002	LLA VE PARA HIDRANTE BRONCE Y A CERO	NIU
090010001	LLA VE TERMICA DE RIEL 2X32 SCHINEIDER EZ9	NIU
090010002	LLA VE TERMICA DE RIEL 3X32 SCHINEIDER EZ9	NIU
090020001	LLA VE TERMICA DIFERENCIAL 2X40 SCHINEIDER EZ9	NIU
090020002	LLA VE TERMICA DIFERENCIAL 3X40 SCHINEIDER EZ9	NIU
080450001	LLAVES MIXTAS N°24 - STANLEY	NIU
080450002	LLAVES MIXTAS N°27 - STANLEY	NIU
030420001	MADERA CACHIMBO 11 DE ANCHO A MAS	FTK
030420002	MADERA CACHIMBO 13 A MAS	FTK
030420003	MADERA CACHIMBO HA STA 12 DE LARGO	FTK
030430001	MADERA COPAIBA 11 DE ANCHO A MAS	FTK
030430002	MADERA COPAIBA 13 A MAS	FTK
030430003	MADERA COPAIBA COMERCIAL HA STA 12 DE LARGO	FTK
030440001	MADERA NACIONAL PANGUANA - COMERCIAL	FTK
030440002	MADERA NACIONAL PANGUANA DE ANCHO 11 A MAS	FTK
030450001	MADERA OCOTE 2X10 2X12 4X10 4X12	FTK
030460001	MADERA PINO OCOTE IMPORTADO HABILITADO Y SECO	FTK
030470001	MADERA ROBLE SELECTO 11 DE ANCHO A MAS	FTK
030470002	MADERA ROBLE SELECTO 12 DE LARGO	FTK
030470003	MADERA ROBLE SELECTO 8 - 10 - 12	FTK

010450002	MA SCARILLA PARA POLVO	NIU
090060001	MENEKE DE 16 AMP HEMBRA - MONOFASICO 220V	NIU
090060002	MENEKE DE 16 AMP MA CHO - MONOFASICO 220V	NIU
090060003	MENEKES DE 32 AMP - HEMBRA	NIU
090060004	MENEKES DE 32 AMP - MA CHO	NIU
090060005	MENEKES TIPO Y DE 16 AMP	NIU
010250003	MICA DE CARETA FACIAL PARA CASCO TRANSPARENTE - CLUTE	NIU
010250004	MICA FACIAL - CLUTE	NIU
010250002	MICA POLICARBONATO - RACHAR	NIU
010250001	MICA POLICARBONATO PARA CARETA DE SOLDAR	NIU
050160001	MORTERO FACIL 40 KG	BG
050160002	MORTERO REPARADOR PARA SUPERFICIES VERTICALES Y DE CABEZA 30KG	BG
020030001	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 1 1/4 X 1 1/2	NIU
020030002	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 1 X 2	NIU
020030004	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 1/2 X 1	NIU
020030003	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 1/2 X 1 1/2	NIU
020030005	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 1/2 X 2 1/2	NIU
020030006	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 1/2 X 3	NIU
020030007	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 2 1/2 X 3	NIU
020030008	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 2 X 2 1/2	NIU
020030010	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 3/4 X 1	NIU
020030009	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 3/4 X 1 1/2	NIU
020030012	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 3/4 X 2	NIU
020030011	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 3/4 X 2 1/2	NIU
020030013	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 3/4 X 3	NIU
020030014	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO ISO I 1 X 1 1/2	NIU
020040001	NIPLE DE ENSAMBLAJE BRONCE 1 1/2 ROSCADO NPT - NST	NIU
050170001	O FRAGUA ANTICIPADA BLANCO (1 GL)	GAL
050170002	O FRAGUA ANTICIPADA GRIS (1 GL)	GAL
050170003	O FRAGUA ANTICIPADA GRIS (5 GL)	GAL
030520001	OCRE AMARILLO BOLSA 1 KG	KGM
030520002	OCRE NEGRO BOLSA 1 KG	KGM
030520003	OCRE ROJO BOLSA 1 KG	KGM
030520004	OCRE VERDE BOLSA 1 KG	KGM
010470002	PANTALON T/L	NIU
010470001	PANTALON T/M	NIU
010470003	PANTALON T/XL	NIU
030530001	PARED LISTA 40 KG	BG
080010001	PAHUELA 3/4 X 1.00 X 1.20 MT	NIU
080010002	PAHUELA TIPO EAN 1.00 X 1.20 MT	NIU
030540001	PIEDRA CHANCADA 1/2 1 M3	MTQ
030540002	PIEDRA CHANCADA 1/2 40 KG	BG
050180001	PINTURA TEMPLE (BOLSA 30 KG)	BG
080020001	PITON BRONCE CHORRO-NIEBLA 1.1/2-95GPM M/GIACOMINI UL-FM	NIU
080030002	PITON DE POLICARBONATO (ROJO) DE 1 1/2 75GPM M/GIACOMINI, UL-FM	NIU
080040001	PLACA P-10 10 X 50 X 25 CM C/CANAL	MLL
080040002	PLACA P-10 10 X 50 X 25 CM S/CANAL	MLL
080050001	PLACA P-12 DE 12 X 50 X 25 CM C/CANAL	MLL
080050002	PLACA P-12 DE 12 X 50 X 25 CM S/CANAL	MLL
080060001	PLACA P-14 14 X 50 X 25 CM C/CANAL	MLL

030550002	PORTAMANGUERA CIRCULAR 30M	NIU
080090001	POSTE CONCRETO P/CERCOS PTA QUEBRADA 3.00X0.12X0.12M	NIU
080090002	POSTE CONCRETO P/CERCOS PTA QUEBRADA 4.00X0.20X0.125M	NIU
080100001	POSTE CONCRETO P/CERCOS RECTO 3.00X0.10X0.10M	NIU
080100002	POSTE CONCRETO P/CERCOS RECTO 3.00X0.12X0.12M	NIU
080100003	POSTE CONCRETO P/CERCOS RECTO 3.00X0.14X0.14M	NIU
080110001	REGISTRO BRONCE 2 GL-001	NIU
080110002	REGISTRO BRONCE 4 GL-005	NIU
080120001	REGISTRO CROMADO 2 GL-002	NIU
080120002	REGISTRO CROMADO 3 GL-004	NIU
080120003	REGISTRO CROMADO 4 GL-006	NIU
050190001	RESINA EPOXICA P/UNION DE CONCRETO LIQUIDO 1 GAL - MAX BOND EP 400	GAL
050190002	RESINA EPOXICA P/UNION DE CONCRETO LIQUIDO 1/4 GAL - MAX BOND EP 400	GAL
010460001	RESPIRADOR 3M 7502	NIU
010460002	RESPIRADOR MEDIA CARA 3M 7502	NIU
010360001	RESPIRADOR MEDIA CARA 7502 3M	NIU
010460003	RESPIRADORES 3M 6200	NIU
050200001	REVESTIMIENTO IMPERMEABLE CEMENTICIO FLEXIBLE PROTEX FLEX - (35 KG)	KGM
080380003	RODILLO TORO DE 12"	NIU
080380001	RODILLO TORO DE 3"	NIU
080380002	RODILLO TORO DE 7"	NIU
090030001	ROLLOS CABLE VULCANIZADO 3X12 AWG	NIU
090030002	ROLLOS CABLE VULCANIZADO 4X12 AWG	NIU
090040001	ROLLOS DE GPT 16 AZUL	NIU
090040004	ROLLOS DE GPT 16 BLANCO	NIU
090040002	ROLLOS DE GPT 16 ROJO	NIU
090040003	ROLLOS DE GPT 18 BLANCO	NIU
080130001	SARDINEL 0.20X0.50X0.80M	NIU
080130002	SARDINEL 1.00X0.12X0.30ML	NIU
080130003	SARDINEL 1.00X0.30X0.16ML	NIU
080130004	SARDINEL 1.00X0.30X0.20ML	NIU
050210001	SELLADOR P/JUNTAS 1GL	GAL
050220001	SELLO P/JUNTAS ELASTOMERICO 1GAL	GAL
050220002	SELLO P/JUNTAS ELASTOMERICO 5GAL	GAL
010110012	SOBRELENTE LUNA CLARA	NIU
010110013	SOBRELENTE LUNA OSCURA	NIU
080490001	SOGA CABUYA 3/4	MTR
080500001	SOGA DE NYLON 3/4 (ROLLO)	NIU
080510001	SOGA DRISA DE 1/8	MTR
080510003	SOGA DRIZA DE 1/2 COLOR BLANCO (ROLLO)	NIU
080510004	SOGA DRIZA DE 1/2 COLOR BLANCO (ROLLO)	NIU
080510005	SOGA DRIZA DE 1/4 COLOR BLANCO (ROLLO)	NIU
080510006	SOGA DRIZA DE 3/4	MTR
080510002	SOGA DRIZA DE 5/8	MTR
080140001	SOLADO PARA CAJA DE CONCRETO PORTA MEDIDOR 1	NIU
080140002	SOLADO PARA CAJA DE CONCRETO PORTA MEDIDOR 1/2	NIU
080150001	SUMIDERO BRONCE 2 GL-007	NIU
080150002	SUMIDERO BRONCE 3 GL-009	NIU
080160001	SUMIDERO CROMADO 2 GL-008	NIU

080170001	TAPA DE POLICARBONATO 2 1/2 HEMBRA	NIU
010260001	TAPON AUDITIVO SIN ESTUCHE	NIU
030590001	TARRAJEOLISTO 1:4 (40KG) TIPO I	BG
030590002	TARRAJEOLISTO 1:4 (40KG) TIPO V	BG
030610001	TARRAJEOLISTO 1:5 (40KG) TIPO I	BG
020050002	TEE ACERO GALV. TIPO ISO I 1	NIU
020050001	TEE ACERO GALV. TIPO ISO I 1 1/4	NIU
020050003	TEE ACERO GALV. TIPO ISO I 1/2	NIU
020050005	TEE ACERO GALV. TIPO ISO I 2	NIU
020050004	TEE ACERO GALV. TIPO ISO I 2 1/2	NIU
020050006	TEE ACERO GALV. TIPO ISO I 3/4	NIU
090050001	TENZA DE SOLDAR 600 AMP	NIU
090050002	TENZA PORTA ELECTRODO 600 AMP	NIU
090060006	TOMA AEREA MENEKES DE 16 AMP MENEKES	NIU
090060007	TOMA AEREA MENEKES DE 32 AMP MENEKES - TRIFASICO	NIU
090060008	TOMA EMPOTRABLE DE 16 AMP 2P+T 220 V MENEKES	NIU
090060009	TOMA EMPOTRABLE DE 32 AMP 3P+T 380 V MENEKES	NIU
080310002	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	KGM
080310001	TRAPO INDUSTRIAL COLORES	KGM
080180001	TRIPLA Y 4 X 8 X 15 MM BC, PINO FENOLICO	NIU
080180002	TRIPLA Y 4 X 8 X 18 MM BC, PINO FENOLICO	NIU
080190001	TRIPLA Y CAPINURI 4 X 8 X 18 MM	NIU
080190002	TRIPLA Y CAPINURI 4 X 8 X 4 MM IND.	NIU
080200001	TRIPLA Y DOBLE FILM FENOLICO 4 X 8 X 18 MM ECOPANEL	NIU
080200002	TRIPLA Y DOBLE FILM FENOLICO 4 X 8 X 18 MM ESTANDAR	NIU
080200003	TRIPLA Y DOBLE FILM FENOLICO 4 X 8 X 18 MM PREMIUN	NIU
080210001	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 10 MM B/C	NIU
080210002	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 18 MM	NIU
080210003	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 4 MM B/C	NIU
080210004	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 4 MM IND.	NIU
080210005	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 6 MM B/C	NIU
080210006	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 8 MM B/C	NIU
080210007	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 9 MM B/C	NIU
080220001	TRIPLA Y OCUME 4 X 8 X 3.0 MM CARPINTERIA A/D	NIU
080230001	TRIPLA Y PINO FENOLICO 4 X 8 X 18 MM B/B-IMP	NIU
080240001	TRIPLA Y PVC FILM 2 CARAS 4 X 8 X 18 MM	NIU
020060001	TUBO GALVANIZADO 1 1/2X6.40MT STANDARD 2.9MM	NIU
020060002	TUBO GALVANIZADO 1/2X6.40MT STANDARD 2.3MM	NIU
020060003	TUBO GALVANIZADO 1X6.40MT STANDARD 2.93MM	NIU
020060004	TUBO GALVANIZADO 2 1/2X6.40MT STANDARD 3.2MM	NIU
020060005	TUBO GALVANIZADO 2X6.40MT STANDARD 3.2MM	NIU
020060006	TUBO GALVANIZADO 3/4X6.40MT STANDARD 2.3MM	NIU
020060007	TUBO GALVANIZADO 3X6.40MT STANDARD 3.6MM	NIU
010490001	UNIFORME DE CUERO DE RES (PANTALON + CA SACA)	SET
020070003	UNION SIMPLE ACERO GALV.TIPO ISO I 1	NIU
020070001	UNION SIMPLE ACERO GALV.TIPO ISO I 1 1/2	NIU
020070002	UNION SIMPLE ACERO GALV.TIPO ISO I 1 1/4	NIU
020070004	UNION SIMPLE ACERO GALV.TIPO ISO I 1/2	NIU
020070005	UNION SIMPLE ACERO GALV.TIPO ISO I 2	NIU

020100001	VALVULA SIAMESA BRONCE 4 X 2 1/2 X 2 1/2 TIPO PARED	NIU
020100002	VALVULA SIAMESA BRONCE 4 X 2 1/2 X 2 1/2 TIPO POSTE	NIU
040080001	VARILLA B7 NEGRA 1.1/2-6X3.66 M	NIU
040080002	VARILLA B7 NEGRA 1.1/8 X 3.66 M	NIU
040080003	VARILLA B7 NEGRA 3/4 X 1.00 M	NIU
040080004	VARILLA B7 NEGRA 3/4 X 3.66 M	NIU
040080005	VARILLA B7 NEGRA 5/8 X 3.66 M	NIU
040080006	VARILLA B7 NEGRA 7/8 X 1.00 M	NIU
040080007	VARILLA B7 NEGRA 7/8 X 3.66 M	NIU
040090001	VARILLA ZINC M16 X 1.00 M	NIU
040090002	VARILLA ZINC M24 X 1.00 M	NIU
010320001	VISOR CLARO C/FILO DE ALUMINIO - SPRO	NIU
020110001	WATER STOP DE PVC 6 - 1M	MTR
020110002	WATER STOP DE PVC 9 - 1M	MTR
080260001	WINCHA 3M MFOX	NIU
080260002	WINCHA 5M MFOX	NIU
080260003	WINCHA 8M MFOX	NIU
030620001	YESO 2 KG	BG
030620002	YESO CERAMICO DE 20 KG	BG
010500001	ZAPATO DE SEGURIDAD C/ PUNTA ACERO TALLA 38 - CLUTE	PR
010500007	ZAPATO DE SEGURIDAD C/ PUNTA ACERO TALLA 38 - SPRO	PR
010500002	ZAPATO DE SEGURIDAD C/ PUNTA ACERO TALLA 39 - CLUTE	PR
010500008	ZAPATO DE SEGURIDAD C/ PUNTA ACERO TALLA 39 - SPRO	PR
010500003	ZAPATO DE SEGURIDAD C/ PUNTA ACERO TALLA 40 - CLUTE	PR
010500009	ZAPATO DE SEGURIDAD C/ PUNTA ACERO TALLA 40 - SPRO	PR
010500004	ZAPATO DE SEGURIDAD C/ PUNTA ACERO TALLA 41 - CLUTE	PR

Figura 44. Ordenamiento de Familias

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCIÓN Y ACABADOS
04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO Y NO FERROSO
05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
06	SANITARIOS Y ACCESORIOS
07	ABRASIVOS
08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
09	MATERIALES Y ACCESORIOS PARA INSTALACIÓN ELECTRICA
10	RODAJES, RETENES, CHUMACERAS, ETC.
11	EQUIPOS MENORES
12	SOLDADURAS Y METALIZADORES
13	FAJAS, EMPAQUETADURAS Y MATERIALES ANEXOS
14	PERNOS, TUERCAS, TORNILLOS Y ARANDELAS
15	PIÑONES, CADENAS E IMPLEMENTOS DE CORTADORA
16	LUBRICANTES
17	FABRICACIONES EN TALLER

Figura 45. Ordenamiento de Productos por Familias

CODIGO	NOMBRE	UM	COD. FAM	FAMILIA
010010001	EXTINTOR DE AGUA PRESURIZADA 2.5 GAL	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010020001	EXTINTOR DE AGUA PULVERIZADA 2.5 GAL	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010030001	EXTINTOR DE ESPUMA AFF 2.5 GAL	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010040001	EXTINTOR DE GAS CARBONICO 2KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010040002	EXTINTOR DE GAS CARBONICO 5KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010050001	EXTINTOR DE HALOTROM 1.5 LB	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010050002	EXTINTOR DE HALOTROM 1.1 LB	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010060001	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 1KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010060002	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 2KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010060003	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 4KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010060004	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 6KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010060005	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 9KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010060006	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 12KG	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010070001	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 25KG RODANTE	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010070002	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC 30KG RODANTE	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010080001	GABINETE METALICO AGUA C/INCENDIO 80X60X18CM 1/24	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010080002	GABINETE METALICO AGUA C/INCENDIO 90X80X22CM 1/16	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010090001	HACHA PARA BOMBEROS DE CORTE Y PICO MANGO DE MADERA	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010100001	GUANTES GLOVAL GLOVE	PAR	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010100002	GUANTES DFOK	PAR	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110001	LENTES LUNA CLARA FT2601	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110002	LENTES LUNA CLARA FT2601E	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110003	LENTES LUNA CLARA FT2603A	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110004	LENTES LUNA CLARA FT2603B	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110005	LENTES LUNA CLARA FT2610A	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110006	LENTES LUNA CLARA FT2610B	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110007	LENTES LUNA CLARA FT2610C	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
010110008	LENTES LUNA CLARA FT2610D	NIU	01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
020010001	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 X 45	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010002	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010003	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/4 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010004	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010005	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 X 45	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010006	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010007	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010008	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 X 45	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010009	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010010	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020010011	CODO A CERO GALV. TIPO B O 1 3/4 X 90	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020020001	LLAVE PARA ACOPLER MANGUERA DURALUMINIO	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020020002	LLAVE PARA HIDRANTE BRONCE Y A CERO	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030001	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 1/4 X 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030002	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 1/2 X 2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030003	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 1/2 X 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030004	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 1/2 X 1	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030005	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 1/2 X 2 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030006	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 1/2 X 3	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030007	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 1/2 X 3	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030008	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 1/2 X 2 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030009	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 3/4 X 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030010	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 3/4 X 1	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030011	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 3/4 X 2 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030012	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 3/4 X 2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030013	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 3/4 X 3	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020030014	NIPLE ACERO GALVANIZADO TIPO B O 1 1 X 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020040001	NIPLE DE ENSAMBLAJE BRONCE 1 1/2 ROSCADO NPT - NST	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020050001	TEE A CERO GALV. TIPO B O 1 1/4	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020050002	TEE A CERO GALV. TIPO B O 1 1	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020050003	TEE A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020050004	TEE A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020050005	TEE A CERO GALV. TIPO B O 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020050006	TEE A CERO GALV. TIPO B O 1 3/4	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020060001	TUBO GALVANIZADO 1 1/2X6.40MTS STANDARD 2.9MM	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020060002	TUBO GALVANIZADO 1 1/2X6.40MTS STANDARD 2.3MM	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020060003	TUBO GALVANIZADO 1X6.40MTS STANDARD 2.9MM	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020060004	TUBO GALVANIZADO 2 1/2X6.40MTS STANDARD 3.2MM	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020060005	TUBO GALVANIZADO 2X6.40MTS STANDARD 3.2MM	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020060006	TUBO GALVANIZADO 3/4X6.40MTS STANDARD 2.3MM	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020060007	TUBO GALVANIZADO 3X6.40MTS STANDARD 3.6MM	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020070001	UNION SIMPLE ACERO GALV. TIPO B O 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020070002	UNION SIMPLE ACERO GALV. TIPO B O 1 1/4	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020070003	UNION SIMPLE ACERO GALV. TIPO B O 1 1	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020070004	UNION SIMPLE ACERO GALV. TIPO B O 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020070005	UNION SIMPLE ACERO GALV. TIPO B O 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020070006	UNION SIMPLE ACERO GALV. TIPO B O 1 3/4	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020080001	UNION UNIVERSAL ACERO GALV. 1 1/2	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020080002	UNION UNIVERSAL ACERO GALV. 1 1/4	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS
020080003	UNION UNIVERSAL ACERO GALV. 1	NIU	02	TUBERIAS, CONEXIONES Y ACCESORIOS

030040003	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X8.0CM NEGRO	MTK	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030040004	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20X8.0CM ROJO	MTK	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030050001	ARENA FINA 40 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030050002	ARENA FINA 1 M3	MTQ	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030050003	ARENA FINA X 2 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030060001	ARENA GRUESA 1 M3	MTQ	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030060002	ARENA GRUESA 40 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030060003	ARENA GRUESA X 2 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030070001	CAL DE OBRA X 20 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030080001	CEMENTO 42.5 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030080002	CEMENTO TIPO HS	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030080003	CEMENTO TIPO HS A GRANEL X KG	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030080004	CEMENTO GRIS X 1 KG	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030090001	CEMENTO ANTISALITRE MS 42.5 KG	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030100001	CEMENTO BLANCO 1 KG	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030110001	CEMENTO EXTRAFORTE 42.5 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030120001	CEMENTO MOCHICA ROJO 42.5 KG	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030130001	CEMENTO PORTLAND TIPO GU APU	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030130002	CEMENTO PORTLAND TIPO I A GRANEL X KG	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030130003	CEMENTO PORTLAND TIPO I A GRANEL X KG - APU	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030130004	CEMENTO PORTLAND TIPO I (BLS : 42.5 KG)	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030130005	CEMENTO PORTLAND TIPO I (BLS : 42.5 KG) APU	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030130006	CEMENTO PORTLAND TIPO V (BLS : 42.5 KG)	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030140001	CEMENTO REFRACTARIO 1000 BQ BOLS A 5 KG 8 CHEMIN	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030140002	CEMENTO REFRACTARIO YELLOW 5KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030150001	CEMENTO TIPO I 42.5 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030150002	CEMENTO TIPO I HUAS CARAN 20 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030150003	CEMENTO TIPO I P 42.5 KG	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030160001	CERCOS PREF AEROPUERTO 2.70X0.45X0.10 M	NIU	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030170001	CERCOS PREF PERSIANA 3.2X0.35X0.05 M	NIU	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030180001	CERCOS PREF TIPO LISTOS PLACAS H=2.40	MTR	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030180002	CERCOS PREF TIPO LISTOS PLACAS H=3.00	MTR	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030190001	CERCOS PREF UNI 2.40X0.28X0.15 M+0.35 ANCLAJE F208MM	NIU	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030190002	CERCOS PREF UNI 2.40X0.28X0.15 M+0.35 ANCLAJE F208MM	NIU	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030200001	CLAVO C/CABEZA EMBOLSADO P CONS TRUCCION 2	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030200002	CLAVO C/CABEZA EMBOLSADO P CONS TRUCCION 2 1/2	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030200003	CLAVO C/CABEZA EMBOLSADO P CONS TRUCCION 3	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030200004	CLAVO C/CABEZA EMBOLSADO P CONS TRUCCION 4	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030210001	CLAVO C/CABEZA PARA CONS TRUCCION 2	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030210002	CLAVO C/CABEZA PARA CONS TRUCCION 2 1/2	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030210003	CLAVO C/CABEZA PARA CONS TRUCCION 3	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030210004	CLAVO C/CABEZA PARA CONS TRUCCION 4	KGM	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030220001	CONCERTINA BTO-22 PE	MTR	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030230001	CONCRETOS TO F C=100 (40 KG) TIPO I	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030230002	CONCRETOS TO F C=100 (40 KG) TIPO V	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030240001	CONCRETOS TO F C=140 (40 KG) TIPO I	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030240002	CONCRETOS TO F C=140 (40 KG) TIPO V	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030250001	CONCRETOS TO F C=175 (40 KG) TIPO I	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030250002	CONCRETOS TO F C=175 (40 KG) TIPO V	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030260001	CONCRETOS TO F C=210 (40 KG) TIPO I	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030260002	CONCRETOS TO F C=210 (40 KG) TIPO V	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030270001	CONCRETOS TO F C=245 (40 KG) TIPO I	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030270002	CONCRETOS TO F C=245 (40 KG) TIPO V	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030280001	CONCRETOS TO F C=280 (40 KG) TIPO I	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030280002	CONCRETOS TO F C=280 (40 KG) TIPO V	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030290001	CONCRETOS TO F C=315 (40 KG) TIPO I	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030300001	CONCRETOS TO F C=350 (40 KG) TIPO I	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030300002	CONCRETOS TO F C=350 (40 KG) TIPO V	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030310001	CONCRETOS TO LIQUIDO (BLS = 40KG) TIPO I	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030310002	CONCRETOS TO LIQUIDO (BLS = 40KG) TIPO V	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030320001	CONCRETO FACIL 40 KG TOPEX	BG	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030330001	DURMIENTES 6 X 8	FTK	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030340001	LADRILLO HUECO TECHO 15 ITAL	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030350001	LADRILLO KING KONG 18 HUECOS ITAL	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030350002	LADRILLO KING KONG 18 HUECOS PIRAMIDE	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030360001	LADRILLO KK 11H 12.5 X 24 X 16 CM	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030360002	LADRILLO KK 18H HERCULES	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030370001	LADRILLO PANDERETA ACANALADO ITAL	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030370002	LADRILLO PANDERETA ACANALADO PIRAMIDE	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030380001	LADRILLO PANDERETA LISO PIRAMIDE	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030390001	LADRILLO PASTELERO PIRAMIDE 24 X 24 X 3 CM	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030400001	LADRILLO REFRACTARIO 1 1/4	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030400002	LADRILLO REFRACTARIO 1	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030400003	LADRILLO REFRACTARIO 3/4	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030410001	LADRILLO TECHO 12 ITAL	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030410002	LADRILLO TECHO 12 PIRAMIDE	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030410003	LADRILLO TECHO 15X30X30 PIRAMIDE	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030410004	LADRILLO TECHO 8 PIRAMIDE	MLL	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030420001	MADERA CACHIMBO 11 DE ANCHO A MAS	FTK	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030420002	MADERA CACHIMBO 13 A MAS	FTK	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030420003	MADERA CACHIMBO HASTA 12 DELARGO	FTK	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030430001	MADERA COPAIBA 11 DE ANCHO A MAS	FTK	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030430002	MADERA COPAIBA 13 A MAS	FTK	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS
030430003	MADERA COPAIBA COMERCIAL HASTA 12 DELARGO	FTK	03	MA TERIALES BÁSICO PARA CONS TRUCCIÓN Y ACABADOS

030540001	PIEDRA CHANCADA 1/2 1M3	MTQ	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030540002	PIEDRA CHANCADA 1/2 40KG	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030550001	PORTAMANGUERA 30M	NIU	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030550002	PORTAMANGUERA CIRCULAR 30M	NIU	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030560001	SUPERMORTERO 14 (40KG) TIPO I	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030560002	SUPERMORTERO 14 (40KG) TIPO V	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030570001	SUPERMORTERO 15 (40KG) TIPO I	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030570002	SUPERMORTERO 15 (40KG) TIPO V	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030580001	TAPA BRONCE 2 1/2 HEMBRA	NIU	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030590001	TARRAJEOLISTO 14 (40KG) TIPO I	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030590002	TARRAJEOLISTO 14 (40KG) TIPO V	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030610001	TARRAJEOLISTO 15 (40KG) TIPO I	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030620001	YESO 2 KG	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
030620002	YESO CERAMICO DE 20 KG	BG	03	MATERIALES BÁSICO PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS
040010001	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 1 - 25.4MM	TNE	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040010002	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 1/2 - 12.7MM	TNE	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040010003	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 1/4 - 6.3MM	TNE	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040010004	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 12MM	TNE	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040010005	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 3/4 - 19.1MM	TNE	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040010006	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 3/8 - 9.5MM	TNE	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040010007	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 5/8 - 15.9MM	TNE	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040010008	ACERO CORRUGADO FY=4200 (G-60) 8MM	TNE	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040020001	ALAMBRE A CERO GALVANIZADO N 10	KGM	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040020002	ALAMBRE A CERO GALVANIZADO N 12	KGM	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040020003	ALAMBRE A CERO GALVANIZADO N 14	KGM	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040020004	ALAMBRE A CERO GALVANIZADO N 16	KGM	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040020005	ALAMBRE A CERO GALVANIZADO N 18	KGM	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040020006	ALAMBRE A CERO GALVANIZADO N 8	KGM	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040030001	ALAMBRE AGRICOLA N° 8 50KG	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040040001	ALAMBRE GALVANIZADO N° 14 1KG	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040040002	ALAMBRE GALVANIZADO N° 16 1KG	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040050001	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO BWG N 16	KGM	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040050002	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO BWG N 8	KGM	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040060001	ALAMBRE RECOCIDO N° 16 10KG	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040060002	ALAMBRE RECOCIDO N° 16 1KG	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040060003	ALAMBRE RECOCIDO N° 16 25KG	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040060004	ALAMBRE RECOCIDO N° 8 10KG	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040060005	ALAMBRE RECOCIDO N° 8 25KG	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040070001	BARRAS DE A CERO 1/2	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040070002	BARRAS DE A CERO 12 MM	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040070003	BARRAS DE A CERO 3/4	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040070004	BARRAS DE A CERO 3/8	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040070005	BARRAS DE A CERO 4.7 MM	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040070006	BARRAS DE A CERO 5/8	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040070007	BARRAS DE A CERO 6MM	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
040070008	BARRAS DE A CERO 8MM	MTR	04	PRODUCTOS BASICOS DE METAL FERROSO YNO FERROSO
050010001	ADHESIVO EPOXICO LIQUIDO 1 GAL - PECORA EP-800	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050020001	ADICION FIBRA DE NYLON P CONCRETO 1KG - FIBRAS N	KGM	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050030001	ADITIVO ACELERANTE P CONCRETO CON CLORURO 1 GL-FRITZ	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050030002	ADITIVO ACELERANTE P CONCRETO CON CLORURO 1 GL-FRITZ NCA	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050030003	ADITIVO ACELERANTE P CONCRETO CON CLORURO 5 GL-FRITZ	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050030004	ADITIVO ACELERANTE P CONCRETO CON CLORURO 5 GL-FRITZ NCA	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050040001	ADITIVO ACELERANTE P CONCRETO LIQUIDO 1GAL - SUPERCIZER 3	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050040002	ADITIVO ACELERANTE P CONCRETO LIQUIDO IL - SUPERCIZER 3	LTR	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050040003	ADITIVO ACELERANTE P CONCRETO LIQUIDO 5GAL - SUPERCIZER 3	NIU	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050050001	ADITIVO CURADOR P CONCRETO LIQUIDO 1 GAL	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050050002	ADITIVO CURADOR P CONCRETO LIQUIDO 5 GAL	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050060001	ADITIVO EXPANSIVO EN POLVO 30 KG - MAX ESPAM	UN	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050070001	ADITIVO IMPERMEABILIZANTE LIQUIDO PEC-101 (5 GL)	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050080001	AGENTE ADHESIVO PARA NUEVO CONCRETO 1GAL	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050080002	AGENTE ADHESIVO PARA NUEVO CONCRETO IL	LTR	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050080003	AGENTE ADHESIVO PARA NUEVO CONCRETO 5GAL	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050090001	AGUA PROTEX TAP - (20 KG)	KGM	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050090002	AGUA PROTEX TAP - (5 KG)	KGM	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050100001	DESCOFRANTE - PROTECTOR ENCOFRADOS MADERA Y METAL (5 GL)	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050110002	DESCOFRANTE PARA MADERA (1 GL)	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050120001	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 1 GAL	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050120003	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 1 GAL W-600	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050120004	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 5 GAL	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050120006	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 5 GAL W-600	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050120007	IMPERMEABILIZANTE SUPERFICIAL LIQUIDO 5 KG	KGM	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050130001	IMPRIMANTE PARA SELLO DE JUNTAS 1 GAL	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050140001	INCORPORADOR DE AIRE EN POLVO AIR.PLUS - (4 KG)	KGM	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050150001	INHIBIDOR DE CORROSION 5 GAL	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050150002	INHIBIDOR DE CORROSION 1 GAL	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050150003	INHIBIDOR DE CORROSION IL	LTR	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050160001	MORTERO FACIL 40KG	BG	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050160002	MORTERO REPARADOR PARA SUPERFICIES VERTICALES Y DE CABA 30KG	BG	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050170001	O FRAGUA ANTICIPADA BLANCO (1 GL)	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050170002	O FRAGUA ANTICIPADA GRIS (1 GL)	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050170003	O FRAGUA ANTICIPADA GRIS (5 GL)	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050180001	PINTURA TEMPLE (BOLSA 30 KG)	BG	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050190001	RESINA EPOXICA P UNION DE CONCRETO LIQUIDO 1 GAL - MAX BOND EP 400	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS
050190002	RESINA EPOXICA P UNION DE CONCRETO LIQUIDO 1/4 GAL - MAX BOND EP 400	GAL	05	PINTURAS, BARNICES, DILUYENTES, ADHESIVOS OTROS



080030002	PITON DE POLICARBONATO (ROJO) DE 1 1/2 75GPM M/GIACOMINI, UL-FM	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080040001	PLACA P-1010X 50 X 25 CM C/CANAL	MLL	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080040002	PLACA P-1010X 50 X 25 CM S/CANAL	MLL	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080050001	PLACA P-12DE 12 X 50 X 25 CM C/CANAL	MLL	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080050002	PLACA P-12DE 12 X 50 X 25 CM S/CANAL	MLL	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080060001	PLACA P-1414X 50 X 25 CM C/CANAL	MLL	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080060002	PLACA P-1414X 50 X 25 CM S/CANAL	MLL	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080070001	PLACA P-7 DE 7 X 50 X 25 CM	MLL	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080080001	PLACAS DE CONCRETO 2.00X0.50X0.045ML	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080090001	POSTE CONCRETO P/CERCOS PTA QUEBRADA 3.00X0.12X0.12M	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080090002	POSTE CONCRETO P/CERCOS PTA QUEBRADA 4.00X0.20X0.125M	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080100001	POSTE CONCRETO P/CERCOS RECTO 3.00X0.10X0.10M	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080100002	POSTE CONCRETO P/CERCOS RECTO 3.00X0.12X0.12M	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080100003	POSTE CONCRETO P/CERCOS RECTO 3.00X0.14X0.14M	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080110001	REGISTRO BRONCE 2 GL-001	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080110002	REGISTRO BRONCE 4 GL-005	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080120001	REGISTRO CROMADO 2 GL-002	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080120002	REGISTRO CROMADO 3 GL-004	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080120003	REGISTRO CROMADO 4 GL-006	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080130001	SARDINEL 0.20X0.50X0.80M	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080130002	SARDINEL 1.00X0.12X0.30ML	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080130003	SARDINEL 1.00X0.30X0.16ML	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080130004	SARDINEL 1.00X0.30X0.20ML	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080140001	SOLADO PARA CAJA DE CONCRETO PORTAMEDIDOR 1	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080140002	SOLADO PARA CAJA DE CONCRETO PORTAMEDIDOR 1/2	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080150001	SUMIDERO BRONCE 2 GL-007	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080150002	SUMIDERO BRONCE 3 GL-009	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080160001	SUMIDERO CROMADO 2 GL-008	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080160002	SUMIDERO CROMADO 3 GL-010	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080160003	SUMIDERO CROMADO 4 GL-012	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080170001	TAPA DE POLICARBONATO 2 1/2 HEMBRA	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080180001	TRIPLA Y 4 X 8 X 15 MM BC, PINO FENOLICO	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080180002	TRIPLA Y 4 X 8 X 18 MM BC, PINO FENOLICO	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080190001	TRIPLA Y CAPINURI 4 X 8 X 18 MM	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080190002	TRIPLA Y CAPINURI 4 X 8 X 4 MM IND.	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080200001	TRIPLA Y DOBLE FILM FENOLICO 4 X 8 X 18 MM ECOPANEL	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080200002	TRIPLA Y DOBLE FILM FENOLICO 4 X 8 X 18 MM ES TANDAR	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080200003	TRIPLA Y DOBLE FILM FENOLICO 4 X 8 X 18 MM PREMIUN	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080210001	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 10 MM B/C	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080210002	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 18 MM	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080210003	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 4 MM B/C	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080210004	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 4 MM IND.	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080210005	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 6 MM B/C	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080210006	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 8 MM B/C	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080210007	TRIPLA Y LUPUNA 4 X 8 X 9 MM B/C	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080220001	TRIPLA Y OCUME 4 X 8 X 3.0MM CARPINTERIA A/D	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080230001	TRIPLA Y PINO FENOLICO 4 X 8 X 18 MM B/B-IMP	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION
080240001	TRIPLA Y PVC FILM 2 CARAS 4 X 8 X 18 MM	NIU	08	MATERIALES VARIOS SIN CLASIFICACION

## Evidencias de objetivo 03

Figura 46. Estado de situación financiera

	AÑO 2019 Acumulado	%	AÑO 2020 Acumulado	%	AÑO 2021 Acumulado	%	AÑO 2022 Acumulado	%	AÑO 2023 Acumulado	%	AÑO 2024 Acumulado	%
<b>EMPRESA COMERCIAL</b>												
<b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</b>												
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>												
CAJA Y BANCOS	5,498.54	0.65%	7,148.10	0.88%	9,292.53	1.23%	12,080.29	1.70%	15,100.37	2.20%	18,875.46	2.29%
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	208,590.04	24.58%	219,019.54	26.87%	221,209.73	29.22%	223,421.83	31.50%	225,656.05	32.88%	338,484.07	41.08%
MERCADERIAS	486,710.08	57.35%	438,039.08	53.73%	372,333.21	49.18%	316,483.23	44.62%	269,010.75	39.20%	228,659.14	27.75%
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>700,798.66</b>	<b>82.58%</b>	<b>664,206.72</b>	<b>81.48%</b>	<b>602,835.48</b>	<b>79.63%</b>	<b>551,985.36</b>	<b>77.81%</b>	<b>509,767.16</b>	<b>74.28%</b>	<b>586,018.67</b>	<b>71.13%</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>												
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	7,886.53	0.93%	8,280.86	1.02%	8,694.90	1.15%	9,129.64	1.29%	11,868.54	1.73%	15,429.10	1.87%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-596.26	-0.07%	-685.70	-0.08%	-788.55	-0.10%	-946.26	-0.13%	-1,135.52	-0.17%	-1,362.62	-0.17%
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	140,587.00	16.57%	143,398.74	17.59%	146,266.71	19.32%	149,192.05	21.03%	165,788.97	24.16%	223,815.10	27.17%
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>147,877.27</b>	<b>17.42%</b>	<b>150,993.90</b>	<b>18.52%</b>	<b>154,173.06</b>	<b>20.37%</b>	<b>157,375.43</b>	<b>22.19%</b>	<b>176,521.99</b>	<b>25.72%</b>	<b>237,881.58</b>	<b>28.87%</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>848,675.93</b>	<b>100.00%</b>	<b>815,200.61</b>	<b>100.00%</b>	<b>757,008.54</b>	<b>100.00%</b>	<b>709,360.79</b>	<b>100.00%</b>	<b>686,289.15</b>	<b>100.00%</b>	<b>823,900.25</b>	<b>100.00%</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>												
TRIBUTOS POR PAGAR	2,405.22	0.28%	2,429.27	0.30%	2,453.56	0.32%	2,478.10	0.35%	2,502.88	0.36%	2,527.91	0.31%
REMUNERACIONES POR PAGAR	5,020.76	0.59%	5,070.97	0.62%	5,121.68	0.68%	5,172.89	0.73%	5,224.62	0.76%	5,276.87	0.64%
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	436,039.99	51.38%	431,679.59	52.95%	366,927.65	48.47%	275,195.74	38.79%	206,396.81	30.07%	58,912.03	7.15%
CUENTAS POR PAGAR ACC. DIREC.	468,311.91	55.18%	117,077.98	14.36%	105,370.18	13.92%	94,833.16	13.37%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>911,777.88</b>	<b>107.44%</b>	<b>556,257.81</b>	<b>68.24%</b>	<b>479,873.08</b>	<b>63.39%</b>	<b>377,679.90</b>	<b>53.24%</b>	<b>214,124.31</b>	<b>31.20%</b>	<b>66,716.81</b>	<b>8.10%</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>												
PASIVOS LARGO PLAZO	0.00	0.00%	245,558.02	30.12%	162,055.61	21.41%	56,837.16	8.01%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	<b>245,558.02</b>	<b>30.12%</b>	<b>162,055.61</b>	<b>21.41%</b>	<b>56,837.16</b>	<b>8.01%</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>911,777.88</b>	<b>107.44%</b>	<b>801,815.83</b>	<b>98.36%</b>	<b>641,928.68</b>	<b>84.80%</b>	<b>434,517.05</b>	<b>61.25%</b>	<b>214,124.31</b>	<b>31.20%</b>	<b>66,716.81</b>	<b>8.10%</b>
<b>PATRIMONIO</b>												
CAPITAL SOCIAL	10,000.00	1.18%	10,000.00	1.23%	10,000.00	1.32%	10,000.00	1.41%	10,000.00	1.46%	10,000.00	1.21%
RESULTADOS ACUMULADOS	-147,412.00	-17.37%	-73,101.95	-8.97%	3,384.78	0.45%	105,079.86	14.81%	264,843.74	38.59%	462,164.84	56.09%
RESULTADOS DEL EJERCICIO	74,310.05	8.76%	76,486.73	9.38%	101,695.08	13.43%	159,763.88	22.52%	197,321.10	28.75%	285,018.61	34.59%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>-63,101.95</b>	<b>-7.44%</b>	<b>13,384.78</b>	<b>1.64%</b>	<b>115,079.86</b>	<b>15.20%</b>	<b>274,843.74</b>	<b>38.75%</b>	<b>472,164.84</b>	<b>68.80%</b>	<b>757,183.44</b>	<b>91.90%</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>848,675.93</b>	<b>100.00%</b>	<b>815,200.61</b>	<b>100.00%</b>	<b>757,008.55</b>	<b>100.00%</b>	<b>709,360.79</b>	<b>100.00%</b>	<b>686,289.15</b>	<b>100.00%</b>	<b>823,900.26</b>	<b>100.00%</b>

Figura 47. Estado de resultados

	AÑO 2019	%	AÑO 2020	%	AÑO 2021	%	AÑO 2022	%	AÑO 2023	%	AÑO 2024	%
	Acumulado		Acumulado		Acumulado		Acumulado		Acumulado		Acumulado	
<b>EMPRESA COMERCIAL</b>												
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>												
VENTAS	623,253.67	100.00%	716,741.72	100.00%	824,252.98	100.00%	989,103.57	100.00%	1,186,924.29	100.00%	1,424,309.15	100.00%
COSTO DE VENTAS	-331,421.03	-53.18%	-377,819.97	-52.71%	-430,714.77	-52.26%	-486,707.69	-49.21%	-549,979.69	-46.34%	-621,477.05	-43.63%
<b>MARGEN BRUTO</b>	<b>291,832.64</b>	<b>46.82%</b>	<b>338,921.75</b>	<b>47.29%</b>	<b>393,538.21</b>	<b>47.74%</b>	<b>502,395.89</b>	<b>50.79%</b>	<b>636,944.60</b>	<b>53.66%</b>	<b>802,832.10</b>	<b>56.37%</b>
GASTOS DE VENTAS	-54,829.39	-8.80%	-57,570.86	-8.03%	-63,327.95	-7.68%	-72,827.14	-7.36%	-83,751.22	-7.06%	-100,501.46	-7.06%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	-164,087.64	-26.33%	-172,292.02	-24.04%	-180,906.62	-21.95%	-189,951.95	-19.20%	-199,449.55	-16.80%	-209,422.03	-14.70%
<b>RESULTADOS DE OPERACIÓN</b>	<b>72,915.61</b>	<b>11.70%</b>	<b>109,058.86</b>	<b>15.22%</b>	<b>149,303.64</b>	<b>18.11%</b>	<b>239,616.79</b>	<b>24.23%</b>	<b>353,743.84</b>	<b>29.80%</b>	<b>492,908.62</b>	<b>34.61%</b>
GASTOS FINANCIEROS	-38,781.64	-6.22%	-44,598.89	-6.22%	-51,288.72	-6.22%	-61,546.46	-6.22%	-73,855.76	-6.22%	-88,626.91	-6.22%
INGRESOS DIVERSOS	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
INGRESOS EXCEPCIONALES	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
INGRESOS FINANCIEROS	41,935.08	6.73%	44,031.83	6.14%	46,233.43	5.61%	48,545.10	4.91%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
<b>RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES</b>	<b>76,069.05</b>	<b>12.21%</b>	<b>108,491.81</b>	<b>15.14%</b>	<b>144,248.35</b>	<b>17.50%</b>	<b>226,615.43</b>	<b>22.91%</b>	<b>279,888.08</b>	<b>23.58%</b>	<b>404,281.71</b>	<b>28.38%</b>
DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES TRABAJADORES	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
<b>RESULTADO ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>76,069.05</b>	<b>12.21%</b>	<b>108,491.81</b>	<b>15.14%</b>	<b>144,248.35</b>	<b>17.50%</b>	<b>226,615.43</b>	<b>22.91%</b>	<b>279,888.08</b>	<b>23.58%</b>	<b>404,281.71</b>	<b>28.38%</b>
IMPUESTO A LA RENTA	-1,759.00	-0.28%	-32,005.08	-4.47%	-42,553.26	-5.16%	-66,851.55	-6.76%	-82,566.98	-6.96%	-119,263.10	-8.37%
<b>RESULTADO NETO DEL EJERCICIO</b>	<b>74,310.05</b>	<b>11.92%</b>	<b>76,486.73</b>	<b>10.67%</b>	<b>101,695.08</b>	<b>12.34%</b>	<b>159,763.88</b>	<b>16.15%</b>	<b>197,321.10</b>	<b>16.62%</b>	<b>285,018.61</b>	<b>20.01%</b>

Figura 48. Influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IR

EMPRESA COMERCIAL	INFLUENCIA DE LAS COMPRAS CON FACTURA Y SIN FACTURA EN EL PAGO DEL IR											
	Año 2019		Año 2020		Año 2021		Año 2022		Año 2023		Año 2024	
	Acumulado		Acumulado		Acumulado		Acumulado		Acumulado		Acumulado	
ESTADO DE RESULTADOS	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura	Compras con factura	Compras sin factura
VENTAS	623,253.67	623,253.67	716,741.72	716,741.72	824,252.98	824,252.98	989,103.57	989,103.57	1,186,924.29	1,186,924.29	1,424,309.15	1,424,309.15
COSTO DE VENTAS	-331,421.03	0.00	-377,819.97	0.00	-430,714.77	0.00	-486,707.69	0.00	-549,979.69	0.00	-621,477.05	0.00
<b>MARGEN BRUTO</b>	<b>291,832.64</b>	<b>623,253.67</b>	<b>338,921.75</b>	<b>716,741.72</b>	<b>393,538.21</b>	<b>824,252.98</b>	<b>502,395.89</b>	<b>989,103.57</b>	<b>636,944.60</b>	<b>1,186,924.29</b>	<b>802,832.10</b>	<b>1,424,309.15</b>
GASTOS DE VENTAS	-54,829.39	-54,829.39	-57,570.86	-57,570.86	-63,327.95	-63,327.95	-72,827.14	-72,827.14	-83,751.22	-83,751.22	-100,501.46	-100,501.46
GASTOS ADMINISTRATIVOS	-164,087.64	-164,087.64	-172,292.02	-172,292.02	-180,906.62	-180,906.62	-189,951.95	-189,951.95	-199,449.55	-199,449.55	-209,422.03	-209,422.03
<b>RESULTADOS DE OPERACIÓN</b>	<b>72,915.61</b>	<b>404,336.64</b>	<b>109,058.86</b>	<b>486,878.84</b>	<b>149,303.64</b>	<b>580,018.41</b>	<b>239,616.79</b>	<b>726,324.48</b>	<b>353,743.84</b>	<b>903,723.53</b>	<b>492,908.62</b>	<b>1,114,385.66</b>
GASTOS FINANCIEROS	-38,781.64	-38,781.64	-44,598.89	-44,598.89	-51,288.72	-51,288.72	-61,546.46	-61,546.46	-73,855.76	-73,855.76	-88,626.91	-88,626.91
INGRESOS FINANCIEROS	41,935.08	41,935.08	44,031.83	44,031.83	46,233.43	46,233.43	48,545.10	48,545.10	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES</b>	<b>76,069.05</b>	<b>407,490.08</b>	<b>108,491.81</b>	<b>486,311.78</b>	<b>144,248.35</b>	<b>574,963.11</b>	<b>226,615.43</b>	<b>713,323.11</b>	<b>279,888.08</b>	<b>829,867.77</b>	<b>404,281.71</b>	<b>1,025,758.76</b>
DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES TRABAJADORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>RESULTADO ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>76,069.05</b>	<b>407,490.08</b>	<b>108,491.81</b>	<b>486,311.78</b>	<b>144,248.35</b>	<b>574,963.11</b>	<b>226,615.43</b>	<b>713,323.11</b>	<b>279,888.08</b>	<b>829,867.77</b>	<b>404,281.71</b>	<b>1,025,758.76</b>
IMPUESTO A LA RENTA	-1,759.00	-120,209.57	-32,005.08	-143,461.98	-42,553.26	-169,614.12	-66,851.55	-210,430.32	-82,566.98	-244,810.99	-119,263.10	-302,598.83
<b>RESULTADO NETO DEL EJERCICIO</b>	<b>74,310.05</b>	<b>287,280.50</b>	<b>76,486.73</b>	<b>342,849.81</b>	<b>101,695.08</b>	<b>405,349.00</b>	<b>159,763.88</b>	<b>502,892.80</b>	<b>197,321.10</b>	<b>585,056.78</b>	<b>285,018.61</b>	<b>723,159.92</b>
% de influencia en el IR en compras con factura y sin factura	0.28%	19.29%	4.47%	20.02%	5.16%	20.58%	6.76%	21.27%	6.96%	20.63%	8.37%	21.25%
Diferencia mayor por pago del IR	19.01%	118,451	15.55%	111,457	15.42%	127,061	14.52%	143,579	13.67%	162,244	12.87%	183,336

Figura 49. Influencia de las compras con factura y sin factura en el pago del IGV

<b>INFLUENCIA DE LAS COMPRAS CON FACTURA Y SIN FACTURA EN EL PAGO DEL IGV</b>							
Detalle	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	
	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado	Acumulado
VENTAS	BASE	623,253.67	716,741.72	824,252.98	989,103.57	1,186,924.29	1,424,309.15
	IGV	112,185.66	129,013.51	148,365.54	178,038.64	213,646.37	256,375.65
	<b>TOTAL</b>	<b>735,439.33</b>	<b>845,755.23</b>	<b>972,618.51</b>	<b>1,167,142.22</b>	<b>1,400,570.66</b>	<b>1,680,684.79</b>
COMPRAS	BASE	504,818.50	590,861.13	677,405.79	779,678.00	900,744.20	1,044,280.18
	IGV	90,867.33	106,355.00	121,933.04	140,342.04	162,133.96	187,970.43
	<b>TOTAL</b>	<b>595,685.83</b>	<b>697,216.14</b>	<b>799,338.83</b>	<b>920,020.04</b>	<b>1,062,878.16</b>	<b>1,232,250.61</b>
	Año	Detalle		Compras con factura	Compras sin factura		
2019		IGV VENTAS		112,185.66	112,185.66		
		IGV COMPRAS		90,867.33	9,086.73		
		<b>IGV POR PAGAR</b>		<b>21,318.33</b>	<b>103,098.93</b>		
		% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura		3.42%	16.54%		
		Diferencia mayor por pago del IGV		13.12%	81,780.60		
2020		IGV VENTAS		129,013.51	129,013.51		
		IGV COMPRAS		106,355.00	10,635.50		
		<b>IGV POR PAGAR</b>		<b>22,658.51</b>	<b>118,378.01</b>		
		% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura		3.16%	16.52%		
		Diferencia mayor por pago del IGV		13.35%	95,719.50		
2021		IGV VENTAS		148,365.54	148,365.54		
		IGV COMPRAS		121,933.04	12,193.30		
		<b>IGV POR PAGAR</b>		<b>26,432.49</b>	<b>136,172.23</b>		
		% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura		3.21%	16.52%		
		Diferencia mayor por pago del IGV		13.31%	109,739.74		
2022		IGV VENTAS		178,038.64	178,038.64		
		IGV COMPRAS		140,342.04	14,034.20		
		<b>IGV POR PAGAR</b>		<b>37,696.60</b>	<b>164,004.44</b>		
		% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura		3.81%	16.58%		
		Diferencia mayor por pago del IGV		12.77%	126,307.84		
2023		IGV VENTAS		213,646.37	213,646.37		
		IGV COMPRAS		162,133.96	16,213.40		
		<b>IGV POR PAGAR</b>		<b>51,512.42</b>	<b>197,432.98</b>		
		% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura		4.34%	16.63%		
		Diferencia mayor por pago del IGV		12.29%	145,920.56		
2024		IGV VENTAS		256,375.65	256,375.65		
		IGV COMPRAS		187,970.43	18,797.04		
		<b>IGV POR PAGAR</b>		<b>68,405.21</b>	<b>237,578.60</b>		
		% de influencia en el IGV en compras con factura y sin factura		4.80%	16.68%		
		Diferencia mayor por pago del IGV		11.88%	169,173.39		

Figura 50. Formato de rendición de caja chica

<b>LOGO DE LA EMPRESA</b>		RENDICIÓN DE CAJA CHICA	CODIGO JDP-240819						
			FECHA -						
NOMBRE -									
MOTIVO CAJA CHICA									
Nº	Fecha	Tipo Comprobante	Nº Comprobante	Proveedor	Concepto	Importe (Inc. IGV)			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
<b>TOTAL RENDICIÓN</b>						0.00			
<b>SALDO FONDO</b>						0.00			
<b>SALDO DISPONIBLE</b>						0.00			
<table border="1" style="width: 100%; margin: 10px auto;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 30px;"></td> <td style="width: 50%; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Firma de Responsable</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Firma Administración</td> </tr> </table>								Firma de Responsable	Firma Administración
Firma de Responsable	Firma Administración								

**INSTRUCCIONES RENDICION DE CAJA:**

- El Responsable de caja recibirá instrucciones de como manejar la caja, gastos autorizados y resguardo de los fondos.
- Se preparará una rendición de caja semanal o cuando el saldo disponible llegue al 40%.
- La caja chica debe cerrarse a fin de año, rendiendo los gastos efectuados y depositando el saldo remanente.
- Si correspondiera se abre nuevamente al año siguiente.

REFERENCIA	CONCEPTO
<b>Encabezado</b>	
Código	Especificar el código LAZ-XXXXXX (Iniciales de nombre - Fecha de rendición)
Fecha	Fecha de emisión de la rendición
Nombre	Nombre de la persona que está rindiendo los gastos
Motivo	Motivo en forma general del gasto
<b>Cuerpo de firma</b>	
Nº	Enumeración de facturas, boletas y otros comprobantes de gasto
Fecha	Indicar fecha del comprobante
Tipo Comprobante	Indicar si es: Factura (1°), Boleta (2°), Gastos sin comprobante (3°), Planilla de movilidad (4°).
Nº Comprobante	Indicar Nro. de comprobante
Proveedor	Indicar nombre del Proveedor
Concepto	Indicar concepto del gasto
Importe	Indicar importe total de los comprobantes (Inc. IGV de ser el caso)
Total de la rendición	Sumatoria de la columna importe
Saldo Fondo	Indicar el monto de dinero que se cuenta a la actualidad
Saldo Disponible	Es la resta del "Saldo Fondo" menos el "Total de la Rendición"
Firma del responsable	Firma del responsable de caja o solicitante de dinero
Firma Administración	Firma de la persona responsable de revisión de la rendición de caja

Figura 51. Formato para controlar los gastos sin comprobantes

<b>LOGO DE LA</b>	N° FECHA	LIM- 050
<b>GASTOS SIN COMPROBANTE</b>		
NOMBRE		
MOTIVO		
<i>Cantidad</i>	<i>Descripción</i>	<i>Monto</i>
<b>TOTAL</b>		
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA ADMINISTRACIÓN</b>	


**INSTRUCCIONES GASTOS SIN COMPROBANTE**

- El/La solicitante emitirá un formato para cada gasto que realice sin comprobante
- El/La solicitante deberá llenar todos los campos correspondientes y finalmente firmar para dar conformidad del gasto realizado.
- No son considerados Comprobantes de Pago: Vales, Recibos de caja simples y Notas de pedido, por lo cual se debe emitir un formato de gastos sin comprobante y adjuntar a los vales, recibos simples y Notas de pedido.

Referencia	Concepto
Fecha	Fecha de emisión del formato
Nombre	Indicar nombre de la persona que realice el gasto
Motivo	Indicar el motivo del gasto
Cantidad	Indicar la cantidad del ítem comprado
Descripción	Indicar el ítem comprado
Monto	Indicar el monto gastado
Total	Monto total gastado
Firma del responsable	Firma del solicitante de dinero
Firma Administración	Firma de la persona responsable de revisión de la rendición de caja

### Anexo 3: Instrumento cuantitativo

Figura 52. Ficha de registro documental

 <p><b>Universidad Norbert Wiener</b></p>		<p><b>Facultad de Ingeniería y Negocios</b></p>	
<p><b>Ficha de registro documental</b></p>			
<p><b>Título del documento:</b></p>		<p><b>Análisis de Estados Financieros</b></p>	
<p><b>Período o año:</b></p>		<p><b>2020</b></p>	
<p><b>Objetivo del documento:</b></p>		<p><b>Descripción del documento:</b></p>	<p><b>El documento responde al área o institución:</b></p>
<p>El objetivo de este documento es mostrar la situación económica y financiera de la empresa mediante ratios que permitan el análisis de los estados financieros. Además, tiene el propósito de dar a conocer la rotación de inventarios en la empresa a través del índice de rotación de inventarios, y el período promedio de rotación de inventarios a través del índice de días de rotación de inventario.</p>		<p>Según Nogueira, Medina, Hernández, Comas, &amp; Medina (2016), el análisis económico-financiero, también conocido como análisis de estados financieros, análisis de balances o análisis contable, es un conjunto de técnicas para diagnosticar la situación de la empresa, detectar reservas y tomar las decisiones adecuadas. Su utilidad está en función del objetivo que se defina en el estudio y de la posición de quien lo realiza: desde una perspectiva interna, la dirección de la empresa puede tomar decisiones que corrijan los puntos débiles que puedan amenazar el futuro, así como potenciar los puntos fuertes para alcanzar los objetivos; desde una perspectiva externa, resultan de utilidad para las personas y organizaciones interesadas en conocer la situación y evolución previsible de la empresa (p. 108).</p>	<p>La documentación es relevante y corresponde al área contable de la empresa comercializadora.</p>



Nro.	Nombre del Documento	Descripción	Datos que brinda el documento – Formula	Resultados estadísticos	Análisis
1	Estado de Situación Financiera	<b>Análisis Vertical</b>	$\frac{\text{Efectivo y Equivalente de Efectivo}}{\text{Total Activo}} = \frac{5,498}{848,676} =$	0.65%	De acuerdo al análisis vertical realizado al estado de situación financiera del año 2019, el rubro más significativo fue el de las existencias con 57.35%, lo que representa la mayor parte de su capital y también significa que la empresa tiene un exceso de mercadería en sus almacenes, lo cual puede generar gastos innecesarios para la empresa por el almacenamiento, deterioro o pérdida de sus materiales. En cuanto a sus pasivos, se observa que tiene un alto porcentaje en cuanto a sus cuentas por pagar comerciales con 51,38%, lo que significa que la mayoría de sus compras se realizan a crédito, y en cuanto al patrimonio se verifica que la empresa tiene pérdida en -17,37% lo cual pudo ser generada debido a la baja rotación de sus inventarios y al exceso de stock de mercadería en sus almacenes.
		El Estado de Situación Financiera es uno de los cinco componentes de los Estados Financieros y está compuesto por Activos, Pasivos y Patrimonio, así mismo, muestra la situación financiera a una fecha determinada que permite conocer la liquidez, solvencia y rentabilidad de una empresa.	$\frac{\text{Existencias}}{\text{Total Activo}} = \frac{486,710}{848,676} =$	57.35%	
		$\frac{\text{Inmueble Maquinaria y Equipo}}{\text{Total Activo}} = \frac{7,887}{848,676} =$	0.93%		
		$\frac{\text{Cuentas Por Pagar Comerciales}}{\text{Total Pasivo y Patrimonio}} = \frac{436,040}{848,676} =$	51.38%		
		$\frac{\text{Capital}}{\text{Total Pasivo y Patrimonio}} = \frac{10,000}{848,676} =$	1.18%		
		$\frac{\text{Resultados Acumulados}}{\text{Total Pasivo y Patrimonio}} = \frac{-147,412}{848,676} =$	-17.37%		
		$\frac{\text{Total Pasivo y Patrimonio}}{\text{Total Pasivo y Patrimonio}} = \frac{848,676}{848,676} =$			
2	Estado de Resultados	<b>Análisis Vertical</b>	$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{331,421}{623,254} =$	53.18%	Según el análisis vertical realizado sobre el estado de resultados del ejercicio 2019, se verifica que la partida más representativa es el costo de ventas con 53.18%, lo que significa que el mayor costo es generado por las compras de sus mercaderías, lo cual puede ser contrastado también con el exceso de stock que tiene la empresa en sus almacenes, así mismo, podemos verificar que los gastos administrativos con 26.33% también son
		El Estado de Resultados es uno de los cinco componentes de los Estados Financieros que agrupa las ventas, el	$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas}} = \frac{76,069}{623,254} =$	12.21%	
		$\frac{\text{Gastos Administrativos}}{\text{Ventas}} = \frac{164,088}{623,254} =$	26.33%		
		$\frac{\text{Total Pasivo y Patrimonio}}{\text{Total Pasivo y Patrimonio}} = \frac{848,676}{848,676} =$			

		costo de ventas, los gastos operativos y los gastos financieros, lo que a su vez permite conocer los resultados obtenidos para saber si la empresa ha logrado una ganancia o pérdida durante el período.	$\frac{\text{Gastos de Ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{54,829}{623,254} = 8.80\%$ $\frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}} = \frac{38,782}{623,254} = 6.22\%$	significativos, lo que disminuye considerablemente a la utilidad y junto a los gastos de ventas con 8.80% y los gastos financieros con 6.22%, generan que haya una baja utilidad en el ejercicio 2019.
3	Ratios de Gestión	<p><b><u>Rotación de Inventarios</u></b></p> <p>Son Ratios financieros que miden la rapidez a la que ciertos activos se convierten en efectivo, es decir, miden el grado de liquidez y eficiencia de los activos que la empresa utiliza para respaldar sus ventas, tales como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios.</p>	<p><b><u>Rotación de Inventarios</u></b></p> $\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Existencias}} = \frac{331,421}{486,710} = 0.68 \text{ Veces}$ <p><b><u>Periodo Promedio de Inventarios</u></b></p> $\frac{\text{Existencias} * 360}{\text{Costo de Ventas}} = \frac{175,215,600}{331,421} = 528.7 \text{ Días}$ <p><b><u>Periodo de Cobranzas</u></b></p> $\frac{\text{Cuentas por Cobrar} * 360}{\text{Ventas}} = \frac{75,092,400}{623,254} = 120.48 \text{ Días}$ <p><b><u>Rotación de cobros</u></b></p> $\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Ctas por Cobrar Comerciales}} = \frac{623,254}{208,590} = 2.99 \text{ Veces}$ <p><b><u>Periodo Pagos</u></b></p> $\frac{\text{Cuentas por Pagar} * 360}{\text{Compras}} = \frac{156,974,400}{986,378} = 159.14 \text{ Días}$	Según el análisis sobre los ratios de gestión para el año 2019, se verifica que la rotación de inventarios es de 0.68 veces al año y el período promedio de rotación de inventarios promedio es de 528.7 días, lo que significa que los inventarios se mantienen almacenados por un tiempo prolongado en el almacén. Asimismo, se puede verificar que el plazo de cobranza es de 120,48 días y el plazo de pago es de 159,14 días, lo que significa que se está demorando mucho en realizar los cobros, pero con relación a el plazo de pago, se puede argumentar que se está gestionando correctamente, porque el pago se realiza días después de que se hayan realizado los cobros.

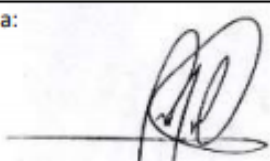
### Ficha de validez del registro documental para medir: La rotación de los inventarios

N°.	Documentos	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Coherencia		Observaciones	Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
1	Estado de situación financiera	X		X		X		X			
2	Estados de resultados	X		X		X		X			
3	Ratios de gestión	X		X		X		X			

#### OPINIÓN DE APLICABILIDAD DEL REGISTRO DOCUMENTAL:

Observaciones (precisar si hay suficiencia): .....

Validado por:

Apellidos	Nolazco Labajos		
Nombres	Fernando Alexis		
Profesión	Docente		
Especialidad	Educación		
Años de experiencia	18 años		
Cargo que desempeña actualmente	Catedrático de Metodología en investigación	DNI: 40086182	
		Sello y firma: 	
Fecha	Noviembre		

#### Anexo 4: Instrumento cualitativo

Figura 53. Guía de entrevista

**Guía de entrevista**  
**(Instrumento cualitativo)**

Datos:

Cargo o puesto en que se desempeña:	
Nombres y apellidos	
Código de la entrevista	
Fecha	
Lugar de la entrevista	

Nro.	Sub categoría	Preguntas de la entrevista
1		
2		
3		

Matriz de respuestas

Nro.	Preguntas	Respuestas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Fecha: .....

Lugar: .....

## Anexo 5: Fichas de validación de los instrumentos cuantitativos

### Ficha de registro documental

<b>Título del documento:</b>	<b>Análisis de Estados Financieros</b>	
<b>Período o año:</b>	<b>2020</b>	
<b>Objetivo del documento:</b>	<b>Descripción del documento:</b>	<b>El documento responde al área o institución:</b>
<p>El objetivo de este documento es mostrar la situación económica y financiera de la empresa mediante ratios que permitan el análisis de los estados financieros. Además, tiene el propósito de dar a conocer la rotación de inventarios en la empresa a través del índice de rotación de inventarios, y el período promedio de rotación de inventarios a través del índice de días de rotación de inventario.</p>	<p>Según Nogueira, Medina, Hernández, Comas, &amp; Medina (2016), el análisis económico-financiero, también conocido como análisis de estados financieros, análisis de balances o análisis contable, es un conjunto de técnicas para diagnosticar la situación de la empresa, detectar reservas y tomar las decisiones adecuadas. Su utilidad está en función del objetivo que se defina en el estudio y de la posición de quien lo realiza: desde una perspectiva interna, la dirección de la empresa puede tomar decisiones que corrijan los puntos débiles que puedan amenazar el futuro, así como potenciar los puntos fuertes para alcanzar los objetivos; desde una perspectiva externa, resultan de utilidad para las personas y organizaciones interesadas en conocer la situación y evolución previsible de la empresa (p. 108).</p>	<p>La documentación es relevante y corresponde al área contable de la empresa comercializadora.</p>

Nro.	Nombre del Documento	Descripción	Datos que brinda el documento – Formula	Resultados estadísticos	Análisis
1	Estado de Situación Financiera	<b>Análisis Vertical</b>	Efectivo y Equivalente de Efectivo = $\frac{5,498}{848,676}$ =	0.65%	De acuerdo al análisis vertical realizado al estado de situación financiera del año 2019, el rubro más significativo fue el de las existencias con 57.35%, lo que representa la mayor parte de su capital y también significa que la empresa tiene un exceso de mercadería en sus almacenes, lo cual puede generar gastos innecesarios para la empresa por el almacenamiento, deterioro o pérdida de sus materiales. En cuanto a sus pasivos, se observa que tiene un alto porcentaje en cuanto a sus cuentas por pagar comerciales con 51.38%, lo que significa que la mayoría de sus compras se realizan a crédito, y en cuanto al patrimonio se verifica que la empresa tiene pérdida en -17,37% lo cual pudo ser generada debido a la baja rotación de sus inventarios y al exceso de stock de mercadería en sus almacenes.
		El Estado de Situación Financiera es uno de los cinco componentes de los Estados Financieros y está compuesto por Activos, Pasivos y Patrimonio, así mismo, muestra la situación financiera a una fecha determinada que permite conocer la liquidez, solvencia y rentabilidad de una empresa.	Existencias = $\frac{486,710}{848,676}$ =	57.35%	
			Inmueble Maquinaria y Equipo = $\frac{7,887}{848,676}$ =	0.93%	
			Cuentas Por Pagar Comerciales = $\frac{436,040}{848,676}$ =	51.38%	
			Capital = $\frac{10,000}{848,676}$ =	1.18%	
			Resultados Acumulados = $\frac{-147,412}{848,676}$ =	-17.37%	
			Total Pasivo y Patrimonio = $\frac{848,676}{848,676}$ =		
2	Estado de Resultados	<b>Análisis Vertical</b>	Costo de ventas = $\frac{331,421}{623,254}$ =	53.18%	Según el análisis vertical realizado sobre el estado de resultados del ejercicio 2019, se verifica que la partida más representativa es el costo de ventas con 53.18%, lo que significa que el mayor costo es generado por las compras de sus mercaderías, lo cual puede ser contrastado también con el exceso de stock que tiene la empresa en sus almacenes, así mismo, podemos verificar que los gastos administrativos con 26.33% también son
		El Estado de Resultados es uno de los cinco componentes de los Estados Financieros que agrupa las ventas, el	Utilidad Bruta = $\frac{76,069}{623,254}$ =	12.21%	
			Gastos Administrativos = $\frac{164,088}{623,254}$ =	26.33%	
			Ventas = $\frac{623,254}{623,254}$ =		

		costo de ventas, los gastos operativos y los gastos financieros, lo que a su vez permite conocer los resultados obtenidos para saber si la empresa ha logrado una ganancia o pérdida durante el período.	$\frac{\text{Gastos de Ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{54,829}{623,254} = 8.80\%$ $\frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}} = \frac{38,782}{623,254} = 6.22\%$	significativos, lo que disminuye considerablemente a la utilidad y junto a los gastos de ventas con 8.80% y los gastos financieros con 6.22%, generan que haya una baja utilidad en el ejercicio 2019.
3	Ratios de Gestión	<p><b><u>Rotación de Inventarios</u></b></p> <p>Son Ratios financieros que miden la rapidez a la que ciertos activos se convierten en efectivo, es decir, miden el grado de liquidez y eficiencia de los activos que la empresa utiliza para respaldar sus ventas, tales como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios.</p>	<p><b><u>Rotación de Inventarios</u></b></p> $\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Existencias}} = \frac{331,421}{486,710} = 0.68 \text{ Veces}$ <p><b><u>Periodo Promedio de Inventarios</u></b></p> $\frac{\text{Existencias} * 360}{\text{Costo de Ventas}} = \frac{175,215,600}{331,421} = 528.7 \text{ Días}$ <p><b><u>Periodo de Cobranzas</u></b></p> $\frac{\text{Cuentas por Cobrar} * 360}{\text{Ventas}} = \frac{75,092,400}{623,254} = 120.48 \text{ Días}$ <p><b><u>Rotación de cobros</u></b></p> $\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Ctas por Cobrar Comerciales}} = \frac{623,254}{208,590} = 2.99 \text{ Veces}$ <p><b><u>Periodo Pagos</u></b></p> $\frac{\text{Cuentas por Pagar} * 360}{\text{Compras}} = \frac{156,974,400}{986,378} = 159.14 \text{ Días}$	Según el análisis sobre los ratios de gestión para el año 2019, se verifica que la rotación de inventarios es de 0.68 veces al año y el periodo promedio de rotación de inventarios promedio es de 528.7 días, lo que significa que los inventarios se mantienen almacenados por un tiempo prolongado en el almacén. Asimismo, se puede verificar que el plazo de cobranza es de 120,48 días y el plazo de pago es de 159,14 días, lo que significa que se está demorando mucho en realizar los cobros, pero con relación a el plazo de pago, se puede argumentar que se está gestionando correctamente, porque el pago se realiza días después de que se hayan realizado los cobros.

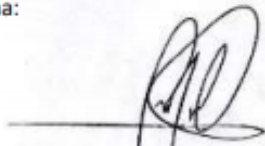
### Ficha de validez del registro documental para medir: La rotación de los inventarios

N°.	Documentos	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Coherencia		Observaciones	Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
1	Estado de situación financiera	X		X		X		X			
2	Estados de resultados	X		X		X		X			
3	Ratios de gestión	X		X		X		X			

#### OPINIÓN DE APLICABILIDAD DEL REGISTRO DOCUMENTAL:

Observaciones (precisar si hay suficiencia): .....

Validado por:

Apellidos	Nolazco Labajos		
Nombres	Fernando Alexis		
Profesión	Docente		
Especialidad	Educación		
Años de experiencia	18 años		
Cargo que desempeña actualmente	Catedrático de Metodología en investigación	DNI: 40086182	
Fecha	Noviembre	Sello y firma: 	



## Anexo 6: Fichas de validación de la propuesta



**Universidad  
Norbert Wiener**

### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

**Título de la investigación:** Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020

**Nombre de la propuesta:** Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios

Yo, Irma Milagros Carhuacho Mendoza identificado con DNI Nro. 40460914 Especialista en Administración y Finanzas, actualmente laboro en Universidad Norbert Wiener, ubicada en Lima, procedo a revisar la correspondencia entre la categoría, sub categoría e ítem bajo los criterios:

**Pertinencia:** La propuesta es coherente entre el problema y la solución.

**Relevancia:** Lo planteado en la propuesta aporta a los objetivos.

**Construcción gramatical:** se entiende sin dificultad alguna los enunciados de la propuesta.

Nº	INDICADORES DE EVALUACIÓN	Pertinencia		Relevancia		Construcción gramatical		Observaciones	Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1	La propuesta se fundamenta en las ciencias administrativas/ Ingeniería.	*		*		*			
2	La propuesta está contextualizada a la realidad en estudio.	*		*		*			
3	La propuesta se sustenta en un diagnóstico previo.	*		*		*			
4	Se justifica la propuesta como base importante de la investigación holística- mixta -proyectiva	*		*		*			
5	La propuesta presenta objetivos claros, coherentes y posibles de alcanzar.	*		*		*			
6	La propuesta guarda relación con el diagnóstico y responde a la problemática	*		*		*			
7	La propuesta presenta estrategias, tácticas y KPI explícitos y transversales a los objetivos	*		*		*			

8	Dentro del plan de intervención existe un cronograma detallado y responsables de las diversas actividades	*		*		*			
9	La propuesta es factible y tiene viabilidad	*		*		*			
10	Es posible de aplicar la propuesta al contexto descrito	*		*		*			

Y después de la revisión opino que:

1. Es viable la propuesta.

Es todo cuanto informo;



Firma

## Anexo 7: Base de datos (instrumento cuantitativo)

Figura 54. Estado de situación financiera 2019

EMPRESA COMERCIALIZADORA ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 ( EXPRESADO EN SOLES )			
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		<u>PASIVO</u>	
CAJA Y BANCOS	5,498	SOBREGIROS BANCARIOS	0
INVERSIONES PARA LA VENTA	0	TRIBUTOS POR PAGAR	2,405
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	208,590	REMUNERACIONES POR PAGAR	5,021
CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	0	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	436,040
CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS	0	CUENTAS POR PAGAR FINANCIERAS	0
SERVICIOS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	0	CUENTAS POR PAGAR ACC. DIREC.	468,312
ESTIMACIÓN DE COBRANZA DUDOSA	0	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS	0
MERCADERIAS	486,710	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>911,778</b>
PRODUCTOS TERMINADOS	0	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
MATERIAS PRIMAS	0	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	0
MATERIALES AUXILIARES	0	CUENTAS POR PAGAR FINANCIERAS	0
EXISTENCIAS POR RECIBIR	0	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>0</b>
DESVALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS	0	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>911,778</b>
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	0	<b>PATRIMONIO</b>	
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>700,799</b>	CAPITAL SOCIAL	10,000
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		RESULTADOS ACUMULADOS	-147,412
INVERSIONES INMOVIILIARIAS	0	RESULTADOS DEL EJERCICIO	74,310
ACTIVOS ADQ. EN ARRENDAMIENTO FINANC.	0	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>-63,102</b>
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	7,887	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>848,676</b>
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-596		
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	140,587		
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>147,877</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>848,676</b>		

Figura 55. Estado de resultados 2019

EMPRESA COMERCIALIZADORA ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 ( EXPRESADO EN SOLES )	
VENTAS	623,254
COSTO DE VENTAS	-331,421
<b>MARGEN BRUTO</b>	<b>291,833</b>
GASTOS DE VENTAS	-54,829
GASTOS ADMINISTRATIVOS	-164,088
<b>RESULTADOS DE OPERACIÓN</b>	<b>72,916</b>
GASTOS FINANCIEROS	-38,782
INGRESOS DIVERSOS	0
INGRESOS EXCEPCIONALES	0
INGRESOS FINANCIEROS	41,935
<b>RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES</b>	<b>76,069</b>
DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES TRABAJADORES	0
<b>RESULTADO ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>76,069</b>
IMPUESTO A LA RENTA	-1,759
<b>RESULTADO NETO DEL EJERCICIO</b>	<b>74,310</b>

## Anexo 8: Transcripción de las entrevistas o informe del análisis documental

### Guía de entrevista (Instrumento cualitativo)

Datos:

<b>Cargo o puesto en que se desempeña:</b>	Gerente General
<b>Nombres y apellidos</b>	Confidencial
<b>Código de la entrevista</b>	Entrev.1
<b>Fecha</b>	03 de octubre del 2020
<b>Lugar de la entrevista</b>	Virtual mediante Llamada Telefónica

Nro.	Sub categoría	Preguntas de la entrevista
1	Registro de inventarios	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de items en los stocks de la empresa? ¿Por qué?
		¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?
		¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?
2	Rotación de inventarios	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?
		¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?
		¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?
3	Distribución de inventarios	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del almacenamiento de materiales en almacenes?
		¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?
		¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?

### Matriz de respuestas

Nro.	Preguntas	Respuestas
1	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de ítems en los stocks de la empresa? ¿Por qué?	Permite planificar, analizar las compras, producción y ventas para aprovechar las oportunidades de negocio y prevenir efectos negativos.
2	¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?	Sirve para conocer el origen o procedencia de los materiales o productos que entran a un almacén y son sustento que reflejan dichos ingresos.
3	¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?	Esto depende de la cantidad y rotación de elementos que tenga cada empresa para definir la frecuencia del inventario, hay consideraciones para decidir esto.
4	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?	Es estratégico dado que tiene que brindar soluciones de recursos en comunión con los objetivos estratégicos de cada compañía para potenciar las ventajas competitivas por las que apuesta.
5	¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?	Esto depende de la planificación comercial para poder definir la compra de suministros o mercaderías para tener abastecimiento y atender positivamente sus requerimientos.
6	¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?	Es una etapa logística que es la entrega a su destino final a tiempo y en perfectas condiciones la cual debe ser monitoreado de inicio a fin.
7	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del almacenamiento de materiales en almacenes?	Es necesario evaluar las operaciones de almacén de vez en cuando para determinar si se está perdiendo dinero en productos y materiales de almacenamiento; para esto se debe dividir el proceso en segmentos para efectuarlo la evaluación de los sistemas de almacenamiento.
8	¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?	Consiste en administrar y garantizar el suministro continuo, proceso que se encarga de la recepción y almacenamiento de productos materiales.
9	¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?	Garantiza el apropiado uso y aplicación de la materia prima en el proceso productivo para cumplir con los objetivos planificados.

**Fecha:** 03 de octubre del 2020

**Lugar:** Virtual mediante Llamada Telefónica

**Guía de entrevista  
(Instrumento cualitativo)**

Datos:

<b>Cargo o puesto en que se desempeña:</b>	Administradora
<b>Nombres y apellidos</b>	Confidencial
<b>Código de la entrevista</b>	Entrev.2
<b>Fecha</b>	03 de octubre del 2020
<b>Lugar de la entrevista</b>	Virtual mediante Llamada Telefónica

<b>Nro.</b>	<b>Sub categoría</b>	<b>Preguntas de la entrevista</b>
1	Registro de inventarios	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de items en los stocks de la empresa? ¿Por qué?
		¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?
		¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?
2	Rotación de inventarios	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?
		¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?
		¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?
3	Distribución de inventarios	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del almacenamiento de materiales en almacenes?
		¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?
		¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?

### Matriz de respuestas

Nro.	Preguntas	Respuestas
1	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de ítems en los stocks de la empresa? ¿Por qué?	El listado de ítems en stock, permite un adecuado control físico en la distribución de las existencias en las diferentes áreas de acuerdo a sus requerimientos, para ello los encargados de almacén deben de tener un registro de ingreso y salida de los materiales, de esta manera se logrará tener información real a cerca de las existencias disponibles en el almacén.
2	¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?	El uso y organización de los documentos en el almacén para el registro de las mercaderías es fundamental para certificar el correcto funcionamiento de todos los procesos, fechas de las entradas y salidas de las existencias, el stock de los mismos, permitiendo cumplir con los plazos para las entregas de acuerdo a la solicitud del área, siendo acreditadas por los documentos físicos o digitales.
3	¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?	Es recomendable realizar varias veces el inventario durante el año, porque esto permitirá conocer con exactitud las mercaderías disponibles y las cantidades respectivas.
4	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?	Es importante porque debido a una buena planificación sobre la rotación de los materiales la empresa puede generar mayores ventas lo cual le traería mejores ganancias en términos económicos que le permitiría realizar inversiones que le generen más ganancias y así pueda seguir creciendo y pueda afianzarse en el mercado para que pueda competir con empresas que tengan mayor aceptación.
5	¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?	Las compras de las mercaderías se realizan de acuerdo al informe que realizan los encargados del área de almacén, evitando con ello el estancamiento, deterioro y desfase de las mercaderías. Es decir, las compras de las mercaderías no tienen una fecha exacta para su adquisición.
6	¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?	El despacho de las mercaderías del almacén tiene como finalidad entregar el producto al destinatario final, según el tiempo acordado y en óptimas condiciones, plasmando los detalles de cada mercadería en las guías.
7	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del	Al realizar las evaluaciones del almacenamiento de las mercaderías, se puede verificar las condiciones de almacenamiento, el orden de acuerdo a sus ingresos, las cantidades

	almacenamiento de materiales en almacenes?	disponibles, las mercaderías dañadas y/o vencidas. Es decir, mediante las evaluaciones de puede corregir y mejorar las formas y los procesos de almacenamiento.
8	¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?	La gestión de los materiales en el almacén garantiza el suministro de forma continua y oportuna de los materiales y medios de producción solicitados para asegurar la entrega de forma ininterrumpida sin contratiempos.
9	¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?	El control en un almacén es importante, porque a través de ello se verifica mediante los registros las entradas y salidas de las mercaderías, el stock de los mismos en el almacén.

**Fecha:** 03 de octubre del 2020

**Lugar:** Virtual mediante Llamada Telefónica



**Guía de entrevista  
(Instrumento cualitativo)**

Datos:

<b>Cargo o puesto en que se desempeña:</b>	Almacenero
<b>Nombres y apellidos</b>	Confidencial
<b>Código de la entrevista</b>	Entrev.3
<b>Fecha</b>	03 de octubre del 2020
<b>Lugar de la entrevista</b>	Virtual mediante Llamada Telefónica

<b>Nro.</b>	<b>Sub categoría</b>	<b>Preguntas de la entrevista</b>
1	Registro de inventarios	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de items en los stocks de la empresa? ¿Por qué?
		¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?
		¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?
2	Rotación de inventarios	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?
		¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?
		¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?
3	Distribución de inventarios	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del almacenamiento de materiales en almacenes?
		¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?
		¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?

### Matriz de respuestas

Nro.	Preguntas	Respuestas
1	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de ítems en los stocks de la empresa? ¿Por qué?	La ventaja que nos brinda el uso de ítems es que nos permite mantener el inventario bajo control y además ayuda a la organización a controlar los productos que se encuentran en el almacén, pues con una adecuada lista de artículos, la empresa podrá tener conocimiento de lo que tiene en stock para poder vender.
2	¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?	Es importante porque ayuda a tener un control adecuado de la mercadería que ingresa y sale de la empresa, y además el uso de documentos nos permite determinar los costos reales de la mercadería.
3	¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?	La empresa realiza muy pocas veces sus inventarios, por lo que actualmente se encuentra inmersa en un gran desorden en cuanto al control de sus existencias, lo que provoca que los productos se pierdan o se deterioren, y que además conlleva a la empresa a realizar gastos innecesarios por exceso de compras o tener un exceso de stock de mercadería en sus almacenes.
4	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?	Porque es necesario para poder abastecer de manera eficiente las necesidades de la empresa, para producir algún producto o para cubrir las necesidades de los colaboradores con los requerimientos de útiles e implementos para poder desarrollar correctamente su trabajo, y también porque al planificar la rotación de materiales nos ayuda para una reducción de costos.
5	¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?	Ayuda a mantener actualizada la lista de proveedores permitiéndole a la empresa obtener mejores precios, y un mayor control en los procedimientos para adquirir la mercadería que requiere la empresa, y además los procesos de compra de mercadería nos ayudan a no generar sobre carga en el almacén.
6	¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?	El despacho de las mercancías debería ser oportunas para cubrir la satisfacción de nuestros clientes, pero sin embargo normalmente existe mucha informalidad al momento de entregar la mercadería y por temas de tiempo solo se hace la entrega de forma verbal los materiales sin entregar ningún sustento documentario.
7	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del	Este proceso permite a la empresa determinar si el lugar es apto para tener los materiales o productos almacenados sin que se deterioren, así

	almacenamiento de materiales en almacenes?	mismo, utilizar una correcta evaluación del almacenamiento nos permitirá tener un mejor control de los pedidos y también nos ayudará a optimizar la operatividad del almacén.
8	¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?	Porque nos permitirá mejorar el orden del almacén, ayudaría en la planificación de la compra de nuevos materiales, para mantener el almacén abastecido y así poder cumplir con los requisitos desarrollados por la empresa o los colaboradores.
9	¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?	Este control permite que la empresa evite las posibles pérdidas de materiales o evitar su deterioro, ya que al aplicar un control adecuado de los materiales contribuirá con la estabilidad en la rentabilidad de la empresa, además el correcto control de los materiales nos favorece ya que gracias a ello se tiene un mejor manejo de los materiales que ingresen o salen del almacena permitiendo tener un mejor control de todos los materiales.

**Fecha:** 03 de octubre del 2020

**Lugar:** Virtual mediante Llamada Telefónica

**Guía de entrevista**  
(Instrumento cualitativo)

Datos:

<b>Cargo o puesto en que se desempeña:</b>	Ayudante de almacén
<b>Nombres y apellidos</b>	Confidencial
<b>Código de la entrevista</b>	Entrev.4
<b>Fecha</b>	03 de octubre del 2020
<b>Lugar de la entrevista</b>	Virtual mediante Llamada Telefónica

Nro.	Sub categoría	Preguntas de la entrevista
1	Registro de inventarios	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de items en los stocks de la empresa? ¿Por qué?
		¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?
		¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?
2	Rotación de inventarios	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?
		¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?
		¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?
3	Distribución de inventarios	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del almacenamiento de materiales en almacenes?
		¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?
		¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?

### Matriz de respuestas

Nro.	Preguntas	Respuestas
1	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de ítems en los stocks de la empresa? ¿Por qué?	El listado permitirá tener enumeradas con las características de cada material para tener en cuenta la cantidad de productos hay en almacén para cubrir con los pedidos y de esta manera satisfacer las necesidades del consumidor.
2	¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?	Para el registro de las mercaderías son importantes que cada artículo al momento de comprar cuente con sus respectivos documentos para tener un control adecuado.
3	¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?	Para un mayor control de los inventarios es mejor realizar más continuo el inventario porque permitirá tener conocimiento de la cantidad de stock de los diferentes materiales.
4	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?	La planificación permite tener conocimiento que puede ocurrir des pues de realizar los pedidos de compra al proveedor para luego trasladar los materiales al almacén.
5	¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?	Las compras de las mercaderías es la parte fundamental de todo negocio, porque es el parte más importante debido que ello es el bien del negocio para generar ingresos.
6	¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?	El despacho de la mercadería presenta dificultades al momento de sacar los productos del almacén para proceder con la entrega a tiempo y en óptimas condiciones, por lo que no hay una buena gestión de mercancías en el despacho.
7	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del almacenamiento de materiales en almacenes?	El almacenamiento de los materiales que se ejecute de forma adecuada podrá facilitar una ubicación específica para tener un fácil acceso para cumplir de forma eficiente con los pedidos de los clientes.
8	¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?	La gestione de los materiales son deficientes por lo que la entidad deberá tomar algunas decisiones para mejorar el manejo de los materiales y de esta manera generar sobrecostos que perjudiquen a la empresa.
9	¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?	El cumplir con el control adecuado de los materiales permitirá optimizar la gestión teniendo como producto cumplir con los objetivos propuestos.

**Fecha:** 03 de octubre del 2020

**Lugar:** Virtual mediante Llamada Telefónica

**Guía de entrevista  
(Instrumento cualitativo)**

Datos:

<b>Cargo o puesto en que se desempeña:</b>	Contador
<b>Nombres y apellidos</b>	Confidencial
<b>Código de la entrevista</b>	Entrev.5
<b>Fecha</b>	03 de octubre del 2020
<b>Lugar de la entrevista</b>	Virtual mediante Llamada Telefónica

Nro.	Sub categoría	Preguntas de la entrevista
1	Registro de inventarios	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de items en los stocks de la empresa? ¿Por qué?
		¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?
		¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?
2	Rotación de inventarios	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?
		¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?
		¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?
3	Distribución de inventarios	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del almacenamiento de materiales en almacenes?
		¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?
		¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?

### Matriz de respuestas

Nro.	Preguntas	Respuestas
1	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de ítems en los stocks de la empresa? ¿Por qué?	El uso de listado stock permitirá poder encontrar el ítem al instante y tener un mejor manejo, del mismo modo es importante porque se codifica y se lleva una mejor manipulación del sistema lo cual permitirá a la empresa conocer las cantidades reales de cada producto disponible.
2	¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?	El uso de documentos permite tener un mejor control de las mercaderías, de las entradas y salidas porque de esa manera se tendrá un registro histórico y al alcance en cualquier momento, además permite conocer las fechas reales de ingresos y salidas de los productos sustentados documentariamente.
3	¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?	El inventario se debe realizar en el momento del cambio de turno del personal, porque de esa manera se llevará un mejor control del inventario así mismo se podrá hacer mensualmente con el fin de realizar los cuadros correctos y determinar los saldos finales y saldos iniciales de forma real.
4	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?	Los materiales tienen un orden el cual se planifica al inicio de operaciones y se lleva un control diario, porque en el almacén los materiales se codifican y en el sistema tienen un orden, asimismo, es importante planificar la rotación de los materiales ya que depende de esto para que la empresa disponga de efectivo por las ventas para solventar sus obligaciones contraídas con terceros.
5	¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?	Se compra mercadería para el abastecimiento del almacén, porque la demanda de la empresa lo amerita y no quedarse sin stock, además contar con una correcta gestión de estudio de mercado para realizar las compras favorece a la empresa acceder a precios que estén a su alcance y de ese modo evitar cometer gastos adicionales.
6	¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?	Cada salida y entrada de mercadería debe tener un registro, porque de esta manera se controla los movimientos de mercaderías y se podrá lograr alcanzar a satisfacer la necesidad del cliente atendiéndolo en el momento correcto y a una fecha determinada.
7	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del	Los almacenes están adecuados a la actividad de la empresa, a las mercaderías, porque deben tener parámetros en el salón donde se guardará los materiales, y todo lo que las reglas

	almacenamiento de materiales en almacenes?	establezcan según estas sean dadas por la entidad para facilitar y agilizar el acceso a los productos y así minimizar tiempo y recursos.
8	¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?	La gestión de los materiales es dada por el personal autorizado, porque, es aquel que tiene el control de los materiales y conoce como es el manejo dentro del almacén, lo cual facilitará a la empresa gestionar adecuadamente sus materiales llevando a cumplir sus metas y objetivos trazados a fin de ser sostenibles en el tiempo.
9	¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?	El control se cumple día a día porque es de esta manera como se cumple todos los pedidos y se evita menos errores, asimismo cumplir con llevar un adecuado control de los materiales dentro de los almacenes agilizará la atención oportuna a nuestros clientes porque se tendrá los detalles correctos de los materiales con los que la empresa dispone.

**Fecha:** 03 de octubre del 2020

**Lugar:** Virtual mediante Llamada Telefónica



**Guía de entrevista  
(Instrumento cualitativo)**

Datos:

<b>Cargo o puesto en que se desempeña:</b>	Vendedora
<b>Nombres y apellidos</b>	Confidencial
<b>Código de la entrevista</b>	Entrev.6
<b>Fecha</b>	03 de octubre del 2020
<b>Lugar de la entrevista</b>	Virtual mediante Llamada Telefónica

Nro.	Sub categoría	Preguntas de la entrevista
1	Registro de inventarios	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de items en los stocks de la empresa? ¿Por qué?
		¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?
		¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?
2	Rotación de inventarios	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?
		¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?
		¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?
3	Distribución de inventarios	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del almacenamiento de materiales en almacenes?
		¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?
		¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?

### Matriz de respuestas

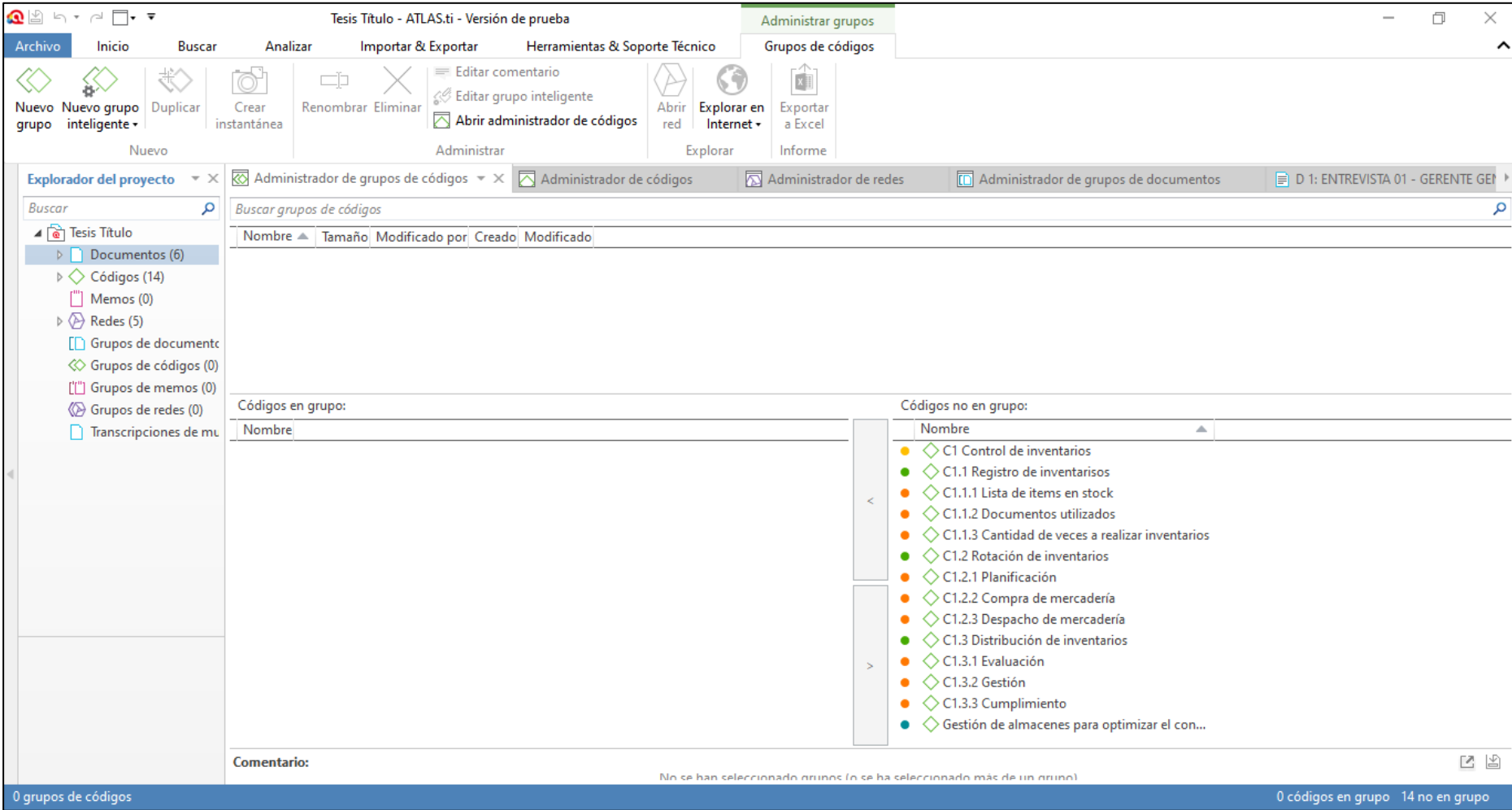
Nro.	Preguntas	Respuestas
1	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de ítems en los stocks de la empresa? ¿Por qué?	Proporciona un mejor control de los stocks ya que de esta manera el inventario se puede distribuir y abastecer de forma adecuada, además permitirá tener organizados los listados de artículos de stock en la empresa lo que evitará y reducirá el tiempo de búsqueda de los materiales.
2	¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?	Es importante porque en estos documentos se registran las salidas y entradas de mercancías y un documento significa un respaldo ante cualquier eventualidad que pueda ocurrir, así mismo, es importante contar con los documentos para el registro de la mercadería ya que de esta manera podremos para saber con que productos disponemos y en que cantidades con el fin de realizar compras efectivas y evitar comprar innecesariamente.
3	¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que se realiza el inventario en la empresa? ¿Por qué?	El inventario se realiza de manera extemporánea y en ocasiones, ya que de lo contrario evitaría que la empresa tenga productos descontinuados, permitiría tener el número exacto de cada producto en el inventario y así reducir el riesgo de pérdida o deterioro de los productos, así mismo, los inventarios deben realizarse en la empresa al menos una vez al mes porque es la única forma de ver el valor real del almacén.
4	¿Por qué es importante planificar la rotación de materiales en el almacén de la empresa?	Es importante saber qué productos se venden más para no cometer el error de comprar un producto que no se vende, además, la importancia de rotar los materiales en el almacén es mantener un correcto control y poder clasificar de acuerdo a la efectividad de salidas de cada material que tiene la empresa.
5	¿Cómo ayuda a la empresa mantener los procesos de compra de mercancías bien estructurados? ¿Por qué?	Un correcto proceso de compra de mercadería ayuda a lograr los objetivos propuestos además de mejorar la rentabilidad, así mismo, tener bien estructurado el proceso de compra de mercadería ayuda a la organización a poder adquirir en tiempo real y evitar comprar demasiado, por otro lado, ayuda que no te quedes sin mercancía.
6	¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?	El despacho de la mercadería es deficiente debido a que no hay personal capacitado para gestionar las salidas del almacén, y de igual forma los despachos deben tener un control minucioso y también debe haber buena

		comunicación entre las partes que participan en el despacho como el área de facturación, almacén y logística para que de esta forma generen clientes satisfechos.
7	¿Cuál es el beneficio de utilizar una evaluación correcta del almacenamiento de materiales en almacenes?	El beneficio es que al momento de evaluar tienes un registro que te respalda que hay mercadería en el almacén y facilita el trabajo del personal a cargo de esa área ya que se mantiene un buen control.
8	¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?	Porque de esta manera se optimizan los costos, se reducen los tiempos de entrega y por ende aumenta la satisfacción del cliente, también sirve para permitir el control interno de los materiales registrados en el almacén de la empresa, para tener información sobre los materiales en stock, para minimizar el mal manejo y deterioro de los productos.
9	¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?	En que la administración funciona bien en cuanto al manejo de materiales en el almacén, y de esta manera poder tener control de sus inventarios y cumplir con los objetivos de la empresa, también favorece a la organización ya que al tener un buen control pueden tomar mejores decisiones, y también mejora el desempeño de la empresa y los beneficios que se obtienen.

**Fecha:** 03 de octubre del 2020

**Lugar:** Virtual mediante Llamada Telefónica

**Anexo 9: Pantallazos del Atlas.ti**



Tesis Título - ATLAS.ti - Versión de prueba

Administrar códigos

Archivo Inicio Buscar Analizar Importar & Exportar Herramientas & Soporte Técnico Códigos Buscar & Filtrar Herramientas Vista

Nuevo código libre Nuevo grupo Crear grupo inteligente Código inteligente Crear instantánea Duplicar códigos Renombrar códigos Eliminar códigos Editar comentario Editar código inteligente Abrir administrador de grupos Cambiar color Fusionar códigos Dividir código Abrir red Árbol de códigos Nube de palabras Lista de palabras Informe Exportar a Excel

Explorador del proyecto Administrador de grupos de códigos Administrador de códigos Administrador de redes Administrador de grupos de documentos D 1: ENTREVISTA 01 - GERENTE GEN

Buscar Buscar grupos de códigos Buscar códigos

Tesis Título

- Documentos (6)
- Códigos (14)
- Memos (0)
- Redes (5)
- Grupos de documentos
- Grupos de códigos (0)
- Grupos de memos (0)
- Grupos de redes (0)
- Transcripciones de mu

Nombre	Enraizamiento	Densidad	Grupo
C1 Control de inventarios	0	4	
C1.1 Registro de inventarios	0	4	
C1.1.1 Lista de items en stock	13	1	
C1.1.2 Documentos utilizados	11	1	
C1.1.3 Cantidad de veces a realizar inventarios	11	1	
C1.2 Rotación de inventarios	0	4	
C1.2.1 Planificación	12	1	
C1.2.2 Compra de mercadería	9	1	
C1.2.3 Despacho de mercadería	12	1	
C1.3 Distribución de inventarios	0	4	
C1.3.1 Evaluación	10	1	
C1.3.2 Gestión	13	1	
C1.3.3 Cumplimiento	9	1	
Gestión de almacenes para optimizar el control de los inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020	0	1	

Comentario:

14 códigos

Tesis Título - ATLAS.ti - Versión de prueba

Administrar redes

Archivar Inicio Buscar Analizar Importar & Exportar Herramientas & Soporte Técnico Redes Buscar & Filtrar Vista

Crear red Nuevo grupo Nuevo grupo inteligente Duplicar Renombrar red Eliminar Editar comentario Abrir administrador de grupos Abrir red Exportar a Excel

Nuevo Administrar Explo... Analizar

Explorador del proyecto Administrador de grupos de códigos Administrador de códigos Administrador de redes Administrador de grupos de documentos D 1: ENTREVISTA 01 - GERENTE GENI

Buscar Buscar grupos de redes Buscar redes

Tesis Título

- Documentos (6)
- Códigos (14)
- Memos (0)
- Redes (5)
  - Grupos de documentos
  - Grupos de códigos (0)
  - Grupos de memos (0)
  - Grupos de redes (0)
  - Transcripciones de mu

Nombre	Grado	Grupos	Creado por	Modificado por	Creado
Diagnostico Final Mixto	114		Parama	Parama	29/10/2020 20:09
Distribución de inventarios	37		Parama	Parama	28/10/2020 16:51
Neuronita General	14		Parama	Parama	27/10/2020 22:36
Registro de inventarios	40		Parama	Parama	28/10/2020 16:01
Rotación de inventarios	38		Parama	Parama	28/10/2020 16:38

Comentario:

No se han seleccionado ítems (o se ha seleccionado más de un ítem).

5 redes

Tesis Título - ATLAS.ti - Versión de prueba

Administrar grupos de documentos

Archivo Inicio Buscar Analizar Importar & Exportar Herramientas & Soporte Técnico Grupos de documentos

Nuevo Nuevo grupo inteligente Duplicar Crear instantánea Auto-codificación Codificación de grupo focal Renombrar Eliminar Editar comentario Editar grupo inteligente Abrir administrador de documentos Abrir red Explorar en Internet Exportar a Excel

Explorador del proyecto Administrador de grupos de códigos Administrador de códigos Administrador de redes Administrador de grupos de documentos D 1: ENTREVISTA 01 - GERENTE GENE

Buscar Buscar grupos de documentos

Tesis Título

- Documentos (6)
- Códigos (14)
- Memos (0)
- Redes (5)
- Grupos de documentos
- Grupos de códigos (0)
- Grupos de memos (0)
- Grupos de redes (0)
- Transcripciones de mu

Nombre	Tamaño	Modificado por	Creado	Modificado
Documentos en grupo:				
Identific...	Nombre			
Documentos no en grupo:				
Iden...	Nombre			
D 1	ENTREVISTA 01 - GERENTE GENERAL			
D 2	ENTREVISTA 02 - ADMINISTRADORA			
D 3	ENTREVISTA 03 - ALMACENERO			
D 4	ENTREVISTA 04 - AYUDANTE DE ALMACEN			
D 5	ENTREVISTA 05 - CONTADOR			
D 6	ENTREVISTA 06 - VENDEDORA			

Comentario:

No se han seleccionado grupos (o se ha seleccionado más de un grupo).

0 grupos de documentos 0 documentos en grupo 6 no en grupo

Tesis Título - ATLAS.ti - Versión de prueba

Documento

Archivo Inicio Buscar Analizar Importar & Exportar Herramientas & Soporte Técnico Documento Herramientas Vista

Crear cita libre Codificación abierta Codificación in vivo Codificación por lista Codificación rápida Auto-codificación Codificación de grupo focal Renombrar Eliminar Desvincular Invertir dirección de vínculo Relación de vínculo Comentario Nube de palabras Lista de palabras Buscar en documento

Explorador del proyecto

Administrador de grupos de códigos Administrador de códigos Administrador de redes Administrador de grupos de documentos

D 1: ENTREVISTA 01 - GERENTE GENERAL

almacenamiento de materiales en almacenes?

3 Distribución de inventarios

¿Por qué es importante implementar una correcta gestión de materiales en los almacenes de la empresa?

¿Cómo favorece el cumplimiento del correcto control de materiales en los almacenes de la empresa? ¿Por qué?

**Matriz de respuestas**

Nro.	Preguntas	Respuestas
1	¿Qué beneficios aporta el uso de listados de ítems en los stocks de la empresa? ¿Por qué?	Permite planificar, analizar las compras, producción y ventas para aprovechar las oportunidades de negocio y prevenir efectos negativos.
2	¿Por qué es importante utilizar documentos para el registro de mercancías en la empresa?	Sirve para conocer el origen o procedencia de los materiales, o productos que entran a un almacén y son sustento que reflejan dichos ingresos.
3	¿Cuál es su opinión sobre el número de veces que	Esto depende de la cantidad y rotación de elementos que tenga cada empresa para

C1.1.1 Lista de ítems en stock

C1.1.1 Lista de ítems en stock

C1.1.2 Documentos utilizados

C1.1.2 Documentos utilizados

C1.1.3 Cantidad de veces a rea...

C1.1.3 Cantidad de veces a rea...

ATLAS.ti 100%



## **Anexo 10: Informe del Asesor**

Fechas:

### **Para las Tesis de Título Profesional**

Plan de Tesis con fecha 18 de septiembre del 2020

Tesis con fecha 18 de diciembre del 2020

### **Para las Tesis de Bachiller**

Plan de Tesis con fecha 16 de octubre del 2020

Tesis con fecha 5 de diciembre del 2020

## CONFORMIDAD DEL PROYECTO POR EL ASESOR

Lima, 1 de septiembre del 2020.

**Mg. Maria Mini Martin Bogdanovich**  
EAP Negocios y competitividad  
Universidad Privada Norbert Wiener  
Presente.-

De mi mayor consideración:

Es grato saludarlo e informarle que luego de revisar el Proyecto: “**Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020**”, presentado por el bachiller **De La Cruz Maldonado Teobaldo**.

Manifiesto mi conformidad ya que cumple con todos los requisitos académicos solicitados por la Universidad Privada Norbert Wiener, el mismo que cumple con la originalidad establecida en el artículo 12.3 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajo de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales - RENATI.

Asimismo, el proyecto de Tesis será desarrollado y ejecutado en el plazo de 135 días para la obtención del **Título Profesional Contador Público**.


Del mismo modo, manifiesto a Ud. mi aceptación de participar como **asesora** de la referida Tesis.

Atentamente,



---

**Dra. Irma Milagros Carhuacho Mendoza**  
DNI: 0000-0002-4060-5667  
ORCID: 40460914

 Universidad Norbert Wiener	<b>INFORME DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN</b>		
	CÓDIGO: UPNW-EES-FOR-016	VERSIÓN: 01 REVISIÓN: 01	FECHA: 13/03/2020

Yo, **Dra. Irma Milagros Carhuanchu Mendoza**, docente de la **Facultad de Ingeniería y Negocios** y la **Escuela Académica Profesional de Negocios y competitividad** de la **Universidad Privada Norbert Wiener** declaro que el **Plan de Tesis** titulado **"Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020"**, presentada por el/la estudiante **De La Cruz Maldonado Teobaldo**, tiene un índice de similitud de **11%** verificable en el reporte de originalidad del software turnitin.

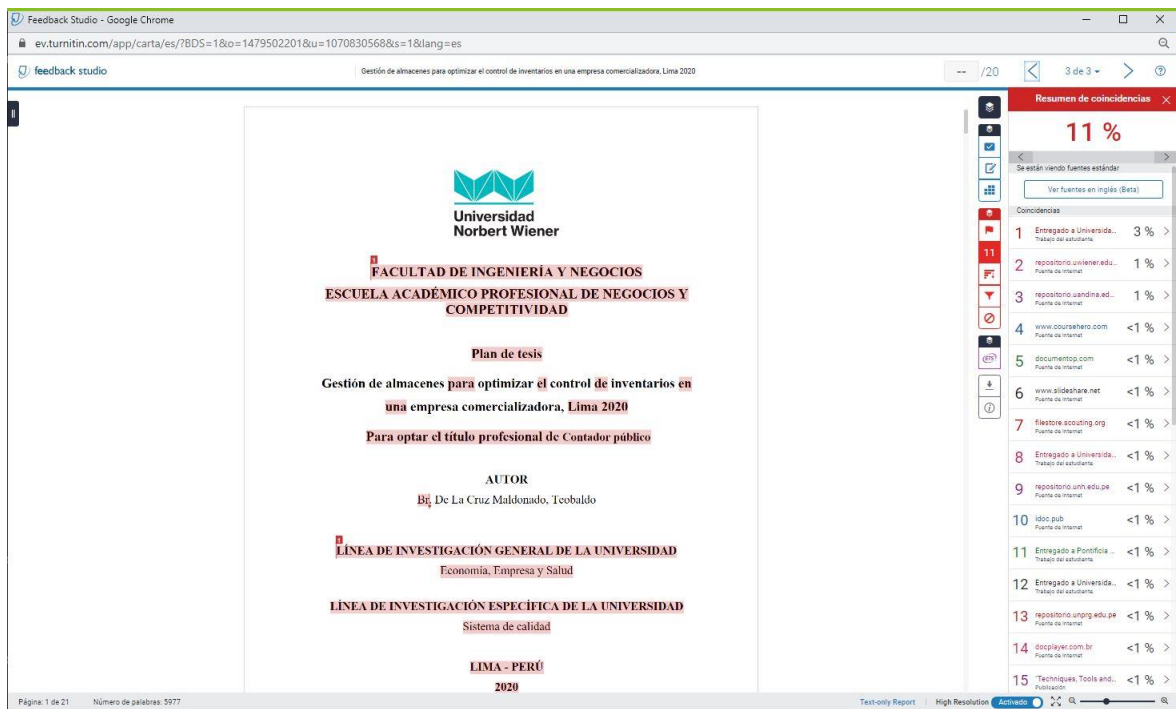
He analizado el reporte y doy fe que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas del uso de citas y referencias establecidas por la UPNW.

-----  
  
 Firma  
 Dra. Irma Milagros Carhuanchu Mendoza  
 DNI: 40460914  
 ORCID: 0000-0002-4060-5667




Huella

Lima, 1 de septiembre del 2020.



Feedback Studio - Google Chrome  
 ev.turnitin.com/app/carta/es/?BDS=1&o=1479502201&u=1070830568&s=1&lang=es

feedback studio      Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020

  
**Universidad Norbert Wiener**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS**  
**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE NEGOCIOS Y COMPETITIVIDAD**  
  
**Plan de tesis**  
**Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020**  
**Para optar el título profesional de Contador público**  
  
**AUTOR**  
**Bj De La Cruz Maldonado, Teobaldo**  
  
**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD**  
 Economía, Empresa y Salud  
  
**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA DE LA UNIVERSIDAD**  
 Sistema de calidad  
  
**LIMA - PERÚ**  
**2020**

**Resumen de coincidencias**  
**11 %**  
 Se están viendo fuentes estándar.  
 Ver fuentes en inglés (Beta)

Coincidencias	Porcentaje
1. Enreagado a Universidad... Trabajo del estudiante	3 %
2. repositorio.universidad... Fuente de internet	1 %
3. repositorio.candora.ed... Fuente de internet	1 %
4. www.cocoshero.com Fuente de internet	<1 %
5. documentop.com Fuente de internet	<1 %
6. www.silobpase.net Fuente de internet	<1 %
7. flexstore.accounting.org Fuente de internet	<1 %
8. Enreagado a Universidad... Trabajo del estudiante	<1 %
9. repositorio.univ.edu.pe Fuente de internet	<1 %
10. idoc.pub Fuente de internet	<1 %
11. Enreagado a Universidad... Trabajo del estudiante	<1 %
12. Enreagado a Universidad... Trabajo del estudiante	<1 %
13. repositorio.univ.edu.pe Fuente de internet	<1 %
14. deepplay.com.br Fuente de internet	<1 %
15. 'Técnicas, Tools and... Investigación	<1 %

Página: 1 de 21      Número de palabras: 5977      Text-only Report      High Resolution      Activo

Lima, 10 de diciembre del 2020.

**Mg. María Mini Martín Bogdanovich**  
EAP Negocios y Competitividad  
Universidad Privada Norbert Wiener  
Presente.-

De mi especial consideración:

Es grato expresarle un cordial saludo y como **ASESORA** de la Tesis titulada “**Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020**”, desarrollada por el egresado **De La Cruz Maldonado Teobaldo**, para la obtención del **Título Profesional Contador Público** ha sido concluida satisfactoriamente.

Al respecto informo que se lograron los siguientes objetivos:

- Diseñar el Plan de Investigación
- Diseñar los instrumentos
- Recopilar los datos
- Redacción de resultados/propuesta
- Redacción del informe final

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
Dra. Irma Milagros Carhuangho Mendoza  
**ASESORA**

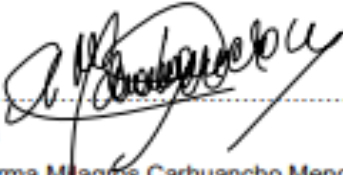
DNI: 0000-0002-4060-5667

ORCID: 40460914

	<b>INFORME DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN</b>		
	CÓDIGO: UPNW-EES-FOR-016	VERSION: 01 REVISIÓN: 01	FECHA: 13/03/2020

Yo, **Dra. Irma Milagros Carhuacho Mendoza**, docente de la **Facultad de Ingeniería y Negocios** y la **Escuela Académica Profesional de Negocios y competitividad** de la **Universidad Privada Norbert Wiener** declaro que la **Tesis** titulada **"Gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en una empresa comercializadora, Lima 2020"**, presentada por el estudiante **De La Cruz Maldonado Teobaldo**, tiene un índice de similitud de **10%** verificable en el reporte de originalidad del software turnitin.

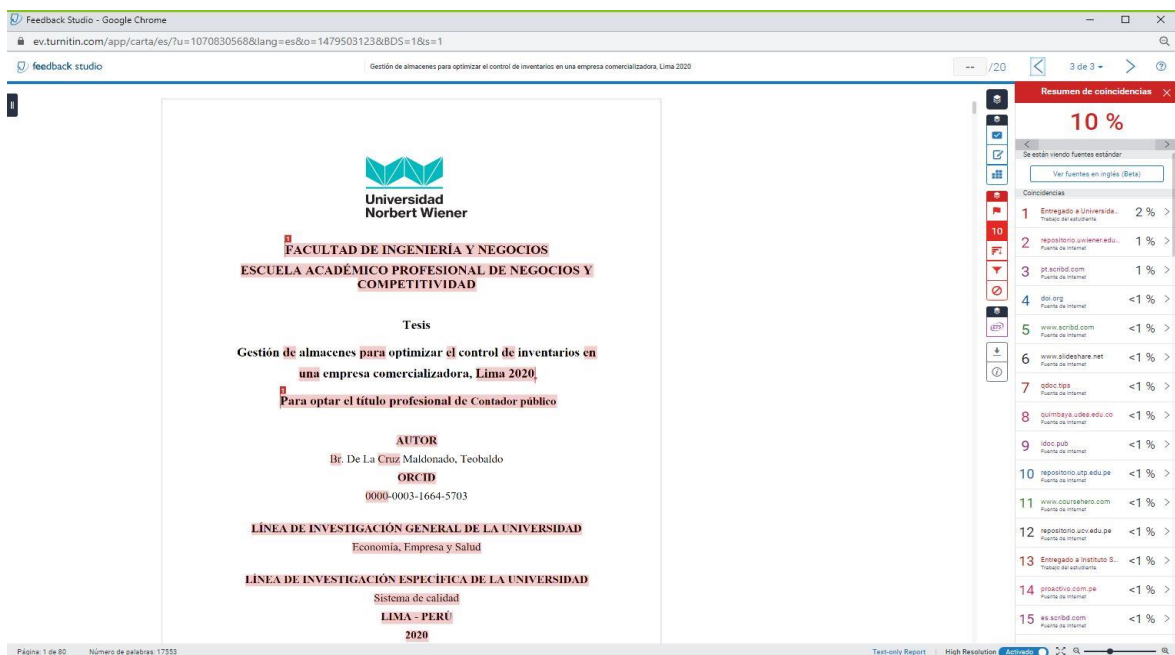
He analizado el reporte y doy fe que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas del uso de citas y referencias establecidas por la UPNW.

-----  
 Firma  
  
 Dra. Irma Milagros Carhuacho Mendoza  
 DNI: 40460914  
 ORCID: 0000-0002-4060-5667



Huella

Lima, 10 de diciembre del 2020



**Resumen de coincidencias**

**10 %**

Se están viendo fuentes estándar

Ver Fuentes en inglés (Beta)

Concidencias	Porcentaje
1 Entregado a Universidad... Trabajo del autor(a)	2 %
2 repositorio.usam.edu... Fuente de internet	1 %
3 pt.scribd.com Fuente de internet	1 %
4 doi.org Fuente de internet	<1 %
5 www.scribd.com Fuente de internet	<1 %
6 www.scribd.com Fuente de internet	<1 %
7 odic.tps Fuente de internet	<1 %
8 quimbaya.udes.edu.co Fuente de internet	<1 %
9 idoc.pub Fuente de internet	<1 %
10 repositorio.up.edu.pe Fuente de internet	<1 %
11 www.cdu.org.au Fuente de internet	<1 %
12 repositorio.up.edu.pe Fuente de internet	<1 %
13 Entregado a Instituto S... Trabajo del autor(a)	<1 %
14 proactiva.com.pe Fuente de internet	<1 %
15 es.scribd.com Fuente de internet	<1 %

Página: 1 de 80    Número de palabras: 17553    Test-only Report    High Resolution    Activo

## Anexo 11: Matrices de trabajo

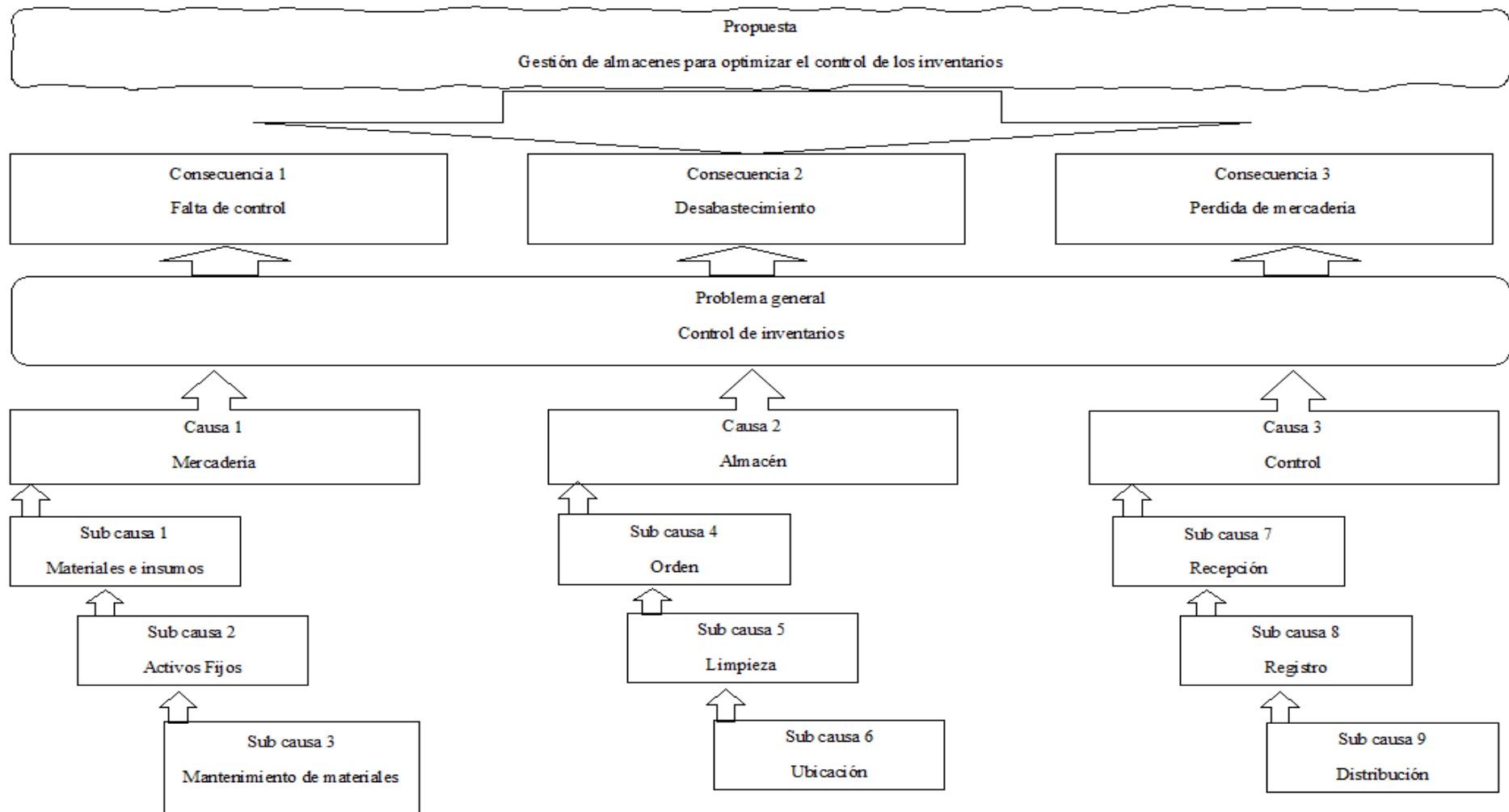
### Matriz 1. Fuentes de información para el problema a nivel internacional

Problema de investigación a nivel internacional					
Informe mundial 1		Informe mundial 2		Informe mundial 3	
<b>Palabras claves del informe</b>	Gestión, control y registro de mercaderías.	<b>Palabras claves del informe</b>	Logística, costos, inventarios y distribución.	<b>Palabras claves del informe</b>	Inventarios, estrategias, recursos, procesos y experiencia.
<b>Título del informe</b>	Estudio regional sobre la gestión, control y registro de activos capitalizables.	<b>Título del informe</b>	La logística como motor de la competitividad en América Latina y el Caribe.	<b>Título del informe</b>	Gestión de los conocimientos en el sistema de las Naciones Unidas.
Según el informe tomado del Banco Mundial, señalan que es fundamental en los inventarios controlar las existencias, cantidades, características, condiciones de uso y valor de los distintos tipos de bienes que componen los activos físicos e intangibles, entre los que se encuentran los muebles e inmuebles. Asimismo, mencionan que los inventarios deben estar detallados debido a que se especificarán las características de cada uno de los elementos que integran los materiales e insumos, y ordenados porque agrupan los elementos en sus cuentas correspondientes, y valorados porque generalmente se expresa el valor de cada elemento en unidades monetarias (Banco Mundial, 2017).		En el informe titulado la logística como motor de la competitividad en América Latina y el Caribe, emitida por el Banco Interamericano de Desarrollo, manifiestan que las empresas deben identificar a sus clientes y desglosar los costos en que incurrirán a lo largo del ciclo de distribución del producto, debido a que hay costos asociados con la gestión de documentos (permisos, certificados de calidad y origen, conocimientos de embarque y/o cumplimiento de las medidas fitosanitarias), la gestión de inventarios, el empaquetado y la consolidación del producto, los trámites aduaneros, el financiamiento de los seguros, el transporte marítimo y terrestre, entre otros (Guasch, 2011).		De acuerdo con el informe extraído de las Naciones Unidas, muestra que el inventario es el eje central de la estrategia, y que adoptará acciones e iniciativas concretas sobre recursos de conocimiento (tácitos y explícitos) disponibles en diversas formas, como el capital de conocimiento, los conocimientos técnicos y especializados, la experiencia, los procesos, los productores, la retención de conocimientos en documentos, capital social y plataformas y organizaciones de tecnologías de la información y la comunicación (Dumitriu, 2016).	
<b>Evidencia del registro en Ms word</b>	Banco Mundial. (2017). <i>Estudio regional sobre la gestión, control y registro de activos capitalizables</i> . Washington.	Guasch, J. (2011). <i>La logística como motor de la competitividad en América Latina y el Caribe</i> . Santo Domingo.		Dumitriu, P. (2016). <i>Gestión de los conocimientos en el sistema de las Naciones Unidas</i> . Ginebra.	

## Matriz 2. Fuentes de información para el problema a nivel nacional

Problema de investigación a nivel nacional					
Informe nacional 1		Informe nacional 2		Informe nacional 3	
<b>Palabras claves del informe</b>	Inventario físico, detalle, características y bienes.	<b>Palabras claves del informe</b>	Inventario físico, bienes muebles, comprobar, existencia y registrar.	<b>Palabras claves del informe</b>	Inventario físico, bienes muebles, registrar, registro contable.
<b>Título del informe</b>	Ejecución de inventario físico y conciliación contable de bienes muebles de corpac S.A.	<b>Título del informe</b>	Contraloría general de la republica Manual de procedimientos departamento de abastecimiento Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).	<b>Título del informe</b>	Inventario físico de bienes muebles estatales.
<p>En el informe emitido por la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. se muestra que el inventario físico se inicia con un corte documental a la fecha de inicio del inventario, tomando como base el parte de ingreso y parte de salida del almacén, los mismos que se anotarán en el acta de inicio del inventario. Durante el proceso de inventario, la mercadería no podrá ser movida ni trasladada y deberá ser autorizado por el personal designado responsable para recolectar la información con el detalle y características de todas las mercaderías que se encuentran físicamente (Corporación peruana de aeropuertos y aviación comercial S.A., 2014).</p>		<p>Según el informe extraído de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), mencionan que el proceso de inventario físico se ejecuta adoptando criterios uniformes en aplicación a los principios de racionalidad y funcionalidad de acuerdo con las normas establecidas y que tienen como finalidad verificar la existencia física del inmueble, verificar físicamente el estado de conservación, ubicación, cantidad, condición de uso, seguridad y los funcionarios responsables de los bienes que se asignan en uso, realizando una administración efectiva de los bienes a utilizar y activos improductivos y comparar los saldos obtenidos del inventario físico, producto de la verificación a realizar; con la información registrada por la oficina de contabilidad, con el fin de realizar los ajustes necesarios (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), 2012).</p>		<p>Conforme a lo indicado en el informe emitido por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) sobre el inventario físico de bienes muebles estatales, el inventario debe ser verificable físicamente, debe ser codificado y se debe registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), 2015).</p>	
<b>Evidencia del registro en Ms word</b>	Corporación peruana de aeropuertos y aviación comercial S.A. (2014). <i>Ejecución de inventario físico y conciliación contable de bienes muebles de corpac S.A.</i> Callao.	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). (2012). <i>Contraloría general de la republica Manual de procedimientos departamento de abastecimiento.</i> Lima.		Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). (2015). <i>Inventario físico de bienes muebles estatales.</i> Lima.	

### Matriz 3. Árbol de problemas a nivel local – organización





#### Matriz 4. Matriz de problema a nivel local

Causa	Sub causa	¿Porqué?	Problema general Categoría problema
Causa 1  Mercadería	Sub causa 1	En cada almacén, la empresa no sabe la cantidad exacta, ni sabe si tiene el inventario que necesita para atender a sus clientes.	Actualmente la empresa comercializadora se encuentra inmersa en un profundo desorden con respecto al control de sus inventarios porque no tiene un manejo adecuado de sus almacenes, no tiene un manejo adecuado de sus inventarios y no tiene un buen control sobre sus stocks. Además, el responsable del área de almacén al momento de la recepción de los productos no supervisa la mercadería para ver si está en buen estado o deteriorados, no registra la entrada o salida de los productos y mueve los productos de un almacén a otro sin registrar los movimientos. Asimismo, en el almacén los materiales y suministros no se encuentran debidamente registrados y no se distribuyen de manera adecuada para facilitar su ubicación oportuna al momento de distribuir los productos desde los almacenes por las ventas realizadas. Todo esto hace que la empresa desconozca la cantidad exacta de mercancía que tiene almacenada para saber si tiene las existencias necesarias para atender a sus clientes, que los productos no estén fácilmente disponibles cuando se necesiten, que no tengan un correcto control de los materiales y que los productos se deterioren o se pierdan.
	Materiales e insumos	Los materiales se trasladan de un almacén a otro sin registrar los movimientos, lo que resulta en la pérdida de materiales.	
	Sub causa 2	Debido a que la empresa no tiene un control adecuado de sus activos fijos, en la mayoría de los casos en el área contable, las facturas por las compras de suministros se registran como activo fijo.	
	Activos Fijos	La empresa no sabe exactamente qué activo fijo tiene ya que no tiene el control correcto y, además, los responsables del área de compras no envían facturas por compras de activos fijos al área de contabilidad.	
Causa 2  almacén	Sub causa 3	En los almacenes, los materiales y suministros están descuidados o deteriorados por falta de mantenimiento.	
	Mantenimiento de materiales e insumos	Los responsables del área de almacén dejan la mercadería en espacios inadecuados y no toman los cuidados necesarios para mantenerla en buen estado.	
	Sub causa 4	En el almacén los productos se encuentran dispersos en diferentes espacios, lo que hace que los materiales no se ubiquen fácilmente.	
	Orden	Los responsables del área de almacén al momento de recibir los productos no registran el ingreso de la mercadería y los colocan en cualquier espacio.	
Causa 3  Control	Sub causa 5	El almacén casi siempre está sin limpiar, lo que provoca que la mercancía se deteriore.	
	Limpieza	El personal del área de almacén no cumple plenamente con su función y en lugar de mantener limpio el almacén, se dedica a realizar otras funciones que no corresponden a su tarea.	
	Sub causa 6	Dado que las mercancías se encuentran dispersas en varios lugares del almacén, no es fácil encontrarlas cuando se necesitan.	
	Ubicación	El responsable del almacén al momento de recibir los productos no los ubica donde corresponden, al contrario, los coloca en distintos ambientes de almacén.	
Causa 3  Control	Sub causa 7	En muchos casos, el personal del almacén no se encuentra al momento de recibir el producto, por lo que la recepción del material la realiza un encargado y como éste desconoce la ubicación del material, lo deja en cualquier parte del almacén.	
	Recepción	En el momento de la recepción de los productos, el responsable del almacén no supervisa el estado de los materiales y esto provoca que en algunos casos los materiales recibidos estén en mal estado o deteriorados.	
	Sub causa 8	En el almacén, los materiales y suministros no se encuentran debidamente registrados, lo que provoca que no exista un correcto control de los materiales que la empresa tiene en su stock.	
	Registro	El encargado del almacén al momento de recibir los productos no registra la entrada de materiales a su almacén, lo que provoca que la empresa no conozca las cantidades exactas de cada producto en su almacén.	
Causa 3  Control	Sub causa 9	En el almacén los productos no están distribuidos de forma adecuada para facilitar su ubicación oportuna.	
	Distribución	Al momento de la distribución de los productos de los almacenes por las ventas realizadas, no se toma registro y no se informa al área correspondiente.	

## Matriz 5. Antecedentes

### Antecedentes internacionales

Datos del antecedente internacional 1: Revista			
Título	Control de los inventarios y su incidencia en los estados financieros.	Metodología	
Autor	Paola Estefanía Torres Estrella, Glenda Ruth Mendoza Arechua y Paula Ramírez Yépez.	Enfoque	
Lugar:	Guayaquil, Ecuador.	Tipo	
Año	2019		
Objetivo	Analizar la incidencia de los procesos de control de inventario en los estados financieros de empresa PAPELMERSA S.A.	Diseño	
Resultados	Existen falencias con respecto al personal encargado de dicha área o que en sus funciones tenga alguna responsabilidad direccionada a la misma, puesto que, no conocen los procedimientos necesarios para mantener al día la información referente a las entradas y salidas de mercadería del área de bodega, así como la correcta notificación de estas actividades al área contable, lo que ocasiona retrasos en los procesos y anomalías en la información.	Método	
		Población	La empresa Papelmersa SA.
		Muestra	
		Unidades informantes	
Conclusiones	Dentro de las necesidades o factores que deben ser cumplidos al momento de establecer un control eficiente con respecto al manejo de las cuentas de inventario, se debe considerar el uso de herramientas como el Kardex, para el registro de la entrada y salida, tanto de materia prima, lo que conlleva a una revisión de los procesos en el área contable y el área de compras, y de producto terminado, para el análisis de la relación entre el departamento contable, área de bodega y el área de ventas.	Técnicas	Recolección de datos
		Instrumentos	
		Método de análisis de datos	
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	En Ecuador, Torres, Mendoza, & Ramírez (2019), Manifiestan que existen carencias en relación con el personal a cargo del área de almacén, o que en el marco de sus funciones tienen determinadas responsabilidades, ya que desconocen los procedimientos necesarios para actualizar la información sobre la entrada y salida de mercancías del almacén, así como la correcta notificación de estas acciones al área de contabilidad, lo que provoca retrasos en los procesos y anomalías en la información. En este sentido, se debe considerar el uso de herramientas como kardex en función de las necesidades o factores que se deben tener en cuenta a la hora de establecer una gestión contable eficaz para registrar las entradas y salidas tanto de las materias primas como de los productos terminados, lo que lleva a una revisión y análisis de los procesos en el campo de la contabilidad, el espacio de almacén y el espacio comercial.		
Referencia	Torres, P., Mendoza, G., & Ramírez, P. (2019). Control de los inventarios y su incidencia en los estados financieros. <i>Observatorio de la Economía Latinoamericana</i> .		

Datos del antecedente internacional 2: Artículo

Título	Herramientas para el control de inventarios inteligentes en la industria del calzado de la provincia de Tungurahua.	Metodología	
Autor	Milena Pazmiño Freire, Cecilia Ivonne Narváez Zurita y Juan Carlos Erazo Álvarez.	Enfoque	Mixto
Lugar:	Cuenca, Ecuador.	Tipo	
Año	2019		
Objetivo	Diagnosticar la gestión y control de inventarios de las pequeñas y medianas empresas productoras de calzado, localizadas en el Catón Cevallos, provincia de Tungurahua.	Diseño	No experimental
Resultados	En el 87% de locales comerciales se efectúa un inventario físico completo al menos una vez al año, con la finalidad de comprobar la existencia en inventarios y comparar con los registros contables. El 43% de los locales comerciales cuentan con un software especializado que permite identificar la cantidad de pares de calzado existentes, sin embargo, sólo el 21% aseguran que los datos expuestos por el software coinciden con su inventario físico, ya que realizan controles y comparaciones al menos trimestralmente. El 37% afirman disponer de un sistema de entradas y salidas de productos, gestionado por el área contable mediante la aplicación de la herramienta Excel. Tan sólo el 20% señalan no contar con ningún tipo de control regular sobre sus inventarios.	Método	Cualitativo
		Población	
		Muestra	
		Unidades informantes	
Conclusiones	El inventario es uno de los elementos más importantes de las empresas manufactureras y comerciales que incide en su desempeño, por ende, es importante mantener un inventario fiable, ya que esto permite tomar decisiones adecuadas, disminuir los excesos o faltantes de inventarios y ofrecer un servicio de calidad a los clientes.	Técnicas	
		Instrumentos	Encuesta y la entrevista
		Método de análisis de datos	
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	En Ecuador, Pazmiño, Narváez, & Erazo (2019), afirman que el 43% de los locales comerciales cuentan con un software especializado que permite la identificación de inventarios, sin embargo, solo el 87% de los locales comerciales realizan un inventario completo al menos una vez al año para comprobar el inventario y compararlo con los registros de contabilidad, ya que el inventario es uno de los elementos más importantes de las empresas comerciales para mantener un inventario confiable, lo que permite tomar decisiones acertadas, reducir los excedentes o escaseces de inventario y ofrecer a los clientes servicios de calidad. Además, el control de inventario eficiente permite conocer la ubicación oportuna de las existencias en los almacenes y ayuda a tener información sobre materiales y consumibles en tiempo real para tomar las decisiones correctas.		
Referencia	Pazmiño, M., Narváez, C., & Erazo, J. (2019). Herramientas para el control de inventarios inteligentes en la industria del calzado de la provincia de Tungurahua. <i>Interdisciplinaria de Humanidades, Educación, Ciencia y Tecnología</i> , V (1), 758-780. doi:10.35381/cm.v5i1.318		

Datos del antecedente internacional 3: Artículo			
Título	Control de inventario con enfoque ABC en el departamento de alimentos y bebidas del Hotel Oro Verde, Cuenca – Ecuador.	Metodología	
Autor	Adolfo Nicanor Ortiz Serrano, Cecilia Ivonne Narváez Zurita y Juan Carlos Erazo Álvarez.	Enfoque	Mixta
Lugar:	Cuenca, Ecuador.	Tipo	
Año	2019		
Objetivo	Diseñar un sistema de control de inventarios bajo el enfoque ABC, que disminuya la pérdida de existencias y permita tener una mejor visión y rotación de los productos.	Diseño	No experimental
Resultados	Las convocatorias para realizar los inventarios físicos se realizan con anticipación, no obstante, no todo el personal respeta esta política y realizan órdenes de requisición afectando el levantamiento físico	Método	Cualitativo
		Población	
		Muestra	
		Unidades informantes	
Conclusiones	Es importante tomar en cuenta los factores para administrar el inventario, tales como: parámetros económicos, demanda, demoras en la entrega, aprovisionamiento del almacén, ya que directa o indirectamente perjudica la eficiencia en la administración del inventario. Además, se puede considerar dos posiciones en la política de inventarios. En una posición se afirma que invertir los recursos financieros en materia prima es lo aconsejable mientras que la otra posición afirma que los inventarios se deben reducir a cero y manejar una política de justo a tiempo. Al aplicar cualquiera de las posiciones se puede tener resultados negativos para la empresa ya que se puede generar exceso de inventario o bien tener que retrasar su proceso de producción por no contar con suficiente inventario en el momento oportuno. Esto conduce a requerir el empleo de herramientas o técnicas para administrar el inventario y así optimizar los recursos.	Técnicas	Encuesta, entrevista y revisión documental
		Instrumentos	
		Método de análisis de datos	
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	En Ecuador, Ortiz, Narváez, & Erazo (2019), indican que las solicitudes de inventario se realizan con anticipación, pero no todo el personal se adhiere a esta política y generan requerimientos de pedido de mercaderías que afectan el levantamiento físico de los inventarios. Sin embargo, es importante considerar factores como los parámetros económicos, la demanda, los retrasos en las entregas y el inventario del almacén, debido a que esto afecta directa o indirectamente la eficacia de la gestión de inventario. Además, se pueden considerar dos posiciones en la política de inventarios: una posición indica que es recomendable invertir recursos financieros en materias primas y la otra indica que las reservas deben reducirse a cero, sin embargo, la aplicación de cualquiera de los ítems puede tener resultados negativos para la empresa, ya que puede generar exceso de inventario o tener que posponer el proceso de producción por falta de inventario en el momento adecuado.		
Referencia	Ortiz, A., Narváez, C., & Erazo, J. (2019). Control de inventario con enfoque ABC en el departamento de alimentos y bebidas del Hotel Oro Verde, Cuenca – Ecuador. <i>Interdisciplinaria de Humanidades, Educación, Ciencia y Tecnología</i> , V (1), 735-757. doi:10.35381/cm.v5i1.316		

Datos del antecedente internacional 4: Artículo

Título	Modelo de gestión y control de inventarios para la determinación de los niveles óptimos en la cadena de suministros de la Empresa Modesto Casajoana Cía. Ltda	Metodología	
Autor	Cristina Juca, Cecilia Narváez, Juan Erazo y Kleber Luna.	Enfoque	Mixto
Lugar:	Quito, Ecuador	Tipo	Descriptivo
Año	2019		
Objetivo	La importancia de la gestión y control de inventarios se resume en el objetivo de toda empresa comercial, que es ser, rentable y competitiva, y para serlo depende del nivel óptimo de las ventas, por lo tanto, la manera en que sus inventarios sean gestionados y controlados asegurará su solvencia.	Diseño	No experimental – explicativo
Resultados	La empresa no emplea políticas que facilite el cumplimiento de procesos de recepción, revisión, almacenamiento y despacho de los inventarios, no se emplea un modelo matemático para el reordenamiento de productos, no se mantienen niveles efectivos de inventarios, presentándose excesos en productos caducados, no existe un ambiente de control enfocado a los inventarios, dado que se determinó el desconocimiento de políticas en el 100% de encuestados, los inventarios no son suficientes para cubrir la demanda, no se realiza una clasificación funcional de inventarios, los arqueos de inventarios no son realizados de forma periódica y no se realiza asignación de responsabilidades y funciones a través de manuales. Además, como resultado de la presente investigación, se presenta a la empresa un modelo de gestión y control de inventarios, el mismo que se constituye un instrumento para optimizar el control y la gestión de la cadena de suministros y la conservación de productos de uso humano	Método	Inductivo – deductivo
		Población	22 personas
		Muestra	Probabilístico
		Unidades informantes	
Conclusiones	La aplicación de modelos de gestión y control de inventarios implementados según la necesidad empresarial constituyen una herramienta contable imprescindible para la administración eficiente de la cadena de valor de los inventarios y del flujo de información y recursos monetarios. Además, El control de inventarios es un mecanismo importante para el desarrollo de grandes medianas y pequeñas empresas, siendo el factor fundamental para el control de costos y la rentabilidad empresarial, partiendo del hecho importante de que los inventarios de una empresa representan el capital en forma de bienes.	Técnicas	Encuesta, entrevista y revisión documental
		Instrumentos	
		Método de análisis de datos	
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	En Ecuador, Juca, Narváez, Erazo y Luna (2019) señalan que las aplicaciones del modelo de gestión y control de inventarios, implementadas de acuerdo con las necesidades del negocio, son herramientas de contabilidad importantes para administrar eficazmente las cadenas de valor del inventario, los flujos de información y los recursos de efectivo. Además, la gestión de inventarios es un mecanismo importante para el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, ya que es un elemento fundamental del control de costos y la rentabilidad empresarial basado en el importante hecho de que el inventario representa un alto porcentaje del capital de una empresa. Por esta razón, implementar modelos de gestión y control de inventarios es una herramienta valiosa para optimizar el control de suministro, optimizar el almacenamiento adecuado de productos y atender a los clientes de manera oportuna.		
Referencia	Juca, C., Narváez, C., Erazo, J., & Luna, K. (2019). Modelo de gestión y control de inventarios para la determinación de los niveles óptimos en la cadena de suministros de la Empresa Modesto Casajoana Cía. Ltda. <i>Digital publisher</i> , 1(3), 19-39.		

Datos del antecedente internacional 5: Artículo			
Título	Factores incidentes sobre la gestión de sistemas de inventario en organizaciones venezolanas.	Metodología	
Autor	Omaira Peña y Rafael Silva.	Enfoque	Mixto
Lugar:	Maracaibo, Venezuela.	Tipo	Descriptivo
Año	2015	Diseño	No experimental
Objetivo	El objetivo de la gestión de sistemas de inventarios resulta ser entonces maximizar la rentabilidad, minimizando los costos de capital inmovilizado en el inventario, y al mismo tiempo, satisfacer los requerimientos de servicio al cliente.	Método	Inductivo – deductivo
Resultados	Un mal funcionamiento de la gestión de compras no permitirá realizar las gestiones oportunas para que lleguen a los inventarios de la empresa, de igual modo, una gestión deficiente de la demanda traerá como consecuencia el inadecuado análisis y proyección de la misma y consecuentemente las decisiones de inventario que se tomen con base en esta información resultarán equivocadas.	Población	
		Muestra	
		Unidades informantes	
		Técnicas	Encuesta y entrevista
Conclusiones	La gestión de sistemas de inventario constituye una de las funciones empresariales medulares, ya que además de representar una importante inversión de capital, afecta directamente el servicio prestado al cliente. Ahora bien, a pesar de que actualmente existen filosofías y sistemas de administración que sirven de apoyo para la toma de decisiones, las organizaciones venezolanas se encuentran frente a graves problemas en cuanto a su gestión de inventarios se refiere, por tal motivo se considera imprescindible, como primer paso para lograr la gestión eficiente de sistemas de inventario, el análisis de esta desde el entorno propio donde se desenvuelven estas empresas, a fin de comprender su comportamiento con el objeto de definir las diversas líneas de acción en lo que a las decisiones de inventario se refiere.	Instrumentos	
		Método de análisis de datos	
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	En Venezuela, Peña & Silva (2016), señalan que, debido a una falla en la gestión de compras, no es posible tomar las medidas adecuadas para mantener los stocks adecuados de la empresa, y, por el contrario, una mala gestión de la demanda conducirá a análisis y pronósticos inadecuados del inventario, por lo tanto, las decisiones de inventario basadas en esta información serán incorrectas. De manera similar, la administración del sistema de inventario es una función comercial central, ya que impacta directamente en los servicios al cliente, así como en importantes gastos de capital. Sin embargo, aunque actualmente existen sistemas de gestión que apoyan la toma de decisiones, las organizaciones se enfrentan a grandes retos en la gestión de inventarios, por lo que es importante lograr una gestión de inventarios eficaz mediante un análisis desde el mismo entorno.		
Referencia	Peña, O., & Silva, R. (2016). Factores incidentes sobre la gestión de sistemas de inventario en organizaciones venezolanas. <i>Revista de estudios interdisciplinarios en ciencias sociales</i> , 18(2), 187-207.		

## Antecedentes nacionales

Datos del antecedente nacional 1: Tesis			
Título	Propuesta de un sistema de control interno para mejorar el área de almacén de la empresa Big Bag Perú S.A.C. Chiclayo, 2019.	Metodología	
Autor	Bustamante Fustamante Silvia Magaly.	Enfoque	Cuantitativo
Lugar:	Pimentel, Perú.	Tipo	Descriptivo – Explicativo
Año	2019		
Objetivo	Proponer un sistema de Control Interno para mejorar el área de almacén de la empresa Big Bag Perú SAC. Chiclayo, 2019.	Diseño	No experimental
Resultados	Los resultados demuestran que la empresa no ejecuta algún proceso de control interno para el área de almacén y no tiene un control interno que se adapte a la estructura de la entidad, es decir que sea flexible para su aplicación en el área de almacén con el fin de que tenga controles de ingreso y salidas de productos para facilitar el manejo, el almacenamiento y la protección por pérdida y daños.	Método	
		Población	Los trabajadores de la empresa BIG BAG PERU S.A.C.
		Muestra	15 trabajadores de la empresa BIG BAG PERU S.A.C.
		Unidades informantes	
Conclusiones	La empresa no cuenta con formatos de control de ingreso y salidas de productos de almacén, el personal de almacén no dispone en forma ordenada toda la mercadería de manera que se tenga fácil acceso a éstas, el personal del área de almacén no cuenta con una base de datos que le permita lograr la recopilación y almacenamiento de la información, el análisis de los datos y el procedimiento de control y el control de mercaderías no se lleva en un sistema computarizado.	Técnicas	Encuesta
		Instrumentos	Cuestionario
		Método de análisis de datos	Gráficos de barras, histogramas, gráficas y circulares.
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	Bustamante (2019), en su trabajo de investigación indica que la empresa no realiza procesos de control interno en su almacén y no cuenta con controles internos que se adapten a la estructura de la empresa para asegurar el control de las entradas y salidas de productos que faciliten el manejo, almacenamiento y protección de los productos contra pérdidas y daños. Además, señala que la empresa no cuenta con formatos para controlar el ingreso y salida de productos del almacén, los empleados del almacén no tienen la mercadería almacenada de manera ordenada para facilitar el acceso oportuno a la misma, y no cuentan con una base de datos que les permita recopilar, almacenar y controlar información de los inventarios de manera eficiente.		
Referencia	Bustamante, S. (2019). <i>Propuesta de un sistema de control interno para mejorar el área de almacén de la empresa Big Bag Perú S.A.C. Chiclayo, 2019</i> . Pimentel: Universidad Señor de Sipán.		

Datos del antecedente nacional 2: Tesis			
Título	Control de inventario y su incidencia en la rentabilidad de la empresa comercial ferretería Gorky E.I.R.L., Jaén - 2017.	Metodología	
Autor	Córdova Calle Meli y Saldaña Vásquez Eduar.	Enfoque	Cuantitativo
Lugar:	Pimentel, Perú.	Tipo	Descriptiva – Explicativa
Año	2019		
Objetivo	Determinar un adecuado control de inventario para mejorar la rentabilidad de la Empresa Comercial Ferretería GORKY E.I.R.L., Jaén - 2017.	Diseño	No Experimental
Resultados	La empresa no cuenta con un kardex para el control de existencias, esto genera que la empresa no pueda llevar a cabo un control real de las mercancías existentes lo que puede generar problemas al momento de solicitar los requerimientos de compra de mercadería y, además, la empresa no cuenta con métodos para facilitar el control de inventarios, lo que dificulta saber la cantidad exacta de mercadería y esto genera una mala toma de decisiones ya que no se cuenta con información relevante y real.	Método	
		Población	4 trabajadores de la Empresa
		Muestra	4 trabajadores de la Empresa
		Unidades informantes	
Conclusiones	Se determinó que la empresa no utiliza ningún sistema de control de inventarios para el manejo de sus inventarios y esto le está generando que la empresa desconozca a un periodo determinado la cantidad de inventario por producto o línea de producto, información que es necesaria para mejorar la operatividad de la empresa.	Técnicas	La encuesta
		Instrumentos	Cuestionario
		Método de análisis de datos	Trabajo de campo, trabajo de gabinete y análisis de datos
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	Córdova & Saldaña (2019), señalan que en la gestión de almacenes, la información de inventario es necesaria para mejorar el funcionamiento de la empresa, y no utilizar sistemas de gestión de inventarios para controlar sus productos en sus almacenes, conduce a la empresa a ignorar la cantidad de inventario que existe en un cierto período de tiempo. Además, indica que debido a que la empresa no cuenta con kardex para administrar los niveles de inventario, no puede administrar los productos existentes de manera efectiva, lo que puede generar problemas al requerir productos y manejo de inventarios que la empresa no tiene, además, no hay manera fácil para determinar la cantidad exacta de bienes, y la falta de información adecuada y veraz hace que las decisiones sean inadecuadas.		
Referencia	Córdova, M., & Saldaña, E. (2019). <i>Control de inventario y su incidencia en la rentabilidad de la empresa comercial ferretería Gorky E.I.R.L., Jaén - 2017</i> . Pimentel: Universidad Señor de Sipán.		



Datos del antecedente nacional 3: Tesis			
Título	El Control Interno y su Influencia en la Gestión de Inventarios de la Empresa Ferretería Comercial Peruana E.I.R.L – Huaraz, 2019.	Metodología	
Autor	Huayascachi León, Elian Katherine.	Enfoque	Cuantitativo
Lugar:	Huaraz, Perú.	Tipo	Explicativo
Año	2019		
Objetivo	Identificar la influencia del control interno en la gestión de inventarios de la Empresa Ferretería Comercial Peruana E.I.R.L - Huaraz, 2019.	Diseño	No experimental - transversal
Resultados	Los procedimientos y políticas aplicadas en cuanto al control de inventarios no están siendo las más adecuadas, hecho que conlleva a no controlar los riesgos que puedan ocurrir respecto a la distribución de funciones del personal y la evaluación de su desempeño en el cargo.	Método	
		Población	30 empleados de la entidad en estudio
		Muestra	30 empleados de la entidad en estudio
		Unidades informantes	
Conclusiones	Se concluyó que el control interno influye en la gestión de inventarios, en este caso la aplicación de un control interno débil está influyendo que la gestión de inventarios sea deficiente. Debido a que no se aplica un buen manejo de control en los inventarios, es decir esto hace que los inventarios sean administrados incorrectamente.	Técnicas	Encuesta
		Instrumentos	Cuestionario
		Método de análisis de datos	
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	Huavascachi (2019), afirma que en la empresa que tomó como referencia para realizar su investigación, los procedimientos y políticas aplicados en relación con la gestión de inventario no son los más adecuados desde la perspectiva de la gestión de productos, lo que conduce a un inadecuado control de los riesgos que puedan surgir en relación con la distribución de funciones del personal y la evaluación de su desempeño en el cargo. De igual forma, establece que los controles internos afectan la gestión de inventarios porque ayuda a optimizar los recursos utilizados para lograr una adecuada gestión del control y, por el contrario, la aplicación de controles internos débiles afecta la gestión de inventarios ya que las existencias no estarán bien controladas.		
Referencia	Huavascachi, E. (2019). <i>El Control Interno y su Influencia en la Gestión de Inventarios de la Empresa Ferretería Comercial Peruana E.I.R.L – Huaraz, 2019</i> . Huaraz: Universidad César Vallejo.		

Datos del antecedente nacional 4: Tesis			
Título	Análisis y propuesta de mejora de sistema de control interno de inventarios en la empresa empacadora Phoenix Fruit S.A.C.	Metodología	
Autor	Evelyn Neyra-León	Enfoque	
Lugar:	Piura	Tipo	Cualitativa
Año	2018		
Objetivo	Determinar, analizar y evaluar cómo se lleva a cabo la administración de los inventarios de insumos en la empresa Empacadora Phoenix Fruit S.A.C.	Diseño	
Resultados	Para el proceso de los materiales e insumos se busca mitigar los riesgos ya identificados, permitiendo proponer nuevas mejoras para los procesos, controles y registros, implementando así un mejor y más eficiente sistema de control correctivo, preventivo y detección, además de implementar cursos de acción para prevenir futuros problemas y salvaguardar los activos; además de implementar sistemas de control integrando información entre las áreas de la compañía, manteniendo una constante supervisión para cumplir con los objetivos y metas de la compañía.	Método	Cualitativa
		Población	Una sola compañía
		Muestra	Los principales usuarios del área materia de estudio
		Unidades informantes	
Conclusiones	No se realiza un eficiente sistema de control interno a los niveles de control correctivo, preventivo y de detección en los inventarios por ello se recomienda establecer procedimientos de control correctivo, preventivo y de detección en los inventarios para mantener una correcta revelación de información.	Técnicas	Revisión documental y la entrevista
		Instrumentos	Encuesta
		Método de análisis de datos	
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	Neyra (2018), señala que la empresa que tomó como muestra para su investigación, no cuenta con un sistema efectivo de control correctivo, preventivo y de detección en el inventario, por lo que se recomienda que se establezcan estos procedimientos para asegurar la correcta divulgación de información sobre el inventario. Asimismo, indica que el proceso de manejo de materiales está enfocado a mitigar los riesgos identificados al permitir proponer nuevas mejoras en los procesos, controles y registros, introduciendo así sistemas de control, monitoreo y detección más efectivos y eficientes que ayuden a tomar acciones para prevenir problemas futuros y proteger los activos que conduzcan al logro de las metas y objetivos de la empresa.		
Referencia	Neyra, E. (2018). <i>Análisis y propuesta de mejora de sistema de control interno de inventarios en la empresa empacadora Phoenix Fruit S.A.C.</i> Piura: Universidad de Piura.		

Datos del antecedente nacional 5: Tesis			
Título	Análisis y propuestas de mejora de sistema de gestión de almacenes de un operador logístico.	Metodología	
Autor	Lorena Francisco Marcelo	Enfoque	
Lugar:	San Miguel	Tipo	
Año	2014	Diseño	
Objetivo	Brindar una solución integral a dicha empresas para su cadena logística de abastecimiento.	Método	
Resultados	Los beneficios tangibles e intangibles son muchos, pero algunos de estos beneficios son capitalizables y se traducen en ahorros monetarios. El incremento en la tasa de producción, la reducción de tiempos de traslado, la reubicación de áreas genera beneficios económicos traducibles en el aumento de ventas esperadas por los servicios logísticos que ofrece la empresa.	Población	
		Muestra	
		Unidades informantes	
		Técnicas	
Conclusiones	Para lograr un uso eficiente de los espacios, es importante que se pueda minimizar la cantidad de stock total almacenado. Con ello se ofrece a los clientes el beneficio de no mantener inmovilizados inventarios que ya no van a utilizar por diversos factores como puede ser la obsolescencia tecnológica. Por último, se puede concluir que la implementación de la tecnología presenta un resultado positivo que disminuye en tiempos tanto en la operación logística y distribución, como en el control de inventarios, partiendo de una planeación desde la recepción hasta la entrega al cliente, cumpliendo el nivel de demanda.	Instrumentos	
		Método de análisis de datos	
Redacción final al estilo artículo (5 líneas)	Francisco (2014), muestra en su investigación que existen muchos beneficios tangibles e intangibles que se pueden capitalizar y convertir en ahorros monetarios; asimismo, el aumento de la productividad, la reducción de los tiempos de procesamiento y la reubicación de espacios brindan beneficios económicos y conducen a mayores ventas, logrando los objetivos esperados de la empresa. De manera similar, la implementación de procesos de control tiene resultados positivos que pueden ahorrar tiempo tanto en las operaciones de registro, rotación y distribución, así como en la gestión de inventarios, ya que para usar el espacio de manera eficiente, es importante minimizar la cantidad total de existencias que almacena debido a que esto puede provocar obsolescencia y pérdida de productos.		
Referencia	Francisco, L. (2014). <i>Análisis y propuestas de mejora de sistema de gestión de almacenes de un operador logístico</i> . San Miguel: Pontificia universidad católica del Perú.		

## Matriz 6. Esquema de Teorías

Teorías de contabilidad			
Teoría	Representante	Fundamento	¿Por qué incluir en la investigación?
1. Teoría de la Contabilidad	Shyam Sunder	La teoría contable es el estudio del proceso de este cambio y la determinación de la naturaleza y el contexto de la gestión financiera y contable (Sunder, 1997).	Se debe incluir la teoría contable porque permite entender la importancia de los registros de inventarios para tener control contable y determinar los costos de los inventarios que permita mantener una gestión financiera sostenible.
2. Teoría de Control	Kaoru Ishikawa	El control consiste en verificar si el trabajo se está realizando de acuerdo con las políticas, órdenes, planes y estándares, de lo contrario se toman las medidas necesarias para cumplir con el plan (Ishikawa, 1989).	La teoría de control debe incluirse porque facilita el acceso a información oportuna sobre sus materiales disponibles en el almacén y para determinar los controles adecuados en cuanto a la entrada y salida de mercancías del almacén.
3. Teoría de Inventarios	Moya Navarro Marcos	Uno de los mayores desafíos que enfrentan las empresas en la actualidad es que la mayor parte del capital de trabajo se invierte en inventarios, que son recursos temporalmente no utilizados, por lo que los costos de mantener esos inventarios son altos (Moya, 1991).	Se debe incluir la teoría del inventario para monitorear los bienes existentes en el almacén, facilitar su mejor manejo y conocer la cantidad real de inventario en un lugar y momento en particular.

## Matriz 7. Sustento teórico

<b>Teoría 1: Teoría de la contabilidad</b>			
<b>Autor de mayor relevancia o creador de la teoría:</b>			
<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>	<b>Fuente 3</b>
<b>Cita textual</b>	Martínez (1969), menciona que la contabilidad es la técnica científica que tiene por objeto registrar en forma ordenada y cronológica las operaciones que realiza una empresa para conocer las variaciones de lo que tiene, lo que debe y lo que le pertenece y saber en un momento dado su situación financiera para su buena administración y progreso (p. 1).	Sunder (1997), señala que la teoría de la contabilidad es el estudio de este proceso de ajustes y decisión de la naturaleza y las condiciones del equilibrio contable (p. 31).	Vázquez (2008), refiere que la teoría de la contabilidad comprende el conjunto de elementos y conceptos comunes que están presentes en todos los sistemas contables, así pues, la teoría contable reúne un conjunto de hipótesis sobre lo que tienen en común los sistemas contables (p. 17).
<b>Parfraseo</b>	La contabilidad es un análisis cronológico del trabajo que ha realizado una empresa para averiguar lo que tiene, lo que debe, lo que le pertenece y la situación financiera en un momento determinado (Martínez, 1969).	La teoría contable es el estudio del proceso de este cambio y la determinación de la naturaleza y el contexto de la gestión financiera y contable (Sunder, 1997).	La teoría contable tiene una variedad de conceptos e ideas en el sistema de información y combina muchas ideas sobre lo que es común en el sistema operativo contable (Vázquez, 2008).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Martínez, L. (1969). <i>Teoría contable</i> . Nuevo León: Dirección general de bibliotecas de la Universidad Autónoma de Nuevo León.	Sunder, S. (1997). <i>Teoría de la contabilidad y el control</i> . Cincinnati: South western publishing.	Vázquez, R. (2008). <i>Principios de teoría contable</i> . Buenos Aires: Aplicación tributaria s.a.
<b>Relación de la teoría con el estudio</b>	La teoría contable es necesaria para comprender los diferentes modelos de registros de inventarios existentes, así como conocer los modelos de sistemas de información para aplicar mejor los registros y determinar los controles adecuados en cuanto a la entrada y salida de mercancías del almacén, y también para determinar el costo real de venta de los bienes en stock.		
<b>Redacción final</b>	La contabilidad es un análisis cronológico del trabajo que ha realizado una empresa para averiguar lo que tiene, lo que debe, lo que le pertenece y la situación financiera en un momento determinado. De igual modo, la teoría de la contabilidad es el estudio de este proceso de ajustes y decisión de la naturaleza y las condiciones del equilibrio contable. Asimismo, la teoría de la contabilidad comprende el conjunto de elementos y conceptos comunes que están presentes en todos los sistemas contables, así pues, la teoría contable reúne un conjunto de hipótesis sobre lo que tienen en común los sistemas contables. Para este estudio, la teoría contable es necesaria para comprender los diferentes modelos de registros de inventarios existentes, así como conocer los modelos de sistemas de información para aplicar mejor los registros y determinar los controles adecuados en cuanto a la entrada y salida de mercancías del almacén, y también para determinar el costo real de venta de los bienes en stock (Martínez, 1969; Sunder, 1997 & Vázquez, 2008).		

<b>Teoría 2: Teoría de Control</b>			
<b>Autor de mayor relevancia o creador de la teoría:</b>			
<b>Crterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>	<b>Fuente 3</b>
<b>Cita textual</b>	Katsuhiko (2010), manifiesta que, en la teoría de control, a menudo se usan las funciones de transferencia para caracterizar las relaciones de entrada-salida de componentes o de sistemas que se describen mediante ecuaciones diferenciales lineales invariantes en el tiempo. Se comenzará por definir la función de transferencia, para proseguir con el cálculo de la función de transferencia de un sistema de ecuaciones diferenciales (p. 15).	Gomáriz, Biel, Matas, & Reyes (1998), precisa que el aspecto más importante de un sistema es el conocimiento de su dinámica, es decir, cómo se comporta la señal de salida frente a una variación de la señal de entrada. Un conocimiento preciso de la relación entrada/salida permite predecir la respuesta del sistema y seleccionar la acción de control adecuada para mejorarla. De esta manera, el diseñador, conociendo cuál es la dinámica deseada, ajustará la acción de control para conseguir el objetivo final (p. 15).	Ishikawa (1989), refiere que el control consiste en comprobar si el trabajo se está haciendo de acuerdo con las políticas, las órdenes, los planes y las normas y, si no, adoptar la acción para corregir cualquier desviación y evitar su reaparición, y luego seguir con el plan (p. 40).
<b>Parafraseo</b>	En la teoría de control se explica que las funciones de transferencia se utilizan para determinar la relación entre la mercancía entrante y saliente en el almacén, lo que también permite un mejor control de la gestión de inventarios (Katsuhiki, 2010).	El aspecto más importante de un sistema es el conocimiento de su dinámica, es decir, cómo se comporta la señal de salida ante una variación en la señal de entrada, por lo que la relación entrada / salida permite predecir la respuesta del sistema y seleccionar el control adecuado (Gomáriz, Biel, Matas, & Reyes, 1998).	El control consiste en verificar si el trabajo se está realizando de acuerdo con las políticas, órdenes, planes y estándares, de lo contrario se toman las medidas necesarias para cumplir con el plan (Ishikawa, 1989).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Katsuhiki, O. (2010). <i>Ingeniería de control moderna</i> . Madrid: Pearson Educación.	Gomáriz, E., Biel, D., Matas, J., & Reyes, M. (1998). <i>Teoría de control diseño electrónico</i> . Barcelona: Grup Artiplan-Artympres S.A.	Ishikawa, K. (1989). <i>Introducción al control de calidad</i> . Madrid: Díaz de Santos.
<b>Relación de la teoría con el estudio</b>	La teoría del control es importante para mantener el control de su mercancía a través de procesos que faciliten el acceso a información oportuna sobre sus materiales disponibles en el almacén y realizar un seguimiento de los stocks con el fin de minimizar la pérdida, deterioro o robo de la mercancía.		
<b>Redacción final</b>	En la teoría de control se explica que las funciones de transferencia se utilizan para determinar la relación entre la mercancía entrante y saliente en el almacén, lo que también permite un mejor control de la gestión de inventarios. Asimismo, el aspecto más importante de un sistema es el conocimiento de su dinámica, es decir, cómo se comporta la señal de salida ante una variación en la señal de entrada, por lo que la relación entrada / salida permite predecir la respuesta del sistema y seleccionar el control adecuado. Del mismo modo, el control consiste en verificar si el trabajo se está realizando de acuerdo con las políticas, órdenes, planes y estándares, de lo contrario se toman las medidas necesarias para cumplir con el plan. Para este trabajo la teoría del control es importante para mantener el control de su mercancía a través de procesos que faciliten el acceso a información oportuna sobre sus materiales disponibles en el almacén y realizar un seguimiento de los stocks con el fin de minimizar la pérdida, deterioro o robo de la mercancía (Katsuhiki, 2010; Gomáriz, Biel, Matas, & Reyes, 1998 & Ishikawa, 1989).		

**Teoría 3: Teoría de Inventarios**

**Autor de mayor relevancia o creador de la teoría:**

<b>Crterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>	<b>Fuente 3</b>
<b>Cita textual</b>	Moya (1991), establece que en la actualidad uno de los problemas más grandes que tienen las compañías es que gran parte del capital de trabajo se invierte en los inventarios, que son recursos ociosos temporalmente, razón por la cual tiene un alto costo mantener estos inventarios (p. 20).	Taha (2012), refiere que el problema del inventario tiene que ver con guardar en reserva un artículo para satisfacer las fluctuaciones de la demanda. El exceso de existencias de un artículo aumenta el costo del capital y de almacenamiento, y la escasez de existencias interrumpe la producción y/o las ventas. El resultado es buscar un nivel de inventario que balancee las dos situaciones extremas minimizando una función de costo apropiada (p. 457).	Zapata (2014), subraya que el inventario es un activo y se define como el volumen del material disponible en un almacén. Cuando la demanda es mayor que el volumen disponible y los tiempos de aprovisionamiento no permiten cubrir el déficit, se considera “inventario agotado”; es decir, es el artículo que normalmente se tiene en inventario pero que no está disponible para satisfacer la demanda en el momento justo (p. 11).
<b>Parfraseo</b>	Uno de los mayores desafíos que enfrentan las empresas en la actualidad es que la mayor parte del capital de trabajo se invierte en inventarios, que son recursos temporalmente no utilizados, por lo que los costos de mantener esos inventarios son altos (Moya, 1991).	El problema del inventario está relacionado con mantener los artículos en espera para venderlos a precios más altos, ya que el exceso de existencias aumenta los costos de almacenamiento y la escasez puede interrumpir la producción y las ventas, por lo que lo correcto es un nivel de inventario que equilibre los dos extremos y minimice los costos. (Taha, 2012).	El inventario es un activo que se define como la cantidad de material disponible en el almacén, estos son artículos que suelen estar en el almacén, pero cuando se agotan no pueden cubrir la demanda en el momento adecuado y se considera inventario agotado (Zapata, 2014).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Moya, M. (1991). <i>Investigación de operaciones: control de inventarios y teoría de colas</i> . San Jose: Uned.	Taha, H. (2012). <i>Investigación de operaciones</i> . México: Pearson educación.	Zapata, J. (2014). <i>Fundamentos de la gestión de inventarios</i> . Medellín: Centro editorial Esumer.
<b>Relación de la teoría con el estudio</b>	La teoría de inventarios es fundamental para comprender la importancia de los inventarios en la empresa y monitorear la mercadería existente en los almacenes para facilitar su mejor manejo y conocer las cantidades reales del stock, en un lugar y horario determinados, con el fin de atender al cliente y satisfacer sus necesidades de manera oportuna.		
<b>Redacción final</b>	La teoría de inventarios establece que uno de los mayores desafíos que enfrentan las empresas en la actualidad es que la mayor parte del capital de trabajo se invierte en inventarios, que son recursos temporalmente no utilizados, por lo que los costos de mantener esos inventarios son altos. Asimismo, el problema del inventario está relacionado con mantener los artículos en espera para venderlos a precios más altos, ya que el exceso de existencias aumenta los costos de almacenamiento y la escasez puede interrumpir la producción y las ventas, por lo que lo correcto es un nivel de inventario que equilibre los dos extremos y minimice los costos. Del mismo modo, el inventario es un activo que se define como la cantidad de material disponible en el almacén, estos son artículos que suelen estar en el almacén, pero cuando se agotan no pueden cubrir la demanda en el momento adecuado y se considera inventario agotado. Para este trabajo la teoría de inventarios es fundamental para comprender la importancia de los inventarios en la empresa y monitorear la mercadería existente en los almacenes para facilitar su mejor manejo y conocer las cantidades reales del stock, en un lugar y horario determinados, con el fin de atender al cliente y satisfacer sus necesidades de manera oportuna (Moya, 1991; Taha, 2012 & Zapata, 2014).		

## Matriz 8. Construcción de la categoría

Categoría: Control de inventarios					
Crterios	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	Fuente 5
<b>Cita textual</b>	Laveriano (2010), señala que el control de inventarios consiste en el ejercicio del control de las existencias; tanto reales como en proceso de producción y su comparación con las necesidades presentes y futuras, para poder establecer, teniendo en cuenta el ritmo de consumo, los niveles de existencias y las adquisiciones precisas para atender la demanda (p. 1).	Osorio (2008), refiere que al igual que cualquier tipo de sistema, los inventarios necesitan la presencia e implementación de una política confiable de control. La elección del sistema de control depende de la complejidad del escenario de operación, el número de ítems que se necesitan controlar, el número de instalaciones donde se puede almacenar el inventario, y la disponibilidad de la información en tiempo real (p. 6).	Cardona, Orejuela, & Rojas (2018), manifiestan que la gestión logística interna incide sobre la eficiencia y la calidad en la fabricación de producto final, ya que las cantidades en inventario deben ser justas y su disposición debe ser apropiada a fin de preservar las propiedades nutritivas de los insumos y minimizar el costo de manejo (p. 197).	Causado (2015), menciona que los inventarios en proceso y los inventarios de producto final constituyen un aspecto de gran importancia para la organización y son un punto de partida para la toma de decisiones estratégicas de la empresa; en este sentido, la gestión de inventarios para la eficiente comercialización de bienes y servicios se convierte en una herramienta para registrar las cantidades que poseen la empresa, las cuales juegan un papel fundamental en la etapa de abastecimiento y en el desarrollo de la demanda, dando como resultado estados confiables en el control de materiales y productos (p. 165).	Asencio, González, & Lozano (2017), indican que la eficacia de los sistemas de control de inventarios depende de factores como la medición adecuada de los tiempos de reabastecimiento, el diseño de indicadores de eficiencia globales capaces de considerar todas las variables implícitas para el control de inventarios, y en especial de la implementación de métodos de pronóstico de demanda que permitan una estimación precisa de la tendencia y variabilidad de la demanda de cada uno de los productos que se mantengan en inventario (p. 128).
<b>Parfraseo</b>	El control de inventarios consiste en la implementación del control de stock, tanto en el proceso real como en el productivo, tomando en cuenta el ritmo de consumo, niveles de stock y compras exactas para atender la demanda (Laveriano, 2010).	La elección del sistema de control depende de la complejidad del escenario operativo, la cantidad de elementos a controlar y la cantidad de instalaciones en las que están presentes, por lo que el inventario, como cualquier tipo de sistema, debe tener una política de control confiable (Osorio, 2008).	El control interno de los inventarios afecta la eficiencia y calidad en la fabricación del producto final, esto se debe a que la cantidad de inventario debe ser adecuada y su disposición debe ser suficiente para mantener el stock adecuado de insumos y minimizar costos innecesarios por falta o exceso de stock (Cardona, Orejuela, & Rojas, 2018).	El inventario en proceso y el inventario de productos terminados son aspectos muy importantes de una organización y son el punto de partida para las decisiones estratégicas de la empresa. En este sentido, para la venta efectiva de bienes y servicios, la gestión de inventarios se convierte en una herramienta para el seguimiento de la cantidad de dinero que posee una empresa, y por tanto juega un papel fundamental en la evolución de la fase de oferta y demanda (Causado, 2015).	La efectividad del sistema de gestión de inventarios depende de la adecuada medición de los tiempos de reposición, el diseño de indicadores de eficiencia global que puedan tener en cuenta todas las variables de la gestión de inventarios, especialmente la precisión de las tendencias de la demanda y la volatilidad de cada producto en el inventario (Asencio, González, & Lozano, 2017).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Laveriano, W. (2010). Importancia del control de inventarios en la empresa. <i>Actualidad</i>	Osorio, C. (2008). Modelos para el control de inventarios en las pymes. <i>Poligran</i> , 2(6), 4-10. doi: <a href="http://dx.doi.org/1">http://dx.doi.org/1</a>	Cardona, J., Orejuela, J., & Rojas, C. (2018). Gestión de inventario y almacenamiento de materias primas en el sector de alimentos	Causado, E. (2015). Modelo de inventarios para control económico de pedidos en empresa comercializadora de alimentos. <i>Ingenierías</i>	Asencio, L., González, E., & Lozano, M. (2017). El inventario como determinante en la rentabilidad de las distribuidoras farmacéuticas. <i>Ciencias de la</i>



	<i>empresarial</i> , II-1(198).	0. 15765/ pnm.v2i6.241	concentrados. <i>Rev.EIA</i> / <i>Universidad EIA</i> , 15(30), 195-208. doi: <a href="https://doi.org/10.24050/teia.v15i30.1066">https://doi.org/10.24050/teia.v15i30.1066</a>	<i>Universidad de Medellín</i> , 14(27), 164-177.	<i>Administración y Economía</i> , VII (13), 123-142. doi: <a href="http://dx.doi.org/10.17163/ret.n132017.08">http://dx.doi.org/10.17163/ret.n132017.08</a>	
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	El control del inventario es uno de los principales factores que afectan los resultados y las ganancias de una empresa, ya que la gestión eficaz del inventario conduce a una buena planificación del inventario y optimiza la rotación de materiales para evitar costos innecesarios. De manera similar, es importante que las empresas administren adecuadamente su inventario para evitar tener materiales excedentes, altos costos de almacenamiento, aumentar productos obsoletos y disminuir los productos a la venta.					
<b>Redacción final</b>	El control de inventarios consiste en la implementación del control de stock, tanto en el proceso real como en el productivo, tomando en cuenta el ritmo de consumo, niveles de stock y compras exactas para atender la demanda. Asimismo, la elección del sistema de control depende de la complejidad del escenario operativo, la cantidad de elementos a controlar y la cantidad de instalaciones en las que están presentes, por lo que el inventario, como cualquier tipo de sistema, debe tener una política de control confiable. Del mismo modo, el control interno de los inventarios afecta la eficiencia y calidad en la fabricación del producto final, esto se debe a que la cantidad de inventario debe ser adecuada y su disposición debe ser suficiente para mantener el stock adecuado de insumos y minimizar costos innecesarios por falta o exceso de stock. Igualmente, el inventario en proceso y el inventario de productos terminados son aspectos muy importantes de una organización y son el punto de partida para las decisiones estratégicas de la empresa. En este sentido, para la venta efectiva de bienes y servicios, la gestión de inventarios se convierte en una herramienta para el seguimiento de la cantidad de dinero que posee una empresa, y por tanto juega un papel fundamental en la evolución de la fase de oferta y demanda. De igual forma, la efectividad del sistema de gestión de inventarios depende de la adecuada medición de los tiempos de reposición, el diseño de indicadores de eficiencia global que puedan tener en cuenta todas las variables de la gestión de inventarios, especialmente la precisión de las tendencias de la demanda y la volatilidad de cada producto en el inventario. Para este trabajo, control del inventario es uno de los principales factores que afectan los resultados y las ganancias de una empresa, ya que la gestión eficaz del inventario conduce a una buena planificación del inventario y optimiza la rotación de materiales para evitar costos innecesarios. De manera similar, es importante que las empresas administren adecuadamente su inventario para evitar tener materiales excedentes, altos costos de almacenamiento, aumentar productos obsoletos y disminuir los productos a la venta (Laveriano, 2010; Osorio, 2008; Cardona, Orejuela, & Rojas, 2018; Causado, 2015 & Asencio, González, & Lozano, 2017).					
<b>Redacción de la categoría de estudio</b>	En este trabajo, adoptamos la categoría de control de inventarios porque requiere que las empresas comerciales comprendan la importancia del control de las mercancías y eviten costos innecesarios y un retorno de la inversión eficiente. Asimismo, se utilizó la subcategoría registro de inventarios, rotación de inventarios y distribución de inventarios, los cuales son necesarios para la empresa para comprender la importancia de mantener un almacén con los inventarios correctamente registrados, con una adecuada planificación de la rotación de los inventarios y con una gestión adecuada respecto a la distribución de los materiales dentro de los almacenes para facilitar su ubicación oportuna cuando se requiera.					
<b>Construcción de las subcategorías según la fuente elegida</b>	Sub categoría 1:		Sub categoría 2:		Sub categoría 3:	
	Registro de inventarios		Rotación de inventarios		Distribución de inventarios	
<b>Construcción de los indicadores</b>	I1	Lista de ítems en stock	I4	Planificación	I7	Evaluación
	I2	Documentos utilizados para el almacenaje	I5	Compra de mercadería	I8	Gestión
	I3	Cantidad de veces a realizar inventarios	I6	Despacho de mercadería	I9	Cumplimiento
<b>Cita textual de la subcategoría</b>	Carranza (2020), menciona que la falta de supervisión en la administración de los registros pudiese ocasionar un desorden dentro del local, induciendo en nivel alto de materiales que no se puedan vender y generando costos de almacenamiento.		Távora (2014), refiere que la rotación de inventarios es la función que controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados, y se deben establecer resguardos físicos adecuados para proteger los artículos de algún		Cornejo & León (2017), señalan que las zonas con las que cuenta el almacén deben ser identificables y conocidas por el personal. Por este motivo, estas zonas deben ser delimitadas por colores o carteles, según lo decida la empresa.	

		daño de uso innecesario debido a procedimientos de rotación de inventarios defectuosos y a robos.	
	Rodas (2020), manifiesta que realizar un registro de inventario de manera que se logre con éxito, no es tarea sencilla, por lo que se tiene que realizar contabilizaciones diarias de todas las entradas y salidas de los artículos de una empresa, contando con el personal adecuado y competente para que se efectúe la función del control.	Calderón (2014), establece que en la gestión de inventarios existen herramientas o consejos de las mejores prácticas desde el punto de vista de expertos, estas son: crear una forma de ver el inventario como una reserva de dinero escondido, recordar que el inventario es tan grande como la disposición física del almacén, tener otros índices de medición y no solo el de rotación de inventarios, tener un cuadro de los inventarios para que se haga más fácil planificar y controlarlos y por último, un inventario no se gestiona a la distancia.	Melgarejo (2019), subraya que la distribución de inventarios es el procedimiento donde las existencias o inventarios tienen depositadas en sus almacenes, cumplan una serie de funciones de gestión aprovisionamiento, permitiendo a los usuarios desarrollar su trabajo sin perjudicarlos, terminando el nivel apropiado de los inventarios que sean adecuado para las empresas.
	Iñigues (2020), precisa que dentro del manejo financiero de una empresa existen varios sistemas para realizar el conteo correcto de los registros de una compra o venta, ya sea de manera semanal, mensual o anual. Estos sistemas de inventarios son comúnmente usados dentro de las organizaciones el tipo dependerá de la necesidad que requiera la misma, y la decisión del uso del sistema se establecerá a través de una política contable indicada por la gerencia.	Correa, Gómez, & Cano (2010), detallan que los procesos de la gestión de almacenes son los que permiten que este cumpla con sus objetivos. Debido a su importancia, se presentan algunas generalidades y características de sus procesos de recepción, almacenamiento, preparación de pedidos y despacho.	Hernández (2017), indica que el almacén es una instalación técnica constituida por diferentes áreas equipadas con los medios de mecanización o automatización destinados para la actividad de almacenamiento, cuyo objetivo está encaminado a lograr el proceso de recepción, ubicación, ordenamiento, control, conservación y preparación de la producción para el consumo y despacho de los valores materiales. Los almacenes constituyen eslabones importantes de los procesos de producción y distribución de los recursos materiales.
<b>Parfraseo</b>	En un almacén, es importante realizar un seguimiento de las existencias para garantizar que la mercancía se utilice correctamente y evitar el deterioro o costos adicionales que afecten la rentabilidad de la empresa (Carranza, 2020).	La rotación de inventario debe controlarse físicamente y todos los artículos del inventario deben mantenerse; además, los artículos deben protegerse contra daños debido a procedimientos incorrectos de rotación de inventarios defectuosos o robo (Távora, 2014).	Las ubicaciones en el almacén deben ser identificadas y conocidas por el personal, demás, deben estar separadas por colores o carteles a discreción de la empresa para que faciliten el acceso oportuno a las existencias (Cornejo & León, 2017).
	En un almacén es necesario realizar un registro diario de todas las entradas y salidas de los productos de la empresa de tal forma que los inventarios se logren con éxito y se minimicen los tiempos para ubicarlos cuando se requieran (Rodas, 2020).	La rotación de inventarios es una herramienta que muestra el inventario como una reserva oculta ya que la mayor parte del capital está conformado por inventarios y una adecuada rotación de inventarios permite una rápida recuperación de la inversión (Calderón, 2014).	La rotación de inventario es el proceso por el cual el inventario se coloca en un almacén y se ejecuta a través de funciones de control de suministro, lo que permite a los usuarios hacer su trabajo sin daños y para que el inventario cumpla con los requisitos en el nivel apropiado (Melgarejo, 2019).
	El registro de inventario de una empresa detalla correctamente los movimientos que se realizan por las mercancías entrantes o salientes del almacén y deben realizarse diariamente para facilitar la información a la hora de inventariar las mercancías que existen en el almacén (Iñigues, 2020).	Los procesos de rotación de inventarios son aquellos procesos que permiten a una empresa alcanzar sus objetivos desde el punto de vista económico, así como optimizar los procedimientos de recepción, almacenamiento, preparación y despacho de pedidos (Correa, Gómez, & Cano, 2010).	Un almacén es un espacio conformado por diversos espacios que se utilizan para el almacenamiento de mercancías cuya finalidad es lograr el proceso de recepción, colocación, despacho, seguimiento y conservación de materiales (Hernández, 2017).

<p><b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b></p>	<p>Carranza, W. (2020). <i>Almacén de materias primas de la empresa metal mecánica Serviluminat en Lima</i>. Lima: Universidad César Vallejo.</p> <p>Rodas, A. (2020). <i>Propuesta de procedimientos de control interno al inventario de mercadería para la empresa ferretería nacional San Vicente S.A.</i> Guayaquil: Instituto superior tecnológico bolivariano de tecnología.</p> <p>Iñigues, F. (2020). <i>Políticas contables aplicadas al inventario de mercaderías de la empresa Synleynidios S.A. en la ciudad de Machala</i>. Machala: Universidad técnica de Machala.</p>	<p>Távora, C. (2014). <i>Mejora del sistema de almacén para optimizar la gestión logística de la empresa comercial Piura</i>. Piura: Universidad nacional de Piura.</p> <p>Calderón, A. (2014). <i>Propuesta de mejora en la gestión de inventarios para el almacén de insumos en una empresa de consumo masivo</i>. Lima: Universias peruana de ciencias aplicadas.</p> <p>Correa, A., Gómez, R., &amp; Cano, J. (2010). Gestión de almacenes y tecnologías de la información y comunicación (TIC). <i>Estudios generales</i>, 26(117), 145-171.</p>	<p>Cornejo, M., &amp; León, F. (2017). <i>Propuesta de mejora para la optimización del desempeño del almacén central de franco supermercados</i>. Arequipa: Universidad católica San Pablo.</p> <p>Melgarejo, M. (2019). <i>Cadena de suministros y mejora de la distribución logística del almacén Centelsa de la empresa Agunsa Imudesa S.A.</i> Huacho: Universidad nacional José Faustino Sánchez Carrión.</p> <p>Hernández, D. (2017). <i>Programa para auditar los inventarios en almacenes categorizados</i>. Las Tunas: Universidad de Las Tunas.</p>
<p><b>Redacción final</b></p>	<p>En un almacén, es importante realizar un seguimiento de las existencias para garantizar que la mercancía se utilice correctamente y evitar el deterioro o costos adicionales que afecten la rentabilidad de la empresa. Del mismo modo, es necesario realizar un registro diario de todas las entradas y salidas de los productos de la empresa de tal forma que los inventarios se logren con éxito y se minimicen los tiempos para ubicarlos cuando se requieran. Asimismo, el registro de inventario de una empresa detalla correctamente los movimientos que se realizan por las mercancías entrantes o salientes del almacén y deben realizarse diariamente para facilitar la información a la hora de inventariar las mercancías que existen en el almacén (Carranza, 2020; Rodas, 2020 &amp; Iñigues, 2020).</p>	<p>La rotación de inventario debe controlarse físicamente y todos los artículos del inventario deben mantenerse; además, los artículos deben protegerse contra daños debido a procedimientos incorrectos de rotación de inventarios defectuosos o robo. Igualmente, la rotación de inventarios es una herramienta que muestra el inventario como una reserva oculta ya que la mayor parte del capital está conformado por inventarios y una adecuada rotación de inventarios permite una rápida recuperación de la inversión. Del mismo modo, los procesos de rotación de inventarios son aquellos procesos que permiten a una empresa alcanzar sus objetivos desde el punto de vista económico, así como optimizar los procedimientos de recepción, almacenamiento, preparación y despacho de pedidos (Távora, 2014; Calderón, 2014 &amp; Correa, Gómez, &amp; Cano, 2010).</p>	<p>Las ubicaciones en el almacén deben ser identificadas y conocidas por el personal, además, deben estar separadas por colores o carteles a discreción de la empresa para que faciliten el acceso oportuno a las existencias. Asimismo, la rotación de inventario es el proceso por el cual el inventario se coloca en un almacén y se ejecuta a través de funciones de control de suministro, lo que permite a los usuarios hacer su trabajo sin daños y para que el inventario cumpla con los requisitos en el nivel apropiado. Del mismo modo, un almacén es un espacio conformado por diversos espacios que se utilizan para el almacenamiento de mercancías cuya finalidad es lograr el proceso de recepción, colocación, despacho, seguimiento y conservación de materiales (Cornejo &amp; León, 2017; Melgarejo, 2019 &amp; Hernández, 2017).</p>

## Matriz 9. Justificación

		Justificación teórica	
		¿Qué teorías sustentan la investigación?	¿Cómo estas teorías aportan a su investigación?
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teoría de la contabilidad</li> <li>2. Teoría de control</li> <li>3. Teoría de inventarios</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se debe incluir la teoría contable porque permite entender la importancia de los registros de inventarios para tener el control contable y determinar los costos de los inventarios que permita mantener una gestión financiera sostenible.</li> <li>2. La teoría de control debe incluirse porque facilita el acceso a la información oportuna sobre sus materiales disponibles en el almacén y para determinar los controles adecuados en cuanto a la entrada y salida de mercancías del almacén.</li> <li>3. Se debe incluir la teoría del inventario para monitorear los bienes existentes en el almacén, facilitar su mejor manejo y conocer la cantidad real de inventario en un lugar y momento en particular.</li> </ol>
<b>Redacción final</b>	Cabe indicar que este trabajo se justifica teóricamente en tres teorías, teoría de la contabilidad, teoría de control y teorías de inventarios. La teoría de la contabilidad permite entender la importancia de los registros de inventarios para tener el control contable y determinar los costos de los inventarios que permita mantener una gestión financiera sostenible. Asimismo, la teoría del control facilita el acceso a la información oportuna sobre sus materiales disponibles en el almacén y para determinar los controles adecuados en cuanto a la entrada y salida de mercancías del almacén, y del mismo modo, la teoría de inventarios es fundamental para monitorear los bienes existentes en el almacén, facilitar su mejor manejo y conocer la cantidad real de inventario en un lugar y momento en particular.		

		Justificación práctica	
		¿Por qué realizar el trabajo de investigación?	¿Cómo el estudio aporta a la organización?
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Este trabajo se realiza porque es necesario administrar mejor el control de inventarios en la empresa y conocer con precisión los inventarios que tiene ya que representa su mayor activo.</li> <li>2. Se lleva a cabo porque es fundamental en la empresa agilizar la rotación de inventarios porque es la fuente que genera rentabilidad para que pueda cumplir con sus obligaciones frente a terceros.</li> <li>3. Se realiza porque es necesario en la empresa aplicar procedimientos de distribución dentro del almacén para tener fácil acceso y encontrar rápidamente la mercancía ahorrando tiempo y dinero.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teniendo un adecuado control de inventarios, la empresa podrá conocer con precisión la información real sobre la mercancía que posee, lo que le permitirá aplicar estrategias efectivas para mantener los stocks necesarios en sus almacenes y atender las necesidades de sus clientes de manera oportuna y evitar costos innecesarios por tener sobrantes o faltantes de mercancías en stock.</li> <li>2. Con una adecuada y rápida rotación de inventarios, la empresa logrará una pronta recuperación de su inversión lo que le permitirá sostenerse en el mercado y cubrir sus necesidades y obligaciones contraídas con terceros ya que, al ser una empresa comercializadora, las mercancías representan su mayor activo.</li> <li>3. Aplicando procedimientos de distribución adecuados, la empresa optimizará la gestión y control de sus inventarios, ya que al contar con un almacén bien distribuido facilitará el fácil acceso y la pronta ubicación de los productos requeridos, además de minimizar el riesgo de que los productos se deterioren o se pierdan, evitando así caer en gastos innecesarios.</li> </ol>
<b>Redacción final</b>	La justificación práctica de este trabajo se llevó a cabo porque, al contar con un adecuado control de inventarios, la empresa podrá conocer con precisión la información real sobre la mercancía que posee, lo que le permitirá aplicar estrategias efectivas para mantener los stocks necesarios en sus almacenes y atender las necesidades de sus clientes de manera oportuna y evitar costos innecesarios por tener sobrantes o faltantes de mercancías en stock. Asimismo, con una adecuada y rápida rotación de inventarios, la empresa logrará una pronta recuperación de su inversión lo que le permitirá sostenerse en el mercado y cubrir sus necesidades y obligaciones contraídas con terceros ya que, al ser una empresa comercializadora, las mercancías representan su mayor activo. Además, aplicando procedimientos de distribución adecuados, la empresa optimizará la gestión y control de sus inventarios, ya que al contar con un almacén bien distribuido facilitará el fácil acceso y la pronta ubicación de los productos requeridos, además de minimizar el riesgo de que los productos se deterioren o se pierdan.		

<b>Justificación metodológica</b>	
<b>¿Por qué realizar la investigación bajo el enfoque mixto-proyectivo?</b>	<b>¿Cómo las técnicas e instrumentos permitieron realizar el diagnóstico y la propuesta?</b>
<p>1. Este estudio de investigación se realizará bajo el enfoque mixto-proyectivo porque proporciona un análisis en profundidad del estudio buscando identificar el problema y permitirá la elaboración de una propuesta factible como solución al problema en estudio. Asimismo, la investigación se refleja desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo, pues al aprovechar ambas fortalezas, será posible reducir las debilidades de la empresa para que, al integrar datos estadísticos y analíticos, los datos se obtengan sin margen de error, enfocándose en la gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios en la empresa comercializadora.</p>	<p>1. La técnica de la encuesta mediante el cuestionario facilita la recopilación de los datos necesarios para tomar decisiones apropiadas y oportunas sobre la gestión de almacenes para optimizar la gestión de inventario, minimizando los riesgos y peligros que enfrentan las empresas por una gestión inadecuada.</p> <p>2. La entrevista mediante la guía de entrevista busca obtener información específica sobre el tema de investigación con personas conocedoras del problema de investigación y las personas involucradas en el problema de investigación, entre las que se pueden encontrar el gerente general, el administrador, el almacenero, el ayudante de almacén, el contador y un vendedor.</p> <p>3. La técnica de análisis documental facilita la recopilación de la información que se tomará de los estados financieros donde se mostrará que la empresa no cuenta con manejo de inventarios por lo que no permite determinar un costo de ventas real y que solo a través de un prorrateo de todos los gastos están determinados el costo de ventas, los gastos administrativos y los gastos de ventas.</p>
<b>Redacción final</b>	<p>La justificación metodológica de este estudio de investigación se realizará bajo el enfoque mixto-proyectivo porque proporciona un análisis en profundidad del estudio buscando identificar el problema y permitirá la elaboración de una propuesta factible como solución al problema en estudio. Del mismo modo, la técnica de la encuesta mediante el cuestionario facilita la recopilación de los datos necesarios para tomar decisiones apropiadas y oportunas sobre la gestión de almacenes para optimizar la gestión de inventario, minimizando los riesgos y peligros que enfrentan las empresas por una gestión inadecuada. Además, la entrevista mediante la guía de entrevista busca obtener información específica sobre el tema de investigación con personas conocedoras del problema de investigación y las personas involucradas en el problema de investigación, entre las que se pueden encontrar el gerente general, el administrador, el almacenero, el ayudante de almacén, el contador y un vendedor. Del mismo modo, la técnica de análisis documental facilita la recopilación de la información que se tomará de los estados financieros donde se mostrará que la empresa no cuenta con manejo de inventarios por lo que no permite determinar un costo de ventas real y que solo a través de un prorrateo de todos los gastos están determinados el costo de ventas, los gastos administrativos y los gastos de ventas.</p>

### Matriz 10. Matriz de problemas y objetivos

<b>Problema general</b>	<b>Objetivo general</b>
¿Cómo mejorar la gestión de almacenes para optimizar el control de inventarios de la empresa comercializadora, Lima 2020?	Proponer estrategias de mejora en la gestión de los almacenes para optimizar el control de los inventarios de la empresa comercializadora, Lima 2020.
<b>Problemas específicos</b>	<b>Objetivos específicos</b>
¿Cuál es la situación del control de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020?	Analizar el control de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020.
¿Cuáles son los procedimientos de almacenamiento de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020?	Diagnosticar los procedimientos de almacenamiento de los inventarios en la empresa comercializadora, Lima 2020.

## Matriz 11. Matriz de método

Enfoque de investigación: Mixto		
Crterios	Fuente 1	Fuente 2
<b>Cita textual</b>	Según Carhuanchó, Nolazco, Sicheri, Guerrero, & Casana (2019), ante una investigación mixta, que brinda un diagnóstico a profundidad (analiza, explica y predice el fenómeno en estudio), es importante sustentar alternativas de solución que conlleven a una propuesta factible de realizar para obtener cambios sustanciales de repotencialización, mejora, fortalecimiento o innovación frente a lo expuesto en la problemática en estudio (p. 17).	De acuerdo con Hernández, Fernández, & Baptista (2014), el enfoque mixto de la investigación implica un proceso de recolección, análisis y vinculación de datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder a un planteamiento del problema (p. 532).
<b>Parfraseo</b>	Para un estudio mixto que brinda sugerencias realistas de posibles mejoras, es importante fomentar otras soluciones que conduzcan a cambios significativos en la planificación, las mejoras o la innovación de la investigación (Carhuanchó, Nolazco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019).	El método de investigación mixto incluye el proceso de recopilar, analizar y vincular datos cuantitativos y cualitativos del mismo estudio o de una serie de estudios para resolver un problema (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Carhuanchó, I., Nolazco, F., Sicheri, L., Guerrero, M., & Casana, K. (2019). <i>Metodología para la investigación holística</i> . Guayaquil: UIDE.	Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). <i>Metodología de la investigación</i> . México: McGraw-Hill.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	El enfoque de investigación mixto enfatiza en el hecho de recopilar, analizar y explicar sugerencias que conlleven a la empresa a mejorar de la gestión de sus almacenes y conduzcan a un mejor control de sus inventarios a través de una adecuada planificación y procesos que permitan minimizar los problemas existentes en la organización sobre el control de las existencias y la administración de sus almacenes.	
<b>Redacción final</b>	Para un enfoque de investigación mixto que brinda sugerencias realistas de posibles mejoras, es importante fomentar otras soluciones que conduzcan a cambios significativos en la planificación, las mejoras o la innovación de la investigación. Asimismo, el método de investigación mixto incluye el proceso de recopilar, analizar y vincular datos cuantitativos y cualitativos del mismo estudio o de una serie de estudios para resolver un problema. Del mismo modo, el enfoque de investigación mixto enfatiza en el hecho de recopilar, analizar y explicar sugerencias que conlleven a la empresa a mejorar de la gestión de sus almacenes y conduzcan a un mejor control de sus inventarios a través de una adecuada planificación y procesos que permitan minimizar los problemas existentes en la organización sobre el control de las existencias y la administración de sus almacenes (Carhuanchó, Nolazco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019 & Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).	

<b>Tipo de investigación: Proyectiva</b>		
<b>Crterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	A criterio de Carhuancho, Nolzaco, Sicheri, Guerrero, & Casana (2019), esta investigación está relacionada con el diseño, preparación de las técnicas y procedimientos para el tipo de investigación que ha optado. El resultado es perceptible en los criterios metodológicos del estudio (p. 22).	A juicio de Hurtado (2000), la investigación proyectiva tiene como objetivo diseñar o crear propuestas dirigidas a resolver determinadas situaciones. Los proyectos de arquitectura e ingeniería, el diseño de maquinarias, la creación de programas de intervención social, el diseño de programas de estudios, los inventos, la colaboración de programas informáticos, etc. Son ejemplos de investigación proyectiva. Este tipo de investigación potencia el desarrollo tecnológico (p. 49).
<b>Parfraseo</b>	Este estudio aborda el diseño y desarrollo de procedimientos en función del tipo de estudio elegido, y los resultados se reconocen de acuerdo con los criterios del método del estudio (Carhuancho, Nolzaco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019).	La investigación proyectiva tiene como objetivo desarrollar o crear propuestas que tengan como objetivo resolver situaciones específicas y contribuir al desarrollo tecnológico de la investigación (Hurtado, 2000).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Carhuancho, I., Nolzaco, F., Sicheri, L., Guerrero, M., & Casana, K. (2019). <i>Metodología para la investigación holística</i> . Guayaquil: UIDE.	Hurtado, J. (2000). <i>Metodología de la investigación holística</i> . Caracas: Fundación sypal.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	La investigación de tipo proyectiva desarrolla propuestas que conllevan a la organización a una mejora continua mediante procedimientos o técnicas para conocer los costos que se generarán para mantener las existencias en los almacenes, conocer los costos que generarán los inventarios para reponerlos y mantener los inventarios necesarios en stock que permitan realizar una operación económica optima.	
<b>Redacción final</b>	La investigación de tipo proyectiva aborda el diseño y desarrollo de procedimientos en función del tipo de estudio elegido, y los resultados se reconocen de acuerdo con los criterios del método del estudio. Asimismo, la investigación proyectiva tiene como objetivo desarrollar o crear propuestas que tengan como objetivo resolver situaciones específicas y contribuir al desarrollo tecnológico de la investigación. De manera similar, la investigación de tipo proyectiva desarrolla propuestas que conllevan a la organización a una mejora continua mediante procedimientos o técnicas para conocer los costos que se generarán para mantener las existencias en los almacenes, conocer los costos que generarán los inventarios para reponerlos y mantener los inventarios necesarios en stock que permitan realizar una operación económica optima (Carhuancho, Nolzaco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019 & Hurtado, 2000).	

<b>Nivel de investigación: Comprensivo</b>		
<b>Crterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	Desde el punto de vista de Sánchez, Reyes, & Mejía (2018), el nivel comprensivo refiere al procedimiento de análisis, interpretación y discusión de los datos. Se recurre a la comprensión racional o lógica para poder explicar o entender los resultados de un estudio. Es un método holístico, es decir, se estudia el fenómeno en su conjunto (p. 90).	A criterio de Hurtado (2000), en el nivel comprensivo se estudia al evento en su relación con otros eventos, dentro de un holos mayor, enfatizando por lo general las relaciones de causalidad, aunque no exclusivamente; los objetivos propios de este nivel son explicar, predecir y proponer (p. 19).
<b>Parfraseo</b>	Un nivel comprensivo de integración es un procedimiento para analizar, interpretar y discutir datos y se utiliza para una comprensión lógica o racional para explicar o comprender los resultados de la investigación (Sánchez, Reyes, & Mejía, 2018).	El nivel comprensivo explica, predice y especula, y los eventos generalmente se investigan en relación con otros eventos en general, con énfasis en la causalidad (Hurtado, 2000).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Sánchez, H., Reyes, C., & Mejía, K. (2018). <i>Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística</i> . Lima: Universidad Ricardo Palma.	Hurtado, J. (2000). <i>Metodología de la investigación holística</i> . Caracas: Fundación sypal.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	El nivel comprensivo de la investigación explica los procedimientos a utilizar en la empresa para mantener los inventarios adecuados en el momento exacto en el que se requieran con el fin de recuperar favorablemente la inversión realizada por la compra de las mercaderías y generar la rotación óptima de los inventarios que le permita a la empresa sostenerse económicamente y pueda afrontar sin dificultades sus obligaciones contraídas con sus proveedores.	
<b>Redacción final</b>	Un nivel comprensivo de integración es un procedimiento para analizar, interpretar y discutir datos y se utiliza para una comprensión lógica o racional para explicar o comprender los resultados de la investigación. Igualmente, el nivel comprensivo explica, predice y especula, y los eventos generalmente se investigan en relación con otros eventos en general, con énfasis en la causalidad. Del mismo modo, el nivel comprensivo de la investigación explica los procedimientos a utilizar en la empresa para mantener los inventarios adecuados en el momento exacto en el que se requieran con el fin de recuperar favorablemente la inversión realizada por la compra de las mercaderías y generar la rotación óptima de los inventarios que le permita a la empresa sostenerse económicamente y pueda afrontar sin dificultades sus obligaciones contraídas con sus proveedores (Sánchez, Reyes, & Mejía, 2018 & Hurtado, 2000).	



<b>Diseño de investigación: Explicativo secuencial</b>		
<b>Crterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	Según Hernández, Fernández, & Baptista (2014), el diseño se caracteriza por una primera etapa en la cual se recaban y analizan datos cuantitativos, seguida de otra donde se recogen y evalúan datos cualitativos. La mezcla ocurre cuando los resultados cuantitativos iniciales son tenidos en cuenta en el momento de la recolección de los datos cualitativos. Cabe señalar que la segunda fase se construye sobre los resultados de la primera. Finalmente, los descubrimientos de ambas etapas se integran en la interpretación y elaboración del reporte del estudio. Se puede dar prioridad a lo cuantitativo o a lo cualitativo, o bien otorgar el mismo peso, siendo lo más común lo primero. Un propósito frecuente de este modelo es utilizar resultados cualitativos para auxiliar en la interpretación y explicación de los descubrimientos cuantitativos iniciales, así como profundizar en éstos (p. 554).	De acuerdo con Carhuancho, Nolzco, Sichei, Guerrero, & Casana (2019), el proceso del diseño explicativo secuencial consiste en interpretar datos cuantitativos obtenidos por indagación de documentos, inventarios, fichas de observación, lista de cotejos o el instrumento más usual que es las encuestas; lograr resultados reflejados en tablas y figuras e interpretarlos (p. 19).
<b>Parafraseo</b>	El diseño de investigación explicativo secuencial se caracteriza por la recopilación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos, y los resultados de ambas fases se combinan con la interpretación y preparación del informe del estudio (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).	El diseño de investigación explicativo secuencial interpreta los datos obtenidos a través de documentos, inventarios, archivos de observación, listas de verificación o encuestas para que los resultados se reflejen e interpreten en tablas y figuras (Carhuancho, Nolzco, Sichei, Guerrero, & Casana, 2019).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). <i>Metodología de la investigación</i> . México: McGraw-Hill.	Carhuancho, I., Nolzco, F., Sichei, L., Guerrero, M., & Casana, K. (2019). <i>Metodología para la investigación holística</i> . Guayaquil: UIDE.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	El diseño de investigación explicativo secuencial enfatiza en el hecho de que la empresa necesita tener la información oportuna sobre los registros de sus existencias para controlar los inventarios de la mejor manera posible, ya que esto ahorrará tiempo y dinero, reduciendo el riesgo de que los productos se deterioren o se pierdan.	
<b>Redacción final</b>	El diseño de investigación explicativo secuencial se caracteriza por la recopilación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos, y los resultados de ambas fases se combinan con la interpretación y preparación del informe del estudio. Igualmente, el diseño de investigación explicativo secuencial interpreta los datos obtenidos a través de documentos, inventarios, archivos de observación, listas de verificación o encuestas para que los resultados se reflejen e interpreten en tablas y figuras. Asimismo, el diseño de investigación explicativo secuencial enfatiza en el hecho de que la empresa necesita tener la información oportuna sobre los registros de sus existencias para controlar los inventarios de la mejor manera posible, ya que esto ahorrará tiempo y dinero, reduciendo el riesgo de que los productos se deterioren o se pierdan (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014 & Carhuancho, Nolzco, Sichei, Guerrero, & Casana, 2019).	

<b>Método de investigación 1: Inductivo</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	A criterio de Bernal (2010), este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría (p. 60).	Desde el punto de vista de Baena (2017), la inducción es, de manera general, el método empleado por las ciencias naturales. Consiste en un razonamiento que pasa de la observación de los fenómenos a una ley general para todos los fenómenos de un mismo género... La inducción es, así, una generalización que conduce de los casos particulares a la ley general. Basada en la experiencia de algunos casos de un fenómeno, pasa a dar una ley para todos los casos de fenómenos de la misma especie (p. 34).
<b>Parafraseo</b>	Este método comienza con un estudio individual de los hechos y utiliza el razonamiento para sacar conclusiones que comienzan con hechos específicos que generalmente se consideran válidos para una aplicación general (Bernal, 2010).	La inducción es un método de razonamiento y generalización que lleva de casos particulares a algo general (Baena, 2017).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Bernal, C. (2010). <i>Metodología de la investigación</i> . Colombia: Pearson.	Baena, G. (2017). <i>Metodología de la investigación</i> . México: Grupo editorial patria.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	El método de investigación inductivo conduce a comprender la importancia del control de los materiales ya que influirán directamente para mantener una correcta administración de los almacenes y tener control sobre la mercadería.	
<b>Redacción final</b>	El método de investigación inductivo comienza con un estudio individual de los hechos y utiliza el razonamiento para sacar conclusiones que comienzan con hechos específicos que generalmente se consideran válidos para una aplicación general. Además, es un método de razonamiento y generalización que lleva de casos particulares a algo general. Asimismo, el método de investigación inductivo conduce a comprender la importancia del control de los materiales ya que influirán directamente para mantener una correcta administración de los almacenes y tener control sobre la mercadería (Bernal, 2010 & Baena, 2017).	

<b>Método de investigación 2: Deductivo</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	Según Baena (2017), la deducción empieza por las ideas generales y pasa a los casos particulares y, por tanto, no plantea un problema. Una vez aceptados los axiomas, los postulados y definiciones, los teoremas y demás casos particulares resultan claros y precisos. No sucede así con la inducción puesto que se salta de una observación limitada a una generalización ilimitada. Podremos observar cuidadosamente, hacer enumeraciones precisas del fenómeno que estudiemos, pero nunca tendremos una certidumbre plenaria de que la ley, una vez generalizada, se aplique por completo a todos los fenómenos de la misma especie. La deducción implica certidumbre y exactitud; la inducción, probabilidad (p. 34).	A juicio de Bernal (2010), este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares (p. 59).
<b>Parfraseo</b>	El método deductivo parte de ideas generales y va a casos particulares y no plantea problema, ya que pasa de una observación limitada a una generalización ilimitada, permitiendo observar y enumerar exactamente lo que se está investigando, pero no es seguro que una vez generalizado, las reglas se aplican plenamente a toda la investigación (Baena, 2017).	El método de investigación deductivo comienza analizando aplicaciones probadas para aplicarlas a hechos concretos de una decisión o razonamiento consistente en conclusiones generales y obtención de explicaciones específicas (Bernal, 2010).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Baena, G. (2017). <i>Metodología de la investigación</i> . México: Grupo editorial patria.	Bernal, C. (2010). <i>Metodología de la investigación</i> . Colombia: Pearson.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	El método de investigación deductiva enfatiza el análisis general de los procedimientos de control para agilizar el registro, rotación y control de materiales, ya que de esta manera se conocerá en detalle cada mercancía que la empresa tiene en sus almacenes.	
<b>Redacción final</b>	El método deductivo parte de ideas generales y va a casos particulares y no plantea problema, ya que pasa de una observación limitada a una generalización ilimitada, permitiendo observar y enumerar exactamente lo que se está investigando, pero no es seguro que una vez generalizado, las reglas se aplican plenamente a toda la investigación. Del mismo modo, este método de investigación comienza analizando aplicaciones probadas para aplicarlas a hechos concretos de una decisión o razonamiento consistente en conclusiones generales y obtención de explicaciones específicas. Asimismo, el método de investigación deductiva enfatiza el análisis general de los procedimientos de control para agilizar el registro, rotación y control de materiales, ya que de esta manera se conocerá en detalle cada mercancía que la empresa tiene en sus almacenes (Baena, 2017 & Bernal, 2010).	

<b>Método de investigación 3: Analítico / explicativo</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	Desde el punto de vista de Hurtado (2000), la investigación analítica pretende encontrar pautas de relación internas en un evento a fin de llegar a un conocimiento más profundo de dicho evento, que la simple descripción; para ello se valen de las matrices de análisis, las cuales proponen los criterios que permiten identificar esas pautas de relación (p. 48).	De acuerdo con Hernández, Fernández, & Baptista (2014), los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales. Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta o por qué se relacionan dos o más variables (p. 95).
<b>Parfraseo</b>	El propósito del estudio analítico es encontrar un modelo de las relaciones internas del evento y comprender mejor este evento, para ello utilizan la matriz de análisis que brinda los criterios que definen los modelos de esta relación (Hurtado, 2000).	La investigación explicativa tiene como objetivo explicar conceptos, establecer relaciones entre conceptos y también abordar las causas de los eventos para explicar bajo qué circunstancias aparece y por qué dos o más variables están relacionadas (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Hurtado, J. (2000). <i>Metodología de la investigación holística</i> . Caracas: Fundación sypal.	Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). <i>Metodología de la investigación</i> . México: McGraw-Hill.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	Este método de investigación posibilita el uso de métodos y procesos en la gestión de almacenes e inventarios, facilitando la recepción, almacenamiento, movimiento de mercancías y el procesamiento e información de los datos generados dentro de un mismo almacén.	
<b>Redacción final</b>	El propósito del estudio analítico es encontrar un modelo de las relaciones internas del evento y comprender mejor este evento, para ello utilizan la matriz de análisis que brinda los criterios que definen los modelos de esta relación. Del mismo modo, la investigación explicativa tiene como objetivo explicar conceptos, establecer relaciones entre conceptos y también abordar las causas de los eventos para explicar bajo qué circunstancias aparece y por qué dos o más variables están relacionadas. Asimismo, este método de investigación posibilita el uso de métodos y procesos en la gestión de almacenes e inventarios, facilitando la recepción, almacenamiento, movimiento de mercancías y el procesamiento e información de los datos generados dentro de un mismo almacén (Hurtado, 2000 & Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).	

<b>Categorización de la categoría (ver matriz de categorías)</b>		
<b>Sub categorías</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>
SC1 Registro de inventarios	I1 Lista de ítems en stock	¿Cuál es su opinión sobre el uso de listados de ítems en stock? ¿Por qué?
	I2 Documentos utilizados	¿Cuál es su opinión sobre el uso de documentos para el registro de mercancías? ¿Por qué?
	I3 Cantidad de veces a realizar inventarios	¿Cuál es su opinión sobre la cantidad de veces que se realiza el inventario? ¿Por qué?
SC2 Rotación de inventarios	I4 Planificación	¿Cuál es su opinión sobre la planificación de los materiales en el almacén? ¿Por qué?
	I5 Compra de mercadería	¿Cuál es su opinión sobre la compra de mercadería? ¿Por qué?
	I6 Despacho de mercadería	¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?
SC3 Distribución de inventarios	I7 Evaluación	¿Cuál es su opinión sobre la evaluación del almacenamiento de los materiales en los almacenes? ¿Por qué?
	I8 Gestión	¿Cuál es su opinión sobre la gestión de los materiales en de los almacenes? ¿Por qué?
	I9 Cumplimiento	¿Cuál es su opinión sobre el cumplimiento de control de los materiales en de los almacenes? ¿Por qué?

<b>Escenario de estudio</b>	
<b>Criterios</b>	
<b>Lugar geográfico</b>	San Isidro
<b>Provincia/Departamento</b>	Lima - Lima
<b>Descripción del escenario vinculado al problema</b>	Este trabajo de investigación se realiza tomando como referencia una empresa comercializadora, la empresa se dedica a la importación y comercialización de productos Epps, artículos de ferretería y materiales de construcción en general, y desde su apertura en septiembre de 2018 ha estado inmersa en un profundo desorden en el manejo de sus almacenes y el control de sus inventarios debido a que el personal encargado de recibir, registrar, almacenar y distribuir los materiales no está bien capacitado para el desempeño de sus funciones, y también porque la empresa no tiene establecido políticas o procedimientos que faciliten el trabajo de sus colaboradores.

<b>Población – muestra - muestreo</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	Según Niño (2011), Cuando se trata de especificar el objeto de estudio, es necesario partir de la identificación de la población que se va a estudiar, constituida por una totalidad de unidades, vale decir, por todos aquellos elementos (personas, animales, objetos, sucesos, fenómenos, etcétera) que pueden conformar el ámbito de una investigación (p. 55).	Desde el punto de vista Bernal (2010), la muestra es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuarán la medición y la observación de las variables objeto de estudio (p. 161).
<b>Parfraseo</b>	La población está constituida por un conjunto de unidades, es decir, por todos aquellos elementos que pueden conformar el alcance del estudio y que necesitan ser identificados y definidos para el objeto de estudio (Niño, 2011).	Una muestra es parte de una población muestreada de la que realmente se obtiene información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se medirán y observarán las variables de interés (Bernal, 2010).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Niño, V. (2011). <i>Metodología de la Investigación</i> . Bogotá: Ediciones de la U.	Bernal, C. (2010). <i>Metodología de la investigación</i> . Colombia: Pearson.
<b>Indicar el tamaño de la población de estudio</b>	En este trabajo de investigación la población está constituida por seis personas conocedoras e involucradas en el problema de investigación.	
<b>Indicar el método de muestreo, pegar la fórmula</b>	El método de muestreo utilizado es por conveniencia del investigador debido a que se han seleccionado los trabajadores de la empresa más involucrados y con mayor conocimiento del problema de investigación.	
<b>Tamaño de la muestra</b>	La muestra de este trabajo de investigación está conformada por los mismos integrantes de la población, que son seis personas conocedoras e involucradas en el problema de investigación.	
<b>Redacción final</b>	La población está constituida por un conjunto de unidades, es decir, por todos aquellos elementos que pueden conformar el alcance del estudio y que necesitan ser identificados y definidos para el objeto de estudio. Del mismo modo, una muestra es parte de una población muestreada de la que realmente se obtiene información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se medirán y observarán las variables de interés. Asimismo, para este trabajo de investigación, la población está constituida por seis personas conocedoras e involucradas en el problema de investigación, y la muestra de este trabajo de investigación está conformada por los mismos integrantes de la población y el método de muestreo utilizado es por conveniencia del investigador debido a que se han seleccionado los trabajadores de la empresa más involucrados y con mayor conocimiento del problema de investigación. (Niño, 2011 & Bernal, 2010).	

Participantes						
Crterios	P1	P2 -	P3	P4	P5	P6
<b>Género</b>	Femenina	Femenina	Masculino	Masculino	Masculino	Femenina
<b>Edad</b>	49	37	51	27	25	31
<b>Ocupación</b>	Gerente General	Administradora	Almacenero	Ayudante de almacén	Contador	Vendedora
<b>Grado académico</b>	Administradora	Administradora	Ingeniero Industrial	Técnico en Contabilidad	Contador	Técnico en administración
<b>Justificar porqué se seleccionó a los sujetos</b>	Como participantes se consideró al gerente general, a la administradora, al almacenero, al ayudante de almacén, al contador y a la vendedora debido a que están involucrados en el problema del estudio y conocen a profundidad sobre el tema de investigación, ya que cada uno de ellos asume una función importante en la empresa que se relaciona con el problema de tener una deficiente administración de sus inventarios y tener un mal control de sus mercancías.					

Técnica de recopilación de datos cuantitativa: Análisis documental		
Crterios	Fuente 1	Fuente 2
<b>Cita textual</b>	A criterio de Niño (2011), se entiende por encuesta la técnica que permite la recolección de datos que proporcionan los individuos de una población, o más comúnmente de una muestra de ella, para identificar sus opiniones, apreciaciones, puntos de vista, actitudes, intereses o experiencias, entre otros aspectos, mediante la aplicación de cuestionarios, técnicamente diseñados para tal fin (p. 63).	Según Bernal (2010), el análisis de documentos es una técnica basada en fichas bibliográficas que tienen como propósito analizar material impreso. Se usa en la elaboración del marco teórico del estudio (p. 194).
<b>Parfraseo</b>	Una encuesta es un método de cuestionario diseñado para medir las opiniones, valoraciones, puntos de vista, intereses o experiencias expresadas por individuos de una población o una muestra específica (Niño, 2011).	El análisis de documentos es una técnica para analizar material impreso basada en registros bibliográficos y se utiliza para crear un marco teórico para la investigación (Bernal, 2010).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Niño, V. (2011). <i>Metodología de la Investigación</i> . Bogotá: Ediciones de la U.	Bernal, C. (2010). <i>Metodología de la investigación</i> . Colombia: Pearson.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	Esta técnica es necesaria para extraer todos los elementos posibles de la empresa e identificar la información necesaria de los registros de control sobre las mercancías existentes para realizar esta investigación.	
<b>Redacción final</b>	El análisis de documentos es una técnica para analizar material impreso basada en registros bibliográficos y se utiliza para crear un marco teórico para la investigación. Asimismo, esta técnica es necesaria para extraer todos los elementos posibles de la empresa e identificar la información necesaria de los registros de control sobre las mercancías existentes para realizar esta investigación (Niño, 2011& Bernal, 2010).	

**Técnica de recopilación de datos cualitativos: Entrevista**

<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	Desde el punto de vista de Baena (2017), la entrevista es un interrogatorio sin un rigor científico (sin sacar una muestra de los entrevistados, sin trabajar las preguntas de manera detallada, sin tener que probar el cuestionario antes de aplicarlo), que nos permite obtener una información general pero muy útil sobre el tema que estamos investigando, cómo se ha recibido cierto suceso o cómo se comporta la gente ante algún hecho (p. 79).	De acuerdo con Carhuancho, Nolzaco, Sicheri, Guerrero, & Casana (2019), las entrevistas requieren que previamente el investigador concrete la fecha, hora y lugar para aplicar la guía de entrevista, sin embargo, en el desarrollo el investigador puede realizar una repregunta para obtener mayor información, no obstante, se debe de tener cuidado, porque el diálogo podría orientarse hacia otro tema y ello invalidaría la información obtenida (p. 67).
<b>Parfraseo</b>	Las entrevistas son indagaciones sin un rigor científico, que nos brindan información general, pero son muy útiles en cuanto a investigaciones, percepción de hechos concretos o cómo reaccionan las personas ante un hecho (Baena, 2017).	Las entrevistas requieren que los investigadores indiquen la fecha, hora y lugar de la entrevista, y durante el proceso de desarrollo, los investigadores pueden hacer varias preguntas para obtener información adicional (Carhuancho, Nolzaco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Baena, G. (2017). <i>Metodología de la investigación</i> . México: Grupo editorial patria.	Carhuancho, I., Nolzaco, F., Sicheri, L., Guerrero, M., & Casana, K. (2019). <i>Metodología para la investigación holística</i> . Guayaquil: UIDE.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	Esta técnica es necesaria para que el investigador y los informantes puedan tener entrevistas y obtener información relevante que facilite la realización de la investigación con el fin de contribuir a la mejora de la empresa en una adecuada gestión de sus almacenes.	
<b>Redacción final</b>	Las técnicas de entrevistas son indagaciones sin un rigor científico, que nos brindan información general, pero son muy útiles en cuanto a investigaciones, percepción de hechos concretos o cómo reaccionan las personas ante un hecho. Además, las entrevistas requieren que los investigadores indiquen la fecha, hora y lugar de la entrevista, y durante el proceso de desarrollo, los investigadores pueden hacer varias preguntas para obtener información adicional. Asimismo, esta técnica es necesaria para que el investigador y los informantes puedan tener entrevistas y obtener información relevante que facilite la realización de la investigación con el fin de contribuir a la mejora de la empresa en una adecuada gestión de sus almacenes (Baena, 2017 & Carhuancho, Nolzaco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019).	

<b>Instrumento de recopilación de datos cuantitativo: Registro documental</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	Según Carhuanchó, Nolasco, Sicheri, Guerrero, & Casana (2019), el cuestionario es un documento que contiene la presentación del mismo, las preguntas con su respectiva escala de medición, todas ellas deberán ser contestadas por la persona a quién se encuesta, cabe precisar que en este tipo de instrumento no existe respuesta buena ni mala, todas son válidas para el estudio (p. 66).	A criterio de Niño (2011), es necesario en cada caso saber registrar adecuadamente la información que se recoge, no sólo para aprovecharla encaminada hacia los fines de la investigación, evitando que se diluya o se pierda, sino también para poder disponer de ella de la mejor manera al momento del procesamiento y del análisis (p. 97).
<b>Parafraseo</b>	Un cuestionario es un documento que contiene preguntas con una escala de medición adecuada, y el encuestado debe responder a todas, en este tipo de instrumento no hay buena ni mala respuesta y todas son válidas para la investigación (Carhuanchó, Nolasco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019).	Un registro documental es necesario para el correcto registro de la información recopilada, que será utilizada con fines de investigación, a fin de evitar la pérdida de información y para que esté disponible durante el procesamiento y análisis (Niño, 2011).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Carhuanchó, I., Nolasco, F., Sicheri, L., Guerrero, M., & Casana, K. (2019). <i>Metodología para la investigación holística</i> . Guayaquil: UIDE.	Niño, V. (2011). <i>Metodología de la Investigación</i> . Bogotá: Ediciones de la U.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	El propósito de este instrumento es registrar información sobre los diferentes documentos o soportes donde cada contenido se relaciona con la presente investigación, permitiendo así una idea más clara que contribuya al desarrollo y crecimiento de la empresa.	
<b>Redacción final</b>	Un registro documental es necesario para el correcto registro de la información recopilada, que será utilizada con fines de investigación, a fin de evitar la pérdida de información y para que esté disponible durante el procesamiento y análisis. Asimismo, el propósito de este instrumento es registrar información sobre los diferentes documentos o soportes donde cada contenido se relaciona con la presente investigación, permitiendo así una idea más clara que contribuya al desarrollo y crecimiento de la empresa (Carhuanchó, Nolasco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019 & Niño, 2011).	
<b>Ficha técnica del instrumento</b>	Nombre: Autor: Año: Subcategorías – ítems/preguntas:	



<b>Instrumento de recopilación de datos cualitativo: Guía de entrevista</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	A juicio de Hernández, Fernández, & Baptista (2014), la guía de entrevista tiene la finalidad de obtener la información necesaria para responder al planteamiento. Asimismo, debemos tener en mente que la cantidad de preguntas está relacionada con la extensión que se busca en la entrevista. Se incluyen sólo las preguntas o frases detonantes necesarias y es recomendable redactar varias formas de plantear la misma pregunta, para tenerlas como alternativa en caso de que no se entienda (p. 407).	Desde el punto de vista de Baena (2017), la guía de entrevista es la base de la entrevista. Aun cuando esté muy estructurada, permanece en las manos del encuestador (p. 79).
<b>Parfraseo</b>	El propósito de la guía de entrevista es obtener información importante para responder una pregunta, y dado que el número de preguntas depende de la longitud de la pregunta, solo se considera la pregunta relevante (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).	La guía de la entrevista es la base de la entrevista y permanece en manos del entrevistador, incluso si está muy estructurada (Baena, 2017).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). <i>Metodología de la investigación</i> . México: McGraw-Hill.	Baena, G. (2017). <i>Metodología de la investigación</i> . México: Grupo editorial patria.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	Este instrumento es importante para una investigación porque permitirá recordar que se debe realizar un interrogatorio sobre todos los temas posibles relacionados con el estudio, a fin de obtener una mayor cantidad de información sobre lo que aqueja a la empresa y no le permite cumplir cabalmente con el control de inventarios.	
<b>Redacción final</b>	El propósito de la guía de entrevista es obtener información importante para responder una pregunta, y dado que el número de preguntas depende de la longitud de la pregunta, solo se considera la pregunta relevante. De igual forma, la guía de la entrevista es la base de la entrevista y permanece en manos del entrevistador, incluso si está muy estructurada. Asimismo, este instrumento es importante para una investigación porque permitirá recordar que se debe realizar un interrogatorio sobre todos los temas posibles relacionados con el estudio, a fin de obtener una mayor cantidad de información sobre lo que aqueja a la empresa y no le permite cumplir cabalmente con el control de inventarios (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014 & Baena, 2017).	
<b>Ficha técnica del instrumento</b>	Nombre: Autor: Año: Subcategorías – ítems/preguntas:	

Paralelo entre los instrumentos para la recopilación de datos				
Subcategoría	Instrumentos			
	Entrevista		Registro documental	
	Nro.	Ítem	Nro.	Ítem
SC1 Registro de inventarios	1.	¿Cuál es su opinión sobre el uso de listados de ítems en stock? ¿Por qué?	1.	Análisis de Estados Financieros
	2.	¿Cuál es su opinión sobre el uso de documentos para el registro de mercancías? ¿Por qué?	2.	Análisis de Estados Financieros
	3.	¿Cuál es su opinión sobre la cantidad de veces que se realiza el inventario? ¿Por qué?	3.	Análisis de Estados Financieros
SC2 Rotación de inventarios	4.	¿Cuál es su opinión sobre la planificación de los materiales en el almacén? ¿Por qué?	4.	Análisis de Estados Financieros
	5.	¿Cuál es su opinión sobre la compra de mercadería? ¿Por qué?	5.	Análisis de Estados Financieros
	6.	¿Cuál es su opinión sobre el despacho de la mercadería de los almacenes? ¿Por qué?	6.	Análisis de Estados Financieros
SC3 Distribución de inventarios	7.	¿Cuál es su opinión sobre la evaluación del almacenamiento de los materiales en los almacenes? ¿Por qué?	7.	Análisis de Estados Financieros
	8.	¿Cuál es su opinión sobre la gestión de los materiales en de los almacenes? ¿Por qué?	8.	Análisis de Estados Financieros
	9.	¿Cuál es su opinión sobre el cumplimiento de control de los materiales en de los almacenes? ¿Por qué?	9.	Análisis de Estados Financieros

Procedimiento	
<b>Paso 1:</b>	Identificación del problema de investigación
<b>Paso 2:</b>	Analizar la viabilidad del problema identificado para la investigación
<b>Paso 3:</b>	Recolección de información sobre informes mundiales relacionados con el problema de investigación
<b>Paso 4:</b>	Elaborar las matrices para la investigación
<b>Paso 5:</b>	Elaborar el plan de tesis de la investigación

**Método de análisis de datos cualitativo: Atlas TI 8**

<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	Desde el punto de vista de Hernández, Fernández, & Baptista (2014), el Atlas.ti es un excelente programa desarrollado en la Universidad Técnica de Berlín por Thomas Muhr, para segmentar datos en unidades de significado; codificar datos (en ambos planos) y construir teoría (relacionar conceptos y categorías y temas). El investigador agrega los datos o documentos primarios (que pueden ser textos, fotografías, segmentos de audio o video, diagramas, mapas y matrices) y con el apoyo del programa los codifica de acuerdo con el esquema que se haya diseñado. Las reglas de codificación las establece el investigador. En la pantalla se puede ver un conjunto de datos o un documento (por ejemplo, una transcripción de entrevista o las entrevistas completas si se integraron en un solo documento) y la codificación que va emergiendo en el análisis. Realiza conteos y visualiza la relación que el investigador establezca entre las unidades, categorías, temas, memos y documentos primarios (p. 451).	De acuerdo con Carhuancho, Nolzco, Sichei, Guerrero, & Casana (2019), el Atlas.ti permite agregar archivos que se utilizarán en la triangulación como pdf, Ms Word en formato, multimedia, audio y video (p. 89).
<b>Parafraseo</b>	El Atlas.ti es un programa desarrollado que divide datos en unidades semánticas, codifica datos de acuerdo con un esquema desarrollado y construye una teoría (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).	El Atlas.ti permite agregar archivos para ser utilizados en divisiones triangulares como pdf, MS Word, etc., en formatos multimedia, audio y video (Carhuancho, Nolzco, Sichei, Guerrero, & Casana, 2019).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). <i>Metodología de la investigación</i> . México: McGraw-Hill.	Carhuancho, I., Nolzco, F., Sichei, L., Guerrero, M., & Casana, K. (2019). <i>Metodología para la investigación holística</i> . Guayaquil: UIDE.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	Este método de análisis de datos cuantitativos permite triangulaciones para analizar la información mediante gráficos y proporcionar herramientas para una gestión de contenido eficiente y creativa.	
<b>Redacción final</b>	El Atlas.ti es un programa desarrollado que divide datos en unidades semánticas, codifica datos de acuerdo con un esquema desarrollado y construye una teoría. Del mismo modo, el Atlas.ti permite agregar archivos para ser utilizados en divisiones triangulares como pdf, MS Word, etc., en formatos multimedia, audio y video. Asimismo, este método de análisis de datos cuantitativos permite triangulaciones para analizar la información mediante gráficos y proporcionar herramientas para una gestión de contenido eficiente y creativa (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014 & Carhuancho, Nolzco, Sichei, Guerrero, & Casana, 2019).	

<b>Método de análisis de datos mixtos: Atlas TI 8 y triangulación</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>
<b>Cita textual</b>	Según Carhuacho, Nolazco, Sicheri, Guerrero, & Casana (2019), el Atlas.ti permite agregar archivos que se utilizarán en la triangulación como pdf, Ms Word en formato rtf, multimedia, audio y video (p. 89).	A criterio de Niño (2011), la triangulación permite una visión del problema desde varios ángulos y posiciones, en la medida que se confronta la información sobre un determinado tema y problema con la información extraída de diversas fuentes, con la producida por la aplicación de varias técnicas y con la obtenida de parte de varios investigadores (p. 155).
<b>Parfraseo</b>	El Atlas.ti permite agregar archivos para usar en divisiones triangulares como pdf, MS Word, etc., en formatos multimedia, de audio y video (Carhuacho, Nolazco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019).	La triangulación compara información sobre un problema en particular con información de diferentes fuentes e investigadores, lo que le permite ver el problema desde diferentes ángulos y posiciones (Niño, 2011).
<b>Evidencia de la referencia utilizando Ms word</b>	Carhuacho, I., Nolazco, F., Sicheri, L., Guerrero, M., & Casana, K. (2019). <i>Metodología para la investigación holística</i> . Guayaquil: UIDE.	Niño, V. (2011). <i>Metodología de la Investigación</i> . Bogotá: Ediciones de la U.
<b>Utilidad/ aporte del concepto</b>	Este método de análisis de datos mixtos utiliza gráficos en triangulación para analizar información, proporcionar herramientas de corrección precisas para identificar la información del problema y permitir a las empresas administrar adecuadamente sus almacenes y optimizar la gestión de sus mercancías.	
<b>Redacción final</b>	La triangulación compara información sobre un problema en particular con información de diferentes fuentes e investigadores, lo que le permite ver el problema desde diferentes ángulos y posiciones. Asimismo, este método de análisis de datos mixtos utiliza gráficos en triangulación para analizar información, proporcionar herramientas de corrección precisas para identificar la información del problema y permitir a las empresas administrar adecuadamente sus almacenes y optimizar la gestión de sus mercancías (Carhuacho, Nolazco, Sicheri, Guerrero, & Casana, 2019 & Niño, 2011).	

<b>Aspectos éticos</b>	
<b>APA</b>	Los autores han sido citados según las normas APA, por lo tanto, no son copia.
<b>Muestra</b>	La muestra de este trabajo de investigación está conformada por los mismos integrantes de la población, que son seis personas conocedoras e involucradas en el problema de investigación, entre los que se encuentran el gerente general, el administrador, el almacenero, el ayudante de almacén, el contador y un vendedor.
<b>Data</b>	La información no ha sido manipulada ni tergiversada, por lo que existe la certeza de la veracidad de esta que contribuye a la investigación del problema.