



Abril 2018 - ISSN: 1696-8352

“MANUAL DE PROCESOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIO DE LA CONSTRUCTORA CONSORCIO INMOBILIARIO VELASCO S.A. PARA EL PERIODO 2017”

MBA.CPA. Verónica Violeta Rodríguez Besantes

Docente de Facultad de Administración
vrodriguez@ulvr.edu.ec

Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

**Julissa Liliana Hinojosa Tigreiro
Danny Esnider Holguín Segura**

Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil
julissahinojosatigreiro@gmail.com Y dannyholguin81@gmail.com

Para citar este artículo puede utilizar el siguiente formato:

Verónica Violeta Rodríguez Besantes, Julissa Liliana Hinojosa Tigreiro y Danny Esnider Holguín Segura (2018): “Manual de procesos para el control de inventario de la constructora Consorcio Inmobiliario Velasco S.A. para el periodo 2017”, Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, (abril 2018). En línea:
<https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/inventario-constructora-velascosa.html>

RESUMEN

La Inmobiliaria Velasco es una empresa dedicada a la construcción, donde la experiencia y desarrollo son los valores mayores de la compañía. Tiene más de 12 años de funcionamiento en la ciudad de Guayaquil. Los servicios que ofrece están en las áreas de la arquitectura, ingeniería y decoración. La organización desde sus inicios no contó con un manual de procesos para el control de inventarios presentando una serie de inconvenientes en la bodega que han repercutido en las actividades operacionales de la constructora. Pese a esta situación, la empresa ha sabido llevar sus actividades con éxito que le ha significado crecer dentro de su actividad económica. No obstante, el complicado entorno empresarial actual que se enfrenta las empresas ha obligado que su gerente considere la implementación de un manual de procesos de inventario para hacer frente esta falencia administrativa en la bodega de “VELASCO S.A.”

En el Capítulo I se detalló la problemática de estudio que se efectuó, se planteó el problema a investigar, la formulación y sistematización del problema, la justificación, los objetivos de investigación, su delimitación y la idea a defender.

En el Capítulo II se conformó un marco teórico fundamentado en teorías, ideas y conceptos que sirvieron a los autores para llevar a cabo su actividad.

En el Capítulo III se definió la metodología de investigación para detectar las falencias que tiene la empresa en el control de inventarios, se utilizó la técnica de la entrevista a empleados relacionados con los inventarios de la empresa.

En el Capítulo IV se planteó una propuesta consistente en el desarrollo de un Manual de Procesos para el control de Inventarios en la bodega del negocio, junto con su respectiva evaluación financiera, que demostró la viabilidad del proyecto de estudio.

PALABRAS CLAVES: Control, Inventarios, Manual, Procedimiento, Procesos

Clasificación JEL: L2, L22, M1

Abstract

Velasco Real Estate is a company dedicated to construction, where the experience and development are the company's greatest values. It has more than 12 years of operation in the city of Guayaquil. The services offered are in the areas of architecture, engineering and decoration. The organization from the beginning did not have a manual of processes for the control of inventories presenting a series of inconveniences in the warehouse that have had an impact on the operational activities of the construction company. Despite this situation, the company has managed to carry out its activities successfully, which has meant growing within its economic activity. However, the current complex business environment facing companies has forced its manager to consider the implementation of an inventory process manual to address this administrative failure in the "VELASCO S.A." warehouse.

In Chapter II, a theoretical framework based on theories, ideas and concepts that served the authors to carry out their activity was formed.

In Chapter I the problem of study was detailed, the problem to be investigated was raised, the formulation and systematization of the problem, the justification, the research objectives, its delimitation and the idea to be defended.

In Chapter III the research methodology was defined to detect the shortcomings that the company has in the control of inventories, the interview technique was used to employees related to the inventories of the company.

In Chapter IV, a proposal was presented consisting of the development of a Process Manual for the control of inventories in the business's warehouse, together with its respective financial evaluation, which demonstrated the viability of the study project.

Keywords: Control, Inventories, Manual, Procedure, Processes

JEL Classification: L2, L22, M1

1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

La formulación del problema de “Manual de Procesos para el control de inventario de la constructora consorcio inmobiliario Velasco S.A. para el período 2017” se lleva a cabo a través de una interrogante.

¿De qué manera se podría mejorar los procesos administrativos vinculados con la compra y el stock de material?

1.1.1 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

En la sistematización del problema se plantea lo siguiente:

- ¿Cuál es la situación actual de la empresa en el área de inventario?
- ¿Cuáles deberían ser las estrategias que debe emplear la empresa para obtener un control de inventario de manera eficiente y eficaz?
- ¿Cuál debería ser la estructura organizacional adecuada para el departamento de inventarios?
- ¿Cuál debería ser el proceso adecuado de control para la correcta administración y descarga del inventario?

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 OBJETIVO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN

Elaborar un manual de procesos para el control de inventario de la constructora Consorcio Inmobiliario Velasco S. A. Periodo 2017.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar un diagnóstico de los procesos actuales de cómo la empresa lleva sus inventarios en este momento.
- Determinar las estrategias que se implementarían en la empresa.
- Elaborar organigrama funcional adecuado para el departamento de inventarios.
- Diseñar el sistema adecuado para el control del inventario que se ajuste a la empresa.

1.3 IDEA A DEFENDER

El diseño de un manual de procesos de inventarios en la Constructora Consorcio Inmobiliario Velasco permitirá el abastecimiento oportuno y a tiempo de los equipos y materiales de trabajo en la empresa.

2. OBJETIVOS DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

- Estandarizar y vigilar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su modificación arbitraria.
- Señalar de manera más simple las responsabilidades por errores o fallas.
- Colaborar con las tareas de auditoría, la evaluación del control interno y su custodia.
- Incrementar la eficiencia de los empleados, señalándoles lo que se debe realizar y como deben realizarlo.
- Contribuir en la coordinación del trabajo y evitar duplicaciones.

3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Las técnicas de investigación que se emplearán serán de tipo: documental y de campo.

La técnica documental consistió en la revisión de bibliografía referente a teorías, definiciones científicas publicadas en libros de autores especializados, que sirvan para explicar la problemática que se planteó para estudio. Además, se revisó bibliografía especializada del tema como serán: libros, tesis realizadas sobre los temas realizados anteriormente, webs, revistas, etc.

La técnica de campo que se aplicó fue la entrevista y la observación, por lo que se utilizó un cuestionario de preguntas como un instrumento de recolección de información directa de los involucrados en el problema de investigación y una guía de observación para describir la forma de como los involucrados ejecutan sus actividades. Ambas técnicas señaladas corresponden a fuentes primarias de información.

También se tomó información de webs, investigaciones previas y documentos, etc. Que corresponde a fuentes secundarias de información.

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Se aplicaron los siguientes tipos de investigación:

Descriptiva: Se procedió a la descripción de la situación actual del manejo de inventarios en la compañía "Velasco S.A." Por tanto, se inició la recopilación de información sobre variables de estudio como: manejo de inventarios, percepción de la función de un manual de inventarios, etc.

Exploratoria: Se aplicó esta modalidad de investigación al momento de efectuar el estudio del problema de investigación planteado, realizando un estudio piloto previo para diagnosticar las

causas y efectos que esta teniendo la empresa en el manejo y administración de sus inventarios.

De campo: Se efectuó una recolección de información directamente del objeto de estudio a través de las técnicas de la entrevista y observación.

3.1.2 ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN

El enfoque investigativo de la investigación es de tipo cualitativo. Se enmarca dentro del enfoque cualitativo dado que analizó información teórica y numérica proveniente de fuentes primarias y secundarias de información, es decir se efectuó una interpretación subjetiva e inductiva de la información que sirvió para el desarrollo de la investigación.

3.1.3 POBLACIÓN

La población de estudio fue el personal administrativo y de operaciones de la Constructora "Velasco S.A" quienes están involucrados en el manejo y administración de los inventarios de la empresa. Se realizó una encuesta para obtener información necesaria que permita cumplir con el desarrollo del objetivo general de la investigación y plantear una propuesta de solución al problema planteado de investigación. Se detalla el número de personas de cada uno de los departamentos de la empresa:

Administración: 2 integrantes

Contabilidad: 1 integrante

Compras: 1 integrante

Bodega: 1 integrante

Arquitectura y diseño: 2 integrantes

Ingeniería: 2 integrantes

Operaciones: 1 integrante

Total: 10 integrantes

4. RESULTADOS (ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN)

Análisis general de las entrevistas

A través de las encuestas realizadas al personal de "VELASCO S.A." se infirió que el control que se efectúa sobre los inventarios almacenados en la bodega es deficiente y no se realiza bajo un criterio técnico como lo establece las teorías administrativas referente al registro de inventario. Por tanto, es imprescindible que la Administración de la empresa implemente el Manual de Procedimientos para los procesos que se realizan en la bodega, y obtenga los siguientes beneficios que trae el contar con manuales de procedimientos, como son:

El estandarizar y controlar el cumplimiento de las directrices.

Registrar en documentos internos lo referente a la descripción de procedimientos de control de inventarios.

Contribuir en la inducción de puestos laborales en el área de bodega.

Colaborar en la ejecución de actividades y evitar las duplicaciones.

Impulsar el análisis y chequeo de los procesos del sistema e iniciar tareas de reducción de trabajo.

Elaborar las bases para el análisis de tareas y el mejoramiento de los sistemas, procesos y métodos.

Posibilitar las tareas de auditoría, la evaluación del control interno y su custodia.

Reducir los riesgos materiales, personales, legales e institucionales al cumplir con los parámetros normativos de la empresa.

Se concluye, que no existe una organizada estructura para el control de inventarios y por eso son las series de inconvenientes que presenta en la bodega y que han sido especificados en el planteamiento del problema. El Manual de Procesos y Procedimientos de Inventarios debe ser implementado con un elemento complementario de un Sistema de Inventarios para obtener resultados óptimos en la administración de inventarios.

2.1 GUÍA DE OBSERVACIÓN DE INMOBILIARIA “VELASCO S.A.”
Investigación: Elaboración de una Manual de Procesos para el Control de Inventarios
Observadores: Julissa Hinojosa y Danny Holguín Objetivo: Definir aspectos claves para la toma de inventarios Fecha: Noviembre 5 - 2017

Registro de información:

1. Al momento de realizar la toma de inventarios físicos, el Jefe y Asistente de Bodega preparan la documentación respectiva a llenar y verifican que existan las condiciones adecuadas para realizar el proceso.
2. Se procedió a la identificación de los ítems a ser inventariados.
3. Se determinó los lotes de insumos de los cuales se tomará una muestra.
4. Se estructuró un equipo de trabajo que colaboró en el proceso descrito.
5. Se procedió a recorrer la bodega para ubicar los ítems.
6. Se procedió al recuento de las unidades seleccionadas para la toma de inventario.
7. Se registró en el respectivo kardex.
8. Se envió reporte al Departamento de Contabilidad.
9. En Departamento de contabilidad se registró los resultados registrados en el sistema.

Elaborado por: Julissa Hinojosa y Danny Holguín

2.2 GUÍA DE OBSERVACIÓN DE INMOBILIARIA “VELASCO S.A.”

Investigación: Elaboración de una Manual de Procesos para el Control de Inventarios

Observadores: Julissa Hinojosa y Danny Holguín

Objetivo: Salida de inventarios de la bodega

Fecha: Noviembre 5 - 2017

Registro de información:

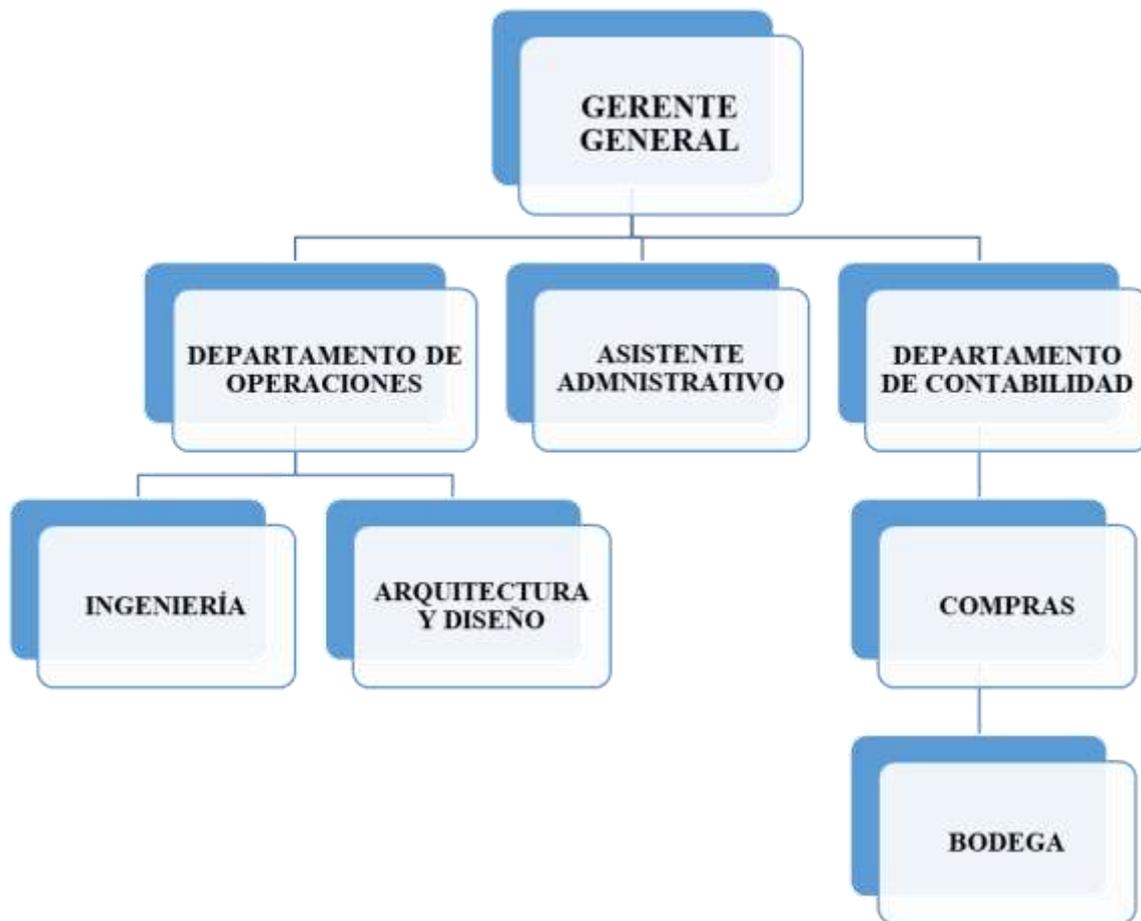
1. El Jefe de Bodega recibió la orden del asistente administrativo para proceder el envío de materiales de construcción.
2. El asistente de bodega recibió del Jefe de Bodega la orden de despacho de materiales de construcción.
3. Procedió a conformar el lote de materiales para ser enviados.
4. En el kardex de cada ítem registró la salida de los materiales que se enviaron.
5. Comunicó al Jefe de Bodega que el lote está listo a ser enviado. Y comunicó al Departamento Administrativo para estructurar la logística del envío.
6. El Jefe de Bodega firmó el acta de envío donde se detalló la cantidad y la calidad de los materiales enviados, esta acta fue entregada con copia al repartidor y al asistente administrativo.
7. El repartidor entregó al encargado de obra los materiales solicitados e hizo firmar documento de recepción con copia para él encargado y él.
8. El repartidor entregó las copias de las entregas de materiales realizadas al asistente administrativo.
9. El asistente administrativo archivó el documento y entregó una copia al departamento de contabilidad.

Elaborado por: Julissa Hinojosa y Danny Holguín

7. PROPUESTA

7.1 ORGANIGRAMA PROPUESTO DE AEBE

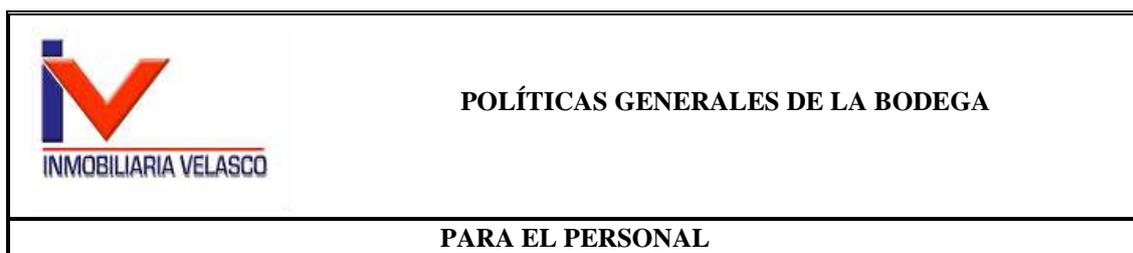
La figura grafica 1 presenta el organigrama organizacional propuesto para AEBE.



Organigrama organizacional propuesto para AEBE. Gráfico 1

7.2 MANUAL DE POLÍTICAS GENERALES DE LA BODEGA

A continuación se detalla las políticas generales a implementarse en la bodega de "Velasco S.A"



1. Es obligatorio que el personal que está vinculado con los inventarios proporcione a la gerencia sus referentes a domicilio, estado civil, edad, teléfono y cargas familiares.
2. El personal de obra deberá estar vestido adecuadamente para cumplir sus labores y contar con su respectivo calzado de seguridad industrial e implementos de seguridad.
3. Es responsable del uso y cuidado de herramientas entregados para su labor por la empresa.
4. Para justificar una falta laboral tendrá que presentar los respectivos justificativos a su inmediato superior.
5. De requerir un empleado permiso tendrá que gestionarlo con antelación. Para los casos de enfermedad o calamidad doméstica solicitarlo a su jefe inmediato.
6. Solicitar permiso a su jefe inmediato para atender asuntos de emergencias o importantes.
7. Mantener la cordialidad con jefes y compañeros de trabajo.

PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS

1. El control de inventarios se efectuará de forma permanente en la bodega de almacenamiento de materiales de manera permanente con cortes semestrales bajo las directrices y principios fijados en el presente manual.
2. La bodega deberá contar con un registro sistemático de los movimientos de insumos en kardex.
3. El encargado de bodega tendrá que redactar un informe de cierre sustentado en el reporte de entradas y salidas para el respectivo cierre a petición de la gerencia administrativa.
4. Permanecerá el soporte autorizado por el personal responsable, de todos y cada uno de las actividades de la bodega, éste soporte tendrá que estar seguido por las facturas, reportes y/o formatos establecidos.
5. El encargado de bodega será el responsable de que en los movimientos de la bodega se respeten las disposiciones fijadas en el presente manual.
6. Los movimientos de la bodega se registrarán en el sistema por medio de un kardex para evidenciar una manera precisa y clara los saldos de las existencias físicas de los materiales.
7. El ingreso, egreso, bodegaje y despachos de la bodega tendrán que ser autorizados solamente por el Jefe de Bodega.
8. Se tendrán que efectuar revisiones periódicas de las actividades realizadas en la bodega por parte del encargado.
9. La bodega será destinada para el almacenamiento de los materiales de construcción que sean de propiedad de la empresa “VELASCO S.A.”

PARA EL CONTROL DE OPERACIONES DE INVENTARIOS

1. Tener en cuenta el período de llegada de los materiales a la bodega.
2. Considerar los plazos fijados para la devolución o reclamos de piezas o materiales.
3. Verificar de manera física la existencia de inventarios.
4. El jefe de bodega debe coordinar con el asistente de bodega la debida documentación para el logro de óptimos resultados.

7.2.1 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Este Manual describe los procesos y procedimientos que se efectúan en la bodega de la empresa “VELASCOS.A” con el fin de superar los obstáculos que se presentaban y mejorar las funciones del personal encargado de inventarios.

La bodega de materiales tiene el propósito de abastecer con los diferentes insumos de construcción, solicitados por el jefe de obra. Por tanto, es necesario contar con procedimientos

específico para cada proceso involucrado con los controles de entrada y salida de insumos y el abastecimiento adecuado para que las obras no se paralicen.

El control de inventarios es un función importante dentro una empresa, dado que facilita la obtención de información confiable e inmediata que permitirá la conformación de reportes para la toma de decisiones en la adquisición de materiales.

Alcance del Manual de procesos para el control de inventarios

Un conjunto de pasos involucra el control de inventarios que abarcan desde la recepción de materiales de construcción en la bodega, su correcto almacenamiento, registro, protección, conservación y despacho a los diferentes lugares donde la empresa ejecuta alguna obra civil.

Este Manual facilitará el trabajo del personal de bodega en lo referente al control, manejo y administración de los inventarios como es el manejo físico de los materiales, la emisión de informes correctos, fiables y oportunos para la idónea toma de decisiones.

Manual de Procedimiento para la toma de inventarios en la bodega. Tabla 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁG: 1
	PROCESO: Inventarios	
	SUBPROCESO: Toma de inventarios en la bodega.	CÓDIGO IV-101

OBJETIVO:

Dotar a la bodega de una herramienta administrativa que contenga las acciones, los elementos y las técnicas necesarias para realizar la toma de inventarios.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

1. El Jefe de Bodega señala a las personas que participarán en el inventario.
2. El Asistente de Bodega se encargará de la actualización del kardex a la fecha de cierre para verificarlo con las existencias físicas.
3. El Jefe de Bodega y el delegado por la Gerencia son los encargados de validar el inventario.
4. La toma de inventarios será documentada en un acta de inventario.
5. La bodega deberá tener categorizado y separados los tipos de insumos y materiales de construcción, ya sean de carácter devolutivos o consumibles y separados entre ellos por categorías.
6. El Jefe de Bodega tendrá que efectuar un corte de existencias antes del inventario, tomando en cuenta las entradas y salidas que pertenezcan al mes en el que se va a realizar el inventario.
7. Se notificará a todas las áreas de la empresa para la correspondiente atención y reparación a los proveedores por lo menos 15 días antes de efectuar la toma física de inventarios, por medio de la cual se notificará las fechas del inventario y durante este tiempo no se efectuarán recepciones de bienes ni abasto a las obras civiles en ejecución.

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Publicado:
Nombre:	Julissa Hinojosa Tigrero- Danny Holguín Segura	Departamento de Contabilidad	Gerencia General Diciembre 2017	Enero 2018
Fecha:	Noviembre 2017	Diciembre 2017		

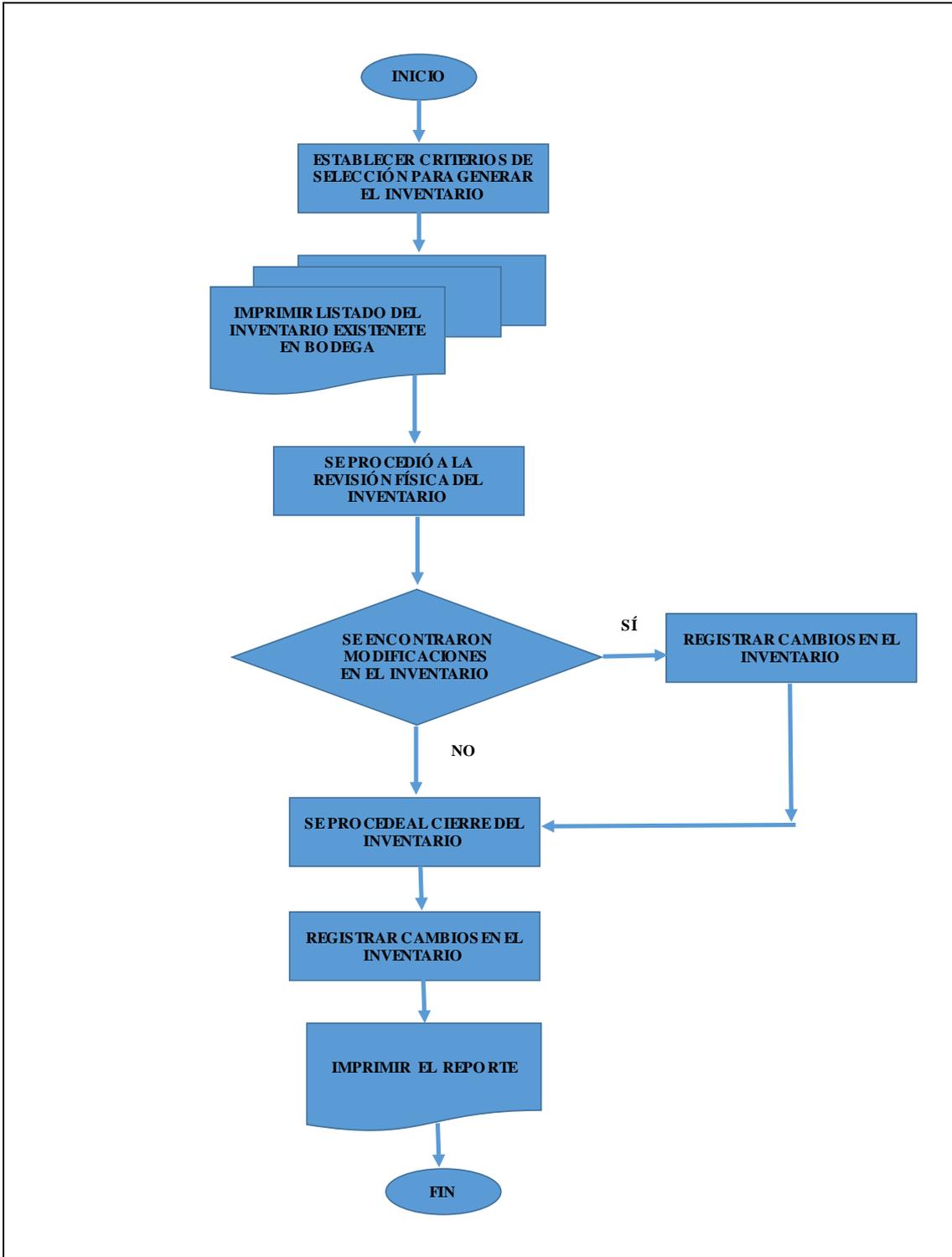


Diagrama de flujo de elaboración de presupuesto general de AEBE. Gráfico 2

Cuadro comparativo del impacto económico con la aplicación del manual de procesos en “VELASCO S.A.”

En la tabla 2 se detalla de forma el ahorro económico que genera en las causas el contar con un manual de procedimientos para controlar los insumos y materiales de construcción de bodega. Estas estimaciones fueron referenciadas por el Departamento de Contabilidad de “VELASCO S.A.”

Impacto económico en la empresa con la aplicación del Manual en "VELASCO S.A."
Tabla 2.

DETALLE	AÑO 2017	AÑO 2018	Ahorro en	
	Antes de implantar el Manual	Después de implantar el Manual	costos anuales	%
Robo de materiales o insumos de construcción	\$ 25.098,45	\$ 18.823,84	\$ 6.274,61	33,33%
Costos de almacenaje de materiales o insumos de construcción	\$ 15.490,65	\$ 12.392,52	\$ 3.098,13	25,00%
Pérdida de materiales o insumos almacenados	\$ 21.974,90	\$ 18.678,67	\$ 3.296,24	17,65%
*Stock ficticio	\$ 7.289,05	\$ 5.831,24	\$ 1.457,81	25,00%
Atrasos en la entrega de obra (multas)	\$ 12.890,43	\$ 10.956,87	\$ 1.933,56	17,65%
AHORROS TOTALES			\$ 16.060,35	

*Mantener cantidades consideradas en existencia cuando no están almacenadas física, ente almacenadas.

Fuente: Departamento de contabilidad de “VELASCO S.A.”.

Elaborado por: Los autores (2017)

8. CONCLUSIONES

A partir de los resultados obtenidos de la presente investigación se concluyó lo siguiente:

En base, a la recopilación de información a las personas involucradas en el control de inventarios se determinó una insuficiente aplicación de lineamientos para efectuar un eficiente control de inventarios, siendo la causa de que se produzcan pérdidas y deterioro de los materiales e insumos de construcción, atrasos en el abastecimiento de los insumos a las obras civiles, el pago de multas por atrasos debido al desabastecimiento tanto en bodega y obras civiles; lo que reduce la confiabilidad de la empresa ante sus clientes.

Las falencias detectadas en la empresa fueron la presencia de manejo incorrecto en la gestión de la incertidumbre, es decir, no existen procedimientos para cada proceso en la bodega, por parte de los involucrados con los inventarios; generando que se produzcan fallas en la planificación de adquisición y abastecimiento de inventarios.

Existen deficiencias administrativas, debido a la escasa comunicación existente entre las áreas de contabilidad, administrativo y bodega, provocando fallas en la provisión y abastecimientos de los insumos.

Se suelen dar un excesivo traslado de materiales desde la bodega hacia las obras civiles, que causa desabastecimiento.

Se definió una secuencia de procesos de control de inventarios, según lo recomienda la teoría de control, administración y manejo de inventarios.

Se demostró a través de la técnica financiera del Valor Actual Neto (VAN) que la implementación del Manual en la empresa es beneficiosa, y que los beneficios superan a la inversión efectuada.

9. RECOMENDACIONES

A partir de los resultados obtenidos de la presente investigación se recomendó lo siguiente:

Realizar un seguimiento al manual para evaluar su eficiencia y efectividad, a través del formato de evaluación diseñado. Los resultados que se obtengan servirán para efectuar las respectivas modificaciones que permitan que el manual logre los objetivos por los cuales fue diseñado.

Estructurar un plan de sociabilización del Manual entre el personal encargado de los inventarios de la empresa, con el propósito de que los miembros efectúen las actividades siguiendo los pasos definidos en el manual para cada proceso; para obtener resultados óptimos de productividad laboral y eficiencia en manejo de inventarios.

La administración tendrá que implantar actuales métodos de trabajo que promuevan un incremento de la eficiencia y productividad fundamentadas en la aplicación de los procedimientos establecidos en el manual que se redactó.

Efectuar actualizar periódicas del manual con el fin de incorporar los cambios en los procedimientos de los procesos. De ahí que es importante que éste instrumento administrativo contenga información renovada, para omitir errores o desviaciones que afecten las operaciones de inventarios en bodega.

10. BIBLIOGRAFÍA

Agudelo, L. (2011). *Gestión por Procesos*. Bogotá: ICONTEC.

AITECO. (2014). *Diagrama de flujos*. Obtenido de <https://www.aiteco.com/que-es-un-diagrama-de-flujo/>

Angamarca, R. y. (2012). *Propuesta para la elaboración de un Manual de Control Interno basado en el Modelo COSO para los procesos de control de inventarios del supermercado "Calle e hijos"*. Cuenca: Universidad Politécnica Salesiana.

Asociación de Promotores Inmobiliarios de Viviendas del Ecuador. *La crisis inmobiliaria en Ecuador*. Recuperado el 23 de Enero de 2017, de <https://www.apive.org.ec>

Ballaou, R. (2014). *Logística*. México: Pearson.

Bateman, S. (2014). *Administración*. México: Mc Graw Hill

Brihman, H. (2014). *Administración*. México: Thompson

Castillo, K. (2013). *Propuesta de política de inventarios para productos "A" de la empresa REFA Mexicana S.A. de C.V.* Puebla, México: Universidad de Las Américas.

Catácora. (2014). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Caracas: Mc Graw Hill.

Cruz, L., & Cruz, V. (17 de Abril de 2010). *Repositorio Escuela Politécnica Nacional*. Recuperado el 23 de Septiembre de 2015, de Repositorio Escuela Politécnica Nacional: <https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCEQFjABahUKEwjvOy4IJPIAhWFF5AKHUAyBFA&url=http%3A%2F%2Fbibdigital.epn.edu.ec%2Fbitstream%2F15000%2F388%2F1%2FCD-0795.pdf&usq=AFQjCNHr5JlvEUFu2GkrhscjbJ-tStFQQA&sig2=a>

David, K. R. (2014). *Modelos cuantitativos para la administración*. México: Iberoamérica.

Eppan, G. (2012). *Investigación de operaciones en la ciencia administrativa*. México: Pearson.

Espinoza, R. (Julio de 2013). *Análisis FODA*. Recuperado de <http://robertoespinosa.es/2013/07/29/la-matriz-de-analisis-dafo-foda/>

Estupiñan, R. (2013). *Control Interno y Fraudes*. Editores.

Ferrín, A. (2013). *Gestión de stocks en la logística de almacenes*. FC.

Melinkoff, R. (2012). *Los procesos administrativos*. Caracas: Panapo.

Miller, F. . (2013). *Curso de Contabilidad Intermedia*. Madrid: Prentice Hall.

Miranda, A., Zambrano, M., & Yaguana, J. (26 de Julio de 2009). *Dspace Espol*. Recuperado el 23 de Septiembre de 2015, de Dspace Espol: <https://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/10675/1/D-39734.pdf>

Profesionales, F. I. (2013). *Control de Inventarios*. Barcelona: FIAEP.

Múnera Torres, María Teresa, 2002. *Gestión del conocimiento en la empresa: terminología y documentación elementos importantes para su medición*. Revista Interamericana de Bibliotecología, Vol. 25, No. 1. Disponible en: <http://aprendeonline.udea.edu.co/revistas/index.php/RIB/article/viewFile/7992/7488> [Visto 23 de Julio de 2017].

Quito, L. (2011). *“Diseño de un manual de control interno de inventarios basado en las NIIF para PYMES en el Hospital de Especialidades San Juan de la ciudad de Riobamba en el año 2011*. Riobamba: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Reyes, Agustín. (2012). *Administración de Empresas*. México: Limusa.

Reyes, Primitivo. (2013). *Administración de inventarios*. Era.

Salazar López, B. (2016). *Administración de Inventarios*. Recuperado de <https://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/administraci%C3%B3n-de-inventarios/>

Salazar, B. (2016). *Gestión de bodegas*. Recuperado de <https://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/gesti%C3%B3n-de-almacenes/>

Serech, E., & Gaitán, M. (2015). *Elaboración e implementación del Manual de Procedimientos para el Control de Inventarios en una empresa distribuidora*. Guatemala, Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala.

International Financial Reporting Standard, “. F. (2016). *NIC 02 Inventarios*. Recuperado de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/NIC_002_2014.pdf

Taccone, G. (2014). *Procesos y procedimientos*. Buenos Aires.

Veracruz, I. d. (2013). *Manual de Control de inventarios*. Veracruz: Veracruz.