

REPÚBLICA DEL ECUADOR



**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIO PARA LA UNIDAD
DE NEGOCIO “ELA ROPA INTERIOR” EN LA CIUDAD DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO.**

Informe Final de Trabajo de Integración Curricular, presentado como requisito parcial para optar por el título de Tecnólogo Superior en Administración.

AUTOR: Pazmiño Vasco Christian Sebastián

DIRECTORA: Lcda. Tania Angélica Alvarado Shiguango

Tena - Ecuador

2022

APROBACIÓN DE LA DIRECTORA

Lcda. Tania Angélica Alvarado Shiguango
DOCENTE DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA.

CERTIFICA:

En calidad de Directora del Trabajo de Integración Curricular denominado: ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO “ELA ROPA INTERIOR” EN LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, de autoría del señor CHRISTIAN SEBASTIÁN PAZMIÑO VASCO, con CC. 1500647324 estudiante de la Carrera de Tecnología Superior en Administración del Instituto Superior Tecnológico Tena, **CERTIFICO** que se ha realizado la revisión prolija del Trabajo antes citado, cumple con los requisitos de fondo y de forma que exigen los respectivos reglamentos e instituciones.

Tena, 26 de Mayo de 2022

Lcda. Tania Angélica Alvarado Shiguango
DIRECTORA

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Tena, 22 de junio 2022

Los Miembros del Tribunal de Grado abajo firmantes, certificamos que el Trabajo de Integración Curricular denominado: ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO “ELA ROPA INTERIOR” EN LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, presentado por CHRISTIAN SEBASTIÁN PAZMIÑO VASCO, estudiante de la Carrera de Tecnología Superior en Administración del Instituto Superior Tecnológico Tena, ha sido corregida y revisada; por lo que autorizamos su presentación.

Atentamente;

ECO. CARINA ELIZABETH MENDOZA VERGARA
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

ING. DIANA SAMANDA QUILUMBA SHIGUANGO
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

MG. BETTY ALEXANDRA JARAMILLO TITUAÑA
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

AUTORÍA

Yo, CHRISTIAN SEBASTIÁN PAZMIÑO VASCO, declaro ser el autor del presente Trabajo de Integración Curricular denominado: ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO “ELA ROPA INTERIOR” EN LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, y absuelvo expresamente al Instituto Superior Tecnológico Tena, y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo al Instituto Superior Tecnológico Tena, la publicación de mi trabajo de Titulación en el repositorio institucional- biblioteca Virtual.

AUTOR:

CHRISTIAN SEBASTIÁN PAZMIÑO VASCO

CÉDULA: 150064732-4

FECHA: Tena, 26 de mayo de 2022

CARTA DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR

Yo, CHRISTIAN SEBASTIÁN PAZMIÑO VASCO, declaro ser el autor del Trabajo de Integración Curricular titulado: ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO “ELA ROPA INTERIOR” EN LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, como requisito para la obtención del Título de: TECNÓLOGO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN; autorizo al Sistema Bibliotecario del Instituto Superior Tecnológico Tena, para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual del Instituto, a través de la visualización de su contenido que constará en el Repositorio Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio el Instituto. El Instituto Superior Tecnológico Tena, no se responsabiliza por el plagio o copia del presente trabajo que realice un tercero. Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Tena, 26 de mayo de 2022, firma el autor.

AUTOR: Christian Sebastián Pazmiño Vasco

FIRMA:

CÉDULA: 150064732-4

DIRECCIÓN: Barrio Bellavista baja.

CORREO ELECTRÓNICO: christian.pazmio@gmail.com

TELÉFONO: 062-844-010 **CELULAR:** 0979190624

DATOS COMPLEMENTARIOS

DIRECTORA: Lcda. Tania Angélica Alvarado Shiguango

TRIBUNAL DEL GRADO:

Eco. Carina Elizabeth Mendoza Vergara (presidente).

Ing. Diana Samanta Quilumba Shiguango (Miembro).

Ing. Betty Alexandra Jaramillo Tituaña (Miembro).

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios por ser mi soporte fundamental el cual me ayudó a cumplir este paso tan importante en mi vida. Dedico este trabajo también a mis padres y a mi familia por su apoyo permanente y constante y por siempre tenerme presente en cada una de sus oraciones y dándome ánimos para superarme cada día más.

Christian Sebastián Pazmiño Vasco

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a Dios por ser mi guía y mi luz, dándome fuerzas suficientes para superar toda dificultad que he tenido en el transitar de mi vida, además de cuidarme de todo peligro. A mis padres agradezco el apoyo incondicional desde siempre, que desde pequeño me han enseñado a realizar las cosas con paciencia, amor, retractándose en mis errores y festejando mis victorias. A cada uno de mis docentes quienes impartieron su conocimiento en toda mi vida académica y parte de mi vida personal, por saber educar con paciencia, sabiduría y más que todo con profesionalismo, motivación suficiente para poder llegar a graduarme con éxito y obtener mi título profesional de Tecnólogo Superior en Administración de la República del Ecuador.

Christian Sebastián Pazmiño Vasco

ÍNDICES DEL CONTENIDO

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DE LA DIRECTORA.....	ii
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.....	iii
AUTORÍA.....	iv
CARTA DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
ÍNDICES DEL CONTENIDO.....	viii
A. TÍTULO.....	1
RESUMEN.....	2
ABSTRACT.....	3
B. FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA.....	4
2.1 Actualidad.....	4
2.2 Importancia.....	4
2.3 Presentación del problema de investigación a responder.....	5
2.4 Delimitación.....	5
2.4.1 Delimitación Espacial:.....	5
2.4.2 Delimitación Temporal:.....	5
2.4.3 Unidad de observación:.....	5
2.5 Beneficiarios.....	5
2.5.1 Directos.....	5
2.5.2 Indirectos.....	5
C. OBJETIVOS.....	6
3.1 Objetivo General.....	6
3.2 Objetivos Específicos.....	6
D. ASIGNATURAS INTEGRADORAS.....	7
E. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
5.1 Método ABC.....	9
5.1.1 Análisis ABC.....	10
5.1.2 Niveles de clasificación.....	12
5.2 Manual de inventario.....	16
5.2.1 Estructura.....	17
5.2.2 Objetivo.....	18
5.3 Marco Legal.....	19
5.4 Marco Conceptual.....	21

F. METODOLOGÍA	23
6.1 Materiales y equipos.....	23
6.1.1 Materiales.....	23
6.1.2 Equipos.....	23
6.2 Ubicación del área de estudio.....	24
6.3 Métodos	25
6.3.1 Método descriptivo.....	25
6.4 Tipo de investigación.	26
6.4.1 Investigación de campo.....	26
6.4.3 Investigación documental.....	26
6.4.4 Investigación Bibliográfica	27
6.5 Técnicas e instrumentos de la investigación.....	28
6.7 Metodología para cada objetivo	32
G. RESULTADOS.....	33
7.1 Objetivo 1	33
7.1.1 Entrevista.....	33
7.1.2 Detalles de la entrevista	35
7.1.3 Conclusiones de la entrevista.....	35
7.1.4 Población y muestra	35
7.2 Objetivo 2.....	36
7.2.1 Aplicación del método ABC en Ela Ropa Interior.....	36
7.3 Objetivo 3	39
H. CONCLUSIONES.....	57
I. RECOMENDACIONES.....	58
J. BIBLIOGRAFÍA.....	59
Bibliografía	59
K. ANEXOS	62

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Malla Curricular	7
Tabla 2 Matriz FODA	30
Tabla 3 Metodología para cada objetivo	32
Tabla 4 Productos ABC de Ela	36
Tabla 5 Clasificación de mercancía ABC - Ela	38
Tabla 6 Kardex	48
Tabla 7 Inventario de Ela	49
Tabla 8 Requerimiento de productos	50
Tabla 9 Orden de compra	50
Tabla 10 Comprobante de ingreso a bodega	51
Tabla 11 Control de inventario	51
Tabla 12 Egreso de bodega	52
Tabla 13 Plan de mejora.....	53
Tabla 14 Cronograma.....	54
Tabla 15 Presupuesto	55

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Jerarquización de Variables	9
Figura 2 Ventajas del análisis ABC	11
Figura 3 Desventajas del método ABC.....	12
Figura 4 Clasificación de inventarios ABC	14
Figura 5 Ubicación de Ela.....	24
Figura 6 Software de "Mónica".....	28

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Estructura orgánica funcional	43
Ilustración 2 Reporte de inventario	44
Ilustración 3 Compra de mercadería	45
Ilustración 4 Almacén de mercadería.....	45

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Solicitud de la gestión institucional.....	62
Anexo 2 Aceptación de la gestión institucional.....	63
Anexo 3 Fotografías.....	63
Anexo 4 Entrevista.....	63
Anexo 5 Documentos de Ela (RUC y Facturas)	63

ÍNDICE DE FOTOS

Foto 1 Tienda de ropa interior Ela	63
Foto 2 Propietaria de Ela.....	63
Foto 3 Explicación del método ABC	63
Foto 4 Ternos de baño, bermudas	63
Foto 5 Medias.....	63
Foto 6 Bóxers	63
Foto 7 Brasiers	63
Foto 8 Interiores en caja y disfraces eróticos	63
Foto 9 Tangas y cacheteros	63

A. TÍTULO

**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIO PARA LA UNIDAD
DE NEGOCIO “ELA ROPA INTERIOR” EN LA CIUDAD DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO**

RESUMEN

El trabajo realizado tuvo como finalidad la elaboración de un manual de inventario para la unidad de negocio “Ela ropa interior”, debido a que poseía ciertas falencias como el deficiente manejo de control de inventario, dificultades de almacenamiento de mercadería, falta de conocimiento en el manejo de instrumentos de control de inventario, entre otras. Para lo cual, se aplicó la metodología cualitativa de la entrevista y el método ABC, el mismo que permitió conocer que productos pertenecen a cada categoría, de acuerdo a las referencias establecidas en dicho método. Todo esto con el objetivo de mejorar la organización de los productos que posee la unidad de negocio, para poder así llevar a cabo un control riguroso de la mercadería que salga y entre y ante todo poder obtener datos exactos del inventario que disponga. En cuanto a los resultados se determinó que los productos ABC identificados son: con un 20% de participación en inventario y un aporte del 80% en ingresos y pertenecientes a la categoría A, son los brasieres, tangas y bermudas, con un 30% de participación en inventario y un aporte del 18% en ingresos y pertenecientes a la categoría B, son los bóxers, medias, interiores en caja y conjuntos, y con un 50% de participación en inventario y un aporte del 2% en ingresos y pertenecientes a la categoría C, son los ternos de baño y disfraces eróticos. En este contexto y en base a la investigación realizada, se creó el manual de inventario, el cual podrá suplir las falencias que tiene la unidad de negocio.

Palabras clave: Manual – Inventario – Entrevista – Control.

ABSTRACT

The purpose of the present work was to prepare an inventory manual for the "Ela ropa interior" business unit, because of it had certain shortcomings such as poor inventory control management, difficulties in merchandise storage, lack of knowledge in the use of inventory control instruments, among others. For which, it was applied a qualitative methodology of the interview and the ABC method, which allowed to know which products belong to each category, according to the references established in this method. All this with the objective to improve the organization of the products that the business unit has, in order to be able to carry out a rigorous control of the merchandise that goes out and comes in and above all to be able to get an exact data of the inventory that it has. As for the results, it was determined that the ABC products identified are: with 20% participation in inventory and a contribution of 80% in income and belonging to category A, are bras, thongs and shorts; with 30% participation in inventory and a contribution of 18% in income and belonging to category B, are boxers, stockings, underwear packaging boxers and sets; and with 50% participation in inventory and a contribution of 2% in income and belonging to category C, are bathing suits and erotic costumes. In this context and based on the research carried out, the inventory manual was created, which will be able to make up for the shortcomings of the business unit.

Keywords: Manual - Inventory - Interview - Control.

Reviewed by:

**B.Ed. Jenniffer Valeria Vargas
Languages Center Coordinator of IST Tena**

B. FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA

2.1 Actualidad

“No debes centrarte en porqué no puedes hacer algo, eso lo hace todo el mundo. Céntrate en conseguirlo y convertirte en la excepción” (Case, 2003)

En la actualidad el principal problema que afecta a las empresas es que no cuentan con un adecuado proceso de control y un sistema automatizado para el control de inventarios y por otro lado que no se le dé la importancia que merece el enfoque de problemática de los inventarios, consecuencia de ello se refleja en la baja rotación de las existencias, los faltantes y excedentes de mercaderías en el control de inventario, el inadecuado almacenamiento de las mercadería, las solicitudes de compras e importaciones sin base en información cierta e histórica de inventarios afectando la rentabilidad, al costo de venta y a las ventas respectivamente.

2.2 Importancia

Para el éxito de un negocio es importante siempre saber entender la importancia de un buen manejo de inventario para poder conseguir un control financiero exitoso para poder implementarlo en el negocio.

Se debe mantener un nivel adecuado de inventario, ya que, si se mantienen inventarios demasiados elevados, el costo de mantenimiento será elevado implicando problemas financieros a la empresa. Por el contrario, si se mantiene un nivel bajo de inventario, deben realizar más pedidos al año, aumentándose dichos costos. Adicionalmente, no se atendería satisfactoriamente a la demanda, ocasionando a su vez, pérdida de clientes, disminución de ventas y reducción de las utilidades.

2.3 Presentación del problema de investigación a responder

El objetivo en sí, de dicho trabajo de titulación es reemplazar las carencias o ciertos problemas que poseen las empresas al momento de ejecutar sus actividades económicas a través de la venta de servicios o productos, pero en referencia al tema específicamente su principal dificultad es la de mantener un stock adecuado y ordenado de productos que permita mantener una operación correcta dentro de la unidad de negocio, para lo cual se propone la elaboración de un manual de control de inventario para poder mitigar las deficiencias de la unidad de negocio y mejorar considerablemente la gestión de inventario de la misma.

2.4 Delimitación

2.4.1 Delimitación Espacial: El Trabajo de Integración Curricular se lo realizó en la ciudad de Tena, provincia de Napo.

2.4.2 Delimitación Temporal: El trabajo de investigación se lo realizó en el ciclo académico noviembre 2021 – abril 2022.

2.4.3 Unidad de observación: En este trabajo de titulación estarán involucrada únicamente la propietaria.

2.5 Beneficiarios

2.5.1 Directos

Propietario de la Unidad de Negocio “Ela Ropa Interior”.

2.5.2 Indirectos

Clientes.

C. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Realizar un manual de inventario para la unidad de negocios “Ela Ropa Interior” en la Ciudad de Tena, Provincia de Napo.

3.2 Objetivos Específicos

- 3.2.1** Diagnosticar el uso del manual de inventarios en la unidad de negocios “Ela Ropa Interior”.
- 3.2.2** Emplear el método ABC para el control de manejo de inventario de la unidad de negocio “Ela Ropa Interior”.
- 3.2.3** Desarrollar un manual de inventario para la unidad de negocio “Ela Ropa Interior”.

D. ASIGNATURAS INTEGRADORAS

Tras todo el tiempo de clases obtenido en todos estos semestres académicos, la elaboración del Trabajo de Integración Curricular ha tomado en cuenta la metodología de estudios que contempla la malla curricular de la carrera de Tecnología Superior en Administración.

Para esto la matriz incorpora ciertos procesos metodológicos que sirven de guía para el investigador, y ayuda a alcanzar la resolución de los objetivos planteados de manera congruente, proporcionando herramientas que permitan el desarrollo correcto de la investigación.

Así, se puede demostrar que cada una de las asignaturas impartidas durante todo el ciclo académico han sido aprovechadas al máximo y sobre todo muy necesarias para la realización del presente trabajo, por todo ello a continuación se muestra la matriz que detalla cómo se utilizan los conocimientos adquiridos de las asignaturas involucradas para el desarrollo de soluciones apropiadas para el beneficio de la unidad de negocio.

Tabla 1 Malla Curricular

Asignatura	Aplicación directa	Aplicación indirecta	Resultado de aprendizaje
Metodología de la investigación	X		Formula la solución de problemas de índole administrativo aplicando metodologías y técnicas de investigación.
Investigación de mercado	X		Identifica el aporte de la investigación de mercado en las diferentes decisiones de las organizaciones de manera eficiente.

Presupuestos	X		Analiza el aporte de los presupuestos en la planificación y su incidencia en los resultados de la gestión de las empresas a fin de generar soluciones.
Planificación estratégica	X		Desarrolla propuestas estratégicas que mejoren a las organizaciones con visión holística y positiva a largo plazo.
Comercio electrónico	X		Analiza los fundamentos del comercio electrónico, de la actividad empresarial que exigen en el entorno del negocio virtual a fin de generar oportunidades de negocio en el ámbito global con la ayuda de las Tics
Liderazgo y emprendimiento	X		Construye estrategias y técnicas que permitan emprender de manera oportuna y eficiente sus iniciativas productivas.

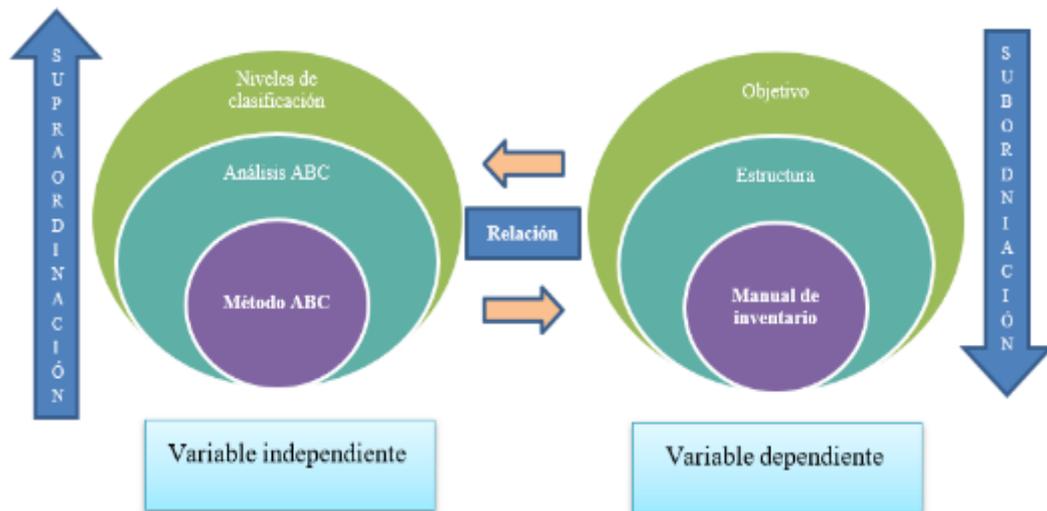
Elaborado por: Christian Pazmiño

Fuente: Malla curricular TS. Administración (2021)

E. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

El desarrollo de la fundamentación teórica se desarrolla de acuerdo a la jerarquización de variables que se presenta en la figura 1.

Figura 1 Jerarquización de Variables



Fuente: Proyecto de investigación

Elaborado por: Christian Sebastián Pazmiño Vasco

5.1 Método ABC

El método de clasificación de inventarios ABC es un sistema para segmentar y organizar los productos de un almacén en base a su importancia, relevancia para la empresa, valor económico, beneficios aportados, rotación generada, etc. Con la clasificación ABC se pretende priorizar las mercancías de un almacén más importantes para la empresa como pueden ser los productos con mayor impacto en los beneficios de la empresa y las que mayor rotación suponen, en lugar de tratar a todas las referencias por igual o de organizarlas por su tamaño, peso o cantidad. (Racking, 2022)

Según (Pacheco, 2022) El método ABC es la clasificación frecuente que se utiliza en la gestión de un determinado inventario, que parte del resultado del Principio de Pareto. Este análisis puede identificar los artículos que impactan

significativamente el valor global de inventario, de costos y de ventas, permitiendo crear categorías de productos que necesitan modalidades diferentes.

Es de gran utilidad y tiene la capacidad de agilizar diversos procesos de almacenamiento de mercancías en las empresas sean pequeñas o grandes. Es una herramienta de análisis de inventarios favorable para los empleados pertenecientes al departamento de logística y transporte, los cuales se encargan de organizar y gestionar el almacén, donde se puede especificar la relación desigual que existe entre las entradas y salidas.

5.1.1 Análisis ABC

Según (Peiró, 2017) El análisis ABC es un sistema que se utiliza para diseñar la distribución de inventarios en almacenes. El objetivo de esta metodología es optimizar la organización de los productos de tal forma que los más atractivos y solicitados por el público se encuentren a un alcance más directo y rápido. Con ello se reducen los tiempos de búsqueda y se aumenta la eficacia.

Es decir, el análisis ABC sugiere clasificar las mercancías, ubicando las más demandas en los puntos más visibles de la tienda o local comercial. El origen de este concepto comenzó a formarse a raíz de las declaraciones que realizó Wilfredo Pareto, sociólogo y economista italiano, quien en 1897 afirmó que la demanda no está distribuida de manera uniforme entre los artículos de un inventario. Así, los que más se venden superan ampliamente a los demás.

Para (García Y. , 2019) Un análisis de producto ABC es un método de análisis que divide un tema en tres categorías: A, B y C. Es un método útil que agiliza los procesos de almacenamiento de mercancías tanto en pequeñas como en grandes empresas. El análisis de producto ABC es una herramienta sobre todo muy útil para los trabajadores del sector logístico y transporte ya que se encargan de la organización y gestión del almacén. Ayuda a diseñar la distribución de inventarios en almacenes.

Este método permite identificar los artículos que tienen un impacto importante en el valor global de venta, costes, entre otros. Permite crear categorías de productos a base de niveles y con modos de control distintos. Además, el análisis de producto ABC permite realizar estadísticas sobre el éxito de venta de productos y es una herramienta que nos sirve para diagnosticar posibles stocks innecesarios en el almacén.

La finalidad de este análisis es lograr un mayor control sobre el inventario. Busca optimizar la organización de los productos de tal forma que aquellos que son más atractivos para el público y también más solicitados, se encuentren a un alcance mucho más rápido.

5.1.1.1 Ventajas de un análisis ABC

Las ventajas principales del uso de un análisis ABC son:

- Segmenta clientes y desglosa datos concretos
- Identificar clientes más valiosos
- Facilita el análisis estratégico de los datos
- Maximiza las ganancias
- Aumenta la utilidad y credibilidad de la información de los costos.
- Elimina actividades que no tengan valor de producto

Figura 2 Ventajas del análisis ABC



Fuente: Google

5.1.1.2 Desventajas de un análisis ABC

- Es esencialmente un método de costeo histórico con las desventajas de estos.
- Se pueden incrementar las asignaciones arbitrarias de costos, porque los costos son incurridos al nivel de proceso no a nivel de producto.
- No es fácil seleccionar el conductor de costo de actividad que refleje el comportamiento de los costos.
- Su implantación es costosa.
- Un sistema ABC es todavía esencialmente un sistema de costos históricos. En ciertas circunstancias, su utilidad es dudosa, especialmente si hay aspectos de costos futuros que cobren mayor importancia.
- Con un sistema ABC se corre el peligro de aumentar las imputaciones arbitrarias, si no se precisan criterios de decisión respecto a la combinación y reparto de estructuras comunes a las distintas actividades.

Figura 3 Desventajas del método ABC



Fuente: Google

5.1.2 Niveles de clasificación

Según (ESMENA, 2019) Las referencias se clasifican en tres niveles:

- **Artículos con rotación A**

En cantidad, suelen ocupar el 20% de los inventarios, pero son los que más rotación experimenta y, por tanto, tienen una importancia estratégica. Las referencias A son los productos en los que la empresa tiene invertido más presupuesto y generan el 80% de los ingresos, por lo que es prioritario evitar las roturas de stock.

En cualquier caso, es recomendable mantener un control de stock exhaustivo de las referencias clasificadas como A con inventarios frecuentes, o incluso permanentes.

A la hora de ubicar las referencias A en el almacén, tienden a situarse en zonas bajas, de acceso directo y fácil para el operario, así como cerca de los muelles de salida.

- **Artículos con rotación B**

Comprenden la franja de rotación media y suelen representar, en cantidad, el 30% de los inventarios. Estos artículos se renuevan con menos velocidad, por lo que su valor y relevancia es menor frente a los productos A.

En este caso, hay que prestar atención a la evolución de las referencias clasificadas como B por si pueden dar el salto a la rotación A o, en cambio, convertirse en productos C. El aprovisionamiento de este tipo de stocks puede funcionar con la regla del stock mínimo/máximo, en lugar de estar sujetos a un control exhaustivo sobre las compras y emitir pedidos de modo continuo (como bien puede ocurrir con los A).

En el almacén, se ubican en zonas de altura intermedia cuyo acceso no es tan directo como en las posiciones que ocupan los productos A, pero tampoco resultan ser las más inaccesibles.

- **Artículos con rotación C**

En su conjunto, los productos C son los más numerosos, llegando a suponer el 50% de las referencias almacenadas. Sin embargo, también son los menos demandados por parte de los clientes.

Al no ser artículos estratégicos, los recursos dedicados a controlar estas referencias pueden ser más modestos y el reabastecimiento suele ajustarse con stocks de seguridad. En cualquier caso, es aconsejable vigilarlos para que no terminen formando un inventario obsoleto y de nula rotación. La cuestión que se suscita con los productos C es: ¿conviene invertir parte del presupuesto en mantener stock de estas referencias?

En la instalación de almacenaje, como se necesita acceder a ellos de manera esporádica, ocupan las zonas más altas o menos accesibles, así como las zonas más alejadas de los muelles de salida.

Figura 4 Clasificación de inventarios ABC



Fuente: Google

5.1.2.1 ¿Cómo realizar la clasificación de productos con el sistema ABC?

No existe una convención única para clasificar los productos en las categorías A, B y C. Cada empresa lo determina atendiendo a su modo de operar concreto y a las características de la demanda y los productos. Si acudimos a la teoría, existen tres métodos principales para calcular la rotación de existencias en el inventario:

- **Clasificación de productos ABC por rotación**

Con este método de clasificación se categorizan los productos en A, B y C en función de la rotación de estos productos en el almacén. Los productos que sean más demandados y por tanto más movimientos generen en el almacén o la bodega serán de categoría A, y los que apenas tengan rotación serán categoría C.

- **Clasificación ABC por coste unitario:**

Las mercancías se ordenan dependiendo del nivel de inversión en inventario que se destina a cada una de ellas, es decir, a mayor coste de la mercancía, mayor atención se pone en la gestión del aprovisionamiento. Este enfoque resulta útil cuando se almacenan productos de muy distinto valor (no tanto cuando sus precios son similares).

- **Clasificación por valor total en inventario:**

La diferencia frente al anterior es que este sistema tiene en cuenta las unidades que se guardan en stock de cada referencia en el momento en que se realiza el cálculo.

Usando este método, es frecuente que, a la hora de ordenarlos, los artículos queden en los límites entre categorías y sea más complejo determinar la clase a la que pertenecen. Además, la clasificación cambia de forma continua y esto hace necesario que se tenga que recalcular semanal o mensualmente para evitar que el sistema quede desfasado.

- **Clasificación ABC por utilización y valor:**

Se trata del método más extendido a la hora de organizar el almacén. Considera como base del cálculo la demanda de las mercancías y el valor de las mismas. Este método va un paso más allá respecto a los anteriores: a pesar de que un producto sea relevante para el inventario por su alto valor, si este no se vende con frecuencia, no ocupará el espacio dedicado a referencias A en la instalación de almacenaje. En este sentido, hay que destacar que, para que el método ABC se ajuste más a la realidad, la demanda de un producto no es la única métrica que debemos contemplar. Cabe no perder de vista otras consideraciones como el margen de beneficio de cada producto o el impacto de las roturas de stock.

La diferencia entre los dos métodos radica en los criterios que se usan para ordenar las mercancías, pero la manera de agrupar las referencias parte del mismo principio. Con los datos volcados en una tabla o una lista, las cifras se organizan de mayor a menor y, en este orden, los productos que representen el 15% superior serán los A (en las primeras posiciones), el 20% siguiente se clasifican como B y el 65% restante serán los C (ocuparán desde aproximadamente la mitad hasta los últimos puestos en la tabla).

5.2 Manual de inventario

Para (Jaimes Tenorio, 2016). Un manual de control de inventarios tiene la finalidad de visualizar los procesos que se deben de realizar en el departamento de almacén para resguardar la mercancía de la empresa.

También llamado manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la relación de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. El manual de procedimientos es un documento que contiene pasos a seguir, facultando al personal de la empresa para un óptimo cumplimiento de sus actividades en sus áreas de trabajo, determinando responsabilidad a cada persona en su respectiva área de trabajo. (Sánchez, 2013)

5.2.1 Estructura

Según (Franklin, 2009) Los manuales de procedimientos tienen su orden y estructura, pero de acuerdo a cada autor puede haber un sinnúmero de variaciones. La siguiente estructura es tomada del libro “Organización de empresas” de Identificación: aquí se incluyen los datos de la empresa, logotipo, nombre de la empresa, denominación del manual, fecha de elaboración, número de páginas y datos relativos a la o las revisiones del manual.

- **Índice:** Presenta la relación de las secciones y páginas que forman parte del documento.
- **Introducción:** Es una breve explicación del contenido total del manual.
- **Objetivo:** Muestra que es lo que se quiere lograr con dicho documento.
- **Alcance:** Lugar y áreas donde se aplicará el manual.
- **Políticas:** Normas y lineamientos generales que facilitan la responsabilidad de los diferentes procesos que se realizarán por medio de los procedimientos implantados.
- **Responsables:** Son los cargos o la unidad administrativa que tiene a su cargo la preparación y aplicación del procedimiento.
- **Procedimientos:** Son los procesos que se presentan por escrito, definiendo cargos y responsables de dichos procedimientos de cómo y cuándo llevarlos a cabo.
- **Glosario:** lista de conceptos relacionados con el contenido del manual.

Un manual ya sea en cualquier área en la que se lo vaya a emplear debe estar elaborado de tal forma que este sea entendible para los usuarios que lo requieran utilizar; para la elaboración de este manual se tiene que planificar que detalles entran en el documento y que este sea capaz de brindar la información necesaria para aplicar o resolver cualquier tarea que se dispongan a realizar y quien es el encargado o responsable de realizar dichas tareas.

5.2.2 Objetivo

Para (Escudero Serrano, 2011) el objetivo del inventario “es conocer la situación exacta de los materiales, comprobar si coinciden las unidades físicas y las contables, localizar materiales obsoletos o deteriorados, concretar las necesidades de espacio, instalaciones, etc. El objetivo principal del control de inventarios es precisar con cuanta mercadería se dispone en bodega para la venta, a su vez se podrá realizar pedidos a tiempo, contar con la cantidad y características de los productos requeridos por los clientes, anticipar si la empresa cuenta con espacio para cierta cantidad de productos.

5.2.2.1 Objetivos para gestión administrativa

Según (Asanza Molina, 2016) Los Manuales de Procedimientos deben cumplir con otros objetivos no menos importantes para el buen desarrollo de la gestión administrativa, entre los cuáles se puede mencionar.

- Dar a conocer a todo el personal involucrado los objetivos, relaciones de dependencia, responsabilidades y políticas institucionales.
- Propiciar la uniformidad del trabajo, permitiendo que diferentes colaboradores puedan realizar diferentes tareas sin ningún inconveniente.
- Evitar duplicidad de funciones y, a la vez, servir como indicador para detectar omisiones.
- Propiciar mejoras en los procedimientos vigentes en procura de una mayor eficiencia administrativa.
- Facilitan la inducción de los nuevos colaboradores de la institución.
- Permite la integración de todos los colaboradores, así como la funcionalidad integral del personal.
- Propicia el ahorro de esfuerzos y recursos
- Es un instrumento útil para los evaluadores y auditores del Control Interno.

5.3 Marco Legal

CAPÍTULO III DE LA UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS Sección II

De la Constatación de Bienes o Inventarios.

Art. 15.- Constatación física. - Es la verificación integral y periódica in situ, de los bienes institucionales, asignados a las unidades académicas y administrativas, siendo ejecutada en cumplimiento al principio de integralidad y planificación. Gestión de Bienes e Inventarios presentará a la Dirección Administrativa la planificación anual de la constatación de bienes para su aprobación. Revisada que sea la planificación por la Dirección Administrativa, Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes. Para esta verificación bastará con la disposición contenida en el presente artículo para que la unidad de Gestión de Bienes e Inventarios proceda de forma inmediata a ejecutarla, emitiendo un informe final.

Art. 16.- Procedimiento. - Se ejecutará de la siguiente manera:

- a. La Dirección Administrativa, notificará a los custodios administrativos el cronograma de ejecución de la planificación de constatación de bienes, aprobada por Vicerrectorado Administrativo.
- b. El custodio administrativo, previo a la constatación de Gestión de Bienes e Inventarios, deberá verificar que los bienes enlistados y asignados a las unidades bajo su dirección o coordinación, se encuentren en la dependencia y que estén debidamente asignados a sus usuarios finales; debiendo reportar las novedades respectivas. Dentro de las novedades a las que se refiere este literal, se deberán hacer constar al menos lo siguiente: bienes que no existen en la unidad, bienes que no constan en el listado remitido, bienes en mal estado según informe técnico y bienes subutilizados; y,

c. Gestión de Bienes e Inventarios en base a los resultados de la constatación efectuada, realizará las transferencias y procesos que correspondan; así como, la elaboración del acta e informe respectivo dirigido al jefe inmediato con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los participantes.

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN,
UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E
INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

(Acuerdo No. 041-CG-2017)

Título II

BIENES E INVENTARIOS

Sección III

INVENTARIOS

Art. 29.- Definición. Son activos identificados como materiales o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones. Para ser considerados inventarios deberán tener las siguientes características:

- a) Ser consumibles, es decir, poseer una vida corta menor a un año.
- b) Ser utilizados para el consumo en la producción de bienes, prestación de servicios y ser susceptibles de ser almacenados.

Art. 30.- Control. Las adquisiciones y disminuciones de inventarios serán controladas y se registrarán observando lo siguiente:

- a) Los registros serán controlados por el departamento encargado de su manejo a través del sistema de inventarios permanente o perpetuo, utilizando como método de control el precio promedio ponderado.
- b) El Guardalmacén o quien hiciera sus veces, hará llegar periódicamente al departamento contable, la información y documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual.

c) El Custodio Administrativo de cada área llevará una hoja de control por inventarios, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre del Usuario Final y firma.

5.4 Marco Conceptual

Administrar: Es una acción de las ciencias sociales que permite establecer un sistema racional y organizado de esfuerzos cooperativos que permitan alcanzar objetivos que no son factibles de alcanzar en forma individual.

Almacén: Un almacén es el espacio en el que se alojan las mercancías.

Artículo: Es la parte más pequeña, indivisible, de un pedido. Todos los artículos existentes en un almacén forman el surtido.

Bodeguero: Persona que tiene como funciones: gestionar, registrar, manipular y mover mercancías en una bodega.

Compras: Es el plural de compra en relación a la adquisición de un producto o servicio que realiza el consumidor o cliente.

Coste: Perjuicio, esfuerzo o sacrificio que supone cierta cosa.

Demanda: Es la cantidad de bienes y/o servicios que los compradores o consumidores están dispuestos a adquirir para satisfacer sus necesidades o deseos.

Distribución: Es aquel conjunto de actividades, que se realizan desde que el producto ha sido elaborado por el fabricante hasta que ha sido comprado.

Inventario: Es una relación de los bienes de que se disponen, clasificados según familias, categorías y lugar de ocupación.

Lote: El lote es una cantidad de artículos de inventario que se reciben o producen en una fecha específica, con un costo determinado.

Manual: Son una guía de instrucciones de todos los procedimientos de las actividades que las personas realizan en un área específica de una empresa.

Mercancía: Son los bienes de cualquier clase susceptibles de ser transportados, incluidos los animales vivos, los contenedores u otros elementos de transporte o de embalaje análogos.

Oferta: Es la cantidad de bienes y servicios que los oferentes están dispuestos a poner a la venta en el mercado a unos precios concretos.

Recepción: Es una etapa de control importante para garantizar la conformidad de la mercancía antes su integración en las existencias de la empresa.

Registro: Refiere al asiento de una información cualquiera y concreta.

Reposición: Es la devolución de un bien desaparecido que previamente ha sido asignado a un custodio determinado, sea, con otro de iguales o similares características, o, con el valor del mismo que es igual al precio especificado en los documentos de respaldo de la tenencia de dicho bien.

Reserva: Es la cantidad de materiales o de productos que se mantienen en existencia tal como una provisión de seguridad, o para casos en que las cantidades calculadas para el consumo durante el periodo de entregas lleguen a agotarse.

Rotación: Es el movimiento de cambio de orientación de un cuerpo o un sistema de referencia de forma que una línea o un punto permanece fijo.

Valoración: Proceso de asignar un valor económico a un bien o servicio.

Ventas: Desde el punto de vista legal, se trata de la transferencia del derecho de posesión de un bien, a cambio de dinero.

F. METODOLOGÍA

Para llevar a cabo esta investigación con éxito se utilizaron los métodos descriptivo, analítico, cualitativo, en cuanto a los tipos de investigación utilizados fueron la investigación de campo, no experimental, documental, bibliográfica, descriptiva, cualitativa, mientras que las herramientas que se utilizaron fueron la observación, la entrevista, matriz FODA y las hojas de cálculo en Excel.

6.1 Materiales y equipos.

Para los proyectos debe llevarse a cabo la viabilidad técnica requieren de la revisión de información, así como también la utilización de diferentes materiales y suministros que nos permiten detallar los componentes, procesos y metodología para poder llegar a la ejecución del proyecto. Dentro de esta investigación se toma en cuenta con los siguientes materiales:

6.1.1 Materiales

- Papel Bond
- Útiles de escritorio
- Tinta de impresora
- Cuaderno de apuntes
- Impresiones B/N y color

6.1.2 Equipos

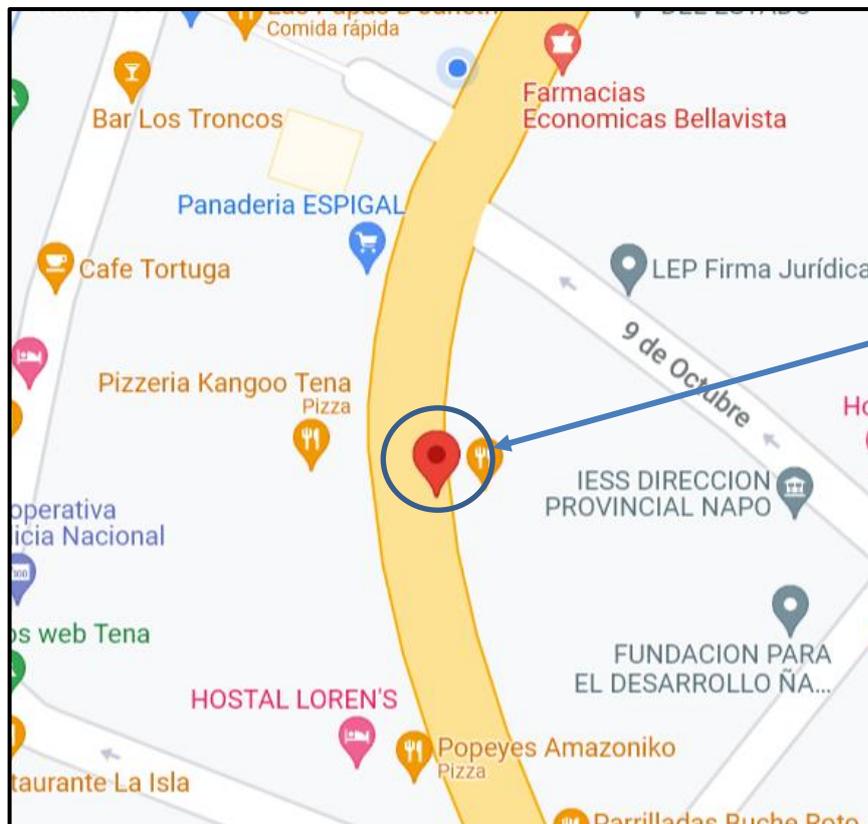
- Laptop
- Internet
- Calculadora
- Cd
- Impresora Canon

6.2 Ubicación del área de estudio

El cantón Tena cuenta con siete parroquias: Ahuano, Chonta Punta, Pano, Puerto Misahuallí, Puerto Napo, Talag3 y Tena. En cada una de estas existen varias comunidades tanto de colonos como de indígenas. Tena limita al norte con: Archidona y Loreto (Orellana), al sur con: Arosemena Tola, Baños (Tungurahua), y Arajuno (Pastaza), al este con: Orellana y al Oeste con: Latacunga (Cotopaxi) y Baños (Tungurahua).

Ela se ubica en la Av. 15 de noviembre, frente a la panadería Espigal, que es una zona concurrida, y pertenece al área principal de comercio en la ciudad.

Figura 5 Ubicación de Ela



Fuente: Google Maps (2022)

6.3 Métodos

6.3.1 Método descriptivo.

Se refiere a aquella orientación que se centra en responder la pregunta acerca de cómo es una determinada parte de la realidad objeto de estudio.

La investigación fue descriptiva ya que se pudo describir la situación real por la que pasaba la tienda y para lo cual esto permitió tener una visión clara de la misma, determinando así las causas por las cuales se encontraba con un control de manejo de inventario deficiente.

6.3.2 Método cualitativo

El método cualitativo es una forma de investigación que se basa en el lenguaje y engloba toda la lingüística que se suele usar en las ciencias sociales. Como técnicas para realizar estudios se utilizan entrevistas abiertas, observaciones de los sujetos y grupos de discusión. (Sanz, 2017)

Para llevar a cabo este método se utilizó la técnica de la entrevista, la cual se la realizó a la propietaria donde se obtuvo información importante para resolver los puntos débiles de la tienda, los cuales se reforzaron mediante la aplicación de herramientas.

6.3.3 Método analítico

Es un método de investigación que se desprende del método científico y es utilizado en las ciencias naturales y sociales para el diagnóstico de problemas y la generación de hipótesis que permiten resolverlos. (Nirian Orellana, 2020)

A través de los datos recolectados mediante la entrevista se analizó e identificó las falencias que poseía la tienda, y a su vez se determinó las posibles soluciones que ayuden a mejorar la situación de la misma.

6.4 Tipo de investigación.

6.4.1 Investigación de campo

Es el proceso de recolección de datos nuevos utilizando fuentes primarias, para un objetivo específico. La investigación de campo es de gran utilidad para obtener información cualitativa a través de la observación, comprensión e interacción del investigador con las personas en su entorno natural. (Rentería, 2020)

La investigación se la denominó de campo porque se la ejecutó directamente en la unidad de negocio Ela Ropa Interior la cual se dedica a la comercialización de ropa interior ofreciendo su servicio a la ciudad de Tena.

6.4.2 Investigación no experimental

La investigación no experimental es aquella que se realiza a través de la observación, sin intervenir o manipular el objeto estudiado, o tratar de controlar las variables de una situación observada. (Montano, 2021)

Esta investigación pertenece a un trabajo no experimental, porque en ésta no se modifican datos, si no que se lo realiza desde una perspectiva de observación directa, recopilación de información bibliográfica y análisis que permitió el desarrollo de la investigación.

6.4.3 Investigación documental

Consiste en obtener información a través de material existente y seleccionar la apropiada para el estudio. Esto les da a los investigadores la oportunidad de interpretar y mejorar nuevos documentos. (Rentería, 2020)

En esta investigación se usó material documental que fue extraído de varias fuentes de información como el análisis de fuentes documentales escritas, habladas o audiovisuales. Con el material recopilado se permitió la adquisición de la información referente a las variables, y los medios de investigación tales como

sitios web, libros, artículos fueron de gran ayuda para la obtención de información precisa que permitió el desarrollo normal de la investigación.

6.4.4 Investigación Bibliográfica

El objetivo es procesar los escritos principales de un tema particular. Este tipo de investigación cobra gran relevancia en el proceso investigativo, debido a que, para realizar una investigación, ya sea con enfoque cuantitativo o cualitativo, la investigación bibliográfica debe estar presente. (Méndez Rodríguez, 2008)

Para la elaboración del manual de inventario, la investigación bibliográfica fue parte fundamental, ya que se logró recopilar información sobre como elaborar el inventario y sobre los conceptos de cada uno de los componentes que lo conforman.

6.4.5 Investigación Descriptiva

La investigación descriptiva es un tipo de investigación que se encarga de describir la población, situación o fenómeno alrededor del cual se centra su estudio. (Mejía Jervis, 2020)

Antes de nada, hay que tener en cuenta que esta metodología descriptiva se centra más en el “qué”, en lugar del “porqué” del sujeto de investigación para esto, en Ela Ropa Interior, manejaban un sistema de control de inventario a través de un software llamado “Mónica” (Ver figura 6) el cuál lo había utilizado durante un tiempo, pero desde mucho antes del día de la entrevista hasta la actualidad se supo que ya no lo utilizaba, y que no poseía un método de control de inventario claro y preciso.

Figura 6 Software de "Mónica"



6.4.6 Investigación Cualitativa

Es un proceso de investigación que permite un conocimiento profundo de los problemas. Ayuda a proporcionar información sobre un tema específico, a través del estudio de comportamientos, emociones y otros aspectos de la psicología humana que están abiertos a la interpretación. (Rentería, 2020)

Con la aplicación de la entrevista se logró identificar la realidad de la unidad de negocio a través de las respuestas verbales de su propietaria y con la interpretación del investigador se llegó a determinar las posibles causas de la situación.

6.5 Técnicas e instrumentos de la investigación

Se aplicó la técnica de observación, la entrevista, la matriz FODA y las hojas de cálculo de Excel.

6.5.1 Observación

La observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos

y hechos de las personas u objetos, tal y como las realizan habitualmente. (Pérez, 2021)

Para esta investigación se utilizó esta técnica de recogida de información la cual consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas u objetos, tal y como las realizan habitualmente, y con la visita realizada a la unidad de negocio Ela se identificó a simple vista algunas de las falencias que poseía, como por ejemplo la falta de un lugar para el almacenamiento de mercadería.

6.5.2 Entrevista

Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación. (Hopelchen, 2021)

La entrevista con la propietaria fue realizada el día Lunes 28 de marzo a las 10H00 am. Para la entrevista dirigida a la propietaria se utilizó el siguiente banco de preguntas.

6.5.3 Matriz FODA

Es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual del objeto de estudio (persona, empresa u organización, etc.) permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permite, en función de ello, tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados. (Sepúlveda, 2013)

Teniendo en cuenta que esta herramienta se encarga de analizar las características tanto internas como externas de la unidad de negocio, se muestra a continuación la matriz FODA de Ela Ropa Interior.

Tabla 2 Matriz FODA

ANÁLISIS INTERNO	ANÁLISIS EXTERNO
<p style="text-align: center;">Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buena relación calidad - precio • Experiencia de compra agradable. • Excelente calidad del producto. • Variedad de modelos. 	<p style="text-align: center;">Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incursionar en la venta online. • Traer prendas especializadas en mujeres con sobrepeso. • Apertura de créditos • Implementación de una nueva sucursal.
<p style="text-align: center;">Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal. • Falta de un catálogo de productos. • Ausencia de actividad en redes sociales. • Es una tienda nueva. 	<p style="text-align: center;">Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> • La competencia genera mejores precios. • Falta de conocimiento de las personas sobre las redes sociales de la tienda. • Aumento de precio en la distribución de productos. • Mercadería que no se logró vender en temporada.

Elaborado por: Christian Sebastián Pazmiño Vasco

6.5.4 Hoja de cálculo de Excel

Es un tipo de documento que permite manipular datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en forma de tablas compuestas por celdas, las cuales se suelen organizar en una matriz de filas y columnas. (Manson, 2022)

Después de identificar y analizar cuales fueron los productos A, B y C de la tienda, se procedió a utilizar las hojas de cálculo (Ver tabla 3 y 4) para anotar y organizar los productos que pertenecían cada categoría.

6.6 Población y muestra

6.6.1 Población

Conjunto o colección de objetos al que está referido un estudio estadístico. El vocablo suena a personas, pero una población estadística puede estar constituida por cualquier tipo de elemento, es decir, una población puede estar constituida por personas, pero también por objetos de cualquier tipo de naturaleza. (Fernández Rubio, 2021)

6.6.1.1 Tipos de población

- **Población finita.** Es aquella cuyo elemento en su totalidad son identificables por el investigador.
- **Población Infinita.** Es aquella cuyos elementos es imposible tener un registro identificable.

Ante los conceptos mencionados entre los tipos de población, esta investigación es finita porque los elementos son identificables.

6.6.2 Muestra

Es un subconjunto o parte del universo o población en que se llevará a cabo la investigación. Hay procedimientos para obtener la cantidad de los componentes de la muestra como fórmulas, lógica y otros que se verá más adelante. La muestra es una parte representativa de la población. (López, 2004)

Para poder seleccionar la muestra, primero hay que delimitar las características de la población.

- **Probabilística**

Significa que los elementos de la población tienen la misma probabilidad de ser seleccionados.

- **No probabilística**

La elección de los sujetos depende de la decisión del investigador, la muestra en esta investigación es no probabilística porque es el investigador quien escoge a los sujetos a entrevistar, que en este caso es la propietaria de la unidad de negocio.

6.7 Metodología para cada objetivo

Gestión Institucional (Ver Anexo 1 y 2)

Tabla 3 Metodología para cada objetivo

METODOLOGÍA PARA CADA OBJETIVO			
OBJETIVOS	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	HERRAMIENTAS DE LA INVESTIGACIÓN
Diagnosticar el uso del manual de inventarios en la unidad de negocios “Ela Ropa Interior”.	<ul style="list-style-type: none"> • Descriptivo • Cualitativo 	<ul style="list-style-type: none"> • De campo • No experimental • Cualitativa • Descriptiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación • Entrevista • Matriz FODA
Emplear el método ABC para el control de manejo de inventario de la unidad de negocio “Ela Ropa Interior”.	<ul style="list-style-type: none"> • Descriptivo • Analítico 	<ul style="list-style-type: none"> • De campo • Documental • Bibliográfica • Cualitativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas de cálculo de Excel
Desarrollar un manual de inventario para la unidad de negocio “Ela Ropa Interior”.	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico 	<ul style="list-style-type: none"> • Documental • Bibliográfica 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de inventario

G. RESULTADOS

7.1 Objetivo 1

Diagnosticar el uso del manual de inventarios en la unidad de negocios “Ela Ropa Interior”.

7.1.1 Entrevista

La entrevista fue aplicada el día Lunes 28 de marzo (Ver anexo) únicamente a la propietaria de la unidad de negocio Ela Ropa Interior la cual constaba de 10 preguntas referentes al funcionamiento de su sistema de control de inventario que manejaba.

Entrevista para la elaboración de un manual de inventario para la unidad de negocio “Ela Ropa Interior” en la ciudad de Tena, provincia de Napo.

Objetivo: La presente entrevista tiene como objetivo recopilar la información correspondiente que permita, elaborar un manual de inventario para la unidad de negocio Ela Ropa Interior.

A continuación, las preguntas propuestas para la entrevista:

1. ¿Qué clase de inventario tiene la unidad de negocio?

“Pues actualmente no cuento con un sistema que me sirva para controlar el inventario del local, antes utilizaba el software “Mónica” pero después se me dañó la laptop y me quedé sin el inventario que tenía hasta ese momento”.

2. ¿Posee algún documento que evidencie un proceso de control del inventario?

“Por el momento no, como le comentaba me quedé sin esa información”.

3. ¿Cómo organiza el inventario en la bodega?

“En sí, no tengo bodega, cuando llega mercadería lo que hago es recibirla obviamente, verificar que esté todo completo de acuerdo a la factura y después etiquetarla y percharla, después de eso si me sobró mercadería la guardo aquí en el local mismo”.

4. ¿En qué se basa para realizar un nuevo pedido de inventario?

“Cuando por lo general ocurre alguna confusión o se pierde mercadería, también cuando la ropa pasa mucho tiempo exhibida y no se ha vendido”.

5. ¿Quién realiza el inventario?

“El inventario lo realizo solo yo”.

6. ¿Lleva un historial de los productos de menor rotación?

“La verdad es que no llevo ningún historial, pero si identifico que productos se venden menos”.

7. ¿Cómo registra o lleva el control de inventario?

“Por el momento no estoy llevando el control del inventario, pero ya cuando arregle mi laptop, realizaré de nuevo el inventario, pero esta vez lo haré en Excel”.

8. ¿Cada qué tiempo realizan un inventario?

“Realizo el inventario cada 6 meses”.

9. ¿Cómo maneja la mercadería que menor rotación tiene?

“La exhibo de igual manera, pero con cierto porcentaje de descuento para que pueda venderse más pronto”.

10. ¿Cómo organizan el inventario que se expone a la venta?

“Clasifico por el tipo de prenda, por ejemplo, tangas en un mostrador, brasieres en otro, medias también las separo por tallas, etc.”.

7.1.2 Detalles de la entrevista

La entrevista se elaboró y aplicó a la propietaria de la unidad de negocio Ela Ropa Interior, ubicada en la ciudad de Tena, Provincia de Napo. La propietaria es la Srta. Mónica Elizabeth Gualpa Albuja con C.I. 1803033651, la cual contiene un total de 10 preguntas enfocadas al control y manejo de inventario. (ver Anexo)

7.1.3 Conclusiones de la entrevista

La propietaria de la unidad de negocio Ela Ropa Interior ha expuesto que por el inconveniente que sufrió con su laptop en donde tenía toda la información actualizada sobre pedidos, facturas, inventario, información sobre proveedores lamentablemente se perdió. Independientemente de eso, se observó que tenía varios inconvenientes como por ejemplo la deficiencia de conocimiento en lo que a procedimientos de recepción de mercadería corresponde, es decir que al llegar la mercadería tenga un sistema de recepción más ordenado y sistematizado para que al momento de colocar las prendas en los mostradores pueda organizarlas de mejor manera facilitando la manera de encontrarlas, clasificándolos previamente por su talla, color o modelo. En resumen, la propietaria de la unidad de negocio si está dispuesta a permitir la aplicación de un manual de control de inventario que ayude a optimizar la gestión en todo aspecto dentro de su negocio.

7.1.4 Población y muestra

Ya que la investigación estuvo orientada a la elaboración de un manual de inventario dirigido a la unidad de negocio Ela Ropa Interior y no a la población, se optó por llevar a cabo la entrevista únicamente a la propietaria.

7.2 Objetivo 2

Emplear el método ABC para el control de manejo de inventario de la unidad de negocio “Ela Ropa Interior”.

Para esto, se procedió a la explicación hacia la propietaria de lo que significaba el método ABC, dejando directrices claras y posibles formas de implementación y adecuación para la unidad de negocio a través de este método. (Ver anexo 4) De igual forma la unidad de negocio Ela Ropa Interior aportó con documentos organizacionales para la elaboración del manual de inventario como: facturas, notas de pedido, catálogo de productos, lista de precios, registros contables, que facilite la elaboración correcta del manual con el fin de llevar un control de inventario.

7.2.1 Aplicación del método ABC en Ela Ropa Interior.

Se debe tener en cuenta que la función más importante de este método es segmentar y organizar los productos de un almacén en base a su prioridad o relevancia en la empresa, a su valor económico, beneficios aportados y rotación generada de los productos.

7.2.1.1 Productos ABC de Ela

Para esto se muestra a continuación cuáles son los productos ABC referentes a la unidad de negocio.

Tabla 4 Productos ABC de Ela

PRODUCTOS ABC - ELA		
Categoría	Porcentaje %	Prendas
A	20	Brasieres, tangas y bermudas
B	30	Bóxers, medias, interiores en caja y conjuntos
C	50	Ternos de baño y disfraces eróticos

Elaborado por: Christian Sebastián Pazmiño Vasco

Interpretación

A través de estos resultados se identificó cuáles son los productos ABC de la tienda Ela:

- En la categoría A se encuentran los brasieres, tangas y bermudas, son parte del 20 % del inventario y aportan el 80 % de los ingresos, es decir que estos productos son los más importantes de la empresa y suponen la mayoría del movimiento habitual de una bodega con mayor rotación.
- En la categoría B se encuentran los bóxers, medias, interiores en caja y conjuntos, son parte del 30 % del inventario y aportan el 18 % de los ingresos, es decir que estos productos tienen una importancia y rotación moderada para la tienda.
- En la categoría C se encuentran los ternos de baño y disfraces eróticos, son parte del 50 % del inventario, y aporta el 2 % de los ingresos, es decir su rotación en la bodega será muy baja y se debe intentar reducir al máximo los recursos destinados a ellos.

7.2.1.2 Clasificación de mercancía ABC

Por medio de esta tabla se explica la clasificación de la mercancía de los productos de la tienda “Ela”, y se lo demuestra a continuación a través de estas 4 formas de clasificación.

Interpretación

A continuación, se muestran los productos que pertenecen a cada forma de clasificación según su definición.

Tabla 5 Clasificación de mercancía ABC - Ela

CLASIFICACIÓN DE MERCANCÍA ABC - ELA		
Categoría	Por rotación	Por coste unitario
A	Brasieres, tangas y bermudas	Bóxers, medias, interiores en caja y conjuntos
B	Bóxers, medias, interiores en caja y conjuntos	Ternos de baño y disfraces eróticos
C	Ternos de baño y disfraces eróticos	Brasieres, tangas y bermudas
Categoría	Por valor total de inventario	Por utilización y valor
A	Brasieres, tangas y bermudas	Brasieres, tangas y bermudas
B	Bóxers, medias, interiores en caja y conjuntos	Bóxers, medias, interiores en caja y conjuntos
C	Ternos de baño y disfraces eróticos	Ternos de baño y disfraces eróticos

Elaborado por: Christian Sebastián Pazmiño Vasco

- Por rotación se encuentran los brasieres, tangas y bermudas, es decir son los productos más demandados y con mayor rotación en la bodega.
- Por coste unitario se encuentran los bóxers, medias, interiores en caja y conjuntos, es decir son los productos que presentan un costo de inversión elevado.
- Por valor total de inventario se encuentran los brasieres, tangas y bermudas, es decir constituyen el mayor valor total de mercancía existente en bodega.
- Por utilización y valor se encuentran los brasieres, tangas y bermudas, es decir que tienen un alto valor, son los más demandados y tienen mucha rotación en la tienda.

Los productos B y C que se muestran en la tabla y que no fueron citados en la interpretación se constituyen como los productos que obtuvieron menor valor para la tienda en lo que a cada forma de clasificación respecta.

7.3 Objetivo 3

Desarrollar un manual de inventario para la unidad de negocio “Ela Ropa Interior.

En la actualidad siempre es importante una guía para cualquier proceso que se quiera llevar a cabo y que es muy importante para poder gestionar un inventario de cualquier empresa o unidad de negocio, permitiendo así que los procesos sean sencillos y fáciles de llevar cuando se los aplique. Es por esto que se propone un manual de inventario para la unidad de negocio Ela Ropa Interior, el cual contendrá los procesos para un adecuado manejo de inventario, el diseño del manual se compone de los siguientes puntos:

- Portada
- Introducción
- Presentación
- Misión
- Visión
- Valores
- Organigrama
- Procedimientos de control
- Instrumentos para controlar el inventario
- Formatos de control



**MANUAL DE
INVENTARIO DE LA
UNIDAD DE NEGOCIO
ELA ROPA INTERIOR**

2022

INTRODUCCIÓN

El presente manual de inventario para la unidad de negocio Ela Ropa Interior está elaborado para que la propietaria y el personal que a futuro pueda trabajar ahí, logre tener un control adecuado en el manejo del inventario, es decir para que tengan un documento en el cual puedan apoyarse para saber cuál es el procedimiento correcto que se debe seguir para poder llevar un buen control del inventario y así pueda existir una mayor rotación de productos.

PRESENTACIÓN

La tienda de ropa interior “Ela” está constituida legalmente desde el año 2021, está conformada únicamente por su propietaria la Srta. Mónica Elizabeth Gualpa Albuja con C.I. 1803033651, está ubicada exactamente en la ciudad de Tena, en la Av. 15 de noviembre y 9 de octubre frente a la panadería Espigal. “Ela” se especializa en la comercialización de ropa interior, tanto para damas como para caballeros y niños. Posee una gran variedad en lo que son ternos de baño, medias, tangas, bóxers, brasieres, bralettes, bermudas, disfraces y mucho más.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo General

- Establecer lineamientos y procedimientos que sirvan de guía para un adecuado manejo de inventario en la unidad de negocio Ela Ropa Interior.

Objetivos específicos

- Desarrollar la gestión del manejo del inventario a través de la implementación de los procedimientos.
- Promover el orden en los procedimientos de control de inventario.
- Establecer un stock acorde a la demanda del mercado a través de un análisis de compra de la clientela.

MISIÓN

Ofrecer la más alta calidad en ropa interior a nuestros clientes, al mejor precio de mercado y siempre estando a la vanguardia de las tendencias de temporada con diseños actuales, resaltando como siempre la comodidad en nuestras prendas.

VISIÓN

Posicionarnos en el mercado como una tienda exitosa y llegar a ser reconocida como la mayor distribuidora de ropa interior en Tena gracias a nuestra carta de presentación que son la calidad y la experiencia de compra acompañada de nuestros precios inmejorables, para así poder crecer como tienda y seguir ofreciendo lo mejor de nuestras prendas a nuestra distinguida clientela.

VALORES

- Responsabilidad
- Respeto
- Amabilidad
- Confianza
- Ética profesional
- Honestidad
- Honradez

ORGANIGRAMA

Como se mencionaba anteriormente la tienda es conformada únicamente por la propietaria, pero sin embargo aquí se explica cómo debe estar conformada una tienda desde un organigrama estándar.

Ilustración 1 Estructura orgánica funcional



Definiciones del organigrama.

Propietario. - Es el dueño de la empresa.

Administrador. - Es la persona encargada de controlar todas las áreas que conformen la empresa y que cada una de ellas cumplan debidamente sus funciones.

Empleado de caja. - Es el trabajador que se encarga de cobrar el dinero por el cual el cliente paga por su producto obtenido.

Empleado de ventas. - Es el trabajador encargado de atender directamente al cliente, ayudándolo y orientándolo en su compra.

Empleado de aseo. – Es la persona que se encarga de mantener limpio el lugar de trabajo y por ende toda la empresa.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Procedimiento para realizar reporte de inventario

1. Desplazarse hacia el almacén donde se encuentra guardado todo el inventario.
2. Cuantificar la mercadería existente por medio la tarjeta Kardex.
3. Anotarlo en el documento donde se va a establecer el inventario.
4. Una vez realizado el inventario, verificar con el detalle de la entrada y salida de mercadería registrado en la hoja de Excel que se debe realizar en cada movimiento de la mercadería.

5. Habiendo comparado y verificado que el inventario realizado de manera manual y el registro de Excel sean iguales, se procede a imprimir el detalle para tener el reporte de inventario listo para cuando se lo necesite, ya sea para adquisición de nueva mercadería o simplemente saber cuánta mercadería existe en stock.

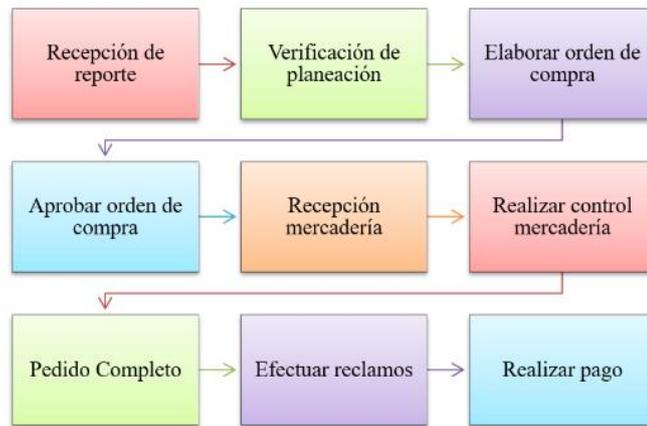
Ilustración 2 Reporte de inventario



Procedimiento para la compra de mercadería

1. Recepción de reporte de inventario.
2. Verificar planeación mensual
3. Elaborar orden de compra.
4. Aprobar orden de compra.
5. Receptar mercadería.
6. Realizar control de mercadería.
7. Pedido completo o reportar faltantes.
8. Efectuar reclamos.
9. Realizar pago.

Ilustración 3 Compra de mercadería



Procedimiento para almacenar mercadería

1. Se realiza una verificación de la orden de compra con la mercadería recibida.
2. Una vez verificada la mercadería y si no posee ninguna faltante, se procede a registrarla en una hoja de Excel para llevar el control de inventario.
3. Luego se procede a guardar en la bodega de manera ordenada por tallas y referencia, de manera que la mercadería de mayor rotación sea de fácil manipulación y acceso.

Ilustración 4 Almacén de mercadería



Funciones

A continuación, se mencionan las funciones que cada elemento debe cumplir para llevar a cabo un buen desempeño laboral y así poder mejorar la parte técnico – funcional de la unidad de negocio.

Funciones del jefe administrativo

- Realizar un análisis de la mercadería que mayor rotación.
- Llevar control de la mercadería que se vende.

- Realizar pedido de mercadería.

Funciones del jefe financiero

- Realizar pagos a proveedores.
- Realizar pagos de salarios y beneficios de ley.
- Llevar control de las facturas.
- Realizar declaraciones al Servicio de Rentas Internas.

Funciones de la cajera

- Saludar a los clientes.
- Retirar las etiquetas, retirar los dispositivos de seguridad, empacar y entregar la mercadería comprada.
- Realizar el cobro de las ventas realizadas por efectivo, cheque y tarjeta de crédito o débito.
- Entregar factura.
- Dar cambio si fuese necesario.
- Cuadrar caja.
- Encargarse de las devoluciones y cambios.

Funciones de la vendedora

- Dar la bienvenida y saludar a los prospectos de clientes.
- Explicar u ofrecer promociones o descuentos que se encuentren en temporada. Explicar las características y cualidades de las prendas.
- Vender la mercadería.
- Mantener un inventario de la mercadería con mayor demanda.
- Llevar el registro de las ventas.
- Organizar los estándares y el mostrador.

Funciones del bodeguero

- Receptar la mercadería.
- Verificar la orden de compra con la mercadería física.
- Organizar la mercadería en bodega.
- Informar sobre la poca disponibilidad de la mercadería.
- Mantener los ingresos y salidas de mercadería.

- Mantener actualizadas las tarjetas de control de existencias.
- Mantener actualizado el inventario general de bodega.
- Informar a sus superiores en caso de pérdidas de mercadería.

Recepción de productos

¿Cómo ocurre?

Esto pasa cuando el proveedor entrega los productos en el negocio y el encargado los recibe, con la finalidad de almacenarlo para su posterior venta en el negocio. Ante esto se debe tener en cuenta siempre que para una correcta recepción consta de las siguientes etapas:

- Revisión visual
- Revisión de documentos
- Revisión interna del producto

Para este proceso se debe seguir ciertos pasos:

- Primero hay que revisar que los empaques se encuentren sellados y en óptimas condiciones para la venta y que no presenten fechas de caducidad próximas.
- Segundo, revisar que la mercadería que recibe sea la misma que se le solicitó al proveedor, y que no vaya a venir otros productos ajenos a lo que ya se pidió anteriormente.
- Tercero, revisar que las cantidades de los productos que se recibe con la factura de compra estén correctas, para evitar faltantes de mercadería.

Para realizar una correcta recepción de productos se debe usar las siguientes etapas:

Revisión visual

- Llevar a cabo un análisis visual a la mercadería que llega, verificando que ésta esté en buenas condiciones para su venta, y que sea el producto que fue pedido al proveedor.

- Recibir e inspeccionar los artículos comparando las cantidades con la orden de compra.

Revisión de documentos

- Realizar una revisión y comparar que los productos que se encuentran detallados en las facturas, consten también en la entrega física que realiza el proveedor, para evitar que falte mercadería.

Revisión interna del producto

- Comprobar que los productos, lleguen en las cantidades establecidas y que no haya faltantes de productos o ver también posibles daños o desperfectos provenientes de fábrica.

INSTRUMENTOS PARA CONTROLAR EL INVENTARIO

Kardex

Es un documento administrativo que se usa principalmente para el inventario de los bienes y el valor de los mismos. Todo se podrá tener por un costo unitario y clasificado para conocer las similitudes que existen entre sus propiedades. (COM, 2021)

Tabla 6 Kardex

		KARDEX - ELA ROPA INTERIOR										
Producto:				Método:								
Código:												
FECHA	DESCRIPCIÓN	ENTRADA			SALIDA			EXISTENCIAS				
		UNIDADES	COSTO	TOTAL	UNIDADES	COSTO	TOTAL	UNIDADES	COSTO	TOTAL		

Control de inventario en hoja de cálculo de Excel.

Según (Rodríguez, 2021) El control de inventarios es un sistema que permite que una empresa gestione las existencias que almacena. De esta forma, además de saber qué tiene, identifica cuáles productos debe mover más rápido, cuáles son los que escasean, cómo es su rotación y en cuáles invierte más recursos para su correcto almacenaje.

Tabla 7 Inventario de Ela

INVENTARIO - ELA				
MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2021	
CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	REFERENCIA	TALLA
12	BRASIER RANDA	ESPLIEGO	SV408	S, M, L, XL
7	BRASIER LLANO	ESPLIEGO	X356	S, M, L, XL
10	BRASIER MIXTO	ESPLIEGO	C105	S, M, L, XL
3	PANTY COMBINADO RANDA	VICOOOL	4595	24, 26, 28, 30, 32
3	PANTY RANDA TRANSPARENTE	VICOOOL	230	24, 26, 28, 30, 32, 34
3	PANTY CACHETERO ELÁSTICO SUBLIMADO	VICOOOL	252	24, 26, 28, 30, 32, 34, 35
3	CALZÓN ESTAMPADO	VICOOOL	290	24, 26, 28, 30, 32
3	CALZÓN LYCRA LLANA	VICOOOL	PT284	24, 26, 28, 30, 32
3	BÓXER DAMA ELÁSTICO VISTO	COLORFULL	126	36, 38, 40, 42
3	BÓXER DAMA ESTAMPADO	COLORFULL	123	36, 38, 40, 42
6	BÓXER TEXTURA ELÁSTICO RECUBIERTO	BOHO	112106	S, M, L, XL
6	BÓXER MICROFIBRA COLORES PASTELES	BOHO	111929	S, M, L, XL
6	BÓXER BOHO PRESERVATIVO	BOHO	110551	S, M, L, XL

FORMATOS DE CONTROL

Existen formatos de control que son necesarios para el control interno del inventario. Es importante destacar que este control se genera desde que se emite la orden para la compra de la mercadería hasta su ingreso en el área de ventas para su posterior entrega a los clientes.

Requerimiento de productos

Al hablar sobre requerimiento de productos se la entiende como una metodología que permite administrar el inventario y planificar pedidos de partes y piezas con demanda dependiente. (Tutoriales, 2013)

Tabla 8 Requerimiento de productos

ELA ROPA INTERIOR			
REQUERIMIENTO DE PRODUCTOS			
Proceso:		Fecha:	
Solicitado por:		Estado:	
Tiempo:		Tipo de inventario:	
FECHA	MATERIAL	EXISTENCIAS	CANTIDAD
		Total	

Entregado

Orden de compra de inventario

Según (ERP, 2021) Es un documento que nos ayuda a agilizar el abastecimiento de nuestro inventario y establecer un trato más formal con los proveedores. Los beneficios de estas notas son tan relevantes para las empresas, ¡que decidimos dedicarles un artículo completo.

Tabla 9 Orden de compra

ELA ROPA INTERIOR			
ORDEN DE COMPRA N°			
CANTIDAD	DETALLE	V.U.	Total
		Total	

Solicitado por:

Aprobado por:

Ingreso de mercadería a bodega

Para esta etapa lo que se hace es receiptar los inventarios adquiridos y verificarlos físicamente y su coincidencia con los documentos debe estar correcta.

Egreso de bodega

Se debe tener en cuenta y cumplir que al momento de la venta es necesario que se realice la salida del inventario de la bodega al departamento. Para esto se propone el siguiente formato de control.

Tabla 12 Egreso de bodega

ELA ROPA INTERIOR		
EGRESO DE BODEGA		
Proceso:	Período de producción:	
Fecha:		
Cantidad	Detalle	Total
Total:		

PLAN DE MEJORA

Según (Navarra, 2021) Un plan de mejora es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento, el rendimiento educativo en nuestro caso. Pueden ser de muchos tipos: organizativas, curriculares, etc. En concreto, en nuestro caso las medidas del plan deben tener como objetivo la mejora del rendimiento del alumnado y la disminución del fracaso escolar a la par que se mejora en excelencia. El mejor desarrollo de las competencias escolares deberá ser el eje de cualquier mejora.

Tabla 13 Plan de mejora

 PLAN DE MEJORA 					
OPORTUNIDAD DE MEJORA:	MEJORAR EL CONTROL EN EL ALMACENAMIENTO DE INVENTARIO				
OBJETIVO:	Implementar un manual de procedimientos para el control de inventario				
RESPONSABLE:					
¿QUÉ?	¿QUIÉN?	¿CÓMO?	¿PORQUÉ?	¿DÓNDE?	¿CUÁNDO?
Implementar manual de procedimientos para controlar inventario	Área de bodega	Se lo logra implementando el manual para el área de bodega	Controla el movimiento del inventario	En ELA Ropa Interior	Lo mas pronto posible.
Gestar inventario de mercadería	Área de contabilidad y bodega	Elaborando tomas directas de inventario	Permite saber el estado de mercadería	En ELA Ropa Interior	Cada mes
Renovar personal destinado a bodega	Jefe de bodega	Concediendo capacitaciones	Eleva el conocimiento evitando errores	En ELA Ropa Interior	Lo mas pronto posible.
Usar reportes para controlar almacenamiento	Jefe de bodega	Ejecutando reportes de control	Otorga información de calidad en tiempo real	En ELA Ropa Interior	Lo mas pronto posible.

CRONOGRAMA

A continuación, se detallará con fechas cada una de las actividades que la propietaria debe cumplir para poder ejecutar el manual con éxito.

Tabla 14 Cronograma

Nº	ACTIVIDADES DEL MANUAL	MES DE JUNIO							
		L	M	M	J	V	L	M	M
		13	14	15	16	17	20	21	22
1	Procedimiento para realizar reporte de inventario								
	Ir hacia el almacén	X							
	Cuantificar mercadería (Kardex)	X							
	Anotar en el documento donde se hará el inventario		X						
	Verificar con el detalle de entrada y salida de mercadería		X						
	Impresión del reporte de inventario		X						
2	Procedimiento para la compra de mercadería								
	Recepción del reporte			X					
	Verificación de planeación			X					
	Elaborar y aprobar orden de compra				X				
	Recepción de mercadería				X				
	Realizar control de mercadería					X			
	Pedido completo						X		
	Efectuar reclamos						X		
	Realizar pago						X		
3	Procedimiento para almacenar mercadería								
	Verificación con la orden de compra							X	
	Verificación registro en Excel							X	
	Proceso de guardado en bodega								X

PRESUPUESTO

Aquí se detalla la cantidad de dinero y las actividades en las cuales la propietaria va a invertir para la ejecución del manual de inventario.

Tabla 15 Presupuesto

PRESUPUESTO				
PROYECTO	ACTIVIDAD	DETALLE	VALOR U.	VALOR T
Elaboración de un manual de inventario	Contratación de personal	Contratación de personal para las áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa • Financiera • Caja • Ventas • Bodega 	\$ 400	\$ 2.000
	Adquisición de equipos	Adquisición de equipos como: <ul style="list-style-type: none"> • Laptop • Impresora • Instalación de paquete Office (Excel) 	Laptop \$ 500 Impresora \$200 Instalación de paquete Office (Excel) \$20/mes	\$ 720
	Capacitación en materia de contabilidad básica	Adquisición de un curso sobre contabilidad básica para la aplicación de los instrumentos de control de inventario.	\$ 80	\$ 80
	Construcción y adecuación de la bodega	Construcción de un área exclusiva para el almacenamiento de mercadería.	\$ 1.800	\$ 1.800
PRESUPUESTO TOTAL				\$ 4.600

El presupuesto total que refleja la implementación de este manual de inventario para la unidad de negocio “Ela Ropa Interior” es de, \$4.600 dólares americanos.

H. CONCLUSIONES

- Se logró diagnosticar como afecta o que tan importante resulta el uso de un manual de inventarios para una unidad de negocios como es “Ela Ropa Interior”, a través de la metodología aplicada se llegó a la conclusión de que “Ela” presentaba ciertas deficiencias en lo que trata el manejo de inventario puesto que no contaba con un sistema de manejo de control de inventario.
- Se llevó a cabo la explicación del método ABC a la propietaria, dando a entender cuál es la importancia de manejar un método que pueda organizar el sistema de inventario de una unidad de negocio, posterior a esto se identificó cuáles son los productos A, B y C de este negocio teniendo en cuenta que las prendas A son los brasieres, tangas y bermudas las cuales suponen el 20% del inventario y el 80% de los ingresos, las prendas B son bóxers, medias, interiores en caja y conjuntos, las cuales suponen el 30% del inventario y el 18% de los ingresos y por último las prendas C son los ternos de baño y disfraces eróticos las cuales suponen el 50% del inventario y el 2 % de los ingresos.
- Se desarrolló el manual de inventario satisfactoriamente con toda la información necesaria y por supuesto también con ayuda de la investigación bibliográfica la cuál sirvió de sustento para la elaboración del manual de inventario y que éste pueda ser utilizado a futuro cuando se lo requiera.

I. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que la propietaria realice capacitaciones constantes sobre el manejo del control de inventario, relacionadas a estrategias que ayuden al buen manejo de la mercadería y en un futuro cuando adquieran personal para trabajar poder darles a conocer todo lo referente al tema ya mencionado.
- Es necesario que se implementen los procesos, procedimientos y controles diseñados en el presente trabajo, con el fin de mejorar el tratamiento del inventario y aumentar la información financiera confiable que se genere producto del inventario.
- El manual de inventario deberá actualizarse a medida que se presenten modificaciones en su contenido o en algún otro aspecto que así lo requiera y pueda mantener su utilidad a través de una buena operatividad.

J. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

- Arango, K. (18 de 06 de 2019). *Psicocode*. Obtenido de <https://psicocode.com/ciencia/investigacion-descriptiva/>
- Asanza Molina, M. I. (14 de 11 de 2016). *EUMED*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/caribe/2016/11/manual.html>
- Case, S. (2003).
- COM, R. (29 de 09 de 2021). *PC RED COM*. Obtenido de <https://pcredcom.com/blog/software/kardex/>
- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. (20 de 10 de 2008). REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR. *REGISTRO OFICIAL N° 449*. Quito, Pichincha, Ecuador: Editorial Naciona.
- Díaz Sanjuan, L. (2011). Textos de apoyo didáctico. En *La observación* (pág. 7). México: Departamento de publicaciones de la UNAM.
- ERP, B. (17 de 04 de 2021). Obtenido de <https://blog.bind.com.mx/orden-de-compra-beneficios>
- Escudero Serrano. (2011).
- ESMENA. (18 de 10 de 2019). *MECALUX ESMENA*. Obtenido de <https://www.mecalux.es/blog/metodo-abc-clasificacion-almacen>
- Fenf. (14 de 12 de 2020). *Universidad de la República*. Obtenido de <https://www.fenf.edu.uy/wp-content/uploads/2020/12/14dediciembrede2020Etapasde-la-investigacionbibliografica-1.pdf>
- Fernández Rubio, J. (15 de 08 de 2021). *Proyecto Descartes*. Obtenido de https://proyectodescartes.org/iCartesiLibri/materiales_didacticos/IntroduccionEstadisticaProbabilidad/3ESO/2_1PoblacionMuestraRepresentativaIndividuo.html
- Franklin. (2009). Organización de empresas. En Franklin.
- García, J. C. (18 de 03 de 2016). *Definicion MX*. Obtenido de <https://definicion.mx/investigacion-campo/>

- García, Y. (30 de 08 de 2019). *IEBS*. Obtenido de <https://www.iebschool.com/blog/que-es-analisis-producto-abc-business-tech-logistica/>
- *Hopelchen*. (24 de 09 de 2021). Obtenido de <https://hopelchen.tecnm.mx/principal/sylabus/fpdb/recursos/r131034.PDF>
- Jaimes Tenorio, G. (15 de 06 de 2016). *Repositorio Institucional BUAP*. Obtenido de <https://repositorioinstitucional.buap.mx/bitstream/handle/20.500.12371/2345/408316T.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- López, P. (19 de 07 de 2004). *SciELO*. Obtenido de http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012
- *Manson*. (24 de 05 de 2022). Obtenido de https://es.m.wikipedia.org/wiki/Hoja_de_c%C3%A1culo
- Mejía Jervis, T. (27 de 08 de 2020). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/investigacion-descriptiva/>
- Méndez Rodríguez, A. (2008). *La investigación en la era de la información : Guía para realizar la bibliografía y fichas de trabajo*. Riobamba: Editorial Trillas.
- Montano, J. (28 de 03 de 2021). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/investigacion-no-experimental/>
- Navarra. (16 de 09 de 2021). *Educación Navarra*. Obtenido de https://www.educacion.navarra.es/documents/57308/57761/Que%20es_un_plan_de_mejora.pdf/c300e8bc-1606-40c0-8a20-22ce1895bc04
- Nirian Orellana, P. (05 de 06 de 2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/metodo-analitico.html>
- Pacheco, J. (15 de 03 de 2022). *Web y empresas*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/metodo-abc-de-inventarios/>
- Peiró, R. (05 de 07 de 2017). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/analisis-abc.html>
- Pérez , M. (19 de 05 de 2021). *Concepto Definición*. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/observacion/>

- Pérez, M. (19 de 05 de 2021). Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/observacion/>
- Racking, A. (16 de 01 de 2022). *Ar Racking Storage solutions*. Obtenido de <https://www.ar-racking.com/co/actualidad/blog/calidad-y-seguridad-4/metodo-abc-de-clasificacion-de-inventarios-origen-caracteristicas-y-ventajas>
- Rentería, J. (24 de 08 de 2020). Obtenido de <https://www.questionpro.com/blog/es/tipos-de-investigacion-de-mercados/>
- Rentería, J. (24 de 08 de 2020). Obtenido de <https://www.questionpro.com/blog/es/tipos-de-investigacion-de-mercados/>
- Rodríguez, J. (05 de 08 de 2021). *Hub spot*. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/sales/que-es-control-de-inventarios>
- Rus Arias, E. (09 de 12 de 2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-documental.html>
- Sánchez, J. (28 de 04 de 2013). *EUMED*. Obtenido de <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2016/ferromar.html>
- Sanz, R. (03 de 05 de 2017). *Cursos.com*. Obtenido de <https://cursos.com/blog/metodo-cualitativo/>
- Sepúlveda, M. S. (14 de 12 de 2013). *EOI*. Obtenido de <https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2013/12/14/tecnica-o-herramienta-util-en-la-direccion-de-proyectos-foda/>
- Significados. (15 de 07 de 2021). Obtenido de <https://www.significados.com/investigacion-documental/>
- Significados. (19 de 08 de 2021). *Significados*. Obtenido de <https://www.significados.com/investigacion-de-campo/>
- Tutoriales, G. (15 de 04 de 2013). *Gestión de operaciones*. Obtenido de <https://www.gestiondeoperaciones.net/plan-de-requerimientos-de-materiales/ejemplo-del-plan-de-requerimientos-de-materiales-mrp/>
- Vargas Mena, E. (09 de 08 de 2019). *Tipos de investigación*. Obtenido de <https://tiposdeinvestigacion.org/no-experimental/>

K. ANEXOS

Anexo 1 Solicitud de la gestión institucional

10 de enero de 2022

Srta.

Mónica Gualpa

PROPIETARIA DE "ELA ROPA INTERIOR"

De mis consideraciones:

Reciba un atento y cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades. Yo **CHRISTIAN SEBASTIÁN PAZMIÑO VASCO** con C.I. **150064732-4**, por este medio solicito a usted muy respetuosamente, como estudiante del quinto semestre de la Carrera de Tecnología Superior en Administración, autorice el permiso para poder realizar el trabajo de Integración Curricular en su establecimiento con el título **"ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO "ELA ROPA INTERIOR" EN LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO"**.

Seguro de contar con su aprobación hacia mi petición anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



CHRISTIAN SEBASTIÁN PAZMIÑO VASCO

ESTUDIANTE

Anexo 2 Aceptación de la gestión institucional



ELA ROPA INTERIOR

RUC: 1803033651001
DIRECCIÓN: Av. 15 de noviembre y 9 de octubre



11 de enero de 2022

Estudiante

Pazmiño Vasco Christian Sebastián

Presente. –

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades.

Me es grato manifestar que el establecimiento "ELA ROPA INTERIOR" está dispuesto a recibir al estudiante: **Pazmiño Vasco Christian Sebastián** portador de la cédula N° **150064732-4**, perteneciente a la carrera de Tecnología Superior en Administración del Instituto Superior Tecnológico Tena, para que realice su Trabajo de Integración Curricular, con el título **"ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO "ELA ROPA INTERIOR" EN LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO"**.

Se brindará todas las facilidades para que sus actividades sean desarrolladas con absoluta normalidad, participando del beneficio mutuo.

Atentamente



Gualpa Albuja Mónica Elizabeth

PROPIETARIA DE "ELA ROPA INTERIOR"

Anexo 3 Fotografías



Foto 1 Tienda de ropa interior Ela



Foto 2 Propietaria de Ela



Foto 3 Explicación del método ABC



Foto 4 Ternos de baño, bermudas



Foto 5 Medias



Foto 6 Bóxers



Foto 7 Brasiers



Foto 8 Interiores en caja y disfraces eróticos



Foto 9 Tangas y cacheteros

Anexo 4 Entrevista



ENTREVISTA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO “ELA ROPA INTERIOR” EN LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO.

OBJETIVO: La presente entrevista tiene como objetivo recopilar la información correspondiente que permita, elaborar un manual de inventario para la unidad de negocio Ela Ropa Interior.

A continuación, las preguntas propuestas para la entrevista:

1. **¿Qué clase de inventario tiene la unidad de negocio?**

2. **¿Posee algún documento que evidencie un proceso de control del inventario?**

3. **¿Cómo organiza el inventario en la bodega?**

4. **¿En qué se basa para realizar un nuevo pedido de inventario?**

5. **¿Quién realiza el inventario?**

6. **¿Lleva un historial de los productos de menor rotación?**

7. **¿Cómo registra o lleva el control de inventario?**

8. **¿Cada qué tiempo realizan un inventario?**

9. ¿Cómo maneja la mercadería que menor rotación tiene?

10. ¿Cómo organizan el inventario que se expone a la venta?

VALIDADO POR:



Lic. Tania Alvarado

DIRECTORA DEL TRABAJO

DE INTEGRACIÓN

CURRICULAR (TIC)

APROBADO POR:



Ing. Betty Jaramillo., Mg.

**DOCENTE DE LA ASIGNATURA
DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN
CURRICULAR (TIC)**

Anexo 5 Documentos de Ela (RUC y Facturas)

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Apellidos y nombres GUALPA ALBUJA MONICA ELIZABETH		Número RUC 1803033651001	
Estado ACTIVO	Régimen RISE		
Inicio de actividades 10/09/2014	Reinicio de actividades 01/07/2021	Cese de actividades 16/07/2018	
Jurisdicción ZONA 2 / NAPO / TENA		Obligado a llevar contabilidad NO	
Tipo PERSONAS NATURALES		Agente de retención NO	
Domicilio tributario			
Ubicación geográfica			
Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA			
Dirección			
Calle: AV. 15 DE NOVIEMBRE Número: S/N Intersección: 9 DE OCTUBRE Referencia: FRENTE A LA PANADERIA ESPIGAL			
Actividades económicas			
• G47711101 - VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR Y PELETERÍA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.			
Establecimientos			
Abiertos 1		Cerrados 0	
Obligaciones tributarias			
• 7010 - RÉGIMEN IMPOSITIVO SIMPLIFICADO			
i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec .			
Números del RUC anteriores			
No registra			
Recibido por: _____		Fecha: _____	
Declaro que la información entregada es verdadera, por lo que asumo la responsabilidad legal de acuerdo a la normativa vigente.			
		1/2	
www.sri.gob.ec			



TEXTILES PASTEUR BOHO

CABEZAS RAMIREZ MARIA TERESA

Direccion Matriz: MAXIMILIANO RODRIGUEZ Y ALBERTO ROSERO

Direccion establecimiento: MAXIMILIANO RODRIGUEZ Y ALBERTO ROSERO

Telefono: 032451975 032451975

E-mail: facturacionelectronica@textilspasteur

CONTRIBUYENTE ESPECIAL Nro. Resolución 00820

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

R.U.C: 1801642388001

DETALLE DE LA FACTURA

No. 001-222-000005688

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1307202101180164238800120012220000056880000568813

FECHA Y HORA DE AUTORIZACION:

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISION: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1307202101180164238800120012220000056880000568813

Razón Social / Nombres y Apellidos: **GUALPA ALBUJA MONICA ELIZABETH** RUC / CI: 1803033651001

Fecha Emisión: 13/07/2021 11:26

CORREOELECTRONICO: monyalbuja25@gmail.com

DIRECCION: AV 15 DE NOVIEMBRE SN Y 9 DE OCTUBRE FRENTE /

CIUDAD: NAPO-TENA-TENA

TELEFONO: 062986428

0963649243

No	Código	Descripción	Ubic. Fisica	Unidad	Cantidad	P.Unitario	Descuento	Valor Total
1	0001	LOGISTICA		001	1,00	6,2500	0,00	6,25
2	0912004-S-P14	BVD CAPUCHA VERANO NARANJA ✓	AR0206	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
3	0912004-M-P14	BVD CAPUCHA VERANO NARANJA ✓	AR0206	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
4	0912004-L-P14	BVD CAPUCHA VERANO NARANJA ✓	AR0207	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
5	0912004-XL-P14	BVD CAPUCHA VERANO NARANJA ✓	AR0207	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
6	0912004-L-P13.2	BVD CAPUCHA VERANO JADE ✓	AR0208	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
7	0912004-XL-P13.2	BVD CAPUCHA VERANO JADE ✓	AR0208	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
8	0912004-L-P17	BVD CAPUCHA VERANO FUCSIA ✓	AR0208	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
9	0912004-S-P13.2	BVD CAPUCHA VERANO JADE ✓	AR0209	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
10	0912004-M-P13.2	BVD CAPUCHA VERANO JADE ✓	AR0209	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
11	0912004-S-P17	BVD CAPUCHA VERANO FUCSIA ✓	AR0209	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
12	0912004-M-P17	BVD CAPUCHA VERANO FUCSIA ✓	AR0220	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
13	0912004-XL-P17	BVD CAPUCHA VERANO FUCSIA ✓	AR0221	001	1,00	7,5893	0,00	7,59 ✓
14	0130664-04-P0 ✓	BOXER SUPERHEROES	BJ0101	001	12,00	2,6161	0,00	31,39 ✓
15	0130664-06-P0 ✓	BOXER SUPERHEROES	BJ0102	001	12,00	2,6161	0,00	31,39 ✓
16	0130664-08-P0 ✓	BOXER SUPERHEROES	BJ0102	001	12,00	2,6161	0,00	31,39 ✓
17	0130664-10-P0 ✓	BOXER SUPERHEROES	BJ0103	001	12,00	2,6161	0,00	31,39 ✓
18	0130664-12-P0 ✓	BOXER SUPERHEROES	BJ0103	001	12,00	2,6161	0,00	31,39 ✓
19	0112106-S-P0 ✓	BOXER TEXTURA CON ELASTICO RECUBIERTO P.NORMAL	BK0101	001	6,00	3,7589	0,00	22,55 ✓
20	0112106-M-P0 ✓	BOXER TEXTURA CON ELASTICO RECUBIERTO P.NORMAL	BK0101	001	6,00	3,7589	0,00	22,55 ✓
21	0112106-L-P0 ✓	BOXER TEXTURA CON ELASTICO RECUBIERTO P.NORMAL	BK0102	001	6,00	3,7589	0,00	22,55 ✓
22	0112106-XL-P0 ✓	BOXER TEXTURA CON ELASTICO RECUBIERTO P.NORMAL	BK0102	001	6,00	3,7589	0,00	22,55 ✓
23	0111924-S-P0 ✓	BOXER MICROFIBRA MUSCULO P NORMAL	BK0105	001	6,00	4,4643	0,00	26,79 ✓
24	0111924-M-P0 ✓	BOXER MICROFIBRA MUSCULO P NORMAL	BK0105	001	6,00	4,4643	0,00	26,79 ✓
25	0111924-L-P0 ✓	BOXER MICROFIBRA MUSCULO P NORMAL	BK0106	001	6,00	4,4643	0,00	26,79 ✓
26	0111929-S-P0 ✓	BOXER MICROFIBRA PASTELES P NORMAL	BK0124	001	6,00	4,2411	0,00	25,45 ✓
27	0111929-M-P0 ✓	BOXER MICROFIBRA PASTELES P NORMAL	BK0125	001	6,00	4,2411	0,00	25,45 ✓
28	0111929-L-P0 ✓	BOXER MICROFIBRA PASTELES P NORMAL	BK0125	001	6,00	4,2411	0,00	25,45 ✓
29	0112010-S-P3 ✓	BOHO TANGA DE SUSPENSORIO NEGRO	BK0131	001	1,00	4,1964	0,00	4,20 ✓
30	0112010-M-P3 ✓	BOHO TANGA DE SUSPENSORIO NEGRO	BK0131	001	1,00	4,1964	0,00	4,20 ✓
31	0112010-L-P3 ✓	BOHO TANGA DE SUSPENSORIO NEGRO	BK0131	001	1,00	4,1964	0,00	4,20 ✓
32	0110551-S-P0 ✓	BOXER BOHO PRESERVATIVO	BN0101	001	6,00	3,8125	0,00	22,88 ✓
33	0110551-M-P0 ✓	BOXER BOHO PRESERVATIVO	BN0102	001	6,00	3,8125	0,00	22,88 ✓
34	0110551-L-P0 ✓	BOXER BOHO PRESERVATIVO	BN0103	001	6,00	3,8125	0,00	22,88 ✓
35	0110650-S-P0 ✓	BOHO CALZONCILLO LLANO	BN0106	001	12,00	2,3839	0,00	28,61 ✓

ICAMODA
un concepto que nunca termina

R.U.C.: 1804739082001
FACTURA
No. 001-011-00000524

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 0306202101180473908200120101100000524000052418
FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:

MEZA CASTRO GABRIELA CAROLINA
Dirección: VICENTE LEÓN S/N Y VÍCTOR PEÑAHERRERA
PESAHERRERA
Módulo: Facturacion-icamoda@gmail.com
Teléfono: 02440112
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Agente de Retención No. NAC-DINCASC28-00000001

Razón Social: GUALPA ALBIRIA MONICA ELIZABETH
Nombre Comercial: GUALPA ALBIRIA MONICA ELIZABETH
Fecha Emisión: 03/06/2021
DIRECCIÓN: AV. JUMANANDY Y JUAN MOSQUERO ESQ. CASA 2 PISOS COLOR GRS

RUC / CI: 180333651001
CIUDAD: TENA
Guía de Remisión:

Código	Descripción	Cantidad	P. Unitario	Valor Total
4595-000	VICCOL PANTY COMBINADO SANDA H	1.00	23.82	23.82
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	71.64
PT251-00	VICCOL SLIP TRICOCORDADO ESTAMPADO S	3.00	18.02	54.06
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	66.51
230-0000	VICCOL PANTY FANCY TENDONMATE S	1.00	22.17	22.17
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	44.34
253-0000	PANTY CACHETERO ELASTICO BURLINDA	1.00	16.38	16.38
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	34.48
PT286-00	VICCOL PANTY SÑERROE BURLONDA	2.00	17.24	34.48
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	55.71
290-0000	VICCOL CALZON ESTAMPADO M	3.00	18.57	55.71
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	47.13
PT284-00	VICCOL CALZON LYCRA LLAMA H	1.00	15.71	15.71
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	44.40
250-0000	VICCOL HILLO ESTAMPADO MEDIO DESDO S	3.00	14.80	44.40
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	39.33
2528-000	VICCOL HILLO BRASILERO LYCRA ESTAMPADO S	1.00	14.90	14.90
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	39.33
218-0000	VICCOL HILLO BRASILERO LLANO	3.00	13.11	39.33
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	64.86
213-0000	VICCOL PANTY JUVENIL ENCAJE SORPRELESTO S	3.00	21.62	64.86
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	49.77
337-0000	VICCOL BIKINI ESTAMPADO	3.00	16.59	49.77
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	41.70
238-0000	VICCOL PANTY BIKINI BURLONDA DE LUJERO	2.00	12.90	41.70
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	61.38
295-0000	VICCOL CALZON MEDIO FAJA ESTAMPADO	1.00	20.46	61.38
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	

ICAMODA
un concepto que nunca termina

R.U.C.: 1804739082001
FACTURA
No. 001-011-00000524

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 0306202101180473908200120101100000524000052418
FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:

MEZA CASTRO GABRIELA CAROLINA
Dirección: VICENTE LEÓN S/N Y VÍCTOR PEÑAHERRERA
PESAHERRERA
Módulo: Facturacion-icamoda@gmail.com
Teléfono: 02440112
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Agente de Retención No. NAC-DINCASC28-00000001

Razón Social: GUALPA ALBIRIA MONICA ELIZABETH
Nombre Comercial: GUALPA ALBIRIA MONICA ELIZABETH
Fecha Emisión: 03/06/2021
DIRECCIÓN: AV. JUMANANDY Y JUAN MOSQUERO ESQ. CASA 2 PISOS COLOR GRS

RUC / CI: 180333651001
CIUDAD: TENA
Guía de Remisión:

Código	Descripción	Cantidad	P. Unitario	Valor Total
295-0000	VICCOL CALZON MEDIO FAJA ESTAMPADO	1.00	21.98	21.98
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	11.21
PT227-00	VICCOL CACHETERO ELASTICO VISTO	3.00	17.07	51.21
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	91.20
222-0000	FREJITAS CALZON ESTAMPADO LYCRA S	5.00	18.24	91.20
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	19.24
222-0000	FREJITAS CALZON ESTAMPADO LYCRA S	1.00	19.24	19.24
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	82.15
162-0000	FREJITA CACHETERO CLÁSICO	5.00	16.47	82.15
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	17.43
163-0000	FREJITA CACHETERO CLÁSICO	1.00	17.43	17.43
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	100.20
449-0000	BOXER TERRY RECUBIERTO ESTAMPE POR 3 M	5.00	20.04	100.20
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	45.20
449-0000	BOXER TERRY RECUBIERTO ESTAMPE POR 3 M	7.00	12.60	45.20
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	55.82
2002-000	DOGO CALZONCILLO RECUBIERTO S	1.00	18.64	55.82
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	131.44
327-0000	TALRO BOXER PRETINA	1.00	32.86	131.44
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	142.18
PT316-00	TALRO BOXER ELASTICO VESTO FULL ESTAMPE	4.00	35.54	142.18
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	58.59
254-0000	VICCOL CACHETERO FULL ENCAJE S	1.00	58.59	58.59
TALLAS:	24 26 28 30 32 34 35 XS S M L XL 44	XL 46	48 50	

LIU YAN
R.U.C.: 0962055331001
VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR Y PELETERIA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIFICADOS
Dirección: CHILE 811 Y CHIRIBOGA DOCUMENTADO CATEGORIZADO: NO
Fecha de Autorización: 28 / 06 / 2021
Guayaquil - Ecuador

FACTURA
001-001-000004844
Aut. S.R.I. 1128383535
LUGAR DIA MES AÑO
Guayaquil 25/12/21

Fecha: 25-12-21
Cliente: Monica Gualpa
Dirección: Tena
R.U.C.: 1803033651
Teléfono:

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	VALOR
3	dic Camo 810D, 819D, 1899A	15.00	45.00
8	dic blusa JH294, JH035, 174-C, 208, JH241, 759, KH12307 13.3	8.00	64.00
4	dic Topo de Botón x 225, x 228, x 230, x 222	60.00	240.00
SUB TOTAL 12%			
SUB TOTAL 0%			
DESCUENTO			
SUB TOTAL			311.00
IVA 12 %			37.39
VALOR TOTAL \$			349.00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO, DINERO ELECTRÓNICO, DATUM DE CREDITO ESDI, OTROS

Son: Dólares

FIRMA AUTORIZADA: PATRICK VILLAMAR ROBERTO WASHINGTON - R.U.C. 091356514081 - AUT. 13659
20 B. 1092 Num. del 603101 al 605100 - FECHA DE CADUCIDAD: 28/06/2022

LIU YAN
R.U.C.: 0962055331001
VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR Y PELETERIA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIFICADOS
Dirección: CHILE 811 Y CHIRIBOGA DOCUMENTADO CATEGORIZADO: NO
Fecha de Autorización: 28 / 06 / 2021
Guayaquil - Ecuador

FACTURA
001-001-000004311
Aut. S.R.I. 1128383535
LUGAR DIA MES AÑO
Guayaquil 15/11/20

Fecha: 15-11-2021
Cliente: Monica Gualpa
Dirección: Tena
R.U.C.: 1803033651
Teléfono:

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	VALOR
2	dic camo 728, K2745	15	30
5	dic top 116, 8238, 8239, xubon x 189	12	60
1	dic Belen KH2745		8
SUB TOTAL 12%			
SUB TOTAL 0%			
DESCUENTO			
SUB TOTAL			87.50
IVA 12 %			10.50
VALOR TOTAL \$			98.00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO, DINERO ELECTRÓNICO, DATUM DE CREDITO ESDI, OTROS

Son: Dólares

FIRMA AUTORIZADA: PATRICK VILLAMAR ROBERTO WASHINGTON - R.U.C. 091356514081 - AUT. 13659
20 B. 1092 Num. del 603101 al 605100 - FECHA DE CADUCIDAD: 28/06/2022