

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA  
UNAN- LEÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**



**TRABAJO MONOGRÁFICO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.**

**Título Monográfico:**

PROPUESTA DE SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO PARA LA EMPRESA QUÍMICOS INDUSTRIALES S.A., (QUIMINSA), UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE MANAGUA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DE JULIO A DICIEMBRE DEL AÑO 2020

**Autores:**

**Br. Yiczy Yanireth Lindo Álvarez.**

**Br. Dalian María Abarca Carvajal.**

**Br. Jessica Yulibeth Hernández Maradiagas.**

**Tutor:**

**Lic. Ruddy Bismark Traña Barahona.**

**“A LA LIBERTAD POR LA UNIVERSIDAD”**

**“POR UNA CULTURA DE PAZ”**

## **Dedicatoria**

El presente logro se lo dedico:

Primeramente, a Dios gracias por cada detalle y momento durante la realización de nuestra tesis, gracias a él por ser la base de nuestra moral, por cada día en el que permitió despertar no solo con vida, sino que también nos permitió continuar con salud, fuerzas y empeño; para que con cada avance durante nuestra vida, cada experiencia y momento, fuera solo un momento de aprendizaje, un momento mediante el cual crecimos como persona, y un momento, el cual fue necesario para la culminación de este gran trabajo.

A mis Padres por su dedicación y compromiso durante el transcurso de esta carrera, sus consejos, apoyo material, espiritual y por su amor incondicional.

A mis hermanos, a mis compañeros de estudio y amigos, a mis maestros por brindarme siempre su apoyo y sus conocimientos.

A todas aquellas personas que siempre han creído en mí, que con sus sabios consejos me sirvieron de fortaleza para seguir adelante.

A todos ellos se los agradezco de corazón.

**Br. Yiczy Yanireth Lindo Álvarez**

## **Dedicatoria**

### **A Dios:**

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

### **A mis padres:**

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor. También se las dedico por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

### **A mis maestros:**

Por su gran apoyo y motivación para la culminación de nuestros estudios profesionales y para la elaboración de esta tesis, al Lic. Ruddy Bismark Traña por su apoyo ofrecido en este trabajo y por el tiempo compartido y por impulsar el desarrollo de nuestra formación profesional.

### **A mis amigos:**

Que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que, hasta ahora, seguimos siendo amigos.

**A la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN-León** y en especial a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales por permitirme ser parte de una generación de triunfadores y gente productiva para el país.

**Br. Dalian María Abarca Carvajal.**

## **Dedicatoria**

### **A Dios:**

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

### **A mis padres:**

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor. También se las dedico por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

### **A mis familiares:**

Por haberme motivado a seguir siempre adelante y seguir siendo un ejemplo para ellos, por todo el apoyo brindado a lo largo de mi carrera universitaria.

### **A mis maestros:**

Por su gran apoyo y motivación para la culminación de nuestros estudios profesionales y para la elaboración de esta tesis al Lic. Ruddy Bismark Traña por su apoyo ofrecido en este trabajo y por el tiempo compartido y por impulsar el desarrollo de nuestra formación profesional.

### **A mis amigos:**

Que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que, hasta ahora, seguimos siendo amigos.

**A la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN-León** y en especial a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales por permitirme ser parte de una generación de triunfadores y gente productiva para el país.

**Br. Jessica Yulibeth Hernández Maradiagas.**

## **Agradecimiento**

Al concluir nuestro trabajo monográfico damos gracias:

*A **Dios** por haber puesto en nuestro camino a todas esas personas tan amables y de buen corazón que nos colaboraron en su momento, y sobre todo por darnos la sabiduría, inteligencia, fortaleza, perseverancia.*

*A nuestros **Padres**, por darnos la oportunidad de alcanzar esta meta tan importante en nuestras vidas que antes era un sueño y hoy se ha vuelto una realidad que sin su ayuda no lo hubiésemos logrado.*

*A la **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales** por abrirnos las puertas a esta casa de estudio y habernos permitido ser parte de ella todo este tiempo. Agradecemos de corazón todas las enseñanzas brindadas por todos y cada uno de nuestros maestros que a lo largo de estos 5 años estuvieron con nosotros y siempre creyeron en nuestras capacidades y virtudes; de todos ellos nos llevamos algo muy especial y sé que lo aprendimos jamás se nos va a olvidar.*

*Y por último no menos importante agradecemos a nuestro Tutor el Lic. Ruddy Traña por el apoyo y respaldo que siempre nos brindó.*

*A la institución financiera por proporcionar información vital al público para poder desarrollar nuestro estudio y así lograr cumplir nuestros objetivos.*

**Br. Dalian María Abarca Carvajal.**

**Br. Yiczy Yanireth Lindo Álvarez.**

**Br. Jessica Yulibet Hernández Maradiagas.**

**Tema:**

PROPUESTA DE SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO PARA LA EMPRESA QUÍMICOS INDUSTRIALES (QUIMINSA), S.A., UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE MANAGUA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DE JULIO A DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

## ÍNDICE

1. Introducción.....	7
2. Antecedentes.....	8
3. Planteamiento del problema .....	11
4. Justificación.....	12
5.1 Objetivo General.....	13
5.2 Objetivos específicos .....	13
5. Marco teórico .....	14
6. Diseño metodológico .....	30
6.1 Objeto de Investigación .....	30
6.2 Tipo de Investigación .....	30
6.3 Amplitud del Estudio .....	30
6.4 Enfoque del Estudio.....	30
6.5 Área de Estudio.....	30
6.6 Sujeto de Investigación.....	30
6.7 Fuentes de Recolección de Información:.....	31
6.8 Instrumentos para la recolección de datos .....	31
6.9 Análisis y Tabulación de Datos:.....	31
7. Resultados.....	32
8. CONCLUSIÓN .....	70
9. RECOMENDACIONES.....	72
10. BIBLIOGRAFÍA .....	74

## 1. Introducción

El mundo moderno en el cual se desarrollan los negocios ha obligado a que todas las empresas busquen ser productivas y competitivas, en tal virtud requieren contar con instrumentos y mecanismos eficaces que brinden una base firme para la toma de decisiones.

Por lo expuesto anteriormente, el presente trabajo de investigación tiene de objetivo principal diseñar una aplicación con Microsoft de Excel 2016, para el control de inventarios, ubicada en el municipio de Managua, a fin de obtener un mejor panorama sobre el control del inventario.

El trabajo enfoca aspectos generales relacionados con el inventario como administración y control, así también las consecuencias de un des adecuado manejo de los mismos. Se despliega un marco legal en la Ley de Concertación Tributaria la que enfatiza los métodos de control de inventario legalmente autorizados por la Administración de Rentas.

De igual manera para el seguimiento de los objetivos se consolida de forma general los términos más importantes a conocer de Microsoft en Excel 2016 como aplicación para la ejecución de las tareas concerniente a la administración de inventario.

Integrando parte de este trabajo se añade información sobre la constitución y organización del negocio antes y después de esta monografía con el propósito de vislumbrar las contribuciones positivas que ha originado el presente trabajo.

Como finalidad, se sustentan recomendaciones pertinentes de las debilidades relacionadas con la aplicación de Microsoft en Excel 2016.



## 2. Antecedentes

El problema de los inventarios ha estado siempre presente en la historia humana, así como la adquisición y preservación de bienes para el consumo directo o los requeridos como materia prima para la elaboración de productos terminados, los inventarios han rondado desde que se hiciera evidente que el ser humano es capaz de producir en mayor cantidad que lo rigurosamente necesario para su consumo individual y debido a esta capacidad productora ocasiona el problema inmediato de una gestión de inventario y del que hacer con un excedente de la producción. Fue a partir de la Revolución, en los albores del siglo XX y con la deducción de la fórmula “Tamaño Económico del Lote” cuando nace la preocupación científica sobre los inventarios, surgiendo así el tratamiento determinístico del inventario puesto desde una perspectiva económica de balancear los costos de mantenimiento, escasez y abastecimiento.<sup>1</sup>

Muchos investigadores, han desarrollado eficaces sistemas de gestión de inventario para reducir los costos desde su recepción hasta su salida. Sin embargo la mayoría de estos inventarios solo representan distintos patrones de demanda, descuentos por cantidad excesiva, los costos de quedarse sin existencias y las variaciones del tiempo de entrega.

En su trabajo pionero Watts, Hanh y Sohn presentan una técnica gráfica de control de inventario para darle seguimiento al rendimiento de un sistema de inventario y reordenar sus puntos mediante el monitoreo de abastecimiento, gráficos de control para la demanda, rotación etc., para que el encargado del inventario sea capaz de aislar las causas del sistema y del mal funcionamiento, de tal forma que los problemas de inventario se puedan identificar y funcionar como se pretenda.

Por nuestra parte la empresa en estudio es una empresa constituida bajo el régimen general, la propiedad, inicio sus operaciones en el año 2001 está ubicada en el departamento de Managua, en la siguiente dirección Anexo A Villa

---

<sup>1</sup> Velásquez Gómez, L., Elaboración de una cédula como instrumento de gestión de Inventario [https://www.zaragoza.unam.mx/portal/wp-content/Portal2015/Licenciaturas/qfb/tesis/tesis\\_velazquez\\_gomez\\_lorena.pdf](https://www.zaragoza.unam.mx/portal/wp-content/Portal2015/Licenciaturas/qfb/tesis/tesis_velazquez_gomez_lorena.pdf)

Libertad de la Planta de ENITEL 2 C. al este, 2 C. al sur, 20 Vrs. al este. , ofreciendo artículos y materiales sobre limpieza.

En la actualidad la empresa cuenta con 5 trabajadores, entre los cuales tenemos: el encargado de caja, el responsable de compras y el responsable de bodega y los dos propietarios que realizan múltiples funciones.

La ausencia de un adecuado control de inventarios ha provocado malos manejos y problemas relacionados con pérdidas, debido a la inexistencia de un adecuado y eficiente sistema de registro y control de inventarios.

En el transcurso de los años que tiene de existir Químicos Industriales (QUIMINSA) han existido las intenciones de llevar a cabo la implementación de administración de inventarios, que hasta el momento lo único que ha realizado solo es un informe de las entradas y salidas de los productos.

En el año 2015 fue presentado en la Universidad Politécnica Salesiana Ecuador la siguiente investigación “Propuesta de un Sistema de Gestión de Inventarios para la Empresa FEMARPE CÍA. LTDA.” Presentado por la Br. Jessica Carolina Loja Guarango para optar al título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.<sup>2</sup>

Por su parte en Nicaragua en el año 2016 se presentó la siguiente investigación sobre la “Evaluación de los procesos de control de inventario y facturación para su automatización en farmacia Siloé, Ciudad Darío Matagalpa 2016” presentada por los Br. Br. Doyler Gamaliel Mairena Delgadillo Br. Marvin Emmanuel Vallejos Méndez.<sup>3</sup>

Según el informe de listas de Monografía en formato impreso (2020) la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (FF.CC.EE.), cuenta con alrededor de unos 15 estudios en relación a nuestro tema sin embargo

---

<sup>2</sup> Loja Guarango, J., “Propuesta de un Sistema de Gestión de Inventarios para la Empresa FEMARPE CÍA. LTDA.” <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7805/1/UPS-CT004654.pdf>

<sup>3</sup> Mairena & Vallejos “Evaluación de los procesos de control de inventario y facturación para su automatización en farmacia Siloé, Ciudad Darío Matagalpa 2016” <http://repositorio.unan.edu.ni/4751/1/5741.pdf>

nuestro único fin es poder diseñar una propuesta que le facilite a la empresa Químicos Industriales (QUIMINSA), S.A. para poder tener un mejor control sobre sus Inventarios.

En años anteriores dos estudiante de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNAN-LEÓN desarrollo un estudio en otra empresa, relacionados con el tema de inventarios. Tal es el caso de la Lic. Eveling Sughey Orozco Castillo y Julma Pallavicini Sandoval en el año 2014 realizo el estudio "Diseñar una aplicación con macros en Excel 2010, para el control de Inventarios en la Mini Ferretería CM, ubicada en el Municipio de Chichigalpa, durante el período comprendido de Enero a Junio del 2014., ubicada en la ciudad de León", para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas. <sup>4</sup>

Hasta la fecha de presentación de este trabajo la empresa no cuenta con ningún tipo de estudio que sirva de base para un adecuado control de Inventarios con Microsoft Excel 2016. Con esta propuesta se busca que los integrantes de la empresa conozcan el uso y el manejo adecuado para el inventario y acceder en las mejores condiciones posibles en el mercado en el que se desenvuelven para su correcto funcionamiento, y a través de la obtención de información tomar decisiones rápidas y acertadas.

---

<sup>4</sup> Orozco & Pallavicini "Diseñar una aplicación con macros en Excel 2010, para el control de Inventarios en la Mini Ferretería CM, ubicada en el Municipio de Chichigalpa, durante el período comprendido de Enero a Junio del 2014., ubicada en la ciudad de León" <http://riul.unanleon.edu.ni:8080/jspui/retrieve/6557>

### 3. Planteamiento del problema

La existencia de un proceso, pero no muy adecuado de registro y control del inventario en productos terminados, proporciona incertidumbre en la información que se obtiene ya que no mantiene en forma ordenada el registro de entradas y salidas de artículos al almacén ni de cada operación económica realizada durante cierto periodo, como tampoco permite conocerla de manera inmediata, por lo tanto, no es posible mantener un monitoreo constante de dichas operaciones.

Por tal razón se requiere proponer un adecuado proceso de registro y control de los inventarios que pueda favorecer al mejoramiento de la actividad operativa de la Pyme y permita generar información más asertiva en base a las actividades diarias para reducir los riesgos a los que se exponen, debido a la carencia del mismo, conllevando a probabilidades altas de fraudes, mal uso del efectivo y como consecuencia la toma de decisiones erróneas.

Razones por las cuales se plantea la siguiente pregunta de investigación.

***¿En que beneficiará la propuesta apoyado de la herramienta ofimática Microsoft Excel 2016 para el registro y control eficiente del inventario?***

## 4. Justificación

Teniendo presente que los inventarios representan la mayor inversión de las empresas comerciales y de servicios considerando que su control es un factor importante porque constituye la forma de determinar de manera precisa y correcta la existencia de mercancía disponible dentro del almacén, para cumplir el principal objetivo del negocio que es satisfacer las necesidades de los clientes o consumidores con artículos, bienes o servicios de calidad en las mejores condiciones posibles.

El tema a desarrollar se determinó teniendo en cuenta la importancia del adecuado control y manejo del inventario como factor importante, en la que se pudo comprobar que la misma no está en capacidad de conocer en cualquier momento el monto total de sus ventas y el inventario disponible, por tal razón, se tomó la decisión de proponer una herramienta de trabajo que agilice el registro y control del mismo, de tal forma, que pueda conocerse el monto total del inventario disponible para su comercialización e ingresos en un periodo determinado.

Considerando que al ejercer un registro y control contable de las operaciones del inventario se asegura una administración eficiente de los productos de tal forma que no se manejen niveles altos de inventario, pues no necesariamente resultan un mejor servicio al cliente, pero sí tendrán impacto en las utilidades, por otra parte, niveles bajos del mismo, implica carencia de productos con repercusiones en cubrir la demanda.

## 5.1 Objetivo General

- Proponer un sistema de registro y control de inventario auxiliado de la herramienta ofimática Microsoft Excel 2016, para la empresa Químicos Industriales (QUIMINSA), S.A., Ubicada en el departamento de Managua, durante el periodo comprendido de julio a diciembre 2020

## 5.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico contable-administrativo aplicable al área de inventarios con el fin de conocer las actividades que actualmente se relacionan con su registro y control.
- Proponer un manual de procedimientos para el control de las actividades fundamentales de compra, despacho y levantamiento de inventario.
- Diseñar los documentos de información contable que permitan medir razonablemente la cuenta de inventario para la aplicación de políticas de control interno.

## 5. Marco teórico

### **Concepto de la Contabilidad**

Según (Lara, 2008) la contabilidad es la ciencia que enseña las normas y procedimiento de ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (Banca, Industria, Comercio, Instituciones de beneficencias, etc...)

### **Naturaleza de la Contabilidad**

Para nosotros, la Contabilidad es una ciencia factual, cultural, aplicada que se ocupa de las interrelaciones entre los componentes de los hechos informativos de todo tipo de ente. Los sistemas contables concretos responderían a los Modelos Contables Alternativos que pueden elaborarse para satisfacer intereses de usuarios en sus respectivas decisiones.<sup>5</sup>

Podemos dar el siguiente concepto o aproximación a la definición de Contabilidad en base a dos intentos de definición efectuados por Mattessich y recogidos por Mallo Rodríguez

La Contabilidad se ocupa de explicar y normar las tareas de descripción, principalmente cuantitativa, de la existencia y circulación de objetos, hechos y personas diversas en cada ente u organismo social y de la proyección de los mismos en vista al cumplimiento de metas organizacionales a través de un sistema basado en el siguiente conjunto de supuestos básicos:

1. Existe un sistema numérico para expresar o medir preferencias (valores) en forma de cantidades monetarias o no monetarias.
2. Existe un sistema numérico para ordenar, adicionar y medir intervalos de tiempo.
3. Existe un conjunto de objetos, hechos y personas cuyas características (valor, cantidad, número, etc.) son susceptibles de cambio.
4. Existe un conjunto de sujetos (personas físicas, jurídicas y grupos) que tienen relaciones con los objetos, hechos y personas y expresan sus preferencias acerca de ellos.
5. Existe, al menos, una unidad o entidad (compuesta por sujetos y objetos) cuyas diversas situaciones, en especial frente al cumplimiento de objetivos, se va a describir.

---

<sup>5</sup>García Casella, C., Naturaleza de la Contabilidad  
[http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/cya/cya\\_v3\\_n5\\_02.pdf](http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/cya/cya_v3_n5_02.pdf)

## **Conceptos de Inventario**

Son todos aquellos bienes materiales que se utilizan en los procesos de fabricación, distribución y comercialización para finalmente ser adquiridos por los clientes. (Sánchez, 2015) p. 149

(Sánchez A. N., 2018) establece que el inventario está constituido por los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, como materia prima, producción en proceso, artículos, terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimientos que se consuman en el ciclo normal de las operaciones.

(Guajardo, 2008) Define el inventario como los bienes de una empresa destinados a la venta o producción para su posterior venta, así como los materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción o en la presentación de servicios.

((IASB), 2015) En la Sección 13 p. 85: Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

## **Tipos de Inventarios**

### **1. Inventarios de Materias Primas:**

Está integrado por artículos que adquiere la empresa para ser utilizados en la fabricación o manufactura de un producto terminado. Está constituido por materiales básicos, tales como: tornillos, plásticos, hierro, remaches, hules, para producir zapatos, cueros, etc.

### **2. Inventarios de productos en proceso:**

Está formado por todos los artículos que se encuentran en producción en ese momento. Por lo general, estos artículos son productos parcialmente terminados, que se encuentran en alguna etapa intermedia de fabricación.

### **3. Inventarios de productos terminados:**

Está constituido por artículos o productos completamente terminados, pero que aún no se ha vendidos. No obstante, una acertada administración de los inventarios garantizará, una disminución de costos de operación, incremento en



la productividad, esto repercute en el incremento de las utilidades, pero además la continuidad normal del proceso de producción y abastecimiento apropiado del mercado.

### **Sistemas de registro, métodos de valuación y de estimación de inventarios**

Al analizar la cuenta de inventario en el estado de situación financiera es necesario identificar tres aspectos importantes:

- ❖ Los sistemas de registro
- ❖ Los métodos de valuación
- ❖ Los Sistemas de estimación.

### **Sistemas de Registros**

Una empresa decide el momento en que debe registrarse la adquisición y el consumo del inventario. Dicho momento puede ser cuando se realiza cada transacción o al final del periodo. La decisión debe de basarse principalmente en el tipo de empresa de que se trate. Para ello existen dos sistemas de registro:

- ❖ Sistema Perpetuo.
- ❖ Sistema Analítico.

### **Métodos de Valuación**

Por lo general, los precios sufren variaciones en cada compra que se hace durante el periodo contable. El objetivo de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Para ello existen varios métodos:

- ✓ Costos Específicos.
- ✓ PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir).
- ✓ UEPS (Último en Entrar, Primero en Salir).
- ✓ Promedio Ponderado.

### **Sistemas de Estimación**

Ante alguna circunstancia impredecible (robo, incendio, inundación), o bien ante la necesidad de preparar estados financieros al final del periodo, el contador debe de estimar el valor de los inventarios sin hacer un recuento físico de los productos disponibles. Para ello existen dos métodos:

- ✓ Precio de Menudeo o detallista.
- ✓ Utilidad Bruta.

## **Sistema Perpetuo**

El sistema de inventario perpetuo consiste en registrar las operaciones de mercancías, de tal manera que se pueda conocer, en cualquier momento, el importe del inventario final, del costo de ventas y de la utilidad o pérdida bruta.

### **Ventajas del Sistema Perpetuo**

#### **1. Permite una reposición precisa**

Los cambios en el inventario se registran en tiempo real, al comprar y al vender el inventario. Esto lo capacita a producir informes que identifican inmediatamente los artículos de inventario que se están agotando.

#### **2. Descubre la mengua y el robo**

En un sistema de inventario periódico, al final del período se ajusta el inventario, validando el conteo del inventario físico. Esto oculta cualquier robo, mengua o incluso errores en el conteo, cuando se transfiere este ajuste a la cuenta de costo de mercancía vendida. Un sistema perpetuo comparará el valor del inventario en el sistema con el conteo de final de período y le permitirá indagar cualquier discrepancia.

#### **3. Produce estados financieros intermedios más exactos**

Debido a que en el sistema de inventario periódico los valores de inventario no son cambiados durante el período, tanto la cuenta de inventario en el balance general como la cuenta de costo de mercancía vendida en el estado de ganancias y pérdidas son incorrectas a lo largo del período.

Un sistema perpetuo mantiene esos montos correctos y brinda un conjunto más preciso de estados financieros durante todo el período.

#### **4. Gestión más cercana de los niveles de inventario**

Los niveles de inventario siempre están correctos y se acceden en línea en cualquier momento. Se puede calcular correctamente su tasa de rotación para saber si las ventas se están desacelerando o si los productos ya no se venden rápidamente.

#### **5. Integración con otros sistemas comerciales**

La información de inventario en tiempo real es vital para los equipos financieros y contables. La integración del sistema de inventarios con los sistemas financieros ayuda a garantizar informes tributarios y normativos precisos.

Los vendedores pueden brindar una mejor experiencia al cliente, impactando directamente en su reputación. Su integración con los sistemas de

comercialización le brinda a ese equipo una instantánea actual de lo que se vende y lo que no.

## **Desventajas**

### **1. Alto costo de implementación**

Para usar el sistema de inventario perpetuo, una empresa debe primero instalar equipos y software especializados. Se requiere una gran inversión inicial, muchos recursos y tiempo para implementar el sistema correctamente.

Después de instalar el equipo y software necesarios, seguirá siendo obligatorio su mantenimiento y actualizaciones periódicas, costándole aún más a las empresas.

### **2. Mayor Complejidad**

Requiere que las empresas ofrezcan capacitación a cada uno de los empleados debido a la complejidad del sistema.

Los empleados necesitarán capacitación sobre cómo usar el software particular de la compañía y también recibir capacitación sobre el uso de equipos especiales, como escáneres.

### **3. El inventario registrado puede no reflejar el inventario real**

Puede ser una desventaja que las transacciones se registren tan pronto como tengan lugar, porque el inventario registrado puede no reflejar el inventario real a lo largo del tiempo. Esto se debe a que en un sistema de inventario perpetuo no se utilizan frecuentemente los conteos de inventario físico. Con un mayor número de personas ingresando transacciones en el sistema, la empresa asume un mayor riesgo de cometer errores debido a un error humano.

### **4. Más tiempo de consumo**

Con el sistema de inventario periódico, las empresas asignan un cierto tiempo para registrar contablemente los inventarios.

Se pueden registrar semanalmente, mensualmente o incluso anualmente. Esto hace que el sistema de inventario periódico consuma menos tiempo que el sistema de inventario perpetuo.

Con el sistema perpetuo, cada transacción debe registrarse de inmediato. Los auditores deben revisar las transacciones para asegurarse que sean correctas y los inventarios físicos aún deben hacerse para encontrar discrepancias en las cifras.

## **Sistema Analítico**

(Sánchez A. N., 2018) El sistema analítico o pormenorizado está basado en el uso de una cuenta especial destinada a la clasificación de compraventa, esto es con el fin de superar las inconveniencias dentro del sistema global o de mercancías generales. Este análisis consiste en la identificación y separación de los elementos que integran un todo. Es necesario hacer uso del inventario inicial y final para determinar el costo de la mercancía vendida. Este procedimiento se distingue por utilizar una cuenta específica por cada concepto relacionado con la compraventa de mercancías.

### **Características del Sistema Analítico**

Para determinar la existencia de mercancías se debe realizar un inventario físico.

- ✓ El costo de ventas se determina por el periodo (es necesario practicar un inventario físico de acuerdo con las necesidades de la entidad).
- ✓ Se desconoce la utilidad o pérdida bruta durante el transcurso del periodo.
- ✓ Cuando hay devoluciones sobre ventas se conoce sólo el precio en que fueron vendidas y no el costo con que deben entrar al almacén.
- ✓ Se utiliza una cuenta liquidadora, llamada pérdidas y ganancias, al final del periodo.

### **El inventario como una inversión**

El inventario es una inversión en el sentido de que requiere que la empresa asigne su dinero a éste, renunciando de este modo a otras oportunidades de obtener ganancias.<sup>6</sup>

En general, cuanto más grandes sean los inventarios de la empresa, mayor será la inversión en córdobas y el costo requerido. Al evaluar los cambios planeados en los niveles de inventario, el gerente de Finanzas debe tomar en cuenta el beneficio en comparación con el costo.

Los inventarios representan recursos monetarios inmovilizados y para producir los o comprarlos es necesario incurrir en costos de materiales, mano de obra y otros insumos y servicios que representan dinero. Es por ello que deben administrarse eficientemente, de tal manera que la inversión en los mismos no llegue a niveles que sean excesivos ni tampoco que sean reducidos al grado de que sitúe a la empresa en peligro de reducir volúmenes de producción y de no satisfacer adecuadamente la demanda y en el peor de los casos, verse obligada a suspender la actividad productiva en su totalidad.

---

<sup>6</sup> Sánchez 2015: Principios de Administración Financiera p. 151

## Distintos puntos de vistas de los inventarios



## Importancia del Inventario

La importancia del control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades, que reside en gran parte de Ventas, ya que éste es el motor de la empresa, sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas.

El control del inventario es uno de los aspectos de la administración que en la micro y pequeña empresa es muy pocas veces atendido, sin tenerse registros fehacientes, un responsable, políticas o sistemas que le ayuden a esta fácil pero tediosa tarea.

En todos los giros resulta de vital importancia el control de inventarios, dado que su descontrol se presta no sólo al robo hormiga, sino también a mermas y desperdicios, pudiendo causar un fuerte impacto sobre las utilidades.

### **Objetivo de los Inventarios**

Toda Pyme que trabaje con productos debe realizarle un inventario cada cierto tiempo a su almacén, para de esta manera verificar como está la circulación y el almacenamiento de sus mercancías.

Para optimizar el control de inventario de una empresa es recomendable instalar un sistema tecnológico que ayude a tener clara las fechas de entrega, así como también cuando un producto se está agotando o le está llegando su fecha de vencimiento.

Lo primero es que debes evitar a toda costa el desabastecimiento. Es muy desagradable que un cliente te visite y no tengas disponible los productos que necesite, además de que perderás una venta tendrás un cliente desencantado de tu negocio. Por eso, instala un sistema de reposición, que te ayude a llevar este control.

Es importante que no hagas inventarios en excesos. Este proceso conlleva utilizar espacios extra, tal vez el mismo que se utiliza para las ventas, ocuparle tiempo a los empleados y sobre todo costo. Y para esto lo recomendable es que instales un sistema jus-in-time que te permita realizarlo solo cuando sea necesario.

También es importante que valores el tiempo de transporte de las mercancías. En estos asuntos el tiempo es sinónimo de costo, cada hora gastada en este proceso se le suma a los costos de manejo de inventario. Recuerda que a los clientes les gusta la rapidez y la eficiencia.

Además, es vital que maximices los márgenes de beneficio. Mientras menos inviertas en el control de inventario, más ganancias obtendrás y tu empresa logrará tener éxito.

### **Administración de Inventarios**

Se entiende por Administración o Gestión de Inventarios, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes, en la cual se aplican métodos y estrategias que pueden hacer rentable y productivo la tenencia de

estos bienes y a la vez sirve para evaluar los procedimientos de entradas y salidas de dichos productos.

En la Gestión de Inventarios están involucradas tres (3) actividades básicas a saber:

**1. Determinación de las existencias:** La cual se refiere a todos los procesos necesarios para consolidar la información referente a las existencias físicas de los productos a controlar incluyendo los procesos de:

- ✓ Toma física de inventarios
- ✓ Auditoría de Existencias
- ✓ Evaluación a los procedimientos de recepción y ventas (entradas y salidas)
- ✓ Conteos cíclicos

**2. Análisis de inventarios:** La cual está referida a todos los análisis estadísticos que se realicen para establecer si las existencias que fueron previamente determinadas son las que deberíamos tener en nuestra planta, es decir aplicar aquello de que "nada sobra y nada falta", pensando siempre en la rentabilidad que pueden producir estas existencias. Algunas metodologías aplicables para lograr este fin son:

- ❖ Formula de Wilson (máximos y mínimos)
- ❖ Just in Time (Justo a Tiempo)

**3. Control de producción:** La cual se refiere a la evaluación de todos los procesos de manufactura realizados en el departamento a controlar, es decir donde hay transformación de materia prima en productos terminados para su comercialización, los métodos más utilizados para lograr este fin son:

- ❖ MPS (Plan Maestro de Producción)
- ❖ MRP II (Planeación de Recursos de Manufactura)

## Otros Tipos o Clasificaciones de Inventarios<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Omenaca García, J. Contabilidad General 13va. Edición Actualizada Totalmente Adaptado a las Pymes [https://www.google.com/search?q=libro+de+contabilidad&tbm=isch&source=iu&ictx=1&fir=GlgAbYZJFisLVM%253A%252CQfXBefKhWXYqWM%252C\\_&vet=1&usq=Al4\\_-kRULdBT8ZJ\\_neHPqiCTrBkUqF8V6Q&sa=X&ved=2ahUKEwinytaYluDjAhVGq1kKHQeICdAQ\\_h0wFHoECAwQBA&biw=1536&bih=754#imgrc=GlgAbYZJFisLVM:](https://www.google.com/search?q=libro+de+contabilidad&tbm=isch&source=iu&ictx=1&fir=GlgAbYZJFisLVM%253A%252CQfXBefKhWXYqWM%252C_&vet=1&usq=Al4_-kRULdBT8ZJ_neHPqiCTrBkUqF8V6Q&sa=X&ved=2ahUKEwinytaYluDjAhVGq1kKHQeICdAQ_h0wFHoECAwQBA&biw=1536&bih=754#imgrc=GlgAbYZJFisLVM:)

1. Inventarios Stocks son la cantidad de bienes o activos fijos que una empresa mantiene en existencia en un momento determinado, el cual pertenece al patrimonio productivo de la empresa.
2. Inventario en Transito: Se utilizan con el fin de sostener las operaciones para abastecer los canales que conectan a la empresa con sus proveedores y sus clientes, respectivamente. Existen porque el material debe de moverse de un lugar a otro.
3. Inventarios de materiales para soporte de las operaciones, o piezas y repuestos: son los productos que, aunque no forman parte directa del proceso productivo de la empresa, es decir no serán colocados a la venta, hacen posible las operaciones productivas de la misma, estos productos pueden ser: maquinarias, repuestos, artículos de oficinas, etc.
4. Inventario en Consignación: Son aquellos artículos que se entregan para ser vendidos o consumidos en el proceso de manufactura, pero la propiedad la conserva el proveedor.

De acuerdo a la naturaleza de la empresa, se hará más énfasis en algunos de estos inventarios. Una empresa distribuidora, por ejemplo, solo tendrá inventarios de productos terminados y de piezas y repuestos; mientras que una empresa manufacturera que posea unos veinte artículos de materia prima, pudiera tener más de diez mil tipos diferentes de piezas y repuestos, así como de productos terminados y productos en proceso.

Existe otra clasificación de inventarios que se refiere a la concepción logística del mismo, los cuales son los siguientes:

- ✚ Inventarios cíclicos o de lote: Se generan al producir en lotes no de manera continua. Por ejemplo, cuando un tornero acumula piezas hasta completar un lote que será enviado al fresado o al siguiente proceso. Estos inventarios facilitan las operaciones en sistemas clásicos de producción, porque permiten que el sistema productivo no se detenga.
- ✚ Inventarios estacionales (por estación): Son aquellos donde se contabilizan aquellos productos que poseen demandas que depende de alguna estación o periodo de tiempo específico. Un ejemplo de estos puede ser: los paraguas, los juguetes y los artículos de moda. Estos inventarios se utilizan para suavizar el nivel de producción de las operaciones, para que los trabajadores no tengan que contratarse o despedirse frecuentemente.



- ✚ Inventarios de seguridad: Se generan para amortiguar variaciones en la demanda o para cubrir errores en la estimación de la misma. Estos inventarios derivan del hecho de que la demanda de un bien o servicio proviene usualmente de estudios de mercado que difícilmente ofrecen una precisión total. Los inventarios de seguridad concernientes a materias primas, protegen contra la incertidumbre de la actuación de proveedores debido a factores como el tiempo de espera, huelgas, vacaciones o unidades que al ser de mala calidad no podrán ser aceptadas.
- ✚ Inventarios especulativos: Estos se derivan cuando se espera un aumento de precios superior a los costos de acumulación de inventarios, por ejemplo, si las tasas de interés son negativas o inferiores a la inflación.
- ✚ Inventario Máximo: Debido al enfoque de control, existe el riesgo que el nivel del inventario pueda llegar demasiado alto para algunos artículos. Por lo tanto, se establece un nivel de inventario máximo.
- ✚ Inventario Mínimo: Es la cantidad mínima de inventario a ser mantenidas en el almacén.
- ✚ Inventario Agregado: Se aplica cuando al administrar las existencias por artículo único representa un alto costo, para minimizar el impacto del costo en la administración del inventario, los artículos se agrupan ya sea en familias u otro tipo de clasificación de materiales de acuerdo a su importancia económica, etc.
- ✚ Inventario en Cuarentena: Es aquel que debe de cumplir con un periodo de almacenamiento antes de disponer del mismo, es aplicado a bienes de consumo, generalmente comestibles u otros. O también es un inventario de productos rechazados que no pueden utilizarse en la manufactura.
- ✚ Inventario de Previsión: Se tienen con el fin de cubrir una necesidad futura perfectamente definida. Se diferencia con el respecto a los de seguridad, en que los de previsión se tienen a la luz de una necesidad que se conoce con certeza razonable y por lo tanto, involucra un menor riesgo.
- ✚ Inventario de Mercancías: Son las mercancías que se tienen en existencia, aun no vendidas, en un momento determinado.
- ✚ Inventario Permanente: Método seguido para las cuentas representativas de existencias, cuyo saldo ha de coincidir en cualquier momento con el valor de los inventarios.

## Costos en los inventarios

La gestión de inventarios implica dos costos básicos:

- ❖ Costos de penalización por inexistencia de los materiales: Estos costos son proporcionales a las ventas perdidas por inexistencia del producto. Frecuentemente, no es cuantificable si la carencia del material produce problemas de pérdida de imagen, como es el caso de empresas de distribución, en las que se produce una degradación de disponibilidad o seguridad, como consecuencia de la falta de productos a ofrecer en el mercado.
  
- ❖ Costos de almacenamiento: Estos representan costos tanto en capital inmovilizado como en costos de gestión física y administrativa de estos inventarios. Los costos de acumulación de inventarios pueden ser muy importantes dentro del capital de inversión de una empresa, por ejemplo: En una empresa tradicional, los inventarios representan el 34% del valor de los activos y el 90% del capital circulante (es decir dinero en efectivo).

## **Modelo de la Cantidad Económica de Pedido (CEP o EOQ)**

(Gitman, 2012) El modelo de demanda independiente, se refiere al caso en que la demanda de productos no esté sincronizada con los planes de producción, este modelo de gestión de inventario usualmente se combina con el modelo de cantidad óptima de compra, también conocido como modelo de cantidad de pedido fijo o fórmula de Wilson. El cual consiste en establecer un punto de pedido y cada vez que las existencias llegan a este punto colocar pedido por una cantidad que se estima como óptima, de acuerdo a un estudio de demanda preestablecido.

Es una técnica de administración del inventario que se utiliza para determinar la cantidad óptima del pedido de un artículo, la cual minimiza el total de los costos de pedido y de mantenimiento en inventario.

### **Punto de pedir, ¿Cuánto pedir?**

Además de conocer “¿Cuánto pedir?”, la empresa también necesita saber ¿Cuándo pedir?, en este caso, significa la cantidad que debe disminuir el inventario para indicar que debe hacerse un nuevo pedido por la cantidad Q. Por lo común hay un lapso entre la colocación de un pedido de compra y la recepción del inventario, o en el tiempo que lleva fabricar un artículo después que un pedido es colocado, este tiempo de espera debe de ser considerado.<sup>8</sup>

Tan pronto como el nivel de inventario de la empresa alcance ciertas unidades, se hace un pedido por una cantidad igual a la cantidad económica. Dicho pedido sería recibido exactamente cuando el nivel del inventario llegue a cero.

### **Punto de reorden del pedido**

Teóricamente, el punto de reorden del pedido será igual a la esperanza matemática de demanda en el tiempo de reposición. Consiste en establecer niveles máximos y mínimos de inventario y un periodo fijo de revisión de sus niveles. El inventario se revisa solo en estas ocasiones y se ordena o se pide la diferencia entre el máximo y la existencia total (cantidad existente más cantidad en tránsito). Solo en casos especiales se colocaran pedido fuera de las fechas de revisión cuando por una demanda anormalmente alta la existencia llegue al punto mínimo antes de la revisión. En sistemas automatizados estas fechas no se preestablecen, sino que se calculan los puntos de revisión y el sistema avisa cual es el mejor momento de efectuar la compra y la cantidad a solicitar.

---

<sup>8</sup> Gitman, L., Principios de Administración Financiera, Décima Segunda Edición, p. 512 [https://www.academia.edu/28949029/LIBRO\\_Principios\\_de\\_Administracion\\_Financiera\\_LAWRENCE\\_J.\\_GITMAN](https://www.academia.edu/28949029/LIBRO_Principios_de_Administracion_Financiera_LAWRENCE_J._GITMAN)

## Sistema de Planificación de los Requerimientos de Materiales

Muchas empresas utilizan el Sistema de Materiales Requeridos (SMR), para determinar qué deben pedir, cuándo hacerlo y qué prioridades asignar a los materiales solicitados. El SMR, se sirve del concepto de CEP para determinar el monto de los pedidos.

Con las utilidades de la computadora, se simula la estructura de la cuenta de materiales de cada producto, la condición del inventario y el proceso de producción. La estructura de la cuenta de materiales, se refiere a cada parte o materiales que interviene en la fabricación del producto terminado. Tomando en cuenta, el plan de producción, la computadora simula los requerimientos de los materiales necesarios comparando las necesidades de producción con los saldos del inventario disponible.

## Sistema Justo a Tiempo (JIT)

El sistema JIT, se desarrolló en la Toyota Motor Company en Japón. El JIT, es un enfoque que busca eliminar todas las fuentes de desperdicio, cualquier cosa que no agregue valor a las actividades de producción para proporcionar la parte correcta en el lugar correcto y en el momento oportuno. Por lo tanto, las partes se producen justo a tiempo para satisfacer los requerimientos de manufactura, en lugar del enfoque tradicional, que es producir las partes sólo en caso de que se necesiten. El sistema JIT, resulta en un inventario mucho menor, costos menores y una mejor calidad.

El objetivo del Sistema JIT es el siguiente:



## Modelo de demanda dependiente para producción

El MRP representa una filosofía diferente a los sistemas de demanda independiente tradicionales. Bajo este sistema, se integran la programación de la producción y el control de los inventarios de materiales. Requiere para su aplicación conocer los programas de producción y una relación arborizada de los componentes que se necesitan para ensamblar los productos, conocida como BOM (Bill of Materials o Lista de materiales, Recetas). El MRP integra esta información y presenta los requerimientos de materiales necesarios para cubrir un cierto programa de producción.

### SISTEMA MRP I

El sistema MRP comprende la información obtenida de al menos tres fuentes de Información principales que a su vez suelen ser generados por otros subsistemas específicos, pudiendo concebirse como un proceso cuyas entradas son:

- **El plan maestro de producción**, el cual contiene las cantidades y fechas en que han de estar disponibles los productos de la planta que están sometidos a demanda externa (productos finales fundamentalmente y, posiblemente, piezas de repuesto).
- **El estado del inventario**, que recoge las cantidades de cada una de las referencias de la planta que están disponibles o en curso de fabricación. En este último caso ha de conocerse la fecha de recepción de las mismas.
- **La lista de materiales**, que representa la estructura de fabricación en la empresa. En concreto, ha de conocerse el árbol de fabricación de cada una de las referencias que aparecen en el Plan Maestro de Producción.

A partir de estos datos la explosión de las necesidades MRP proporciona como resultado la siguiente información:

- **El plan de producción de cada uno de los artículos** que han de ser fabricados, especificando cantidades y fechas en que han de ser lanzadas las órdenes de fabricación. Para calcular las cargas de trabajo de cada una de las secciones de la planta y posteriormente para establecer el programa detallado de fabricación.
- **El plan de abastecimiento**, detallando las fechas y tamaños de los pedidos a proveedores para todas aquellas referencias que son adquiridas en el exterior.
- **El informe de excepciones**, que permite conocer que órdenes de fabricación van retrasadas y cuáles son sus posibles repercusiones sobre el plan de producción y en última instancia sobre las fechas de entrega de los pedidos a los clientes.

## Sistema MRP II

Es una técnica de administración de inventarios que proporciona no sólo las cantidades de pedidos y puntos de nuevos pedidos, sino también un calendario de cuando se necesita cada artículo y en qué cantidades durante un proceso de producción.

Según la mecánica del MRP, resulta obvio que es posible planificar a partir del Plan Maestro Detallado de Producción (MPS) no solamente las necesidades netas de materiales (interiores y exteriores) sino de cualquier elemento o recurso, siempre que puedan construirse algo similar a la lista de Materiales que efectúe la pertinente conexión, por ejemplo: horas de mano de obra, horas máquina, recursos financieros, contenedores, embalajes, etc. Así se produce paulatinamente la transformación de la *PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MATERIALES en una PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES DEL RECURSO DE FABRICACIÓN*, que es a lo que responde las siglas MRP II (Manufacturing Resource Planning).

## Codificación de Inventarios

El problema de la codificación surge de las posibles maneras de llamar a un mismo material. Un ejemplo son los rodamientos, frecuentemente llamados en la práctica, cojinetes, molineras o chumaceras, a pesar de ser en realidad cosas distintas.

Un buen sistema de codificación debe presentar las siguientes características:

- ✓ Los materiales deben ser identificados rápidamente y sin ambigüedades.
- ✓ Los materiales equivalentes deben ser identificados mediante referencias cruzadas.
- ✓ El código debe tener la longitud mínima que permita clasificar todos los artículos existentes y previstos.
- ✓ En lo posible, el código debe ser arborizado o jerarquizado de manera de facilitar la agrupación de los materiales y su búsqueda.
- ✓ En general, los códigos puramente numéricos facilitan la automatización y son preferidos por los usuarios, aunque esto no es limitativo.
- ✓ El código debe ir siempre acompañado de una descripción de longitud limitada y de formato preestablecido, así como de una indicación clara de la unidad de medida que se emplea.

## 6. Diseño metodológico

### 6.1 Objeto de Investigación

Proponer un sistema de registro y control de Inventarios para la empresa Químicos Industriales S.A., (QUIMINSA), ubicada en el departamento de Managua, durante el período comprendido de julio a diciembre 2020

### 6.2 Tipo de Investigación

Descriptivo, se establecerán procesos para determinar el control y registro de los inventarios para la empresa Químicos Industriales (QUIMINSA), S.A., y de tal forma conocer la situación respecto al inventario.

### 6.3 Amplitud del Estudio

El presente estudio es de corte transversal, ya que a través del estudio se propone valorar el proceso y registro de inventario de la empresa Químicos Industriales (QUIMINSA), S.A., durante el período comprendido de julio a diciembre 2020

### 6.4 Enfoque del Estudio

Se exponen un enfoque; cuantitativo porque a través de datos numéricos de la herramienta de Excel sobre la propuesta de mejora al sistema de registro y control de inventario del 2016, para la empresa Químicos Industriales (QUIMINSA), ubicada en el departamento de Managua, durante el período comprendido de julio a diciembre 2020

### 6.5 Área de Estudio

El estudio es realizado en una empresa, ubicada en el Departamento de Managua, ubicada Anexo A Villa Libertad de la Planta de ENITEL 2 C. al este, 2 C. al sur, 20 Vrs. al este.

### 6.6 Sujeto de Investigación

**Población:** Colaboradores de la empresa Químicos Industriales, S.A.

**Muestra:** No se utilizará una muestra ya que la presente investigación involucra todo el universo, es decir, a todos los colaboradores de la empresa Químicos Industriales, S.A.

## 6.7 Fuentes de Recolección de Información:

### ➤ **Primarias:**

**Entrevistas:** Aplicado a los dos propietarios de la empresa y sus colaboradores para conocer la situación anterior y actual sobre los registros y control del inventario de la empresa Químicos Industriales, S.A. (QUIMINSA)

**Procedimientos:** Levantamiento físico del inventario actual para tomar una referencia inicial para el sistema de registro y control del inventario a proponer

➤ **Secundarias:** las constituyen toda la información bibliográfica que se recopiló durante el proceso investigativo como libros, artículos sobre Inventarios, monografías, páginas web y otros materiales bibliográficos.

## 6.8 Instrumentos para la recolección de datos

**Cuestionarios:** Se implementó un cuestionario para la recolección de datos esenciales y convenientes para el arranque y desarrollo de la investigación, así mismo tomar una idea de cómo proponer el presente sistema. Dicho cuestionario presenta preguntas específicas y abiertas de fácil comprensión las que fueron aplicadas personalmente a los propietarios y colaboradores de Químicos Industriales, S.A. (QUIMINSA)

## 6.9 Análisis y Tabulación de Datos:

Se utilizaron herramientas de ofimática como Microsoft Word para la redacción de la Tesis y Microsoft Excel para la aplicación de fórmulas en el Cálculo de la Administración de Inventarios



## 7. Resultados

Químicos Industriales, S.A. (QUIMINSA) fue fundada en el año 2001 en Managua, capital de Nicaragua como una empresa jurídica con el número de contribuyente (J0310000122024).

Esta empresa representa, formula y comercializa productos químicos al servicio de la industria e instituciones en general, especializada en ofrecer asesoría técnica a nuestros clientes, brindándoles soluciones en lo relacionado con el tratamiento de aguas industriales, manejo de desechos, mantenimiento para sistemas de generación de vapor y de enfriamiento, y productos de piscina y limpieza para el área institucional, hospitalaria e industrial, también somos representantes de la línea HTH.

El servicio personalizado de nuestros ingenieros y representantes de ventas, especialmente entrenados, asegura que nuestros clientes reciban asesoramiento continuo en el uso de nuestros productos para obtener el máximo rendimiento posible, y, por ende, un mayor aprovechamiento del equipo y recursos con que cuenta cada empresa.

Actualmente QUIMINSA cuenta con excelentes productos para el mantenimiento y limpieza institucional, hospitalaria, Kimberly - Clark. También somos fabricantes de productos de lavandería. Las oficinas de QUIMINSA están ubicadas en Villa Libertad, de la planta de ENITEL 2 c. al este 2 1/2 c. al sur, Managua.

### **Misión**

Aportar nuestro esfuerzo y dedicación para suplir las necesidades de productos de limpieza, materias primas y productos químicos a la Industria e instituciones Nacional brindando servicio y atención personalizada a todos nuestros clientes.

### **Visión**

Ser líder en la fabricación y distribución de productos de limpieza en todo el país, manteniendo los estándares de calidad, apoyados por un equipo humano y

tecnológico que trabajando en equipo y con deseos de superación se alcance la excelencia y puntualidad en la atención a nuestros clientes.

**Objetivo**

Satisfacer al cliente más allá de la excelencia utilizando tecnología química, liderazgo y servicio, protegiendo el ambiente y mejorando la calidad de vida.

**Análisis FODA de la Empresa Químicos Industriales (QUIMINSA), S.A.**

En el marco del Análisis FODA identifica los factores del negocio tanto internos como externos más relevantes que determinan el éxito de una empresa. Químicos Industriales (QUIMINSA), S.A., utiliza una gran variedad de estrategias para contrarrestar estos factores, sin embargo la empresa afronta varios problemas principalmente en los mercados competitivos de su sector comercial.

Este análisis FODA muestra los problemas más serios que QUIMINSA debe de afrontar para mantenerse como líder en la industria comercial en Managua.

<u>FORTALEZA</u>	<u>DEBILIDADES</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento del mercado, tipo de producto, cantidad que consumen y frecuencia que lo hace el cliente.</li> <li>➤ Ventas personalizadas y Telemarketing</li> <li>➤ Personal capacitado para cada Actividad</li> <li>➤ Calidad en sus productos</li> <li>➤ Capital propio</li> <li>➤ Clientes fidedigno</li> <li>➤ Amplio Portafolio</li> <li>➤ Precios Accesibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No existe manual de procedimientos</li> <li>➤ No existe manual de funciones</li> <li>➤ Carece de un sistema contable</li> <li>➤ Deficiencia en manejo de saldos actuales en inventarios.</li> <li>➤ Falta de control interno</li> <li>➤ Falta de capacitación al personal n materia contable</li> <li>➤ Limitada Cantidad de colaboradores</li> </ul>

### **OPORTUNIDADES**

- Constante renovación en sus Productos
- Crecimiento de la demanda de sus Productos
- Tendencia a explorar nuevos Mercados
- Oportunidad de agregar nuevos productos al portafolio
- Utilizar nuevos canales de descuentos.

### **AMENAZAS**

- Existencia de empresas con el mismo giro comercial (Competencia).
- Falta de participación en la web y en las redes sociales.

PROPUESTA DE REGISTRO Y  
CONTROL DE INVENTARIO DE  
LA EMPRESA QUÍMICOS  
INDUSTRIALES (QUIMINSA),  
S.A.

## Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios

### 1. Sobre Adquisición del Producto:

NORMA	PROCEDIMIENTO
<b>Stock mínimo: no permitir que el stock de los artículos sea menor al Establecido</b>	Solicitar reportes de inventarios manuscrito o digital al responsable de bodega periódicamente (semanal) y comentarios adjuntos de cada artículo
<b>Requisiciones compras: determinar cantidades</b>	Proyectar el número de artículos necesarios después de haber realizado un recuento físico e identificando la temporada del año
<b>Compras de artículos o materia prima: viabilidad al invertir el efectivo para obtener lo necesario al mejor precio y/o calidad</b>	Programar pedidos en periodos razonables. Realizar cotizaciones/proformas a tres proveedores como mínimo Realizar análisis de compras sobre las proformas para decidir la oferta más conveniente

### 2. Sobre Recepción

NORMA	PROCEDIMIENTO
<b>Cotejo de pedidos: verificar que la mercancía recibida al proveedor, es lo solicitado en cantidades y Cualidades</b>	Recibir productos al proveedor con remisiones que especifiquen cantidad y estado de los artículos, pedidos en concordancia a facturas en el momento de entregar la mercancía
<b>Correcto almacenaje en bodega los materiales receiptados</b>	Encargado de bodega debe recibir copia de factura con el visto bueno de quien recibió la mercancía, así mismo, comprobar, codificar, ubicar y registrar Kardex por el ingreso de los productos

### 3. Registro Contable

NORMA	PROCEDIMIENTO
<b>Registro contable en tiempo y Forma</b>	Una vez debidamente almacenados los productos, el responsable de bodega debe enviar un reporte de lo recibido y existente en bodega, al igual que la persona que se encarga de las compras para que el personal de caja haga la debida comparación y proceda con el registro contable

#### Formatos de Control de Inventario

Toda empresa necesita establecer una estrategia para el control y verificación de sus inventarios, para eso debe de implementar la documentación necesaria de todas las operaciones relacionadas con el mismo.

#### Tarjeta Auxiliar de Kardex

Es una tarjeta donde se detallan las entradas y salidas de bodega, así como el saldo y costos de los productos, la que puede ser manual o electrónica, debe existir una tarjeta por producto, la que será alimentada por la recepción de almacén y la orden de salida de bodega, con esta tarjeta se puede realizar una verificación Kardex vs físico de la mercadería la cual debe ser la misma cantidad en ambas.

**QUÍMICOS INDUSTRIALES (QUIMINSA)**

Kardex (Tarjeta Auxiliar)

RUC No. J0310000122024

Dirección: Anexo A Villa Libertad de la Planta de ENITEL 2 C. al este, 2 C. al sur, 20 Vrs. al este.

Celular: 81605983

1. Artículo \_\_\_\_\_ 2. Código \_\_\_\_\_ 3. Ubicación \_\_\_\_\_

		UNIDADES			COSTOS			VALORES	
4.Fecha	5.Ref	6.Entrada	7.Salida	8.Existencia	9. Unit.	10.Promedio	11.Debe	12.Haber	13.Saldo

14. No. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

15. \_\_\_\_\_

**a. Instructivo de Llenado Kardex (Tarjeta Auxiliar de Almacén)**

<b>Numero</b>	<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
1.	Articulo	Nombre del artículo.
2.	Código	Código asignado al artículo.
3.	Ubicación	Lugar donde se encuentra el artículo.
4.	Fecha	Fecha en que se realiza el ingreso o salida el artículo.
5.	Referencia	Numero de orden o factura que ingresa o solicita el artículo.
6.	Entradas	Cuantos artículos entran al almacén.
7.	Salidas	Cuantos artículos salen del almacén.
8.	Existencias	Total de las entradas menos las salidas.
9.	Costo Unitario.	Costo unitario de cada artículo.
10.	Costo promedio	Valor obtenido al dividir el saldo entre las existencias
11.	Debe	Valor calculado al multiplicar las entradas por el costo unitario.
12.	Haber	Valor calculado al multiplicar las salidas con el costo promedio.
13	Saldo	Valor calculado al sumar o restar él debe y el haber.
14	No	Se especificará cuantas tarjetas se están utilizando.
15.	Encargado de bode o Kardex	Nombre de la persona encargada de llenar la tarjeta auxiliar de almacén.





### a. Instructivo de llenado de solicitud de pedido

Numero	Elemento	Descripción
1.	Fecha de pedido	Fecha en que se realiza el pedido
2.	Fecha de entrega.	Fecha en la que el proveedor hará la entrega de los artículos
3.	Proveedor	Nombre del proveedor
4.	Dirección	La dirección de la sucursal.
5.	Ítem	La variedad o tipo de artículo.
6.	Código	El asignado por la empresa QUIMINSA
7.	.Descripción	Nombre completo del producto
8.	Cantidad	Cantidad de productos o artículos solicitados.
9.	Precios	Valor o precio unitario del artículo
10	Total	Total parcial de cada artículo
11.	Total General	Total del pedido
12	Firma autorizada	Persona autorizada para hacer pedido

### Orden de salida de bodega

La Orden de salida de bodega es un documento pre numerado que debe utilizarse para cualquier salida de mercancías de la bodega, una salida de bodega obedece a una requisición de salida bodega, la que debe estar autorizada por la Administradora, estas deben ser distribuida así; original la administración, una copia a bodega y otra copia a quien retira el producto.

**QUÍMICOS INDUSTRIALES (QUIMINSA)**

**RUC No. J0310000122024**

**Dirección: Anexo A Villa Libertad de la Planta de ENITEL 2 C. al este, 2 C. al sur, 20 Vrs. al este.**

**Celular: 81605983**

No \_\_\_\_\_

1.Nombre del solicitante:						
2.Fecha de solicitud:						
3. Nombre del que retira el pedido de bodega						
4.Item	5.Código	6. Descripción de la Mercancías	7.Unidad de medida	Cantidad		
				8.Solicitada	9.Autorizada	10.Entregada

\_\_\_\_\_  
**10. Entregue conforme.**

\_\_\_\_\_  
**12. Recibí conforme.**

## Instructivo de llenado del formato de orden de salida

Numero	Elemento	Descripción
1.	Nombre del solicitante	Nombre de la persona que realiza el pedido a bodega.
2.	Fecha de solicitud	Fecha en la que se realiza el pedido.
3.	Orden de requisición de salida de bodega	No. de orden con la que se requisa la salida de bodega
4.	Ítem	Numero de artículo de solicitado.
5.	Código	Código asignado al artículo.
6.	Descripción del articulo	Nombre del artículo solicitado.
7.	Unidad de medida	Unidad en que medido el artículo solicitado.
8.	Solicitada	Número de artículos solicitados.
9.	Autorizada	Número de artículos autorizados.
10.	Entregada	Número de artículos entregados.
11.	Entregue conforme	Firma de la persona que entrega los artículos.
12.	Recibí conforme	Firma de la persona que recibe los artículos,

### Recepción de almacén

Es documento pre numerado, para realizar la entrada de mercadería a almacén, se utilizará el documento de Recepción de almacén pre numerado para la elaboración de este documento por el encargado de bodega, debe tener como base la

Solicitud de pedido elaborada por el de bodega, la Remisión enviada por el proveedor con el cotejo físico de las mercancías recibidas, en cantidad, calidad y estado físico de la misma. Original en Administración y una copia a la bodega. Con la original la administradora constatará que el pedido se encuentra completo, en caso contrario realiza una observación para que sea registrado y se contacte con el proveedor para que dé una explicación y la correspondiente solución para completar el pedido.

QUÍMICOS INDUSTRIALES (QUIMINSA)

RUC No. J0310000122024

Dirección: Anexo A Villa Libertad de la Planta de ENITEL 2 C. al este, 2 C.  
al sur, 20 Vrs. al este.

Celular: 81605983

No. \_\_\_\_\_

1.Fecha						
2. Proveedor						
3. Numero de Remisión y/o Factura.						
4. Número de solicitud de pedido						
5.Código del artículo	6.Descripción	7. Unidad de medida	8.Cantidad	9.Precio unitario	10. Total	
			<b>11. Total general</b>			

12. Elaborado por \_\_\_\_\_

a. Instructivo para el llenado de Recepción de almacén

Numero	Elemento	Descripción
1.	Fecha	Fecha en que el proveedor entrega el producto
2.	Proveedor	Nombre del proveedor
3.	Número de Remisión/Factura	Numero de Remisión/factura en que se detallan los artículos

4.	Solicitud de pedido No.	Número de solicitud de pedido en la que detalla el pedido.
5.	Código del artículo	Identificación de los artículos reflejados en la factura que entrega el proveedor.
6.	Descripción del Artículo	Características de cada artículo.
7.	Unidad de medida	Unidad en que es medido el artículo solicitado.
8.	Cantidad	Número de artículos que se solicitaron.
9.	Precio unitario	Costo por unidad de cada artículo
10.	Total	Valor calculado al multiplicar la cantidad por el precio unitario.
11.	Total general	Suma de los valores totales.
12.	Elaborado por	Firma de quién realizó la recepción

### Codificación del Inventario

Es el método que permite convertir un carácter de un lenguaje natural (alfabeto) en un símbolo de otro sistema de representación, como un número aplicando normas o reglas de codificación las cuales definen la forma en que se codifica dado el sistema de representación.

Se eligió codificar el inventario de QUÍMICOS INDUSTRIALES S.A., con un sistema, una numeración consecutiva de cada artículo y el tipo de artículo.

El siguiente levantamiento físico de inventario se realizó al 31 de Julio del 2019, tomando en consideración todos y cada uno de los bienes disponibles a esa fecha.

Código	Descripción	Un/Med
<b>01</b>	<b>Químicos de Limpieza de Piscina</b>	
<b>1000001</b>	HTL Quimiclor 90	Kg
<b>1000002</b>	Trizide (Tambo de 20Kg)	Kg
<b>1000003</b>	Hipoclorito de calcio (HTH) 65%	Lb
<b>1000004</b>	Hipoclorito de Calcio Chino	Lb
<b>1000005</b>	Ácido Muriatico	Gal
<b>1000006</b>	Sulfato de Cobre	Lb
<b>1000007</b>	Algui-Power	Gal
<b>1000008</b>	Clarifloc	Gal
<b>1000009</b>	Clarifloc	Lt

1000010	HTL Pastilla Quimiclor 90	Un
1000011	Recolector de Hoja Grande	Un
1000012	Recolector de Hoja Pequeño	Un
1000013	Cepillo Para Algas pequeño 5''	Un
1000014	Estuche de PH y Cloro	Un
1000015	Aspiradora	Un
1000016	Pastilla DPD	Un
1000017	Estuche DPD	Un
1000018	Manguera 35`	Un
1000019	Manguera de 40ft	Un
1000020	Manguera de 50ft	Un
1000021	Palo Telescopio 6-16	Un
1000022	Cepillo de celda con Naylon 18pulgada	Un
1000023	Retorno de Piscina	Un
1000024	Mascara Química	Un
1000025	Elemento de filtro C-900	Un
1000026	Aspiradora de concreto raimbom	Un
1000027	Tapa de bomba Hayward	Un
1000028	Elemento de filtro posi-flo 135	Un
1000029	Elemento de filtro C-500	Un
1000030	Bomba Piscina MPRA6DL 3/4 HP	Un
1000031	Manguera de 100 ft	Un
1000032	Solución PH	Un
1000033	Solución de Cl	Un
1000034	Llave de pase PVC 2"	Un
1000035	Hipoclorito de calcio Italiano	Lb
1000036	Llave de pase PVC 2"	Un
1000037	Válvula CK de bronce 1/2 pul	Un
1000038	Canasta para bomba hayward cuadrada	Un
1000039	Filtro de Bajo Mantenimiento	Un
1000040	Cepillo metálico mediano 10"	Un
1000041	Cepillo metálico grande 18"	Un
1000042	Bomba Piscina jw 1HP	Un
1000043	Cemento Sky Blue Gem pc	Un
1000044	Elemento de filtro	Un
1000045	Recolector de bolsa	Un
1000046	Filtro de mascara	Un
1000047	Elemento de filtro Sher-120	Un
1000048	Hipoclorito de calcio peruano	Lb
1000049	Palo telescopio 24	Un
1000050	Aspiradora Comercial	Un
1000051	Estabilizador de PH (Isiclor)	Un
1000052	Manómetro	Un
1000053	Platino para bomba	Un
1000054	Empaque de Bomba de cordón	Un

1000055	Cristaling Platinum Kg	Kg
1000056	Bomba 2HP Star Rite	Un
1000057	LENIN\Tarjeta de Kardex\1000057.xlsx	
1000058	Alkalin	Kg
1000059	Filtro sher - 80	Un
1000060	Aspiradora Recidencial	Un
1000061	Elemento de Filtro c 100	Un
1000062	Sistema de filtracion WMANLA	Un
1000063	Bomba jwpasel 1HP	Un
1000064	Arena Silica	Lb
1000065	Pinturas para piscina celeste	Gal
1000066	Impulsor Mod C-105236 pc (MPRAGF)	Un
1000067	Cristalin Platino 1Kg	Kg
1000068	Clarificador Aguachem	Un
1000069	Filtro de cartucho Hayward, modelo C-1200	Un
1000070	Elemento de filtro posiflo	Un
1000071	Cristalin Golden 1Kg	Kg
1000072	Filtro CTR - 100 Jaiuzzy	Un
1000073	Bomba de 1HP MPRA	Un
1000074	Solucion OTTO de 32onza (946ml)	Un
1000075	Manguera de 45Ft	Un
1000076	Cristalin Platinum 8Kg	Kg
1000077	Shcok correctivo 8Kg	Kg
1000078	Colorimetro 8pasos	Un
1000079	Reactivo DPD No.3	Un
1000080	Alcalos 5Kg	Kg
1000081	Acidex (cubeta 10Kg)	Kg
1000082	Cloricide (cubeta 8Kg)	Kg
1000083	Alguicida (Al-62) (Barril 55gal)	Gal
1000084	Canasta para Skimmer	Un
1000085	Canasta para trampa de bomba	Un
1000086	Algui-Power	Lt
1000087	Canasta para Skimmer pequeña	Un
1000088	Elemento de Filtro C-1100 Hayward	Un
1000089	Tapa de Parrilla para Fondo de Piscina	Un
1000090	Skim Vack	Un
1000091	Alguicida y Clarificador Doble Accion	Gal
1000092	Bomba de Piscina Magnum de 3HP	Un
1000093	Bomba de Piscina Starite 3 1/2 HP	Un
1000094	Center Cor Sher 80	
1000095	Trizide en Tableta 4Kg	Tableta
1000096	Clarit Plus 1Kg	Kilo
1000097	Elemento de Filtro C-800	
1000098	Tapa para Skimer	



1000099	HTL Formula 2	Gal
1000100	HTL ACID PH MINUS	KG
1000101	HTL ALCALOS PERLA	KG
<b>02</b>	<b>Productos Para Limpieza</b>	
2000001	Pinesol Pinito	Gal
2000002	Creolina	Gal
2000003	Jabón Líquido	Gal
2000004	Cloro Liquido	Gal
2000005	Bayclin Galón	Gal
2000006	Bateria Rayovac AA	Un
2000007	Ambientador tutti Frutti	Gal
2000008	Ambientador Lavanda	Gal
2000009	Ambientador Limón	Gal
2000010	Ambientador Chicle	Gal
2000011	Ambientador Floral	Gal
2000012	Ambientador Manzana	Gal
2000013	Ambientador Canela	Gal
2000014	Ambientador Baby	Gal
2000015	Plomero(Destaqueador)	Gal
2000016	Plomero(Destaqueador)	Lt
2000017	FP-SOL(desengrasante de cosina)	Gal
2000018	TOYLEX(Limpiador de Azulejos)	Gal
2000019	TOYLEX(Limpiador de Azulejos)	Lt
2000020	Escobas Plasticas Jumbo	Un
2000021	Mecha de Lampazo Klintex 350 Gr	Un
2000022	Mechas de Lampazo Doña mecha#24	Un
2000023	Mechas de Lampazo gato # 20	Un
2000024	Palo de Lampazo metalico	Un
2000025	Palo de Lampazo plastico Orca/anaranjado	Un
2000026	Windex 750ml	Un
2000027	Windex Repuesto 1000ml	Un
2000028	Wizard(325gr)	Un
2000029	Pastilla Terror	Un
2000030	Pastilla Sanitaria	Un
2000031	Soda caustica	Gal
2000032	Lindo Limpiador de Mueble	Un
2000033	Palita plastica para basura	Un
2000034	Isopo Plastico Nacional	Un
2000035	Isopo de Algodón	Un
2000036	Pastilla Harpic	Un
2000037	Cepillo plasticos para piso	Un
2000038	Cepillo de lavar ropa	Un
2000039	Rastrillos plasticos	Un
2000040	Toalla de mano grande	Un

2000041	Guantes de cuero	Par
2000042	Guantes Verde de Nitril 13"	Par
2000043	Delantales sintéticos	Un
2000044	Jabón Protex	Un
2000045	Jabon Palmolive	Un
2000046	Jabon pura vida desnudo	Caja(360UN)
2000047	Papelera Balancin Cuadrada mega 44 lts	Un
2000048	Talco fungil locion	Un
2000049	Lanilla	Yarda
2000050	Lanilla	Un
2000051	Alcohol puro	Lt
2000052	Alcohol puro	Gal
2000053	Batería Rayovac grande	Un
2000054	Batería Rayovac mediana	Un
2000055	Exprimidores de Lampazo plásticos 36Litros	Un
2000056	Paste Verde	Un
2000057	Harpic Pastilla pino 35(canasta)	Un
2000058	Harpic Pastilla floral 35(canasta)	Un
2000059	Harpic Pastilla super azul 35(canasta)	Un
2000060	Harpic Pastilla super verde 35(canasta)	Un
2000061	Harpic Pastilla Naranja rep 70gr	Un
2000062	Harpic Pastilla super verde rep 70gr	Un
2000063	Harpic Pastilla super azul reg 70gr	Un
2000064	Harpic Pastilla pino 70gr	Un
2000065	Harpic Pastilla floral 70gr	Un
2000066	Wizard stick UPS frescura citrica 2.0gr	Un
2000067	Wizard stick UPS marina 2.0gr	Un
2000068	Wizard stick Lavanda 2.0gr	Un
2000069	Rodasol multi-insepticidas 400ml	Un
2000070	Rodasol mata-cucaracha 400ml	Un
2000071	Insecticida Baygon Ultra Verde 400ml	Un
2000072	Guantes de PVC rojo	Par
2000073	Guantes de Neopreno	Caja(50Par)
2000074	Servilleta Paquete de 300UN	Paquete
2000075	Cera líquida Brisa	Gal
2000076	Capote de dos piezas	Un
2000077	Abrillantador Lindo rojo	Un
2000078	Shampoo Abro	Un
2000079	Guantes desechables plasticos	Cajita
2000080	Jabón Líquido 210 MI	Un
2000081	Azistin 450ml	Un
2000082	Eliminador de Olores Glade Oust 400ML	Un

2000083	Guantes quirurgicos clinico Latex (50pares)	Caja
2000084	Limpiador de muebles brazo frasco 400ml	Un
2000085	Limpiador de mueble brazo frasco 900ml	Un
2000086	Pledge Aceite Lust Muebles Rojo 500ml	Un
2000087	Lysol Desinfectante 12.5 Onzas	Un
2000088	Fantastic Líquido 946ml	Un
2000089	Rastrillo metalico standar	Un
2000090	Mascarilla Descartable conica(caja 50UN)	Caja(50Un)
2000091	Ambientador sprinta	Un
2000092	Limpia vidrio Brisa	Gal
2000093	Atomizador Plastico	Un
2000094	Paste Scott Brite con Esponja	Un
2000095	Harpic pastilla naranja 35gr	Un
2000096	Jabón Líquido con aroma	Gal
2000097	Ambientador de carro	
2000098	Espejo 9x7 cmt	Un
2000099	Bateria AA alcalina	Par
2000100	Bateria AAA alcalina	Par
2000101	Baterias Duracel Grande	Par
2000102	Paste de aluminio	Un
2000103	Paste de alambre	Un
2000104	Servilleta trebol 500un	Un
2000105	Ambientador almendra	Gal
2000106	Azistin 1/2 galon	Un
2000107	Pastilla pato purific con aroma 52gr	Un
2000108	Bateria 9 voltios Alcalina	Un
2000109	Pato Antihongos Desinfectante	Un
2000110	Escobillon para Techo	Un
2000111	Insecticida Raid Max 400ML	Un
2000112	Brasso aroma 450ml	Un
2000113	Escobillon Barrecalle	Un
2000114	Jabon Ole 70gr	Un
2000115	Brasso limpia vidrio transparente 650ml	Un
2000116	Bomba para destacar	Un
2000117	Pastiila Urinaria Con Malla	Un
2000118	Cera Líquida Nugett 330ML	Un
2000119	Rastrillos Metalico 14 dientes	Un
2000120	Jabón Líquido Perfumado	Gal
2000121	Repuesto Glade Toque Magico	Un
2000122	Palo de lampazo Madera Metal	Un

<b>2000123</b>	Manguera de 75 pies	Un
<b>2000124</b>	Ambientador Naranja	Gal
<b>2000125</b>	Ambientador Fresa	Gal
<b>2000126</b>	Papel de Aluminio rojo 37.7 pies	Un
<b>2000127</b>	Insecticida Baygon 230ml	Un
<b>2000128</b>	Baterias 1.5 voltio alcalina	Un
<b>2000129</b>	Alcohol 70%	Gal
<b>2000130</b>	Limpiador de Muebles Braso 650ml	Un
<b>2000131</b>	Limpiador Antigraza braso 650ml	Un
<b>2000132</b>	Paste Scott Brite sin Esponja	Un
<b>2000133</b>	Servilleta Regio (500UN)	Paquete
<b>2000134</b>	Azistin 900ml	Un
<b>2000135</b>	Paste La Negrita sin Esponja	Un
<b>2000136</b>	Ambientador C/disp Glade 9gr	Un
<b>2000137</b>	Ambientador C/disp Airwick 8gr	Un
<b>2000138</b>	Ambientador Glade Auto Sport 7ML (Aparato C/Repuesto)	Un
<b>2000139</b>	Ambientador Airwick 226gr	Un
<b>2000140</b>	PledgeLimpiador de Mueble Spray 378 MI	Un
<b>2000141</b>	Jabon Liquido Neutro	Gal
<b>2000142</b>	Ambientador Fabuloso 900ml	Un
<b>2000143</b>	Alcohol desnaturalizado	Gal
<b>2000144</b>	Ambientador Menta	Gal
<b>2000145</b>	Formalina	Gal
<b>2000146</b>	Exprimidores de Lampazo 20Litro	Un
<b>2000147</b>	Paste La Negrita con Esponja	Un
<b>2000148</b>	Manguera de Jardin reforzada 50ft	Un
<b>2000149</b>	Ambientador Caramelo	Gal
<b>2000150</b>	Alcohol Gel	Gal
<b>2000151</b>	Alcohol Gel	Litro
<b>2000152</b>	Pastillas Orinarias de Canasta	Un
<b>2000153</b>	Servilleta de lujo	Caja
<b>2000154</b>	Ambientador Bolt 7oz	Un
<b>2000155</b>	Air Wick Electrico 21 MI	Un
<b>2000156</b>	Repuesto Ambientador Glade P/Auto	Un
<b>2000157</b>	Limpiador de Alfobras y Vestiduras C/Espuma	Frasco
<b>2000158</b>	Crew Deodorant Urinal	Un
<b>2000159</b>	Shampoo para Auto Lavado y Enserado	Un
<b>2000160</b>	Raid max Accion Total Morado 400ml	Un
<b>2000161</b>	Alcohol Desnaturalizado	Litro
<b>2000162</b>	Pala Plastica Eterna	Un
<b>2000163</b>	Pinesol Pinito	Litro
<b>2000164</b>	Palo de Lamapazo Plastico Nacional	Un

2000165	Guante Platinado Latex	Par
2000166	Mr. Musculo Antigrasa 650ml	Un
2000167	Disp Air Wick Fresh Mastic + Repuesto	Un
2000168	Ambientador Spray Glade 400ml	Un
2000169	Repuesto Air Wick Fresh Matic 250ml	Un
2000170	Amientador Fabuloso 1/2 Galon	Un
2000171	Lysol Desinfectante de Inodoro 709ml	Un
2000172	Guantes de Hule multiusos	Par
2000173	Alcohol Gel frasco	
2000174	Jabon Liquido Bactereicida	
2000175	Bateria Rayovac de Foco Alkalina	
2000176	Lustrador de mueble Virginia	
2000177	Pledge Multisuperficie 650ml	Un
2000178	Cloro Liquido	Litro
2000179	Insecticida Baygon 400ml Voladores Azul	Un
2000180	Alcohol 70%	Litro
2000181	Jabon Liquido Perfumado Para Manos Brisa	Gal
2000182	Jabon Mennen	Un
2000183	Hipoclorito de Sodio 12 % (Galon)	Gal
2000184	Ambientador Fabuloso	Gal
2000185	Jabon Liquido 10%	Litro
2000186	Lysol Complete Clean Multiusos 650ML	Un
2000187	Raid Max 400ml Jardin y Casa Anaranjado	Un
2000188	Pastilla pato purific 40gr Redonda	Un
2000189	Pastilla Disco Activo Pato 36 MI	Cajita
2000190	Plagatop	Cajita
2000191	Mr. Musculo Tiras Activas 10gr	Cajita
2000192	Jabon Liquido Para Manos Perfumado Brisa	Lt
2000193	Ambientador Tronex	Gal
2000194	Isopo plastico con base	UN
2000195	Lampazo Twits	Un
2000196	Lysol Desinfectante	Galon
2000197	Baygon Accion Total 400 MI	Un
2000198	Harpic Antihongos 650 MI	Un
2000199	Harpic Power Plus 500 MI	Un
2000200	Harpic Power Ultra 500ML	Un
2000201	Azistin Galon	Galon
2000202	Ambientador Glade Aceite Naturales 21ML (Aparato C/Repuesto)	UN
<b>03</b>	<b>Kimberly Clark</b>	

<b>3000001</b>	Kcp Fac Kleenex Caja Regular BI 36X100	Cajita
<b>3000002</b>	Kcp Fac Kleenex Jr 2Ply 48X65	Cajita
<b>3000003</b>	P.Hig Lys Segunda 1P 48X1X300	Bolson
<b>3000004</b>	Kcp Pap Hig Kleenex 2P 24X1X450	Bolson
<b>3000005</b>	Kcp Ph Rs Scott Bco 1Ply 48X1000	Bolson
<b>3000006</b>	Kcp Pap Hig Jrt Scott Eco 1P 6X1X500	Rollo
<b>3000007</b>	Kcp Pap Hig Jrt Scott Express 1P 6X1X400	Rollo
<b>3000008</b>	Kcp Pap Hig Jrt Scott Exp 1P 6X1X400 Nvo	Rollo
<b>3000009</b>	Kcp Pap Hig Jrt Scott Perf 1P 6X1X500	Rollo
<b>3000010</b>	Kcp Pap Hig Jrt Scott Eco 2P 6X1X250	Rollo
<b>3000011</b>	Kcp Pap Hig Jrt Kleenex Perf 2P 6X1X250	Rollo
<b>3000012</b>	Kcp Ph Jrt Kleenex 2Ply 12X250Mt	Rollo
<b>3000013</b>	Kcp Pap Hig Interf Scott 2P 24X200	Paquete
<b>3000014</b>	Kcp Rop Prot Kleenguard A70 Talla Gde 1X12	UN
<b>3000015</b>	Kcp Cob Cabello Kleenguard A10 10X100	Paquete
<b>3000016</b>	Kcp Jab Kimcare Indust Nto W/G 4X3785MI	Galon
<b>3000017</b>	Kcp Guan Jack Saf G80 Nit Verd T8 5X12	Par
<b>3000018</b>	Kcp Guan Jack Saf G80 Nit Verd T9 5X12	Par
<b>3000019</b>	Kcp Guan Jack Saf G80 Nit Verd T10 5X12	Par
<b>3000020</b>	Kcp Guan Js G40 Latex Size 10 5X12	Par
<b>3000021</b>	Kcp Guan Js G40 Latex Size 9 5X12	Par
<b>3000022</b>	Kcp Guan Js G40 Nitr Azul T10 5X12	Par
<b>3000023</b>	Kcp Guan Js G40 Nitr Azul T8 5X12	Par
<b>3000024</b>	Kcp Guan Js G40 Nitr Azul T9 5X12	Par
<b>3000025</b>	Kcp Guante Kguard G-10 Nitr Art B L 10X200U	Cajita
<b>3000026</b>	Kcp Guante Kguard G-10 Nitr Art B M 10X200U	Cajita
<b>3000027</b>	Kcp Guante Kguard G-10 Nitr Art B S 10X200U	Cajita
<b>3000028</b>	Kcp Guan J Saf G60 L5 Pu T10 1X12	Par
<b>3000029</b>	Kcp Breath Jack Safety R20 V P95 8X10	Cajita

<b>3000030</b>	Kcp Breath Jack Safety R10 N95 8X20	Cajita
<b>3000031</b>	Kcp Prot Aud Jack Safety H-20 Cord 4X100	Cajita
<b>3000032</b>	Kcp Prot Aud Jack Safety H-10 Cord 8X100	Cajita
<b>3000033</b>	Kcp Prot Aud Jack Safety Onyx 26 12X1	UN
<b>3000034</b>	Kcp Len Jack Safety Element Clear 12X12	UN
<b>3000035</b>	Kcp Lentes J Safety Element Smoke 12X12	UN
<b>3000036</b>	Kcp Len Jsafety Nemesis Smokeblack 12X12	UN
<b>3000037</b>	Kcp Lens J Safety Nemesis Clear Af 12X12	UN
<b>3000038</b>	Kcp Lentes Jack Safety Nemesis I-O 12X12	UN
<b>3000039</b>	Kcp Lentes Jsaf V20 Purity Clear Af 12X12	UN
<b>3000040</b>	Kcp Lentes Jsaf V20 Purity Smoke Af 12X12	UN
<b>3000041</b>	Kcp Goggle Jsafety Wildcat Clr Af 12X12	UN
<b>3000042</b>	Kcp Serv Scott Express Cuad 24X100	Paquete
<b>3000043</b>	Kcp Serv Scott Plus 24X50	Caja
<b>3000044</b>	Serv Scott Express 6.5 Inst 24X100	Paquete
<b>3000045</b>	Kcp Serv Interf Kleenex Pop Up 18X125 Nv	Caja
<b>3000046</b>	Kcp Pap Toa Kleenex Rolo 12X129,5M	Rollo
<b>3000047</b>	Toa.Papel Scott Rollo 6X1X1000 Ft	Rollo
<b>3000048</b>	Toalla Slim Roll 6X1X176,5 M	Rollo
<b>3000049</b>	Kcp Toa Scott Desl Kit Roll 24X1X95HJ	Rollo
<b>3000050</b>	Kcp Toa Pap Roll Scott Micro 1Ply 12X240	Rollo
<b>3000051</b>	Kcp Toa Pap Kleenex Interf Desl 18X125	Paquete
<b>3000052</b>	Kcp Toa Scott Interf Scottfold 25X175Hj	Paquete
<b>3000053</b>	Kcp Kleenex Dermo Foam Soap 800MI 6X1	UN
<b>3000054</b>	Kcp Kleenex Antibac Foam Soap 800MI 6X1	UN
<b>3000055</b>	Kcp Jab Scott Gel General 12X800MI	UN

3000056	Kcp Scott Handlotion Spray Soap 400MI6X1	UN
3000057	Kcp Scott Antibac Spray Soap 400MI6X1	UN
3000058	Kcp Scott Hand Sanitizer Spray 400MI12X1	UN
3000059	Kcp Wypall Gen Purp Microfiber Bag 4X6 (Amarilla)	Paquete
3000060	Kcp Wypal Microf Cloths Glass/Mirror 4X6 (Verde)	Paquete
3000061	Kcp Wyp Microf Cloths Bath/ Fixture 4X6 (Azul)	Paquete
3000062	Wypall X80 Jr 1X475	Bobina
3000063	Kcp Toa Industrial Wypall X75 Roll 6X60	Rollo
3000064	Kcp Toa Ind Wypall X-80 Infold Blue10X25	Paquete
3000065	Kcp Toa Ind Wypall X-80Infold Green10X25	Paquete
3000066	Kcp Toa Ind Wypall X-70 Jumboroll 1X870	Bobina
3000067	Kcp Des Amb Kimcare Ocean 48MIx6	UN
3000068	Kcp Des Amb Kimcare Citrus 48MI X 6	UN
3000069	Kcp Guan Jack Saf G40 Pu T8 5X12	Par
3000070	Kcp Guan Jack Saf G40 Pu T9 5X12	Par
3000071	Kcp Guan Jack Saf G40 Pu T10 5X12	Par
3000072	Kcp Kleenex Autofoam Soap Dermo 4X1L	UN
3000073	Kcp Guante G-10 Flex Talla M 10X100	Cajitta
3000074	Kcp Guante G-10 Flex Talla L 10X100	Cajitta
<b>04</b>	<b>Productos Para Mantenimiento</b>	
4000001	Diluyente	Gal
4000002	Tinner acrilico	Gal
4000003	MX-15 (Desengrasante de motores)	Gal
4000004	Acetona	Gal
4000005	Liberate (Penetrante)	Caja(12UN)
4000006	Solvex (Dielectrico)	Gal
4000007	Silicone para Tablero	Gal
4000008		
4000009	Aluminia (Productos para limpiar aire acondicionado)	Gal
4000010	Titan (Lubricantes de cadenas)	Gal
4000011	Silicon (Limpiador de auto)	
4000012	SX-2000 (Limpiador de computadora)	Un
4000013	Acido Sulfurico (1250)(Galon)	Gal



4000014	Acido Sulfurico (1250) (Garrafa)	Gal
4000015	Acido Sulfurico (1250) (Litro)	Lt
<b>05</b>	<b>Productos Para Lavandería</b>	
5000001	Detergente Xedex (220Gr)	UN
5000002	Detergente Xedex (125Gr)	UN
5000003	Detergente Xedex (30Gr)	UN
5000004	Detergente Irex (150Gr)	UN
5000005	Detergente Fab (30Gr)	UN
5000006	Detergente Fab (150Gr)	UN
5000007	Detergente Fab ( 450 Gr )	UN
5000008	Detergente Xedex 5000 Gr	UN
5000009	Jabón De Lavar Prego Clasico	UN
5000010	Jabón de Lavar Marfil Clasico 275gr	UN
5000011	Jabon Xtra 320gr	UN
5000012	Detergente Industrial sin Aroma	Kg
5000013	Jabón Doña Blanca 250Gr	UN
5000014	Jabón Doña Blanca 270Gr	UN
5000015	Ajax en Polvo 600Gr	UN
5000016	Cloro Liquido 6%	Gal
5000017	Cloro Magia Blanca 200MI	UN
5000018	Detergente Rendidor 140Gr	UN
5000019	Detergente Irex (30Gr)	UN
5000020	Jabon Lavaplatos Irex 250gr	UN
5000021	Jabon Lavaplatos Irex 450gr	Taza
5000022	Detergente Blanca Nieves 250Gr	UN
5000023	Suavitel ( 3 Litros)	UN
5000024	Detergente Surf (30Gr)	UN
5000025	Suavitel (1900MI)	UN
5000026	Jabon Doña Blanca 85Gr	UN
5000027	Detergente Rendidor 30Gr	UN
5000028	Detergente Blanca Nieves 100Gr	UN
5000029	Detergente Irex 400Gr	UN
5000030	Detergente Xedex 1000Gr	UN
5000031	Jabón Axion 235Gr	UN
5000032	Jabón Axion 425Gr	UN
5000033	Detergente Xedex 1500Gr	UN
5000034	Jabón Rinso 340Gr	UN
5000035	Detergente Xedex 500Gr	UN
5000036	Jabon Doña Blanca 340Gr	UN
5000037	Detergente Fab 900Gr	UN
5000038	Detergente Fab 1400 Gr	UN
5000039	Detergente Industrial Con Aroma	Kg
5000040	Cloro Magia Blanca	Gal
5000041	Cloro Magia Blanca	Lt

5000042	Jabon Super Marfil 320gr	UN
5000043	Jabon Yodado	Gal
5000044	Detergente Surf 200Gr	UN
5000045	Detergente Rendidor 1000Gr	UN
5000046	Suavitel (450MI)	UN
5000047	Jabon De Baño Dove : Pepino	Caja
5000048	Jabon Ole 16Gr(36 Paq X 12 Un)	Caja
5000049	Suavitel 900MI	UN
5000050	Jabon Liquido Pril 400ML	UN
5000051	Suavitel 5 Lts	UN
5000052	Suavitel De Bolsita 85MI	Paquete
5000053	Detergente Surf 125Gr	UN
5000054	Shampoo Palmolive Optims ( 24 Sobres )	Cajita
5000055	Ajax en Polvo 250 Gr	Bolsa
5000056	Detergente Irex 900 Gr	Bolsa
5000057	Detergente Irex 1.5 Gr	Bolsa
<b>06</b>	<b>Alimentos Varios</b>	
6000001	Café Presto 400Gr	Frasco
6000002	Café Presto 250Gr	Frasco
6000003	Café Presto 150Gr	Frasco
6000004	Café Molido Selecto Superior Verde 400Gr	Bolsa
6000005	Cafe Molido Selecto Clasico Amarillo 400 Gr	Bolsa
6000006	Azucar Sulfitada (400Gr)	Bolsa
6000007	Azucar Refinada 2Kg	Bolsa
6000008	Te Negro (50Un)	Cajita
6000009	Té Manzanilla 25Un	Cajita
6000010	Gatore Variado 600ML	UN
6000011	Azúcar Dietético 50 Und	Caja
6000012	Azúcar Dietética Splenda 100 Und	Caja
6000013	Azúcar Dietética 1000 Und	Caja
6000014	Cremora 6 Onzas	UN
6000015	Cremora 11 Onzas	Un
6000016	Cremora 22 Onzas	Un
6000017	Leche "Dos Pinos"	Pote
6000018	Galleta Sorbeto	Paquete
6000019	Galleta Cancan	Paquete
6000020	Galleta Salada	Paquete
6000021	Café Presto Percolado 400Gr	Bolsa(400gr)
6000022	Café Presto 100Gr	Un
6000023	Té Manzanilla (100 Und)	Cajita
6000024	Te De Limon McCormick 1.1Kg	Bolsa

6000025	Leche "Dos Pinos" 400 Gr	
6000026	Té Negro (25Un)	Cajita
6000027	Té Helado Limon Fans (32Onzas)	Un
6000028	Té Negro (100Un)	Caja
6000029	Café Presto Caja (80Sobres)	Caja
6000030	Carne Delisoya	
6000031	Leche Anchor 900Gr	Pote
6000032	Galletas Oreo	Paquete
6000033	Galletas Cremas	Paquete
6000034	Café Presto 50Gr	Un
6000035	Capuchino	
6000036	Capuchino De 24 Und	
6000037	Galleta Ritz Con Queso	Paquete
6000038	Galleta Soda	Paquete
6000039	Azucar Refinada 800Gr	Bolsa
6000040	Caramelo Arcor Surtido	Bolsa
6000041	Jugos Naturales 330MI	Un
6000042	Té De Limon Lipton 1Kg	Bolsa
6000043	Pancakes Betty Crocker Complete 37oz	Cajita
6000044	Coca Cola Zero Lata 354MI	Un
6000045	Galleta De Avena	Cajita
6000046	Galleta Chips Ahoy	Cajita
6000047	Galleta Soda Gama	Paquete
6000048	Agua Fuente Pura 600MI	Un
6000049	Coca Cola Clasica Lata 354MI	Un
6000050	Kola Shaler 500MI	Un
6000051	Galleta Casera	Paquete
6000052	Galleta De Mantequilla	Paquete
6000053	Sal Sol 1Lb	Bolsa
6000054	Galletas Chiky	Paquete
6000055	Sal Yodada	Lb
6000056	Arroz Faisan 2Kg	Bolsa
6000057	Harina	Saco(25Lb)
6000058	Maseca Saco (50Lb)	Saco(50Lb)
6000059	Nescafe Clasico 100Gr	Un
6000060	Galleta Chocolate	Paquete
6000061	Galleta Arrolladito	Paquete
6000062	Galleta Fibra Miel	Paquete
6000063	Caramelo Arcor(Relleno Frutal)	Bolsa
6000064	Galletas Ritz Normal	Paquete
6000065	Frijoles	Lb
6000066	Cremora 16 Onzas	Un
6000067	Aceite	Gal
6000068	Galleta Familiar	Paquete

6000069	Botellon De Agua	Un
6000070	Cremora 35Onza	Un
6000071	Café Segovia 400Gr	Bolsa
6000072	Maizena De Sabor	Paq(12UN)
6000073	Café Presto Granulado 200Gr	Frasco
6000074	Café Presto Granulado 100Gr	Frasco
6000075	Crema De Hongos Maggi	Un
6000076	Galleta Clasica	Paq
6000077	Sal Sol Tarro	Tarro
6000078	Galleta Cremas Vainilla	Paq
6000079	Sopa Maggi De Pollo 60Gr	Un
6000080	Maiz Amarillo Dulce 15Onzas	Un
6000081	Corn Flakes 560Gr	Caja
6000082	Gelatina Royal	Cajon(48UN)
6000083	Avena en Hojuelas Quacker 360Gr	Bolsa
6000084	Carne De Soya	Un
6000085	Azucar Sulfitada (25 Lb)	Lb
6000086	Café Toro Paq(20Sobre)	Paquete
6000087	Azucar Sulfitada 2Kg	Bolsa
6000088	Café Descafeinado 100Gr	
6000089	Cereal Nestum 200 Gr	Cajita
6000090	Galleta Club Social	Paquete
6000091	Galleta Cristal	Paquete
6000092	Te Canela 25Un	Cajita
6000093	Tang	Un
6000094	Gaseosa Coca Cola 3Lt	Un
6000100	Leche De Soya 400Gr	Bolsa
6000101	Confle De Kellog 200Gr	Cajita
6000102	Leche Delisoya Natural 360Gr	Bolsa
6000103	Galleta Tipo	Paquete
6000104	Té Helado Limon Fans (24Onzas)	Un
6000105	Café Instantaneo Presto 40Gr	Bolsita(40gr)
6000106	Galleta Waffle Gama	Paquete
6000107	Galleta Soda C/Especie	Paquete
6000108	Café Molido San Sebastian 1Lb	Bolsa
6000109	Café De Leche Nestle 300Gr	Un
6000110	Cornflakes 22Gr	Cajita
6000111	Chile Liquido Lizano 62Gr	Un
6000112	Maizena Natural 760Gr	Cajita
6000113	Leche Anchor 1600Gr	Tarro
6000114	Nescafe Clasico 200Gr	Frasco
6000115	Galleta Maria	Paquete
6000116	Leche Anchor 2200Gr	Un
6000117	Nescafe Con Leche 300Gr	Un
6000118	Maizena Simple 180Gr	Un

6000119	Salsa De Tomate Naturas 113Gr	Un
6000120	Sardina Pica Pica	
6000121	Pasta De Diente Colgate	Un
6000122	Azucar Sulfitada	Quintal
6000123	Cremora Kraffs	Un
6000124	Café Molido Real 454Gr	Bolsa
6000125	Arroz Faisan	Libra
6000126	Pinolillo Sasa Bolsita Pequeña	Un
6000127	Café 1820	Caja
6000128	Leche Anchor 360Gr	Un
6000129	Salsa Inglesa Lizano	Un
6000130	Gerber	Un
6000131	Vinagre	Galon
6000132	Pinolillo Sasa 400Gr	Bolsa
6000133	Avena Sasa 400Gr	Bolsa
6000134	Café 1820 150Gr	Frasco
6000135	Sal Refinada	
6000136	Te Verde Rosa, Jamaica, Hierba 25Un	Cajita
6000137	Café Nescafe 40 Sobres	
6000138	Azucar Refinada	Libra
6000139	Cebada Sasa 400Gr	Bolsa
6000140	Maizena Natural 380Gr	Cajita
6000141	Jugos Hi-C	Un
6000142	Cremora En Sobre ( 1000 Un )	Cajita
6000143	Consome De Camaron En Ristra ( 12 Un )	Ristra
6000144	Azucar Refinada En Sobre ( 2000 Un )	Cajita
6000145	Jugo Tropical 200 MI Tetra	UN
6000146	Spaguetti Roma 200Gr	UN
6000147	Te Lipton 2.83 Kg	Pote
6000148	Petit Pois 15 Onzas	UN
6000149	Canelones Roma 200Gr	Paquete
6000150	Lasagña Roma 300Gr	UN
6000151	Vegetales Mixtos 15 Onzas	UN
6000152	Chocolate Ferrero Rocher (3Un)	Paquete
6000153	Te Lipton 500 MI	UN
6000154	Café Selecto Intenso Rojo 400 Gr	Bolsa
6000155	Cabello De Angel Roma 250 Gr	Paquete
6000156	Coditos Roma 200 Gr	Paquete
6000157	Pancakes Aunt Jemina 400 Gr	Cajita
6000158	Leche Semidescremada Dos Pinos 250 MI	Cajita
6000159		
6000160	Corn Flakes Kellogs 150 Gr	Cajita
6000161	Flan Royal 40 Gr	Bolsita

6000162	Pasta De Tomate Naturas 113 Gr	Un
6000163	Palitos Para Chop Suey El Chinito 115 Gr	Bolsita
6000164	Galleta Soda Integral	Paquete
6000165	Salsa De Tomate Gourmet 4000 Gr (6 Gal)	Caja
6000166	Atun En Agua 160 Gr	Un
6000167	Galleta Recreo	Paquete
6000168	Hongos 15 Onzas	Un
6000169	Pancakes Aunt Jemina 5Lb	Cajita
6000170	Corbata Tricolor Roma 250gr	Paq
6000171	Pluma Roma 200gr	Paq
6000172	Tornillo Tricolor Roma 250gr	Paq
6000173	Tornillo Roma 200gr	Paq
6000174	Pluma Tricolor Roma 250gr	Paq
6000175	Te Limon 3 Kg	Bolsa
<b>07</b>	<b>Artículos Desechables</b>	
7000001	Vasos Desechables No. 5	Millar
7000002	Vasos Desechables No. 6	Millar
7000003	Vasos Plasticos No. 10	Millar
7000004	Conos Desechables Poroplas 4.5 Onzas	Millar
7000005	Vasos Poroplas # 4	Millar
7000006	Vasos Poroplas #6	Millar
7000007	Vasos Poroplas #10	Millar
7000008	Bolsas Plásticas De Helados 3.5X8/55	Millar
7000009	Bolsas Plásticas De 1 Libra 6X10/55	Millar
7000010	Bolsas Plásticas 12X16/55(10Lb)	Millar
7000011	Bolsas Plásticas De Gavacha Negra 17X8X28/50	Millar
7000012	Bolsas Plásticas De Gavacha (19X23)	Millar
7000013	Bolsas Plásticas De Gavacha (15X19)	Millar
7000014	Bolsas Plásticas De Gavacha (12X16)	Millar
7000015	Bolsas Plásticas De Gavacha (12X14)	Millar
7000016	Bolsas Para Basura Colera 19X28/75	Millar
7000017	Bolsas Para Basura (24X36)	Millar
7000018	Bolsas Jardineras 40X47/100	Millar
7000019	Bolsas Tops	Millar
7000020	Platos Poroplas # 9	Millar
7000021	Cucharas Plasticas	Millar
7000022	Cuchara Real (Puequeña) Celeste	Millar
7000023	Tenedores Plasticos	Millar
7000024	Taza No. 00-01	Millar
7000025	Bolsa Plastica 1/2 Lb	Millar
7000026	Bolsa Plasticas 8X12/55(3Lb)	Millar

<b>7000027</b>	Bolsa Plastica 9X14/55 (5Lb)	Millar
<b>7000028</b>	Papel De Aluminio 25 Ft	Un
<b>7000029</b>	Bolsa De Basura Roja Colera 19X28/75	Millar
<b>7000030</b>	Conos Desechables de Papel 4.25 onzas	Millar
<b>7000031</b>	Bolsa De Gabacha (12X7X23/75)G	Millar
<b>7000032</b>	Bolsa De Gabacha (14X8X27)	Millar
<b>7000033</b>	Bolsa De Gabacha (12X22X3.3)	Millar
<b>7000034</b>	Bolsa Plastica Transparente 12X16	Millar
<b>7000035</b>	Bolsas De Gabacha Blanca (12X6X21/70)	Millar
<b>7000036</b>	Bolsa 14X11.5X31.5 Es La Misma Que La 25.5X31.5	Millar
<b>7000037</b>	Bolsa Transparente 9X16/55	Millar
<b>7000038</b>	Bolsa De Basura 25.5X31.5	Millar
<b>7000039</b>	Bolsa Plastica 14X24/200 (25Lb)	Millar
<b>7000040</b>	Vasos Poroplas #12	Millar
<b>7000041</b>	Empaque De Comida 9X9 (200Un)	Bolson
<b>7000042</b>	Bolsas Plasticas De Gavachas Rojas (17X28)	Millar
<b>7000043</b>	Cuchillo Descartables	Millar
<b>7000044</b>	Empaque De Comida Plastico	Millar
<b>7000045</b>	Vasos Poroplas #8	Millar
<b>7000046</b>	Bolsa Plastica (8X12/175) 3 Libras	Millar
<b>7000047</b>	Platos Poroplas Ondos #6	Millar
<b>7000048</b>	Bolsas Quintaleras 22X38/500	Millar
<b>7000049</b>	Pajillas Forradas	Caja (500)
<b>7000050</b>	Bolsa De Gavacha 8.5X4X18/45	Millar
<b>7000051</b>	Bolsa Gavacha 7X3.25X13.25/35	Millar
<b>7000052</b>	Platos Poroplas #6	Millar
<b>7000053</b>	Plastico Negro 600	Rollo
<b>7000054</b>	Plastico De Color 27X175	Millar
<b>7000055</b>	Bolsa De Basura 19.25X29.5/80	Millar
<b>7000056</b>	Bolsa De Plastica 14X24/65 (25Lb)	Millar
<b>7000057</b>	Plastico Natural 96X60	Millar
<b>7000058</b>	Bolsa Plastica 6X10/175 1Lb	Millar
<b>7000059</b>	Bolsa De Gavacha 11X6X21/45	Millar
<b>7000060</b>	Bolsa Plastica 19X28/75	Millar
<b>7000061</b>	Bolsa De Gabacha 9X4X17.5/45	Millar
<b>7000062</b>	Bolsa Plastica 9X14/175 5Lb	Millar
<b>7000063</b>	Bolsa Quintalera 22X38/300	Millar
<b>7000064</b>	Bolsa De Gavacha 7.5X4X15/45	Millar
<b>7000065</b>	Vasos Plasticos #12	Millar
<b>7000066</b>	Empaque De Hot Dog 1/500	Millar

7000067	Vasos 5 Onzas	Millar
7000068	Platos Plasticos #7	Millar
7000069	Empaque Comida 8X8 (200 Un)	Millar
7000070	Platos Plasticos #9	Millar
7000071	Vasos Desechables #12 C/Tapa	Millar
7000072	Vasos Plasticos #8	Millar
7000073	Platos Plasticos #8	Millar
7000074	Bolsa de Basura 24X30/80	Millar
7000075	Platos Poroplas #7	Millar
7000076	Bolsa Plastica 18X30/200 50Lb	Millar
7000077	Platos Plasticos #6	Millar
7000078	Bolsa de Gabacha Color 7.5X4X15/35 Gpl	Millar
7000079	Bolsa de Gabacha Color 7X3.5X13/35 Gpl Mini	Millar
7000080	Bolsa Jardinera Vikingo 33x47	Millar
7000081	Bolsa Jardinera 40*47/103 transparente	Millar
<b>08</b>	<b>Productos Para Caldera y Torre</b>	<b>Gal</b>
8000001	ES-620(Tratamiento completo)	Kg
8000002	ES-506(Anticorrosivo)	
8000003	ES-810	Gal
8000004	ECONO(Aditivo para combustible)	Gal
8000005	ES-920(Tratamiento completo)	Gal
8000006	ES-503(Acondicionador de Lodos)	Gal
8000007	CT-250(Anti-incrustante anticorrosivo)	Gal
8000008	CT-260(Anti-incrustante anticorrosivo)	Gal
8000009	CT-420(Alguicida bacterisida)	Gal
8000010	CT-430(Alguicida bacterisida)	
<b>09</b>	<b>Materia Prima</b>	<b>ml</b>
9000001	Esencia Sanor	ml
9000002	Esencia Lavanda	ml
9000003	Esencia Limón	ml
9000004	Esencia Chicle	ml
9000005	Esencia Floral	ml
9000006	Esencia Baby	ml
9000007	Esencia Canela	ml
9000008	Esencia Almendra	ml
9000009	Esencia Manzana roja	ml
9000010	Nononil fenol 10 moles	Gal
9000011	Nononil fenol 5 moles	Kg
9000012	Cloruro de benzalconico	Kg
9000013	Alcohol Isopropilico	Gal



9000014	Alcohol amilico	Gal
9000015	Trementina	Gal
9000016	Aceite de pino	Gal
9000017	Policloruro de Aluminio	Kg
9000018	Varsol	Gal
9000019	Creosota	Gal
9000020	Acido Sulfonico puro	Kg
9000021	Colorante Rojo	Lb
9000022	Colorante Rojo Supra	Lb
9000023	Colorante Verde	Lb
9000024	Colorante Azul	Lb
9000025	Colorante Amarillo	Lb
9000026	Colorante Anaranjado	Kg
9000027	Parafina	Kg
9000028	Acido estereatico	Kg
9000029	Carbapul 940	Kg
9000030	Amoniaco Líquido	Kg
9000031	Bicarbonato de sodio	Kg
9000032	Tripolifosfato de sodio (Food Grade)	Kg
9000033	Silacato de sodio	Gal
9000034	Acido Nitrico	Kg
9000035	Cloruro de Amonio	Kg
9000036	Yodo	
9000037	Nitrato de Amilo	
9000038	Yoduro de potacio	Kg
9000039	Galones de agua	UN
9000040	Galones Industriales	UN
9000041	Rodamina(Rosada)	Lb
9000042	Hipoclorito de sodio 12%	Gal
9000043	Acido Sulfurico puro	Gal
9000044	Diluyente TM-15	Gal
9000045	Floculante N-300	Kg
9000046	Acetato de Amilo	Lt
9000047	Sulfato de Aluminio	Lb
9000048	Cera Carnauba	Gal
9000049	Soda caustica en escamas	Kg
9000050	Envase de 1 litro Natural	UN
9000051	Soda caustica 50%	Gal
9000052	Alcohol Etilico	Gal
9000053	Acido fosforico	Gal
9000054	Garrafala plasticas 8 Gal	UN
9000055	Metabisulfito de sodio (Food Grade)	Kg
9000056	Esencia Naranja	ml
9000057	Exametafostato de sodio	Kg
9000058	Peroxido de hidrogeno	Gal

9000059	Fosfato Trisodico	Kg
9000060	Bricomato de Potacio	Lb
9000061	Bifloururo de Amonio	Kg
9000062	Cal Industrial	Lb
9000063	Cera de abeja	Kg
9000064	Esencia Fresa	ml
9000065	Nitrato de Sodio	ml
9000066	Esencia Caramelo	ml
9000067	Esencia menta	ml
9000068	Esencia Tutti frutti	ml
9000069	Base	Gal
9000070	Acido Clorhidrico 33%	Gal
9000071	Formalina	Gal
9000072	Limpia vidrio	Gal
9000073	Cera Liquida	Gal
9000074	Superfloc A-130	Kg
9000075	Superfloc C-496	Kg
9000076	Esencia Galleta	ml
9000077	Cipermetrina 25%	Litros
9000078	Envase de Litro Color Leche	UN
9000079	Clarificador	Gal
9000080	Palma de Rastrillo	
9000081	Azufre	Kg
9000082	Acetona	Barril (55 Gln)
9000083	Colorante Café Oscuro	
9000084	Acido Citrico Anhidro	Saco(25Kg)
9000085	Glicerina	Galon
9000086	Kerosene	Gal
9000087	Butil Cellosolve	Kg
9000088	Ether/Butil /Sulfato de Cobre	Kg
9000089	Silicon	Kg
9000090	Acido Acetico	Kg
<b>10</b>	<b>Dispensadores</b>	
10-1000001	Kcp Dis Jab Espuma Kc BI 800Mlx1	UN
10-1000002	Kcp Dis Jab Liq Kc Win Ser-I BI 800MI X1	UN
10-1000003	Kcp Disp Jab Spray X1	UN
10-1000004	Kcp Dis San Kc Spray Bactisan X1	UN
10-1000005	Kcp Dis Pap Hig Jumbo Kc Clasico BI X1	UN
10-1000006	Kcp Disp Hbt Sencillo Windows (Col) X1	UN

10-1000007	Kcp Serv Disp Scott Pop Up Decor 1X1	UN
10-1000008	Kcp Disp Toa Compacto Windows (Col) X1	UN
10-1000009	Kcp Disp Hrt Gplastics White X1 (Hand Free)	UN
10-1000010	Kcp Disp Slim Roll Nvo	UN
10-1000011	Disp. Ambientador	UN
<b>11</b>	<b>Productos Varios</b>	
11-1000001	Machetes	Un
11-1000002	Cafetería Percolada	Un
11-1000003	Paragua	Un
11-1000004	Papelera Bayben Grande	Un
11-1000005	Papelera Bayben Mediana	Un
11-1000006	Papelera de pedal Grande	Un
11-1000007	Bujía de 100 Wat	Un
11-1000008	Barril Plastico	Un
11-1000009	Papel Higienico Nevax 1000 hojas 1x4	Paquete
11-1000010	Papelería TOP LOP	Un
11-1000011	Papelera de Maya Crisol	Un
11-1000012	Papel Higienico Scott 1000 hojas 1x4	Paquete
11-1000013	Fosforo	Carton
11-1000014	Gotero de 4 Onza	Un
11-1000015	Alcoholimetro	Un
11-1000016	Papel Higienico Scott 1000 Hojas 24x1	Rollo
11-1000017	Comegenol	Gal
11-1000018	Huacal	Un
11-1000019	Lactodensimetro	Un
11-1000020	Lampara Recargable	Un
11-1000021	Maya Unión 12	Un
11-1000022	Pala Redonda	Un
11-1000023	Papel de Aluminio 200mts	Un
11-1000024	Termometro Digital	Un
11-1000025	Piedra Molejón	Un
11-1000026	Gotero de 15	Un
11-1000027	Pala Metalica	Un
11-1000028	Toalla de Mano T530	Un
11-1000029	Orejera	Un
11-1000030	Chimbombas Bolsa(100Un)	Bolsa(100UN)
11-1000031	Algodón	Lb
11-1000032	Escurridor de Vidrio	Un
11-1000033	Escoba de Trigo	Un
11-1000034	Braker 2x20	Un

11-1000035	Mascarilla Rectangular Descartable (50 Und)	Caja
11-1000036	Sacos 22x36	Un
11-1000037	Delantar sonora Cuero Ref.90x120	Un
11-1000038	Palillos premier para asar	Cajita
11-1000039	Papel Higienico velvet	
11-1000040	Goteros de 1 onzas(30ml)	Un
11-1000041	Envase 2.5onza cristal	Un
11-1000042	Envase de 8onzas	Un
11-1000043	Pasta para vehiculo	Un
11-1000044	Liquido de Freno	Un
11-1000045	Bote 105Lt C/T	Un
11-1000046	Kotex	Paquete
11-1000047	Tina Plastica 70Lt	Un
11-1000048	Sillas Plasticas	Un
11-1000049	Carburo en masa Bolsa de 50 Lb	Barril(55Gal)
11-1000050	Cloro Gas	Kg
11-1000051	Manguera reforzada 1/2 x 30mt(100ft)	Un
11-1000052	Papelera de Pedal Mediana	Un
11-1000053	Vasos plastico sparty	Un
11-1000054	Pamper Jumbo M	Bolson
11-1000055	Pamper Jumbo G	Bolson
11-1000056	Guantes de Nitrild de 18"	Un
11-1000057	Mascarilla media carn serie(6000)6100	Un
11-1000058	Filtro P/Gas Acido Vapores organicos 3M	Un
11-1000059	Papel Higienico Scott plus Jumbo 1x24	Rollo
11-1000060	Papel Higienico Scott Plus mega(12x4)	Paquete
11-1000061	Storm 0.005 BB Cubeta 10Kg	Kg
11-1000062	Servidor de Agua	
11-1000063	Espatula	Un
11-1000064	Bidon de 5 galones	Un
11-1000065	Cepillo de diente Disp(12UN)	Un
11-1000066.	Manguera de 25ft	Un
11-1000067.	Chica Fresa	Un
11-1000068	Vaselina Simple	Un
11-1000069	Papelera cuadrada color	Un
11-1000070	Aceite 3 en 1	Cajita
11-1000071	Gillette	Un
11-1000072	Set de escudilla 6 Taza	Un
11-1000073	Delantar de vinilo color blanco	Un
11-1000074	Abanicos orbitales	Cajita(500UN
11-1000075	Palillos premier para dientes	Un

11-1000076	Monogafa Transparente	Millar
11-1000077	Platos # 1.5 para Hot-Dog	Bolsa
11-1000078	Cemento	Un
11-1000079	Bujia 60Watt	Un
11-1000080	Bujia25Watt	Un
11-1000081	Lampara	Un
11-1000082	Papel Higienico Scott plus (12x4)	Paq(4 Rollo)
11-1000083	Toalla Scott Duramax	Rollo
11-1000084	Garrafa de 5 galones	Un
11-1000085	Bujias 40Watt 10un	Libra
11-1000086	Talco Simple	Un
11-1000087	Bandeja Grande	Un
11-1000088	Envase descartable 1 Onza	Millar
11-1000089	Tape Electrico 3M	Un
11-1000090	Grasa (Tubo)	Un
11-1000091	Valde Plastico (10 Litros)	Un
11-1000092	Desodorante Rexona	Caja
11-1000093	Shampoo Head & Shoulders	Ristra
11-1000094	Panadol Antigripal	Caja
11-1000095	Toallas Sanitarias Amiga	Paquete
11-1000096	Tollas Sanitarias Saba	Un
11-1000097	Pamper Huggies X	Un
11-1000098	Pamper Huggies XL	Caja
11-1000099	Alka Seltzer	
11-1000100	Jalea Callejas de 14gr	
11-1000101	Cucharas para grano basicos	Un
11-1000102	Bujia Ahorrativa 32 Watt	
11-1000103	Basurera con Tapa	
11-1000104	Maquina de Afeitar	
11-1000105	Panadol Extra Fuerte	Caja
11-1000106	Papel Higienico Rinde Max 1x48	Bolson
11-1000107	Papelera de Pedal Pequeña	Un
11-1000108	Bota de Hule	Par
11-1000109	Papel Higienico Scott Plus mega 1x24	Rollo
11-1000110	Papelera Bayben Pequeña	Un
11-1000111	Papelera Balancin Rectangular	Un
11-1000112	Prensa Ropa	Docena
11-1000113	Sal Gruesa	Quintal
11-1000114	Papel Higienico Scott Rindemax 1x24	Rollo
11-1000115	Papel Higienico Scott Plus Mega 12x1	Bolson
11-1000116	Tabcin Antigripal	Cajita
11-1000117	Papel Higienico Nevax 1x24 individual	Rollo
11-1000118	Dorival	Cajita
11-1000119	Curas Transparentes	Cajita

<b>11-1000120</b>	Pasta de Lustrar Zapatos	Un
<b>11-1000121</b>	Cepillo de Alambre	Un
<b>11-1000122</b>	Lampara de Mano	Un
<b>11-1000123</b>	Bujias 100 Watt	Un
<b>11-1000124</b>	Bote 240 Lts C/Rodos Color Azul	Un
<b>11-1000125</b>	Mesa Plastica Cuadrada	Un
<b>11-1000126</b>	Pastilla Alcanfor	Un
<b>11-1000127</b>	Cajas Multiuso	Un
<b>11-1000128</b>	Papel Higienico Scott Rinde Max 1x12	Bolson
<b>11-1000129</b>	Pega Loca ( 12 Un )	Catón
<b>11-1000130</b>	Acetaminofén 500 Mg	Caja
<b>11-1000131</b>	Gel Para Cabello Xtremme 1000 ML	Un
<b>11-1000132</b>	Sal Andrews	Cajita
<b>11-1000133</b>	Alka D	Caja
<b>11-1000134</b>	Diclofenac 1% Gel	Tubo
<b>11-1000135</b>	Ibuprofeno 400 Mg	Caja
<b>11-1000136</b>	Alumin Suspension 150 Gr	Frasco
<b>11-1000137</b>	Yodo Porodona 10 %	Frasco
<b>11-1000138</b>	Kit de Pasta Dental	Un
<b>11-1000139</b>	Dolofin Adulto Tableta	Cajita(100UN)

## 8. CONCLUSIÓN

Durante el tiempo que realizamos el estudio en la empresa Químicos Industriales, S.A., logramos conocer y analizar la forma en que manejan y controlan el inventario; identificar las principales deficiencias y recopilar la información necesaria para plantear nuestra propuesta. Cumplimos satisfactoriamente con nuestros objetivos al realizar en Químicos Industriales un Diagnóstico Contable-Administrativo, que nos dio las bases para la elaboración de un Manual de Procedimientos para la Compra, Venta y Levantamiento de Inventario.

Indudablemente los inventarios son el principal recurso de la empresa QUIMINSA y luego de realizar el diagnóstico determinamos que el sistema que utilizan para registrar y controlar los artículos del inventario es muy poco eficiente, ya que no cuentan con manuales de procedimientos que regulen las principales actividades relacionadas con el inventario. Respaldan únicamente las salidas de inventario, pero lo hacen mediante una orden de salida elaborada a mano, sin código, ubicación de los artículos, ni numeración, y solamente para la venta de los artículos almacenados en la bodega; para la venta de los artículos en QUIMINSA y para la compra o entrada de artículos al inventario no elaboran ningún tipo de documento de respaldo.

Por otra parte, en la empresa Químico Industriales se realiza un recuento físico del inventario, pero no se efectúa de acuerdo con las clases de inventario, es decir, se hace un único recuento para todos los artículos y sin una frecuencia establecida. Esto debido a que en QUIMINSA no se tienen clasificados los artículos en base a la cantidad y valor de éstos, por tanto, no se les brinda a los artículos el control adecuado.

Las entradas y salidas de inventario se registran en una hoja de cálculo de Excel, reflejando las compras y ventas con las fechas respectivas y la existencia de cada artículo; sin embargo, no utilizan un tipo de registro específico, ni un método de valuación de inventario.

A demás los responsables de bodegas no fueron asignados al cargo por su experiencia en el manejo de inventario, ni cuentan con capacitación específica sobre inventarios.

La elaboración y aplicación de la presente propuesta significaría para la empresa Químicos Industriales llevar un mejor control del inventario, disminuir las posibilidades de pérdida de inventario, ya sea por robo, deterioro o por un caso fortuito, contar con registros claros que reflejen en cualquier momento la existencia real, mejorar la calidad en la ejecución de las funciones de abastecimiento, venta o salida de artículos y recuento físico, y obtener de éstas mejores resultados. Así como invertir de mejor manera y en el momento adecuado los fondos disponibles.



## 9. RECOMENDACIONES

Una vez realizadas las diferentes conclusiones en base a los resultados obtenidos se brindan las siguientes recomendaciones:

1. Diseñar e implementar un organigrama en el que se definan los cargos con sus respectivas funciones, darlo a conocer a todos los trabajadores y exigir el cumplimiento de éste.
2. Hacer énfasis en el FODA realizado a través del trabajo documentado, para una mejor elaboración y planificación de estrategias, contribuyendo a la toma de decisiones para el mejoramiento del negocio.
3. Realizar la contratación del personal mediante procedimientos formales de reclutamiento, en los que se evalúe y tome en cuenta la capacidad, conocimiento y experiencia.
4. Implementar y cumplir con los procedimientos para las actividades de compra, venta y levantamiento físico de inventario.
5. Brindarle mayor seguridad al inventario a través de la adquisición de una póliza de seguro. Mantener en todas las bodegas de 3 a 5 extinguidores, reforzar la seguridad de las entradas a las bodegas con la obtención de nuevos y mejores mecanismos de seguridad.
6. Utilizar el Método de Valuación Costo Promedio para llevar el registro de cada artículo en la tarjeta Máster Kardex.
7. Designar al responsable de bodega resguardar el inventario y entregar artículos según factura.

- 9.** Se recomienda realizar recuento físico del inventario como mínimo trimestralmente, con el objetivo de verificar su valor en libro y las existencias en bodega.
  
- 10.** Defina el producto o artículo a ofrecer dado que en la bodega encontramos varios artículos no correspondientes a Químicos Industriales debido a que en también los propietarios tienen una distribuidora y la bodega la usan para almacenar los otros artículos de la misma.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

- (IASB), C. d. (2015). NIIF Para Pymes. Obtenido de <http://revisaraudidores.com.co/pdf/NIIF%20PYMES%20Actualizadas.pdf>
- Gitman, L. (2012). Principios de Administración Financiera. México: Pearson. Obtenido de [https://www.academia.edu/28949029/LIBRO\\_Principios\\_de\\_Administracion\\_Financiera\\_LAWRENCE\\_J.\\_GITMAN](https://www.academia.edu/28949029/LIBRO_Principios_de_Administracion_Financiera_LAWRENCE_J._GITMAN)
- Guajardo, G. (2008). México: Mc Granw Hill. Obtenido de [https://bibliotecaonline.milaulas.com/pluginfile.php/45/mod\\_data/content/69/Contabilidad%20Financiera%20Quinta%20Edici%C3%B3n.pdf](https://bibliotecaonline.milaulas.com/pluginfile.php/45/mod_data/content/69/Contabilidad%20Financiera%20Quinta%20Edici%C3%B3n.pdf)
- Koontz, H. (2017). *Administración* . México: McGraw Hill .
- Lara, E. (2008). Primer Curso de Contabilidad. Grupo Gráfico Arenal S.A. de C.V. . Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/65230886/Primer-Curso-de-Contabilidad-22va-Edicion-Elias-Lara-Flores>
- Sánchez, A. N. (2015). Principios de Administración Financiera . Nicaragua: Ediciones A.N., 2006.
- Sánchez, A. N. (2018). Contabilidad Financiera. Ediciones A.N. 2006.

# **ANEXOS**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA**  
**UNAN-LEÓN**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**DIAGNÓSTICO CONTABLE-ADMINISTRATIVO**  
**Entrevista a los Propietarios de Químicos Industriales, S.A.**

Entrevista dirigida al Propietario (a) de la empresa Químicos Industriales, S.A., (QUIMINSA) sobre el diagnóstico Contable-Administrativo de esta empresa, así como para el Control y registro del inventario.

Somos estudiantes de la carrera de **Administración de Empresas de la Modalidad Diurna** de la cual estamos llevando a cabo una investigación sobre “Propuesta de Sistema de registro y control de inventarios para la Empresa Químicos Industriales (QUIMINSA), S.A., ubicada en el departamento de Managua, durante el período comprendido de julio a diciembre 2020.

**I. Datos Generales:**

1. Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_
2. Actividad Económica: \_\_\_\_\_
3. Dirección de la empresa: \_\_\_\_\_
4. Propietario/a: \_\_\_\_\_
5. Fecha de Fundación de la empresa: \_\_\_\_\_
6. ¿Está inscrita en el Registro Mercantil correspondiente? Sí \_\_\_ No \_\_\_
7. ¿Está inscrita en la Administración de Rentas correspondiente?  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Si la respuesta es afirmativa:
8. ¿Cuál es el Número RUC?
9. ¿Cuál es el Régimen de Contribuyente?  
Régimen General \_\_\_\_\_ Régimen de Cuota Fija \_\_\_\_\_
10. ¿Quién es el Gerente de la empresa?
11. ¿Cuántos trabajadores laboran en la empresa?
12. ¿Cuál fue el monto de la inversión inicial?

## II. Planificación:

13. ¿Se tiene definida una misión?

a) Sí \_\_\_\_

b) No \_\_\_\_

En caso de que la respuesta sea positiva, menciónela.

14. ¿Se tiene definida una visión?

a) Sí \_\_\_\_

b) No \_\_\_\_

En caso de que la respuesta sea positiva, menciónela.

15. ¿Se han diseñado planes operativos y financieros? a) Sí \_\_\_\_

b) No \_\_\_\_

En caso de que la respuesta sea positiva, descríbalos.

16. ¿La empresa cuenta con objetivos? a) Sí \_\_\_\_

b) No \_\_\_\_

Si la respuesta es negativa no continúe con la pregunta

17. En caso de que la respuesta sea positiva, conteste lo siguiente: ¿Los objetivos están planteados:

a) A corto plazo \_\_\_\_

b) A mediano plazo \_\_\_\_

c) A largo plazo \_\_\_\_

18. ¿Las decisiones que se toman están encaminadas a realizar las actividades que consigan el cumplimiento de estos objetivos?

a) Sí \_\_\_\_

b) No \_\_\_\_

**19** ¿Está siendo utilizado un plan estratégico para desarrollar la empresa?

a) Sí\_\_\_

b) No \_\_\_

En caso de que la respuesta sea positiva:

**20.** ¿Qué enfoques integran el plan estratégico?

a) Financiero\_\_\_

b) Operacional\_\_\_

c) De sistema de información contable\_\_\_

d) De compras\_\_\_

e) De marketing\_\_\_

f) Normativo\_\_\_

g) Social\_\_\_

h) Otros\_\_\_

### **III. Organización**

**21.** ¿Cuál es la estructura organizacional de la empresa?

**22.** ¿La empresa tiene su organigrama?

a) Sí\_\_\_

b) No \_\_\_

Si la respuesta es negativa, continúe con la pregunta 23.

**23.** ¿La estructura departamental está definida por?

a) Función\_\_\_

b) Territorio\_\_\_

c) Grupo de productos\_\_\_

d) Otro\_\_\_ Menciónelo

**24.** ¿Cómo se definen las funciones para cada área de la empresa?

**25.** ¿De qué manera se determina la asignación de personal para cumplir con las funciones definidas?

- 26.** ¿Existe un análisis de cargos para cumplir con las funciones de las áreas de la empresa?
- a) Sí \_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_
- 27.** ¿Las funciones son claras para todos los cargos? a) Sí \_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_
- 28.** ¿Cómo se comunica el contenido de las funciones a toda la empresa?
- 29.** ¿En quién recae la responsabilidad de brindar las capacitaciones sobre las funciones de los puestos de la empresa?
- a) Administrador General \_\_\_\_
- b) El Jefe de cada Departamento \_\_\_\_
- c) Servicios de asesoría \_\_\_\_
- d) Ninguna de las anteriores \_\_\_\_
- 30.** ¿Se tienen documentados los requisitos para el reclutamiento y selección del personal?
- a) Sí \_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_
- 31.** ¿Qué procedimiento se utiliza para la contratación del personal?  
Explíquelo brevemente.
- 32.** ¿Se dispone de una base de información para efectuar el pago de los salarios de los empleados?
- 33.** ¿Cuáles son las prestaciones sociales que se reconocen a los empleados? Menciónelas:
- 34.** ¿Se cuenta con normas de seguridad e higiene?



- a) Sí \_\_\_
- b) No \_\_\_

35. ¿Cómo se evalúa el desempeño del personal de la empresa? Describa brevemente:

36. ¿Se cuenta con los siguientes documentos:

a) Manual de Organización

- i. Sí \_\_\_
- ii. No \_\_\_

b) Procedimientos de compras

- i. Sí \_\_\_
- ii. No \_\_\_

c) Procedimientos de ventas

- i. Sí \_\_\_
- ii. No \_\_\_

d) Procedimientos para levantamiento de inventarios

- i. Sí \_\_\_
- ii. No \_\_\_

En caso que las respuestas sean negativas, continúe con la pregunta 37.

37. ¿Quiénes son los encargados de revisar y hacer las modificaciones pertinentes a los manuales de organización y procedimientos operativos?

#### IV. Dirección

38. ¿Quién es el encargado de tomar las decisiones sobre: a) Compra de Inventarios:

b) Inversión en activo fijo:

c) Solicitud de financiamiento:

- d) Aprobación de crédito comercial:
- e) Contratación de personal de la empresa:
- f) Periodicidad sobre la toma de inventario físico:

39. ¿Los empleados conocen sus responsabilidades y el desempeño que la dirección espera de ellos?

- a) Sí \_\_\_
- b) No \_\_\_

40. ¿Se realiza una evaluación del desempeño y se proponen medidas para mejorarlo?

- a) Sí \_\_\_
- b) No \_\_\_

## V. Control

### Almacenes e Inventarios de productos

41. ¿QUIMINSA cuenta con un recinto propio para el almacenamiento del inventario?

- a) Sí \_\_\_
- b) No \_\_\_

Si su respuesta fue negativa, continúe con la pregunta 42.

42. ¿Dónde está localizado?

43. ¿Se llevó a cabo un estudio para su ubicación? a) Sí \_\_\_

- b) No \_\_\_

Si su respuesta fue negativa, continúe con la pregunta 44.

44. ¿Qué factores se consideraron?

- a) Costos \_\_\_
- b) Facilidad para distribución de productos \_\_\_
- c) Crecimiento esperado \_\_\_

- d) Tipo de productos
- e) Otros\_\_\_\_, menciónelo\_\_\_\_\_

45. ¿Cómo está organizado el almacén? Incluya el organigrama y las funciones del personal.

46. ¿El personal responsable fue asignado por su experiencia en el manejo de inventarios?

- a) Sí\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_

47. ¿Se le proporcionó capacitación al personal de las bodegas?

- a) Sí\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_

48. ¿El manejo del inventario está normado por un procedimiento administrativo?

- a) Sí \_\_\_\_
- b) No\_\_\_\_

49. ¿Qué normas de seguridad se tienen implementadas?

50. ¿Existe alguna lista del personal autorizado para ingresar al almacén de

- a) Sí\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_

51. ¿Se clasifican los productos en tipo "A", "B" y "C"?

- a) Sí\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_

52. ¿Se dispone de un catálogo de todos los productos ofertados en Químicos

- a) Sí \_\_\_\_

b) No\_\_\_

53. ¿Están clasificadas por áreas las bodegas existentes en QUIMINSA?

a) Sí \_\_\_

b) No\_\_\_

54. ¿Qué criterios de aprovechamiento se consideran para el almacenamiento de los artículos?

55. ¿Se utiliza algún sistema de registro de los inventarios?

a) Sí\_\_\_

b) No \_\_\_

Si su respuesta fue negativa, continúe con la pregunta 56.

56. ¿Qué sistema de registro utilizan?

a) Sistema de Inventario Periódico\_\_\_\_\_

b) Sistema de Inventario Analítico\_\_\_\_\_

57. ¿Se controlan a través de una tarjeta Kardex las entradas y salidas del inventario de Químicos Industriales?

a) Sí\_\_\_

b) No \_\_\_

Si su respuesta fue negativa, continúe con la pregunta 58.

58. ¿Cuál es el método de valuación de inventario que se utiliza para llevar la tarjeta Kardex?

a) Costo Promedio\_\_\_

b) PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas) \_\_\_

c) UEPS (Últimas Entradas, Primeras Salidas) \_\_\_

59. ¿Cuáles son los documentos que respaldan las entradas de productos a la bodega?

60. ¿Se verifica la recepción de los productos contra factura o remisión de los proveedores?

a) Sí \_\_\_\_

b) No \_\_\_\_

61. ¿Se revisa la condición en que se reciben los productos?

62. En caso de rechazo, ¿a quién se notifica?

63. ¿Qué pasos se siguen para la devolución? Descríbalos brevemente.

64. ¿Cuáles son los documentos que respaldan las salidas de productos a la bodega?

65. ¿Se verifica la entrega de los productos contra factura de los clientes? a) Sí \_\_\_\_

b) No \_\_\_\_

66. ¿Se revisa la condición en que se entregan los productos?

67. ¿El inventario existente se encuentra codificado?

Si la respuesta fue positiva, explique la técnica de codificación de inventario utilizada.

68. ¿Se realiza recuento físico del inventario en QUIMINSA?

a) Sí \_\_\_\_

b) No \_\_\_\_

En caso que la respuesta sea negativa, continúe con la pregunta 69.

69. ¿Está normado el proceso del levantamiento físico del inventario de la

a) Sí \_\_\_\_

b) No \_\_\_\_

**70.** ¿Quiénes forman parte del equipo que efectúa la toma física del inventario?

**71.** ¿El recuento físico se realiza atendiendo las clases de inventario?

**a)** Sí \_\_\_\_

**b)** No \_\_\_\_

**72.** ¿Con qué frecuencia se efectúa: **a)** Semanal \_\_\_\_

**b)** Quincenal \_\_\_\_

**c)** Mensual \_\_\_\_

**d)** Trimestral \_\_\_\_

**e)** Semestral \_\_\_\_

**f)** Anual \_\_\_\_

**73.** ¿Tiene asegurado el inventario? **a)** Sí \_\_\_\_

**b)** No \_\_\_\_

En caso que la respuesta sea positiva:

**74.** ¿De cuánto es la vigencia del contrato de seguro?







