



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO
CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

Proyecto previo a la obtención del título de:
TECNÓLOGA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA

TEMA

IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA LA
OPTIMIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BODEGA
GENERAL DEL HOSPITAL DR. TEODORO
MALDONADO CARBO – I.E.E.S

AUTORA:

Estrada Verdesoto Ileana Patricia

TUTOR:

MSc. Simón Alberto Illescas Prieto

Guayaquil, Diciembre del 2011

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a Dios y a mis padres. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ellos que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida.

Ileana Estrada Verdesoto

AGRADECIMIENTO

En primer lugar a DIOS por haberme guiado por el camino de la felicidad hasta ahora; en segundo lugar a mis PADRES, Mario Estrada y Jenny Verdesoto ; a mis hermanos; y un agradecimiento especial a mi novio, ya que cada uno de ellos me han motivado a seguir adelante y me han dado su fuerza y apoyo incondicional que me han ayudado y llevado hasta donde estoy ahora.

Ileana Estrada Verdesoto

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas
Carátula	i
Certificación de aceptación del tutor	ii
Declaración de autoría de la investigación	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice General	vi
Índice de cuadro	ix
Índice de gráficos	x
Resumen	xi
Abstract	xii
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema	4
Ubicación del problema	5
Situación conflicto que debo señalar	6
Causas del problema y consecuencias	7
Delimitación del problema	7
Formulación del Problema	7
Variables de Investigación	8
Evaluación del Problema	8
Objetivo General	9
Objetivos Específicos	10
Justificación e importancia	10

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Antecedentes del Estudio	12
Fundamentación Teórica	12
Fundamentación Legal	20
Fundamentación Política	22
Preguntas de Investigación	24
Definiciones Conceptuales	24

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

Modalidad de la Investigación	27
Tipos de Investigación	31
Población y Muestra	33
Población	33
Muestra	34
Operacionalización de las Variables	35
Técnicas e Instrumentos de la Investigación	36
Procedimiento de la Investigación	38
Recolección de la Información	38
Procesamiento y Análisis	38

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Análisis e interpretación de resultados	39
Preguntas a defender	49
Conclusiones	51
Recomendaciones	51

CAPÍTULO V

MARCO ADMINISTRATIVO

Talento Humano	52
Recursos y medios de Trabajo	52
Recurso Financiero	53
Cronograma de actividades	54
Bibliografía	55
Anexos	56

ÍNDICE DE CUADROS

	Páginas
Cuadro No. 1 Causas de problema y consecuencias	7
Cuadro No.2 Componentes del control interno	14
Cuadro No. 3 Población	34
Cuadro No. 4 Operacionalización de las variables	35
Cuadro No. 5 Técnicas e instrumentos de la investigación	37
Cuadro No. 6 Sistema de control interno	39
Cuadro No. 7 Implementación del control interno	40
Cuadro No.8 Objetivo del control interno	41
Cuadro No. 9 Normas específicas	42
Cuadro No.10 Leyes y normas	43
Cuadro No.11 Administración	44
Cuadro No.12 Responsabilidades del cargo	45
Cuadro No. 13 Comité de evaluación	46
Cuadro No.14 Mecanismo de control	47
Cuadro No.15 Plan de contingencia	48
Cuadro No.16 Talento Humano	52
Cuadro No.17 Recursos y Medios de trabajo	52
Cuadro No.18 Recurso Financiero	53
Cuadro No.19 Cronograma de Actividades	54
Cuadro No.20 Ubicación del Hospital	59

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Páginas
Gráfico No. 1 Sistema de control interno	39
Gráfico No. 2 Implementación del control interno	40
Gráfico No. 3 Objetivo del control interno	41
Gráfico No. 4 Normas específicas	42
Gráfico No. 5 Leyes y normas	43
Gráfico No. 6 Administración	44
Gráfico No. 7 Responsabilidades del cargo	45
Gráfico No. 8 Comité de evaluación	46
Gráfico No. 9 Mecanismo de control	47
Gráfico No.10 Plan de contingencia	48



TEMA:
“IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BODEGA GENERAL DEL HOSPITAL DR. TEODORO MALDONADO CARBO-I.E.S.S”

AUTORA: Ileana Patricia Estrada Verdesoto
TUTOR: MSc. Simón Alberto Illescas Prieto

RESUMEN

La presente investigación se titula Implementación del control interno para la optimización del Departamento de Bodega General del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo-I.E.S.S; ubicada en la ciudad de Guayaquil, la ejecución de la misma se basa en la aplicación de principios y normas de control interno, que permitan evaluar la eficiencia, efectividad y economía en la prestación del servicio, ayudando a la Institución a mejorar el uso de sus recursos humanos, materiales y financieros. Esta investigación es importante debido a que la Institución a través del tiempo presenta mayor desarrollo y sólo mediante la obtención de su máxima optimización operativa podrá mantenerse una adecuada prestación de servicios a través de su departamento de bodega general, para satisfacer las necesidades de cada una de las dependencias del Hospital. Hay que considerar que en toda Institución hay la posibilidad de que existan problemas en la ejecución de las operaciones, que hacen que la custodia de los activos y materiales sea deficiente y que no genere información confiable sobre la cual se puedan fundamentar decisiones operativas y financieras en forma satisfactoria, por lo que es imprescindible la implementación del control interno. Teniendo en cuenta que al departamento de bodega general del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo le corresponde la recepción, almacenamiento y distribución de materiales, insumos, y equipos; se considera fundamental la ejecución de esta investigación, pues a través de ella se podrá evaluar la forma en que se administran los bienes almacenados en bodega.

Control Interno

Optimización

Bodega

General



TEMA:

“IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BODEGA GENERAL DEL HOSPITAL DR. TEODORO MALDONADO CARBO-I.E.S.S”

AUTORA: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

ASESOR: MSc. Simón Alberto Illescas Prieto

ABSTRACT

This abstract is called Implementation of internal control to optimize of General Cellar Department of Doctor Teodoro Maldonado Carbo-IESS hospital, located in the city of Guayaquil, the execution of itself it is based on the application of principles and internal control standars, that permit to evaluate the efficiency, effectiveness and economy in the service, helping the organization to improve the use of its human resources and financial. This research is important because the institution through the time presents further development and only by obtaining the maximum operational optimization can keep adequate provision of services through its department of general cellar to satisfy the needs of each of the premises of the Hospital. To consider that in every institution there is the possibility of problems in the execution of operations that make the custody of assets and materials poor and not to generate reliable information on which will be base operational decisions and financial satisfactorily, so it is essential to the implementation of internal control. It is know that general cellar department of the Doctor Teodoro Maldonado Carbo hospital is in charge of reception, storage and distribution of materials, supplies, and equipment, is considered that the implementation of this fundamental research, because through it, we can evaluate how to manage the stored things in cellar

Internal Control

Optimize

Cellar

General

INTRODUCCIÓN

El motivo de esta investigación es poder analizar los diferentes procesos y aspectos administrativos que nos llevaran a implementar un control interno en el Departamento de Bodega General del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo – I.E.S.S., además verificar la seguridad de las instalaciones, la recepción, distribución, custodia, y control de las existencias físicas de los bienes que tiene el Hospital.

El control interno es el instrumento más efectivo para fortalecer a cualquier empresa, por eso es muy importante la implementación de un buen sistema de control interno en las entidades públicas, debido a lo práctico que resulta, al comprobar la eficiencia y la productividad al momento de establecerlos. Cabe señalar que, para que un control interno cumpla con su función, debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista.

Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable en los estados financieros, que son elaborados bajo un esquema de controles, que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente. El objetivo del Control Interno es promover la eficacia en las operaciones, para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados por la

institución. Mediante el Control Interno se establecen medidas y procedimientos para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, técnica y administrativa.

Es bueno resaltar, que la entidad de derecho público que aplique controles internos en sus operaciones, se encaminará a tener un sistema más ágil y confiable, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan, para darle una mejor visión sobre su gestión.

Una de las desventajas que se presenta en el Departamento de Bodega General del Hospital, se debe a la falta de un sistema de control administrativo, que le permita optimizar las funciones y desarrollar con eficiencia las actividades según los cargos desempeñados.

El propósito de esta investigación es enfocar una visión específica de lo que se quiere alcanzar, para mejorar las funciones del proceso administrativo y funciones que cada empleado desempeña en el Departamento de Bodega General; se deberá de seguir un manual de control interno con sus respectivas normas y procedimientos, con la finalidad de poder eliminar las debilidades de dicho Departamento y convertirlas en fortalezas. Desde esta perspectiva el objetivo del estudio permite verificar, los medios accionarios para las estrategias, en función a la esquematización de la propuesta preestablecida, en el proceso investigativo.

En otro orden de ideas, la metodología aplicada en este estudio hace referencia a un modelo operativo que va a permitir solventar la situación desfavorable encontrada en el funcionamiento del Departamento de Bodega General, apoyándose también en una investigación de campo de tipo descriptivo. Se aplicará un instrumento de tipo dicotómico para recopilar la

información referida al estudio. A tal efecto, el siguiente proyecto se estructuró en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Describe el planteamiento del problema, ubicación del problema, situación conflictiva, causas del problema y consecuencias, delimitación del problema, formulación del problema, variables de investigación, evaluación

del problema, objetivos generales y específicos y la justificación e importancia.

Capítulo II: Constituido por el marco teórico, en el cual se exponen las bases teóricas, los antecedentes relacionados con el estudio, fundamentación teórica, fundamentación política, fundamentación pedagógica, y fundamentación legal, preguntas de investigación, variables, definiciones y conceptos.

Capítulo III: corresponde al marco metodológico en el cual se describe el tipo de investigación, niveles de investigación, población y muestra, operacionalización de las variables, técnicas de los instrumentos utilizados, recolección de la información, procesamiento y análisis, el cual se describe el tipo de estudio, fase diagnóstico, la fase del diseño de la propuesta y la fase de la factibilidad de la misma.

Capítulo IV: presenta el análisis de la propuesta, la justificación, fundamentación, importancia, ubicación, resultados obtenidos, las factibilidades técnica, operativa, económica y social.

Capítulo V: describe el talento humano, los recursos y medios de trabajo, recursos financieros, cronogramas de actividades y finalmente las referencias bibliográficas y los anexos de la investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El 07 de Octubre de 1970 fue inaugurado el Hospital “Dr. Teodoro Maldonado Carbo” de la ciudad de Guayaquil, en la Avenida 25 de Julio via puerto marítimo, integrado con una bodega general, donde se encuentran almacenados los bienes requeridos para el otorgamiento de atención médica a los asegurados al IESS, de conformidad con lo previsto en la Ley de Seguridad Social.

El Hospital “Dr. Teodoro Maldonado Carbo” presta atención médica de hospitalización y ambulatoria de tercer nivel, en cirugía, clínica y cuidado materno infantil, medicina crítica, y auxiliares de diagnóstico y tratamiento, a los afiliados, jubilados y beneficiarios de su ámbito, de conformidad con lo previsto en la Ley de Seguridad Social.

El control interno es el instrumento más efectivo para fortalecer a cualquier empresa, por eso es muy importante la implementación de un buen sistema de control interno en las entidades públicas, cabe mencionar la necesidad que tiene esta organización de implementar un nuevo enfoque de Sistema de Control Interno, para ser más competitiva, lograr sus objetivos sociales y económicos, garantizar una adecuada utilización de sus recursos financieros, tecnológicos y humanos.

La presente investigación tiene como objeto implementar un sistema de control interno para hacer que sus operaciones se realicen de una manera transparente, eficiente y eficaz y mejorar su gestión con procedimientos adecuados para la toma de decisiones y alcanzar metas.

UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN UN CONTEXTO

Uno de los problemas más comunes que afrontan el Departamento de bodega general en mención, es el incumplimiento de actividades relacionadas con los procedimientos y normas de control interno, entre ellas tenemos que los datos ingresados al sistema no se lo realiza en forma adecuada y oportuna, habiendo datos con errores por mayores o menores cantidades recibidas o despachadas, movimientos sin documentos de respaldo, así como duplicidades y omisiones de ingresos y egresos, con saldos no confiables.

Los datos fueron ingresados por personal contratado, habiéndose comprobado atrasos hasta en más de 6 meses en el ingreso manual de los datos correspondientes, en muchos casos, los registros no se iniciaron con las cantidades constatadas físicamente, habiéndose ingresado datos correspondientes a productos con códigos distintos, inclusive fechas y cantidades diferentes.

Los datos ingresados al sistema informático no incluyen características de los ítems, tales como: nombre genérico, presentación o unidad de medida, número de serie o del lote, fecha de expiración, nombre o razón social del proveedor, debiendo crearse constantemente nuevos códigos. Algunos bienes almacenados en la Bodega General no se encuentran registrados en archivos del sistema.

Además de lo anterior la institución no ha implementando procesos de actualización de Sistema de Control Interno que le permita la adquisición de nuevos conocimientos para que este pueda ser más eficiente y eficaz en su

área de trabajo. Según la entrevista preliminar sostenida con el Director Ejecutivo del Hospital, uno de los problemas principales es que el Sistema de Control Interno posee importantes deficiencias, y no proporciona una seguridad razonable que sus operaciones se realicen con eficiencia y eficacia, confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de las

leyes, reglamentos y políticas, lo anterior nos determina que la organización no está cumpliendo plenamente su misión y objetivos institucionales, lo que pondría en riesgo el crecimiento de las operaciones de la institución.

SITUACIÓN CONFLICTO QUE DEBO SEÑALAR

Los datos ingresados al sistema informático no se realizó de la manera correcta, habiendo datos con errores por mayores o menores cantidades recibidas o despachadas, movimientos sin documentos de respaldo, así como duplicidades y omisiones de ingresos y egresos, con saldos no confiable, tampoco incluyen características de los ítems, tales como: nombre genérico, presentación o unidad de medida, número de serie o del lote, fecha de expiración, nombre o razón social del proveedor, debiendo crearse constantemente nuevos códigos.

El ingreso de los datos correspondientes a los movimientos de los insumos médicos analizados en los archivos del sistema informático utilizado para la Bodega General, no se realizó en forma adecuada ni oportuna, al no haberse establecido ni aplicado mecanismos y procedimientos de control interno, ni haber supervisado el cumplimiento de las obligaciones específicas del personal, por tanto la información de existencias no es confiable, ya que al no contar con un Sistema que garantice el Control Interno del Departamento de Bodega General, ha dado lugar a una serie de repercusiones que se caracterizan por despidos de personal y sanciones legales que comprenden responsabilidades de tipo administrativo, patrimonial y penal que dañan la imagen personal e institucional, razón por la cual se hace necesario la recopilación de información para crear un mecanismo que salvaguarde los recursos del patrimonio estatal y se logre una administración efectiva que ayude al logro de objetivos y metas.

CAUSAS DEL PROBLEMA Y CONSECUENCIAS

Cuadro 1

CAUSAS	CONSECUENCIAS
<ul style="list-style-type: none">• No disponer de un control interno• Falta de capacitación al personal• Falta de una buena supervisión• Carece de normas y procedimientos	<ul style="list-style-type: none">• Mal funcionamiento en el departamento• Digitación de datos erróneos• Duplicidad de información• No tener una información confiable• Sanciones legales

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Campo: Auditoría

Área: Inventario

Aspectos: Control Interno, optimización, Bodega General

TEMA

Implementación del control interno para la optimización del departamento de bodega general del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo-I.E.S.S.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Qué impacto tendría la implementación del control interno para la optimización del Departamento de Bodega General del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo-IESS, período 2011, en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas?

VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Las variables que intervienen son:

Variable Independiente: Control Interno para la optimización

Variable Dependiente: Bodega General

Control Interno para la optimización.- Tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Bodega General.-Lugar donde se almacena, se administra y se supervisa adecuadamente la recepción de los bienes y servicios adquiridos cotejando que posean las calidades y condiciones especificadas.

EVALUACIÓN DEL PROBLEMA

El problema seleccionado y presentado, cumple con los siguientes aspectos:

Delimitado.- La delimitación del problema en nuestro estudio se refiere al área de Bodega, el mismo que ha ocasionado un sin número de inconvenientes en entregar información real a los Directivos del Hospital. Por lo tanto, se ha tenido que implementar un sistema de control interno para solucionar este inconveniente.

Claro: Se considera claro, porque es fácil de comprender la problemática y en términos precisos, tiene que ser transparente para optimizar el rendimiento en el departamento de Bodega General.

Evidente: En este tema se propone revisar la factibilidad y ventajas que se obtendrían con la aplicación eficiente del control interno, a la vez la calidad de servicio que se brinda a los usuarios de la Institución.

Concreto: En el problema detectado y en el tema planteado, se destaca básicamente una situación real: El Inadecuado manejo del control interno en el Departamento de Bodega General del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo. El mismo que se constituye en un problema que se debe superar. En el proyecto se plantea de manera precisa los objetivos reales a lograr con la implementación del sistema de control interno.

Identifica.- La decisión de poner los controles necesarios para de alguna manera de solucionar los problemas que existen e este departamento, el mismo que ha sido solucionado implementando los controles necesarios como son normas y procedimientos del control interno.

Factible: La factibilidad de este proyecto se da por cuanto existe un compromiso de todas las personas que son parte del Departamento de Bodega General en desnudar las falencias existentes lo que facilitará la investigación y las posibles alternativas de solución del problema detectado.

OBJETIVOS

Entendemos por objetivos a lo que queremos llegar, el logro que queremos alcanzar, nuestro objetivo general sería lo que queremos hacer y los específicos los pasos que debemos dar para lograr nuestro objetivo general

OBEJTIVO GENERAL:

- Implementar un Sistema de Control Interno en el Departamento de Bodega General, para lograr una administración efectiva que garantice el cumplimiento de leyes y normas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer normas, reglamentos e instructivos a fin de lograr unificar criterios y parámetros en los procedimientos aplicables a las áreas de estudio.
- Crear diferentes controles que protejan los bienes del Hospital, para que permitan identificar su naturaleza, uso y custodia.

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

Esta investigación se considera de mucha relevancia, porque comprende la implementación de un Control Interno que garantice el uso adecuado de los materiales y bienes con que cuentan el Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo- I.E.S.S.

El sistema de control interno aplicado al área de bodega nos permitirá obtener información de los inventarios en forma rápida y real que nos facilite, tomar decisiones importantes, además podremos observar que área de bodega tiene fallas y así corregir de forma inmediata el problema.

Esto nos obliga a tener el personal idóneo y capacitado constantemente, con el fin de obtener resultados positivos, además es importante contar con las herramientas necesarias para el buen funcionamiento del departamento.

Con este estudio se pretende beneficiar a:

Al personal de la Dirección Ejecutiva del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo- I.E.S.S, proporcionándoles herramientas y procedimientos que les establezca los parámetros legales aplicables en el área de bodega general.

Al Jefe del área de bodega general, facilitándole los lineamientos para la ejecución de las actividades.

AL Personal Operativo: porque fomentará prácticas que contribuirán a la optimización de los recursos del Hospital.

Al Departamento Financiero, conformada por: Departamento de Presupuesto y Contabilidad, porque se les facilitará una información real y confiable para la elaboración de los estados financieros.

El resultado de esta investigación debe ser positivo, y así evitar tener diferencias de inventarios, que es la parte crítica que está afectando al desarrollo normal de las actividades de la bodega general.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

Cumpliendo con las normas de la Universidad, cabe señalar que no existe trabajo semejante al tema que he seleccionado para dicha investigado, ya que estoy implementando un sistema de control interno para mejorar al departamento de bodega general y con la ayuda de esta importante herramienta podemos lograr los objetivos y prevenir

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Según A. Perdomo (2002)

“Manifiesta que el control interno es una herramienta importante de trabajo que sirve para mantener los controles necesarios en una empresa, institución, etc. Además evita cometer errores operacionales y de esta manera los resultados serán siempre confiables y a tiempo, garantizando la toma de decisiones generales”. (Pág.28) .

Todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, o industriales, deben de contar con un instrumento de control, para poder tener un informe confiable y real que nos ayudara para la toma de decisiones.

Según Henry Fayol (2006)

“Consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios administrativos...Tiene la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se los pueda reparar y evitar su repetición”. (Pág. 114)

Esto quiere decir, que el control nos proporciona una visión más general de la ejecución de planes preestablecidos, garantizando que las actividades reales se ajuste a las actividades proyectadas, evitando así cometer errores y de ser así repararlos y velar para que no se sigan cometiendo.

www.monografias.com (2008)

“El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

Eficacia y eficiencia de las operaciones

Fiabilidad de la información financiera

Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables”

Se refiere al cumplimiento del control interno por parte de los integrantes de una institución, de los cual se obtendrán buenos resultados como eficacia y fiabilidad de la información

Análisis de la definición:

a) El control interno es un proceso.

Significa que es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas dirigidas a la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo. Los procesos de negocios y las funciones de las personas que la realizan, se coordinan en función de los procesos de gestión básicos de:

a) Planificación

b) Ejecución

c) Supervisión

en los que el Control Interno forma parte, estando integrado a los mismos, permitiendo su funcionamiento adecuado y supervisando su comportamiento y aplicabilidad en cada momento.

Esta conceptualización del Control Interno dista mucho de la antigua perspectiva, que veía al control interno como un elemento añadido a las actividades de una empresa o como una carga inevitable impuesta por los organismos reguladores. Los controles internos no deben ser añadidos sino incorporados a la infraestructura de una entidad, de manera que no entorpezcan sino que favorezcan la consecución de los objetivos de la empresa.

b) Lo llevan a cabo las personas

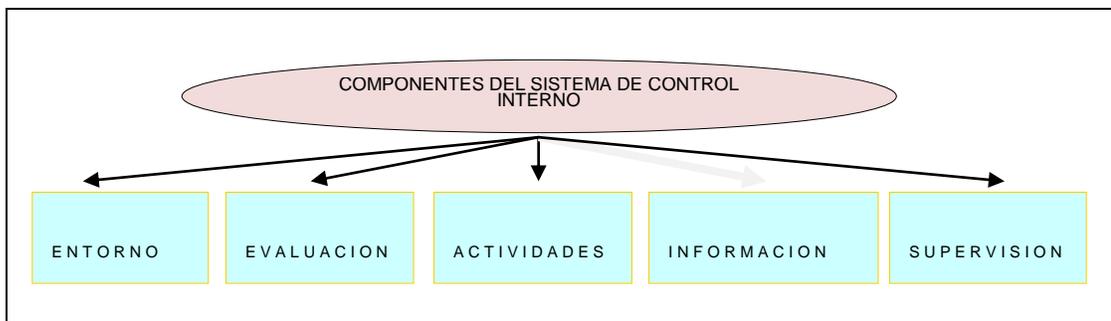
Para llevar a cabo el Control Interno, no es suficiente poseer manuales de políticas y procedimientos impresos; son las personas, en cada nivel de la Organización, las que tienen la responsabilidad de realizarlo.

El Directorio, la Gerencia General y los demás miembros de la Organización son los responsables de su implementación y seguimiento.

Sin embargo, si bien el Control Interno es una herramienta importante dentro de la gestión, sólo puede aportar un grado razonable de seguridad, pues, para la seguridad total siempre existen limitaciones que son inherentes a todos los sistemas de control interno.

Estas limitaciones se deben a que las opiniones sobre las que se basan las decisiones en materia de control pueden ser erróneas por lo que, los encargados de establecer los procedimientos de control tienen que analizar la relación costo/beneficio de los mismos.

Cuadro 2



Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Entorno de control:

Marca la pauta de la forma que se llevan las operaciones e involucra a:

- El personal respecto a:
 - Su integridad y valores éticos
 - Su capacidad

- La Gestión respecto a:
 - Su filosofía de negocios.
 - Su estilo de gerencia.

- La Gerencia respecto a:
 - La asignación de autoridades y responsabilidades.
 - Su atención al Directorio

Evaluación de riesgos:

Sirve para:

- La identificación y el análisis de los riesgos importantes que se alejan de la consecución de los fines.
- Determinar la forma como se controlarían los riesgos importantes.

Actividades de control:

Son las políticas y procedimientos implementados que aseguran el control de los riesgos importantes relacionados con los objetivos.

Las actividades de control incluyen:

- La administración de los riesgos operacionales en los procesos de negocio.
- El control de acceso a los sistemas de información.
- Recursos informáticos.
- Existencia de controles para mitigar errores operacionales.

Información y Comunicación:

Este componente se refiere a que:

- La preparación de información sea suficiente, adecuada y oportuna para la toma de decisiones.
- La comunicación apropiada que fluya en todas las direcciones de la Organización, la misma que debe contener la posibilidad de comunicar irregularidades y resultados a la Gerencia y al Directorio de la Compañía.

Supervisión:

Un sistema de control necesita ser supervisado para asegurar que el mismo continúa operando efectivamente, por lo que se necesita:

- Una supervisión continuada, incluida en el proceso de las propias operaciones.
- Una evaluación periódica de acuerdo a los riesgos importantes; actividad que debe ser realizada por auditoría interna.
- Una combinación de ambas.

Finalmente en septiembre de 2004 se lanza mundialmente el Marco de Gestión de Riesgo Empresarial con la finalidad de definir un lenguaje común entre las diversas partes preocupadas por los riesgos organizacionales.

El objetivo es un trabajo que se orienta a analizar los diferentes tipos de riesgos que pueden afectar a las organizaciones. En este estudio se están considerando conceptos claves como: **Nivel de riesgo máximo aceptable y Nivel de tolerancia de riesgo.**

DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

Todo Sistema de Control Interno está constituido por el conjunto de medidas métodos adoptados y aplicados por cada entidad en cumplimiento de sus obligaciones y que tiene por objeto salvaguardar los recursos, garantizar la confiabilidad y corrección de las operaciones y de la información, estimular la adhesión a las políticas, promover la economía y eficiencia en el logro de

adhesión a las políticas, promover la economía y eficiencia en el logro de resultados.

Una segunda definición definiría al control interno como “el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización.

IMPORTANCIA

La importancia que cada Institución Gubernamental cuente con un Sistema de Control Interno Administrativo y Financiero, radica en que la administración de los recursos estatales se vuelve más efectiva, garantizando de esta manera el logro de objetivos y metas institucionales..

Entre los objetivos del control interno tenemos.

OBJETIVOS

- Difundir el sistema al personal Técnico Administrativo para que lo conozcan y se conviertan en agentes multiplicadores para futuros empleados.
- Fomentar la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos al servicio del público.
- Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables a sus operaciones.
- Promover la transparencia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de las entidades.
- Buscar la obtención de productos y servicios de calidad, acorde con la misión que las entidades deben cumplir.
- Promover información exacta, veraz, completa y oportuna de las operaciones de las entidades.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El control interno de cada entidad contendrá los siguientes elementos:

- Planes operativos y estratégicos de las actividades de la entidad.
- Planes de contingencia para el resguardo y protección de personas, bienes e información.
- Plan de organización que prevea una delimitación apropiada de funciones y responsabilidades.
- Personal idóneo, según las responsabilidades del cargo.

La Auditoría Interna forma parte del Control Interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control interno.

CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

GENERALIDADES

Está constituido por el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión, que conducen a la autorización de las transacciones por parte de los niveles jerárquicos superiores, de tal manera que fomenten la eficiencia en las operaciones, la observancia de políticas y normas prescritas y el logro de las metas y objetivos programados.

DEFINICIÓN

El Control Interno Administrativo es el fundamento para el examen y evaluación de los procesos de decisión, eficiencia y economía. Por esto se relaciona con el plan de organización, los procedimientos y registros concernientes a los procesos gerenciales, las políticas dictadas al respecto y los objetivos generales.

IMPORTANCIA

El Control Interno Administrativo, abarca el análisis estadístico, estudios de tiempo y movimiento, informes de rendimiento, programas de capacitación de funcionarios y controles de calidad, entre otros aspectos.

CONTROL INTERNO FINANCIERO

GENERALIDADES

El Control Interno Financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros.

DEFINICIÓN

“El Control Interno Financiero debe ser proyectado para dar seguridad razonable a fin de que las operaciones y transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización, general o específica para mostrar transparencia en la ejecución de las mismas.

IMPORTANCIA

El Control Interno Financiero, abarca el registro conveniente, de las transacciones que permitan la preparación de los estados financieros de conformidad a los principios y normas de contabilidad gubernamental y con sujeción a las demás disposiciones legales.

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

CLASIFICACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS

Controles Generales: No tienen un impacto sobre la calidad de las aseveraciones en los estados contables, dado que no se relacionan con la información contable.

Controles Específicos: Se relacionan con la información contable y por lo tanto con las aseveraciones de los saldos de los estados contables.

Este tipo de controles están desde el origen de la información hasta los saldos finales.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La investigación debe de contar con un sustento legal que garantice su aplicabilidad, es por eso que la investigación realizada se basa en la Constitución de la República del Ecuador.

Las normas de control interno emitidas por la contraloría General del Estado con acuerdo No 020-CG del 5 de Septiembre del 2002 señala:

Art 1. Definición del Control Interno

Se entiende por control interno en el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones. Así como la administración de la información los recursos, dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.(Pág. 11)

Art 3. Actitud hacia el control interno

La estructura orgánica funcional incorporara los componentes de control interno necesarios para asegurar el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad y para que cada persona asuma y ejecute eficientemente las

funciones asignadas. En esta estructura se cuidara especialmente de definir las líneas de comunicación entre los distintos niveles de la organización y de separar en unidades organizativas diferentes las actividades financieras, administrativas y operativas o de gestión (Pág. 17)

Art 4. Elementos de los Sistemas de control interno

Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

- a) Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios;
- b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos

Art 9. Concepto de control interno

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

Art 10. Actividades Institucionales

Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales.

Art 11. Aplicación de los controles internos

Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, deposito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gastos y

ordenadores de pago, y el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.

Art 12. Tiempos de control

El ejercicio del control interno se aplicara en forma previa, continua y posterior:

- a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizaran las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.
- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionaran y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,
- c) Control Posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

FUNDAMENTACIÓN POLÍTICA

Título IV: Participación y Organización del poder

Capítulo quinto: Función de Transparencia y Control Social

Sección tercera

Contraloría General del Estado

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.
2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

Sección Cuarta

Superintendencias

Art. 213.- Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley. Las superintendencias serán dirigidas y representadas por las superintendentas o superintendentes. La ley determinará los requisitos que deban cumplir quienes aspiren a dirigir estas entidades.

Las superintendentas o los superintendentes serán nombrados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de una terna que enviará la Presidenta o Presidente de la República, conformada con criterios de especialidad y méritos y sujeta a escrutinio público y derecho de impugnación ciudadana.

PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

1. ¿Qué es un buen control?
2. ¿Para qué nos sirve el control interno?
3. ¿Por qué se debe de implementar un Sistema de Control Interno en el Departamento de Bodega General?
4. ¿Qué ente de control estatal supervisa a las compañías públicas?
5. ¿Quiénes tendrían que establecer las políticas y procesos de control?
6. ¿Qué beneficios y ventajas traerían el desarrollo y aplicación de manuales de procedimientos para un buen control?
7. ¿Cómo ayudará la aplicación de controles internos en el Departamento de Bodega General?
8. ¿Debería todo el personal de la empresa conocer sobre las políticas o procedimientos que van a implementar para el control interno?
9. ¿Cuáles deberían ser los requisitos indispensables para que el manual de procedimientos de control interno se cumpla?
10. ¿Qué utilidad se obtiene de los informes sobre el control interno?

DEFINICIONES CONCEPTUALES

- Control.-** Es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos
- Optimización.-** Es la acción y efecto de optimizar. Este verbo hace referencia a buscar la mejor manera de realizar una actividad.
- Proceso.-** Un proceso es un programa en ejecuciónAcción de ir hacia adelante

Necesidades.-	Especial riesgo o peligro que se padece, y en que se necesita pronto auxilio.
Satisfacer.-	Cumplir las condiciones expresadas en un problema, y ser, por tanto, su solución
Eficiencia.-	Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado.
Análisis.-	Distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios o elementos
Auditoría.-	Es aquel instrumento de gestión que ha de incluir una evaluación sistemática, documentada y objetiva de la eficacia del sistema de prevención para lo cual deberá ser realizada de acuerdo con las normas técnicas establecidas o que puedan establecerse, y teniendo en cuenta la información recibida de los trabajadores.
Compañía.-	Sociedad o junta de varias personas unidas para un mismo fin, frecuentemente mercantil
Control interno.-	Es "un proceso" efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos
Beneficio.-	Bien que se hace o se recibe.
Entrevista.-	Encuentro y conversación entre dos o más personas para tratar un asunto determinado.
Sistema.-	Conjunto de cosas que relacionadas entre sí ordenadamente contribuyen a determinado objeto

Inventarios.-	Asiento de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión
Bodega.-	Almacén, despensa, granero, depósito en general.
Implementar.-	Poner en funcionamiento, aplicar métodos, procedimientos, ect., para llevar algo a cabo.
Reestructuración.-	Acción y efecto de reestructurar.
Método.-	Procedimiento que se sigue en las ciencias para hallar la verdad y enseñarla.
Optimo.-	Sumamente bueno, que no puede ser mejor.
Objetivo.-	Finalidad de una acción:
Procedimientos.-	Método o sistema estructurado para ejecutar algunas cosas
Plan.-	Proyecto, programa de las cosas que se van a hacer y de cómo hacerlas
Variable.-	Que varía o puede variar
Problema.-	Cuestión que se trata de aclarar.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El método y la metodología en la investigación, son de gran importancia y de su correcto manejo depende del éxito o el fracaso de la tarea investigada.

La metodología se constituye en la vía más adecuada para comprender el problema de estudio, ya que permite resolverlo, conocer con claridad la realidad y adecuar soluciones que conlleven a la modificación del problema.

También podemos decir que el método es, el conjunto de procedimientos lógicos a través de los cuales se plantean los problemas científicos y se ponen a prueba las hipótesis y los instrumentos de trabajo investigado.

Metodología Según Sr. Francisco Leiva(2006)

“Metodología es el estudio científico que nos enseña a descubrir nuevos conocimientos. Naturalmente, esta definición corresponde a la metodología de investigación científica que busca la verdad. En pedagogía, la connotación cambia sustancialmente, ya que en ella se conoce a la metodología como el estudio de los métodos destinados a enseñar la verdad.” (Pág. 13).

Los métodos son los pasos más adecuados para alcanzar los objetivos de una manera segura y eficaz y nos evita perdernos en los momentos de caos.

Para esta investigación utilizaremos método de inducción y deducción, método de análisis y síntesis

El método de Inducción-Deducción según Dr. Simón Illescas (2008):

Es un procedimiento de inferencia que se basa
en la lógica para emitir su razonamiento; su principal

aplicación se relaciona de un modo especial con las matemáticas puras.

El método de inducción- deducción se utiliza y relaciona con los hechos particulares, siendo deductivo en un sentido de lo general a lo particular, e inductivo en un sentido contrario, de lo particular a lo general. Método Inductivo. Del latín inductivo, de in =en, y deducere= conducir. Acción o efecto de los hechos particulares una conclusión general. La inducciones un razonamiento que analiza una porción de un todo; parte de lo particular a lo general, va de lo individual a lo universal. La característica de este método es que utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como validos, para llegar a conclusiones cuya aplicación es de carácter general. El método se inicia con la observación general de los hechos, se analiza la conducta y características del fenómeno, se hacen comparaciones, experimentos, etc., y se llega a conclusiones universales para postularías como leyes, principios o fundamentos, Método deductivo. Del latín deducere, sacar consecuencias. Es el razonamiento que parte de un marco general de referencia hacia algo en particular. Este método de razonamiento se obtiene conclusiones partiendo de

lo general, aceptando como válido, hacia aplicaciones particulares. Este método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes principios, etc., de aplicación universal y mediante la deducción, el razonamiento y las suposiciones, entre otros aspectos, se comprueba su validez para aplicarlos en forma particular. (Pág. 79-80-81)

El método de análisis-síntesis según Dr. Simón Illescas (2008)

En un método analítico que consiste en la separación de las partes de un todo para estudiarlos en forma individual (análisis), y la reunión racional de electos dispersos para estudiarlos en su totalidad (síntesis) Análisis. Del griego analizar = descomposición, fragmentación de un cuerpo e sus principios constituidos. Método que va de los compuesto a los simple. Proceso cognoscitivo por medio del cual una realidad es descompuesta en parte su mejor comprensión. Método sintético, es la reunión de las partes o elementos para analizar dentro de un todo su naturaleza y comportamiento, con el propósito de identificar las características del fenómeno observado, siguiendo un método similar al del análisis. (Pág. 82).

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación puede ser clasificada con base a los siguientes criterios: por el propósito o las finalidades perseguidas la investigación es básica o aplicada; según la clase de medios utilizados para obtener los datos, es documental, de campo o experimental; atendiendo al nivel de conocimientos que se adquieren podrá ser exploratoria, descriptiva o explicativa; dependiendo del campo de conocimientos en que se realiza, es científica o filosófica; conforme al tipo de razonamiento empleado, es espontánea, racional o empírico-racional; acorde con el método utilizado, es analítica, sintética, deductiva, inductiva, histórica, comparativa, etc.; y conforme al número de investigadores que la realizan, es individual o colectiva.

Investigación básica.- También recibe el nombre de investigación pura, teórica o dogmática. Se caracteriza porque parte de un marco teórico y permanece en él; la finalidad radica en formular nuevas teorías o modificar las existentes, en incrementar los conocimientos científicos o filosóficos, pero sin contrastarlos con ningún aspecto práctico.

Investigación aplicada.- Este tipo de investigación también recibe el nombre de práctica o empírica. Se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren. La investigación aplicada se encuentra estrechamente vinculada con la investigación básica, pues depende de los resultados y avances de esta última; esto queda aclarado si nos percatamos de que toda investigación aplicada requiere de un marco teórico. Sin embargo, en una investigación empírica, lo que le interesa al investigador, primordialmente, son las consecuencias prácticas. Si una investigación involucra problemas tanto teóricos como prácticos, recibe el nombre de mixta. En realidad, un gran número de investigaciones participa de la naturaleza de las investigaciones básicas y de las aplicadas.

Investigación documental.- Este tipo de investigación es la que se realiza, como su nombre lo indica, apoyándose en fuentes de carácter documental,

esto es, en documentos de cualquier especie. Como subtipos de esta investigación encontramos la investigación bibliográfica, la hemerográfica y la archivística; la primera se basa en la consulta de libros, la segunda en artículos o ensayos de revistas y periódicos, y la tercera en documentos que se encuentran en los archivos, como cartas, oficios, circulares, expedientes, etcétera.

Investigación de campo.- Este tipo de investigación se apoya en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones. Como es compatible desarrollar este tipo de investigación junto a la investigación de carácter documental, se recomienda que primero se consulten las fuentes de la de carácter documental, a fin de evitar una duplicidad de trabajos.

Investigación experimental.- Recibe este nombre la investigación que obtiene su información de la actividad intencional realizada por el investigador y que se encuentra dirigida a modificar la realidad con el propósito de crear el fenómeno mismo que se indaga, y así poder observarlo.

Investigación exploratoria.- Recibe este nombre la investigación que se realiza con el propósito de destacar los aspectos fundamentales de una problemática determinada y encontrar los procedimientos adecuados para elaborar una investigación posterior. Es útil desarrollar este tipo de investigación porque, al contar con sus resultados, se simplifica abrir líneas de investigación y proceder a su consecuente comprobación.

Investigación descriptiva.- Mediante este tipo de investigación, que utiliza el método de análisis, se logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades. Combinada con ciertos criterios de clasificación sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio. Al igual que la

investigación que hemos descrito anteriormente, puede servir de base para investigaciones que requieran un mayor nivel de profundidad.

Investigación explicativa.- Mediante este tipo de investigación, que requiere la combinación de los métodos analítico y sintético, en conjugación con el deductivo y el inductivo, se trata de responder o dar cuenta de los porqués del objeto que se investiga.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Es el conjunto o agregado de números de elementos con caracteres comunes, en un espacio y tiempo determinado, sobre los cuales se pueden realizar observaciones. Igual denominación se da al conjunto de datos que se han obtenido e una investigación.

La cuantía de los elementos que integran la población se encuentra, definido como tamaño de la población y son:

Población finita.-

El número de los elementos que integran la población, se encuentra delimitada

Población infinita.-

Es aquella en la que el número de sus elementos no se encuentran delimitado o el número es inmensamente grande.

La Población que se consideró en el presente trabajo fueron 45 personas, lo que constituye que es una población finita y se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro 3

Población	No
Coordinadores	3
Oficinistas	7
Digitadores	8
Auxiliares de Farmacia	15
Secretarias	3
Bodegueros	6
Estibadores	3
Total	45

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

MUESTRA

Según Hernández Sampieri (2000)

“La muestra se define como un subgrupo de la población. Para delimitar las características de la población”.

Según Acevedo (2004)

“Define la muestra como "una Población o sea, un numero de individuos, un objeto de los cuales es un elemento del universo o población, es decir, un conjunto de la población con la que sé esta trabajando".

Según Pacheco (2004)

“Es un subconjunto de elementos de una población o universo” (Pág. 136)

Tamaño

Debe ser suficientemente amplio para que permita deducir el valor futuro de una variable en función de sus valores anteriores de una manera correcta.

Representatividad

Los diferentes elementos que componen una población tienen que encontrarse comprendidos proporcionalmente en la muestra.

Cuadro 4

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

CONCEPTO	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍNDICES
Variable independiente			
Control interno para la optimización	Manual de procedimientos	Controles	Muy aceptable Aceptable Poco aceptable
Comprende todo el plan de la organización y métodos coordinados dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables	Plan Métodos	Implementación Ficha de seguimiento	Muy satisfactorio Satisfactorio Poco satisfactorio
Variable dependiente			
Bodega General	Fármacos Activos Fijos	Procesos	Organizados Pertinentes constantes
Optimización de rendimiento en el departamento de bodega general, implementando un buen control interno para así mejorar su utilidad.	Sistema de control interno	Manual	Óptimo Deficiente Bueno

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS

Yépez (2000) dice lo siguiente:

“Se entiende por técnicas de recolección de información aquellos medios e instrumentos de carácter formal, que emplean procesos sistemáticos en el registro de observaciones y datos para estudiar y analizar un hecho o fenómeno, con el propósito de hacer posible la mayor objetividad en el conocimiento de la realidad.”(Pag.15)

Las técnicas de recolección de datos son las estrategias que utiliza el investigador para recolectar información sobre un hecho o fenómeno. Estas varían de acuerdo al tipo de investigación, pueden ser: Encuestas, observación, análisis documental, entre otras...Los instrumentos son los medios para la aplicación de la estrategia de investigación a seguir, pueden ser presentadas en formatos, videos, fotografías, etc.

La entrevista consiste en una conversación entre el entrevistado y el entrevistador, a fin de obtener del primero la información necesaria para recabar datos suficientes a fin de tabularlos y analizarlos.

Sabino C. (2002), define la entrevista como:

“Una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una investigación. El investigador formula preguntas a las personas capaces de aportarle datos de interés, estableciendo un diálogo peculiar, asimétrico, donde una de las partes busca recoger informaciones y la otra es la fuente de esas informaciones...” (Pág. 106).

Los métodos utilizados para la recolección de datos fueron la Encuesta y la Observación. La Encuesta, porque la información se obtuvo a través de preguntas formuladas a los encuestados y la Observación, porque se constató la veracidad de la información recibida por parte de los sujetos a estudio.

Las técnicas utilizadas son: La Entrevista, porque se hizo contacto personal con los sujetos a estudio y la Visita de Campo, porque se les explicó los

objetivos de la visita a dicho nosocomio y la Ficha Bibliográfica, porque se consultó libros, folletos y manuales.

El instrumento fue el Cuestionario, ya que la información se obtuvo a base de preguntas abiertas y cerradas.

Cuadro 5

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
OBSERVACION	GUIA
ENTREVISTA	FORMULARIO
ENCUESTA	CUESTIONARIO

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

OBSERVACIÓN

Es el registro visual de lo ocurre en una situacional real, clasificando y consignando los acontecimientos pertinentes de acuerdo con algún esquema previsto y según el problema que se estudia.

ENTREVISTA

Las entrevistas se utilizan para recabar información en forma verbal, a través de preguntas que propone el analista. Quienes responden pueden ser gerentes o empleados, los cuales son usuarios actuales del sistema existente, usuarios potenciales del sistema propuesto o aquellos que proporcionarán datos o serán afectados por la aplicación propuesta.

ENCUESTA

Un método de obtener información de una muestra de individuos. Esta "muestra" es usualmente sólo una fracción de la población bajo estudio.

CUESTIONARIOS

Constituyen un conjunto de preguntas estructuradas y enfocadas que se contestan generalmente con lápiz y papel. Es tal vez el instrumento más

utilizado para recolectar información sobre una o más variables. Generalmente exploran varios aspectos o dimensiones de una variable. Los cuestionarios pueden estar integrados por varios tipos de preguntas:

- Preguntas cerradas
- De alternativas múltiples
- Preguntas abiertas

PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

La recolección de la información estuvo a cargo de los integrantes del grupo que presenta el estudio, quienes se desempeñaron al momento de pasar el instrumento como encuestadores y entrevistadores. Para facilitar el análisis de los datos se utilizó tablas simples y gráficos de pastel, el análisis de los datos se hará en base a porcentajes de mayor a menor, las conclusiones y recomendaciones se hicieron en base a los resultados obtenidos.

RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

En este proyecto se utilizó como técnica la encuesta, que es el método para obtener información de la muestra en estudio.

La población sumó un total de 45 personas, para aplicar esta técnica utilizamos como instrumento un cuestionario con un total de 10 preguntas de tipo cerradas, para la aplicación de este cuestionario se toma el tiempo de una semana en la que se ha hecho visitas de una hora diaria al departamento afectado.

PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

Una vez aplicado el cuestionario, a la población destinada, de forma manual se calculó las sumatorias para luego procesar esos datos y realizar gráficos, luego se procedió a la interpretación de los mismos para así medir las proporciones en que la población estaría dispuesta a colaborar con la implementación de los procedimientos y controles internos que solucionarán los inconvenientes y a su vez ayudarán al logro efectivo de los objetivos del Hospital.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

PREGUNTA No 1

¿Sabe usted que cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio sistema de control interno?

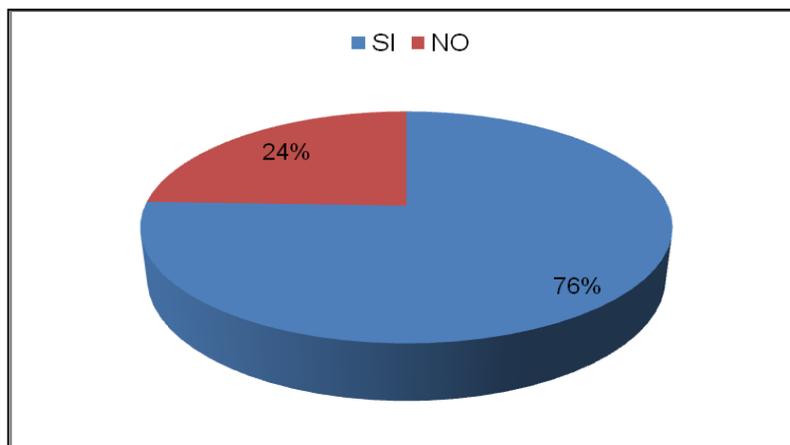
OBJETIVO: Conocer si los directores y jefes de las áreas administrativas y financieras del hospital están actualizados con la normativa legal vigente.

Cuadro 6

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	34	75.56%
NO	11	24.44%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Gráfico 1



Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

Del total de los encuestados el 75.56% afirmó conocer que cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio sistema de control interno, mientras que el 24.45% dijo lo contrario.

PREGUNTA No 2

¿Considera que es necesario implementar un sistema de Control Interno en el Departamento de Bodega General?

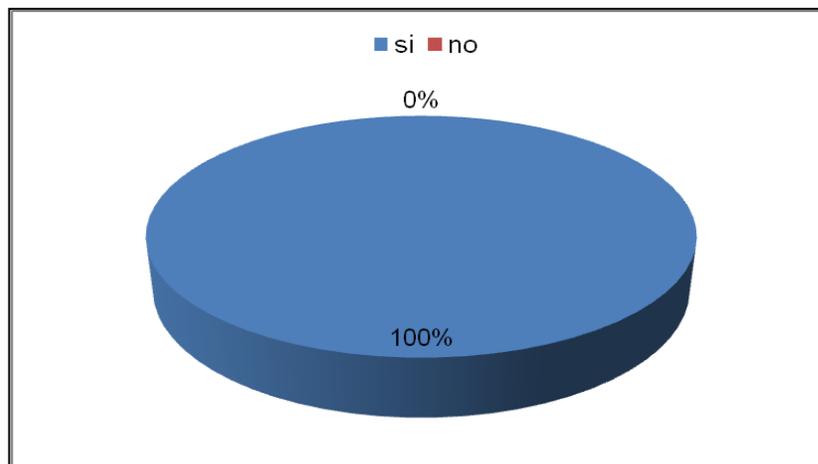
OBJETIVO: Conocer la necesidad de la implementación de un Sistema de Control Interno.

Cuadro 7

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	45	100%
NO	0	0.00%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Gráfico 2



Elaborado por: Ileana Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

Del personal entrevistado el 100% considera que es necesario implementar un sistema de control interno para el Departamento de Bodega General.

PREGUNTA No 3

¿Conoce usted cual es el objetivo principal del Control interno?

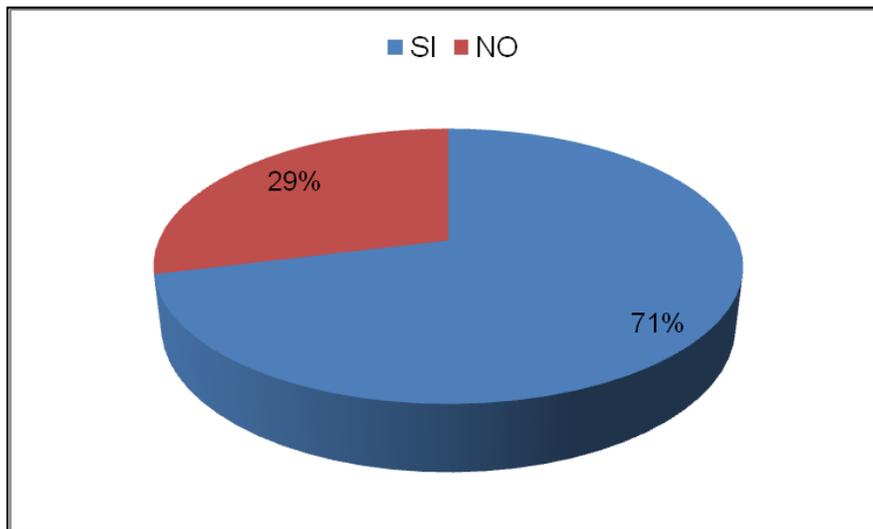
OBJETIVO: Evaluar el grado de conocimientos de los directores y empleados del departamento de Bodega General.

Cuadro 8

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	32	71.11%
NO	13	28.89%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Estrada Verdesoto

Gráfico 3



Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

Al observar los resultados de la investigación se puede decir que el 71.12% de los encuestados conoce cual es el objetivo principal de control interno frente a un 28.88% que dijo lo contrario.

PREGUNTA No 4

¿Posee la Institución normas específicas internas que regulen el departamento de Bodega General?

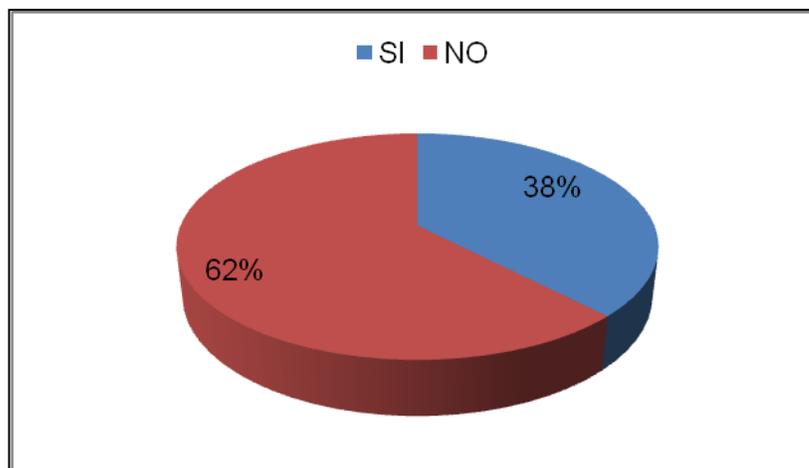
OBJETIVO: Evaluar la implementación de la normativa legal en departamento de Bodega General

Cuadro 9

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	17	37.78%
NO	28	62.22%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Gráfico 4



Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

Con los resultados de la encuesta se puede decir que un 62.23% de los entrevistados afirmó que las instituciones no cuentan con normas específicas internas que regulen el Departamento de Bodega General, mientras que un 37.77% respondió que sí.

PREGUNTA No 5

¿Ha sido sancionado alguna vez por desconocer las leyes y normas aplicables a su Departamento?

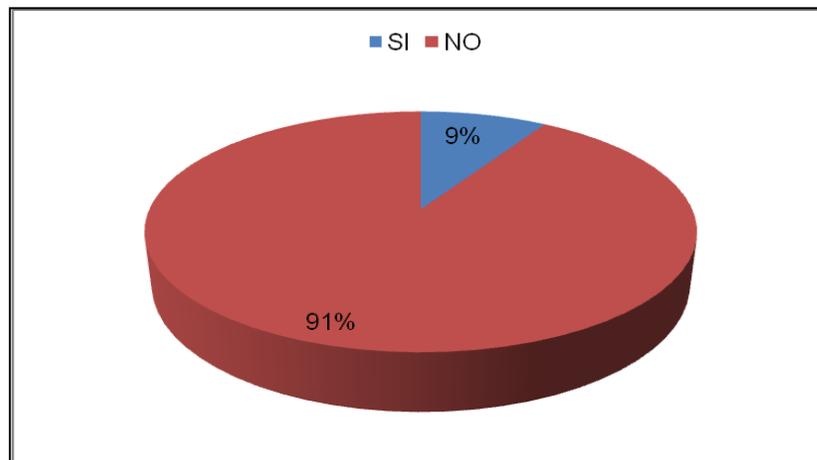
OBJETIVO: Determinar el grado de sanción aplicada por desconocer leyes y normas para el departamento donde labora el personal de las instituciones en estudio

Cuadro 10

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	8.89%
NO	41	91.11%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Gráfico 5



Elaborado por: Ileana Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

La investigación refleja que el 91.12% del personal encuestado no ha sido sancionado alguna vez por desconocer las leyes y normas aplicables a sus áreas, mientras que un 8.88% respondió que si.

PREGUNTA No 6

¿Considera que al implementar Controles Internos en la institución, se garantiza una administración eficiente de los recursos del Estado?

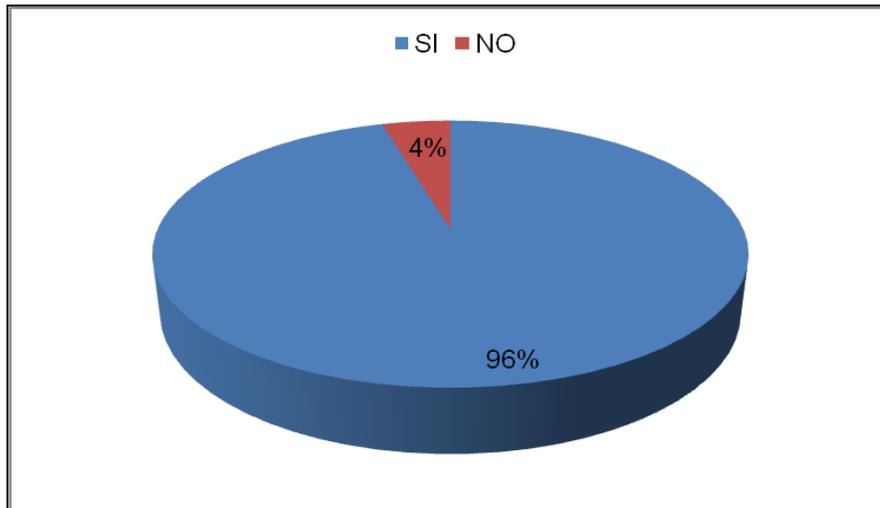
OBJETIVO: Determinar si la implementación de un sistema de control Interno, garantizará una administración eficiente.

Cuadro 11

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	43	95.56%
NO	2	4.44%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Gráfico 6



Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

A través de los resultados obtenidos con la investigación un 95.56% considera que al implementar controles Internos Administrativos y Financieros en las instituciones en estudio se garantizará una administración eficiente de los recursos del estado, mientras que un 4.44%

PREGUNTA No 7

¿Considera que el personal que labora en el Departamento de Bodega General son las idóneas según las responsabilidades del cargo?

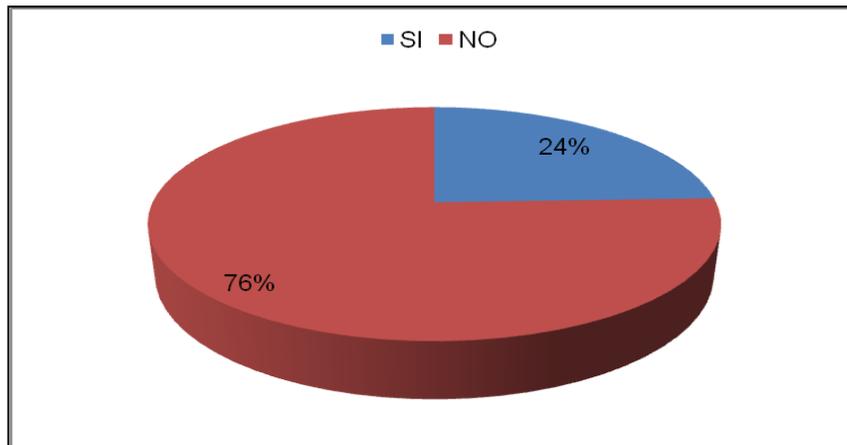
OBJETIVO: Determinar el grado de idoneidad del personal que labora en el Hospital según las responsabilidades del cargo que desempeña.

Cuadro 12

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	11	24.44%
NO	34	75.56%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Gráfico 7



Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

Del total de los elementos encuestados el 75.56% considera que el personal que labora en el área administrativa no es el idóneo según las responsabilidades a su cargo, y el 24.44% respondió que sí.

PREGUNTA No8

¿Existe un comité que evalué el mejoramiento continuo de las normas y leyes existentes en la institución?

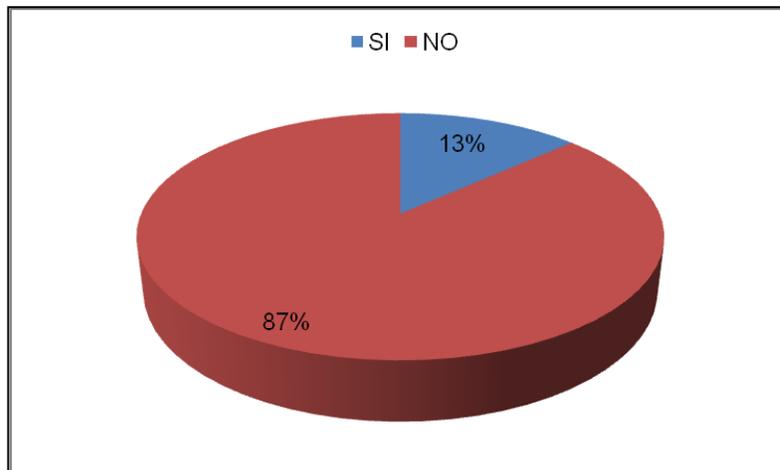
OBJETIVO: Conocer si existe un comité que evalué el mejoramiento continuo de las normas y leyes existentes del nosocomio en estudio.

Cuadro 13

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	13.33%
NO	39	86.67%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Gráfico 8



Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

De los resultados obtenidos a través de la encuesta, el 86.67% respondió que no existe un comité que evalué el mejoramiento continuo de las normas y leyes existentes en las instituciones en estudio, cuando un 13.33% opinó lo contrario.

PREGUNTA No 9

¿Cuenta la institución con un mecanismo de control que permita identificar fechas de vencimientos de los insumos críticos (medicamentos, material médico quirúrgico y químicos) con el fin de dar buen uso a los mismos?

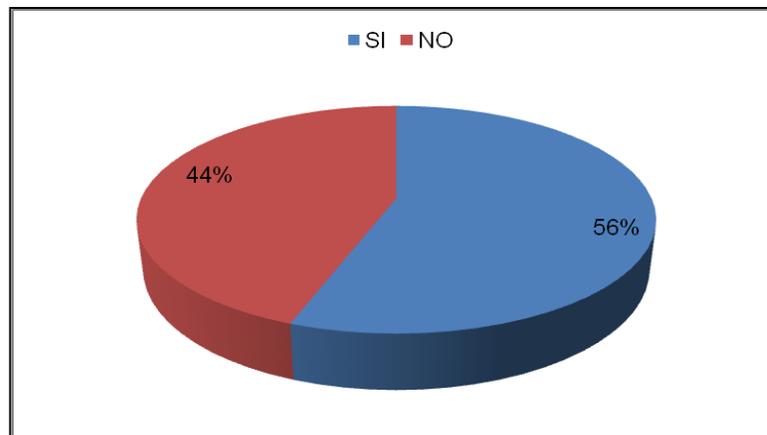
OBJETIVO: Determinar si existe un mecanismo de Control Interno que permita identificar el vencimiento de los insumos críticos.

Cuadro # 14

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	25	55.56%
NO	20	44.44%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Gráfico 9



Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos se determinó que el 55.55% de los encuestados manifestó que la institución en estudio cuentan con un mecanismo que permita identificar fechas de vencimiento de los insumos críticos con el fin de dar un buen uso a los mismos ,mientras que un 44.45% opinó lo contrario.

PREGUNTA No10

¿Existe planes contingenciales para resguardar y proteger al personal, los bienes e información de la entidad?

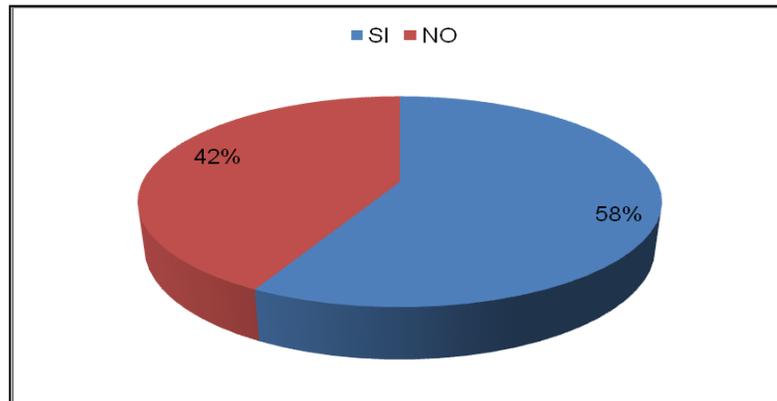
OBJETIVO: Conocer si existe un plan de contingencia para resguardar y proteger al personal, los bienes e información de la entidad.

Cuadro 15

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	26	57.78%
NO	19	42.22%
TOTAL	45	100%

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

Gráfico 10



Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

ANÁLISIS:

Del total de los elementos encuestados el 57.78% contestaron que la institución cuentan con un plan de contingencia, mientras que el 42.22% respondió que no.

PREGUNTAS A DEFENDER

1.- ¿Qué es un buen control interno?

Es un plan de organización o programa que precisa el desarrollo de actividades y el establecimiento de relaciones de conducta entre personas y lugares de trabajo en forma eficiente, y que nos ayuda a controlar o evaluar la eficiencia administrativa y operativa de cada uno de los colaboradores.

2.- ¿Para qué nos sirve el control interno?

Tiene por objeto registrar técnicamente todas las operaciones y además, presentar periódicamente información verídica y confiable, al efecto se implantará un sistema de registro y de contabilidad apropiada y practica que permita registrar, clasificar, resumir y presentar todas las operaciones que lleve a cabo la empresa.

3.- ¿Por qué se debe de implementar un Sistema de Control Interno en el Departamento de Bodega General?

Si, el implementar un sistema d control interno mejorara el desempeño, desarrollo del personal, porque este permitirá controlar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos para los departamentos de contabilidad y ventas.

4.- ¿Qué ente de control estatal supervisa a las compañías públicas?

Superintendencia de compañías

El Servicio de Rentas Internas (SRI)

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

El Ministerio de Trabajo

Superintendencia de bancos

Municipio.

5.- ¿Quiénes tendrían que establecer las políticas y procesos de control?

Las políticas y procesos tendrán que estar establecidos por todo el personal capacitado de la empresa hasta lo más altos directivos y experto, tanto en el

área de bodega general. Para mejor desarrollo y habilidades que ofrece la empresa para la calidad de servicios para sus clientes y para los logros de sus objetivos de la empresa.

6.- ¿Qué beneficios y ventajas traerían el desarrollo y aplicación de manuales de procedimientos para un buen control?

El desarrollo del manual, es amplio y nos detalla: perfiles, los cargos, las funciones, ect. Si todos tenemos claro que hacer, cuando hacer y cómo hacer, se simplifica, que controlar, como controlar y cuando controlar.

7.- ¿Cómo ayudará la aplicación de controles internos en el Departamento de Bodega General?

Al implementar los controles internos en las operaciones contables del hospital nos conducirá a conocer la situación real de la misma y de esto la importancia en tener una planificación que sea capaz de verificar que dichos controles se cumplan para darle mejor visión sobre su gestión.

8.- ¿Debería todo el personal de la empresa conocer sobre las políticas o procedimientos que van a implementar para el control interno?

La buena o mala información puede ser la diferencia entre el éxito y el fracaso dentro de una organización. Es vital para el éxito de alcanzar los objetivos de la empresa que todos participen del desarrollo y la implementación del Sistema de Control Interno, clave en la participación que es igual a compromiso e información oportuna y confiable para todos los que conforman la empresa.

9.- ¿Cuáles deberían ser los requisitos indispensables para que el manual de procedimientos de control interno se cumpla?

Las transacciones son el componente básico de la actividad empresarial y, por tanto el objeto primero del control interno. La transacción origina un flujo de actividad desde su inicio hasta su conclusión . tendremos flujos de ventas,

compras, cosos, existencias, ect..

Las cuatro fases son:

- Autorización
- Ejecución
- Anotación
- Contabilización

10.- ¿Qué utilidad se obtiene de los informes sobre el control interno?

La utilidad de dichos informes depende de la comprensión de los mismos y de las decisiones que pueden ser tomadas por aquellas personas para quienes se emiten.

CONCLUSIONES

- 1.- La implementación de procedimientos y controles internos serán la solución a los inconvenientes que vienen ocurriendo en el departamento de bodega general, ya que estos nos garantizarán que las operaciones se ejecuten de acuerdo a los criterios de efectividad y eficiencia.
- 2.- El Hospital necesita también un organigrama bien estructurado con definición específica de funciones y personas responsables.

RECOMENDACIONES

- 1.- Implementar procedimientos y controles internos pues esta implementación no solo ayudará a las áreas afectadas, sino que ayudará a todo el hospital a obtener logros significativos en su desempeño.
- 2.- Se debe tener una estructura organizada en un organigrama, esta constituye el marco formal de actividades y responsabilidades para cada área en el cual las actividades que se desarrollen en cumplimiento de los objetivos serán de forma planeada, efectuada y controlada, mecanismo muy efectivo como norma de uno de los componentes del control interno.
- 3.- Se recomienda una capacitación eficiente y la aplicación de procedimientos de seguimiento ya que estos deben ser establecidos y ejecutados para asegurar que cambios o acciones apropiadas ocurren.

CAPÍTULO V
MARCO ADMINISTRATIVO
TALENTO HUMANO

Cuadro 16

CARGO	PERSONAL
Coordinadores	3
Oficinistas	7
Digitadores	3
Auxiliares de Farmacia	15
Secretarias	3
Bodegueros	6
Estibadores	3
TOTAL	45

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

RECURSOS Y MEDIOS DE TRABAJO

Cuadro 17

SUMINISTROS DE OFICINA	RECURSOS TÉCNICOS
Resmas de hojas A4	Computadora
Plumas	Impresora
Reglas	Pen drive
Perforadoras	Internet
Grapadoras	infocus
Lápices	Cd
Borradores	Cámara fotográfica
Resaltadores	
Marcadores	
Liquid paper	

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

RECURSO FINANCIERO

Cuadro 18

INGRESOS Autofinanciados por el ejecutor de la investigación	
EGRESOS	
Movilización	15
Refrigerio	15
Capacitación	20
Copias	10
Impresiones	50
Materiales de oficina	10
Empastados	160
Imprevistos	30
TOTAL	\$ 310
Son tres cientos diez dólares americanos	

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cuadro 19

ACTIVIDADES	TUTOR PEDAGÓGICO	DURACIÓN																							
		MES SEPTIEMBRE				MES SEPTIEMBRE				MES OCTUBRE				MES OCTUBRE				MES DICIEMBRE				MES DICIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
FASE 1 :																									
Páginas preliminares	Simón Illescas	■																							
Introducción	Simón Illescas		■	■																					
Capítulo 1	Simón Illescas				■	■																			
FASE 2 :																									
Aprobación del Capítulo 1	Simón Illescas					■																			
Capitulo 2 Borrador (Marco Teórico)	Simón Illescas						■																		
FASE 3 :																									
Aprobación del Capítulo 2	Simón Illescas									■															
Capitulo 3 Borrador (Metodología)	Simón Illescas										■	■													
FASE 4 :																									
Aprobación del capítulo 3	Simón Illescas														■										
Capítulo 4 Borrador (Análisis e Interpretación)	Simón Illescas															■	■								
FASE 5 :																									
Aprobación del capítulo 4	Simón Illescas																				■	■			
Capítulo 5 Borrador (Marco Administrativo)	Simón Illescas																					■			
FASE 6 :																									
Aprobación del capítulo 5	Simón Illescas																							■	■

Elaborado por: Ileana Patricia Estrada Verdesoto

BIBLIOGRAFÍA

- Illescas, Simón Alberto. Métodos y Técnicas de Investigación, Guayaquil-Ecuador.
- Leiva, Francisco. Nociones de Metodología de Investigación Científica, Quito- Ecuador.
- Pacheco, Oswaldo Msc., Investigación II.
- Pacheco Gil, Oswaldo Msc., Investigación III.
- Aranguren, Samuel. Manual de Investigación.
- Enciclopedia de Administración y Finanzas, Edición Océano
- Normas Técnicas de control interno edición 2000
- “Hospital IESS “Dr. Teodoro Maldonado Carbo”, sitio en Internet
www.htmc.gob.ec
- www.monografia.com
- www.contraloria.gob.ec

ANEXO No. 1

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DIRECTORES, JEFES DEL DEPARTAMENTO DE BODEGA GENERAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORAN EN EL HOSPITAL DR. TEODORO MALDONADO CARBO

OBJETIVO: Recolectar la información necesaria que sirva de base para la “Implementación del control interno para la optimización del departamento de bodega general del hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo-IESS”

INDICACION: Favor conteste cada una de las interrogantes que se le presentan a continuación y marque con una “x” la respuesta que considere más indicada a la pregunta que se le formule e indique porqué.

I - PREGUNTAS GENERALES

Lugar y fecha: _____

Nombre completo: _____

Sexo: Masculino Femenino

Cargo que desempeña: _____

Área: _____

Grado Académico: _____

Tiempo que laborar en la institución: Desde _____ Hasta _____

Número de empleados a su cargo: _____

1. ¿Sabe usted que cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio sistema de control interno?

Si _____ No _____ Porqué _____

2. ¿Considera que es necesario implementar un sistema de control interno en el Departamento de Bodega General?

Si _____ No _____ Porqué _____

3. ¿Conoce usted cuál es el objetivo principal del Control Interno?

Si _____ No _____ Porqué _____

4. ¿Posee la institución normas específicas internas que regulen el departamento de Bodega General?

Si _____ No _____ Porqué _____

5. ¿Ha sido sancionado alguna vez por desconocer las leyes y normas aplicables a su Departamento?

Si _____ No _____ Porqué _____

6. ¿Considera que al implementar Controles Internos en la Institución, se garantiza una administración eficiente de los recursos del Estado?

Si _____ No _____ Porqué _____

7. ¿Considera que el personal que labora en el Departamento de Bodega General son las idóneas según las responsabilidades del cargo?

Si _____ No _____ Porqué _____

8. ¿Existe un comité que evalué el mejoramiento continuo de las normas y leyes existentes en la Institución?

Si _____ No _____ Porqué _____

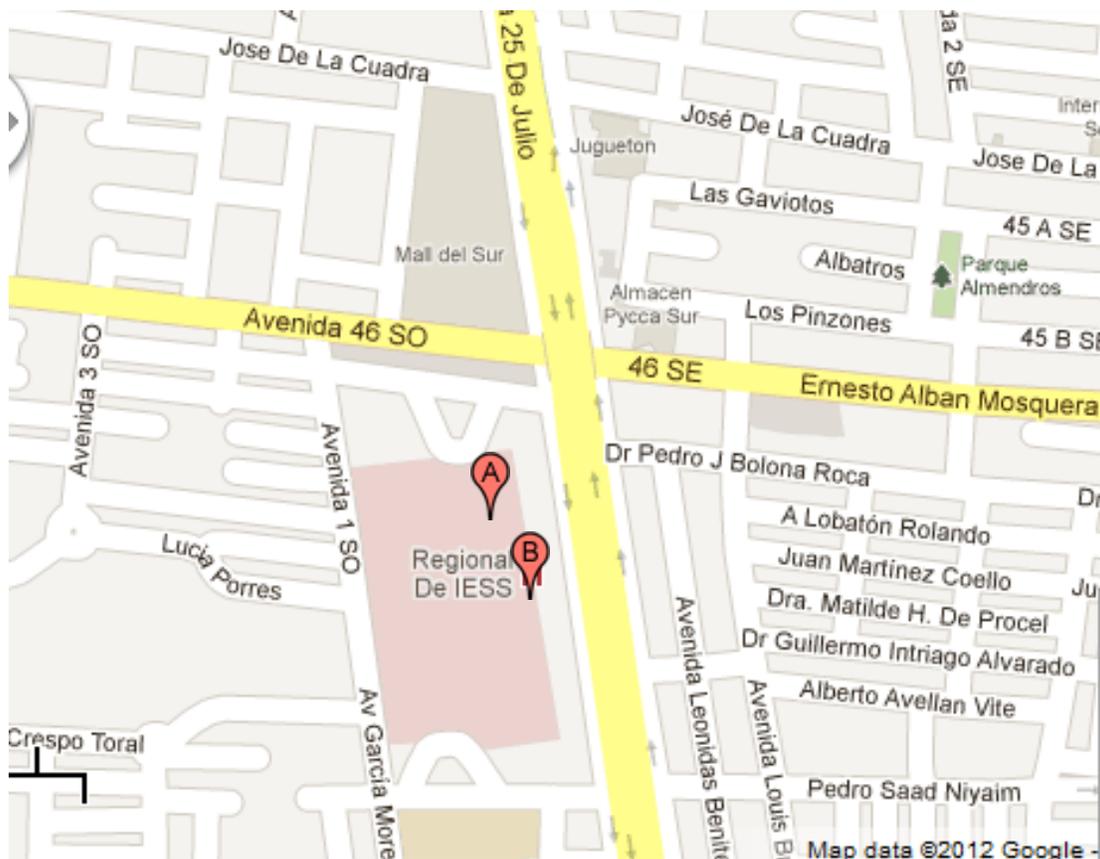
9. ¿Cuenta la Institución con un mecanismo de control que permita identificar fechas de vencimientos de los insumos críticos (medicamentos, material médico quirúrgico y químico) con el fin de dar buen uso a los mismos?

Si _____ No _____ Porqué _____

10. ¿Existe planes contingenciales para resguardar y proteger al personal, los bienes e información de la entidad?

Si _____ No _____ Porqué _____

ANEXO No. 2 UBICACIÓN



-  CONSULTA EXTERNA
-  PUERTA PRINCIPAL
-  EMERGENCIA
-  REHABILITACION

ANEXO No. 3

GLOSARIO DE TERMINOS

ACTIVIDADES.-	Conjunto de acciones necesarias para mantener en forma permanente y continua la operatividad de las actividades del gobierno.
ALMACENAMIENTO	Es el conjunto de actividades orientadas a la ubicación temporal de los bienes en un espacio físico establecido, con el objeto de ser custodiados, en tanto sean trasladados a las dependencias que los soliciten.
AUTORIZACION	Es la forma de asegurar que sólo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto por la dirección.
CALIDAD	Grado de perfección o de eficacia con que un producto o servicio satisface los requerimientos de aptitud establecidos para determinado uso o consumo.
CONTROL PRESUPUESTARIO	Permite visualizar en conjunto el comportamiento del presupuesto autorizado desde su aprobación inicial hasta su situación final, luego de las modificaciones autorizadas durante el ejercicio.
CONTROL PREVIO	Es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.
CUSTODIO	Servidor público responsable de mantener en buen estado, conservación y vigilancia, los bienes que están bajo su guarda y cuidado.
EFFECTIVIDAD	Tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programados por una entidad o proyecto.
EFICIENCIA	Rendimiento efectivo sin desperdicio.
FUNCIONARIO	Gerente, ejecutivo, administrador o persona facultada legalmente para autorizar o ejecutar las transacciones y operaciones.

- HONESTIDAD** Valor que implica no subordinar el servicio que se presta, a la utilidad o ventaja personal.
- IRREGULARIDAD** Toda acción u omisión que contraviene las reglas o normas aplicables.
- MORAL** Es el conjunto de valores o principios que se asume como modelos ideales de comportamiento. Se fortalece la moral en una entidad, cuando el personal ha sido adecuadamente seleccionado y ubicado.
- NORMAS DE CALIDAD** Especificaciones previamente establecidas para la elaboración y presentación de determinados productos. Constituyen la base de su inspección y análisis, permiten la confrontación del número y características obtenidos frente a los estándares establecidos.
- NORMAS DE SEGURIDAD** Medidas de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para proteger la vida, salud e integridad corporal de los servidores públicos.
- ORGANIZACION** Es la estructura formalizada en donde se identifican y clasifican las actividades de la entidad, los cargos con autoridad, las medidas de coordinación horizontal, vertical y la departamentalización correspondiente.
- PAGO** Comprende la etapa final de la ejecución del gasto en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse el documento oficial correspondiente.
- PLAN DE CONTINGENCIA** Es un documento de carácter confidencial que describe los procedimientos que debe seguir la oficina de servicios de información para actuar en caso de una emergencia que interrumpa la operatividad del sistema de cómputo. Fundamentos específicos que, basados en el raciocinio, parte de los Contadores Públicos, son de aceptación general y reconocidos como esenciales para el análisis, el registro correcto de las operaciones financieras y para la elaboración y presentación adecuada de los estados e informes financieros.