

Universidad de Ciencias Comerciales

U.C.C.



FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA Y FINANZAS

CURSO DE GRADUACION 2003

DEFENSA FINAL

PROYECTO:

**DISTRIBUIDORA DE ABARROTES
“ LA AMISTAD ”**

Integrantes:

**María del Carmen Moraga
Griselda Oviedo Martínez**

•18 de Diciembre del 2003

INDICE

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1.1	INTRODUCCIÓN	1
1.2.	ANTECEDENTES	2
1.3	OBJETIVOS DEL PROYECTO.	3
1.4	JUSTIFICACIÓN	4
1.5.	PLAN DE ORGANIZACIÓN.	5
1.5.1	ORGANIGRAMA..	5 - 22
1.5.2	LINEAMIENTOS	23
1.5.3	MISION.	24
1.5.4	VISION ..	24
1.5.5	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	24

II. ESTUDIO DE MERCADO

2.1	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO	25
2.1.1	DESCRIPCION DEL SERVICIO O PRODUCTO	26
2.1.2	NECESIDADES DEL SERVICIO O PRODUCTO EN EL MERCADO	26
2.1.3	SERVICIO DE AREA DE INFLUENCIA	27
2.1.4	MERCADO.	28
2.1.4.1	DIAGNOSTICO..	28
2.1.5	ANALISIS DE LA DEMANDA.	29
2.1.6	ANALISIS DE LA OFERTA ..	29
2.1.7	ANALISIS DE LOS PRECIOS	30
2.1.8	CANALES DE COMERCIALIZACION.	30
2.1.9	CONCLUSIONES.	31

III.	PROCESO DE PRODUCCIÓN O DEL SERVICIO	
3 1 1	DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO.....	32
IV.	ASPECTOS FINANCIEROS	
4.1	PLAN DE INVERSIONES	33
4 2	FUENTES DE FINANCIAMIENTO.....	34 - 35
4 3	PROYECCION DE LOS ESTADOS DE RESULTADO .	36
4.3.1	BALANCE GENERAL PROYECTADO .	37
4 3.2	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO .	38
4 3.3	VAN / TIR	39
V.	CONTROL INTERNO	
5.1 1	OBJETIVOS. .	40
5 1 2	CAJA. .	40 - 47
5 1 3	BANCO .	48- 52
5 1 4	ALMACEN (BODEGA)	53 - 56
5.1.5	VENTAS	57 - 60
VI.	CONCLUSIONES	61
VII.	BIBLIOGRAFÍA	62
VIII.	ANEXOS	63



I. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1.1. Introducción

La Distribuidora de abarrotes "La Amistad" es una Micro empresa, que se dedicará a la comercialización de productos de consumo básico, de higiene y de uso general, para el hogar.

Esta distribuidora estará ubicada en el municipio de San Rafael del Sur, frente al parque central, contiguo al centro de salud

Para la realización de este proyecto, nos hemos basado en la investigación de campo, a través de las encuestas, en las que obtuvimos como resultado la necesidad de la demanda de parte de la población de San Rafael del Sur

La apertura de esta distribuidora vendrá a satisfacer los requerimientos y necesidades de la población de este municipio y sus comarcas aledañas.

Se contará con equipo de recursos humanos de 13 personas las cuales cuentan con una excelente capacidad para brindar un buen servicio y atención al cliente



1.2. Antecedentes

Históricamente en el municipio de San Rafael del Sur, ubicado a solo 47 Km de la capital, no ha existido una distribuidora de abarrotes, que venda productos al por mayor y que satisfaga la demanda de la población, por lo que todas las pulperías esperan los camiones repartidores de las empresas del departamento de Managua, los cuales se han aprovechado de la falta de una distribuidora y encarecen los precios de los productos.

La distribuidora de Abarrotes "La Amistad" surge de la necesidad del consumo de productos básicos de todo el municipio y comunidades aledañas

Actualmente, este municipio cuenta únicamente con un mercado informal que no satisface las necesidades de la población y las pulperías registradas no cuentan con un inventario suficiente para responder esta demanda o bien las pocas que si pueden, incrementan los precios y los hacen menos accesibles a los pobladores.



1.3. Objetivos del Proyecto

General:

Contribuir al desarrollo económico y social del Municipio de San Rafael del Sur, estableciendo una distribuidora de abarrotes que satisfaga la demanda de la población por la vía de ofrecer productos de alta calidad a precios accesibles

Específicos:

1. Instalar la distribuidora de abarrotes en el municipio de San Rafael del Sur
2. Ofrecer otra alternativa a los pobladores del municipio de San Rafael del Sur, para realizar sus compras de productos de consumo.
- 3 Brindar alta calidad y precios accesibles de los productos ofrecidos.
- 4 Generar empleos permanentes a 13 cabezas de familia



1.4. Justificación

La Microempresa de servicio, ha venido creciendo a nivel nacional, impulsando así el desarrollo de otros sectores alternativos a esta actividad de servicio

La razón principal del negocio, de la distribuidora de abarrotes “La Amistad” es ofrecer una alternativa a las pulperías del municipio de San Rafael del Sur, para que realicen sus compras de productos básicos al por mayor, de alta calidad y precios accesibles.

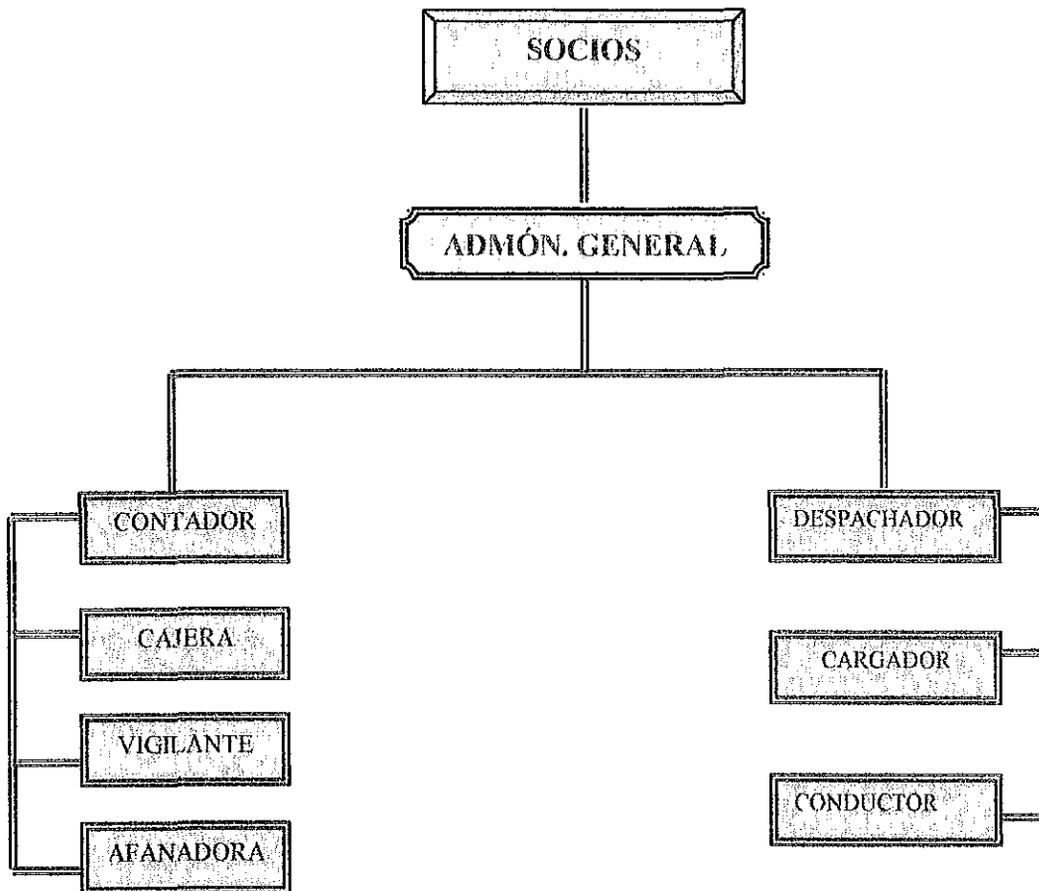
En esta distribuidora se encontraran concentrados todos los productos de la canasta básica al por mayor, para todo el municipio de San Rafael del sur y comunidades aledañas, ahorrando tiempo y costo en la adquisición de sus productos con una opción, al alcance de sus manos sin tener que perder el tiempo en viajar a otras ciudades para realizar sus compras del hogar.

Además esta distribuidora, será la fuente de ingreso para 13 cabezas de familia logrando de esta manera una independendencia económica y estamos seguros del éxito, debido a la experiencia profesional que soporta a este recurso humano que prestará sus servicios a este negocio.



1.5. Plan de Organización

1.5.1 Organigrama



Se establecerá una estructura de organización que defina claramente las responsabilidades de cada funcionario y empleado, los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación, para trabajar en conjunto, laborando en forma efectiva y armoniosa, logrando alcanzar las metas y objetivos propuestos



La Distribuidora de abarrotos “La Amistad” contara con un equipo de recursos humanos de 13 personas distribuidas de la siguiente manera

- 2 socios
- 1 Administrador General
- 1 Contador
- 1 Cajera
- 2 Vigilante
- 1 Afanadora
- 2 Despachadores
- 2 Cargadores
- 1 Conductor

ESTRUCTURA : Funciones y Procedimientos

Nombre del cargo: Socios

Generales del cargo.

* Controlan y supervisan el negocio, planean, organizan, analizan la rentabilidad y las operaciones contables para realizar la toma de decisiones.

Jefe inmediato:

Subalternos: Administrador General

Relaciones del cargo

Los socios tienen injerencia directa en el administrador general, quien se encarga de coordinar todas las actividades de la Distribuidora



Funciones del cargo

- 1 Representar a la Sociedad.
- 2 Ejecutar por cualquiera de sus miembros los actos o negocios que fueren decididos y autorizados.
- 3 Autorizar y resolver el uso, colocación e inversión de los fondos de reserva.
- 4 Nombrar al personal de la empresa y señalarles el salario.
- 5 Ejercer la representación de la sociedad con facultades de Mandatario General para todos los asuntos o negocios sociales

Nombre del cargo : Administrador general

Reporta a Socios

Generales del cargo:

Con el fin de lograr los objetivos de la empresa y como parte de las obligaciones generales, el Administrador General de la empresa es responsable de las siguientes funciones

- 1 Preparar políticas y normas de operación de la empresa en colaboración con sus autoridades superiores (Socios)
2. Supervisar, dirigir y corregir las actuaciones de las distintas funciones y divisiones de la empresa.
- 3 Exigir el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades definidas en las diferentes funciones o posiciones bajo sus ordenes directas.



4. Velar por los intereses, valores y propiedades de la empresa, y asegurar que estos tengan resguardo y protección máxima
5. Definir y aplicar políticas administrativas- financieras que permitan minimizar los gastos y maximizar los rendimientos de la empresa.

Jefe inmediato: Socios

Subalternos: Contador, Cajera, Vigilante, Afanadora, Despachador, Cargador, Conductor

Relaciones del cargo

El Administrador General de la Distribuidora deberá informar a los socios sobre como marcha el negocio para toma de decisiones importantes, su relación primordial será con el contador y con la cajera quienes tienen la función de controlar las ventas y el efectivo del negocio sin descuidar la relación que debe tener con el despachador, cargador, conductor, vigilante y afanadora para que cumplan sus actividades según sus contratos de trabajo

Requisitos del cargo

1.- Preparación profesional

Requiere ser graduado del nivel superior en la rama de Administración de empresas, presentar Currículo, record de policía, carta de recomendación, y cedula de identidad

2.- Experiencia

Tener experiencia profesional de dos a tres años como mínimo en cargos similares

3.- Criterios.

Ser persona solvente, moral y económicamente con habilidades para el manejo de personal, tener capacidad para la solución de problemas, acostumbrado a trabajar bajo presión y mantenimiento de buenas relaciones humanas.



Funciones del cargo

- 1 Llevar a cabo la debida prevención, plantación, coordinación, Dirección y supervisión de todas las actividades básica de la empresa, para obtener la mayor rentabilidad posible del capital confiado a su administración, procurando mantener siempre un elevado nivel de moral y liderazgo en toda la organización.
- 2 Efectuar recomendaciones oportunamente a los socios de los cambios que juzgue necesarios en cuanto a las polífticas en uso por la empresa
- 3 Poner en practica las polífticas aprobadas por los Socios
4. Implementar el plan de organización más adecuado para la empresa, y observar continuamente el cumplimiento del mismo
- 5 Promover y mantener buenas relaciones con altos ejecutivos de instituciones bancarias, clientes potenciales, proveedores etc
- 6 Fomentar y desarrollar la cooperación, unidad y la coordinación adecuada entre el personal de la empresa

Nombre del cargo : Contador general

Reporta a Administrador general

Generales del cargo:

El departamento de contabilidad será orientado exclusivamente a coordinar, dirigir y supervisar las labores del Departamento a su cargo, así como proporcionar información contable oportuna, veraz y consistente sobre las operaciones de la Empresa, que permita servir de base para la toma de decisiones.



Jefe inmediato . Administrador General

Relaciones del cargo

Tiene relación de comunicación con la cajera quien deberá reportar diariamente las ventas para su registro contable, el contador podrá recomendar estilos de trabajos así como será el encargado de practicar los arqueos sorpresivos a la cajera.

Requisitos del cargo

1.- Preparación profesional

Requiere ser graduado del nivel superior en la rama de Contaduría Pública, presentar Currículo, record de policía, cartas de recomendación y cédula de identidad.

2.- Experiencia

Tener experiencia profesional de dos a tres años como mínimo en labores contables

3.- Criterios.

Ser persona solvente, moral y económicamente con habilidades para el manejo de personal, responsable, ordenado y diligente. Don de mando, buenas relaciones humanas y buena presentación personal

Funciones del cargo

1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar al personal a su cargo y el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad
- 2 Brindar información contable veraz, oportuna y consistente sobre las operaciones de la empresa, que pueda servir de base para la toma de decisiones.



- 3 Revisar y controlar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales, con apego a las leyes vigentes
4. Dirigir y controlar las actividades referentes a la contabilización de las operaciones de la empresa en su sistema de contabilidad y costos, y que el registro de dichas operaciones se efectúe de acuerdo a los principios de contabilidad, cumpliendo con las políticas y lineamientos fijados en la materia, normas y procedimientos de control interno establecidos.
- 5 Vigilar el cumplimiento del control interno y políticas establecidas.
- 6 Revisar las conciliaciones Bancarias
- 7 Los registros y documentos contables deben estar debidamente protegidos (cajas de seguridad) y solamente personas autorizadas deben tener acceso a ellos

El departamento de contabilidad debe rendir oportuna y eficientemente los informes requeridos por la Administración General

Nombre del cargo : Cajera

Reporta a . Contador general

Generales del cargo.

Es la encargada de entregar cheques por pago de cualquier concepto a los beneficiarios, administrar la caja chica, recibir el efectivo por la ventas realizadas en el negocio, de acuerdo a los recibos emitidos por la misma, así como preparar los depósitos efectuados diarios al banco

Jefe inmediato : Administrador



Relaciones del cargo

Estará relacionada constantemente con los encargados de venta como el Contador, despachador, el cargador y el conductor, quienes serán los que atenderán directamente a los clientes y a los proveedores, ya sea para recibir pago por nuestras ventas como por los pagos que se efectuarán a los proveedores

Requisitos del cargo

1.- Preparación profesional

Requiere al menos de dos años aprobados de una carrera universitaria que la faculte para el puesto, presentar Currículo, record de policía, cartas de recomendación y cédula de identidad.

2.- Experiencia

Tener experiencia profesional de uno a dos años como mínimo en el manejo de caja .

3.- Criterios.

Ser persona solvente, moral y económicamente con habilidades para el manejo de caja, responsable, ordenado, buen trato para con el público, buenas relaciones humanas, buena presentación y probada honradez.

Funciones del Cargo

1. Recibir los cheques que se generan en el departamento para proceder a su pago
2. Elaborar recibos prenumerados por cada una de las ventas realizadas
3. Entregar el original del respectivo recibo (o la parte correspondiente) al interesado



- 4 Confeccionar el respectivo comprobante de deposito, de acuerdo con el dinero recibido(cheques o efectivo) diariamente, el cual debe coincidir con las copias de los recibos emitidos y entregados al contador.
- 5 Elaborar informes diarios de caja
- 6 Cualquier otra labor que su jefe inmediato le solicite, relacionada con su puesto

Nombre del cargo : Vigilante (Cuerpo de protección)

Reporta a . Administrador general

Generales del cargo:

Es responsable del resguardo de las instalaciones, equipos y seguridad de la empresa

Jefe inmediato: Administrador

Relaciones del cargo

Se relaciona con el administrador, ya que recibe instrucciones para realizar el cumplimiento de sus funciones en cuanto al orden y vigilancia del negocio.

Requisitos del cargo

1.- Preparación profesional

Requiere estudios concluidos del nivel secundario, presentar Currículo, record de policía, cartas de recomendación y cédula de identidad.

2.- Experiencia

Tener experiencia al menos de un año en labores semejantes, y manejo de armas



3.- Criterios.

Ser persona con habilidades para el manejo de armas, sin vicios excelentes condiciones físicas. Orden, disciplina, diligencia y honradez en su trabajo.

Funciones del cargo

1. Brindar protección física a las instalaciones y equipo de la empresa
2. Controlar la entrada y salida del personal
3. Informar inmediatamente a su jefe directo sobre cualquier anomalía o abuso que cometan funcionarios, empleados o visitantes en perjuicio de las instalaciones, mobiliario o equipo propiedad de la empresa
4. Llevar control e informar a su jefe directo, sobre las entradas y salidas de funcionarios y empleados a las instalaciones de la empresa, en horas y días no hábiles.
5. Velar por el buen uso, preservación y mantenimiento del equipo que utiliza para cumplir con su trabajo
6. cualquier otra labor que, congruente con su puesto, le sea señalada por su jefe directo

Nombre del cargo : Afanadora

Reporta a . Administrador general

Generales del cargo.

Es la encargada de mantener limpias las instalaciones de la empresa tanto externas como internas.

Jefe inmediato : Administrador



Relaciones del cargo

Sus actividades se relacionan con el administrador, debido a que es quien le da las instrucciones para cumplir con el aseo de todo el local, tanto interno como externo.

Requisitos del cargo

1.- Preparación profesional

Requiere estudios concluidos del nivel primario, debe presentar Currículo, record de policía, cartas de recomendación y cédula de identidad.

2.- Experiencia

Tener experiencia al menos de tres meses en el desempeño de labores similares,

3.- Criterios.

Ser persona con orden, disciplina y honradez en su trabajo

Funciones del Cargo

1. Limpiar los pisos de la empresa
2. Limpiar los vidrios de los ventanales
- 3 Limpiar las papeleras
- 4 Limpiar las paredes
5. Mantener aseados los servicios sanitarios
6. servicio de café en las unidades correspondientes
7. Cualquier otra labor que, congruente con el puesto, le sea señalada por su jefe inmediato



Nombre del cargo : Despachador

Reporta a : Contador general

Generales del cargo:

Serán responsabilidades del despachador atender las ordenes de despacho provenientes en primer instancia de su jefe inmediato o de las personas con autoridad y firma de la empresa

Jefe inmediato : Administrador

Relaciones del cargo

Sus labores se relacionan con la cajera, el contador y el cargador ya que son responsables del recibo, codificación y despacho de la mercadería

Requisitos del cargo

1.- Preparación profesional

Requiere estudios concluidos del nivel secundario, debe presentar Currículo, record de policía, cartas de recomendación y cédula de identidad.

2.- Experiencia

Tener experiencia profesional de uno a dos años como mínimo en el manejo de labores similares

3.- Criterios.

Ser persona solvente, moral y económicamente con habilidades para el manejo de bodega, responsable, ordenado, buen trato para con el público, buenas relaciones humanas, buena presentación y probada honradez



Funciones del Cargo

1. Atender las ordenes de despacho
2. Ser cortes y amables con los clientes
- 3 Toda orden será elaborada en formatos como ordenes de entrega específicos de la empresa los que contaran con tres copias prenumeradas
- 4 Tendrá la obligación de colaborar en el mantenimiento de la buena ubicación y conservación de los productos que se encuentren en bodega
- 5 Será responsable de la realización y actualización de los inventarios
- 6 presentar informe a su jefe directo sobre sus labores
- 7 Cualquier otra labor que, congruente con el puesto, le sea señalada por su jefe inmediato

Nombre del cargo : Cargador

Reporta a Despachador

Generales del cargo.

Serán responsabilidades del cargador cumplir con las instrucciones de su jefe inmediato para el movimiento de productos y mercadería que se encuentran en bodega y llevar el producto al cliente

Jefe inmediato : Administrador

Relaciones del cargo

Su relación con el despachador es reciproca ya que los dos cargos son responsables del recibo y despacho de la mercadería



Requisitos del cargo

1.- Preparación profesional

Requiere estudios concluidos del nivel primario, debe presentar Currículo, record de policía, cartas de recomendación y cedula de identidad.

2.- Experiencia

Tener experiencia al menos de tres meses en el desempeño de labores similares,

3.- Criterios.

Ser persona con orden, disciplina y honradez en su trabajo

Funciones del Cargo

- 1 Descargar la mercadería que ingresa al local dejándola en el lugar indicado
- 2 Atender las instrucciones de su jefe inmediato de los productos y mercadería que salen del almacén para entrega a los clientes.
3. Colaborar en la elaboración de los inventarios cuando se requiera de mover o contar las unidades de los productor o mercadería

Nombre del cargo : Conductor

Reporta a Administrador general

Generales del cargo

Conducir y mantener en perfectas condiciones el vehículo asignado.

Jefe inmediato : Administrador



Relaciones del cargo

Se relacionara con el despachador y el cargador quienes por el flujo o movimiento de mercadería le deberán indicar el orden de sus actividades, todo lo anterior debe estar supervisado por el administrador general

Requisitos del cargo

1.- Preparación profesional

Requiere tener aprobado el tercer año de educación media, cursos prácticos sobre mecánica automotriz, debe presentar Currículo, licencia de conducir, record de policía, cartas de recomendación y cédula de identidad.

2.- Experiencia

Tener experiencia al menos de tres años de conducir vehículo de transporte

3.- Criterios.

Ser persona puntual y orden en el trabajo, buen trato con los compañeros

Funciones del cargo

- 1 Conducir, tomado las medidas de precaución necesarias, el transporte de carga asignado
- 2 debe responder por el vehículo, la carga y por las herramientas que le sean entregadas
- 3 Revisar diariamente el vehículo asignado
- 4 Llevar el vehículo al taller de mantenimiento y reparaciones, cuando sea necesario
5. Trasladar mercadería y otros bienes de la empresa



- 6 En caso de accidente debe reportarlo de inmediato a su jefe directo.
7. Presentar sus solicitudes de combustible u otros servicios, en el tiempo estipulado para tales fines
- 8 Llevar control de las giras que realiza y presentar su informe al final de cada una

Cualquier otra labor que, congruente con su puesto, le sea señalada por su jefe directo

Ruta Critica: Es la ruta que la empresa necesita llevar, para cumplir los objetivos de la misma

Despachador \rightleftarrows **Cajera** \rightleftarrows **Cargador** \rightleftarrows **Contador**

- 1- El despachador, es el que atiende al cliente con atención esmerada al ingresar al negocio y realiza el correspondiente pedido
- 2- Cajera, elabora el Recibo Oficial de Caja y recibe el pago en cancelación del pedido.
- 3- Cargador, lleva el pedido hasta donde se encuentre el cliente.
- 4- Contador, lleva el control de los ingresos, con su respectiva codificación en cada uno de los rubros

Estructura Legal:

La Distribuidora " La Amistad " estará conformada como una sociedad anónima, por dos socios.



Pasos para constituir la sociedad anónima.

- 1- Constituir la sociedad anónima ante un notario autorizado
- 2- Suscribir y pagar acciones por el monto que se estipule
- 3- Inscribir el testimonio en el Registro Mercantil
- 4- En la escritura se hace el nombramiento de los socios.

Para la apertura de esta empresa se deben cumplir con varios requisitos como son

- ❖ Presentarse a la Administración de Rentas más cercana
- ❖ Llenar el formulario de inscripción y tramitar su cédula RUC en la Administración de Renta de su localidad
- ❖ Libros contables (diario y mayor) debidamente inscritos en el Registro Mercantil, del departamento respectivo.

◆ TRAMITES EN LA ALCALDIA:

- Se presenta solvencia municipal
- Se lleva carta en la cual se solicita matricula comercial en la cual se debe expresar
 - Nombre del negocio
 - Giro del negocio
 - Dirección Exacta del negocio
 - Se presenta cédula RUC en original y copia
 - Se presenta fotocopia de inscripción de los libros (diario y Mayor)



✦ **TRAMITES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS (DGI)**

- Presentar el número RUC
- Todos los datos referentes al negocio
 - Dirección exacta
 - Giro del negocio
 - Emisión de facturas comerciales

- Para la emisión de facturas comerciales se deben cumplir requisitos como.
 - Nombre del negocio y/o razón social
 - Pie de imprenta fiscal
 - Facturas prenumeradas empezando 0001
 - Numero RUC
 - Se pagará el 15 % del IVA de las ventas mensuales como anticipo IR que se recauda anualmente.

De esta manera concluimos con la legalización para la apertura de la Distribuidora " La Amistad ".



1.5.2 Lineamientos.

En esta distribuidora de abarrotes, los lineamientos estarán segregados de acuerdo a su misión, visión y objetivos institucionales que espera realizar una vez en marcha el negocio en cada una de sus áreas:

Socios: Supervisarán, analizarán y tomarán decisiones importantes del negocio, controlarán que todas las operaciones se efectúen correctamente

Administrador General: Realizará la planificación del trabajo en cada una de las áreas, se encargará de seleccionar y controlar al personal, velará por los intereses y valores del negocio y asegurará que estos tengan resguardo y protección máxima

Contador: Será el responsable de efectuar y registrar todas las operaciones financieras diarias y realizará estados financieros mensuales, supervisará y realizará arqueos de caja

Cajera: Recepcionará el efectivo de las ventas realizadas en el día y preparará los depósitos efectuados diarios al banco.

Vigilantes: Se encargará de resguardar la seguridad del negocio

Afanadora: Se encargará de mantener limpio el local tanto interno como externo

Despachador: Atenderá al cliente , elaborará las ordenes de pedido (factura).

Cargador: Será el responsable de llevar el producto al cliente.

Conductor: Conducirá y mantendrá en buen estado el vehículo.



1.5.3 Misión

La Distribuidora de abarrotes "LA AMISTAD" es una empresa que realiza la comercialización de productos de consumo básico al por mayor para lograr satisfacer las necesidades de los pobladores el municipio de San Rafael del Sur.

1.5.4 Visión

Esta empresa se esta proponiendo al termino de cinco años lograr posicionarnos como líder dentro del mercado y desplazarnos, aperturando dos (2) sucursales en las comunidades aledañas del municipio

1.5.5 Objetivos Institucionales.

Lograr establecer y mantener una organización que funcione con un mínimo de esfuerzo ejecutivo, con el fin de obtener costos y gastos lo mas bajo posible, a través de una mejor utilización de los recursos, Financieros, Humanos y Materiales, así mismo:

- ❖ Colaborar con el desarrollo del municipio de San Rafael del Sur, a través del pago de los impuestos municipales
- ❖ Contribuir a través de los impuestos de la Dirección General de Ingresos (D G I) al desarrollo del país
- ❖ Colaborar con las actividades de la Cruz Roja a nivel municipal
- ❖ Participar activamente en jornadas de limpieza dirigidas por el Minsa



II. ESTUDIO DE MERCADO

2.1 Características del servicio

Se trata de productos de consumo básico, de higiene y de uso general, para el hogar

La Distribuidora ofrecerá variedad en las líneas de sus productos, la que contará con productos de calidad, diferenciado y acorde con las exigencias del consumidor.

Los productos serán ofertados con su correspondiente presentación del fabricante, garantía certificada por la empresa que los elabora y debidamente etiquetados.



2.1.1 Descripción del Servicio o Producto

Los productos que ofrecerá la Distribuidora son de consumo básico, de higiene y de uso general para el hogar, los que a continuación detallamos

- | | | |
|--------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1- Arroz | 18- Fósforos | 35- Mecha de Lampazo |
| 2- Frijoles | 19- Escoba | 36- Shampoo |
| 3- Azúcar | 20- Jabón de Baño | 37- Cloro |
| 4- Aceite | 21- Toallas Sanitarias | 38- Platos descartables |
| 5- Sal | 22- Desinfectantes | 39- Vasos descartables |
| 6- Posta de Res | 23- Jugos | 40- Cucharas Descart |
| 7- Carne de Pollo | 24- Gerber | |
| 8- Leche Integral | 25- Sopa Maggi | |
| 9- Huevos | 26- Confites | |
| 10- Queso Seco | 27- Galletas | |
| 11- Pinolillo | 28- Sardinas | |
| 12- Café Molido | 29- Pastas Alimenticias | |
| 13- Cebada | 30- Papel de Aluminio | |
| 14- Avena | 31- Desodorante | |
| 15- Jabón de Lavar | 32- Pañales Desechables | |
| 16- Detergente | 33- Papel Higiénico | |
| 17-Pasta Dental | 34- Servilleta | |

2.1.2 Necesidades del servicio o Producto en el Mercado

Para adquirir productos que formen parte de la canasta básica y otros que son de utilidad en todos los hogares, la población de San Rafael del Sur no cuenta con una distribuidora que se los ofrezca por lo que están urgiendo de una distribuidora de abarrotes donde las pulperías puedan abastecerse cualquier día según la demanda de los clientes



2.1.3 Servicio de área de influencia

La población total del municipio de san Rafael del Sur, es de 50,241 habitantes de los cuales 26,054 son las personas mayores de 16 años y el 80% de estos es la PEA (Población Económica Activa), que corresponde a 20,843 habitantes

Dentro de la PEA hemos realizado una muestra aleatoria simple (al azar) de 50 personas de las cuales se determino que el 85% de los encuestados están de acuerdo con la apertura de una distribuidora en San Rafael del Sur, para poder realizar sus compras con fácil acceso y precios bajos de adquisición.

Según resultados de la muestra el 85% de la población acepta consumir nuestro producto, sin embargo para ser mas realista utilizamos el 30% que también representa la PEA según estadísticas del INEC.

PEA = 20,843

Clientes que pretendemos captar = $20,843 \times 30\% = 6,253$

Estamos contemplando disminución del 35% de los consumidores debido a la competencia = $6,253 \times 35\% = 2,18$

$6,253 - 2,189 = 4,064$

Clientes por mes. $4,064 \div 12 = 339$ Clientes

Clientes por día: $339 \div 30 = 11$ Clientes

Ver anexo #01



2.1.4 Mercado

El mercado al que están dirigidos estos productos son los negocios o pulperías que existen en el municipio de san Rafael del Sur y sus comunidades aledañas, además a las familias que no tienen pulperías pero que cuentan con una suficiente solvencia económica.

Este mercado presenta las siguientes características:

- ✓ Exige productos de calidad que serán ofrecidos.
- ✓ La existencia de muchas pulperías que necesitan abastecerse constantemente
- ✓ Familias con solvencias económicas que se abastecen quincenalmente

2.1.4.1 Diagnostico

Se ha determinado escoger el mercado del municipio de San Rafael del Sur por presentar un área geográfica muy amplia debido a que este no cuenta con una distribuidora por lo que los pobladores tienen que viajar a otros departamentos para realizar sus compras.

A través del estudio de campo (encuesta) hemos determinado que la población necesita una distribuidora que pueda ofrecer productos de alta calidad, precios accesibles, y acorde a sus gustos y preferencias

Dentro del mercado se ha seleccionado el segmento por edades y por capacidad de compras como es la Población Económicamente Activa (PEA) , representada por 20,843 pobladores de los cuales escogimos el 30% para un total de 6,253, así también contemplamos un 35% menos debido a la competencia indirecta (camiones repartidores) dando como resultado 4,064 que serán los que estaremos en capacidad de atender



2.1.5 Análisis de la Demanda

Se entiende por demanda la cantidad de bienes y servicio que el mercado requiere o solicita para buscar la satisfacción de una necesidad específica a un precio determinado

Esta demanda está basada en las necesidades vitales o primarias de la población de este municipio como es la necesidad importante de productos de alimentación y la higiene del hogar

Esta Distribuidora pretende ofertar estos productos a esta población permitiéndoles ahorro económico y de tiempo ya que los productos estarán más cerca de sus hogares y a precios accesibles, ahorrando de esta manera gastos de transporte al ir a otros departamentos

2.1.6 Análisis de la Oferta

Oferta es la cantidad de bienes o servicios que un cierto número de oferentes o productores están dispuestos a poner a disposición del mercado a un precio determinado.

Al realizar este análisis encontramos que la proporción de nuestro servicio dentro del mercado es muy amplia ya que en este municipio no existe una distribuidora que abastezca a esta población.

En esta Distribuidora se ofertarán una gran variedad de productos de consumo de primera necesidad, así como también de higiene del hogar, este local estará equipado con una infraestructura y un ambiente agradable y fresco para que el cliente se sienta cómodo al realizar sus compras

Las líneas de producto que ofrecerá esta distribuidora serán al por mayor y con precios de acuerdo al mercado, según las necesidades y gustos de los clientes.



2.1.7 Análisis de los precios

Es la cantidad monetaria que los productores están dispuestos a vender, y los consumidores a comprar, un bien o servicio, cuando la demanda y la oferta están en equilibrio

En base a nuestros objetivos daremos solución a la población de San Rafael del Sur, con productos de buena calidad a precios similares a los de la competencia indirecta (camiones repartidores) resolviendo a si las necesidades de esta población de San Rafael del Sur.

La política de precios que estaremos utilizando en este proyecto será la de penetración en el mercado de nuestros productos iniciando con precios bajos logrando así introducirnos en el mercado

Este precio de venta resulta de la aplicación de un margen de utilidad del 20% al costo de adquisición de los productos ofertados. (ver anexo # 2)

2.1.8 Canales de la Comercialización

La comercialización es la actividad que permite al productor hacer llegar un bien o un servicio al consumidor con los beneficios de tiempo y lugar, tomando en cuenta los niveles de rapidez y calidad optima especialmente en los productos perecederos

Esta distribuidora brindara los servicios de venta de los productos en sus instalaciones y a domicilio

El canal de distribución será el siguiente:

Fabricante → Mayorista → Minorista → Consumidor



2.1.9 Conclusiones del estudio de mercado

En conclusión podemos decir, que el mercado al que estamos dirigidos, es un tipo de mercado por productos, que es conocido como **Mercado de Bienes de Consumo** ya que esta constituido por una necesidad básica como son los productos que ofertaremos de alimentación y de higiene en el hogar.

Con respecto al mercado, lo hemos segmentado bajo el criterio del poder adquisitivo, ya que escogimos un porcentaje de la población económicamente activa, con un buen nivel de ingreso

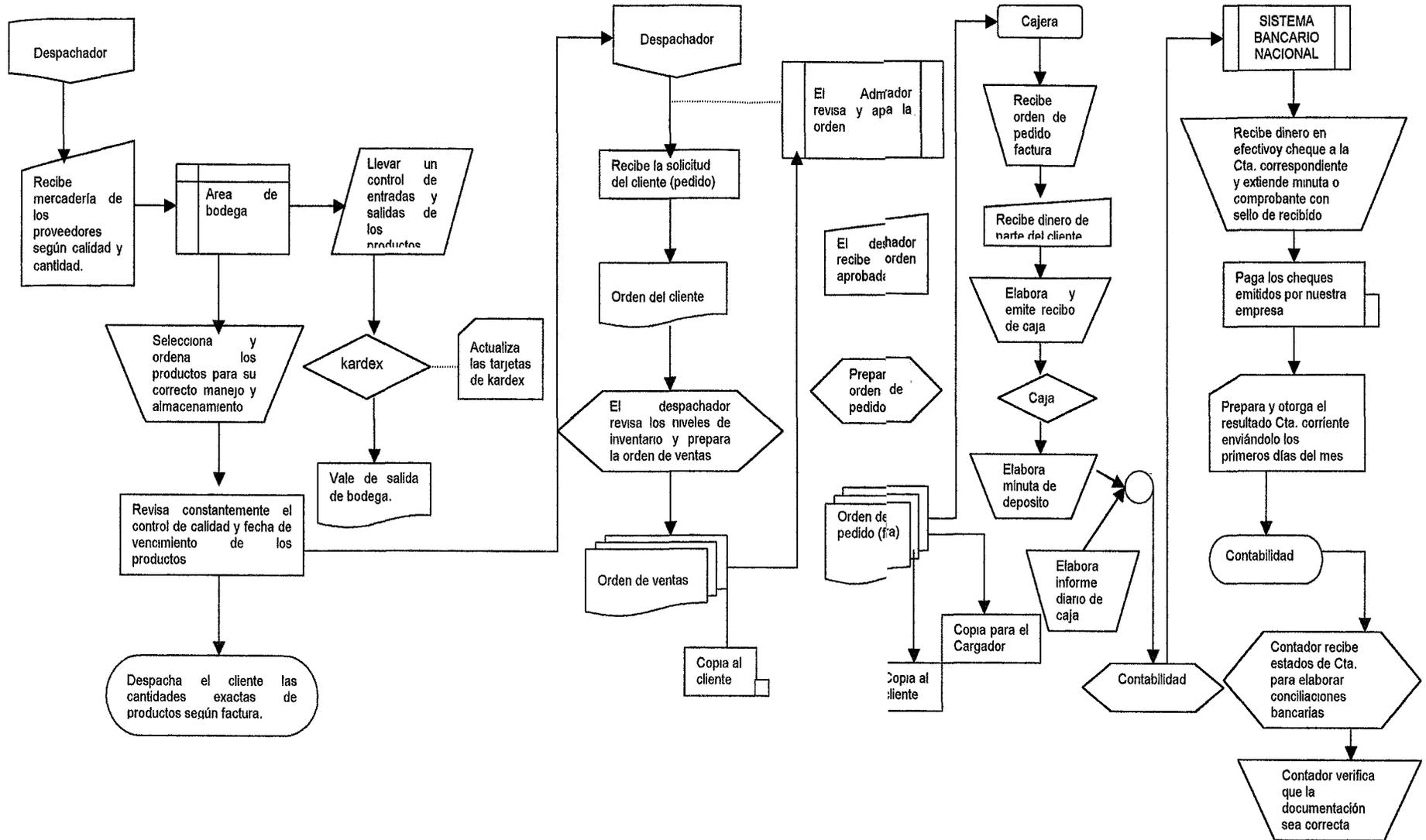
asimismo logramos determinar la demanda real de la población, describir los productos que ofertaremos y los precios que utilizaremos para vender los productos, así como también el canal o el medio que utilizaremos para hacer llegar el producto hasta los consumidores.

Para finalizar, podemos determinar que tendremos un mercado lo suficientemente satisfecho con relación a nuestros productos, ya los mismos cuentan con las siguientes características, buena calidad, bajos precios, etiquetados y fechas de vencimientos,



III. PROCESO DE PRODUCCIÓN O DEL SERVICIO

3.1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO





IV. ASPECTOS FINANCIEROS

DISTRIBUIDORA DE ABARROTES " LA AMISTAD"

4.1 PLAN DE INVERSIONES

RUBROS	MONTO GLOBAL	PRESTAMOS	R. PROPIOS
INVERSIONES FIJAS	144,088.56		
Alquiler de local	3,000 00		3,000 00
Mob. Y Equipo	41,638 56	41,638 56	
Equipo Rodante	99,450.00	99,450.00	
INVERSIONES DIFERIDAS	5,500.00		
Org. y Constitución Legal	3,500.00		3,500.00
Registro, Licencias y Patentes	2,000 00		2,000 00
CAPITAL DE TRABAJO	179,697.99		
Inventario de Mercadería	145,039 32		145,039 32
Gtos De Instalación	34,658 67		34,658 67
IMPREVISTOS	4,322.66		4,322.66
INVERSIONES TOTALES:	333,609.21	141,088.56	192,520.65

- NOTA
- Imprevistos = 3 % de Inv Fijas.
 - Inventario estimado en el 1er Mes del Plan de Ventas anual a precio de costo



4.2 Fuentes de Financiamiento.

La distribuidora de abarrotes "LA AMISTAD" seleccionara sus principales fuentes de financiamiento en las cuales evaluara sus tasas de interés y plazos que estén acorde a los objetivos institucionales de la distribuidora

Las principales fuentes de financiamiento serán.

Bancos Nacionales

- ✓ BAC
- ✓ BAMPRO
- ✓ BANCENTRO
- ✓ BDF

Micro financieras

- ✓ CONFIA
- ✓ FAMA
- ✓ ASODENIC
- ✓ ACODEP

Después De haber analizado las fuentes de financiamiento hemos determinado realizar el financiamiento con el banco de América Central (BAC) por ser esta institución la que nos ofrece una tasa de interés baja y a tres (3) años de plazo, la cual es la decisión mas idónea para la puesta en marcha del negocio

A continuación presentamos tabla de amortización de este financiamiento:



TABLA DE AMORTIZACION DE LA DEUDA

Banco	BAC		
Monto Prestamo	C\$ 141,088 56	No. cuotas	36
Plazo en meses	36	Capital	3,919 13
Tasa interes anual	12%		

Fecha	No. cuotas	Amortizacion	Interes	Cuota	Saldo
30/01/04	1	3,919 13	1,410 89	5,330 02	137,169 43
28/02/04	2	3,919 13	1,371 69	5,290 82	133,250 30
30/03/04	3	3,919 13	1,332 50	5,251 63	129,331 17
30/04/04	4	3,919 13	1,293 31	5,212 44	125,412 04
30/05/04	5	3,919 13	1,254 12	5,173 25	121,492 91
30/06/04	6	3,919 13	1,214 93	5,134 06	117,573 78
30/07/04	7	3,919 13	1,175 74	5,094 87	113,654 65
30/08/04	8	3,919 13	1,136 55	5,055 68	109,735 52
30/09/04	9	3,919 13	1,097 36	5,016 49	105,816 39
30/10/04	10	3,919 13	1,058 16	4,977 29	101,897 26
30/11/04	11	3,919 13	1,018 97	4,938 10	97,978 13
30/12/04	12	3,919 13	979 78	4,898 91	94,059 00
30/01/05	13	3,919 13	940 59	4,859 72	90,139 87
28/02/05	14	3,919 13	901 40	4,820 53	86,220 74
30/03/05	15	3,919 13	862 21	4,781 34	82,301 61
30/04/05	16	3,919 13	823 02	4,742 15	78,382 48
30/05/05	17	3,919 13	783 82	4,702 95	74,463 35
30/06/05	18	3,919 13	744 63	4,663 76	70,544 22
30/07/05	19	3,919 13	705 44	4,624 57	66,625 09
30/08/05	20	3,919 13	666 25	4,585 38	62,705 96
30/09/05	21	3,919 13	627 06	4,546 19	58,786 83
30/10/05	22	3,919 13	587 87	4,507 00	54,867 70
30/11/05	23	3,919 13	548 68	4,467 81	50,948 57
30/12/05	24	3,919 13	509 49	4,428 62	47,029 44
30/01/06	25	3,919 13	470 29	4,389 42	43,110 31
28/02/06	26	3,919 13	431 10	4,350 23	39,191 18
30/03/06	27	3,919 13	391 91	4,311 04	35,272 05
30/04/06	28	3,919 13	352 72	4,271 85	31,352 92
30/05/06	29	3,919 13	313 53	4,232 66	27,433 79
30/06/06	30	3,919 13	274 34	4,193 47	23,514 66
30/07/06	31	3,919 13	235 15	4,154 28	19,595 53
30/08/06	32	3,919 13	195 96	4,115 09	15,676 40
30/09/06	33	3,919 13	156 76	4,075 89	11,757 27
30/10/06	34	3,919 13	117 57	4,036 70	7,838 14
30/11/06	35	3,919 13	78 38	3,997 51	3,919 01
30/12/06	36	3,919.01	39.19	3,958.20	0.00
		141,088.56	26,101.36		



4.3 Proyección de los Estados de Resultados

DISTRIBUIDORA DE ABARROTES " LA AMISTAD "**ESTADO DE RESULTADO PROYECTADO A 5 AÑOS**

EXPRESADO EN CORDOBAS C\$

CONCEPTO	AÑOS				
	2004	2005	2006	2007	2008
Ventas	2,240,331.62	2,352,348.20	2,469,965.61	2,593,463.89	2,723,137.09
Costo de Comercialización	1,792,265.30	1,881,878.56	1,975,972.49	2,074,771.11	2,178,509.67
UTILIDAD BRUTA	448,066.32	470,469.64	493,993.12	518,692.78	544,627.42
GASTOS DE OPERACIÓN					
Gastos de Administración	265,843.22	256,745.85	255,869.33	255,000.79	259,526.30
Gastos de Venta	140,690.09	125,335.51	127,409.00	129,586.16	131,872.18
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	406,533.31	382,081.36	383,278.33	384,586.95	391,398.48
UTILIDAD DE OPERACIÓN	41,533.01	88,388.28	110,714.79	134,105.83	153,228.94
Gastos Financieros	14,344.00	8,700.45	3,056.91	0.00	0.00
UTILIDAD ANTES DEL IR	27,189.01	79,687.83	107,657.88	134,105.83	153,228.94
IR 30 %	8,156.70	23,906.35	32,297.36	40,231.75	45,968.68
UTILIDAD NETA	19,032.31	55,781.48	75,360.52	93,874.08	107,260.26

Manuel M. S. S.
Elaborado Por Contador Gral

Admon. Gral.
Revisado Por Admon. Gral.

J. S.
Autorizado Por Socio



4.3.1 Balance General proyectado (5 años)

DISTRIBUIDORA DE ABARROTES " LA AMISTAD"

BALANCE GENERAL PROYECTADO A 5 AÑOS

EXPRESADO EN CORDOBAS

RUBRO	AÑOS						RUBRO	AÑOS					
	0	2004	2005	2006	2007	2008		0	2004	2005	2006	2007	2008
ACTIVOS							PASIVOS						
Activo Circulante							Pasivo Circulante						
Caja y Banco	145,039.32	47,503.38	98,166.97	156,069.70	273,880.29	402,879.60	IR x pagar	8,156.70	23,906.35	32,287.36	40,231.75	45,968.68	
Inventarios	145,039.32	145,039.32	145,039.32	145,039.32	145,039.32	145,039.32	Dividendos por pagar	0.00					
Total Circulante	145,039.32	192,542.70	243,206.29	301,109.02	418,919.61	547,918.92	Gtos Acum x pagar	10,845.94	10,845.94	10,845.94	10,845.94	10,845.94	
Activo Fijo							Total circulante	19,002.64	34,752.29	43,143.30	51,077.69	56,814.62	
Moby Eq. Ofic.	41,638.56	41,638.56	41,638.56	41,638.56	41,638.56	41,638.56	Fijo						
Menos: Dep. Acum	0.00	10,754.32	21,588.54	31,724.32	36,631.44	41,638.56	Préstamos por Pagar	141,088.56	94,059.00	47,029.48	0.00		
Equipo Rodante	99,450.00	99,450.00	99,450.00	99,450.00	99,450.00	99,450.00	TOTAL PASIVO	141,088.56	113,061.64	81,781.77	43,143.30	51,077.69	
Menos: Dep. Acum	0.00	9,945.00	19,890.30	29,835.00	39,730.00	49,725.00	CAPITAL						
Total Fijo	141,088.56	120,349.24	98,609.92	79,529.24	64,627.12	49,725.00	Capital Social	192,520.65	192,520.65	192,520.65	192,520.65	192,520.65	
Activo Diferido							Resultado del Ejercicio	0.00	19,032.31	55,781.48	75,360.52	93,874.08	
Rentas pag. x antipadas	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	Utilidad Acumulada	0.00	19,032.31	74,813.79	150,174.31	244,048.39	
Gtos. Organización Instalacion	38,981.33	38,981.33	38,981.33	38,981.33	38,981.33	38,981.33	Total capital	192,520.65	211,552.96	267,334.44	342,694.96	436,569.04	
Amort.de Gastos de Instalac.		34,638.67	38,981.33	38,981.33	38,931.33	38,981.33							
Marcas(Registros,Patentes)	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00							
Amort.de Activos Intangibles		400.00	800.30	1,200.00	1,600.00	2,000.00							
Organizac. Y Costitución legal	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00							
Amort.de Gtos de Organización		700.00	1,400.30	2,100.00	2,800.00	3,500.00							
Total diferidos	47,481.33	11,722.66	6,300.00	5,200.00	4,100.00	3,000.00							
TOTAL ACTIVOS	333,609.21	324,614.60	349,116.21	385,838.26	487,646.73	600,643.92	Pasivo + Capital	333,609.21	324,614.60	349,116.21	385,838.26	487,646.73	600,643.92

NOTA: NO SE PAGARAN LOS DIVIDENDOS YA QUE SE ESPERA REINVERTIR LAS UTILIDADES EN LOS CINCO PRIMEROS AÑOS DEL NEGOCIO.

Olivia Arango M.
Elaborado Por: Contador Gral.

[Signature]
Revisado Por: Admon Gral.

[Signature]
Autorizado Por: Socio



4.3.2 Estado de Flujo de Efectivo proyectado (5 Años)

DISTRIBUIDORA DE ABARROTES " LA AMISTAD "

FLUJO DE CAJA PROYECTADO A 5 AÑOS ANUAL EXPRESADO EN CORDOBAS C\$

CONCEPTO	Año 0	2004	2005	2006	2007	2008
I- INGRESOS						
Saldo Inicial		145,039 32	47,503 38	98,166 97	156,069 70	273,880 29
Ventas		2,240,331 62	2,352,348 20	2,469,965 61	2,593,463 89	2,723,137 09
Financiamiento	141,088 56					
Aporte Inicial	192,520 65					
Total Ingresos	333,609.21	2,385,370.94	2,399,851.58	2,568,132.58	2,749,533.59	2,997,017.38
II- EGRESOS						
Inv Fijas	144,088 56					
Costos De Instalación	34,658 67					
Costos De Comercialización		1,937,304 62	1,881,878 56	1,975,972 49	2,074,771 11	2,178,509 67
Costos Acumulados X pagar			10,845.94	10,845 94	10,845.94	10,845 94
Org De Registros legales	5,500 00					
Costos. De Admón		226,140 31	230,049 62	234,154 40	238,464 42	242,989 93
Costos De Venta		113,049 07	115,023 82	117,097 31	119,274 47	121,560 49
Costos Financieros		14,344 00	8,700.45	3,056 91		
Costos Varios (imprevistos)	4,322 66					
Amortización a Ptmos		47,029 56	47,029 52	47,029 48		
Pago de IR Anual			8,156 70	23,906 35	32,297 36	40,231 75
Total Egresos	188,569.89	2,337,867.56	2,301,684.61	2,412,062.88	2,475,653.30	2,594,137.78
Saldo Final	145,039.32	47,503.38	98,166.97	156,069.70	273,880.29	402,879.60

Nota - El costo de comercialización proyectado a un 80 % de las ventas

Las Ventas estan proyectadas al 5 % para cada año

Mauricio Mueza
Elaborado Por Contador Gral

[Firma]
Revisado Por Admón Gral

[Firma]
Autorizado Por Socio



4.3.3 VAN TIR

ANÁLISIS DE RENTABILIDAD

PERIODO DE RECUPERACION

$$PRI = \frac{\text{Inv.}}{\frac{\text{Flujos Netos}}{\text{No. de Años}}}$$

$$PRI = \frac{333,609.21}{\frac{47,503.38 + 98,166.97 + 156,069.70 + 273,880.29 + 402,879.60}{5}}$$

$$PRI = \frac{333,609.21}{978,499.94} = \frac{333,609.21}{195,699.98} = 5$$

$$1 \text{ año} = 12 \text{ m} \quad X = 0.70 \times 12 = 8.4 \text{ m}$$

$$0.70 = x$$

PRI = 1.70

= 1 año, 8 meses y 12 d

$$1 \text{ mes} = 30 \text{ d} \quad X = 0.40 \times 30 = 12 \text{ d}$$

$$0.40 = x$$

RELACIÓN COSTO BENEFICIO

$$RC/B = \frac{A_1}{(1+K)} + \frac{A_2}{(1+K)^2} + \frac{A_3}{(1+K)^3} \dots +$$

INV

$$RC/B = \frac{47,503.38}{(1+0.13)} + \frac{98,166.97}{(1+0.13)^2} + \frac{156,069.70}{(1+0.13)^3} + \frac{273,880.29}{(1+0.13)^4} + \frac{402,879.60}{(1+0.13)^5} =$$

333,609.21

$$RC/B = \frac{613,724.45}{333,609.21} =$$

RC/B = 1.83

VALOR ACTUAL NETO (VAN)

$$VAN = -I_0 + \frac{A_1}{(1+K)} + \frac{A_2}{(1+K)^2} + \frac{A_3}{(1+K)^3} + \dots$$

$$VAN = -333,609.21 + \frac{47,503.38}{(1+0.13)} + \frac{98,166.97}{(1+0.13)^2} + \frac{156,069.70}{(1+0.13)^3} + \frac{273,880.29}{(1+0.13)^4} + \frac{402,879.60}{(1+0.13)^5}$$

$$VAN = -333,609.21 + 42,038.38 + 76,879.13 + 108,164.13 + 167,975.91 + 218,666.90 =$$

$$VAN = -333,609.21 + 613,724.45$$

VAN = 280,115.24

TASA INTERNA DE RETORNO (TIR)

$$TIR = I_0 = \frac{A_1}{(1+K)} + \frac{A_2}{(1+K)^2} + \frac{A_3}{(1+K)^3} + \dots$$

33 %

$$TIR = 333,609.21 = \frac{47,503.38}{(1+0.33)} + \frac{98,166.97}{(1+0.33)^2} + \frac{156,069.70}{(1+0.33)^3} + \frac{273,880.29}{(1+0.33)^4} + \frac{402,879.60}{(1+0.33)^5}$$

$$TIR = 333,609.21 = 35,716.82 + 55,496.05 + 66,338.19 + 87,529.45 + 96,809.29$$

$$TIR = 333,609.21 = 341,890.11$$

34%

$$TIR = 333,609.21 = \frac{47,503.38}{(1+0.34)} + \frac{98,166.97}{(1+0.34)^2} + \frac{156,069.70}{(1+0.34)^3} + \frac{273,880.29}{(1+0.34)^4} + \frac{402,879.60}{(1+0.34)^5}$$

$$TIR = 333,609.21 = 35,450.28 + 54,670.84 + 64,864.07 + 84,945.73 + 93,250.52$$

$$TIR = 333,609.21 = 333,181.44$$

INTERPOLACION

33 % = 341,890.11	}	8,280.90	+
34 % = 333,181.44		427.77	-
Dif. 8,708.67			

$$\frac{8,280.90}{8,708.67} = 0.950879985 = 33.950879985\%$$

$$8,708.67 = \boxed{33.95\%}$$

$$333,609.21 = \frac{47,503.38}{(1+0.33950879985)} + \frac{98,166.97}{(1+0.33950879985)^2} + \frac{156,069.70}{(1+0.33950879985)^3} +$$

$$\frac{273,880.29}{(1+0.33950879985)^4} + \frac{402,879.60}{(1+0.33950879985)^5}$$

$$333,609.21 = 35,463.28 + 54,710.97 + 64,935.48 + 85,070.41 + 93,421.63$$

$$\boxed{333,609.21 = 333,601.77}$$

ANÁLISIS DE RENTABILIDAD

A través de estos análisis podemos determinar que el proyecto de esta distribuidora tienen un periodo de recuperación de la inversión de un año, 8 meses y 12 días, en otro aspecto la relación costo beneficio es equivalente a 1.83 lo que nos indica que por cada Córdoba invertido obtenemos 0.83 de ganancia

Debido a lo antes expuesto podemos decir que este proyecto es viable financieramente ya que obtienen un valor actual neto positivo y la tasa interna de retorno (TIR) es de 33.95%, la cual esta por encima de la tasa requerida por el inversionista (13%)

PRI	RCB	VAN	TIR
1.70	1.83	280,115.24	33.95%



V. CONTROL INTERNO

5.1 Objetivos

Los objetivos del Control Interno deben ser identificados para las actividades de la entidad y estar de acuerdo con las operaciones específicas de cada actividad, además, ser congruente con los objetivos generales de dicha entidad, conocer como es dicho Control Interno, no solamente en los planes de la Dirección, sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas

5.2 Caja

Aspectos Generales

El Administrador General y/o los Socios de la empresa deben autorizar en actas, la apertura de las cuentas bancarias y los funcionarios autorizados a firmar por las mismas

CAJA

Representa dinero en efectivo o fondos inmediatamente disponibles, sin restricciones para desembolsos

El efectivo, cheques y valores deben quedar debidamente resguardados en caja fuerte o en archivo a prueba de fuego

Ninguna persona podrá tener acceso a los documentos y valores que son responsabilidad del encargado de caja, excepto los funcionarios autorizados.

El administrador General debe de orientar el acceso al área de Caja solo al personal y funcionarios autorizados



1. El encargado de caja no debe tener acceso a los registros de contabilidad, asimismo no le es permitido elaborar los siguientes documentos:
 - a) preparar notas de crédito y débito a clientes.
 - b) Aprobar descuentos o rebajas especiales a clientes.
 - c) Aprobar compras
 - d) Manejar registros de contabilidad
 - e) Aprobar créditos

- 2 Por todo ingreso a caja deberá prepararse un recibo oficial de caja debidamente prenumerado.

- 3 La función de recepción de dinero, será responsabilidad exclusiva de la Cajera o del Cajero según sea el caso

- 4 Los block o talonarios en blanco de recibos de caja deben ser controlados por el contador y ser entregados al cajero mediante recibo firmado De igual manera su reproducción

- 5 Los cheques recibidos deberán ser extendidos a favor de Distribuidora la Amistad No se debe recibir cheques endosados por terceros Los cheques recibidos deberán ser endosados inmediatamente para depósito al banco y debe darse instrucciones a éste, de que todo cheque se recibe para depósito solamente.

- 6 Los ingresos a caja deben ser depositados diariamente al banco y deben ser iguales al total de ingresos del día anterior. Copia de la minuta de depósito debe pasar a contabilidad para su verificación posterior y archivo de caja



7 El cajero debe abstenerse del cambio de cheques personales o de la misma empresa con los fondos de la caja (casos especiales autorizados por el Administrador General)

8. Contabilidad deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos de los fondos fijos,

Los resultados de dichos arqueos deberán ser informados al Administrador general en cualquiera de los casos en que se hayan encontrados los fondos sujetos a recuento

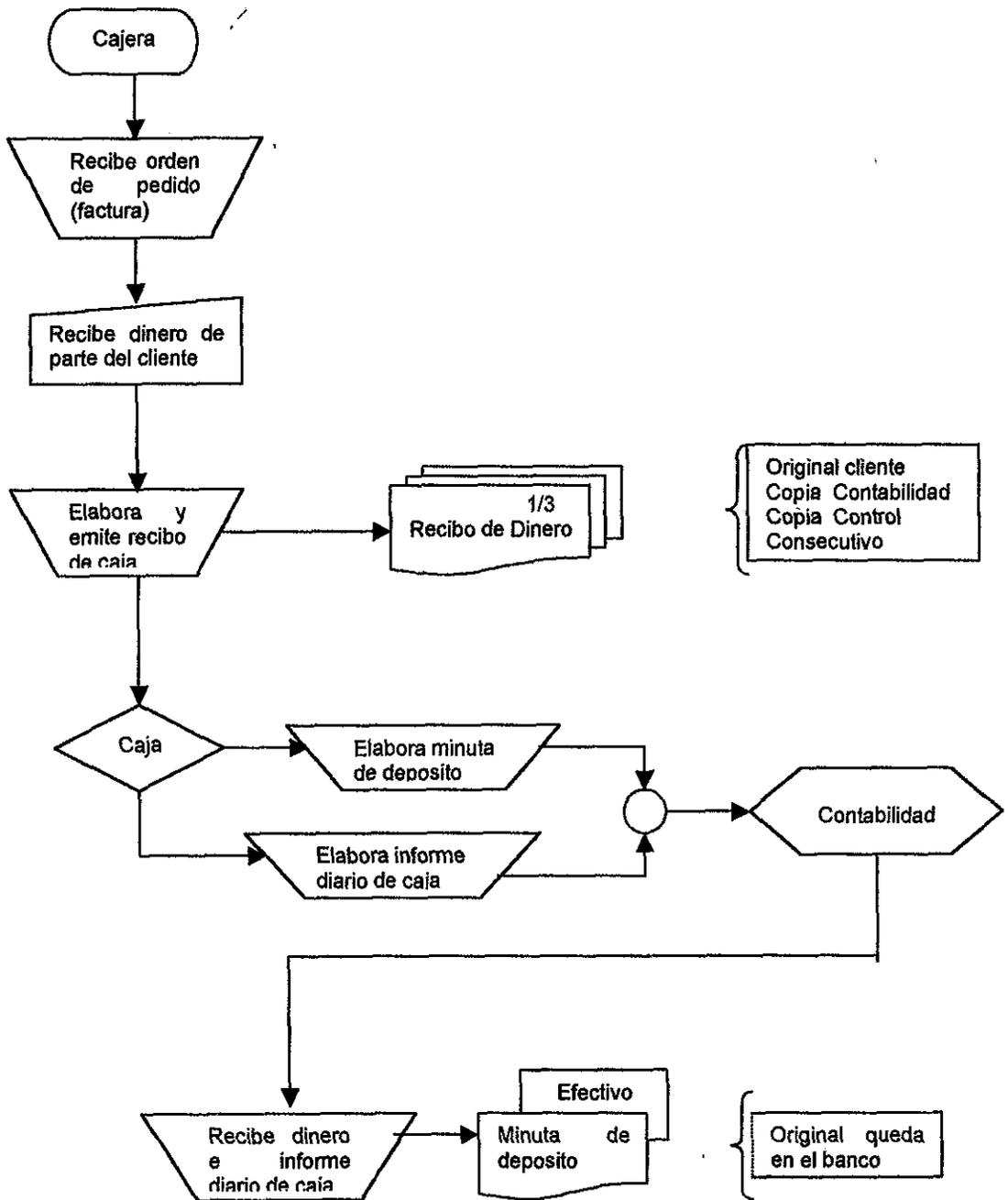
9 Los faltantes de caja serán deducidos del salario de una sola vez, sin embargo, a criterio del Administrador General podrá flexibilizarse este plazo El empleado o cajera que tenga dos pérdidas mayores de C\$ 100 (Cien córdobas netos) en un trimestre, será sujeto de amonestación por escrito; dos pérdidas mayores a C\$1,000 (Un mil córdobas netos) será causa de destitución de su cargo Estas políticas serán definidas por el Administrador General y el Contador General de Distribuidora la amistad

10 Por faltantes de caja mayores o iguales a C\$1,000 (Un mil córdobas netos) se deberá firmar Pagaré a la Orden de Distribuidora la Amistad y será deducido en planilla, conforme a las políticas definidas por el administrador General

11. El Administrador General debe orientar al área de Caja la elaboración de un informe diario de caja que detalle entre otras cosas los ingresos recibidos diariamente Como también las extracciones de fondos de las cuentas de Bancos en existencia



FLUJOGRAMA DE CAJA





DISTRIBUIDORA DE ABARRORES "LA AMISTAD"

Apartado Postal N° 141

Ruc # 151167-3684

ARQUEO DE CAJA

LUGAR Y FECHA : _____		
EFECTIVO ENCONTRADO	C\$	_____
CHEQUES ENCONTRADO	C\$	_____
TOTAL EFECTIVO ENCONTRADO	C\$	_____
TOTAL SUMA R.O.C.	C\$	_____
(+,-) SOBRANTE O FALTANTE	C\$	_____
TOTAL EFECTIVO ENCONTRADO	C\$	=====
DETALLE DEL EFECTIVO		
CANTIDAD	DENOMINACION	VALOR
Sub-Total		Efectivo
C\$		_____
DETALLE DE CHEQUES		
Fecha	N° Ck	Banco
Observación		Valor
Sub Total de Cheques		

F-013

 Contabilidad

 Cajero (a)



Recibo Oficial de caja

Nº 0001

DISTRIBUIDORA DE ABARRORES "LA AMISTAD"

Apartado Postal Nº 141

Ruc # 151167-3684

DIA	MES	AÑO

RECIBO OFICIAL DE CAJA

VALOR
C\$

Recibimos de . _____

La Cantidad de: _____

En concepto de _____

DETALLE		VALOR
EFECTIVO		
CHEQUE		
NUMERO	A/C BANCO	
TOTAL		

DISTRIBUIDORA LA AMISTAD S A

FIRMA

RUC Nº 151167-3684

Nº 0001



DISTRIBUIDORA DE ABARRORES "LA AMISTAD"

Ruc # 151167-3684
Managua, Nicaragua

FACTURA # 053

Condiciones de Pago
Credito _____ Contado _____

Cliente(s) : _____

Fecha : _____

Dirección : _____

Tel : _____

Ciudad : _____ Ck. N° _____

Código	Cantidad	Descripción	Valor	Total
			Sub-Total	
			I.V.A. 15%	
			Ret. 1%	
			Total	
Recibí Conforme : _____				

F-04

- Original al Cliente
- 1ra. Copia Facturación
- 2da. Copia Contabilidad
- 2ra. Copia Bodega



DISTRIBUIDORA DE ABARRORES "LA AMISTAD"

uc # 151167-3684
Managua, Nicaragua

COMPROBANTE DE PAGO

Banco América Central		
	Ck N° _____	
Páguese a la orden de: _____		La Suma de C\$ _____
Cta. Cte N° _____	Firma Autorizada	Firma Autorizada

C.P. N° _____

Concepto:

Codificación	Concepto	Parcial	Debe	Haber
Suma Iguales				

F-02

Elaborado	Revisado	Autorizado	Recibí Conforme
-----------	----------	------------	-----------------



5.3 Bancos

Representa el valor de los depósitos a favor del negocio realizados en las distintas cuentas bancarias que tiene el negocio.

Ha de constar en Acta firmada por los Socios o poder de Administración, para la autorización al administrador General para apertura de cuentas bancarias que deberán estar a nombre de Distribuidora la Amistad, igual se hará constar por escrito quiénes sean las personas autorizadas para firmar la emisión de cheques

Deberá notificarse al banco inmediatamente cuando ocurra un cambio o retiro de una de las firmas libradoras.

Antes de ser pagadas las obligaciones, facturas o recibos correspondientes deberán estar debidamente revisados en los siguientes aspectos.

- a- Precios de los bienes o servicios recibidos
- b- Entrada al almacén adjunta
- c- Sumas, extensiones, cálculos, descuentos, impuestos, etc
- d- Cuenta de cargo (codificación)
- e- Aprobación para su pago

Por lo menos una de las personas que firma el cheque, revisará los comprobantes adjuntos antes de firmarlo. No deberán firmarse los cheques cuando estén respaldados únicamente por copias de comprobantes.

Los comprobantes que sirven de soporte, deberán cancelarse al momento de elaborar el cheque con el fin de evitar duplicidad en el pago, con un sello que contenga la leyenda de cancelado, fecha de cancelación, número de cheque y banco girado



Es terminantemente prohibido firmar cheques en blanco o que no estén llenos todos los requisitos.

Diariamente deberán guardarse las chequeras en archivo o caja de seguridad para evitar usos indebidos.

Los cheques anulados deberán incluirse en el legajo de comprobantes de pago de cada mes

Los cheques cancelados por el banco, deberán permanecer archivados adecuadamente en la Empresa.

Se ha de efectuar conciliaciones bancarias mensuales por personas independientes del manejo del efectivo y firma de cheques

Los Estados de Cuenta mensuales deberán entregarse de inmediato al empleado encargado de efectuar la conciliación, una vez que hayan sido recibidos en la Empresa, sin abrir el sobre que los contiene

Las conciliaciones deben comprender los siguientes aspectos:

- a- Control de la secuencia numérica
- b- Investigación de las partidas de conciliación, las cuales comprende
 - b 1- Débitos y créditos del banco no anotados en los registros de la Empresa (Libro de Banco)
 - b 2- Débitos y créditos de la Institución no anotados en los estados de cuenta del banco



- b.3- Listado de los cheques emitidos por la Empresa y no presentados al cobro al banco en la fecha de los estados de cuentas (cheques flotantes).

- b 4- Obtención de los documentos comprobatorios de las partidas del banco no registradas por la Empresa, con el fin de preparar los asientos correspondientes

- b 5- Con relación a las partidas de la Empresa no compensadas por el banco, deberán comprobarse

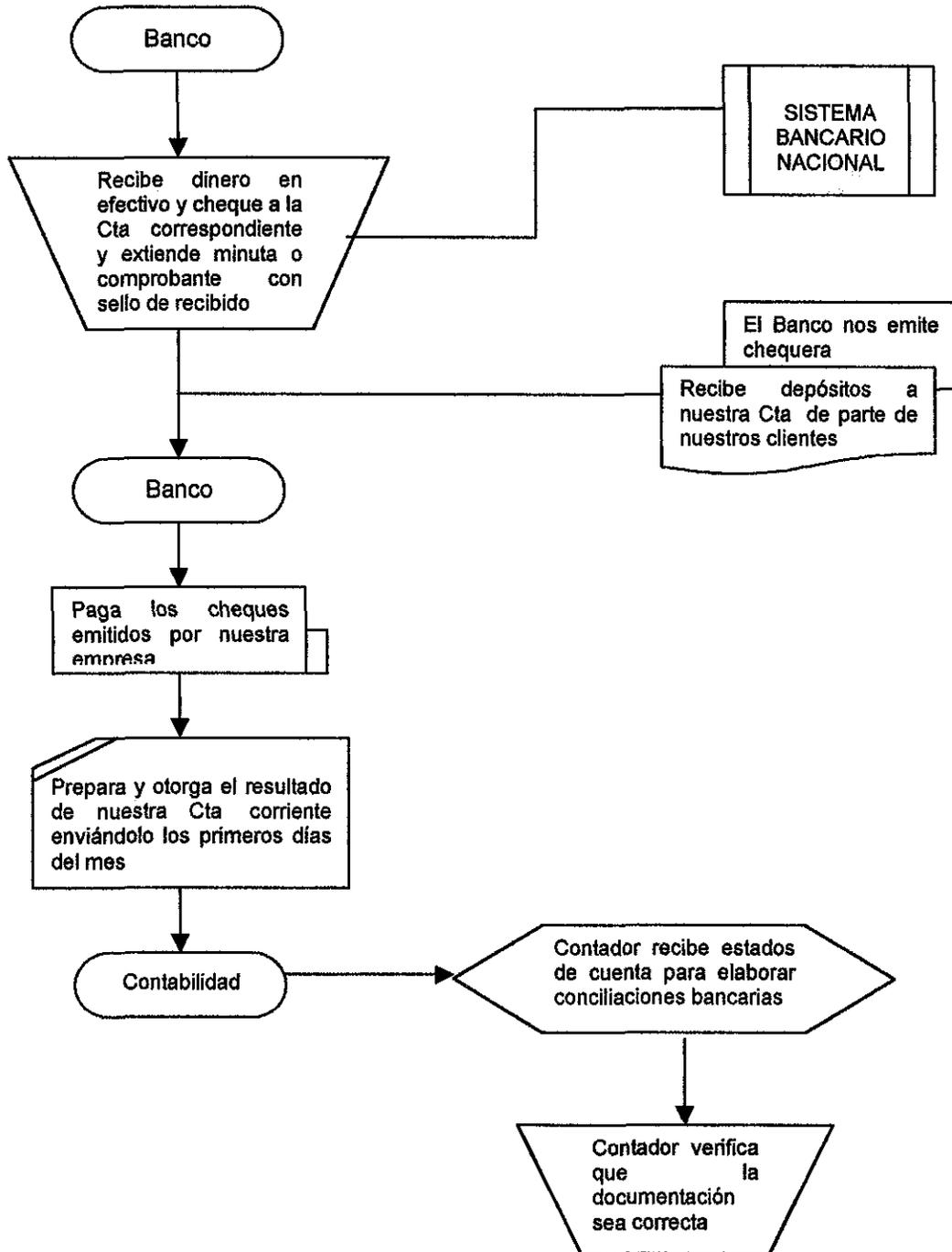
- c- Examen de las firmas y endosos de los cheques devueltos por el banco

- d- Comparación de las fechas y los importes de los depósitos diarios según los registros de bancos de la Empresa contra el estado de cuenta del banco.

- e- Los cheques no presentados al cobro durante un período largo de tiempo, máximo 6 meses, deben investigarse a fondo y determinar las causas correspondientes.



FLUJOGRAMA DE BANCO





DISTRIBUIDORA DE ABARRORES "LA AMISTAD"

uc # 151167-3684
Managua, Nicaragua

COMPROBANTE DE PAGO

Banco América Central		
		Ck N° _____
Páguese a la orden de: _____		La Suma de C\$ _____
Cta.Cte N° _____	Firma Autorizada	Firma Autorizada

C.P. N° _____

Concepto:

Codificació n	Concepto	Parcial	Debe	Haber
Suma Iguales				

F-02

Elaborado	Revisado	Autorizado	Recibí Conforme
-----------	----------	------------	-----------------

MINUTA DE DEPOSITO

DEPOSITO

BDF BANCO DE FINANZAS

Cuenta corriente Cordobas

Cuenta Ahorro Dolares

NUMERO		
CHEQUE	EFFECTIVO	
	CHEQUES BANCO DE FINANZAS	
	CHEQUES OTROS BANCOS	
	CHEQUES OTRAS CIUDADES	
	TOTAL	

LUGAR Y FECHA

CUENTA N°

PERTENECE A

Valor en letras _____

FIRMA DEL DEPOSITANTE

N° 7535607



5.4 Almacén (Bodega)

Es una cuenta que sirve para determinar el inventario de los productos a través de las compras - ventas de los mismos .

INVENTARIOS

Custodia para todos los inventarios:

- a- Deberá fijarse claramente la responsabilidad que le cabe al Encargado de Bodega, por la custodia de los inventarios
- b- Deberán ser adecuadas las precauciones contra robo Se deben conservar las existencias en bodega bajo llave, a los cuales sólo debe tener acceso el personal autorizado
- c- Las existencias deberán encontrarse debidamente protegidas
- d- El encargado de Bodega deberá de verificar las cantidades físicas recibidas contra los informes de remisiones, facturas de ventas de los proveedores, etc
- e- El encargado de Bodega deberá de informar a la administración acerca de las mercancías no utilizables, de poco movimiento o excesivas en cuanto a cantidad
- f- El Administrador General será el único que aprobará o autorizará el retiro de las existencias anticuadas, no utilizables o deterioradas



Autorización, uso y resguardo para todos los inventarios.

Todo uso o salida de inventarios se hará mediante documentos debidamente autorizados y son.

Factura de venta de contado o crédito

Factura de venta de contado. Son todas las ventas realizadas al contado ya sea recibidas en efectivo o en cheque

Factura de venta al Crédito. Son aquellas ventas realizadas al crédito, ya sea a través de documentos por pagar o por cualquier otro documento

El Encargado de Bodega deberá mantener un archivo ordenado de todos los documentos que autorizan usos o salidas

Seguridad para todos los inventarios.

Las bodegas deben quedar bajo llave al terminar las labores del día

Deben existir equipos extinguidores de incendios en lugares convenientes y accesibles. Todo el personal debe estar entrenado en cuanto a su uso.

Los inventarios deben protegerse en cuanto a su valor por adecuadas pólizas de seguro

No debe permitirse el acceso a los locales y almacenes, de personal ajeno al control de inventarios

Control físico para todos los inventarios.

Deben efectuarse recuentos periódicos de inventarios y compararlos contra los registros de contabilidad y kardex.

Las diferencias de importancia deben ser investigadas a fondo.



Procedimientos para llevar a cabo los recuentos físicos deben incluir lo siguiente:

- a- Instrucciones adecuadas por escrito
- b- Supervisión adecuada.
- c- Identificación clara de las existencias.
- d- Deben emplearse tarjetas o etiquetas pre-numeradas y deben ser controladas.
- e- Debe efectuarse un adecuado corte de los documentos que involucren entradas y salidas de artículos al almacén

Valuación y Registro para todos los inventarios.

Mantener un control dual del registro de inventarios (kardex) o Computarizado.

- a- Existencia y valores en Contabilidad.
- b- Existencia solamente en bodegas.

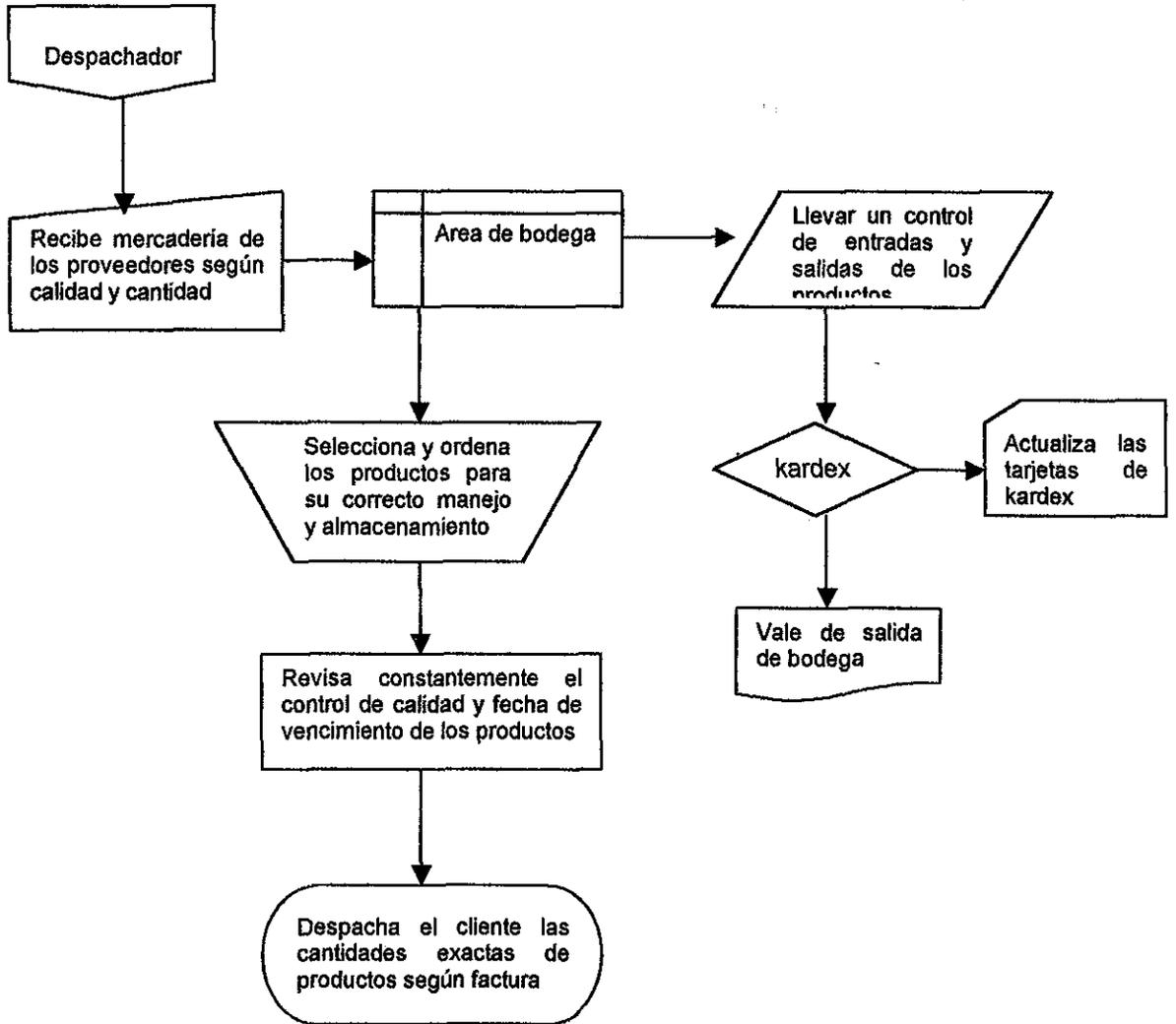
En todo momento, ambos registros deben coincidir en cuanto a existencia física

Periódicamente conciliar el Control de los Inventarios de contabilidad versus mayor.

Se deberán revisar periódicamente los registros con el propósito de determinar las existencias con poco movimiento y establecer una reserva de inventarios.



FLUJOGRAMA DE ALMACEN (BODEGA)





5.5 Ventas

Son el importe total de las mercancías entregadas a los clientes, vendidas al contado o al crédito.

En la Distribuidora " La Amistad " por ser un negocio pequeño, el área de **Ventas**, será atendida por El Contador, La Cajera , el Despachador y el cargador.

El área de ventas será orientado exclusivamente a la planificación, dirección y promoción de las ventas de los diferentes productos de la empresa

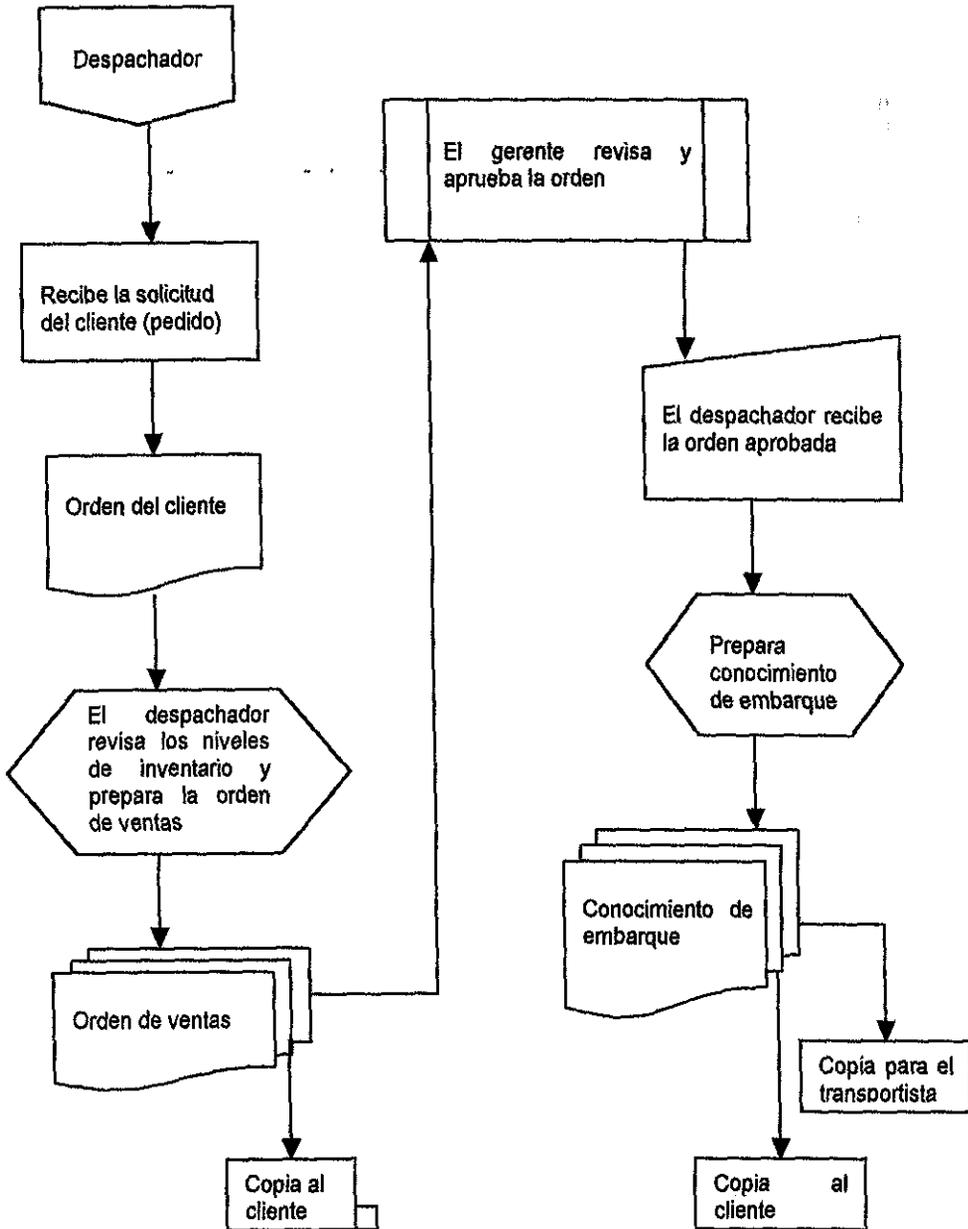
- 1 Se atenderán pedidos reclamos y negociaciones de los clientes procurando mantener las mejores relaciones con los mismos
- 2 Se realizara un buen control en el almacenamiento y distribución de los productos
- 3 Efectuar diariamente análisis de la ventas con el fin de determinar tendencias, desviaciones y otros problemas
4. Implementar un calendario de visitas a los clientes mayoristas para determinar aquellos clientes que no estén facturando con la distribuidora la Amistad
- 5 Establecer un sistema adecuado de estadísticas para las diferentes actividades de ventas



- 6 Recopilar y mantener los antecedentes del control de calidad que requieren los productos.
- 7 Elaborar periódicamente pronósticos de la demanda de productos para comprobar la demanda real
8. Verificar en las facturas que amparan los ingresos los cálculos aritméticos, los precios unitarios, y su monto total
- 9 Efectuar un corte de ventas diario a determinada hora
- 10 Los precios de venta deben comprobarse con pruebas según lista de precios que deben elaborar y revisar la Administración General

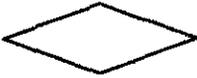


FLUJOGRAMA DE VENTAS





INDICE DE SIMBOLOGIA

	Inicio y fin
	Proceso
	Proceso alternativo
	Decisión
	Datos
	Proceso definido
	Almacenamiento Interno
	Documento
	Multidocumento
	Terminador
	Preparación
	Entrada manual
	Operación manual
	Conector
	Tarjeta
	Documento con firma o sellado



VI. CONCLUSIONES

Al finalizar este trabajo hemos determinado que este proyecto de la distribuidora de abarrotes "LA AMISTAD" es un proyecto viable ya que a través del estudio de mercado nos hemos dado cuenta que la población del municipio de San Rafael del Sur requiere de una distribuidora que ofrezca productos de calidad y a precios accesibles por lo cual se convierte en un mercado excelente

En cuanto a los aspectos financieros podemos definir que este proyecto en cada año incrementara sus ingresos y disminuirá sus egresos, lo que indica que se obtienen más utilidades, a si mismo este proyecto refleja que los activos que posee son mayores que sus deudas o cuentas por pagar

Para concluir podemos confirmar a través de todos estos análisis que este proyecto se encuentra en una situación financiera razonable ya que recuperara su inversión en un año, 8 meses y 12 días, lo cual indica que en los siguientes años generara utilidades



VII. BIBLIOGRAFÍA

-  **Normas técnicas de control interno** Contraloría General de la Republica

-  **Información sobre estructura Administrativa.** Lic Javier Baltodano Orozco

-  **Perfil del plan empresarial** Proyecto Cyber Mouse

-  **Modulo de Admón. Avanzada** Lic Juanita Bravo

-  **Modulo de Control Interno** Lic Ramón Villafranca



VIII ANEXOS

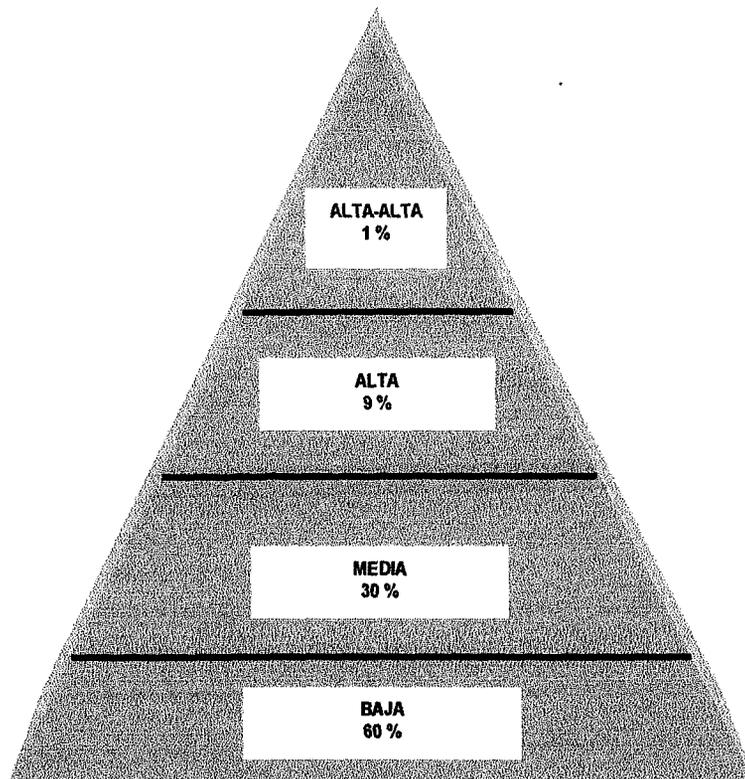
ANEXO #0.1 AREA DE INFLUENCIA

DETERMINACION DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

PEA = 20,843

Clientes que pretendemos captar = $20,843 \times 30\% = 6,253$

* Este 30 % esta basado en la Pirámide:



ANEXO #0 . AL AREA DE INFLUENCIA

FORMULA:

$$N = Z^2 P q / E^2$$

Z = Nivel de Confianza

P = Probabilidad de Éxito

q = Probabilidad de Fracaso

E² = Margen de Error

$$1 - \alpha = 0.95$$

$$1 - \alpha = 0.975$$

$$N = (1.95)^2 (0.90) (0.10) / (0.03)^2$$

$$N = (3.80) (0.90) (0.10) / 0.0009 = 0.34 / 0.0009 = 377$$

$$N' = 377$$

$N = n' / 1 + n' / N$

$$N = 377 / 1 + 377 / 6.253$$

$$N = 377 / 1 + 0.0602$$

$$N = 377 / 1.0602 = 356$$

$$N = 356$$

ANEXO AREA DE INFLUENCIA

ANALISIS DE LOS RESULTADOS

Para lograr determinar el tamaño de la muestra, hemos considerado un 95 % del nivel de confianza, y asimismo determinamos un 90 % para la Probabilidad de éxito que el negocio llegara a alcanzar, también consideramos un 10 % por la probabilidad de fracaso que pudiéramos tener en un futuro

Según los datos de la encuesta, el numero de la muestra es de 356, pero tomando en cuenta el margen de error que consiste en un 3 % , se deben hacer 377 encuestas.

Considerando que en el municipio de San Rafael del Sur, actualmente no existen Distribuidoras de Abarrotes y que el negocio que estamos proyectando sería el primero, hemos determinado realizar solamente 50 encuestas a la población en general

LISTA DE PRODUCTOS A PRECIOS DE VENTA

No	DESCRIPCION PRODUCTO	U/M	PRECIO DE VTA. En C\$
1	Arroz	qq	375.00
2	Frijoles	qq	480.00
3	Azúcar	qq	425.00
4	Aceite	Bidon	196.16
5	Sal	Bolson 25 Unid	27.00
6	Posta de res	caja	1,084.50
7	Carne de pollo	caja	650.50
8	Leche integral	potes	316.92
9	Huevos	Cajilla	38.70
10	Queso seco	qq	1,673.00
11	Pinolillo	Bolson 25 Unid	92.28
12	Café molido	Bolson 25 Unid	1,276.12
13	Cebada	Bolson 25 Unid	92.28
14	Avena	Bolson 25 Unid	96.00
15	Jabón de lavar	caja	82.80
16	Detergente	Bolson 25 Unid	30.60
17	Pasta dental	Doc.	164.52
18	Fósforo	Bolsón	10.92
19	Escoba	Doc.	301.80
20	Jabón de baño	Doc.	157.44
21	Toallas sanitarias	Bolson 25 Unid	84.60
22	Desinfectantes	Galón	155.00
23	Jugos	caja	139.00
24	Gerber	caja	60.00
25	Sopa Maggi	caja	8.00
26	Confites	bolson	40.00
27	Galletas	caja	292.00
28	Sardinas	Doc.	568.00
29	Pastas alimenticias	caja	225.00
30	Papel de aluminio	Caja	240.00
31	Desodorante	Doc.	424.56
32	Pañales desechables	Doc.	300.00
33	Papel higienico	bolson	120.60
34	Servilletas	Doc.	84.00
35	Mecha de Lampazo	Doc.	205.00
36	Shampoo	Doc.	300.00
37	Cloro	bolson	153.00
38	Platos descartables	paquete	16.00
39	Vasos descartables	Paquete	21.00
40	Cucharas descartables	paquete	15.00
	TOTAL PRECIO DE VTA.		11,022.30

ANEXO #02

LISTA DE PRODUCTOS A PRECIOS DE ADQUISICION

Nº	DESCRIPCION PRODUCTO	U/M	Costo Unit. En C\$
1	Arroz	qq	300.00
2	Frijoles	qq	384.00
3	Azúcar	qq	340.00
4	Aceite	Bidon	156.93
5	Sal	Bolson 25 Unid	21.60
6	Posta de res	caja	867.60
7	Carne de pollo	caja	520.40
8	Leche integral	potes	253.54
9	Huevos	Cajilla	30.96
10	Queso seco	qq	1,338.40
11	Pinolillo	Bolson 25 Unid	73.82
12	Café molido	Bolson 25 Unid	1,020.90
13	Cebada	Bolson 25 Unid	73.82
14	Avena	Bolson 25 Unid	76.80
15	Jabón de lavar	caja	66.24
16	Detergente	Bolson 25 Unid	24.48
17	Pasta dental	Doc.	131.62
18	Fósforo	Bolsón	8.74
19	Escoba	Doc.	241.44
20	Jabón de baño	Doc.	125.95
21	Toallas sanitarias	Bolson 25 Unid	67.68
22	Desinfectantes	Galón	124.00
23	Jugos	caja	111.20
24	Gerber	caja	48.00
25	Sopa Maggi	caja	6.40
26	Confites	bolson	32.00
27	Galletas	caja	233.60
28	Sardinas	Doc.	454.40
29	Pastas alimenticias	caja	180.00
30	Papel de aluminio	Caja	192.00
31	Desodorante	Doc.	339.65
32	Pañales desechables	Doc.	240.00
33	Papel higienico	bolson	96.48
34	Servilletas	Doc.	67.20
35	Mecha de Lampazo	Doc.	164.00
36	Shampoo	Doc.	240.00
37	Cloro	bolson	122.40
38	Platos descartables	paquete	12.80
39	Vasos descartables	Paquete	16.80
40	Cucharas descartables	paquete	12.00
TOTAL COSTO UNITARIO			8,817.85

**ANEXO PARA ESTADO DE RESULTADO
DETALLE DE GASTOS OPERATIVOS
ANUAL**

EXPRESADOS EN CORDOBAS C\$

Gastos Administrativos	2004	2005	2006	2007	2008	TOTAL
Sueldos	124,800.00	124,800.00	124,800.00	124,800.00	124,800.00	624,000.00
Prestaciones	34,183.32	34,183.32	34,183.32	34,183.32	34,183.32	170,916.60
Enitel	4,800.00	5,040.00	5,292.00	5,556.60	5,834.43	26,523.03
Enacal	2,400.00	2,520.00	2,646.00	2,778.30	2,917.22	13,261.52
Enel	12,000.00	12,600.00	13,230.00	13,891.50	14,586.08	66,307.58
Depreciaciones	10,794.32	10,794.32	10,135.68	4,957.12	4,957.12	41,638.56
Papelaria	18,186.24	19,095.55	20,050.33	21,052.85	22,105.49	100,490.46
Alquiler	36,000.00	37,800.00	39,690.00	41,674.50	43,758.23	198,922.73
Org. Y Constitución Legal	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	1,750.00
Registros, Patentes (marca)	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	1,000.00
Gastos De Instalación	17,329.34	4,322.66				
Otros Gastos	4,800.00	5,040.00	5,292.00	5,556.60	5,834.43	26,523.03
TOTAL GASTOS DE ADMON	265,843.22	256,745.85	255,869.33	255,000.79	259,526.30	1,271,333.49
Gastos de Venta						
Sueldos	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00
Prestaciones	22,970.76	22,970.76	22,970.76	22,970.76	22,970.76	22,970.76
Comb. Y Lumb	18,000.00	18,900.00	19,845.00	20,837.25	21,879.11	99,461.36
Enitel	4,800.00	5,040.00	5,292.00	5,556.60	5,834.43	26,523.03
Enacal	2,400.00	2,520.00	2,646.00	2,778.30	2,917.22	13,261.52
Enel	12,000.00	12,600.00	13,230.00	13,891.50	14,586.08	66,307.58
Depreciaciones	9,945.00	9,945.00	9,945.00	9,945.00	9,945.00	9,945.00
Publicidad	2,295.00	2,409.75	2,530.24	2,656.75	2,789.59	12,681.32
Org. Y Constitución Legal	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00
Registros, Patentes (marca)	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
Gastos. De Instalación	17,329.33		0.00	0.00	0.00	17,329.33
TOTAL GASTOS DE VENTA	140,690.09	125,335.51	127,409.00	129,586.16	131,872.18	319,429.90
Gastos Financieros						
Intereses	14,344.00	8,700.45	3,056.91		1,834.20	27,935.56
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	14,344.00	8,700.45	3,056.91	0.00	1,834.20	27,935.56
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	420,877.31	390,781.81	386,335.24	384,586.95	393,232.68	1,618,698.95

NOTA: Los gastos de Admon y Ventas proyectados al 5 %. Para cada año

Anexos al Balance

INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIA

CANT	Descripción	U/Medida	Costo Unit.	Costo Total.
	Producto		En C\$	En C\$
38	Arroz	qq	300.00	11,400.00
35	Frijoles	qq	384.00	13,440.00
30	Azúcar	qq	340.00	10,200.00
15	Aceite	Bidon	156.93	2,353.95
10	Sal	Bolson 25 unid.	21.60	216.00
15	Posta de res	Caja	867.60	13,014.00
15	Carne de pollo	qq	520.40	7,806.00
18	Leche integral	caja	253.54	4,563.72
31	Huevos	Cajilla	30.96	959.76
7	Queso seco	qq	1,338.40	9,368.80
20	Pinolillo	Bolson 25 unid.	73.82	1,476.40
15	Café molido	Bolson 25 unid.	1,020.90	15,313.50
10	Cebada	Bolson 25 unid.	73.82	738.20
13	Avena	Bolson 25 unid.	76.80	998.40
25	Jabón de lavar	Caja	66.24	1,656.00
18	Detergente	Bolson 25 unid.	24.48	440.64
15	Pasta dental	Doc.	131.62	1,974.30
35	Fósforo	carton	8.74	305.90
10	Escoba	Doc.	241.44	2,414.40
25	Jabón de baño	Doc.	125.95	3,148.75
15	Toallas sanitarias	Bolson 25 unid.	67.68	1,015.20
17	Desinfectantes	Galón	124.00	2,108.00
15	Jugos	Caja	111.20	1,668.00
10	Gerber	Caja	48.00	480.00
82	Sopa Maggi	Caja	6.40	524.80
15	Confitos	Bolson	32.00	480.00
25	Galletas	Caja	233.60	5,840.00
18	Sardinas	Doc.	454.40	8,179.20
22	Pastas alimenticias	Caja	180.00	3,960.00
10	Papel de aluminio	Caja	192.00	1,920.00
20	Desodorante	Doc.	339.65	6,793.00
15	Pañales desechables	Doc.	240.00	3,600.00
15	Papel higienico	Bolson	96.48	1,447.20
5	Servilletas	Doc.	67.20	336.00
8	Mecha de Lampazo	Doc.	164.00	1,312.00
10	Shampoo	Doc.	240.00	2,400.00
8	Cloro	Bolson	122.40	979.20
5	Platos descartables	Paquete	12.80	64.00
5	Vasos descartables	Paquete	16.80	84.00
5	Cucharas descartables	Paquete	12.00	60.00
TOTAL COSTO UNITARIO				\$ 145,039.32

INVENTARIO DE PAPELERIA

CANTIDAD	DESCRIPCION	U/MEDIDA	V. UNIT.	V. TOTAL
4	Papel bon t/carta #40	Resma	48.00	192.00
2	Lapiceros bic	Caja	16.20	32.40
2	Lapices de grafito	Caja	9.96	19.92
3	grapap	Caja	7.83	23.49
2	Perforadoras	Unidad	52.17	104.34
2	Engrapadoras	Unidad	70.43	140.86
2	Libros de registros	Unidad	60.00	120.00
10	Factura Comercial	Block	61.64	616.40
2	Folders tamaño carta	Caja	75.90	151.80
2	Fasteners	Caja	17.00	34.00
2	Papel carbon	Caja	35.00	70.00
2	Sacagrapas	Unidad	5.16	10.32
TOTAL PAPELERIA				\$ 1,515.53

INVERSION DE EQUIPOS Y MOBILIARIOS

La distribuidora de abarrotes "La Amistad" realizara la inversión de los siguientes recursos, Mobiliarios y equipos necesarios para el buen funcionamiento de este negocio:

ANEXO AL BALANCE GRAL

CANTIDAD	EQUIPO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Caja registradora	C\$5,278.04	C\$5,278.04
3	Sillas Giratorias	439.13	1,317.39
3	Escritorios	1,500.00	4,500.00
1	Muebles para computadoras	1,236.00	1,236.00
2	Calculadoras cintas pantalla	770.00	1,548.00
1	Freezer	8,146.00	8,146.00
1	Archivos metálicos	1,540.00	1,540.00
1	Computadora con impresora	8,709.53	8,709.53
6	Estantes metálicos	1,560.60	9,363.60
TOTAL MOBILIARIO			C\$41,638.56
TOTAL EQUIPO RODANTE			C\$99,450.00
TOTAL INVERSION			C\$141,088.56

DEPRECIACIÓN ACUMULADA 1ER AÑO

Cant.	Descripción	Costo Unit.	Costo Total	Vida Util	Dep. Anual ADMON	Dep. Anual VENTA	Valor en Libros
1	Freezer	8,146.00	8,146.00	5 años	1,629.20		6,516.80
1	Cajas registradoras	5,278.00	5,278.04	3 años	1,759.34		3,518.70
3	Sillas giratorias	439.13	1,317.39	2 años	658.69		658.70
3	Escritorios	1,500.00	4,500.00	5 años	900.00		3,600.00
1	Muebles p/computadoras	1,236.00	1,236.00	5 años	247.20		988.80
2	Calculadoras cinta y pantalla	770.00	1,548.00	3 años	516.00		1,032.00
1	Archivos metalicos	1,540.00	1,540.00	5 años	308.00		1,232.00
1	Computadoras	8,709.53	8,709.53	3 años	2,903.17		5,806.36
6	Estantes	1,560.60	9,363.60	5 años	1,872.72		7,490.88
1	Camión Hyundai	99,450.00	99,450.00	10 años		9,945.00	89,505.00
	Total Depreciación		141,088.56		10,794.32	9,945.00	120,349.24

Total depreciacion: 20,739.32

NOTA: PARA ESTE CALCULO SE USO EL METODO DE LINEA RECTA

DEPRECIACIÓN ACUMULADA 2DO AÑO

Cant.	Descripción	Costo Unit	Costo Total	Vida Util	Dep. Anual ADMON	Dep. Anual Acumulada	Dep. Anual VENTA	Dep. Anual Acumulada	Valor en Libros
1	Freezer	8,146.00	8,146.00	5 años	1,629.20	3,258.40			4,887.60
1	Cajas registradoras	5,278.00	5,278.04	3 años	1,759.34	3,518.68			1,759.36
3	Sillas giratorias	439.13	1,317.39	2 años	658.69	1,317.38			0.01
3	Escritorios	1,500.00	4,500.00	5 años	900.00	1,800.00			2,700.00
1	Muebles p/computadoras	1,236.00	1,236.00	5 años	247.20	494.40			741.60
2	Calculadoras cinta y pantalla	770.00	1,548.00	3 años	516.00	1,032.00			516.00
1	Archivos metalicos	1,540.00	1,540.00	5 años	308.00	616.00			924.00
1	Computadoras	8,709.53	8,709.53	3 años	2,903.17	5,806.34			2,903.19
6	Estantes	1,560.60	9,363.60	5 años	1,872.72	3,745.44			5,618.16
1	Camión Hyundai	99,450.00	99,450.00	10 años			9,945.00	19,890.00	79,560.00
	Total Depreciación		141,088.56		10,794.32	21,588.64	9,945.00	19,890.00	99,609.92

NOTA: PARA ESTE CALCULO SE USO EL METODO DE LINEA RECTA

DEPRECIACIÓN ACUMULADA 3ER AÑO

Ctd	Descripción	Costo Unit.	Costo Total	Vida Util	Dep. Anual ADMON	Dep. Anual Acumulada	Dep. Anual VENTA	Dep. Anual Acumulada	Valor en Libros
1	Freezer	8,146.00	8,146.00	5 años	1,629.20	4,887.60			3,258.40
1	Cajas registradoras	5,278.04	5,278.04	3 años	1,759.34	5,278.04			0.00
3	Sillas giratorias	439.13	1,317.39	2 años		1,317.39			0.00
3	Escritorios	1,500.00	4,500.00	5 años	900.00	2,700.00			1,800.00
1	Muebles p/computadoras	1,236.00	1,236.00	5 años	247.20	741.60			494.40
2	Calculadoras cinta y pantalla	770.00	1,548.00	3 años	516.00	1,548.00			0.00
1	Archivos metalicos	1,540.00	1,540.00	5 años	308.00	924.00			616.00
1	Computadoras	8,709.53	8,709.53	3 años	2,903.17	8,709.53			0.00
6	Estantes	1,560.60	9,363.60	5 años	1,872.72	5,618.16			3,745.44
1	Camión Hyundai	99,450.00	99,450.00	10 años			9,945.00	29,835.00	69,615.00
	Total Depreciación		141,088.56		10,135.68	31,724.32	9,945.00	29,835.00	79,529.24

NOTA; PARA ESTE CALCULO SE USO EL METODO DE LINEA RECTA

DEPRECIACIÓN ACUMULADA 4TO AÑO

Ctd.	Descripción	Costo Unit.	Costo Total	Vida Util	Dep. Anual ADMON	Dep. Anual Acumulada	Dep. Anual VENTA	Dep. Anual Acumulada	Valor en Libros
1	Freezer	8,146.00	8,146.00	5 años	1,629.20	6,516.80			1,629.20
1	Cajas registradoras	5,278.00	5,278.04	3 años		5,278.04			0.00
3	Sillas giratorias	439.13	1,317.39	2 años		1,317.39			0.00
3	Escritorios	1,500.00	4,500.00	5 años	900.00	3,600.00			900.00
1	Muebles p/computadoras	1,236.00	1,236.00	5 años	247.20	988.80			247.20
2	Calculadoras cinta y pantalla	770.00	1,548.00	3 años		1,548.00			0.00
1	Archivos metalicos	1,540.00	1,540.00	5 años	308.00	1,232.00			308.00
1	Computadoras	8,709.53	8,709.53	3 años		8,709.53			0.00
6	Estantes	1,560.60	9,363.60	5 años	1,872.72	7,490.88			1,872.72
1	Camión Hyundai	99,450.00	99,450.00	10 años			9,945.00	39,780.00	59,670.00
	Total Depreciación		141,088.56		4,957.12	36,681.44	9,945.00	39,780.00	64,627.12

NOTA: PARA ESTE CALCULO SE USO EL METODO DE LINEA RECTA

DEPRECIACIÓN ACUMULADA 5TO AÑO

Cant.	Descripción	Costo Unit.	Costo Total	Vida Util	Dep. Anual Admon.	Dep. Anual Acumulada	Dep. Anual VENTA	Dep. Anual Acumulada	Valor en Libros
1	Frezzer	8,146.00	8,146.00	5 años	1,629.20	8,146.00			0.00
1	Cajas registradoras	5,278.00	5,278.04	3 años	1,759.34	5,278.04			0.00
3	Sillas giratorias	439.13	1,317.39	2 años	658.69	1,317.39			0.00
3	Escritorios	1,500.00	4,500.00	5 años	900.00	4,500.00			0.00
1	Muebles p/computadoras	1,236.00	1,236.00	5 años	247.20	1,236.00			0.00
2	Calculadoras cinta y pantalla	770.00	1,548.00	3 años	516.00	1,548.00			0.00
1	Archivos metalicos	1,540.00	1,540.00	5 años	308.00	1,540.00			0.00
1	Computadoras	8,709.53	8,709.53	3 años	2,903.17	8,709.53			0.00
6	Estantes	1,560.60	9,363.60	5 años	1,872.72	9,363.60			0.00
1	Camión Hyundai	99,450.00	99,450.00	10 años			9,945.00	49,725.00	49,725.00
	Total Depreciación		141,088.56			41,638.56	9,945.00	49,725.00	49,725.00

NOTA PARA ESTE CALCULO SE USO EL METODO DE LINEA RECTA

DISTRIBUIDORA " LA AMISTAD "
PLANILLA MENSUAL

No.	Cargo	DEVENGADOS		DEDUCCIONES			Neto a Recibir	Firma	PRESTACIONES				TOTAL PRESTAC.
		Mensual	Total Deveng.	Inss	IR	Total Deduc.			Vacaciones	Treceavo	Inatec.	Inss Patronal	
1	Admón. Gral.	4,500.00	4,500.00	323.20	12.16	335.36	4,164.64		374.99	374.99	90.00	570.60	1,410.57
2	Contador	2,500.00	2,500.00	210.00	-	210.00	2,290.00		208.33	208.33	50.00	370.80	837.45
3	Cajera	1,200.00	1,200.00	107.20	-	107.20	1,092.80		100.00	100.00	24.00	189.00	412.99
4	Despachador	900.00	900.00	79.60	-	79.60	820.40		75.00	75.00	18.00	140.40	308.39
5	Despachador	900.00	900.00	79.60	-	79.60	820.40		75.00	75.00	18.00	140.40	308.39
6	Cargador	700.00	700.00	58.00	-	58.00	642.00		58.33	58.33	14.00	102.60	233.26
7	Cargador	700.00	700.00	58.00	-	58.00	642.00		58.33	58.33	14.00	102.60	233.26
8	Vigilante	800.00	800.00	58.00	-	58.00	742.00		66.66	66.66	16.00	102.60	251.93
9	Vigilante	800.00	800.00	58.00	-	58.00	742.00		66.66	66.66	16.00	102.60	251.93
10	Conductor	1,000.00	1,000.00	79.60	-	79.60	920.40		83.33	83.33	20.00	140.40	327.06
11	Afanadoras	600.00	600.00	42.80	-	42.80	557.20		50.00	50.00	12.00	75.60	187.60
		14,600.00	14,600.00	1,154.00	12.16	1,166.16	13,433.84		1,216.62	1,216.62	292.00	2,037.60	4,762.84

ANEXOS AL BALANCE GENERAL

GTOS. DE ORGANIZACIÓN E INSTALACION

Imprevistos	4,322.66
Gtos. Instalacion	34,658.67
Gtos. De organización	3,500.00
Marcas (Reg y Patentes)	2,000.00
TOTAL:	<u>44,481.33</u>

GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

Vacaciones	Mensual =	1,216.62	x 6 meses	7,299.72
Aguinaldo	Mensual =	1,216.62	x 1 mes	1,216.62
Inatec	Mensual =	292.00	x 1 mes	292.00
Inss Pat.	Mensual =	2,037.60	x 1 mes	2,037.60
TOTAL GASTOS ACUM. X PAGAR.				10,845.94

ANEXO AL BALANCE GENERAL

AMORTIZACIONES

Gtos. De Instalación		34,658.67
Org. Y Const. Legal	3500 / 5 años	700.00
Registros, Licencias y Patentes	2000/5 años	400.00
TOTAL AMORTIZACION		35,758.67

NOTA: La amortizacion de org. y const. Legal se aplico 50% en gtos. de Admon. y ventas

La amortizacion de Registros, licencias se aplico 50% en Gtos. de Admon. Y ventas.

**ANEXO PARA FLUJO DE CAJA
DETALLE DE GASTOS OPERATIVOS
ANUAL**

EXPRESADOS EN CORDOBAS C\$

Gastos Administrativos	2004	2005	2006	2007	2008	TOTAL
Sueldos	124,800.00	124,800.00	124,800.00	124,800.00	124,800.00	624,000.00
Prestaciones	23,154.07	23,154.07	23,154.07	23,154.07	23,154.07	115,770.35
Enitel	4,800.00	5,040.00	5,292.00	5,556.60	5,834.43	26,523.03
Enacal	2,400.00	2,520.00	2,646.00	2,778.30	2,917.22	13,261.52
Enel	12,000.00	12,600.00	13,230.00	13,891.50	14,586.08	66,307.58
Papelería	18,186.24	19,095.55	20,050.33	21,052.85	22,105.49	
Alquiler	36,000.00	37,800.00	39,690.00	41,674.50	43,758.23	198,922.73
Org. Y Constitución Legal		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Registros, Patentes (marca)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gtos. De Instalación		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos	4,800.00	5,040.00	5,292.00	5,556.60	5,834.43	26,523.03
TOTAL GASTOS DE ADMON	226,140.31	230,049.62	234,154.40	238,464.42	242,989.93	1,071,308.23
NO						
Sueldos	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	252,000.00
Prestaciones	23,154.07	23,154.07	23,154.07	23,154.07	23,154.07	115,770.35
Comb. Y Lumb	18,000.00	18,900.00	19,845.00	20,837.25	21,879.11	99,461.36
Enitel	4,800.00	5,040.00	5,292.00	5,556.60	5,834.43	26,523.03
Enacal	2,400.00	2,520.00	2,646.00	2,778.30	2,917.22	13,261.52
Enel	12,000.00	12,600.00	13,230.00	13,891.50	14,586.08	66,307.58
Publicidad	2,295.00	2,409.75	2,530.24	2,656.75	2,789.59	12,681.32
Org. Y Constitución Legal		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Registros, Patentes (marca)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gtos.de Instalación		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL GASTOS DE VENTA	113,049.07	115,023.82	117,097.31	119,274.47	121,560.49	586,005.16
Gastos Financieros						
Intereses	14,344.00	8,700.45	3,056.91	0.00	0.00	26,101.36
TOTAL GTOS FINANCIEROS	14,344.00	8,700.45	3,056.91	0.00	0.00	26,101.36
TOTAL GTOS DE OPERACIÓN	353,533.38	353,773.89	354,308.62	357,738.89	364,550.42	1,683,414.74

NOTA: Los gastos de Admon y Ventas proyectados al 5 %. Para cada año

GASTOS DE INSTALACION

DESCRIPCION	C\$ VALOR
Remodelacion de Bodega	9,000.00
Reparación de techo	3,000.00
Compra de Pintura	3,500.00
Instalacion de Agua Potable	8,000.00
Reparaciones Electricas	6,000.00
Compra de candados	658.67
Reparacion Línea telefonica	2,000.00
mano de obra	2,500.00
TOTAL GTOS.	34,658.67

ANEXO COSTOS DE COMERCIALIZACIÓN

Inv. Inicial De mercaderia	145,039.32
Compra de mercaderia	1,792,265.30
Total Costos de Comercialización	1,937,304.62

PRONOSTICO DE VENTA (PROYECTADO A 5 AÑOS)

Descripción Producto	U/M	Costo Unit. En C\$	Precio de venta en C\$	2004		2005		2006		2007		2008		TOTAL	
				Cant.	Valor										
Arroz	qq	300.00	375.00	520	195,000.00	546	204,750.00	573.3	214,987.50	602	225,736.88	632	237,023.72	2,873	1,077,498.09
Frijoles	qq	384.00	480.00	482	231,360.00	506.1	242,928.00	531.4	255,074.40	558	267,828.12	586	281,219.53	2,663	1,278,410.05
Azúcar	qq	340.00	425.00	437	185,725.00	458.9	195,011.25	481.8	204,761.81	506	214,999.90	531	225,749.90	2,415	1,026,247.86
Aceite	Bidon	156.93	196.16	210	41,193.60	220.5	43,253.28	231.5	45,415.94	243	47,686.74	255	50,071.08	1,160	227,620.64
Sal	Bolson 25 Unid	21.60	27.00	128	3,456.00	134.4	3,628.80	141.1	3,810.24	148	4,000.75	156	4,200.79	707	19,096.58
Posta de res	caja	867.60	1,084.50	151	163,759.50	158.6	171,947.48	166.5	180,544.85	175	189,572.09	184	199,050.70	834	904,874.61
Carne de pollo	caja	520.40	650.50	178	115,789.00	186.9	121,578.45	196.2	127,657.37	206	134,040.24	216	140,742.25	984	639,807.32
Leche integral	potes	253.54	316.92	194	61,482.48	203.7	64,556.60	213.9	67,784.43	225	71,173.66	236	74,732.34	1,072	339,729.51
Huevos	Cajilla	30.96	38.70	364	14,086.80	382.2	14,791.14	401.3	15,530.70	421	16,307.23	442	17,122.59	2,011	77,838.46
Queso seco	qq	1,338.40	1,673.00	90	150,570.00	94.5	158,098.50	99.23	166,003.43	104	174,303.60	109	183,018.78	497	831,994.30
Pinolillo	Bolson 25 Unid	73.82	92.28	178	16,425.84	186.9	17,247.13	196.2	18,109.49	206	19,014.96	216	19,965.71	984	90,763.13
Café molido	Bolson 25 Unid	1,020.90	1,276.12	176	224,597.12	184.8	235,826.98	194	247,618.32	204	259,999.24	214	272,999.20	973	1,241,040.86
Cebada	Bolson 25 Unid	73.82	92.28	111	10,243.08	116.6	10,755.23	122.4	11,293.00	128	11,857.65	135	12,450.53	613	56,599.48
Avena	Bolson 25 Unid	76.80	96.00	133	12,768.00	139.7	13,406.40	146.6	14,076.72	154	14,780.56	162	15,519.58	735	70,551.26
Jabón de lavar	caja	66.24	82.80	229	18,961.20	240.5	19,909.26	252.5	20,904.72	265	21,949.96	278	23,047.46	1,265	104,772.60
Detergente	Bolson 25 Unid	24.48	30.60	172	5,263.20	180.6	5,526.36	189.6	5,802.68	199	6,092.81	209	6,397.45	950	29,082.50
Pasta dental	Doc.	131.62	164.52	190	31,258.80	199.5	32,821.74	209.5	34,462.83	220	36,185.97	231	37,995.27	1,050	172,724.60
Fósforo	Bolsón	8.74	10.92	366	3,996.72	384.3	4,196.56	403.5	4,406.38	424	4,626.70	445	4,858.04	2,022	22,084.40
Escoba	Doc.	241.44	301.80	130	39,234.00	136.5	41,195.70	143.3	43,255.49	150	45,418.26	158	47,689.17	718	216,792.62
Jabón de baño	Doc.	125.95	157.44	273	42,981.12	286.7	45,130.18	301	47,386.68	316	49,756.02	332	52,243.82	1,508	237,497.82
Toallas sanitarias	Bolson 25 Unid	67.68	84.60	167	14,128.20	175.4	14,834.61	184.1	15,576.34	193	16,355.16	203	17,172.92	923	78,067.22
Desinfectantes	Galón	124.00	155.00	172	26,660.00	180.6	27,993.00	189.6	29,392.65	199	30,862.28	209	32,405.40	950	147,313.33
Jugos	caja	111.20	139.00	157	21,823.00	164.9	22,914.15	173.1	24,059.86	182	25,262.85	191	26,525.99	868	120,585.85
Gerber	caja	48.00	60.00	118	7,080.00	123.9	7,434.00	130.1	7,805.70	137	8,195.99	143	8,605.78	652	39,121.47
Sopa Maggi	caja	6.40	8.00	421	3,368.00	442.1	3,536.40	464.2	3,713.22	487	3,898.88	512	4,093.83	2,326	18,610.33
Confités	bolson	32.00	40.00	129	5,160.00	135.5	5,418.00	142.2	5,688.90	149	5,973.35	157	6,272.01	713	28,512.26
Galletas	caja	233.60	292.00	378	110,376.00	396.9	115,894.80	416.7	121,689.54	438	127,774.02	459	134,162.72	2,089	609,897.07
Sardinas	Doc.	454.40	568.00	165	93,720.00	173.3	98,406.00	181.9	103,326.30	191	108,492.62	201	113,917.25	912	517,862.16
Pastas alimenticias	caja	180.00	225.00	220	49,500.00	231	51,975.00	242.6	54,573.75	255	57,302.44	267	60,167.56	1,216	273,518.75
Papel de aluminio	Caja	192.00	240.00	111	26,640.00	116.6	27,972.00	122.4	29,370.60	128	30,839.13	135	32,381.09	613	147,202.82
Desodorante	Doc.	339.65	424.56	281	119,301.36	295.1	125,266.43	309.8	131,529.75	325	138,106.24	342	145,011.55	1,553	659,215.32
Pañales desechables	Doc.	240.00	300.00	242	72,600.00	254.1	76,230.00	266.8	80,041.50	280	84,043.58	294	88,245.75	1,337	401,160.83
Papel higienico	bolson	96.48	120.60	181	21,828.60	190.1	22,920.03	199.6	24,066.03	210	25,269.33	220	26,532.80	1,000	120,616.79
Servilletas	Doc.	67.20	84.00	122	10,248.00	128.1	10,760.40	134.5	11,298.42	141	11,863.34	148	12,456.51	674	56,626.67
Mecha de Lampazo	Doc.	164.00	205.00	110	22,550.00	115.5	23,677.50	121.3	24,861.38	127	26,104.44	134	27,409.67	608	124,602.98
Shampoo	Doc.	240.00	300.00	161	48,300.00	169.1	50,715.00	177.5	53,250.75	186	55,913.29	196	58,708.95	890	266,887.99
Cloro	bolson	122.40	153.00	97	14,841.00	101.9	15,583.05	106.9	16,362.20	112	17,180.31	118	18,039.33	536	82,005.89
Platos descartables	paquete	12.80	16.00	78	1,248.00	81.9	1,310.40	86	1,375.92	90.3	1,444.72	94.8	1,516.95	431	6,895.99
Vasos descartables	Paquete	16.80	21.00	78	1,638.00	81.9	1,719.90	86	1,805.90	90.3	1,896.19	94.8	1,991.00	431	9,050.98
Cucharas descartables	paquete	12.00	15.00	78	1,170.00	81.9	1,228.50	86	1,289.93	90.3	1,354.42	94.8	1,422.14	431	6,464.99
TOTAL ANUAL:					2,240,331.62		2,352,348.20		2,469,965.61		2,593,463.89		2,723,137.09		12,379,246.41