



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGO SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO
PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D01 DEL MINISTERIO DE SALUD
PÚBLICA (MSP) DEL CANTÓN GUAYAQUIL.**

Autora: Orobio Quiñonez Heidy Yanela

Tutor: PhD Elena Tolozano Benites

Guayaquil, Ecuador

2021

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo lo dedico principalmente a Dios, por ser el inspirador y darme fuerza para continuar en este proceso. A mis padres, mis hermanos (a), por ser parte de mi formación tanto profesional y como ser humano, gracias a ustedes he logrado llegar hasta aquí.

A mi esposo y mi hija gracias a su amor, paciencia y esfuerzo que me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más.

Heidy Yanela Orobio Quiñonez

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento al Instituto Tecnológico Bolivariano y a todas las autoridades, por permitirme concluir con una etapa de mi vida, gracias por la paciencia y orientación.

También hago extenso este reconocimiento a la PhD Elena Tolozano Benites por sus conocimientos recibidos en el desarrollo de esta investigación.

Finalmente quiero agradecer a todas las personas que me apoyaron y por extender su mano en momentos complicados.

Heidy Yanela Orobio Quiñonez

**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

Diseño de un manual de control interno de inventario para la Dirección Distrital 09D01 del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (MSP) del cantón Guayaquil

Autora: Orobio Quiñonez Heidy Yanela

Tutor: PhD, Elena Tolozano Benites

Resumen

El diseño de un manual de control interno de inventario en la dirección distrital 09D01 contribuirá a buen manejo de la bodega, de tal manera se podrá suministrar medicamento, en donde se mantendrá un stock verídico de la entradas y salidas mediante la optimización de recursos así estará satisfecha la población en general.

Control

Interno

Inventario

Stock

**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

Diseño de un manual de control interno de inventario para la Dirección
Distrital 09D01 del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (MSP) del cantón
Guayaquil

Autora: Orobio Quiñonez Heidy Yanela

Tutor: PhD, Elena Tolozano Benites

Abstract

The design of an internal inventory control manual in the district address 09D01 will contribute to the good management of the warehouse, in such a way that medicine can be supplied, where a true stock of inputs and outputs will be maintained through the optimization of resources. satisfied the general population.

Control

Internal

Inventory

Stock

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:

Páginas:

| | |
|---|-----|
| Carátula | i |
| Dedicatoria..... | ii |
| Agradecimiento..... | iii |
| Certificación de la aceptación del tutor..... | iv |
| Resumen..... | v |
| Abstract..... | vi |
| Índice general..... | vii |
| Índice de figuras..... | ix |
| Índice de cuadros..... | x |

CAPÍTULO I

EL PDROBLEMA

PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA

| | |
|--|---|
| Ubicación del problema en un contexto..... | 1 |
| Situación del conflicto..... | 2 |
| Formulación del problema..... | 4 |
| Delimitación del problema..... | 6 |
| Variables de la investigación | 6 |
| Evaluación del problema..... | 6 |
| Objetivo..... | 7 |
| Justificación de la investigación..... | 7 |

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

FUNDAMENTACION TEORICA

| | |
|---|----|
| Antecedentes históricos..... | 9 |
| Antecedentes referenciales..... | 11 |
| fundamentación legal..... | 23 |
| Variables de la investigación. conceptualización..... | 25 |

| | |
|--|----|
| Glosario de términos..... | 26 |
| | |
| CAPÍTULO III | |
| METODOLOGÍA | |
| Presentación de la empresa..... | 28 |
| Diseño de la investigación..... | 34 |
| Tipos de investigación..... | 35 |
| Técnicas de investigación..... | 37 |
| Procedimiento de la investigación..... | 38 |
| | |
| CAPÍTULO IV | |
| ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS | |
| Análisis e interpretación de los resultados... | 41 |
| Plan de mejoras..... | 49 |
| Conclusiones..... | 61 |
| Recomendaciones..... | 62 |
| Bibliografía..... | 63 |
| Anexos..... | 65 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| Títulos: | Páginas: |
|---|-----------------|
| Figura 1: Componentes..... | 18 |
| Figura 2: Niveles de importancia según la clasificación ABC..... | 19 |
| Figura 3: Logo dirección distrital 09D01 de salud..... | 30 |
| Figura 4: resolución de la constitución de la dirección distrital 09D01 de salud..... | 31 |
| Figura 5: Estructura organizativa de la dirección distrital 09D01 de salud..... | 31 |
| Figura 6: Resultados de ficha de observación..... | 43 |

ÍNDICE DE CUADROS

| Títulos: | Páginas: |
|--|-----------------|
| Cuadro 1: Contraposición..... | 5 |
| Cuadro 2: Definiciones de la contabilidad..... | 12 |
| Cuadro 3: Plantilla total de los trabajadores de la dirección distrital 09D01 del Ministerio de Salud Pública..... | 32 |
| Cuadro 4: Tipo de investigación..... | 35 |
| Cuadro 5: Población..... | 36 |
| Cuadro 6: Técnicas e instrumento | 37 |
| Cuadro 7: Resultado..... | 43 |
| Cuadro 8: Ratios de Confianza y Nivel de riesgo..... | 44 |

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema

En todos los países del mundo el estado es quien brinda el servicio de la salud a la sociedad, lo que ellos quieren obtener con esta estrategia es un mejor vivir de los habitantes regulando y previniendo enfermedades.

En esta red de la salud publica algunos países al momento de ejecutar algún contexto se manejan similar en cambio otros lo realizan diferente, pero todos tienen el mismo propósito que es velar por la ciudadanía; mantienen instituciones como hospitales, dispensarios o subcentros, etc., en estos establecimientos realizan un servicio importante que es la entrega de medicamentos gratuitos o a menor precio, de tal manera se requiere de un inventario para dicha medición, llevando un control de medicamentos e insumos médicos que permitirá un monitoreo de las salidas y entradas, así administrar de la mejor manera la rotación de inventarios. (Lucio, s/f, p. 10)

“En los países el control de inventario de la salud en el sector público, se comprobó que no tienen indicadores que analicen los procedimientos que calcula y controlan las cantidades de productos empleados, y por otra parte no controlan los consumos necesarios para los funcionamientos administrativos. (Lucio, s/f, p. 13)

En los centros de salud pública el control del inventario debería de ser de suma importancia, porque depende de él, la variación de medicamentos y disponibilidad que se le puede ofrecer a la población en el momento que conllevan a la consulta médica, por esta razón se debe planificar o diseñar un modelo que permita automatizar la bodegas y que refleje la veracidad de los productos en stock que existe en cada unidad operativa, así se

obtendrá eficiencia y eficacia al momento de brindar el servicio salud.
(Lucio, s/f, p. 16)

Ubicación del problema desde el contexto

El Ecuador en el año 1982 sufrió una crisis económica que marco la historia contemporánea en donde bajo el precio del petróleo, esos factores quebrantaron la liquides económica y la administración planteada por los gobernantes, afectado así la salud pública en donde el gobierno no pudo invertir con facilidad en el presupuesto anual planteado.

Menciona (Margarita, 2007), que:

En el Ecuador el rol del estado pasa de ser generoso de servicios a mantenerse firme en los servicios, de encargado de la salud de la población a ser co-encargado, y de ser patrocinador de la salud a ser co-patrocinador). Las labores de la salud pública son concebidas con un método diferente. Se anota una variación que desplaza el cuidado de la cura en enfermedades hacia la promoción de la salud. Este cambio mantiene la visión ambiental y cultural de la salud.

Pese que el gobierno es el responsable absoluto de la salud pública, por lo tanto, se encarga de prestar un servicio de calidad a los habitantes de bajos recursos que no cuentan con la liquides monetaria adecuada, mediante el cual tienen gratuidad de consultas, medicamentos, etc.

La salud en Ecuador está dividida en dos sectores el público y el privado; sin embargo, también tienen el seguro social que presta servicios a todos los trabajadores de la población.

Indica Lucio en 2004 que el campo de las farmacias en el Ecuador logro ventas por un valor aproximado de 556 millones de dólares, lo que muestra un alrededor de 2% del PIB. En el sector privado muestra un índice de 88.2% en cambio el sector público mantuvo un valor de 11.8% del total. El valor consumido en los medicamentos per cápita fue de alrededor de 18

dólares por año. En el año 2007 hubo una entrada de 930.3 millones de dólares, en sector farmacéutico que figura el 2.03% del PIB.

La dirección distrital 09D01 del Ministerio de Salud Pública, está dividida en 30 unidades operativas, que brindan atención primaria de salud a los habitantes de sus alrededores, las medicinas empleadas es de pende del presupuesto anual del perfil epidemiológico que establece el ministerio de salud, (muerte materna, tuberculosis, VIH, etc.); de tal manera se maneja una bodega distrital donde de ahí parte la distribución mensual para abastecer las farmacias de cada unidad operativa dependiendo de su requerimiento.

Entre las normas incluidas en dicha dirección distrital esta la eficiencia, eficacia y la atención con calidad al momento de brindar el servicio a la sociedad, de tal manera que no se puede brindar un servicio satisfactorio, porque se requiere de más medicamentos, recurso humano y tecnología, para cubrir con la demanda plateada en donde el cual el presupuesto asignado por el gobierno no abastece la necesidad requerida.

La adquisición de los medicamentos se realiza mediante el sistema de nacional de compras públicas, en donde se rigen a los catálogos asignados, no se puede adquirir medicamentos que no consten en el catálogo electrónico. La dirección distrital 09D01 se encarga de realizar abastecimientos mensuales a las unidades operativas, pero a pesar de esto se registran retraso al momento de llegar el medicamento porque desde la bodega central se presentan sin números de problemas, como el ingreso y egreso de medicamentos, separación de medicamentos por lotes, caducidad de medicamentos, porque no tienen un orden adecuado, etc., de tal manera se evidencia la necesidad de diseñar un manual de control interno para poder resolver todos los problemas presentados y así satisfacer con un servicio adecuado a la comunidad.

Establecer un mecanismo de control en las farmacias en las unidades operativas del Ministerio de Salud Pública, incrementara procesos ágiles y eficientes, así como logrando la integración de suministro y medicamentos

de los proyectos planteados por la salud pública, a través de una gestión integral, con el fin de garantizar a la población el acceso y disponibilidad de medicamentos seguros, eficaces y de calidad.

Situación del conflicto

La dirección distrital 09D01 del Ministerio de Salud Pública (MSP), está dividida en 30 unidades operativas, y labor a la sociedad consiste en brindar atención primaria de salud a los habitantes de sus alrededores, para esto se evidencia diseñar un manual de control interno de inventario, con el cual se pueda asegurar el stock de medicamentos e insumos.

La estructura de este manual esta conceptualizado en la resolución de problemas presentados en la bodega de la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud, mediante el cual se realizara más énfasis en el manejo kardex manual que no lo realizan a diario, porque depende de este se conseguirá monitorear y evaluar indicadores que conlleven a la rotación de inventarios dando así responsabilidades a los autores involucrados, mediante el cual se pondrá en funcionamiento un sistema digital utilizando la tecnología actual para llevar el registro por procesos estratégicos de medicamentos e insumos de manera más eficiente, en donde se obtendrá la reducción de tiempo y de recursos ya sea humano o monetario.

La trascendencia de estos últimos años del servicio que brinda la dirección distrital con sus unidades operativas no ha sido favorable porque se presentan quejas a diario de los habitantes de la comunidad que no existen medicamentos y que las farmacias pasan desabastecidas, mediante este manual se lograra establecimientos con procesos agiles y esenciales, generando la gestión adecuada de calidad de los medicamentos e insumos médicos de cada unidad operativa, garantizando el derecho a la salud.

Se presenta a continuación el cuadro1, donde se esquematiza las causas y consecuencias de la problemática identificada.

Cuadro 1 Contraposición

| Causas | Consecuencias |
|---|---|
| Carencia de presupuesto para abastecer la bodega de la dirección distrital 09D01 | Desabastecimiento de medicamentos e insumos médicos a las unidades operativas. |
| Manejo de KARDEX diario en la bodega de la dirección distrital 09D01 | No tener datos que evidencien de manera correcta el consumo de medicamentos e insumos médicos porque no manejan información veraz de él. |
| Registro de ingresos y egresos de medicamentos e insumos de la dirección distrital 09D01 | No tener un control contable en el cual puede existir perdida monetaria. |
| Carencia de recursos humano y tecnológico de la dirección distrital 09D01 | La falta de estos recursos hace que el trabajo se retrase, por lo tanto, al momento de brindar un servicio en las unidades operativas será ineficiente. |
| No se realizan auditorías semestrales en los abastecimientos de la bodega de la dirección distrital 09D01 | No realizar estas auditorías puede conllevar a que realicen hurtos dentro del establecimiento teniendo así pérdidas en el inventario. |
| Caducidad de muchos fármacos en la bodega de la dirección distrital 09D01 | No separan la medicina por fecha de caducidad, para de tal manera despachar la que está próxima a caducar. |

Elaborado por: Orobio Quiñonez H. (2020)

Por lo antes expuesto se considera necesario elaborar un manual de control interno de inventario para lograr optimizar las gestiones de suministro, medicamentos e insumos médicos en la dirección distrital 09D01 de la salud pública, estableciendo procesos ágiles y eficientes, así como obtener un control total del sistema de lotes, la agregación de medicamentos, etc.

Formulación del problema

¿Cómo contribuye un manual de control interno de inventario, en aseguramiento del stock de medicamentos e insumos de la Dirección Distrital 09D01 del Ministerio de Salud Pública (MSP), ubicado en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, en el ejercicio fiscal 2020?

Variables de la investigación

Variable independiente: Control interno de inventario

Variable dependiente: stock de medicamentos

Delimitación del problema

Campo : Contable

Área : Control interno de inventario

Aspectos: Registro contable

Tema : Diseño de un manual de control interno de inventario para la Dirección Distrital 09D01 del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (MSP) del cantón Guayaquil.

Evaluación del problema

A continuación, usted encontrará diez aspectos que permiten evaluar el problema. Comprenda cada uno de ellos y seleccione por lo menos seis que se acomoden debidamente al estudio. Frente de cada uno de los seis aspectos compruebe si su problema de estudio está correctamente planteado.

Factible: Este proyecto es factible porque tiene el apoyo de las autoridades como: jefe distrital, gerente general, administrativos, del Ministerio de Salud de la dirección distrital 09D01, por encontrarse conforme con el manual del

control interno de inventario, en el cual los conllevara a obtener buenos resultados frente a la reducción de costos.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo general

Proponer un manual de control interno de inventario para aseguramiento del stock de medicamentos e insumos de la Dirección Distrital 09D01 del Ministerio de Salud Pública (MSP), ubicado en el cantón Guayaquil

Objetivos específicos

- Determinar los fundamentos teóricos contables del control interno de inventario en función aseguramiento del stock de medicamentos e insumos, en las empresas de salud públicas.
- Diagnosticar el estado actual del control interno de inventario de medicamentos e insumos que existen en la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud pública.
- Diseñar un manual de control interno de inventario que contribuya al aseguramiento stock de medicamentos e insumos de la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud pública del cantón Guayaquil.

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

El inventario es la parte esencial de la dirección distrital 09D01 por lo tanto el presente proyecto contribuye al control interno, mediante el diseño de un manual que requiere la bodega para poder suministrar medicamento, en el cual se podrá mantener un stock verídico de la entradas y salidas mediante la optimización de recursos. Esta idea nace por abastecer de la mejor manera a las unidades operativas de medicamentos e insumos médicos y así estará satisfecha la población en general.

La importancia de resolver el problema es porque se implementará un manual en donde se contará con información suficiente y útil para aumentar rotación, mantener un nivel de inventario adecuado.

La inexistencia de un manual de control interno hace que se reflejen muchas falencias al momento de entrar o salir medicamentos, este proceso contribuirá implementando estrategias que fortalezcan el sistema ya planteado por la dirección distrital 09D01 haciendo cumplir políticas internas y procedimientos.

Esto contribuirá a separar por procesos de tal manera ayudara a garantizar la disponibilidad de medicamentos de acuerdo al perfil epidemiológico, cuyo planteamiento está estructurado con el objetivo de mantener un orden lógico que conlleve a obtener resultados con veracidad, teniendo en cuenta que el inventario es el elemento esencial para brindar una atención de calidad a la sociedad.

Mediante esta metodología se obtendrá la satisfacción los habitantes de la comunidad, porque se mejorara la gestión financiera y administrativa del control interno de inventario en donde aumentara la demanda de medicamentos esenciales son aquellos que satisfacen la necesidad, en el cual estos medicamentos deben de estar presente en cantidades grandes en las farmacias de cada unidad operativa, mediante lo expuesto aumentaran la disponibilidad, manteniendo un orden en la bodega de la dirección distrital 09D01 y aumentara el requerimiento anual.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÒRICA

Antecedentes históricos

Podemos decir que, desde los orígenes de los tiempos, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, reunían grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Surgiendo problemas en los inventarios, como una manera de darle prioridad a los periodos de escasez. Buscando así asegurar la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales. De esta manera el almacenamiento del capital y de los alimentos fue de mucha importancia para subsistir utilizando la existencia de los inventarios (Amaya, 2012).

Mantilla (2013) “Control de inventario ha logrado varias innovaciones con los cambios en las empresas y las estructuras de las organizaciones. Incluso su ubicación se ha ido modificando. Y también los procedimientos con las cuales trabajan” (p. 2)

Si bien es cierto en el control interno se pueden diferenciar tres generaciones, para efecto de este estudio se estudia la tercera que a decir de Mantilla:

En este ciclo, la nueva generación se enfoca en los esfuerzos de calidad originario del posicionamiento en los grandes niveles de los directivos, estratégicos, como condición necesaria para garantizar la eficiencia del control interno. De tal manera la generación del siglo 21 es el producto de los trabajos iniciados por COSO en los tiempos de los 90s, complementados por nuevos direccionamientos estratégicos, ascenso en la escala organizacional. (p. 7)

De tal manera, la organización que integra las ofertas de COSO ha enfrentado una gran competencia, se pudo establecer imponiéndose como el estándar internacional de referencia no sólo en Estados Unidos también particularmente en las empresas privado.

En la salud pública el control interno de inventario nace con la partida doble, una de la forma de control más usual, pero fue hasta fines del siglo XIX en donde los individuos de negocios se inquietan por formar y plantear un sistema adecuado para la administración de sus bienes.

Han sido muchas las reformas que se han realizado con la Constitución de República del año 2008 el Art 363 menciona que garantiza la disponibilidad y acceso de medicamentos con particularidades fundamentales y seguras, ajustando la comercialización e impulsar la producción nacional que argumenten la necesidad epidemiológica.

El área de bodega de los hospitales y unidades operativas dependen netamente del presupuesto ministerial de la salud asignado por el gobierno, en el cual se involucran los suministros y medicamentos adquiridos sujetándose a procedimientos establecidos.

Aguilar (2017) en los últimos años para la administración gobernante la salud ha sido de mayor importancia con las nuevas leyes de la Revolución Ciudadana. Se enfatiza el gran crecimiento en el ámbito de atención en salud, con el aumento de hospitales y centros de salud, muchos de estos equipados con importante tecnología, la intervención de la atención médica en varios sectores sociales, el desarrollo significativo de las personas que prestan servicios a la salud y la acogida del Modelo Atención Integral de Salud Familia y Comunitario (MAISFC).

El control interno inventario del stock de medicamentos en estos últimos siglos ha logrado un mayor alcance en los diferentes países, a origen de abundante anomalías provocadas por el brote de repercusiones. De igual forma, es un mecanismo surgido de la necesidad de accionar

dinámicamente a los efectos de suprimir y/o reducir considerablemente los múltiples riesgos en cual perjudica al sector público.

Antecedentes referenciales

Autores: Diana Astudillo – Adriana Gómez año: 2011 en la universidad: de Cuenca tema: “diseño y elaboración de un manual de procedimientos de control interno de inventario de la empresa AGROINSUR” de la facultad: las habilidades económicas y administrativas, la diferencia es que el presente proyecto se enfoca en el control interno y externo porque trabajan con el mismo manual en cada una de las agencias en el cual ayuda a la estabilidad del sistema contable que maneja la empresa, fijando y valorando los métodos administrativos, financieros y contables que favorecen a que las empresas a realizar su objeto. En cambio, este proyecto se maneja con un manual de control interno de inventario en donde se utiliza dentro de una dirección distrital del ministerio de salud pública, por el cual la importancia es resolver problemas que proporcionaran información suficiente y útil para minimizar costos, aumentar rotación, mantener un nivel de inventario adecuado.

Autores: Vera Verónica – Vizueta Evelyn año: 2011 en la universidad: estatal de Milagros tema: “diseño del control interno de inventario para la empresa XYZ de la facultad: de ciencias administrativas; la diferencia de este proyecto es que se maneja mediante análisis de los distintos procesos de la administración de inventarios, el mismo que tiene lugar en varias bodegas de la empresa, no constan con políticas al momento de realizar inventarios, en cambio el presente proyecto está dirigido a una sola bodega que es la del dirección distrito 09D01 del ministerio de salud pública, donde la importancia es la resolución de problemas, mediante el cual se reformaran políticas con la finalidad de mejorar el financiamiento y la administración adquirida.

Autores: Edison Alvarado - Magaly Ortega – Cristina Rizzo año: 2011 en la universidad: estatal de Guayaquil tema: diseño de un manual de procesos

de inventarios de repuestos automotrices para la empresa VZ de la facultad: de ciencias administrativas de diferencia de este proyecto realiza una mejora el control de sus inventarios en el área de bodega y así determinar la cantidad exacta de mercadería en general , o cual evitará tener un excesivo stock y el deterioro del inventario con el paso del tiempo, el presente proyecto se centra en el objetivo de hacer cumplir las políticas del control interno inventario de brindar a la sociedad un servicio de calidad y calidez.

Antecedentes teóricos

Aspecto general de la Contabilidad

Cuadro 2 Definiciones de Contabilidad

| Autores | Definiciones |
|------------------|--|
| Fowler (1992) | Son procedimientos que brindan información verídica, sobre la integración de los avances del patrimonio de una empresa, cuyos datos favorecen en la toma de decisiones, brindando así nuevas oportunidades y mayores estancias administradoras y de terceros que se relacionan con él |
| Grady (1998) | Es un conjunto de conocimientos relacionados con: creación, registro, clasificación, resumen, análisis, interpretación y la investigación de información relevante y fiable de transacciones con carácter financiero, requeridos para el manejo y direccionamiento de la empresa. |
| García (2000) | Se encarga de las reglas y exhibición las actividades en particular las de índole cuantitativas, de las entradas y salidas y movimientos financieros, sucesos del personal de la empresa y de la proyección de lo antedicho con el objetivo de ejercer, para el cumplimiento de las metas establecidas por las organizaciones. |

Elaborado por: Orobio, H. (2021)

Luego de los análisis de los autores citados se entiende que la contabilidad es importante porque nos permite mantener el orden y registro cronológico

de los procedimientos que se realizan en la empresa, en cual se puede analizar los resultados obtenidos de manera real.

Considera que, a partir de ejecutar los procedimientos de selección, distribución, registro e información de los mecanismos, sistematizados, la enorme utilidad de la contabilidad expulsa las revelaciones económicas, las que serán analizadas e interpretadas por las personas indicadas en el cual se tomaría como base para sustentar la toma de decisiones direccionales (Fierro, 2011).

Por su parte Fierro (2011) Menciona que el propósito de la contabilidad es proporcionar los reportes necesarios a las personas interesadas en la circunstancia o condición financiera de una organización, en el crecimiento de los procedimientos y todos los movimientos de mayor conveniencia que proporciona el conocimiento indispensable para tomar decisiones.

Luego de analizar lo expuesto por los autores la importancia de la contabilidad dentro de una empresa es para mantener una organización y control de los gastos y egresos de las operaciones económicas y actividades que realiza la empresa, la contabilidad tiene como objetivo administrar de la mejor manera posible las operaciones y las transacciones elaboradas.

Mediante lo expuesto se puede concluir que la contabilidad tiene como objetivo controlar en lo absoluto a la empresa, de tal manera examina la situación financiera y económica real, por lo tanto, conocerá la evolución que presenta la misma.

Aspectos importantes de los inventarios

En referencia a los inventarios se tomó en cuenta varias opiniones de autores que se apega a las normas para dar su definición.

Para Tomas Copeland y Fred Weston (1996) “el inventario es donde se exponen las existencias de la mercadería o bienes utilizado por una

empresa de algunas formas como: materias primas, productos en proceso, productos terminados, mercaderías de reventa, suministros” (p. 102)

“La agrupación financiera o de existencias en buen estado se le llama inventario, que se encuentra reservada con la finalidad de utilizarlas en un tiempo venidero. Estos bienes pueden ser materiales, equipos, dinero, etc.” (Álvarez-Buylla, 2006 (p. 57).

“Se denomina inventario al grupo de mercadería almacenada en espera de ser despachada o empleada en el desarrollo productivo. Pueden ser: de materias primas, de productos semiacabados o productos terminados.” (Cuervo García, 2006).

Fierro (2011) menciona que los inventarios son:

El inventario permanente (...) su prioridad consiste en que la mercancía obtenida se traslada inmediatamente a la cuenta Mercancías no producida por la compañía, lo cual admite que el control permanente de los valores y cuantía de existencias por cada artículo. Por cada venta se contabiliza el costo de la mercancía vendida comercio al por mayor y al por menor, el saldo de la cuenta de Mercancías no fabricadas por la empresa son las existencias reales. Los procedimientos requieren de suma laboriosidad y costo de mantenimiento del sistema. En cualquier momento que se haga el inventario físico, éste debe coincidir con los registros o control de existencias. Este método favorece la restitución de los inventarios porque en algún instante se puede dar cuenta de las existencias en el sistema. (p. 159)

Menciona Fino (2015) En la cuenta inventario, se anotan los bienes propiedad de la organización, interpretado en material prima, material de empaque, artículos en proceso y los artículos terminados destinados para el despacho.

Luego de analizar lo expuesto de los autores se puede mencionar que la cuenta inventario es el conjunto de recursos o artículos que comercializa

una empresa, sirve para ordenar o detallar los ingresos y egresos de la mercadería que existe en la misma.

La universidad Militar Nueva Granada (s/f) tiene como finalidad que los inventarios ejecuta como ordenadores entre los equipamientos y los ritmos al momento de ejecutar la salida de mercadería. Se puede comprobar a través de:

- Decrecimiento del peligro sobre la convicción en la demanda de los productos.
- Mermar los gastos de los suministros de la producción.
- Adelantar los cambios pronosticados de la oferta y la demanda.
- Suministrar el transporte y repartición del producto. (p. 45)

Mediante lo expuesto se puede acotar que el inventario tiene como objetivo aumentar el requerimiento de los productos mediante abastecimiento, aumentado la materia prima, el producto en proceso y elaborado, manteniendo un orden y mejorando día a día las falencias que se presentan para cubrir con la demanda de mercadería que requiere la empresa.

Tipos de inventarios

La universidad Militar Nueva Granada, conforme a sus particularidades físicas y/u operativas:

El inventario de la materia prima o insumos: son los componentes que se necesitan para la creación de un producto, estos se cambian o se modifican a producto final. La materia prima es consumida especialmente en las empresas industriales, en el cual elaboran un producto. Debe ser constantemente identificable y medible, de tal manera se podría concluir con el costo final de producto como su constitución.

Los inventarios de la mercadería en curso o materia semi elaborada: son aquellos artículos que están en fase de fabricación que no han sido finalizados de tal manera, no están disponibles para el consumidor.

Inventario de artículos finalizados: son los artículos elaborados por la empresa, en donde utilizan todos sus sacrificios para obtención, puesto que la negociación de estos a los compradores o a otras empresas constituye coopera con la finalidad de la actividad empresarial.

Inventario de material de empaque y embalaje: son todo el artículo elaborado con materiales adecuados, que se usa para abarcar, proteger, manejar, repartir, modificar y exhibir artículos de venta al público. (p. 8)

De acuerdo a lo expuesto se puede mencionar que los tipos de inventarios se realizan de acuerdo a las funciones y necesidades de la empresa porque existen varios tipos de inventarios, el objetivo de este es mantener un orden en la misma.

Universidad Militar Nueva Granada, según su concepción logística

Inventarios cíclicos o de lote: son inventarios que se solicitan para amparar la resolución de ejecutar según la dimensión de lotes. Esto se muestra al momento de adquirir, fabricar o enviar inventarios de una entidad a la vez, se puede interpretar el trabajar por lotes; de esta manera, los inventarios tienden agruparse en distintos sitios en un sistema.

Inventarios estacionales: los inventarios son empleados con la finalidad de plantear y cumplir económicamente de los requerimientos estacionales, cambiando el grado de producción para convencer la variación en la demanda. Estos inventarios se aplican en el moderamiento del nivel de producción de las operaciones, para no desvincular frecuentemente al personal de la empresa.

Inventarios de seguridad: Se pueden hallar en una empresa a consecuencia de la inseguridad en la demanda u oferta de cantidades. El inventario de seguridad referente a materias primas resguarda las

adversidades referentes a la intervención de proveedores requerido por las causas como el tiempo de espera, huelgas, vacaciones. Se emplean para evitar faltantes requerido a la modificación inciertas de la demanda.

Los inventarios especulativos: nace en la expectativa de un aumento de precios superior a los costos del almacenamiento de inventarios; por ejemplo, si el precio del interés es opuesto o inferior a la inflación. (p. 9)

Tipos de stock

Céspedes, Paz, Jimenez, Pérez, y Pérez (2017) menciona sobre los diferentes tipos de stock:

El stock mínimo: A este le compete la cantidad diminuta que existe en la bodega de cada medicamento, a partir de los resultados se realizan los requerimientos.

Stock de seguridad: Es aquel que sostiene para complacer un requerimiento único que no haya sido tomado en cuenta en la demanda pronosticada; tiene por meta disminuir la enorme posibilidad de separación del stock, se aconseja que no superior del 20% de los resultados. (Esta recomendación es para los medicamentos básicos y fundamentales estudiando los costos).

Stock máximo: pertenece al enorme nivel de stock o medicamento para una fase establecida que puede reservarse una unidad de salud.

Mediante lo expuesto por el autor se puede mencionar que un stock es la cantidad suficiente de producto que se debe de tener dentro una bodega, mediante el cual nos conllevara a no tener producto caducados y el orden necesario que exige la empresa.

Objetivos del control interno

Para esta investigación se establecen los objetivos del control interno de acuerdo a las Normas de Control Interno para las entidades, organismos

del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que establecen los requerimientos públicos (s.f.):

- Impulsar la eficiencia, eficacia y bienes de las ejecuciones mediante comienzos éticos y de transparencia.
- Respalda la credibilidad, honradez y oportunidad de las averiguaciones.
- Ejecutar los sistemas legales y la normativa de la organización para conceder bienes y servicios públicos de calidad.
- Apoyar y custodiar el patrimonio público contra daños, pérdidas, derroche uso indebido, anomalías o acto ilegal. (s/p)

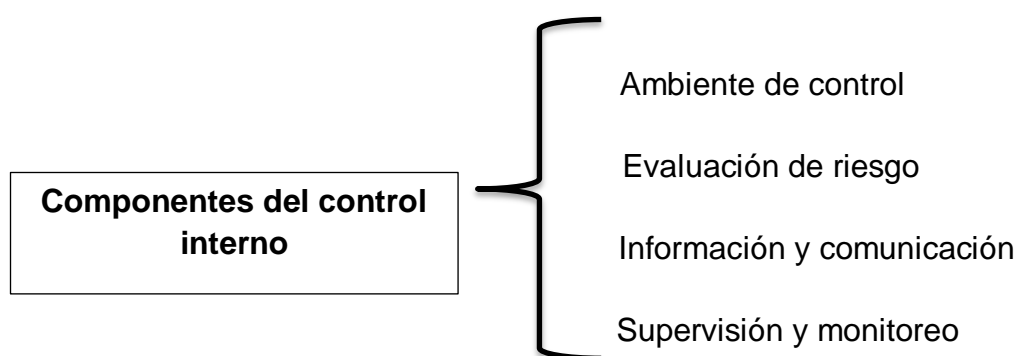


Figura 1: Componentes

Elaborado por: Orobio H, (2021)

Control de los inventarios

El control de inventario es un componente importante que vigila, inspecciona y revisa la posición de una empresa mediante el cual se podrá acceder a la reducción resultados negativos que puede perjudicar a la rentabilidad, porque necesita del inventario para proveer y repartir de manera adecuada los medicamentos e insumos médicos (Universidad Militar Nueva Granada)

Métodos y técnicas para el control interno de inventarios

Método ABC. En este método la valoración también es nombrada como método 80/20 y se basa en determinar la significación de los productos originándose en la cantidad y el valor que sustituye. (p.11)

Productos A: son los artículos de gran precio y que requieren de mayor atención y cuidado. Ejemplo: medicamentos del programa de VIH

Productos B: Son los productos de valor moderado y requiere de un tratamiento normal. Ejemplo: medicación insulinas.

Producto C: Son los productos de valor bajo y se requiere de mayor cantidad. Ejemplo: paracetamol

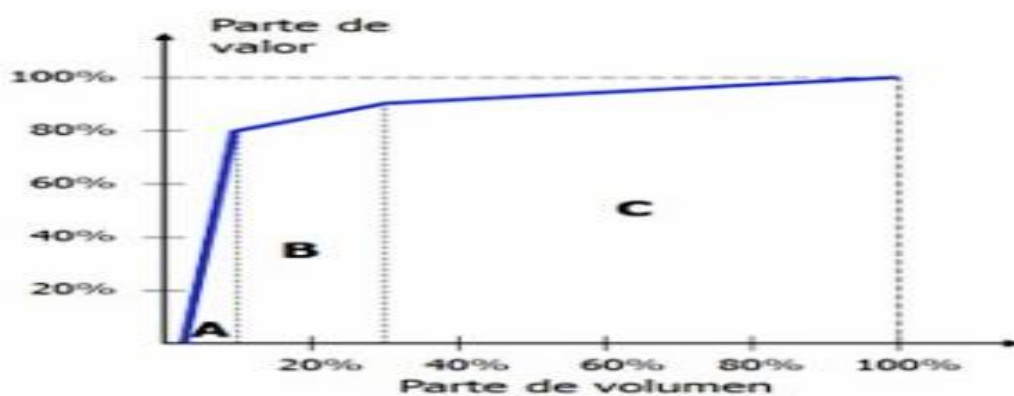


Figura 2: Niveles de importancia según la clasificación ABC

Fuente: Fierro (2011)

Una vez analizado lo expuesto quedamos en que el inventario tiene como objetivo ayudarnos con información más real para la toma de decisiones dentro de la empresa, ayudando con un análisis rápido en los resultados y llevándonos a la conclusión si es factible y eficiente los tipos de inventarios empleados. El método ABC es un método que ayuda a organizar y controlar el valor y la rotación de la mercadería dentro de la empresa.

Métodos de valoración de los inventarios

Método PEPS (Primeras entradas primeras salidas)

“Es un método que facilita las entradas y salidas de los productos, es decir que la mercadería que lleva más tiempo en el almacenamiento son las primeras en salir, mediante el cual se podrá lograr a que no halla vencimiento de productos” (Fierro, 2011, p. 159)

Este método ayudara en la dirección distrital 09D01 a la rotación de inventario de los medicamentos e insumos médicos.

Importancia de los manuales

Según Greco (2007), los manuales contables se basan en "leyes o instrucciones sobre experiencias, técnicas y políticas contables en una empresa que predomina en el plan de cuentas y su descripción y clasificación" (p. 67)

Los manuales de procedimientos es el documento que abarca los detalles de las ocupaciones que deben continuar con las ejecuciones de las obligaciones de una unidad administrativa, o de dos o mas de ellas. Dentro de los manuales encontramos también los puestos o unidades administrativas en el cual influye la responsabilidad y contribución (Palma, 2010, (p. 98).

Objetivos de manuales de los sistemas contables, según Soza, (2016):

- Hablar sobre los objetivos de los manuales
- Hacer cumplir los procedimientos del control interno
- Facilitar la preparación del personal al momento d ejecutar un trabajo.
- Ser guía para organización de cualquier operación asignada. (s/p)

Los manuales de acuerdo a Sosa son importantes porque sirve para realizar procedimientos contables, son normas y políticas que se deben cumplir, en el cual deben de ser integra y fiable al momento de dar la información financiera.

Tipos de manuales

Los manuales administrativos son documentos escritos que sirven para transmitir de manera clara y ordena la información sobre políticas, normas, reglas, etc., de la empresa.

Según Greco (2007), los manuales contables consisten "leyes o adiestramiento de destrezas, métodos y políticas contables en una empresa que implica el plan de cuentas y si definición y organización" (p. 78).

Tipos de manuales contables que existen: métodos de ventas; métodos de compras; métodos de cuentas por cobrar; métodos de cuentas por pagar; métodos de inventarios; métodos de nóminas; métodos de efectivo; -propiedades planta y equipo; métodos de contabilidad general (Soza, 2016, p. 58).

Manuales de políticas y procedimientos

Políticas

Las políticas de crédito son la que están direccionadas a los métodos que ordena el jefe financiero de una organización, con el propósito de conceder agilidad en el pago a un cliente (N, 2016)

Importancia de las políticas de crédito

Las políticas de crédito son importantes porque ayuda en las acciones que toma la gerencia, mediante la implementación de las estrategias de crédito y administración de riesgos que debe aprobar y revisar periódicamente la dirección del banco (N, 2016).

Políticas de crédito

1. La línea de crédito que se da a la clientela, se podrá emplear depende de la fecha en que la administración general apruebe.
2. La línea de crédito no puede se puede salir de reglas por las compras del cliente.

3. El tiempo de pago del crédito que se otorga, empieza desde que la fecha en que se arroja la factura y esta examina los cualquier días de la semana y no días laborables.
4. La clientela con línea de crédito que requiera más dinero en el crédito o el Plazo de pago, tendrá que solicitarlo a través del formato correspondiente.
5. La clientela que obtengan un crédito y cambie de razón social, deberían considerar su línea de crédito, deberán recurrir al formato correspondiente. Esto deberán realizarlo lo más apresurado posible, al contrario, se mantendrá como cliente nuevo.
6. La clientela que este en mora en el pago créditos, ya sea por un día, se le interrumpirá el crédito, hasta que concluya con su totalidad con sus obligaciones vencidos. Al momento de iniciar una línea de crédito se tomará en cuenta morosidad y la tardanza de los pagos.
7. Al momento que un cliente interrumpa la línea de crédito, solo se aprobaran compras recientes al contado, hasta que este al día con las letras vencidas, siempre y cuando que la mora no sobre pase los 15 Días.
8. Cuando un cliente presente frecuentemente atrasos en el pago de sus créditos, tendrá por ende la interrupción o anulación de la línea de crédito, de acuerdo a las normas presentadas por los departamentos de crédito y cobranza y la dirección general.
9. Cuando la clientela pague con cheque y a los 30 días reembolsan más de un cheque, se le interrumpirá la línea de crédito y se permitirá solo nuevas adquisiciones de contado.
10. Por el art. 193 de la ley de títulos y operaciones de crédito la clientela permitirá Pagar a "LLH, S.A DE C.V." el 20% de sanción por cada cheque que reembolsen por alguna causa Imputable al cliente, así como las comisiones que el banco cobre a esta empresa por la devolución del cheque.

11. “LLH, S.A DE C.V.” se reserva el derecho de otorga, limitar o cancelar el crédito gestionado, según lo estime conveniente y en cualquier lapso sin previa confirmación del cliente (N, s.f., p. 102)

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitucion De La Republica, 2008

Art. 286.-Los valores públicos, en los grandes rangos de gobierno, se conducen de manera permanente, juiciosos y transparente, y pretenden un equilibrio económico. Las salidas permanentes se costearán con entradas permanentes. Los egresos para salud, justicia y educación son de suma importancia y, de manera excelente, podrán ser financiados con entradas permanentes.

Normas de Control Interno de la Contraloria General del Estado, (2014) 100-01:

El control interno es procedimientos integrales adaptado por los grandes rangos, la dirección y el personal de cada entidad, que causa una estabilidad razonable para poder cumplir los objetivos de la organización y la protección de los valores públicos.

Se basa en cumplir las normas jurídico, técnico y administrativo, para impulsar eficiencia y eficacia de los procedimientos de la entidad y afianzar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la acogida de medidas oportunas para mejorar las imperfecciones de control

Código de trabajo (2012):

Art. 45.- Obligaciones del trabajador. -

- Realizar el trabajo bajo las cláusulas del contrato, con la magnitud, la atención y dedicación apropiada, en aspecto, duración y lugar convenidos.
- Mantener escrupulosamente la discreción técnica, comercial o de fabricación de los artículos a cuya fabricación presente, directa o

indirectamente, o de los que manejan información o conozcan en profundidad por razón del trabajo que ejecuta.

Normas internacionales de la contabilidad

NIC 2 El costo de los inventarios esta creado por su valor de compra, derechos de importación, transporte y otros impuestos y costos atribuibles a su adquisición.

Los métodos de costeo autorizados son el FIFO, LIFO y PPP.

El costo de un artículo o servicio debe ser identificado como un gasto. Cualquier rebaja, ya sea por pérdida o ajuste, debe de estar comprobada como pérdida en el ciclo en que se produce. Deben ajustarse al precio más pequeño entre su costo y su valor neto de realización. Informando en los estados financieros las políticas contables relativas a inventarios, los métodos de costo empleados, los montos y cualquier reducción importante elaborada en el periodo.

NIC 11

Están profundamente interrelacionados o interdependientes en términos: diseño, tecnología, función y uso. Existen 2 tipos de contratos: precio fijo y costo más reembolsos.

Al incitar pérdida se conoce como "pérdida" En estados financieros los ingresos, procedimientos de cálculo y procedimientos de etapas terminada del contrato, deben ser manifestadas. Los ingresos de costos deben ser observados en la etapa definida.

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

(LORTI, 2009) Art. 28. El SRI tiene la capacidad de requerir, en algún momento, la explicación de las actas, certificados o registros contables que avalen la disminución de inventarios. En el caso de perderse de los inventarios, el contribuyente tendrá como obligación agregar al acta, la

correspondiente denuncia efectuada ejecutada el ejercicio fiscal en el cual ocurre, al mando competente y a la compañía aseguradora.

VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Control interno de inventario

El sistema de control interno del inventario interpreta el plan de empresa y el conjunto los métodos coordinados y medidas adoptadas en el interior de una empresa con el fin de proteger, comprobar la confiabilidad y la modificación de los datos contables, provocando la eficiencia operativa y impulsar la adhesión a las políticas administrativas indicadas (Granada, 2011)

Variable dependiente: stock de medicamentos

Stock activo o cíclico:

Se compone para establecer las exigencias normales del proceso de producción o de los clientes. Tiene como finalidad alcanzar el máximo valor cuando llega a almacén un pedido; éste se va consumiendo gradualmente con el tiempo, consumiéndose en su totalidad. El mismo retoma su valor máximo en el momento que llega un pedido reciente al almacén y así posteriormente. Por ello, se denomina cíclico (Céspedes, Paz, Jimenez, Pérez, & Pérez, 2017)

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Actividades de control: el autor interpreta que las actividades de control están relacionadas con los controles que la gerencia ha implementado para prevenir o detectar errores o desfalcos que resultarían en declaración erróneas de material en las cuentas y revelaciones en las acciones relacionadas con estados financieros (Mantilla, 2016)

Compras: El sistema de inventario periódico consiste en llevar los bienes adquiridos durante el período contable para la venta, a la cuenta 6205 Compras ya sean mercancías, materias primas o materiales indirectos de fabricación o de energía; y para determinar el inventario final se hace la toma física de los inventarios en existencias por sus cantidades, valores y precio costeados con la última factura de adquisiciones, en el cual se encontrara el costo de venta, este procedimiento se lo usara al momento de hacer los ajustes contables y no en el momento de hacer el cierre contable (El cierre es solamente para cerrar las cuentas nominales), el cual se denomina juego de inventario (Fierro, 2009).

Control de existencias: El control de la mercadería que son para la venta se deben dirigir en los registros auxiliares, que deben comprender, por unidades o grupos uniforme (Fierro, 2009).

Existencias mínimas: La cantidad mínima de existencias es aquella que permite sostener el ritmo de ventas en un mínimo período de tiempo, considerado éste de 15 días, siempre y si la petición de la mercancía se realizó oportunamente y el tiempo que tarda en venir, no sea mayor de 2 meses (Fierro, 2009).

Existencias máximas: el punto de reposición máximo (PR MAX.) "Hace referencia al momento en que se debe hacer el nuevo pedido para que la empresa no vaya a tener quebrantos económicos por falta de ventas (Fierro, 2009).

Inventario inicial: Toda actividad económica debe levantar un inventario inicial, con el fin de determinar el total de las existencias de mercancías o materias primas, para dar inicio a las actividades de producción, comercialización o servicios. Los resultados son importantes para llevarlo al balance inicial, junto con el otro tipo de inventario de bienes y derechos que posee el ente económico en un momento determinado (Fierro, 2009).

Kardex: Es un documento o registro utilizado para llevar el control de los productos, en el momento de aplicar el método de permanencia en inventarios, manteniendo un registro tanto así que se puede controlar los ingresos y egresos de los productos y saber una veracidad en las existencias de toda la mercadería que tiene la empresa para la venta (Ramírez, 2015)

Monitoreo: El entendimiento que el auditor tiene respecto del monitoreo de los controles por parte de la administración se extiende a e incluye su monitoreo de todos los controles, agregando las actividades de control, las cuales la gerencia identificó y proyectó para evitar o detectar declaraciones equivocadas materiales en las cuentas y revelaciones y en las aseveraciones vinculados de los estados financieros (Mantilla 2016).

Procedimientos: Son acciones que se deben ejecutar una manera igualitaria, para adquirir los mismos resultados bajo las mismas circunstancias (Wikipedia, 2020)

Reposición de inventarios: Es de suma importancia conocer con anticipación, las necesidades de devolución de los productos o materias primas, con la finalidad hacer las requisiciones al almacenista o al comité de compras, convenientemente. Como componente que ayuda a conseguir una objetiva decisión de compra, se tienen: la cantidad a pedir, los puntos máximos y mínimos de reposición, según la evolución de las mercancías en la tarjeta de control. Estos componentes no deben mantener ninguna dificultad de la mayor cantidad de restitución por factores circunstanciales que se puedan presentar en ese momento, tales como temporadas, alza de precios inminentes, exceso de capital de trabajo (Fierro, 2009).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Reseña histórica de la Dirección Distrital 09d01 - Ximena 1-parroquia rural: puna-estuario del rio Guayas – salud

La dirección distrital 09D01 – Ximena 1 – parroquia rural puna- estuario del rio guayas – salud dedicada a la administración pública de programas destinados al bienestar publica, iniciando sus actividades el 15/07/1999 como sociedades. Anteriormente llamada área de salud # 3 ubicada en la av. Quito en donde su cobertura era la parte sur de la ciudad entre esas la perimetral, luego se realizaron varios cambios en el año 2013 en donde se encontraba en la misma ubicación, pero se cambió el nombre a dirección distrital 09D01 y la cobertura ya solo cubría la parte sur de la ciudad de guayaquil y las islas puna, cerrito de los morreños, puerto salinas y otros islotes más.

La dirección distrital 09D01 es una sede que conforma la coordinación zonal 8 de salud, compuesto por 22 unidades operativas en el cual 15 son unidades de tipo A, 1 unidad de tipo B, 5 puestos de salud y un centro especializado, prestan un servicio de emergencia eficaz las 24 horas del día, en dos unidades operativas que son centro de salud # 3 y en centro de salud guasmo central, en cual tienen servicios de medicina general, enfermería, obstetricia y farmacia,

La finalidad de la dirección distrito 09D01 es dirigir y administrar los sistemas planteado por la salud para brindar una atención de calidad eficiencia y equidad a la sociedad. Se encuentra ubicada en Guayaquil.

Objetivos

- Aumentar la efectividad del Sistema Nacional de Salud.

- Aumentar el ingreso de la población a servicios de salud.
- Aumentar el cuidado, el orden, la promoción y precaución de la salud.
- Aumentar el placer de los ciudadanos con relación a los servicios de salud.
- Aumentar las facultades y competencias del talento humano.
- aumentar el uso presupuesto.
- Aumentar la eficiencia en los trabajos operacionales del Ministerio de Salud Pública y de mas entidades adscritas.
- Aumentar el crecimiento de la ciencia y la tecnología basándose en prioridades sanitarias de la salud.

Misión

Desempeñar como Autoridad Sanitaria Nacional, la rectoría, regulación, preparación, organización, inspección y administración de la Salud Pública ecuatoriana a través de gobernanza, cuidado de la salud pública, provisión de servicios de atención integral, precaución de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, estudio y desarrollo de la ciencia y tecnología y la organización de los actores del sistema, con la finalidad de proteger el derecho en la Salud.

Visión

En la Institución quien ejecuta en su totalidad es la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con normas relacionado en Latinoamérica manteniendo como prioridad la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con grandes niveles de atención con eficiencia y calidez, asegurando la salud integral de la población y permitir universalmente a una red de servicios, con la aportación coordinada de organizaciones públicas, privadas y de la sociedad.

Valores

- **Respeto.** - Comprendemos que todos los seres humanos son iguales y son digno a un mejor servicio, por lo cual se compromete a respetar su dignidad y velar por sus necesidades considerando en todo momento, sus derechos.
- **Inclusión.** - Consideramos que los grupos sociales son distintos y valorizando sus diferencias.
- **Vocación de servicio.** - El labor que se desempeña día a día se hace con pasión.
- **Compromiso.** - Nos responsabilizamos a que las capacidades ejecuten todo aquello que se nos ha confiado.
- **Integridad.** - Se considera la capacidad para deliberar con responsabilidad el comportamiento».
- **Justicia.** - Considerar que todos los seres humanos mantienen oportunidades y trabajamos para ello.
- **Lealtad.** - Confianza y elogiar los valores, ideales y objetivos de la entidad, manteniendo los derechos individuales y colectivos.

Logotipo



Figura 3: Logo dirección distrito 09D01 de salud

Fuente: archivo de la institución

Resolucion de la constitucion de la dirección distrito 09D01 de salud

la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, a través del artículo 1 del acuerdo No. 557-2012, conformó los distritos administrativos de planificación a nivel nacional, para la gestión de las entidades y organismos que conforman la Función Ejecutiva, de acuerdo al nivel de desconcentración establecido en su respectiva matriz de competencias, modelo de gestión y estatuto orgánico;

con Acuerdo Ministerial No. 00001034 de 1 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 279 de 30 de marzo de 2012, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, contemplando en el mismo las atribuciones y responsabilidades de los niveles desconcentrados, como son las Coordinaciones Zonales y las Direcciones Distritales de Salud; y,

en el citado Acuerdo Ministerial No. 00001034 se establece a la gestión distrital como parte de los procesos desconcentrados del Ministerio de Salud Pública, así como también se determina la estructura orgánica de estas Direcciones Distritales de Salud.

Figura 4: Resolucion de la constitucion de la dirección distrito 09D01 de salud

Fuente: archivo de la institución

Estructura organizativa. Principales áreas de la dirección distrital 09D01 del Ministerio de Salud Pública.

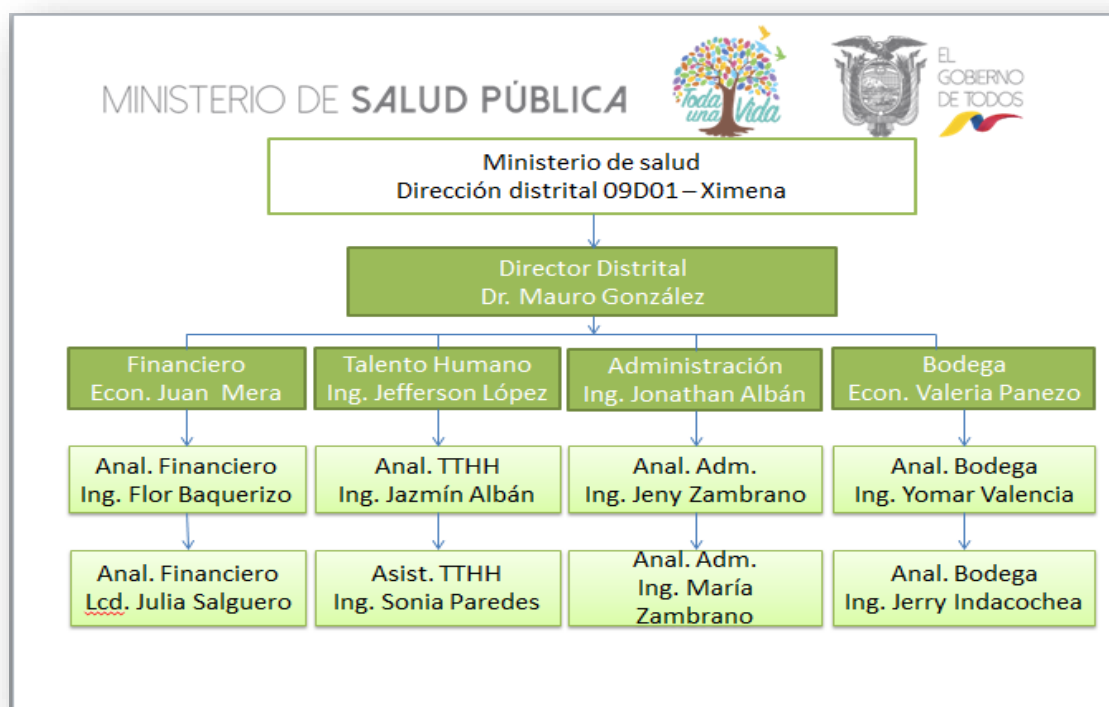


Figura 5: Estructura organizativa de la dirección distrito 09D01 de salud

Fuente: archivo de la institución

Cuadro 3: Plantilla total de trabajadores de la dirección distrital 09D01 del Ministerio de Salud Pública

| | | |
|--|-----------------|--------------------|
| Jefe distrital | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Jefe financiero | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Asistente financieras | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Jefe de talento humano | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Asistente de talento humano | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Jefe administrativa | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Asistente administrativas | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Jefe de bodega | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Asistentes de bodega | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Jefe de jurídico | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Asistente de jurídico | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Encargado de provisión | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Jefe de comunicación , imagen y presa | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Asistente de comunicación , imagen y presa | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Encargado de ventanilla única | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Jefe de promoción de salud | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| asistente de promoción de salud | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Médicos de las unidades operativas | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Enfermeras de las unidades operativas | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |
| Asistentes en general | lunes – viernes | 8:00 am – 16:00 pm |

Elaborado por: Orobio Quiñonez H., (2020)

Clientes, proveedores y competidores más importantes

La dirección distrital 09D01 del ministerio de salud pública tiene como competidores más importantes:

- Los servicios de salud de las municipalidades
- Las instituciones de seguridad social [Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)
- Instituto de Seguridad Social de Fuerzas Armadas (ISSFA)

- Instituto de Seguridad Social la Policía Nacional (ISSPOL)

Los proveedores que se encargan de la distribuir medicamentos:

Labovida S.A.: Este laboratorio dedicado a la elaboración de fármacos se encarga en desarrollar y producir amplia gama de fármacos para uso hospitalario y doméstico.

Medifarma: Esta Farmacéutica ecuatoriana tiene una gama de experiencia en la fabricación, comercialización y brindar excelente servicio farmacéuticos.

PharmaBrand: Esta farmacéutica brinda a la comercialización de fármacos, estudios e inventos de medicamentos para la salud.

Principales productos o servicios

Principales productos

Amlodipino: Es un medicamento que sirve para la hipertensión, pertenece a la clase de fármaco llamado bloqueadores del canal del calcio.

Losartan: Medicamento utilizado para tratar la presión arterial.

Paracetamol: Fue creada por Harmon Morse en 1873 tras una reacción química, este medicamento se lo utiliza para varios malestares como fiebre, dolor.

Meformina: Por lo general este medicamento se lo utiliza acompañado de insulina, para tratar a los diabéticos tipo 2, ya cuando la insulina no es suficiente para el cuerpo.

Vitamina A: Es un grupo de componentes, órganos y nutricionales; ayuda al desarrollo de los huesos, piel, huesos, mucosas y dientes.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Tipo de investigación

Cualitativo – cuantitativo. - “Tiene como punto de vista cualitativamente la “separación o ampliación” de los datos e investigaciones, en el cual el enfoque cuantitativo tiene como finalidad “acotar” a propósito la información (calcular con precisión las variables de los análisis, tener “foco”)” (Hernández, 2014, p.10).

Según Munch (2009), “Tiene como finalidad calcular, aprobar y comprobar los fenómenos mediante procedimientos matemáticos. Se puede emplear uno o varios métodos mencionados, pero permanentemente se ratifica la información estadísticamente” (p. 33)

Investigación de campo

Ander-Eg (2015) menciona que:

Es esa parte del desarrollo de investigación que se efectúa en la situación o entorno que es objeto de la investigación. Consiste en la recolección de datos y de información, sobre los hechos, acontecimientos y procesos que son objeto de la investigación (p. 154)

Se aplica directamente en el lugar de los hechos, en este caso donde se encuentra el problema y se recolecta la información necesaria que guía en base al problema presentado.

Tipos de investigación

Cuadro 4

Tipo de investigación

| EXPLORATIVA | DESCRIPTIVA | EXPLICATIVA | CORRELATIVA |
|---|---|--|--|
| Se ejecutan cuando la finalidad es indagar un asunto o duda de alguna información poco estudiada, del cual se mantiene inquietudes o no se ha abordado antes. ROBERTO H – CARLOS F – MARIA B (2003) pág. 79 | Trabaja en analizar cómo es y cómo se visualiza un fenómeno y sus elementos. Dispone la definición del fenómeno investigado principalmente mediante el cálculo de uno o más de sus atributos. DANIEL BEHAR (2018) pág. 17 | Conforme su nombre lo muestra, su utilidad se enfoca en explicar por qué sucede un fenómeno y en qué índole se manifiesta o por qué se enlazan dos o más variables. ROBERTO H (2014) pág. 95 | Es reflejar cómo se enlazan o vinculan diferentes fenómenos entre sí, o si cambio no existe conexión entre ellos. DANIEL B. (2008) pag. 19 |

Elaborado por: Orobio, H. (2020)

En el actual proyecto se va a trabajar con:

Investigación descriptiva: porque se analiza cómo se dio el problema y se encuentran los componentes del porque se da el mismo.

Investigación explicativa: ayuda a explicar por qué y cuáles son los causantes del problema a investigar.

Investigación correlativa: ayuda a encontrar las relaciones que existen entre departamentos para el desarrollo del manual de control interno.

Población

Lerma (2009) "Esta compuesto por elementos de igual especie que muestran cualidades determinada o que mantienen una definición igualatoria y cuyos componentes se le analizaran sus características y sus vínculos " (p. 72)

Población finita:

Borda, (2011) menciona que:

Cuando los componentes que lo colaboran pueden ser determinados y cuantificados. Ejemplo: la población de obreros del Hospital Universitario, la cantidad de estudiantes de pregrado de los proyectos de Medicina y Enfermería de la Universidad de Guayaquil (p. 89).

En este proyecto la población es finita porque puede ser contado y sabemos qué rol desempeña cada recurso humano dentro de la entidad.

Cuadro 5 Población

| Elementos | Cantidad |
|----------------------------|-----------------|
| Gerente financiero | 1 |
| Administrador | 1 |
| Jefe de bodega | 1 |
| Asistentes administrativos | 6 |
| Asistente de bodega | 5 |
| Analistas financieras | 3 |
| Total | 17 |

Elaborado por: Orobio, H. (2020)

Métodos teóricos

Método inductivo deductivo: Morán y Alvarado (2010) "Los procedimientos de inferencia se basa en carácter lógico y enlazado con el análisis de hechos propios, aunque es deductivo en el momento que se presente contradictorio" (p.12).

Método Descriptivo según Gonzáles (s/f): "Se fundamenta en la descripción de las eficacia, eficiencia y procedimientos empleados por el personal en distintas unidades gerenciales que forman la entidad, haciendo relación a los métodos o registros contables referenciados con esas actividades y técnicas" (s/p).

Técnicas e instrumentos

Cuadro 6 **Técnicas e instrumentos**

| Técnicas | Instrumentos |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Observación Entrevista | Guía de observación Cuestionario |

Elaborado por: Orobio, H. (2020)

Entrevista: Ruiz (2012) dice que:

Se entiende como un dialogo controlado por el arte de saber formular preguntas y de saber escucharlas. En el ejemplo constructivista, la entrevista no es equitativo, por esta razón el entrevistador procrea la posición social de la entrevista, en lo cual el contexto cobra sentido común las respuestas que se elaboren y por el cual deben ser explicadas como sucesos interaccionales (p. 122).

Observación: Ruiz (2012) dice que:

Son procedimientos donde se puede considerar sistemática y detenidamente cómo evoluciona la vida social, sin operarla ni modificarla, ten el cual ella transcurrí por sí misma. Así esta observación general y común logra alcanzar a transformarse en una potente herramienta de análisis social y en método científica de recolecta de información si se ejecuta, aun aceptando que sus problemas comprenden cuestiones de efectividad y de fiabilidad, de torcimiento por parte del observador y los demás observadores (p. 125).

PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Diagnosticar el estado actual del control interno de inventario de medicamentos e insumos que existen en la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud pública.

Para el diagnóstico se utiliza la técnica de la entrevista, para cual se elabora un cuestionario de preguntas (anexo 1), que será aplicado al personal de alto rango de la entidad (Gerente Financiero, Administrador y Jefe de Bodega) los cuales responderán 10 preguntas para saber cómo se encuentra la entidad y la falta de un manual de control interno, dándoles a conocer si estos tienen el debido conocimiento sobre la variable dependiente de este proyecto el stock de medicamento existente en bodega. Analizando una a una la respuesta de los entrevistados se sacará su debida conclusión a la misma.

Mediante una guía de observación, se elabora la guía de observación (anexo 2) de nueve puntos se conocerá los procesos que aplican los asistentes de bodegas, los cuales se analizaran y llegara a una conclusión de cómo está el control interno que realizan en bodega y que aspectos debería mejorar.

Diseñar un manual de control interno de inventario que contribuya al aseguramiento stock de medicamentos e insumos de la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud pública del cantón Guayaquil.

Procedimientos de la elaboración del manual

Se asume a Palma (2020) para diseñar el manual que indica que hay recabar los elementos preliminares y preparar el documento de partida para concretarlo, el cual debe quedar integrado:

Propuesta técnica, que debe de incluir:

- Antecedentes: Estadística de todos los manuales o empeños análogos dispuestos con prioridad.
- Naturaleza: Modelo de manual que se aspira efectuar.
- Justificación: comprobación de la necesidad de efectuarlo en servicio de los atributos que ello informaran a la organización.
- Objetivos: triunfos que se pretenden obtener.
- Acciones: decisiones o actividades fundamentales hacia su consecución.
- Resultados: Utilidades que se quieren obtener con respecto a mejorar el funcionamiento de la empresa, su mercadería y/ o servicios, ambiente organizacional y los nexos con el entorno.
- Alcance: sector de adaptación que tapa el estudio en límites de ubicación en la conformación organizacional y/ o territorial.
- Recursos: solicitar recursos humanos, materiales y tecnológicos indispensables para crecimiento.
- Costo: consideración global y especial de recursos financieros que demanda su realización.
- Estrategia: dirección primordial necesaria para informar los recursos de hecho y retribución de recursos.
- Información complementaria: componentes e investigaciones que logran servir como pieza de apoyo. (s/p)

Programa de trabajo

Pasos para el programa de trabajo:

- Identificación: nombre del manual.
- Responsable(s): unidad o agrupación que mantendrá a su cargo la inserción del manual.
- Área(s): universo bajo estudio.
- Clave: cifras progresivas de las actividades apreciadas.
- Actividades: guía específica que tienen que darse para captar los reportes.
- Fases: significado del orden secuencial para hacer algún trabajo.
- Calendario: fechas registradas para el comienzo y fin de cada fase.

- Representación gráfica: definición del programa en gráficos y dibujos.
- Formato: presentación y protección de los proyectos de trabajo.
- Reportes de avance: búsqueda de los movimientos.
- Periodicidad: amplitud de duración presto para informar avances. (s/p)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Guía de Observación

| GUÍA DE OBSERVACIÓN | |
|-------------------------------|---|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | MSP dirección distrital 09D01- Ximena salud |
| NOMBRE DEL OBSERVADOR: | Heidy Orobio Quiñonez |
| FECHA DE OBSERVACIÓN: | 10/febrero/2021 |

OBJETIVO: Observar y evaluar cada uno de los procedimientos de control interno del inventario de medicamentos e insumos médicos para saber sus falencias

| PUNTOS PARA CONSIDERAR | RESPUESTAS | | COMENTARIOS |
|--|------------|----|--|
| | Si | No | |
| ¿Existe manual de procedimientos donde se encuentre lo relacionado con la autorización, registro, control de inventario? | | X | No existe un manual de procedimientos, realizan un trabajo rutinario en donde se lleva a cabo una desorganización, también no se puede llevar un control absoluto porque cambian |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | de personal a menudo- |
| ¿Existe control en la entradas y salidas de productos? | | X | No porque no realizan un registro ordenado de lo que sale o entra de la bodega |
| ¿Existen políticas establecidas sobre la recepción, almacenamiento y distribución? | x | | Si existen, pero no las aplican |
| ¿Los ajustes luego de toma de inventario físico son autorizados por el funcionario a cargo? | x | | Si, toda función que se realiza en la bodega debe de estar autorizada. |
| ¿Las compras de productos están debidamente autorizadas? | x | | Si, se realiza el protocolo debido para realizar compras de medicamentos e insumos |
| ¿Los retiros de productos son autorizados debidamente por el funcionario a cargo? | x | | si, para llevar a cabo la entrega de medicamentos e insumos médicos primero debe de autorizar el jefe inmediato |

| | | | |
|--|---|---|--|
| ¿Se llevan los registros de inventario de manera adecuada? | | X | No, porque no tienen un control u orden en el momento de re |
| ¿Existen informes actuales que soporte la pérdida, faltante o sobrante de los mismos para su análisis? | x | | Si existen, pero no ejecutan el protocolo debido para llevar a cabo un control |
| ¿Están debidamente repartidas las responsabilidades en cuanto a registro y manejo de inventario? | | X | No, porque rotan el personal frecuentemente |
| ¿Existe manual de procedimientos donde se encuentre lo relacionado con la autorización, registro, control de inventario? | | X | No existe |

Elaborado por: Orobio, H (2021)

Estrategia de calificación

Cuadro 7 Resultados

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|-----------|-------------|
| Si | 5 | 50% |
| No | 5 | 50% |
| Total | 10 | 100% |

Elaborado por: Orobio, H (2021)

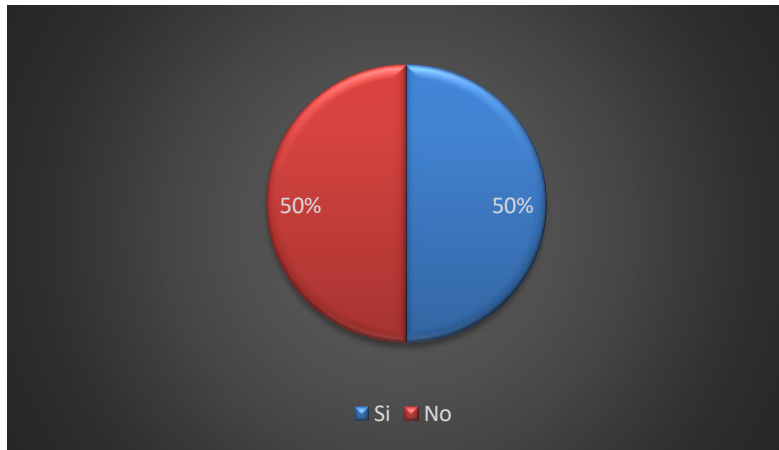


Figura 6: Resultados de ficha de observación

Elaborado por: Orobio, H (2021)

Ponderación Total **(PT) = 10**

Calificación Total **(CT) = 5**

Calificación Porcentual **(CP) = 50%**

Formula:

$$CP = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación total}}$$

Aplicación de la fórmula:

$$CP = \frac{5 \times 100}{10} = \frac{500}{10} = 50\%$$

Se sustentan los niveles de riesgo en el proceso contable general de la entidad en el siguiente cuadro:

Cuadro 8 **Ratios de Confianza y Nivel de riesgo**

| Calificación Porcentual | Grado de Confianza | Nivel de Riesgo |
|------------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 15% - 50% | 1 bajo | 3 alto |
| 51% - 75% | 2 medio | 2 medio |
| 76% - 100% | 3 alto | 1 bajo |

Elaborado por: Orobio, H. (2021)

Análisis:

La guía de observación nos determina que está dividida en partes iguales los procesos que aplican el recurso humano dentro de la entidad, necesitando mejoras y nuevos procesos para mejorar su control interno.

Cuestionario de la entrevista

| ENTREVISTA | |
|---|---|
| Nombre De La Empresa: | MSP dirección distrital 09D01- Ximena salud |
| Nombre Del Entrevistado: | Econ. Valeria Panezo |
| Cargo: | Jefe de bodega |
| Lugar: | |
| Objetivo: Conocer la situación de la empresa referente al control interno de inventario. | |
| Cuestionario de Preguntas | |
| 1.- ¿Existen políticas claramente establecidas sobre recepción, almacenamiento y despacho de medicamentos? | |
| No existen políticas se realiza un trabajo de manera rutinario, pero si sería muy importante establecer políticas porque debe de haber un cuidado respectivo al momento de la recepción y despacho de medicamento, son necesarias estas políticas para controlar el ingreso y egreso dentro de la misma área. | |

2.- ¿Por qué no existe una persona responsable, que firme por el medicamento que entra y sale?

Existe personal de distintos departamentos responsables que se encargan de todo el debido protocolo de firmas de la medicación que está ingresando que con anterioridad se compró o que sale para despacho, en si no hay mayor constancia sobre esa responsabilidad.

3.- ¿Cuáles son los pasos que se requiere para saber si hay un faltante en inventario?

Citar a todo el equipo de trabajo que prestan servicios a la bodega.

Comunicar sobre el faltante que existe

Proceder a volver hacer un recuento, para poder aclarar en donde es el faltante

Tomar medidas pertinentes sobre el caso

4.- ¿Qué tipo de inventario implementan?

Se aplica un inventario de manera semestral, en donde se realiza todo el conteo de medicamentos y dispositivos médicos.

5.- ¿Cuántas personas son las encargadas del inventario?

En general todos los que conforman el área, se realiza un trabajo en equipo para poder terminar en el menor tiempo posible.

6.- ¿Qué se hace cuando existe un faltante?

Revisión de documentación como informes de inventarios, plantear un recuento para poder registrar el faltante debido y aplicar el debido protocolo para que no vuelva a suceder dichos incidentes.

| |
|---|
| <p>7.- ¿Cada cuánto realizan la toma de inventario física para comparar con los informes presentados?</p> <p>Como se mencionó anteriormente en el momento que se descubre faltantes o en general se realiza semestralmente mediante análisis de los ingresos sobre las compras que se han efectuado y egreso de los despachos que se realizan a las unidades operativas, de igual manera se revisa con mayor énfasis el medicamento que sale con mayor frecuencia y el que no, mediante el trabajo realizado se lleva a cabo informes para comprar o adquirir más insumos o medicamentos.</p> |
| <p>8.- ¿Cómo son clasificadas las medicinas cuando ingresan?</p> <p>Se realiza la respectiva clasificación depende las políticas del medicamento porque hay medicamento que deben de estar en refrigeración y otros no.</p> |
| <p>9.- ¿Existe control sobre el máximo y mínimo de la mercadería?</p> <p>Claro se tiene un control donde se puede reflejar el máximo limite que existe de disponibilidad de medicamentos, en cual también se aplica funcionamientos de seguridad y todo este en completo orden.</p> |
| <p>10.- ¿Considera usted necesario, La implementación de un diseño de manual de control interno de inventario para la Dirección Distrital 09D01 del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (MSP)?</p> <p>Si es necesario implementar un diseño de manual de control interno de inventario porque no se usan políticas y más que todo diseñar algo nuevo ayudaría en plenitud a manejar un orden correctamente que va a beneficiar a que se pueda realizar procesos de manera mejorada, en donde se implementara nuevas ideas, estrategias, etc.</p> |

Elaborado por: Orobio, H (2021)

Análisis:

Analizada la entrevista que se realizó arrojó los siguientes resultados:

- No existen políticas preestablecidas, todo se lleva de manera monótona y es así como aprenden las personas.
- Existe una persona responsable, pero no desempeña el rol que le toca de manera adecuada.
- La falta de toma de inventario físico de manera habitual ayudaría mucho al control de los medicamentos.
- Se debe dar a cada persona un rol a desempeñar para que pueda así responder por su trabajo si existiera algún problema.
- Buscar una manera más ágil de almacenar las medicinas de acuerdo a las exigencias de los proveedores.
- Aplicar normas para evitar pérdidas en el área y tener todo cuadrado para presentar informes con un excelente trabajo realizado.
- Se necesita realizar un manual de normas y procesos para el área de inventario.

Diseñar un manual de control interno de inventario que contribuya al aseguramiento stock de medicamentos e insumos de la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud pública del cantón Guayaquil.

Propuesta

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



EL GOBIERNO
DE TODOS

Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO PARA LA
DIRECCIÓN DISTRITAL 09D01 DEL MINISTERIO DE SALUD
PÚBLICA (MSP) DEL CANTÓN GUAYAQUIL**

Elaborado por:

Aprobado por:



Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Introducción

La creación de nuevos procesos en el área de inventarios, políticas y procedimientos formales, las cuales se derivarán a la ejecución de actividades dentro del área, estableciendo responsabilidades para el correcto desempeño las cuales den la confianza absoluta y la fiabilidad que se necesita dentro del área. Buscando que los procesos sean desarrollados de manera eficiente.

Objetivo

Establecer parámetros que ayuden a enaltecer el debido manejo de inventario dentro de la entidad, y ayuden al seguimiento de los procesos y políticas.

Elaborado por:

Aprobado por:



Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Alcance

El presente proyectado va guiado a las fallas existentes y encontradas a través de los diferente análisis aplicado dentro de la entidad, no queriendo decir que las actuales estén defectuosas sino por lo contrario se presentan mejoras, por motivos del paso del tiempo se debe ir actualizando cada proceso existente por el bien de la misma.

Elaborado por:

Aprobado por:

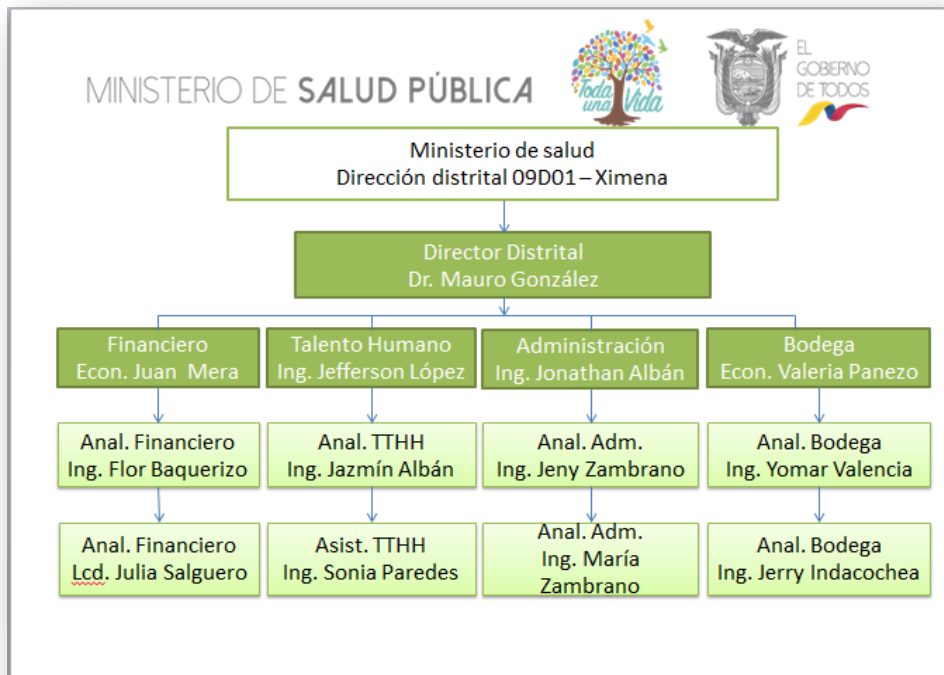


Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Organigrama



Elaborado por:

Aprobado por:



Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Procesos productivos

Selección: es el paso más importante, da referencia a la elección de medicamentos que necesita el distrito, cuáles son los esenciales.

Programación: habla de las necesidades de los pacientes en el distrito, priorizar a los pacientes que acuden con tal tipo de enfermedad o que necesita.

Adquisición: iniciando con la planificación, buscando cubrir y priorizar las necesidades de los pacientes

Almacenamiento: este sirve para precautelar la medicina, mantenerla de acuerdo a las políticas de los proveedores y sea de utilidad para los pacientes.

Distribución: es importante porque se da o entrega mediante las especificaciones indicadas y para cubrir las necesidades.

Elaborado por:

Aprobado por:



Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Necesidades de requerimientos de medicamento y programación

Los programas de medicamentos nos dicen que se requieren la medicina de acuerdo a la programación de necesidades de medicamentos.

Se cuantifica los medicamentos de acuerdo a las necesidades de la población.

Se requiere medicamento para un año, el cual se debe calcular el stock máximo y mínimo para procurar disponibilidad siempre y no exista faltante de medicina.

Se envía el pedido al nivel de la dirección del cual depende, solicitando la autorización del comité técnico.

El comité técnico procede a adquirir los medicamentos solicitados.

Cuando se finaliza la programación de requerimiento de necesidades se debe hacer el seguimiento.

Elaborado por:

Aprobado por:



Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Recepción y almacenamiento

Finalizado el procedimiento de adquisición, ahora viene la recepción de medicamentos la cual se tendrá que comprobar los documentos que disponen el ingreso de los medicamentos para almacenamiento.

Se debe revisar los productos verificar si es la cantidad exacta que dice el documento.

Se constata que cada producto con las características requeridas tales como: registro sanitario.

Se registra en el sistema de información cada medicamento que recibe.

Para sistema de información manuales se debe llenar la tarjeta de kardex Sea cual sea el sistema de información que se utiliza debe ser alimentada permanentemente.

Cuando se ingresa los medicamentos se realiza la respectiva verificación las condiciones de almacenamiento que deben tener cada uno de ellos de acuerdo a lo establecido por los proveedores.

Elaborado por:

Aprobado por:



Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Recepción y almacenamiento

Los medicamentos se deben ubicar de acuerdo a las normativas establecidas.

El inventario se debe hacer semanalmente a los productos más costoso para confirmar las existencias de estos.

El inventario general se realizará en mitad del año y a finales de año de manera general para la confirmación de sobrantes o faltantes.

Una vez finalizado el proceso de recepción y almacenamiento se debe siempre hacer el seguimiento del mismo de manera habitual.

Elaborado por:

Aprobado por:



Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Nombre del cargo: Jefe de Bodega

Descripción del cargo:

Responsable de las existencias de y estado de los medicamentos, supervisa las entradas y salidas de insumos

Funciones:

Revisión del estado de los medicamentos

Confirmación de su correcto almacenaje

Verificar la salida de los insumos por fecha de caducidad

Informar por medio de documento los inconvenientes que se presenten en el área

Verificar los ingresos de medicamentos y su debida descarga

Mantener el área en completo orden

Firma de responsable por toda el área.

Elaborado por:

Aprobado por:



Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Nombre del cargo: Auxiliar de bodega

Descripción del cargo:

Colabora con la recepción de medicamentos, ayuda a cumplir con las disposiciones establecidas para el correcto almacenamiento de los insumos

Funciones:

Revisión del estado de los medicamentos

Organizar la mercadería para su almacenaje

Revisar la mercadería que se despachar

Llevar control de la mercadería que sale

Mantener en completo orden el área

Distribuir los medicamentos de acuerdo a su fecha de caducidad

Apoyar al jefe de bodega.

Elaborado por:

Aprobado por:

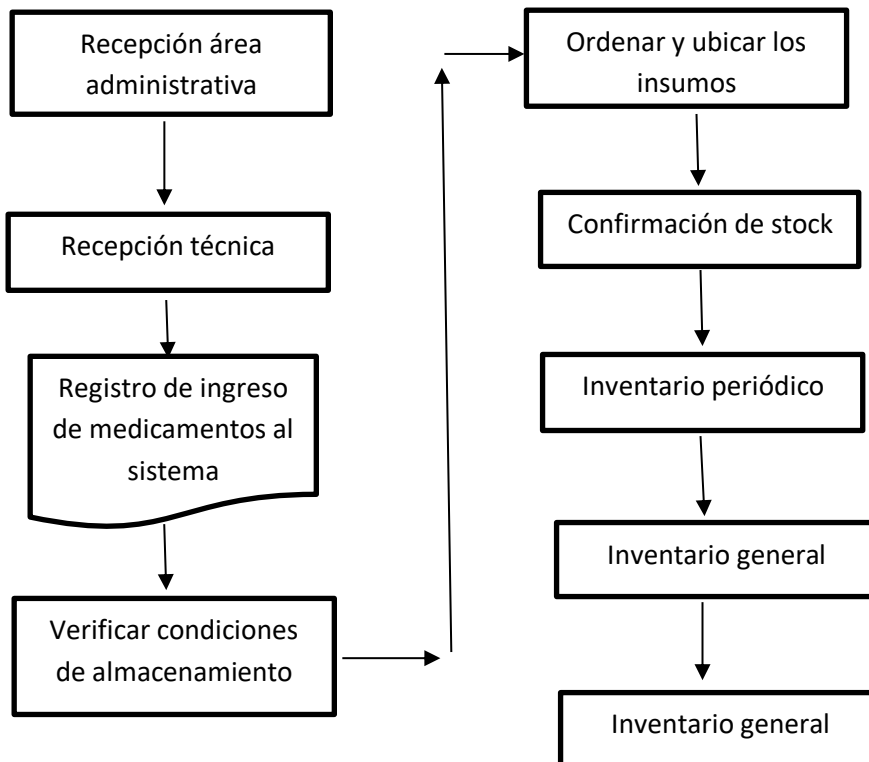


Área: Inventarios

Año: 2021

Manual de control interno para el área de Inventario

Proceso de recepción y almacenamiento



Elaborado por:

Aprobado por:

| INVENTARIO FISICO | | | | | | | |
|-----------------------|-------------|----------|----------------|---------------|----------------|----------------|------------------------------|
| Local: | | .. | | | | | |
| Fecha: | | .. | | | | | |
| Elaborado por: | | | | | | | |
| Revisado por: | | .. | | | | | |
| CODIGO | DESCRIPCION | CANTIDAD | SALDO CONTABLE | PRIMER CONTEO | SEGUNDO CONTEO | VALOR UNITARIO | VALOR UNITARIO O VALOR TOTAL |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Elaborado por

Revisado por

Toma de información: Tomando el método permanente y alimentando la entrada y salida de medicamentos:

- Registro de la entrada de medicamentos a bodega
- Registro de la salida de medicamentos de bodega
- Tener presente los saldos reales
- Presentar informes cada que se los solicite de manera inmediata.

Conclusión

Como parte final de la investigación conocimos los fundamentos teóricos contables del control interno de inventario en función aseguramiento del stock de medicamentos e insumos, en las empresas de salud públicas, también buscamos diagnosticar el estado actual del control interno de inventario de medicamentos e insumos que existen en la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud pública y a su vez pudimos concluir que si es necesario o no diseñar un manual de control interno de inventario que contribuya al aseguramiento stock de medicamentos e insumos de la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud pública del cantón Guayaquil, logrando llegar a la siguientes conclusiones:

- El personal no tiene políticas de procesos preestablecidos, desarrollan su trabajo mediante alguna explicación previa y continúan en su área, por motivos que el trabajo se lo realiza de manera continua y repetitiva.
- La persona responsable o encargada del área no firma la documentación pertinente.
- La toma de inventario no se lo realiza de manera trimestral, semestral o anual, lo realizan en cualquier momento.
- No tienen ninguna capacitación en al año para alimentar sus conocimientos y de esta manera poder aplicar mejoras en el área.
- El recurso humano es rotativo siempre se cambia personal en el área.
- No tiene políticas establecidas en el área de inventario para poder seguir e implementarlas.

Recomendaciones

En la investigación final se llega a presentar los fundamentos teóricos contables del control interno de inventario en función aseguramiento del stock de medicamentos e insumos, en las empresas de salud públicas, también conocimos el estado actual del control interno de inventario de medicamentos e insumos que existen en la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud, presentando un diseño de un manual de control interno de inventario que contribuya al aseguramiento stock de medicamentos e insumos de la dirección distrital 09D01 del ministerio de salud pública del cantón Guayaquil, logrando llegar a la siguientes recomendaciones:

- Establecer políticas o proceso para el personal del área, que sepan que deben hacer, como hacerlo, y en qué momento hacerlo.
- Exigir la firma de responsabilidad de cada persona encargada del área y de quien realiza el proceso, para en un futuro saber quién hizo cada cosa.
- Acordar realiza un inventario físico cada 6 meses, y comparar con los informes presentados por el personal, el cual permitirá analizar y obtener resultados más certeros.
- Capacitar al recurso humano para que puedan implementar lo aprendido en el trabajo.
- Tratar de tener personal de manera continua y evitar la rotación de los mismos.
- Implementar el manual de control interno de inventario que contribuya al aseguramiento stock de medicamentos e insumos.

BIBLIOGRAFÍA

AGUILAR, H. M. (2017). LA SALUD PUBLICA EN EL CUDOR. *REVIST DIGITAL*.

Ander-Egg, E. (2015). *Aprender a investigar: nociones básicas para para la investigación social*. Buenos Aires: Brujas.

Bologna, E. (2018). *Métodos Estadísticos de Investigación*. Córdoba: Brujas.

Borda, M. (2011). *Métodos cuantitativos: herramientas para la investigación en salud (4a ed.)*. Barranquilla: Universidad del Norte.

Céspedes, N., Paz, J., Jimenez, F., Pérez, L., & Pérez, Y. (20 de 05 de 2017). LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS. Obtenido de LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS: Dialnet-LaAdministracionDeLosInventariosEnElMarcoDeLaAdmin-6145627.pdf

Céspedes, N., Paz, J., Jimenez, F., Pérez, L., & Pérez, Y. (20 de 05 de 2017). LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS EN EL. Obtenido de LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS EN EL: Dialnet-LaAdministracionDeLosInventariosEnElMarcoDeLaAdmin-6145627.pdf

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, D. (2008). *Educación.gob.ec*. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Constitucion.pdf>

CONSTITUCION DEL ECUADOR. (2008).

Fierro, Á. (2009). *Contabilidad de activos (SIL)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Fierro, Á. (2011). *Contabilidad general (4a ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Fino, S. C.-G. (2015). *Contabilidad basica general*.

- González, M. (s/a). *El control interno*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/el-control-interno/>
- Granada, R. (2011). *Manual de control interno : sectores público, privado y solidario (3a ed.)*. Colombia: Nueva Legislacion.
- La política de créditos de una entidad financiera*. (13 de 12 de 2016). Obtenido de La política de créditos de una entidad financiera: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/12/la-politica-de-creditos-de-una-entidad-financiera/>
- Lerma, H. (2009). *Metodología de la investigación: propuesta, anteproyecto, proyecto (4a ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- LORTI, L. (2009). *SERVICIO DE RENTAS INTERNAS*. Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/BibliotecaPortlet/descargar/cbac1cfa-7546-4bf4-ad32-c5686b487ccc/20151228+LRTI.pdf>
- Lucio, R. (s.f.). *La salud en el Ecuador*. 2011.
- Lucio, R. (s.f.). *Sistema de salud de Ecuador*. Obtenido de Sistema de salud de Ecuador: <https://scielosp.org/article/spm/2011.v53suppl2/s177-s187/>
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Mantilla, S. (2016). *Auditoría del control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.
- Margarita, V. (2007). *La equidad de la mirada: la salud pública en el Ecuador*.
- MAYRA AMAYA, M. J. (2012). ESTRUCTURACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE LOS INVENTARIOS PARA EMPRESAS PRIVADAS. *ESTRUCTURACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE LOS INVENTARIOS PARA EMPRESAS PRIVADAS CASO: "IMPORTADORA COMERCIAL E INDUSTRIAL ZÚÑIGA ÁVILA E HIJOS CIA LTDA. CUENCA, ECUADOR*.
- Morán, G., & Alvarado, D. (2010). *Método de Investigación*. México: Pearson Educación de México, S.A.

N, N. (13 de 12 de 2016). *La política de créditos de una entidad financiera*. Obtenido de La política de créditos de una entidad financiera: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/12/la-politica-de-creditos-de-una-entidad-financiera/>

N, N. (s.f.). *Políticas de crédito*. Obtenido de Políticas de crédito: <https://sites.google.com/site/lagestiondeventas/home/politicas-de-credito>

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (16 de 12 de 2014). Obtenido de NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO: https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS. (s.f.). Obtenido de NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/ACUERDO-039-CG-5-Normas-de-Control-Interno.pdf>

Palma, J. (28 de 11 de 2020). *Cómo hacer un manual de procedimientos paso a paso, estructura y utilidad*. Obtenido de Cómo hacer un manual de procedimientos paso a paso, estructura y utilidad.: <https://www.gestiopolis.com/creacion-de-un-manual-de-procedimientos/>

Políticas de crédito. (s.f.). Obtenido de Políticas de crédito: <https://sites.google.com/site/lagestiondeventas/home/politicas-de-credito>

Ramirez, L. (2015). *SlideShare*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/LeonardoRamirez18/kardex->

Hernández R.- Carlos Fernández - Pilar Baptista (2014) Metodología de la Investigación Edición: 6 Mc Granw Hill México

Hernández R.- Carlos Fernández - Pilar Baptista (2003) Metodología de la Investigación Edición: 5 Mc Granw Hill México