



Instituto Superior
**Tecnológico
Bolivariano**
de Tecnología

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO
DE TECNOLOGÌA**

**PROYECTO DE GRADO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
TECNÓLOGA EN ADMINISTRACION DE EMPRESA**

TEMA:

**Propuesta de mejora para el control y administración de
Activos Fijos utilizados en los servicios de salud del
Hospital Básico Manglaralto del Cantón Santa Elena,
Provincia Santa Elena del 2016.**

AUTORA

Yadira Marianella Suárez Villamarin

TUTOR

ING. CASTELLANO LOPEZ ISMELIS

GUAYAQUIL – ECUADOR

2016



Instituto Superior
**Tecnológico
Bolivariano**
de Tecnología

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÌA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de mejora para el control y administración de Activos Fijos utilizados en los servicios de salud del Hospital Manglaralto del Cantón Santa Elena,**

Provincia Santa Elena del 2016.”, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:
TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACION DE EMPRESA

El problema de investigación se refiere a: **¿Cómo influyen mejoras en el procedimiento de control y administración de los activos fijos, en la calidad de los servicios de salud que brinda el Hospital Básico Manglaralto del Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena?** El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por la Egresada:

Yadira Marianella Suarez Villamarin

Tutor:

Ing. Castellanos López Ismelis, Mcs

AUTORÍA NOTARIADA

Las ideas y criterios del presente trabajo de graduación con el tema: **“Propuesta de mejora para el control y administración de Activos Fijos utilizados en los servicios de salud del Hospital Manglaralto del Cantón Santa Elena, Provincia Santa Elena del 2016.”** de la Administración de Empresas del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, son de absoluta responsabilidad del autor y no constituye copia o plagio de otra tesis presentada con anterioridad.

Autora

Yadira Marianella Suarez Villamarin

DEDICATORIA

Primeramente quiero dedicar este proyecto a DIOS que por la gracia y su amor estoy aquí y todo lo que soy se lo debo a él; a mis padres Leonardo y Sonia por su apoyo incondicional.

Y en especial a mis hijos Jean y Pamela por saber entender y comprender el motivo de mi ausencia, mis motores para salir adelante a quienes amo con toda el alma.

A mis amigos y compañeros de la carrera quienes estuvieron ahí en los momentos más difíciles dándome ese apoyo y amino para que continúe con lo que había propuesto.

Yadira Marianella Suarez Villamarin

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por protegerme y guiarme durante todo mi camino y darme las fuerzas necesarias para superar obstáculos y dificultades a lo largo de mi vida, porque sin su bendición no hubiera llegado a este momento tan especial para mí.

Igualmente a mis padres e hijos por el apoyo incondicional para llegar a esta etapa importante en mi vida.

Gracias a las personas que me ayudaron directa e indirectamente en la realización de ese Proyecto.

Yadira Marianella Suárez Villamarin

ÍNDICE GENERAL

PÁGINAS PRELIMINARES

Portada o carátula	i
Certificación de la aceptación del tutor	ii
Autoría notariada	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiv
CAPÍTULO I	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación del conflicto	3
Delimitación del Problema	4
Formulación del problema	4
Variables de la investigación	4
Variable Independiente	4
Variable Dependiente	4
Evaluación del problema	4
Objetivos	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	6
Justificación	6
CAPITULO II	9

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
Antecedentes históricos.....	9
Antecedentes referenciales	10
Procedimientos administrativos	10
Procedimientos No Burocráticos.....	11
Activos	12
Clasificación de los Activos Económicos	12
Activos fijos.....	13
Importancia de los activos fijos	14
Tratamiento de los activos fijos.....	14
Ingreso de activos fijos	15
Vida útil de los activos fijos	15
Depreciación de activos fijos	16
Salida de Activos Fijos.....	18
Control de activos fijos.....	18
Inventario	19
Existencias.....	19
Gestión administrativa	20
Eficiencia	20
Eficacia	21
Sistemas de control	21
Control de inventarios. Enfoque administrativo.....	22
Fundamentación Legal.....	23
Definiciones conceptuales	24
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	25
Coordinación Zonal: 5.....	25

Antecedentes referenciales de los activos fijos del Hospital básico de Manglaralto	26
Estructura Organizativa	26
Proveedores del Hospital Manglaralto.....	28
Principales Servicios que ofrece el Hospital Manglaralto	29
Modalidad de la Investigación	31
Tipos de investigación	32
Investigación Bibliográfica	33
Investigación de Campo	33
Analítico.....	33
Deductivo	34
Técnicas de Investigación	34
La Entrevista	35
La Encuesta	35
Instrumentos de la Investigación	35
Cuestionario	36
La Encuesta	37
Población y Muestra.....	37
3.8.1 Población.....	37
Muestra	38
Procedimiento de la Investigación.....	39
Procesamiento de la Investigación.....	40
Resultados de la aplicación del cuestionario a los trabajadores del área administrativa.....	40
Análisis de la aplicación de encuestas a los trabajadores del Hospital Básico de Manglaralto.....	42

Pregunta N° 1.....	42
CAPÍTULO IV.....	50
Análisis e interpretación de resultados.....	50
Identificación de causas.....	50
Identificación de las áreas en las que influyen los factores determinados	52
Orígenes y ámbito con incidencia en problemas identificados.....	53
Plan de mejoras para el control y administración de Activos Fijos que determine la utilidad de equipos y mobiliarios.....	54
Objetivo.....	54
Plan de mejoras.....	55
Plan de mejoras.....	56
Plan de mejoras.....	57
Plan de mejoras.....	58
Plan de mejoras.....	59
Conclusiones.....	60
Recomendaciones.....	61
BIBLIOGRAFÍA.....	62
ANEXOS.....	65

Índice de tablas

Tabla 1 Trabajadores del Hospital Manglaralto.....	28
Tabla 2 Equipamiento	29
Tabla 3 Tamaño de la población del Hospital Manglaralto.....	38
Tabla 4 Control pormenorizado.....	42
Tabla 5 Materiales y equipos en mal estado utilizados.....	43
Tabla 6 Revisión permanente del tiempo de vida útil.....	44
Tabla 7 Adecuado procedimiento	45
Tabla 8 Revisión de activos	46
Tabla 9 Activos con codificación e identificación	47
Tabla 10 Codificación de activos permite control y servicio óptimo	48
Tabla 11 Prioritario aplicar mejoras	49
Tabla 12 Orígenes y ámbito con incidencia en problemas identificados.....	53
Tabla 13 Plan de mejoras	55

Índice de Gráficos

Gráfico 1 Clasificación de los activos económicos.....	13
Gráfico 2 Depreciación de Activos	17
Gráfico 3 Estructura de Hospitales Básicos	27
Gráfico 4 Presupuesto 2009	30
Gráfico 5 Control pormenorizado	42
Gráfico 6 Materiales y equipos deteriorados utilizados.....	43
Gráfico 7 Revisión permanente del tiempo de vida útil	44
Gráfico 8Adecuado procedimiento	45
Gráfico 9 Revisión de activos.....	46
Gráfico 10 Activos con codificación e identificación.....	47
Gráfico 11 Codificación de activos permite control y servicio óptimo.....	48
Gráfico 12 Prioritario aplicar plan de mejoras	49
Gráfico 13 Esquema de Ishikawa	51

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA
TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnólogo en

TEMA

Propuesta de mejora para el control y administración de Activos Fijos utilizados en los servicios de salud del Hospital Manglaralto del Cantón Santa Elena, Provincia Santa Elena del 2016.

Autora: Yadira Suarez Villamarín
Tutor: Ing. Ismael Castellano Mcs

RESUMEN

El presente estudio investigativo surge de la necesidad de brindar solución a uno de los temas más complicados en la administración pública, el cuidado de bienes estatales; indagar acerca de la factibilidad de una propuesta de mejora para el control y administración de Activos Fijos que determine la utilidad de equipos y mobiliarios, mejorando la calidad de los servicios de salud del Hospital Manglaralto del Cantón Santa Elena, provincia Santa Elena del 2016; permitió realizar un análisis detallado del trato que se les da a los bienes existentes en la institución.

Para elaborar una propuesta de mejora para el control y administración de Activos Fijos que determine la utilidad de equipos y mobiliarios, se recurrió a los administradores, trabajadores, médicos, y usuarios del servicio brindado por la institución, para conocer los problemas más evidentes y a partir de estos, incorporar en un Plan de mejoras, alternativas de solución.

La presente constituye una investigación de campo por ser un estudio metódico, estructurado para obtener los datos pertinentes a través del contacto directo con las personas que por la ocupación que desempeñan, se convierten en fuentes idóneas de información. Las técnicas para obtener datos cualitativos y cuantitativos acerca de las condiciones del control y la administración de los activos, fueron la entrevista y la encuesta.

En conclusión la aplicación de un Plan de mejoras para el control y administración de los activos fijos del Hospital Manglaralto constituye una prioridad, para salvaguardar tanto los intereses del estado, como parte esencial en la mejora del servicio a la comunidad.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnólogo en

TEMA

Propuesta de mejora para el control y administración de Activos Fijos utilizados en los servicios de salud del Hospital Manglaralto del Cantón Santa Elena, Provincia Santa Elena del 2016.

Autora: Yadira Suarez Villamarin
Tutor: Ing. Ismael Castellano Mcs

ABSTRACT

This research study arises from the need to provide a solution to one of the most complicated issues in the public administration, the care of state assets; Inquire about the feasibility of an improvement proposal for the control and administration of Fixed Assets that determines the usefulness of equipment and furnishings, improving the quality of the health services of the Hospital Manglaralto del Canton Santa Elena, province Santa Elena, 2016; Allowed a detailed analysis of the treatment given to existing assets in the institution.

In order to elaborate a proposal for improvement for the control and administration of Fixed Assets that determines the usefulness of equipment and furnishings, the administrators, workers, doctors, and users of the service provided by the institution were used to know the most obvious problems and to start Of these, to incorporate into an Improvement Plan, alternative solutions.

The present constitutes a field research because it is a methodical study, structured to obtain the pertinent data through the direct contact with the people that by the occupation that they play, they become suitable sources of information. Techniques for obtaining qualitative and quantitative data on the conditions of control and asset management were the interview and the survey.

In conclusion, the implementation of an improvement plan for the control and management of the fixed assets of Manglaralto Hospital is a priority, in order to safeguard both the interests of the state and an essential part of improving the service to the community.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

La Parroquia Manglaralto es un poblado ubicado en las costas de la Provincia de Santa Elena, que limita al norte con la Provincia de Manabí, al Sur con la Parroquia Colonche y al oeste con el Océano Pacífico. Tiene una extensión territorial de 426 km², y una población aproximada de 33.633 habitantes según las Proyecciones INEC, Censo 2010. (Sistema Nacional de Información, 2015)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Manglaralto, en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2014-2019, establece que esta población cuenta con los servicios básicos indispensables para que sus habitantes mejoren su calidad de vida. En lo referente a la Salud, la principal oferta la compone el Hospital Parroquial de Manglaralto, que ofrece su cobertura no solo a la Parroquia Manglaralto, sino también a las parroquias cercanas como la Parroquia Colonche y parte de Manabí.

Sin embargo, los habitantes de esta parroquia exteriorizan que el Hospital presenta la necesidad de ser equipado, tanto en materiales para que se realicen intervenciones básicas, como la renovación del equipamiento de muebles y enseres que mejoren la calidad del servicio ofrecido por esta casa de salud.

Esta problemática se pone en manifiesto, debido a que el Hospital Manglaralto presenta la carencia de procedimientos para la administración y control de activos fijos como son los equipos, muebles y enseres, entre

otros, lo que no permite llevar un inventario correcto del equipamiento que necesita ser reparado, renovado, y dado de baja para mejorar la gestión administrativa de la institución, ni la verificación del tiempo de vida útil de los mismos y su correcto uso.

Este aspecto involucra a los servidores públicos de esta casa asistencial como: médicos, enfermeras y personal administrativo que encuentran limitantes e incomodidad para el correcto desarrollo de sus actividades, y por ende, del cumplimiento de las metas establecidas en dicha institución, y de la misma manera involucra a los pacientes, haciendo incomodo el tiempo de espera, razón que merma la calidad del servicio ofrecido.

En el estatuto sustitutivo del MSP, alcance reforma del 17 de Agosto, el artículo 2 referente a los objetivos estratégicos, establece Incrementar la eficiencia y efectividad del Sistema Nacional de Salud, lo que permite contemplar las acciones del Estado por un bien común. (Ministerio de Salud Pública, 2016)

Es por ello, que a cada organismo incluido en el Sistema Nacional de Salud, se le brinda la oportunidad de crear normativas internas para su correcto funcionamiento. No obstante, no todos los organismos poseen políticas o procedimientos que les permitan alcanzar sus objetivos y metas y de esa manera cumplir con lo establecido en el Plan Nacional para el Buen Vivir expedido en el año 2013. (Ministerio de Salud Pública, 2016)

Debido a esto, surge la propuesta de la elaboración de un procedimiento que guíe, monitoree, supervise y cuide de la funcionalidad de estos activos fijos.

Situación del conflicto

En una entidad de salud, la adquisición de activos fijos se convierte en parte esencial de su funcionamiento, ya que estos pueden satisfacer las necesidades de los pacientes, empleados y público en general. Sin embargo, en el hospital Manglaralto de Santa Elena, existe un limitante en cuanto al registro de estas adquisiciones y la inexistencia de un tratamiento especial para los activos fijos, esto significa que la mala administración de los mismos no cuenta con procedimientos confiables ni eficientes que los organicen, los cambien o los mejoren. No se puede definir con exactitud que equipos, bienes o materiales han cumplido su ciclo de vida, ya que carecen de una actualización de los inventarios y estos funcionan sin verificaciones técnicas eventuales.

Este hospital no solo atiende a pacientes del cantón Santa Elena, sino también a los turistas que visitan los balnearios cercanos en las diferentes épocas del año, lo que hace imprescindible la mejora continua de sus procesos y prestación de servicio, creando una imagen de institución sólida en el manejo de su gestión administrativa. La mejora de esta administración incrementa el flujo de pacientes atendidos y se crearía una buena imagen corporativa y estable.

En este caso, un procedimiento permitirá que el control y la administración de los activos vayan de la mano con las actividades del Hospital, lo cual servirá para lograr un acceso rápido, eficiente y confiable a los datos de los bienes de la entidad, pudiendo verificar su estado, su uso, su etapa, entre otras características que lograrán una actualización y organización para beneficio de los empleados y sobre todo de los pacientes, mejorando la planificación y monitoreo de los procesos.

Delimitación del Problema

Campo: Gestión Administrativa y Control.

Aspecto: Propuesta de Procedimientos.

Acción: Propuesta de procedimientos para el control y administración de activos fijos.

Periodo: 2016.

Formulación del problema

¿Cómo influyen mejoras en el procedimiento de control y administración de los activos fijos, en la calidad de los servicios de salud que brinda el Hospital Manglaralto del Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena?

Variables de la investigación

Variable Independiente

Proceso de control y administración de activos fijos

Variable Dependiente

Calidad de los servicios de salud

Evaluación del problema

Delimitado: Bernal, en el libro de Metodología de la Investigación “señala que la delimitación se refiere a la dimensión de amplitud o contexto en el que se realizará el estudio”. En este caso, la investigación será en el Cantón

Santa Elena, Provincia de Santa Elena en el Hospital Manglaralto en el año 2016.

Claro: El problema de investigación es la carencia de administración y control de los activos fijos del Hospital Manglaralto, donde se pueden observar de forma clara las dificultades del manejo y tratamiento de los mismos, por lo que la obtención de la información contribuirá de manera significativa a la mejora de los procesos existentes.

Factible: Los directivos del Hospital y personal administrativo, brindarán la información y apertura necesaria para la investigación. Según lo visualizado, el problema de investigación tiene solución y los recursos que se necesitarán están al alcance de los involucrados. Cabe enfatizar que la propuesta al problema de investigación, contribuirá de forma significativa a mejorar la calidad de servicio que se brinda a los usuarios.

Objetivos

Objetivo General

Elaborar una propuesta de mejora para el control y administración de Activos Fijos que determine la utilidad de equipos y mobiliarios, mejorando la calidad de los servicios de salud del Hospital Manglaralto del Cantón Santa Elena, provincia Santa Elena del 2016.

Objetivos Específicos

- Fundamentar los aspectos teóricos en cuanto al procedimiento del control y administración de activos fijos.
- Diagnosticar el proceso actual de control y administración de los equipos y mobiliarios.
- Proponer acciones de mejoras para el proceso control y administración equipos y mobiliarios mediante un manual de procedimientos.

Justificación

En el Hospital Manglaralto del cantón Santa Elena en la provincia de Santa Elena, que atiende a doscientos pacientes diarios entre emergencia, consulta externa y hospitalización, se ha detectado la falta de inventarios, registros y datos sobre los activos fijos que pertenecen a la institución. Esto ha causado que los equipos y materiales hospitalarios no se puedan cambiar por nuevos ni ser verificados técnicamente. Algunos equipos necesarios para las operaciones médicas se encuentran aparentemente obsoletos es decir, han sobrepasado su vida útil. Al no existir un control y administración de estos activos fijos se produce una desorganización en el sistema de ingreso y salida de bienes.

Al ejecutar esta propuesta de procedimientos para el control y administración de activos fijos dentro del Hospital Manglaralto, se establecerán nuevas políticas de organización internas que permitirán no solo controlar los activos fijos sino proporcionar seguridad a la administración del hospital, a los pacientes y a los empleados de esta entidad. Es importante destacar que

esta propuesta de organización para bienes, permitirá que los equipos y materiales que se usan en el hospital sean garantizados y seguros, así se evitará perjuicios a los beneficiados.

El Hospital Manglaralto, posee diversas áreas que permiten desarrollar con normalidad sus funciones, estas áreas son: Dirección, Enfermería, Consultorios, Emergencia, Sala de espera, Estadística, Farmacia, Bodega, Lavandería, Cocina, Mantenimiento, por lo tanto es indispensable llevar un control transparente de los recursos e insumos a ellos destinados. De ahí surge la necesidad del planteamiento de un sistema de control de activos fijos que monitoreen el correcto uso de los mismos.

Un control adecuado mejora notablemente el uso de los activos asignados a esta casa de salud, por ello a más de llevar un inventario que controle el ingreso y salida de los mismos, es más importante llevar una adecuada gestión administrativa que permita cumplir con la misión institucional.

Para conseguir los resultados esperados, se emplearán métodos y técnicas de investigación que permitan la recolección de datos relevantes para elaborar la propuesta, como el cuestionario: que será redactado de forma clara y sencilla para su correcta interpretación, la misma que estará validada por expertos para su posterior aplicación; y también se empleará una guía de entrevista a los Directivos del Hospital Manglaralto.

La objetividad será un punto clave al momento de analizar la información obtenida de los diferentes métodos empleados, puesto que resultado de estos, se esquematizarán las estrategias y procedimientos para el correcto manejo y administración de los activos fijos, permitiendo el mejoramiento de la gestión administrativa.

El tipo de investigación a utilizar también es un aspecto importante porque permite obtener información de primera mano, sin intermediarios que sesguen la información.

La socialización con los involucrados sobre las técnicas e instrumentos a emplear será de manera previa, y el lenguaje utilizado en los mismos será claro y preciso, de tal manera que al momento que se apliquen no sean confusos y desvíen el tipo de información a recabar.

El análisis de los resultados, permitirá determinar la situación actual del Hospital Manglaralto, comprobar de qué manera influye el manejo de los activos fijos en los 37 involucrados internos y en los 33633 pobladores de la Parroquia (involucrados externos). Las cifras a obtener serán datos reales y precisos, que de manera cuantitativa y cualitativa, expresarán los puntos débiles que se deben reforzar, y las fortalezas que se deben mantener e incrementar para el correcto desenvolvimiento de los procesos y del personal involucrado en este estudio, mejorando el servicio a brindar.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos

La historia de la humanidad ha evolucionado infatigablemente, y con ella las formas de agruparse, interactuar entre individuos, el comercio y posteriormente la administración. Con el nacimiento de la administración, se incorporaron nuevos conceptos de planificación, organización y dirección, pero debido a las necesidades y cambios que se iban dando en la ejecución de planes, programas y procedimientos, fue necesaria la incorporación de un nuevo concepto llamado control.

Este control permitió a las organizaciones incorporar estrategias correctivas en los procesos para beneficio de las mismas, y no solo para la realización de cambios o reestructuración, sino también para la supervisión de que lo planificado se realice con normalidad. Esto creó un beneficio empresarial, ya que las pequeñas empresas podían asegurar su permanencia en el mercado competitivo, tan solo con tomar las medidas correctivas necesarias en el momento perfecto. Hoy en día, los sistemas de control y supervisión se dan a lo largo del proceso administrativo, desde su primera fase que es la planificación.

La incorporación del control en la gestión administrativa, además de permitir tomar las correcciones oportunas, también permitirán ahorrar recursos, debido a que podemos reducir costos y tiempo en el ciclo administrativo. Se debe tener en cuenta que toda organización debe trabajar con eficiencia y

eficacia en sus actividades cotidianas, para poder conquistar sus objetivos y metas.

Antecedentes referenciales

El control y la administración de los activos fijos, ha sido una temática ampliamente investigada por ser un factor de seguimiento que los bienes públicos cumplan con el propósito para el cual se los adquirió, es decir el servicio a la comunidad. Entre otros trabajos de investigación dirigidos a conocer los pormenores del control de activos, se encuentra: “Propuesta de un sistema de control de inventarios de activos fijos” (Cajas Toapanta, 2012) las coincidencias con esta investigación radica en los fundamentos teóricos respecto a los activos fijos y la diferencia se establece a partir del sector hacia el cual van direccionados, la actual investigación se enfoca en la incidencia del control en el sector salud, la otra va dirigido al control de los bienes del IESS.

Un segundo trabajo investigativo es “Elaboración de un modelo de sistema de control de activos fijos en el poli médico” (Sarmiento Orna & Muñoz Solórzano, 2013) este busca plantear políticas y procedimientos dirigidos a mejorar la administración y ejecución de tratamientos médicos. A diferencia de la presente indagación que busca mejorar la atención a los usuarios del Hospital Básico Manglaralto.

Marco teórico

Procedimientos administrativos

Los procedimientos administrativos, según (Gamboa, 2011) son los procederes que señalarán las metas de las actividades de la dirección y

asociados, para favorecer los derechos particulares y comunes, enmarcados en el respeto que brinda la constitución. Un procedimiento administrativo es una serie de acciones que se concretan para realizar una actividad en una empresa. En los organismos estatales, estos procedimientos deben ir de la mano con las políticas y normas establecidas para todas las empresas del sector público, debido a que no se pueden desviar de los objetivos que contempla el Plan Nacional para el Buen Vivir y las metas del Estado encaminadas en la equidad y justicia social. Los procedimientos administrativos deben poseer los siguientes principios:

- Principio de Imparcialidad,
- Principio de Unidad,
- Principio de contradicción, y
- Principio de oficialidad.

Procedimientos No Burocráticos

Para que los procedimientos no sean burocráticos, es necesario tener en consideración los siguientes puntos que se describen:

- Sencillos y de fácil comprensión.
- Estructurados con estrategias objetivas.
- Que adición envía a la organización.
- Cuantificables.
- Adaptar las operaciones a la realidad de la organización.(Torres, 1996)

Activos

(Requeiro, Martín, Salido, Pedroza, &Martínez, 2007) Consideran como activos únicamente las posesiones de las unidades mercantiles de las cuales se derivan réditos por su uso o aporte a una actividad y que además sirve como depósito o cuantía. Las organizaciones necesitan de los activos para su correcta operación, siendo estos tangibles e intangibles ya que son esos derechos y bienes que tienen a su favor para poder realizar las transacciones en un ejercicio económico.

De la misma manera, como los activos son esos derechos de la empresa, deben ser llevados bajo un control oportuno que identifique la fecha en que ingresó a la institución, su estado, ubicación, utilidad, y en el caso de los muebles y enseres, si deben ser reparados o dados de baja. Lo antes mencionado, es muy importante ya que si los activos son tratados con el cuidado que se debe, las actividades institucionales podrán ser ejecutadas con normalidad y se esa manera se podrán conquistar las metas a corto, mediano o largo plazo.

Clasificación de los Activos Económicos

Los activos, generalmente se dividen en activos corrientes y activos no corrientes, siendo el tiempo de permanencia y utilidad que se les dé, el factor determinante para ser clasificados. Sin embargo, también existe la clasificación de activos económicos en activos producidos y activos no producidos, como se contempla en las “Técnicas básicas de la estructura económica”. A continuación, se detalla el gráfico con la clasificación antes mencionada, permitiendo visualizar en que división se encuentran los activos fijos, objetos de estudio.

Gráfico 1 Clasificación de los activos económicos



Fuente: Teorías básicas de la estructura económica.

Activos fijos

Para poder desarrollar la propuesta, es necesario determinar el concepto de activos fijos, para estar al tanto de ellos, su importancia dentro de las instituciones, y de esa manera tratarlos dependiendo su necesidad y operatividad. Se convierten en las herramientas que cada organismo emplea para la consecución de sus objetivos trazados.

A continuación se presenta el concepto de activos fijos:

Los activos fijos, también llamados propiedad, planta y equipos, son activos perdurables, usados en las operaciones del negocio y no sujetos a la venta. (Charles T. Horngren, 2003)

Cada componente de esta división necesita un tratamiento especial, para asegurar así, que la permanencia y utilidad no será pasajera en las instituciones, sino que su aporte será significativo. Pero de manera específica se tratará de los equipos muebles y enseres en esta investigación.

Importancia de los activos fijos

Los activos fijos son importantes en las empresas, organizaciones, instituciones, emprendimientos, porque son herramientas que permiten que las operaciones se realicen. (Abreu, 2003) En la administración, los equipos, muebles y enseres con de vital relevancia, ya que con la ayuda de ellos, las tareas diarias se pueden ejecutar. Por ejemplo: para poder llevar el registro de ingresos de los trabajadores o el registro de los pacientes, en el caso del Hospital Manglaralto, se necesita de la computadora para realizar esta actividad. Otro ejemplo, es la utilización de los muebles o butacas que el paciente necesita para esperar su turno, al igual que el espacio físico y muebles necesarios para ser atendidos en salud. Si no están operativos los muebles y equipos, el médico no podrá realizar la consulta interna o externa de los pacientes y su posterior diagnóstico, siendo evidente a incomodidad para ambas partes.

Por ello, si los activos fijos están operativos, constituyen parte significativa de la institución, mejorando la calidad de atención al paciente y creando un ambiente laborar idóneo que permita al servidor público estar motivado en todo momento. Registrar los activos fijos permite un mejor control físico además de contable de bienes, proporciona detalles de gran utilidad para la toma de acciones destinadas a resolver o mejorar los estados de esos bienes. (Contraloría General del Ecuador, 1996)

Tratamiento de los activos fijos

En las organizaciones, los activos fijos cumplen tres etapas que son:

- Ingreso de Activos Fijos a la organización.
- Vida útil.
- Salida de Activos Fijos de la organización.

Este tratamiento se debe realizar siempre que se trabaje con activos fijos, puesto que esto permitirá llevar un control adecuado de su operatividad, y de esa manera mejorará los procesos y toma de decisiones.

Ingreso de activos fijos

Esta etapa específicamente se refiere a la forma como un activo fijo llega a las instalaciones de alguna dependencia. (JAVERIANA, 2006)

Todo ingreso de activos fijos debe ser llevado en una base de datos, donde indique su procedencia, el motivo por el cual ingresa a las instituciones y qué función van a cumplir en los procesos de gestión administrativa.

Estos datos serán relevantes, ya que se tendrá en pleno conocimiento las fechas de ingreso de un activo fijo, y las acciones que se deban tomar en el mantenimiento o salida de las instituciones.

Un control adecuado además prolongará la vida útil de los mismos, permitiendo a los administradores tomar decisiones de manera oportuna, antes de que surja algún tipo de limitante.

Vida útil de los activos fijos

El concepto de vida útil se aproxima más al de obsolescencia de que al de la temporalidad de capacidad productiva. (Patricio Bonta, 2002)

Se han tratado conceptos de activos fijos, importancia y utilidad, pero estos activos fijos tienen una vida útil, lo que los convierte en operativos y no operativos. Una vez ingresado los activos fijos en una empresa, viene la segunda etapa que es el tiempo determinado que un bien es utilizado en las

acciones por la cual fue adquirido .La vida útil de un bien, no solo se da por el tiempo establecidos por los organismos que los regulan, sino también si dentro de la vida útil han sufrido deterioro acelerado, uso intensivo u otras razones debidamente justificadas.

Depreciación de activos fijos

El artículo 28 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, establece que: “la depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable”.

La depreciación se refiere a la pérdida de valor que tienen los activos fijos, debido al uso o desgaste que presentan. Cada activo fijo presenta un tratamiento diferente debido a tiempo de vida útil estimado, también por su uso, utilización y actualización.

A nivel Nacional, la tabla de amortizaciones y depreciación se va actualizando, debido a la incorporación de nuevas tecnologías en los procesos administrativos. Los activos fijos estarán sometidos al siguiente porcentaje de depreciación:

Gráfico 2 Depreciación de Activos

Grupo de Activo Fijo	Tiempo de Vida útil Estimado	% de Depreciación Deducible
Edificios	20 años	5%
Maquinaria y equipo	10 años	10%
Vehículos	5 años	20%
Instalaciones	10 años	10%
Muebles y máquinas de oficina	10 años	10%
Otros Equipos	10 años	10%
Equipos de Computación	3 años	33.33%

Fuente: RLRTI (Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno).

Art. 25. Gastos Generales Deducibles, Numeral 6, 2008.

Mantenimiento de los Activos Fijos

Una vez vencido el período de garantía, cualquier chequeo o reparación tiene un costo que debe ser asumido por la dependencia usuaria del activo. (JAVERIANA, 2006)

Una vez introducido un equipo o muebles y enseres en una organización, es importante controlar su estado, ya que puede haber sido sometido a exceso de uso o puede simplemente averiarse en el proceso. Por ello, el personal competente y capacitado, será el responsable de esta verificación, realizando el monitoreo periódico y mantenimiento adecuado de los activos fijos para que estos a su vez sean operativos hasta el término de su vida útil. Cabe

resaltar, que un mantenimiento puede ser de tres maneras: preventivo, correctivo y de mejora.

El mantenimiento preventivo es el que se realiza de manera periódica para que un bien mantenga su rendimiento y no se disminuya por el desgaste de su uso. Por otro lado, el mantenimiento correctivo se da cuando un activo fijo ha sufrido algún daño y se pretende dejarlo en óptimas condiciones nuevamente. Y por último, el mantenimiento de mejora que es el que se da cuando se pretende mejorar el funcionamiento de un bien que puede haber sido de fábrica.

Salida de Activos Fijos

En esta instancia, al pasar al estado de baja, el activo fijo dejará de ser afectado por la depreciación, por los ajustes globales, por la inflación y será retirado. (JAVERIANA, 2006)

La salida de un activo fijo se da por diferentes razones, por el deterioro del mismo o por que ha cumplido con su vida útil. Este control debe llevarse con estricta observación, debido a que un activo fijo puede haber cumplido ya con su funcionalidad y podría limitar el correcto desempeño de funcionarios y limitar el desarrollo de las actividades.

Control de activos fijos

Toda iniciativa orientada a mejorar la gestión empresarial sea acogida con verdadera satisfacción, y la especialización en control es parte importante. El control es una herramienta imprescindible para anticiparse a los problemas que se puedan producir. (González, 2009)

En las organizaciones, llevar un control de sus operaciones es un condicionante de la permanencia de la misma en el mercado. Ahora bien, el control encaminado en los activos fijos, permitirá tomar las correcciones necesarias y crear las estrategias acertadas en situaciones imprevistas en su correcto funcionamiento. Siendo tarea de todos los involucrados, la comunicación oportuna de las falencias reportadas para que los administradores y directivos tomen las decisiones adecuadas.

Inventario

“El control de inventarios se refiere a obtener un equilibrio entre dos objetivos opuestos 1) minimizar el costo de mantener un inventario y 2) maximizar el servicio a los clientes”. (Groover, 1997)

Un inventario es el conteo de las unidades que ha ingresado y salido de la organización y de las que aún se encuentran en la misma, cumpliendo su correcto uso y destino. Al momento de realizar ese conteo, el mismo debe ser amparado por medios verificables para dejar constancia de lo inventariado y evitar posibles errores en los procesos. El inventario deberá ser realizado por personal capacitado, que conozca del tratamiento de los mismos y pueda elaborar el informe con las novedades encontradas. Los informes serán remitidos a los directivos y personal administrativo de las organizaciones.

Existencias

El control de las existencias implica ejercer vigilancia a los productos, recursos materiales y fracciones, el buen trato a las existencias previene su agotamiento o la acumulación excesiva de artículos. (OIT, 2004)

Las existencias corresponden a las unidades físicas de activos fijos que se encuentran en la institución, verificando su ubicación exacta, responsables, utilización y función. Estas existencias deberán ser ubicadas en un formato de registro para su correcto control.

Gestión administrativa

La gestión Administrativa es “el conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo” (San Marcos, 2016)

El proceso administrativo comprende las fases de planificación, organización, dirección y control, y los administradores deben vigilar cada una de las fases para el correcto crecimiento organizacional.

Resultados de efectividad

Eficiencia

(Fleitman, 2007) Define como eficiencia la valoración de esfuerzos necesarios para la consecución de metas. El coste, tiempo, la utilización de componentes materiales y talentos humanos, alcanzar la calidad perseguida, son elementos propios de la eficiencia.

Si lo que se busca es obtener un crecimiento institucional, lo primero que los directivos deben realizar es la optimización de los recursos. Cumpliendo con este aspecto, las organizaciones están trabajando por la mejora continua, por sobrevivir en un mercado altamente competitivo, donde las instituciones públicas son medidas con indicadores de eficiencia y efectividad para determinar en la consecución de los objetivos organizacionales.

Eficacia

La medición de la relación entre las metas trazadas y lo propuesto, suponiendo que para ello se aplica organización y orden basada en la planificación previa. (Fleitman, 2007)

Por lo tanto, los objetivos y estrategias que se formulen deberán estar alineados con la misión y visión institucional, para que todo vaya integrado y en congruencia, expresado en un lenguaje claro y amigable para que los involucrados internos puedan interpretarlo de manera correcta. Si una organización trabaja con eficiencia y eficacia, mejora sus procesos, controla y optimiza sus recursos.

Sistemas de control

Podríamos definir que un sistema de control de gestión es una técnica de dirección que consiste básicamente en:

1. Establecer objetivos a todos los niveles de responsabilidad de la empresa.
2. Cuantificar dichos objetivos, a través de un presupuesto económico.
3. Controlar y evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de los mismos.
4. Tomar las decisiones correctas oportunas. (Vicente Serra Salvador, 2005)

Los sistemas de control proporcionan una forma de concebir la gestión que comprende el proceso de cambio y luego es capaz de transferir la información al resto de la organización.

Por ello, es necesario delimitar los procesos y los responsables de los mismos, para establecer las actividades a realizar y establecer estrategias institucionales que permitan la retroalimentación de los mismos. De esa manera, se podrá realizar un feedback en cualquier parte de la gestión administrativa, entendiéndose por esta a la planificación, organización y dirección.

Control de inventarios. Enfoque administrativo

“El control de inventarios se refiere a obtener un equilibrio entre dos objetivos opuestos: 1) minimizar el costo de mantener un inventario y 2) maximizar el servicio a los clientes”(Groove, 2000)

El llevar un inventario en el Hospital Manglaralto, permitirá que los procesos administrativos se desarrollen con normalidad, ya que el ambiente interno podrá mejorar notablemente, ocasionando que los involucrados internos desarrollen de mejor manera sus capacidades. Además, el llevar un inventario en las organizaciones, significa un costo adicional que permita el monitoreo constante de las unidades. Es ahí donde la correcta gestión administrativa entra en funciones, siendo su deber para con la institución, el minimizar las desventajas de su aplicación.

“Una compañía prudente pretender minimizar el costo de material agotado y ofrecer un alto nivel de servicios al cliente” (Groove, 2000). Esto enlaza a los involucrados internos que son el personal médico y de servicio, con los pacientes. El control en un enfoque administrativo permite que cada funcionario sea dotado de los materiales necesarios, colocándolos a su disposición cuando la situación lo amerite. Un funcionario sin las herramientas necesarias, se verá limitado al realizar sus funciones, produciendo una desmotivación evidente en el día a día de sus labores. Al

mismo tiempo, la calidad del servicio que prestaría no se enmarcaría en el Plan Nacional del buen Vivir, mermando los derechos de los pacientes.

Fundamentación Legal

El Hospital Manglaralto, está sujeto al mandato de la Constitución de la República del Ecuador que expide artículos para el normal funcionamiento de las instituciones incluidas en el Ministerio de Salud Pública. Estos son los siguientes:

Art. 32.- El Estado ecuatoriano considera la salud como un derecho, por ello lo garantiza, para lo cual establece el vínculo existente con otros derechos como: el acceso al agua, los alimentos, educativos, el trabajo, la seguridad pública, social, ambiente adecuado y buen vivir.

Art. 33.- Considera el trabajo como un derecho y obligación social, económico, principio de superación personal y sustento de la economía del estado.

Art. 40.- Establece el derecho de los ecuatorianos al libre tránsito.

LEY ORGÁNICA DE LA SALUD

Art. 4.- Establece al Ministerio de salud Pública como el ente que ejerce la rectoría sobre el sistema sanitario, así como las actividades de control y supervisión de acatamiento de las leyes.

Art. 196.- Compete al Ministerio de Salud Pública el análisis de aspectos relativos a la capacitación de los talentos humanos en conocimientos sanitarios, considerando los requerimientos del país y de la región, con el objetivo de promover entre los establecimientos formadoras de recursos

humanos en salud, innovaciones en los planes y programas de formación capacitación.(Ministerio de Salud Pública, 2016)

Definiciones conceptuales

Activos.- Son bienes pertenecientes a la empresa, que en determinado momento se pueden transformar en rubros económicos.

Activos fijos.- Son bienes que se utilizan en el negocio, entre los cuales se pueden citar máquinas y bienes inmuebles.

Calidad de servicio.- Constituyen las acciones destinadas a satisfacer los requerimientos y expectativas de los usuarios de un servicio.

Control de activos.- Sistemas de control diseñados por la empresa para captar y supervisar bienes.

Procedimientos de control.- Sistemas de control que involucra actividades adaptadas a la realidad y contexto de la empresa.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución: Hospital Básico Manglaralto

Provincia: Santa Elena

Coordinación Zonal: 5

Teléfono: 042-901-350

Misión:

Basada en el estatuto sustitutivo del Ministerio de Salud Pública, alcance reforma del 17 de agosto, se detalla:

“Ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza y vigilancia y control sanitario y garantizar el derecho a la Salud a través de la provisión de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología; articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la salud”(Ministerio de Salud Pública, 2016)

Visión:

Basada en el estatuto sustitutivo del Ministerio de Salud Pública, alcance reforma del 17 de agosto, se detalla:

“El Ministerio de Salud Pública, ejercerá plenamente la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con un modelo referencial en Latinoamérica que priorice la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con altos niveles de atención de calidad, con calidez, garantizando la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, con la participación coordinada de organizaciones públicas, privadas y de la comunidad” (Ministerio de Salud Pública, 2016)

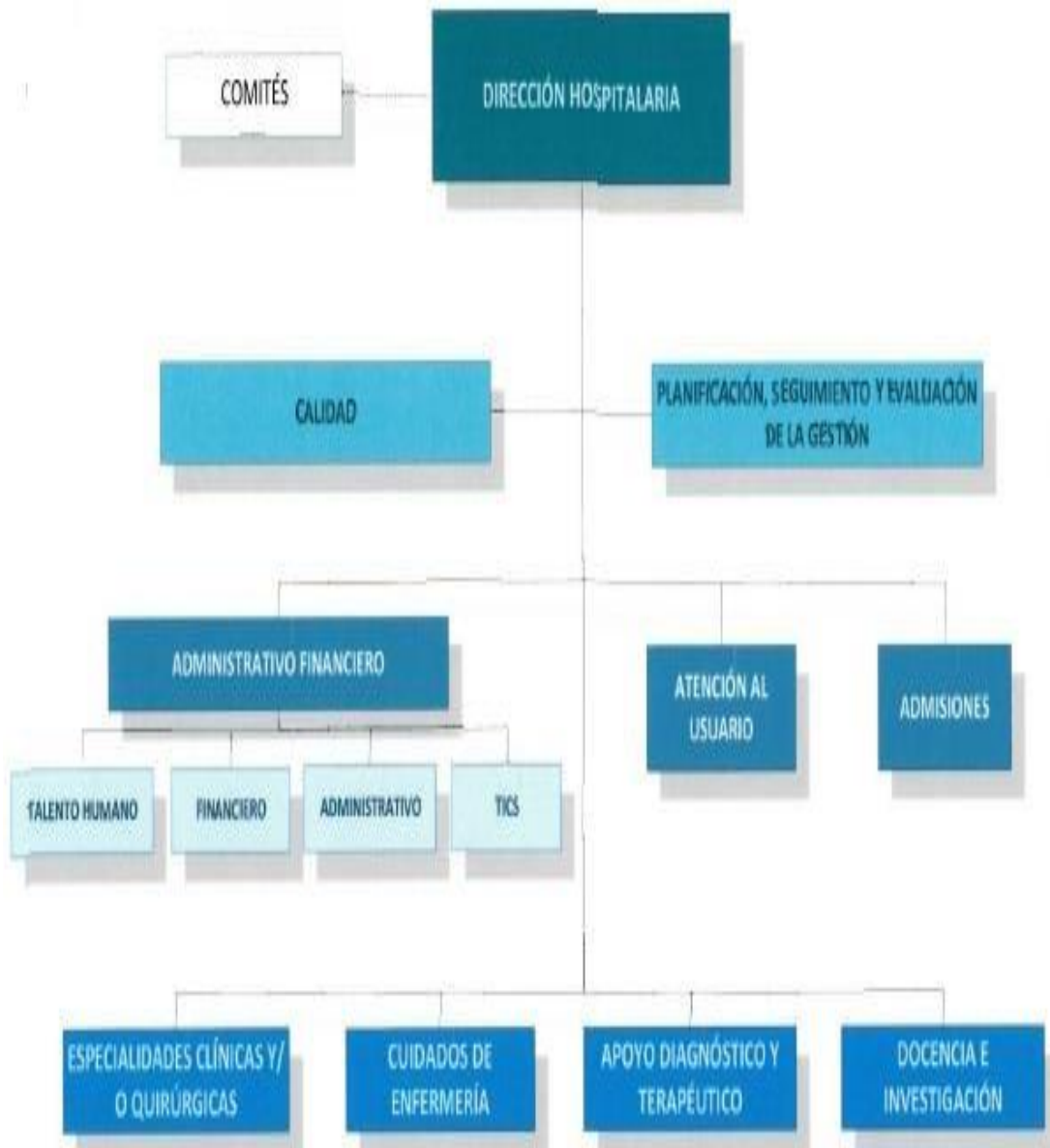
Antecedentes referenciales de los activos fijos del Hospital básico de Manglaralto

El último control de los activos fijos del Hospital Básico de Manglaralto se realizó en el año 2014, se ejecutó por departamentos, posteriormente se entregaron responsabilidades de los activos fijos existentes. Es necesario señalar que en el año 2013 a través de la Coordinación Zonal, el Ministerio de Salud Pública realizó una dotación valorada en \$ 133,595 entre otros bienes incorporados constan: 15 camas electro mecánicas, un aspirador quirúrgico, un monitor multi parámetro, monitor materno fetal de intra parto, rastreador de signos vitales para el área de cuidados intensivos, equipamiento de anestesiología digital.

Estructura Organizativa

La estructura orgánica de los Hospitales a nivel nacional está regulada por el Ministerio de Salud Pública, y el Hospital Manglaralto por tener menos de 25 camas presenta la siguiente:

Gráfico 3 Estructura de Hospitales Básicos



Fuente: Ministerio de Salud Pública

Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional.

Tabla 1 Trabajadores del Hospital Manglaralto

No.	Profesionales	Áreas
10	Doctores	Residentes-Especialista
4	Licenciadas	Enfermería
12	Auxiliares	Enfermería
2	Inspector	Sanitaria y Hospitalario
1	Contador	Contable
1	Secretaria	Administrativa
3	Asistente	Estadística
1	Auxiliares	Farmacia
3	Auxiliar	Laboratorio
2	Auxiliar	Radiografía
1	Auxiliar	Odontología
2	Técnico y Auxiliar	Mantenimiento
5	Conserjes	Limpieza
1	Guardián	Seguridad
3	Auxiliar	Cocina
1	Auxiliar	Lavandería y Ropería
1	Nutricionista	Nutricionista

Fuente: Hospital Manglaralto

Proveedores del Hospital Manglaralto

Para que el Hospital Manglaralto pueda brindar atención médica a los habitantes de la población, es necesario un equipamiento adecuado. En

2013 la empresa China Sinopharm International Corporation, se convirtió en el principal proveedor del Ministerio de Salud Pública. A continuación se detallan el equipamiento recibido por el Hospital Manglaralto:

Tabla 2 Equipamiento

Equipamiento
Camas Hospitalarias
Camillas
Monitoreo de transporte neonatal
Monitoreo de Signos Vitales
Aspirador de uso médico quirúrgico
Mesas multi-posición para exámenes
Sillones Ginecológicos
Máquinas de anestesia digital

Fuente: Hospital Manglaralto

Principales Servicios que ofrece el Hospital Manglaralto

- Consulta Externa
- Emergencia
- Hospitalización
- Imagenología

- Laboratorio
- Centro quirúrgico y obstétrico
- Odontológico
- Pediatría
- Ginecología

Análisis económico financiero de años anteriores del Hospital Manglaralto.

En 2009, la Contraloría General del Estado presentó expidió un documento donde evidencia el presupuesto con el trabajo el Hospital Manglaralto ese periodo:

Gráfico 4 Presupuesto 2009

(EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEÁMERICA)

Años	Recursos Fiscales	Autogestión	Maternidad Gratuita	Otros	Total
2005 (1)	449 102,94	8 832,26	31 812,50	32 059,25	521 806,95
2006	672 048,54	13 495,91	76 827,38	39 103,25	801 475,08
2007	808 449,79	13 535,90	76 820,10	41 500,20	940 305,99
2008	952 694,06	6 240,61	83 636,58	49 321,34	1 091 892,59
2009(2)	493 419,23	2 443,88	38 825,48	179,90	534 868,49
TOTAL	3 375 714,56	44 548,56	307 922,04	162 163,94	3 890 349,10

Fuente: Contraloría General del Estado. Año 2009

Diseño de la Investigación

El diseño de investigación se basa en que estructura de investigación se va a efectuar, y considerando los diversos tipos de investigación, se procederá a citar dos que ayudarán a obtener información relevante para el desarrollo de la problemática, la investigación cualitativa y la investigación cuantitativa.

Roberto Hernández distingue la investigación cualitativa por la utilidad de la recopilación de información carente de medidas numéricas que permitan dilucidar interrogantes de la investigación. (Hernández, 2006)

La presente investigación se ampliará utilizando la investigación Cuantitativa, ya que proporcionará al objeto de estudio datos estadísticos importantes del Hospital Manglaralto.

Entre las propiedades de la investigación cuantitativa destacadas por Hernández se pueden citar: el carácter estadístico, la medición de fenómenos, la confrontación de hipótesis y el análisis de las causas y los efectos que estas provocan. (Hernández, 2006)

Modalidad de la Investigación

En metodología de la investigación existen diversas modalidades que pueden emplearse, dependiendo de las necesidades que la organización posea. En el caso del Hospital Manglaralto, la modalidad de investigación a utilizarse será un Proyecto Factible o de Intervención. Un proyecto factible es un modelo ejecutor viable, cuyo objetivo principal es la solución de los problemas existentes en las organizaciones. (Navas, 2010). El control de los activos fijos en el Hospital Manglaralto será la solución que mejorará de manera significativa la gestión administrativa de los procesos, permitiendo brindar un servicio de calidad.

De la misma manera, se recurrirá a fuentes bibliográficas que permitan fundamentar y construirla propuesta, observando y examinando directamente el fenómeno de estudio, siendo el Hospital Manglaralto el escenario.

Tipos de investigación

Existen diferentes tipos de investigación a utilizar como la exploratoria, descriptiva, correlación al y explicativa.

Mediante la investigación exploratoria el investigador accede a una perspectiva amplia y diversa referente al hecho investigado. Corresponde a un estadio anterior a la investigación cuyo propósito es crear bases sólidas, que aporten al estudio los fundamentos necesarios para cubrir la (Benassini, 2001)

Es a través de los estudios descriptivos que se obtienen los datos referentes a las características particulares de individuos, comunidades, u otro fenómeno analizado. (Narváez, 2009)

Para ser considerada como explicativa, una investigación necesita una interacción holística de los métodos de análisis y síntesis, en concordancia con lo inductivo – deductivo, se busca una respuesta a los objetivos que son investigados. (Flores, 2005)

Hernández (2006) afirma que al margen del objeto de estudio, el tipo de investigación persigue la solución de problemáticas existentes. Definirlo, impide la divagación, situaciones caóticas o la desviación del objeto de análisis.

La presente investigación se basará en la investigación exploratoria y en la investigación explicativa, puesto que permitirá abarcar información relevante para la elaboración de la propuesta para el Hospital Manglaralto.

Además, la investigación también se apoyará en lo siguiente:

Investigación Bibliográfica

Es el sistema utilizado para acceder a información existente en documentos. Concretamente constituye el conjunto de acciones, estrategias usadas en la ubicación, identificación, y acceso de información contenida en documentaciones de gran utilidad para el objeto de la investigación. (López, 2009)

La técnica documental permite la recolección de información para exponer las teorías que sustentarán la propuesta al fenómeno de estudio, incluyendo libros, revistas, textos, folletos y todo documento que brinde datos importantes para la solución del problema; y,

Investigación de Campo

Es el estudio metódico de los hechos en el lugar donde se desarrollan, permitiendo la observación directa del problema, accediendo al testimonio real de los involucrados internos del Hospital Manglaralto, como son: médicos, enfermeras, personal administrativo y directivos, y de los involucrados externos que son los pacientes, en la búsqueda de la realidad justa.

Métodos

Analítico

Julio Cerezal y Jorge Fiallo sostienen que analizar constituye descomponer intelectualmente una temática en sus fracciones constituyentes, sean estas estructurales o particularidades, considerando

sus infinidades de interacciones, características y fracciones. (Cerezal, 2004)

El método analítico permite el estudio de las causas para poder llegar a un resultado, estableciendo la relación entre las variables, contemplando cada una de sus partes.

Deductivo

(Cerezal, 2004) Resalta la inducción como la manera de razonar a través de la relación de asuntos específicos a temáticas más generales, que permiten vislumbrar situaciones comunes en las particularidades.

Es importante señalar que en la presente investigación se utilizará el método deductivo, ya que irá de lo particular a lo general, examinando las causas generales del problema que promueven a buscar los efectos, con el fin de determinar cuál es el que incide en el problema de estudio.

Técnicas de Investigación

La técnica es un factor importante en el proceso de la investigación científica, debido a que formará la estructura que organiza la investigación.

La técnica seguirá los siguientes objetivos:

- Establecer las etapas de la investigación.
- Contribuir con instrumentos para manejar la información.
- Controlar los datos.

Por lo tanto, se emplearán las siguientes técnicas:

La Entrevista

Constituye una herramienta complementaria de carácter empírica, sustentada en el diálogo profesional, previamente planificado, que se da entre las partes intervinientes, llámese entrevistador y entrevistado. (Cerezal, 2004)

La entrevista es una técnica que permite obtener información directa de los involucrados de manera verbal, accediendo datos significativos que permitan analizar los problemas encontrados, para su posterior diagnóstico y para la futura construcción de la propuesta. Se entrevistará a los directivos del Hospital Manglaralto.

La Encuesta

La encuesta se considera una técnica en la cual a través de interrogantes se recopila información referente a las variables, permite valorar opiniones, sapiencias y cualidades de las personas.(Paredes, 2010)

Se aplicará un cuestionario, desarrollado en la escala de Likert, permitiendo ofrecer de tres a cinco categorías entre las cuales los sujetos podrán escoger sus respuestas.

Instrumentos de la Investigación

Guía de la entrevista.

Se realizará un cuestionario de preguntas que el entrevistador desarrollará con en primera instancia deberá dar confianza al entrevistado para de esa manera obtener información veraz, en un ambiente

adecuado, la fase central será donde el entrevistador abordará preguntas referentes al problema encontrado.

Cuestionario

“El cuestionario constituye el instrumento básico de ambos métodos donde se formula una serie de preguntas que permitan recoger información sobre determinados indicadores” (Cerezal, 2004)

El instrumento será entregado a los involucrados internos y externos, previo a la socialización que despejará las dudas que se puedan ocasionar.

Las preguntas serán claras y precisas, encaminadas a la recolección de información relevante:

- 1.- ¿Existen registros con detalles que permiten identificar los activos fijos?
- 2.- ¿Existe una comparación periódica de los activos fijos con los registros de la contabilidad?
- 3.- ¿La adquisición de activos fijos se sustentan en licitaciones de varios proveedores?
- 4.- ¿Existe en el Hospital una persona encargada de autorizar compras, ventas o baja de activos fijos?
- 5.- ¿En las depreciaciones se consideran el detrimento de equipos en base a las actividades que cumple?
- 6.- ¿Se codifican los activos fijos con su respectiva etiqueta y codificación?
- 7.- ¿Se realiza en el hospital la revisión permanente de activos para asegurar un pleno servicio a los usuarios?

8.- ¿es necesario la modificación del actual sistema de control de activos fijos?

La Encuesta

Mediante la aplicación de la encuesta se podrá acceder a respuestas directas acerca de las condiciones existentes en la administración de los bienes y activos del Hospital Básico Manglaralto, para ello se aplicará a la muestra de la población ocho interrogantes referentes a los procedimientos, seguimiento y control.

Además se interrogará acerca de la necesidad o no de cambios en los actuales procedimientos.

Población y Muestra

3.8.1 Población

La población constituye el total de unidades que serán analizadas, por las condiciones de semejanza entre sus integrantes, resalta las situaciones de dificultad que presentan determinados universos. En el caso concreto de la presente investigación, para conocer la población a investigar del Hospital Básico de Manglaralto, se direcciona hacia el total de trabajadores, cuyas funciones se describen el siguiente cuadro:

Tabla 3 Tamaño de la población del Hospital Manglaralto

No.	Profesionales
10	Doctores
4	Licenciadas
12	Auxiliares
2	Inspector
1	Contador
1	Secretaria
3	Asistente
3	Auxiliares
2	Auxiliar
1	Auxiliar
1	Auxiliar
2	Técnico y Auxiliar
5	Conserjes
1	Guardián
3	Auxiliar
1	Auxiliar
1	Ecónomo
53	Total

Elaborado por: Yadira Suárez

Muestra

La muestra en la presente investigación aplica el muestro aleatorio simple, por ser una población pequeña se la determinará aplicando la siguiente fórmula estadística:

Tamaño de la muestra

$$n = \frac{N}{E^2(N - 1) + 1}$$

Datos: n = Tamaño de la muestra

N = Población (53)

E²= Error admisible (0,05)

±1 = Constante

$$n = \frac{53}{0.05^2(53 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{53}{2.5 \times 10^{-3} (52) + 1}$$

$$n = \frac{53}{1.13} = 46,9$$

1.13

n= 47

La muestra nos permitirá escoger aleatoriamente a 47 trabajadores, a ellas se les aplicará la técnica de la encuesta; mientras que el cuestionario se aplicará exclusivamente a 5 trabajadores que se desempeñan el área administrativa.

PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Procedimiento de la Investigación

Una vez recolectada la información, es importante que se le dé un tratamiento especial que permita el diagnóstico de las debilidades institucionales. Por lo tanto, se realizará el siguiente procedimiento de la investigación:

- Búsqueda de la información
- Actores de la investigación
- Aplicación de los instrumentos a los involucrados,
- Resultados de la Investigación,

Procesamiento de la Investigación

En la presente investigación el procesamiento de los datos estará apoyado en la matemática y la estadística, permitiendo obtener un análisis situacional del Hospital Manglaralto, permitiendo obtener las conclusiones respectivas.

Los datos presentan lo siguiente:

La Codificación de los datos.

Consiste en asignar valores numéricos y simbología a todas y cada uno de los activos fijos recopilados mediante la información.

Resultados de la aplicación del cuestionario a los trabajadores del área administrativa

Una vez aplicados los cuestionarios a los trabajadores que laboran en el área administrativa del Hospital Básico de Manglaralto, se establecen los resultados siguientes:

- Los registros que permitan identificar detalladamente los activos fijos existen esporádicamente en unos cuantos bienes.
- No se realizan comparaciones periódicas de los activos fijos con los registros de contabilidad.

- No aplica la adquisición de activos fijos por parte del Hospital de Manglaralto, pues esta institución depende del Distrito de Salud, entidad encargada de surtir de los bienes al Hospital.
- No existe en el hospital personas encargadas de autorizar compras, ventas o baja de los activos fijos, el procedimiento que se aplica consiste en informar al Distrito las necesidades, deterioros, daños y necesidades.
- No se considera el detrimento de equipos en base a las actividades que estos cumplen.
- No se codifican los activos fijos con etiquetas y número de código.
- No se realiza la revisión permanente de activos para asegurar el pleno servicio a los usuarios.
- Se requiere la modificación del actual sistema de control de activos fijos.

Análisis de la aplicación de encuestas a los trabajadores del Hospital Básico de Manglaralto

Pregunta N° 1

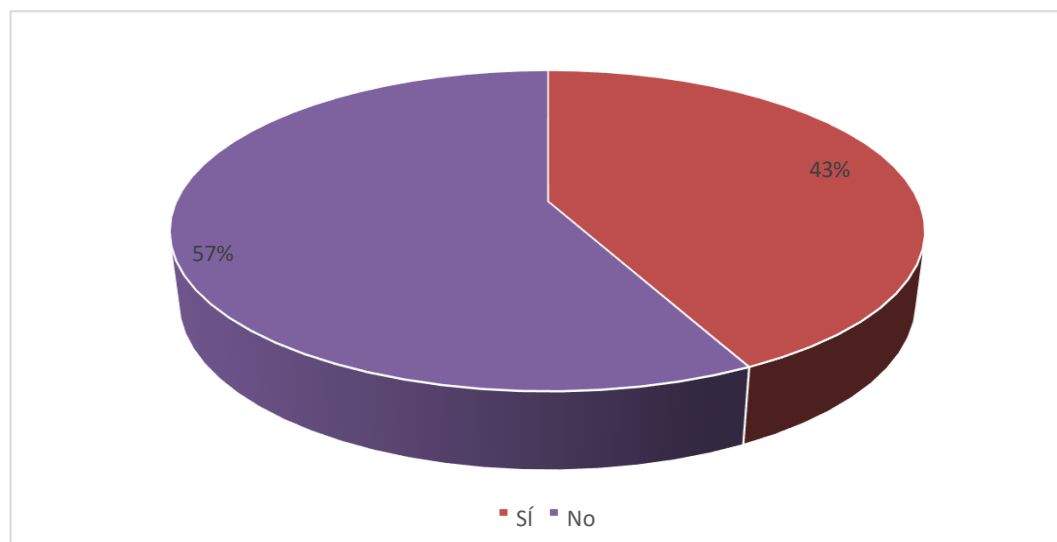
¿Conoce usted si la institución lleva un control pormenorizado de los bienes y activos fijos?

Tabla 4 Control pormenorizado

Ítem	Alternativa	Cantidad	Porcentaje
1	Sí	20	43
	No	27	57
Total		47	100

Elaborado por: Yadira Suárez

Gráfico 5 Control pormenorizado



Fuente: Personal del Hospital Básico Manglaralto

Análisis.- El 57 % del personal encuestado considera que no se realiza un control pormenorizado de los bienes y activos, el 43 % considera que esto si ocurre.

Pregunta N° 2

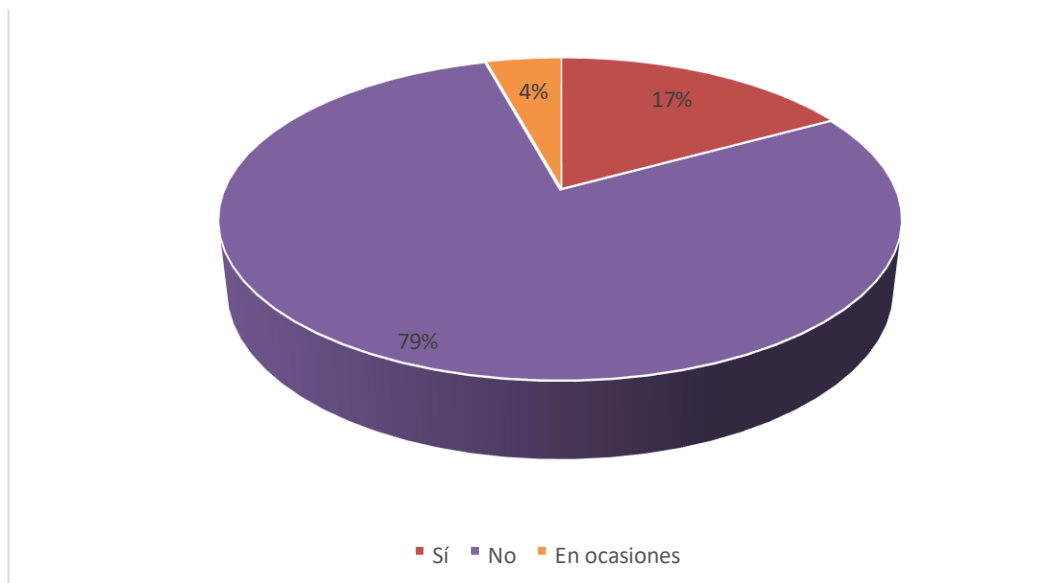
¿Existen materiales y equipos que a pesar de estar en mal estado se los continúa utilizando?

Tabla 5 Materiales y equipos en mal estado utilizados

Ítem	Alternativa	Cantidad	Porcentaje
2	Sí	8	17
	No	37	79
	En Ocasiones	2	4
Total		47	100

Elaborado por: Yadira Suárez

Gráfico 6 Materiales y equipos deteriorados utilizados



Fuente: Personal del Hospital Básico Manglaralto

Análisis.- El 79% considera que no se utilizan materiales ni equipos deteriorados, el 17% da razón de sí haberlos utilizado y 4% señaló la opción rara vez.

Pregunta N° 3

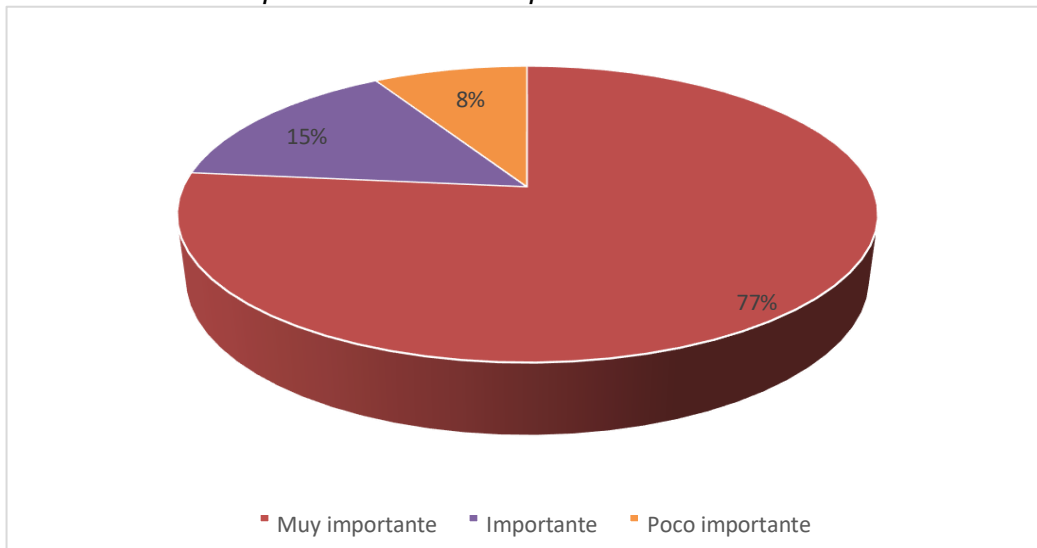
¿Qué importancia considera usted que tiene la revisión permanente del tiempo de vida útil de los materiales y equipos en el Hospital?

Tabla 6 Revisión permanente del tiempo de vida útil

Ítem	Alternativas	Cantidad	Porcentaje
3	Muy importante	36	77
	Importante	7	15
	Poco importante	4	8
Total		47	100

Elaborado por Yadira Suárez

Gráfico 7 Revisión permanente del tiempo de vida útil



Fuente: Personal del Hospital Básico Manglaralto

Análisis.- El 77% de los interrogados manifiesta que es muy importante la revisión permanente del tiempo de vida útil de materiales y equipos, el 15%

considera esta acción como importante y un 8% indicó que es poco importante.

Pregunta N° 4

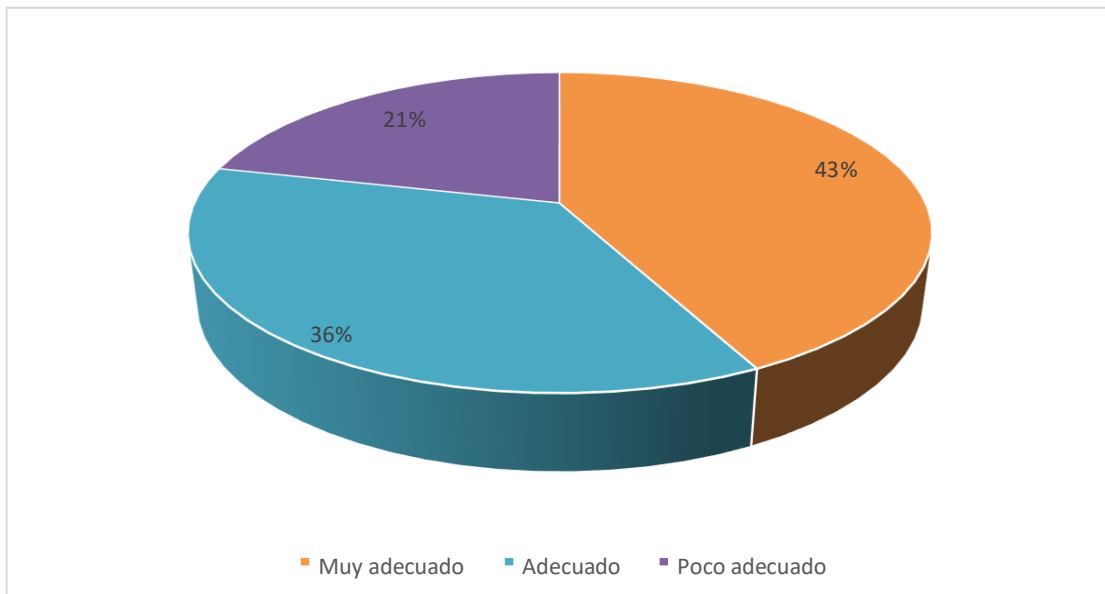
¿Considera adecuado el procedimiento aplicado para la adquisición, o bajas de activos fijos?

Tabla 7 Adecuado procedimiento

Ítem	Alternativas	Cantidad	Porcentaje
4	Muy adecuado	20	43
	Adecuado	17	36
	Poco adecuado	10	21
Total		47	100

Elaborado por Yadira Suárez

Gráfico 8 Adecuado procedimiento



Fuente: Personal del Hospital Básico Manglaralto

Análisis.- De los trabajadores interrogados, el 43% sostienen que el procedimiento aplicado en la actualidad para la adquisición, ventas o bajas

de activos, es muy adecuado, el 36% lo considera adecuado y un 21% de los encuestados señaló la alternativa poco adecuado.

Pregunta N° 5

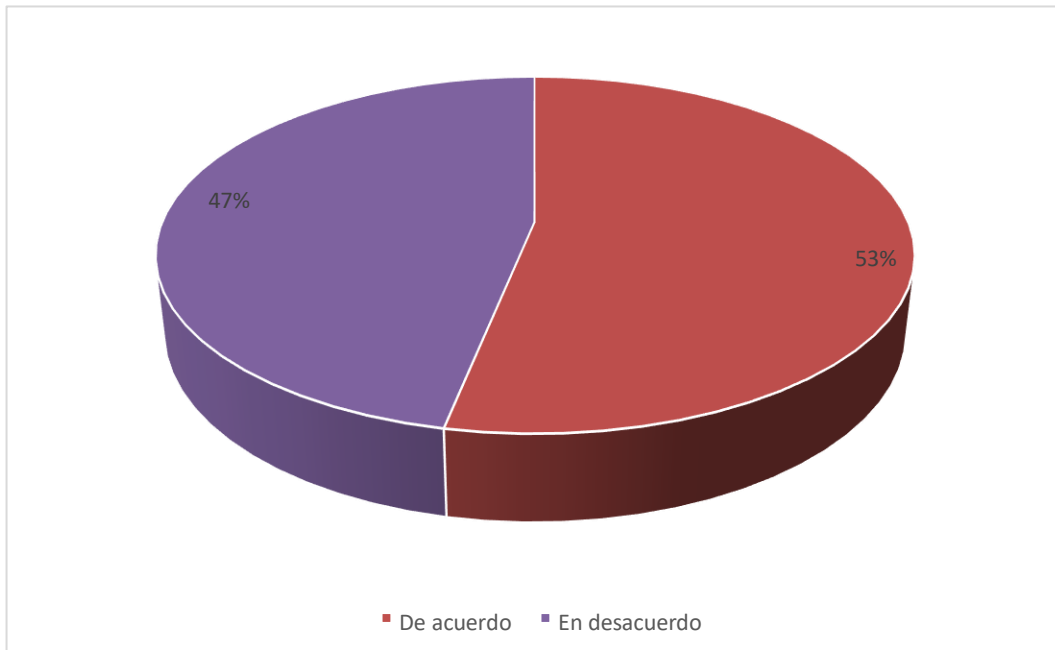
¿La revisión de activos que se realiza en el Hospital, asegura el pleno servicio de equipos y materiales a los usuarios?

Tabla 8 Revisión de activos

Ítem	Alternativa	Cantidad	Porcentaje
5	De acuerdo	25	53
	En desacuerdo	27	47
Total		47	100

Elaborado por Yadira Suárez

Gráfico 9 Revisión de activos



Fuente: Personal del Hospital Básico Manglaralto

Análisis.- El 53% de los encuestados se manifiestan de acuerdo que la revisión de activos asegura el pleno servicio de equipos y materiales, el 47% se mostraron en desacuerdo.

Pregunta N° 6

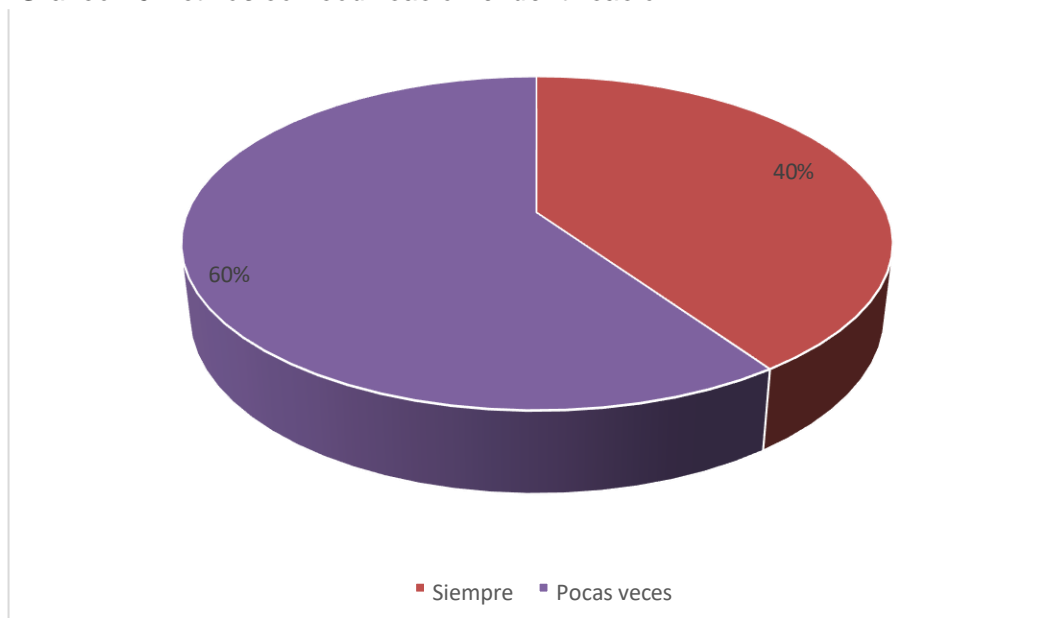
¿Ha observado Ud., en cada activo que utiliza la respectiva codificación e identificación del bien?

Tabla 9 Activos con codificación e identificación

Ítem	Alternativa	Cantidad	Porcentaje
	Si	19	40
6	No	28	60
Total		47	100

Elaborado por Yadira Suárez

Gráfico 10 Activos con codificación e identificación



Fuente: Personal del Hospital Básico Manglaralto

Análisis.- El 40% del personal interrogado coincide en haber observado codificaciones en bienes y materiales por ellos manipulados, el 60% señaló la opción pocas veces.

Pregunta N° 7

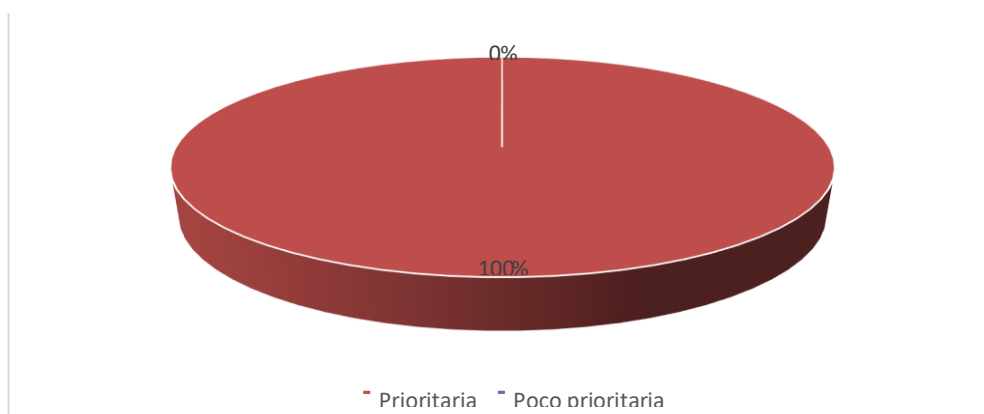
¿Considera que la codificación de los activos fijos debe ser una actividad prioritaria para el control y sostenimiento de un óptimo servicio a los pacientes?

Tabla 10 Codificación de activos permite control y servicio óptimo

Ítem	Alternativa	Cantidad	Porcentaje
7	Prioritaria	47	100
	Poco prioritaria	0	0
Total		47	100

Elaborado por Yadira Suárez

Gráfico 11 Codificación de activos permite control y servicio óptimo



Fuente

Personal del Hospital Básico Manglaralto

Análisis.-El 100 % de los encuestados considera que la codificación de bienes y activos garantiza un mejor control así como certifica un servicio óptimo es prioritaria.

Pregunta N° 8

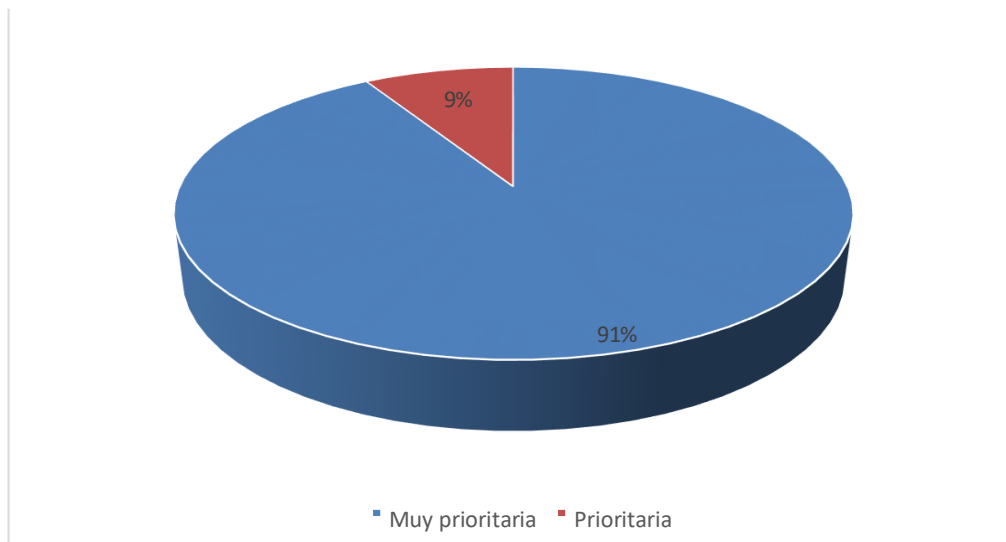
¿Considera importante aplicar un plan de mejoras para el control y administración de activos fijos que determine la utilidad de equipos y mobiliarios?

Tabla 11 Prioritario aplicar mejoras

Ítem	Alternativa	Cantidad	Porcentaje
8	Muy prioritario	43	91
	Prioritario	4	9
Total		47	100

Elaborado por Yadira Suárez

Gráfico 12 Prioritario aplicar plan de mejoras



Fuente: Personal del Hospital Básico Manglaralto

Análisis.- El 91% de los encuestados considera muy prioritario aplicar un plan de mejoras para el control de activos fijos, el 9% considera como prioritario.

CAPÍTULO IV

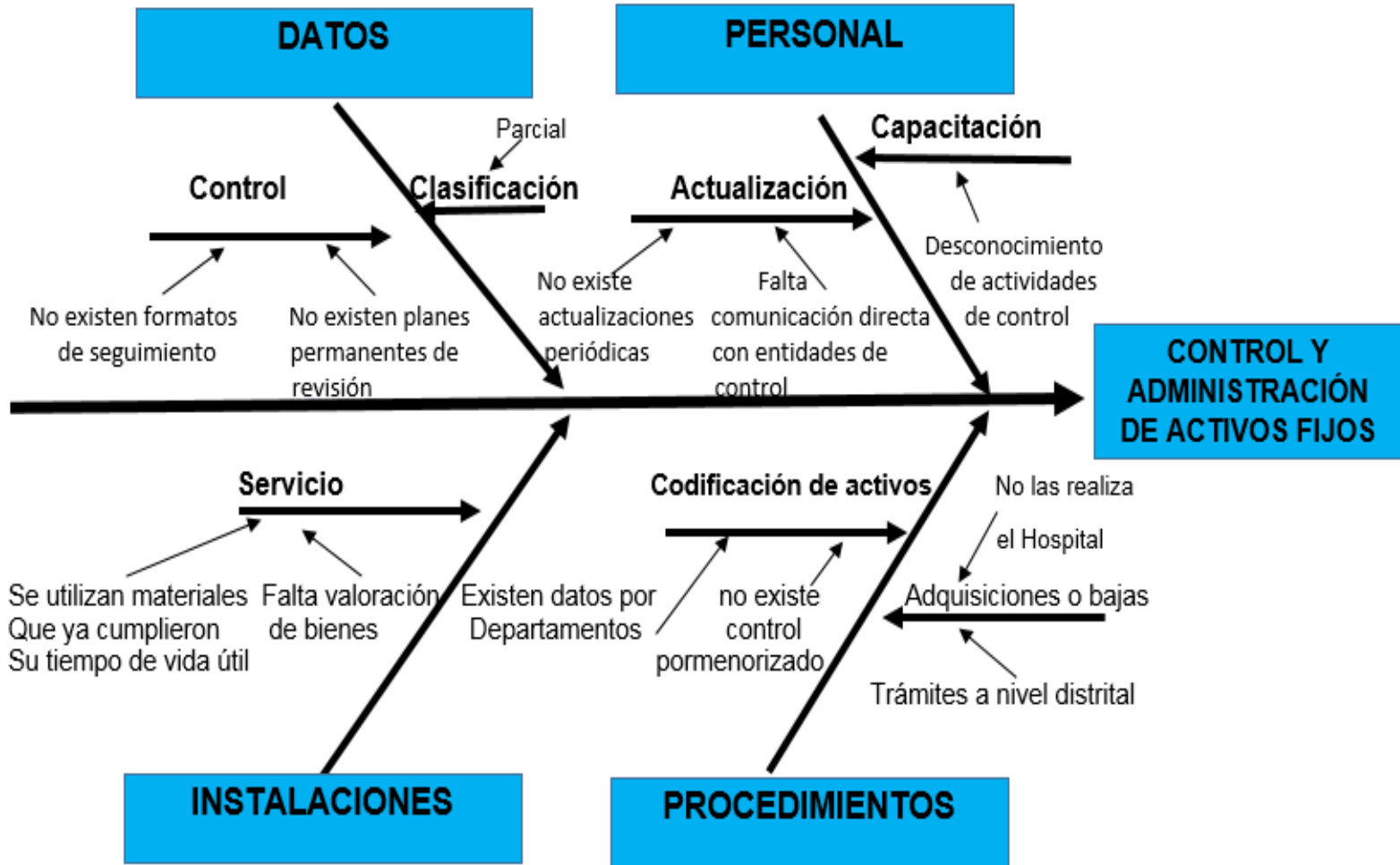
Análisis e interpretación de resultados

- La codificación de activos fijos no es un procedimiento extendido, no se aplica a todos los bienes que debería. No se lleva un control pormenorizado de bienes.
- No existe una actualización permanente de los activos, esta razón ocasiona que los registros contables no estén actualizados.
- La compra, ventas o baja de bienes no depende directamente de la institución, existe la necesidad de informar al Distrito de Salud, trámite que se realiza esporádicamente.
- La falta de revisiones periódicas ocasiona que se utilicen materiales y equipos que muchas veces ya cumplieron su tiempo de vida útil. Los procedimientos aplicados para darles de baja no son los adecuados debido a la dependencia de un organismo superior.
- A través de la revisión de activos se puede garantizar un mejor servicio a los usuarios.
- Es necesario aplicar un plan de mejoras para el control de activos existentes en el Hospital.

Identificación de causas

Para conocer las causas que inciden en el control y administración de activos, se aplica el siguiente esquema de Ishikawa.

Gráfico 13 Esquema de Ishikawa



Elaborado por: Yadira Suárez

Factores que inciden en el control y administración de activos fijos.

Los factores que inciden en el control y administración de los activos fijos del Hospital Básico de Manglaralto se describen a continuación:

- Falta de autonomía en las decisiones referentes a la adquisición, venta o baja de activos, existe la dependencia directa de la coordinación distrital y zonal.
- Las actualizaciones de inventarios no son permanentes, más bien son esporádicos y sectorizados por departamentos.
- Las responsabilidades de custodia y cuidado de los bienes recaen en los trabajadores de los respectivos departamentos.
- La revisión de las condiciones de uso de los bienes depende de la unidad distrital.
- No existe un plan institucional pormenorizado que permita una rápida identificación y control de los activos.

Identificación de las áreas en las que influyen los factores determinados

Los factores antes mencionados ejercen una directa influencia en el control y administración de los activos fijos, que a su vez se refleja en la calidad de los servicios de salud brindada por el Hospital Básico Manglaralto.

Estos factores se exponen en el cuadro que se detalla a continuación:

Orígenes y ámbito con incidencia en problemas identificados

Tabla 12 Orígenes y ámbito con incidencia en problemas identificados

Orígenes	Razones	Área en la que influye
Organizativos	Dependencia de entidades superiores	Departamento Administrativo
	Ausencia de plan de mejora	Dirección del Hospital
Materiales y equipos	Uso de materiales y/o equipos que cumplen su vida útil.	Departamento administrativo
	Codificación parcial de bienes	Dirección del Hospital
Personal	Custodia y vigilancia de activos recae sobre personal de los departamentos.	Departamento administrativo
	Impedimento para disponer el cambio o reposición de materiales/equipos.	Departamento administrativo

Elaborado por Yadira Suárez

Plan de mejoras para el control y administración de Activos Fijos que determine la utilidad de equipos y mobiliarios

El Hospital Básico Manglaralto constituye el centro de la atención hospitalaria del sector norte de la provincia de Santa Elena, hacia sus instalaciones se derivan los casos sanitarios que no pueden ser tratados en los sub centros del entorno y que también se encuentran bajo la dirección del Ministerio de Salud Pública. En el año 2014 se realizó por última ocasión la revisión de activos de la institución, sin embargo se debe señalar que la responsabilidad y custodia de estos bienes se descarga en las personas que laboran en cada departamento.

No contar con estrategias que permitan realizar un exhaustivo control y administración de activos fijos, incide directamente en la calidad del servicio brindado a la comunidad, la localización en el menor espacio de tiempo de bienes y recursos, la separación de equipos o materiales que por su constante uso resulta prioritaria, la reposición de estos por recursos que permitan cumplir con los requerimientos comunitarios en lo que a salud se refiere, justifican la elaboración de un plan de mejoras que desemboque en un mejor servicio.

Objetivo

Elaborar Plan de mejoras para el control y administración de Activos Fijos que determine la utilidad de equipos y mobiliarios del Hospital Manglaralto, del cantón Santa Elena, provincia Santa Elena para mejorar el servicio brindado a la comunidad.

Plan de mejoras

Tabla 13 Plan de mejoras

Oportunidad de mejora: Elaborar una estrategia de codificación de activos
Meta: Estructurar una estrategia que permita codificar adecuadamente los activos fijos
Responsable: Director del Hospital Básico Manglaralto – Departamento contable

¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?	¿Cuánto?
Identificar los códigos de bienes	Departamento de contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los bienes de oficina. • Clasificar equipos de aseo y limpieza. • Clasificar materiales y equipos de servicio. 	Agrupar los elementos en un solo proceso de codificación.	Dependencias administrativas y de servicios	marzo del 2017	\$ 150,00
Codificación de bienes	Departamento de contabilidad y Departamentos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de base de datos. • Código de identificación física. •• Identificación de modelo/ equipo. • Costo y depreciación estimada. • Numeración contable. • Estado actual. 				

Plan de mejoras

Oportunidad de mejora: Establecer política institucional para compra, revisión y baja de activos.
Meta: Forjar una estrategia dinámica que reduzca los tiempos de intervención de los entes superiores.
Responsable: Director del Hospital Básico Manglaralto.

¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?	¿Cuánto?
Documentar a través de formatos, las solicitudes de adquisición, revisión y baja de bienes.	Personal administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Para la adquisición de bienes se debe incorporar a la solicitud la información completa del recurso. Para la revisión de activos, se debe justificar las razones del pedido a la solicitud. Para la baja se deben agregar a la solicitud de baja, las evidencias documentadas que permitan un juicio rápido y eficaz del funcionario. 	La dependencia de la institución a organismos superiores, que deben avalar los pedidos.	Instalaciones de la institución.	enero del 2017	\$ 10

Elaborado por Yadira Suárez

Plan de mejoras

Oportunidad de mejora: Establecer estrategias de control de activos fijos.						
Meta: Realizar un control eficaz de activos del Hospital Básico Manglaralto						
Responsable: Personal administrativo y departamento contable						
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?	¿Cuánto?
Realizar actividades de control de activos.	Personal administrativo y contable	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar existencia de bienes Verificar la existencia del bien en la base de datos contable. Verificar la valoración del bien. Contrastar el tiempo de depreciación y tiempo de uso. Verificar que no existan bienes obsoletos, inutilizados o sin utilidad. 	La codificación de los bienes de la institución es parcial, no se extiende a todos los activos. No existe un registro actualizado a nivel institucional.	Instalaciones de la institución	Enero 2017	\$ 5
Documentación	Director Personal administrativo. Trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer una estrategia periódica de informe de bienes. 	La documentación de estado de bienes y activos permite un mejor uso de los recursos.	Instalaciones del Hospital	Marzo 2017	\$ 15

Elaborado por Yadira Suárez

Plan de mejoras

Oportunidad de mejora: Contar con un inventario actualizado						
Meta: Codificar los activos fijos del Hospital Básico Manglaralto						
Responsable: Personal administrativo						
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?	¿Cuánto?
Elaborar un inventario actualizado de los activos fijos de la institución.	Personal administrativo y contable	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de códigos • Colocación de placa de identificación a cada activo. • En caso de no ser posible la colocación de códigos, documentar con las especificaciones del bien y guardar en el archivo. 	La codificación de los bienes de la institución es parcial, no se extiende a todos los activos. No existe un registro actualizado a nivel institucional.	Instalaciones de la institución	Enero 2017	\$ 15,00
Establecer responsabilidades	Director Personal administrativo. Trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar responsabilidades acorde a la utilidad del recurso. • Documentar las responsabilidades a través de actas de compromiso y firmas de respaldo. • Establecer el uso de formatos de información del estado de los bienes. 	No existe documentación de responsabilidades. No se lleva controles documentados del estado de los recursos.	Instalaciones del Hospital	Enero 2017	\$ 15,00

Elaborado por Yadira Suárez

Plan de mejoras

Oportunidad de mejora: Contar con un Registro contable						
Meta: Estructurar un Registro contable de activos fijos del Hospital Básico Manglaralto						
Responsable: Personal administrativo – Departamento de contabilidad.						
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?	¿Cuánto?
Clasificar bienes	Personal administrativo y de contabilidad, personal de diferentes áreas.	Clasificación de activos no circulantes: <ul style="list-style-type: none"> • Inversiones • Ingresos económicos • Bienes inmuebles • Bienes muebles • Bienes intangibles • Depreciación de bienes. 	Organizar adecuadamente los activos de la institución.	Instalaciones de la institución	febrero 2017	\$ 61,50 Libreta nivel office
Identificar los bienes muebles	Director Personal administrativo. Trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario y equipo de administración. • Equipos médicos y laboratorio. • Medios de transporte. • Otros equipos y herramientas. 	Clasificar adecuadamente los activos.	Instalaciones del Hospital	Enero 2017	\$ 15,00
Identificar bienes inmuebles		<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura • Edificación • Terrenos • Construcciones en proceso. 				

Elaborado por Yadira Suárez

Conclusiones

- Las limitaciones de operación derivadas de la falta de autonomía en la toma de decisiones, para la adquisición, venta o baja de activos, se ve agravado por la carencia de un plan institucional que permita la identificación y control de los activos, así como su seguimiento para la determinación de la vida útil; realidad que se puede superar a través de la puesta en práctica de la propuesta de mejora de la presente investigación.
- Se elabora una Propuesta de mejora que considera los aspectos teóricos y legales expedidos por los entes de control de activos gubernamentales, como alternativa orientada a mejorar el control y la administración de los activos fijos del Hospital Manglaralto.
- El proceso actual de control y administración de activos aplicados en el Hospital Manglaralto, no permiten un control exhaustivo de los mismos, es necesario mejorar el actual modelo.
- La elaboración de una propuesta para mejorar el control y la administración de activos fijos que determine la utilidad de equipos y mobiliarios, que permita mejorar la calidad del servicio que brinda el Hospital Manglaralto constituye una acción prioritaria, así lo considera el 91% de los trabajadores de la institución.

- La propuesta de acciones de mejoras a implementar en el Hospital Manglaralto, considera la clasificación, codificación, contabilidad, seguimiento y aplicación de actividades de seguimiento, estado y reportes de novedades de los activos, aspectos que a criterio de los encuestados se debían revisar; por lo tanto constituye una oportunidad para las instituciones dependientes del Ministerio de Salud Pública, en las cuales existen inconvenientes de seguimiento de los bienes públicos, para cumplir con las obligaciones estipuladas en la ley.

Recomendaciones

- Realizar actividades de capacitación a los trabajadores acerca de los cuidados de los activos fijos, y la responsabilidad de preservarlos que deben asumir quienes los manipulan, instruirlos en el llenado, manejo y proceso que deben seguir los formatos de seguimiento y control de bienes; así como la adaptación de lista de chequeos al contexto de la institución.
- Desarrollar acciones de socialización de la ejecución del plan de mejoras, para crear un hábito en el procedimiento del manejo y cuidado de activos.
- Se debe profundizar la investigación en el tratamiento que se debe dar a los productos químicos y medicinales utilizados cotidianamente en la institución, aspecto no abordado en la presente investigación.
- Sugerir la aplicación del Plan de mejoras a otras instituciones destinadas al cuidado de la salud, para optimizar el control y seguimiento de los activos.

BIBLIOGRAFÍA

- Técnicas básicas de estructura económica.* (2007). Delta Publicaciones.
- Abreu, S. (14 de noviembre de 2003). *monografias.com*. Obtenido de La importancia de la información contable para la toma de decisiones: <http://www.monografias.com/trabajos25/analisis-informacion/analisisinformacion.shtml>
- Benassini, M. (2001). *Introducción a la investigación de mercados: un enfoque para América Latina*. Pearson Educación.
- Cajas Toapanta, V. (2012). *Propuesta de un sistema de control de inventarios de activos fijos para la dirección provincial IESS - CARCHI*. Obtenido de Universidad Central del Ecuador: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/1990/1/T-UCE0003-159.pdf>
- Cerezal, F. (2004). *Como investigar en pedagogía*. Pueblo y Educación.
- Charles T. Horngren, W. T. (2003). *Contabilidad*. Pearson Educación.
- Contraloría General del Ecuador. (5 de septiembre de 1996). *manual General de Administración y Control de Activos*. Obtenido de http://www.centroculturalq.quito.gob.ec/imagesFTP/12573.MANUAL_GENERAL_DE_ADMINISTRACION_Y_CONTROL_DE_LOS_ACTIVOS_FIJOS_DEL_SECTOR_PUBLICO.pdf
- Fleitman, J. (2007). *Evaluación Integral para implementar modelos de calidad*. PaxMexico.
- Flores, B. Z. (2005). *Importancia de la incorporación temprana a la Investigación científica*.
- Gamboa, J. O. (2011). *Procedimientos administrativos y tecnología*. U. Externado de Colombia.
- Gonzalez, L. M. (2009). *Planificación, elaboración, implantación y seguimiento del presupuesto*. Profit.
- Groove, M. P. (2000). *Fundamentos de manufactura moderna: materiales, procesos y sistemas*. Pearson Educación.

- Groover, M. P. (1997). *Fundamentos de manufactura moderna: materiales, procesos y sistemas*. Pearson Educación.
- Hernandez, F. B. (2006). *Metodología de la Investigación*. Mc. Graw Hill.
- JAVERIANA, P. U. (2006). *Instructivo para el manejo*. Quito.
- López, r. (octubre de 2009). *El método de investigación bibliográfica*. Obtenido de <http://www.oocities.org/zaguan2000/metodo.html#defi>
- MARcos, U. N. (s.f.). *GLOSARIO DE TÉRMINOS SOBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA*. Recuperado el agosto de 2016, de <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indg.htm>
- Ministerio de Salud Publica, M. (2016). *Ministerio de Salud Publica, MSP*. Obtenido de <http://www.salud.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/ESTATUTOSUSTITUTIVO-MSP-ALCANCE-REFORMA-ABRIL17.pdf>
- Narváez, V. P. (2009). *Metodología de la investigación científica y bioestadística: para médicos, odontólogos y estudiantes de ciencias de la salud*. RIL Editores.
- Navas, M. (octubre de 2010). *investigacionmnavas.blogspot*. Obtenido de *Métodos y técnicas de investigación*: <http://investigacionmnavas.blogspot.com/>
- OIT. (2004). *Mejore su negocio: Manual*. InternationalLabourOrganization.
- Paredes, W. (2010). *Como desarrollar un tesis*.
- Paredes, W. (2010). *Como desarrollar una tesis*.
- Patricio Bonta, M. F. (2002). *199 Preguntas sobre marketing*. Editorial Norma.
- Requeiro, J., Martín, J., Salido, J., Pedroza, M., & Martínez, J. (2007). *Técnicas básicas de estructura económica*. Delta Publicaciones.
- San Marcos, U. N. (2016). *GLOSARIO DE TÉRMINOS SOBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA*.
- Sarmiento Orna, A., & Muñoz Solórzano, R. (Abril de 2013). *Elaboración de un modelo de sistema de control de activos fijos en el poli médico Martínez*. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/929/3/Elaboraci%C3%B3n%20de%20un%20modelo%20de%20sistema%20de%20control%20de%20activos%20fijos%20en%20el%20Polim%C3%A9dico%20Mart%C3%ADnez%20ubicado>

%20en%20la%20ciudad%20de%20Milagro.pdf

Sistema Nacional de Información, S. (2015). *Sistema Nacional de Información, SNI*. Obtenido de sni.gob.ec

Torres, M. G. (1996). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. Panorama Editorial.

Vicente Serra Salvador, S. V. (2005). *Sistemas de Control de Gestión: Metodología para su diseño e implementación*. Grupo Planeta (GBS).

ANEXOS

Anexo 1

CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LAS CONDICIONES DE MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL HOSPITAL BÁSICO MANGLARALTO						
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	RE/P	OBSERVACIONES
1	¿Existen registros con detalles que permitan identificar los activos fijos?					
2	¿Existe una comparación periódica de los activos fijos con los registros de la contabilidad?					
3	¿La adquisición de activos fijos se sustentan en licitaciones de varios proveedores?					
4	¿Existe en el hospital una persona encargada de autorizar compras, ventas o baja de activos fijos?					

5	¿En las depreciaciones se consideran el detrimento de equipos en base a las actividades que cumple?					
6	¿Se codifican los activos fijos con su respectiva etiqueta y codificación?					
7	¿Se realiza en el Hospital la revisión permanente de activos para asegurar un pleno servicio a los usuarios?					
8	¿Es necesaria la modificación del actual sistema de control de activos fijos?					

ANEXO 2

ENCUESTA APLICADA A PERSONAL QUE LABORA EN EL HOSPITAL BÁSICO MANGLARALTO

Las siguientes preguntas servirán para obtener información de los pormenores del control de activos del Hospital Básico Manglaralto.

No se requiere identificarse.

En cada pregunta encontrará opciones de respuesta, marque la considera se ajusta a su criterio.

Gracias por su colaboración.

¿Conoce usted si la institución lleva un control pormenorizado de los bienes y activos fijos?

Alternativa	Respuesta
Sí	
No	

¿Existen materiales y equipos que a pesar de estar en mal estado se los continúa utilizando?

Alternativa	Respuesta
Sí	
No	
En Ocasiones	

¿Qué importancia considera usted que tiene la revisión permanente del tiempo de vida útil de los materiales y equipos en el Hospital?

Alternativas	Respuesta
Muy importante	
Importante	
Poco importante	

¿Considera adecuado el procedimiento aplicado para la adquisición, o bajas de activos fijos?

Alternativas	Respuesta
Muy adecuado	
Adecuado	
Poco adecuado	

¿La revisión de activos que se realiza en el Hospital, asegura el pleno servicio de equipos y materiales a los usuarios?

Alternativa	Respuesta
De acuerdo	
En desacuerdo	

¿Ha observado Ud., en cada activo que utiliza la respectiva codificación e identificación del bien?

Alternativa	Respuesta
Si	
No	

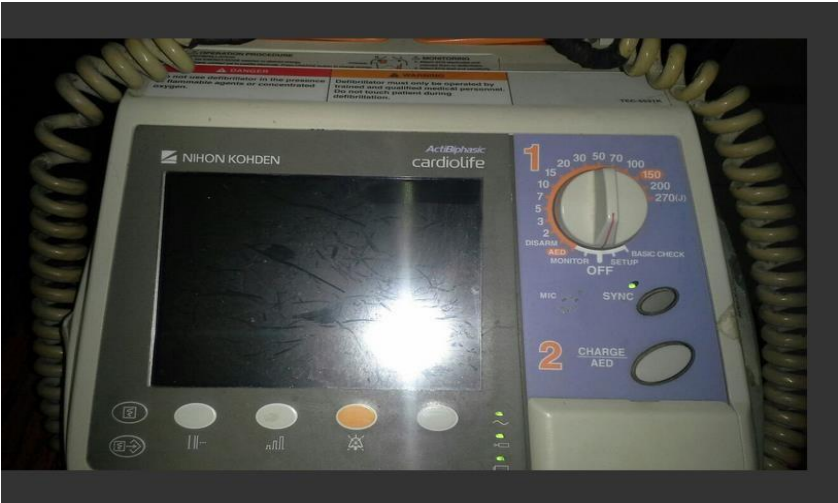
¿Considera que la codificación de los activos fijos debe ser una actividad prioritaria para el control y sostenimiento de un óptimo servicio a los pacientes?

Alternativa	Respuesta
Prioritaria	
Poco prioritaria	

¿Considera importante aplicar un plan de mejoras para el control y administración de activos fijos que determine la utilidad de equipos y mobiliarios?

Alternativa	Respuesta
Muy prioritario	
Prioritario	

ANEXO 3 Equipos



ACTIVOS VIEJOS