



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

PROCESO DE TITULACIÓN
NOVIEMBRE 2020 – MAYO 2021

EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA
PRUEBA PRÁCTICA

Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

*Control de inventarios (medicamentos) en el área de Administración –
Bodega en el Distrito de Salud 12D05 Palenque – Vinces en el periodo
2020*

EGRESADA:

Mora Sovenis Tais Yamileth

TUTOR:

CPA. José Laje Montoya, Msc.

AÑO 2021

INTRODUCCIÓN

En el país el sistema nacional de Salud se basa en ofrecer una correcta atención hospitalaria, lo que permite crear programas que ayuden a una atención integral y unificada a la población, el distrito 12D05 se crea con la finalidad de ofrecer consultas y tratamientos de médicos generales y especialistas las cuales pueden realizarse en consultorios colectivos, en clínicas ambulatorias, en clínicas anexas a empresas, escuelas, residencias de ancianos u organizaciones sindicales.

El control de inventarios se encarga de proporcionar información que se vuelve oportuna lo que permite conocer la cantidad exacta de mercadería con la que puede abastecerse una entidad, lo que resulta muy útil en la toma de decisiones.

El alcance del estudio de caso se delimita a conocer cómo influye el manejo del control interno que se aplica en los inventarios de la entidad, basado en la indagación, investigación y observación directa de la información y de los insumos ubicados en el área de Administración – Bodega.

La gestión correcta de los inventarios permite obtener un control favorable de la mercadería porque permite hacer recuentos y ajustes de los inventarios y al mismo tiempo tener acceso rápido y directo de todos los datos de los productos, esto permite que los inventarios no solo sean gestionados debidamente, sino que los resultados obtenidos de eficiencia y controlabilidad sean favorables aun en problemas de poca relevancia.

La metodología usada en la investigación consiste en la aplicación del método inductivo – investigativo, que permitirá analizar desde lo individual a lo general toda la información para obtener posibles respuestas que se relacione de manera general con lo que se fundamenta en la investigación. Se aplica este método dentro de la entidad porque se alcanza una visión generalizada basada en la razón por la cual suceden dichas

situaciones dentro el área, además de investigar las posibles razones de los inconvenientes, llegando a la conclusión que para el lector sea fácil de comprender y entender.

El estudio de caso desarrollado está enmarcado bajo la línea de investigación “Gestión de Información Contable” la cual se encuentra localizada y establecida en la línea de investigación de la Escuela de Administración.

DESARROLLO

El Sistema Nacional de Salud en nuestro país mantiene un enfoque en la preminencia biológica – curativa la cual se centra en la enfermedad y una correcta atención hospitalaria; los servicios de salud dentro de este marco legal se identifican por estar fragmentados, centralizados y desarticulados, lo que lleva a crear programas de atención de salud pública que ayudan a mantener una atención integral y unificada a la población.

En este sentido se crea una expectativa en el modelo de atención integral con un enfoque familiar lo que forma parte de los ejes principales del proceso de transformación del sector Salud.

Para establecer un correcto proceso de desarrollo social se adquiere el factor de cohesión social que juega el papel principal dentro de este sistema, es aquí donde las políticas para mejorar la salud se consideran un eje de desarrollo individual y colectivo lo que implica mejorar las condiciones de vida, y generar oportunidades tomando en cuenta al mismo como un fabricante del desarrollo de los individuos y grupos sociales. (Ministerio de Salud Pública, 2012)

El Distrito de Salud 12D05 es una institución pública ubicada en el cantón Vinces provincia de Los Ríos, mantiene un número de RUC activo 1202402077, esta entidad se encarga de la coordinación, planificación, evaluación, control y gestión de los procesos administrativos de salud que desarrollan las Unidades del Primer y Segundo Nivel de atención del Cantón Vinces – Palenque, su principal actividad consiste en la consulta y tratamiento por médicos generales y especialistas, estas actividades pueden realizarse en consultorios colectivos, en clínicas ambulatorias, en clínicas anexas a empresas, escuelas, residencias de ancianos u organizaciones sindicales o fraternales.

La política de gratuidad y la inversión en establecimientos del Ministerio de Salud Pública como es el Distrito 12D05 forma parte de un incremento significativo de las coberturas de atención, lo que ha permitido lograr reposicionar los servicios públicos de salud como una alternativa para la resolución de sus necesidades.

La problemática a tratar dentro de esta investigación en el Distrito de Salud 12D05 Palenque – Vinces se centra en el área de Administración – Bodega dado que, es en ese departamento donde se realiza las actividades del control de inventarios de la organización, en este caso podemos indagar que existen inconsistencias en el control de insumos (medicamentos) considerando que no se lleva en su totalidad un control para advertir con tiempo la caducidad de los mismos, lo que ocasiona que el inventario tenga falencias en su existencia, es decir que el área realizaba sus controles por medio del programa Excel lo cual no permitía visualizar o anticipar con exactitud la fecha de caducidad de los insumos.

El control de inventarios es el tema central en esta investigación debido a que es aquí donde se desarrolla la problemática de la entidad, según (Sierra, Guzmán, & García, 2015, pág. 8) en su libro describe que los inventarios pueden ser objetos, personas, así como también cosas o servicios que en conjunto forman las existencias dentro de una organización, por otro lado está la palabra “control” que básicamente se define como el dominio que se tiene sobre algo, esto quiere decir que es en base al control o dominio que se tiene sobre algo en específico que se puede dar dirección, avance, retroceso, dotación y esfuerzo para así no perder el control y mantener todo bajo supervisión.

La gestión de inventarios dentro de cualquier organización se vuelve un factor muy importante porque sus decisiones deben coordinarse con base en las necesidades que enfrentan las diferentes áreas de la entidad, para lograr cubrir estas necesidades los

inventarios cumplen con varias funciones las cuales deben ser: tener los registros o base de datos actualizados, redactar los informes correspondientes a los encargados tanto de administración como bodega y también mantener el control de volumen de las existencias para conocer cuánto y cuándo se debe solicitar cada artículo.

Dentro de una organización también se puede decir que se considera a los inventarios como una forma de llevar un registro de todos los bienes mediante un recuento físico de los bienes existentes, es decir todo esto es necesario para confrontar lo anotado en la base de datos con las existencias reales disponibles en almacén, verificar el tipo de existencia que dispone la empresa se vuelve importante porque nos proporciona una serie de factores de valoración pormenorizada de las mercancías que dispone día a día. (Meana Coella , 2017, pág. 3)

Las actividades basadas en la gestión de inventarios que maneja el Distrito 12D05 se llevan a cabo casi en su totalidad, sin embargo el cumplimiento en unos no se da al 100%, el área de Administración – Bodega utiliza un sistema basado en las tarjetas Kardex ajustado a la necesidad de la organización, este sistema es una herramienta que registra la información de las existencias, entradas y salidas de los productos, lo que permite mantener consolidada toda la información de los inventarios, a pesar de manejar este sistema varios insumos muestran inconsistencias y un control poco eficiente, lo que presenta dificultad para verificar si lo que consta en la base de datos refiriéndose a caducidad coincide con la existencia en bodega.

Según (Cuevas, 2004) el Kardex “es un sistema de registro y control de almacén tradicional que en la actualidad se convierte en una base que permite la colocación y clasificación de las tarjetas de almacén, que es donde se registra y se controla la mercadería.”

Los sistemas Kardex ayudan a llevar los controles de la mercadería desde el punto en que llega hasta su respectiva salida o distribución entre las diferentes áreas o departamentos, es por esto que resulta efectivo y eficaz utilizarlo de manera correcta aun sin importar el tipo de actividad.

En muchas ocasiones las empresas no toman decisiones sobre la existencia o el control que llevan en sus inventarios porque su actividad requiere de su existencia, pero es importante saber que se pueden tomar decisiones acerca de la cantidad de productos que debe existir en el almacén para así equilibrar el inventario y la disponibilidad del producto, es necesario tener en cuenta que un correcto desarrollo y gestión del inventario radica en el análisis basado en el equilibrio que existe entre lo disponible del producto y la existencia del almacén. (Cruz Fernández , 2017)

La valuación de los inventarios dentro de la gestión de las existencias (mercaderías) se vuelve un factor indispensable, conocer y saber escoger entre los distintos métodos de valuación se vuelve la base en el control de los inventarios, porque se debe escoger el método que más se apega a los objetivos y funcionalidad de los productos y debe ser consistente de un periodo a otro.

Es importante recalcar que los métodos de valoración no implican un movimiento físico de los productos como tal, sino que controla y evalúa tanto la entrada como salida de los productos, así como también los costos y las existencias, los métodos de valoración se basan en 3 sistemas de gestión entre ellas están:

Primeras entradas, primeras Salidas (PEPS)

Cuando se aplica el método de primeras entradas, primeras salidas o método PEPS de valuación de inventarios, este permite que las primeras mercancías producidas, compradas o ingresadas sean las primeras que se venden o salen al finalizar un periodo

contable. De modo que, al final del periodo las mercancías en existencia serán las últimas.
(Panchi Mayo & Armas Heredia , 2017, pág. 261)

Últimas entradas, primeras salidas (UEPS)

Cuando se emplea el método de últimas entradas primeras salidas, o método UEPS de valuación de inventarios, se supone que las últimas mercancías compradas o ingresadas son las primeras que se venden o salen, es decir en este procedimiento el producto que recién ingresa es el que se ubica delante de la mercadería.

Promedio Ponderado

Cuando se emplea el método ponderado para valuación de inventarios, este reconoce que los precios varían, según se adquieren las mercancías durante el periodo. Esto quiere decir, que, en este método, deben ser valoradas al costo promedio las unidades del inventario final por las unidades de las existencias disponibles durante todo el año.
(Guajardo Cantú & Andrade de Guajardo , 2014, págs. 309-310)

En la investigación empleada se llegó a usar el recurso de la entrevista (virtual) la cual fue dirigida al área de Administración – Bodega a uno de los empleados de la entidad, lo que permitió una mejor indagación sobre la problemática y al mismo tiempo facilitó conocer de manera más detallada aspectos de la situación actual de la organización.

El resultado de la entrevista reflejó los problemas que se desencadenan al momento de las existencias disponibles de los insumos, puesto que, no realizan un control bajo un sistema que ayude a anticipar los productos (medicamentos) que están a punto de caducar, esto a su vez genera pérdidas de inventarios no deseadas que no contribuyen al proceso operativo adecuado de la entidad.

A continuación, se muestra una tabla con registros tomados de las tarjetas Kardex donde se detalla las existencias, entradas y salidas de los medicamentos más relevantes que se manejan dentro del área de Administración – Bodega.

Tabla 1

Movimiento de Inventarios enero 2020

DISTRITO 12D05

MOVIMIENTO DE INVENTARIOS

ÁREA ADMINISTRACION - BODEGA

<i>N°</i>	<i>Insumos Médicos</i>	<i>Existencias</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Egresos</i>	<i>Saldo</i>	<i>Fecha de Vencimiento</i>
1	ACIDO ACETIL SALICILICO	10200	0	7100	3100	may-20
2	ALBENDAZOL 400mg	6790	0	700	6090	-
3	AMLODIPINA 10mg	7980	0	6300	1680	abr-20
4	AMOXICILINA 500mg	27267	0	13000	14267	ago-20
5	CEFALEXINA 500mg	50820	0	25200	25620	abr-20
6	COLORURO DE SODIO 0,9% 1000ml	616	0	84	532	nov-20
7	CLOTTRIMAZOL 2%	1420	0	960	460	-
8	DICLOXACILINA 50mg	2305	0	1705	600	sep-20
9	HIERRO MULT. LIMERICHIS 12,5 MG + 300 MCG + 160 MCG + 30 MG + 5 MG NR	108915	0	6270	102645	jun-20
10	IBUPROFENO	1320	0	140	1180	ago-20
11	IBUPROFENO 400mg	64900	0	17500	47400	abr-20

Nota: Registros más significativos en el sistema de tarjetas Kardex de los insumos en el Distrito 12D05

Fuente: Elaboración propia

Como se puede observar en la tabla anterior se muestran totalizadas las existencias, los ingresos, salidas y los saldos con las fechas de caducidad aplicadas para el estudio, se toma en cuenta registros más significativos durante el mes de enero del 2020 donde se ven reflejadas las inconsistencias en cuanto a la fecha de caducidad, en este caso

existen productos en los que no se registra la fecha de caducidad y por consiguiente los demás están previstos a caducar en ese mismo año, sin mantener una alerta de su expiración.

El registro totalizado manifiesta que el control llevado por medio de las tarjetas Kardex contiene información acerca de su existencia, entrada y salida de insumos, sin embargo en la información acerca de la caducidad no registra información confiable durante ese periodo, puesto que hay insumos como el clotrimazol 2% y albendazol que no constan con su respectiva fecha de caducidad, lo que conlleva a determinar que sin esa alerta de expiración de los insumos médicos, pueden existir pérdidas de los inventarios o baja de los mismos, dando como resultado falta de eficiencia de manera general dentro de esa área.

Tabla 2

Movimiento de Inventarios febrero 2020

DISTRITO 12D05

MOVIMIENTO DE INVENTARIOS

ÁREA ADMINISTRACION – BODEGA

N°	Insumos Médicos	Existencias	Ingresos	Egresos	Saldo	Fecha de Vencimiento
1	ACIDO ACETIL SALICILICO	3100	0	2000	1100	may-20
2	ALBENDAZOL 400mg	6090	0	5300	790	-
3	AMLODIPINA 10mg	7980	0	7860	120	abr-20
4	AMOXICILINA 500mg	14267	5684	3000	16951	-
5	CEFALEXINA 500mg	25620	0	6500	19120	abr-20
6	CLORURO DE SODIO 0,9% 1000ml	532	0	132	400	nov-20

Nota: Registros más significativos en el sistema de tarjetas Kardex de los insumos en el Distrito 12D05

Fuente: Elaboración propia

Lo que se muestra en la tabla anterior, son registros con base al mes de febrero tomando en cuenta solo 6 de los medicamentos con respecto al mes anterior, debido a que ambas presentan el mismo proceso, sin embargo, podemos observar que los productos que no registraban fecha de caducidad en enero del 2020 tampoco la registran en este mes; es notable que en el caso de la amoxicilina hubo un ingreso de 5684 unidades. que tampoco registra en la tabla su fecha de caducidad y los demás productos siguen en existencias sin considerar que el producto ácido acetil es el que está próximo a expirar y no mantiene una alerta.

La inconsistencia presentada en el archivo muestra incertidumbre al no conocer cuál es la cantidad exacta de insumos pronto a expirar, es importante mantener un manejo constante de la verificación de mercadería y de la documentación dentro de bodega, según (Mora García, 2011) define a la bodega o almacén como un espacio que está planificado para ubicar, mantener y manipular mercancía y materiales, el papel que maneja la bodega en el ciclo de abastecimiento de una organización depende de la naturaleza de la misma. En ciertos casos dará paso al flujo de materiales los cuales se conforman por unidades de empaque para lograr despachar las cantidades necesarias a los clientes.

Es importante conocer acerca de la gestión de almacenaje y los procesos que se llevan a cabo dentro bodega porque influyen mucho en la conservación de los insumos cuando estos se almacenan de manera correcta, según (Flamarique, 2018) la gestión de almacenaje es eficiente porque reduce tareas administrativas y agiliza el desarrollo de otros procesos, porque permite controlar de manera unitaria los productos y ubicarlos correctamente para así evitar errores y tiempo en la dedicación, se trata de establecer como y donde deben almacenarse los productos.

Para la conservación de los insumos dentro del área de Administración – Bodega del Distrito 12D05 el responsable de bodega debe encargarse de ubicar y ordenar los medicamentos en la zona de almacenamiento sobre pallets en el espacio correspondiente de las estanterías según el orden establecido en bodega ya sea de manera alfabética, por programas, etc.

Están también, los insumos (medicamentos) que requieren refrigeración los cuales se deben ubicar en la zona de “cadena de frio” y los medicamentos controlados (psicotrónicos y estupefacientes) se deben ubicar en un armario con candado.

La importancia de un control interno dentro de cualquier organización es necesaria para llevar a cabo operaciones eficientes, según (Mantilla Blanco, 2018) define en su libro al control interno como un proceso que se maneja bajo un plan dentro de la organización que adopta métodos y medidas coordinadas que ayudan a resguardar los recursos, verificar la exactitud y la confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas, todo con la finalidad de lograr una adecuada gestión financiera y administrativa.

El control interno representa una base fundamental porque distintas empresas, organizaciones, instituciones, sociedades, entre otras poseen un manual de procedimientos que al mismo tiempo es controlado y evaluado por dicho proceso, según varios autores definen al manual de procedimientos como instrumentos de apoyo que contienen técnicas y métodos de trabajo las cuales se llevan a cabo manera sistemática las cuales precisan obligaciones aplicando un control y valoración de actividades en un puesto determinado y funciones de alguna unidad administrativa.

En este caso en el área de Administración – Bodega del Distrito 12D05 consta con un manual con las respectivas normas y políticas para saber aplicar los controles de

inventarios dentro de la misma, sin embargo, con base en la investigación realizada el área presenta inconsistencias en algunas de las instrucciones del manual.

El manual o guía para la recepción y almacenamiento de medicamentos en el área de Administración- Bodega, permite el control interno de inventarios y se efectúa a través de conteos durante los inventarios periódicos y físico general (junio y diciembre), de esta forma se obtiene información puntual de la cantidad y la condición física de los medicamentos que se custodian en la bodega.

Según (Moreno Pérez , 2011, pág. 65) manifiesta que el inventario periódico implica hacer inventarios en momentos puntuales o exactos dentro de un periodo, al momento de realizar un recuento hay que tomar en cuenta que las entradas y salidas no interfieran en el mismo, porque crearía problemas durante el proceso, en este tipo de inventario se conoce con exactitud el valor y número de los activos.

En el manual también se establece que se debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos y compararlo con las fechas de vencimiento de las posibles existencias de ese mismo medicamento, tomando en cuenta que el medicamento con fecha de vencimiento más próxima, quede más cerca de la estantería con el fin de que se distribuyan primero aquellos que vencen antes, de acuerdo al sistema FIFO, (Ministerio de Salud Pública, 2009)

Según la investigación realizada dentro de la entidad este tipo de inventario casi no realiza en su totalidad porque prefieren realizar solo el inventario físico general, que se realiza dos veces al año en junio y diciembre. Lo cual nos sirve para detectar uno de los inconvenientes dentro del control de inventarios que se realiza en el departamento de Administración.

En cuanto al inventario físico general se realiza en la mitad del año (junio) y al cierre del período fiscal (diciembre), se debe realizar el conteo general de todos los medicamentos almacenados en bodega, de acuerdo al instructivo para preparar el inventario general (Anexo N° 5), y se debe registrar lo actuado en el formato Registro de inventario (Anexo N° 4), a fin de verificar que exista consistencia entre las cantidades de los medicamentos almacenados y los registrados en el sistema de información y/o kárdex.

La autora (De la Arada Juaréz, 2015, pág. 21) define al inventario físico general como el proceso contable de verificación de aquello que hay en existencia dentro de la empresa, permite verificar las diferencias entre los registros de existencias y las existencias físicas, de manera generalizada este tipo de inventario satisface la necesidad de verificar la existencia material y la aproximación del consumo real.

Los dos tipos de inventario permiten controlar las existencias y así evitar el desabastecimiento de los medicamentos, el responsable de bodega debe informar periódicamente al Comité de Farmacoterapia acerca del control realizado para que se tome en cuenta en la programación de las adquisiciones que se fuese a realizar. (Ministerio de Salud Pública, 2009, pág. 28)

Para un correcto control de inventarios es necesario tomar en cuenta varios aspectos como son:

Todos los medicamentos se deben distribuir oportunamente, tomando en cuenta el sistema FEFO.

Verificar la existencia de los medicamentos próximos a expirar, para lo cual se requiere elaborar un informe mensual en lo referente a los medicamentos que tengan fecha de vencimiento menor o igual a 6 meses, empleando el sistema de información

automatizado y en caso de ser manual en el formato de Registro de control de vencimiento por año.

Se recomienda colocar tarjetas rojas en aquellos productos con fecha de vencimiento menor a 6 meses, con el fin de lograr su inmediata distribución.

Otorgar seguridad y un manejo eficiente de los inventarios, es un elemento clave para mejorar el desarrollo dentro de una entidad, en el Distrito 12D05 tomando en cuenta toda la investigación realizada, no se aplica el proceso establecido dentro de los manuales, dado que el manual establece aplicar el método de valoración de inventarios FIFO, lo cual no se logra evidenciar en su totalidad debido a la falta de información en las tarjetas Kardex las cuales contienen solo información de la fecha, descripción del producto, existencia, ingreso y salida.

En cuanto a las bajas y eliminación de medicamentos algunos autores definen que la baja de inventarios en su mayoría se da en los sectores farmacéuticos y de consumo masivo donde se obliga a dar de baja a los inventarios ya sea por productos caducados, productos con algún tipo de falla de fabricación o mal manejo.

Según (Fernández Gachuz , Gómez Romo, & López González, 2018) nos dicen que al alcanzar los medicamentos su fecha de caducidad puede ocurrir diversos factores como son: degradación química del fármaco, formación de productos tóxicos durante el proceso de degradación y cambios en su apariencia física, es por esto que los medicamentos caducos nunca deben usarse y siempre deben considerarse desechos, su eliminación siempre debe ajustarse a los procedimientos establecidos en la legislación sanitaria correspondiente.

En caso que se detecten medicamentos caducados se deben trasladar los mismos a la Zona de Bajas, con el fin de seguir el procedimiento administrativo. En el Distrito

12D05 anualmente el responsable de bodega debe notificar al departamento administrativo sobre la existencia de medicamentos vencidos o deteriorados que se encuentren almacenados en la zona de Bajas, con el fin de que se logre el proceso establecido para el efecto en las leyes y normas vigentes, lo que a su vez determina todas las responsabilidades de acuerdo al caso correspondiente; luego el departamento administrativo debe disponer su eliminación de forma adecuada que no ocasione peligro alguno al ambiente y salud pública.

Según (Carvajal Rodríguez & Mora Román, 2016, pág. 28) explica que “los medicamentos desechos son aquellos que no han sido utilizados, que fueron derramados, contaminados, así como vacunas y medicamentos que no son de utilidad, también se incluye parcialmente encontrados en dispensadores, contenedores y otros instrumentos.”

A nivel de país, la eliminación de los medicamentos se encuentra regulado bajo las normas del Ministerio del Ambiente y la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria en ellas se describe el proceso para llevar a cabo la eliminación o destrucción de los medicamentos, dentro del proceso a realizar se deberá notificar a la ARCSA la lista y la cantidad de los medicamentos caducados que se vayan a destruir así como también la fecha en que se establecerá la destrucción, la ARCSA se encargará de delegar una comisión técnica para verificar el procedimiento de destrucción el cual se debe desarrollar bajo la supervisión de un gestor ambiental autorizado por la Autoridad Ambiental.

Una vez eliminados dichos medicamentos, se debe suscribir el acta con los delegados para dicho proceso, entregándose copia a cada uno; esta acta debe archivarse como constancia de lo actuado.

En el caso del Distrito 12D05 este tipo de actividad lo realizan personas independientes al área de Administración – Bodega porque la (Ley Orgánica de Salud, 2015) establece en su artículo 176 que “los medicamentos caducados deben ser destruidos y eliminados por los fabricantes o importadores, conforme a los procedimientos que establece la Autoridad Sanitaria y bajo su supervisión.”

Todos estos acontecimientos dentro del área Administración – Bodega sobre el manejo de inventarios inciden en el desarrollo operativo de la entidad, una mejora en los insumos debe basarse tanto en el control físico como digital que permita saber con exactitud los productos a punto de expirar para así poder solicitar los nuevos insumos con anticipación; sino se cumple con estos controles se afecta directamente al funcionamiento de la entidad.

CONCLUSIÓN

Luego de realizar la investigación puedo concluir que:

- El Distrito 12D05 de Salud Palenque – Vinces cuenta con una guía o manual para la recepción y almacenamiento de los medicamentos donde se detalla todas las políticas y reglas a seguir que deben aplicarse en el área de Administración – Bodega, indicando así la manera en cómo llevar el control de los insumos referente al almacenaje, documentación, ente otros, sin embargo, al analizar aquellas actividades se pudo evidenciar que hay aspectos que no se llevan a cabo en su totalidad dentro del área, es decir no coincide con lo establecido en dicha guía.
- La investigación realizada en el control de inventarios que maneja la entidad en el programa Excel presenta inconsistencias, debido a que la información proporcionada en los Kardex no es completa, se evidencia la falta de información en los productos como la fecha de caducidad y no presentar una alerta a los que están próximos a expirar. De manera general los Kardex presentan información con base a las existencias, ingresos y salidas, pero al comparar los registros en ninguno muestra el método de valoración de inventarios que según el manual debería ser el FIFO debido a que es el más indicado a utilizar en este tipo de mercadería por su fecha de caducidad.
- Los inconvenientes presentados dentro de la entidad en el control de los inventarios se enfocan en los medicamentos con falta de información de caducidad, lo que da como resultado que no se conozca con exactitud y anticipación la cantidad de insumos que se debe solicitar cada mes para abastecer la comunidad, y esto a su vez también produce pérdidas o bajas de inventarios afectando la operatividad de la misma.

BIBLIOGRAFÍA

- Carvajal Rodríguez, F., & Mora Román, J. J. (26 de Abril de 2016). Medicamentos no utilizables: Problemática y medidas pertinentes para su disposición final. *Revista Médica de la Universidad de Costa Rica*, 27-36.
- Cruz Fernández , A. (2017). *Gestión de Inventarios*. Málaga, España: IC Editorial.
- Cuevas, F. (2004). *Control de costos y gastos en los restaurantes*. Mexico: Editorial Limusa S.A. De C.V.
- De la Arada Juaréz, M. (2015). *Aprovisionamiento y almacenaje en la venta*. España: Ediciones Paraninfo S.A.
- Fernández Gachuz , J., Gómez Romo, A., & López González, Y. (19 de Septiembre de 2018). Medicamentos caducos, uso y conocimiento en estudiantes del Instituto de Ciencias de la Salud de una Universidad Pública. *Journal of Negative & no Positive Results*, 866-874.
- Flamarique, S. (2018). *Gestión de existencias en el almacén*. Barcelona: MargeBooks.
- Guajardo Cantú , G., & Andrade de Guajardo , N. (2014). *Contabilidad Financiera*. Perú: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, SA DE CV.
- Ley Orgánica de Salud. (2015). *Ley Orgánica de Salud*. Obtenido de Ley Orgánica de Salud: <https://www.salud.gob.ec/wp-content/uploads/2017/03/LEY-ORG%C3%81NICA-DE-SALUD4.pdf>
- Mantilla Blanco, S. A. (2018). *Auditoria del control interno*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Meana Coella , P. (2017). *Gestión de inventarios*. España: Paraninfo S.A. .
- Ministerio de Salud Pública. (20 de Diciembre de 2009). *Guía para la recepción y almacenamiento de medicamentos, en el misniterio de salud pública*. Obtenido de Ministerio de Salud Pública.
- Ministerio de Salud Pública. (2012). *Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón*. Obtenido de Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón: https://www.hgdc.gob.ec/images/DocumentosInstitucionales/Manual_MAIS-MSP12.12.12.pdf
- Mora García, L. A. (2011). *Gestión logística en centros de Distribución, bodegas y almacenes*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Moreno Pérez , J. C. (2011). *Mantenimiento del Subsistema Físico de Sistemas Informáticos*. Madrid, España: Editorial RA-MA.
- Panchi Mayo, V., & Armas Heredia , I. (7 de Diciembre de 2017). Los inventarios y el costo de producción en las empresas industriales del Ecuador. *ROCA Revista Científica*, 254-264.

Sierra, J., Guzmán, M., & García, F. (2015). *Administración de almacenes y control de inventarios*. Caracas: Servicios Académicos Internacionales. Obtenido de https://www.academia.edu/25067529/Administracion_de_almacenes_y_control_de_inventarios

ANEXOS

Anexo 1. Sistema de tarjeta Kardex del Distrito 12D05

Registro de Existencias, ingresos y egresos de insumos médicos



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
GESTIÓN DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

TARJETA DE KÁRDEX

NIVEL NACIONAL:

PROVINCIA: _____
(nombre)

ÁREA Nº: _____
(nombre)

HOSPITAL: _____
(nombre)

NOMBRE GENÉRICO: AMOXICILINA CONCENTRA: 500MG FORMA FARMACÉUTICA: _____

STOCK MÁXIMO: _____ STOCK MÍNIMO: _____ CÓDIGO MEDICAMENTO: 011500

TARJETA Nº: _____
PROGRAMA: _____
(nombre)

UNIDAD OPERATIVA: DISTRITO DE SALUD 12D05
(nombre)

MOVIMIENTO DE INVENTARIO											
FECHA	Nº COMPROBANTE INGRE	PROVEEDOR	PRESENTACIÓN	Nº LOTE	FECHA VENCIMIENTO	INGRESO (unidades)	EGRESO (unidades)	SALDO ACTUAL (unidades)	OBSERVACIONES*	FIRMA RESPONSABLE	FACTURA
4/1/2020		INVENTARIO INICIAL			ago-20			27267			
13/1/2020	EGR005-2020	PALENQUE					5000	22267		KETTY HIDALGO	
14/1/2020	EGR010-2020	MATECITO					1000	21267		ANGELA SANCHEZ	
14/1/2020	EGR011-2020	CLARISA					1000	20267		HAN LANDIRES	
18/1/2020	EGR013-2020	ANTONIO SOTOMAYOR					3000	17267		NURY VELEZ	
18/1/2020	EGR014-2020	BAGATELA					1000	16267		NURY VELEZ	
12/1/2020	EGR012-2020	JAUNECHÉ					2000	14267		DOLORES CASTRO	
5/2/2020	NOTA 162	FERBOVASA				5684		19951		ING DIEGO SAUHING	
9/2/2020	EGR020-2020	PALENQUE					3000	16951		ALFREDO ALVAREZ	

¹Fuente: Distrito 12D05

Anexo 2. Sistema de tarjeta Kardex del Distrito 12D05

Registro de Existencias, ingresos y egresos de insumos médicos



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
GESTIÓN DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

TARJETA DE KÁRDEX

TARJETA N°: _____

PROGRAMA: _____
(nombre)

UNIDAD OPERATIVA: DISTRITO DE SALUD 12D05
(nombre)

NIVEL NACIONAL:

PROVINCIA: _____
(nombre)

ÁREA N°: _____
(nombre)

HOSPITAL: _____
(nombre)

NOMBRE GENÉRICO: ALBENDAZOL CONCENTRACIÓN 400MG FORMA FARMACÉUTICA: TABLETA

STOCK MÁXIMO: _____ STOCK MÍNIMO: _____ CÓDIGO MEDICAMENTO: _____

MOVIMIENTO DE INVENTARIO										
FECHA	N° COMPROBANTE INGRESO	PROVEEDOR	PRESENTACIÓN	N° LOTE	FECHA VENCIMIENTO	INGRESO (unidades)	EGRESO (unidades)	SALDO ACTUAL (unidades)	OBSERVACIONES*	FIRMA RESPONSABLE
4/1/2020		INVENTARIO INICIAL						6790		
14/1/2020	EGR011-2020	CLARISA					500	6290		HAN LANDIRES
12/1/2020	EGR012-2020	JAUNECHÉ					200	6090		DOLORES CASTRO
9/2/2020	EGR019-2020	MATECITO					1000	5090		KAREN MAGALLANES
11/2/2020	EGR024-2020	DISTRITO 09D14					4000	1090	PRESTAMO MSP	MAXIMO LEON
9/2/2020	EGR020-2020	PALENQUE					300	790		ALFREDO ALVAREZ
									0,225	

²Fuente: Distrito 12D05

Anexo 3. Registro de Inventario Tarjeta de Kardex

ANEXO N.º 7
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
GESTIÓN DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS
TARJETA DE KÁRDEX

NIVEL NACIONAL:

PROVINCIA: _____ (nombre)

ÁREA N.º: _____ (nombre)

HOSPITAL: _____ (nombre)

TARJETA N.º: _____

PROGRAMA: _____ (nombre)

UNIDAD OPERATIVA: _____ (nombre)

NOMBRE GENÉRICO: _____ CONCENTRACIÓN: _____ FORMA FARMACÉUTICA: _____

STOCK MÁXIMO: _____ STOCK MÍNIMO: _____ CÓDIGO MEDICAMENTO: _____

MOVIMIENTO DE INVENTARIO										
FECHA	N.º COMPROBANTE INGRESO	PROVEEDOR	PRESENTACIÓN	N.º LOTE	FECHA VENCIMIENTO	INGRESO (unidades)	EGRESO (unidades)	SALDO ACTUAL (unidades)	OBSERVACIONES*	FIRMA RESPONSABLE

* Mencionar nombre comercial, novedades, etc. |

Anexo 5. Instructivo para preparar el inventario general

ANEXO N° 15
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
GESTIÓN DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS
INSTRUCTIVO PARA PREPARAR EL INVENTARIO GENERAL

El inventario general de la bodega se llevará a cabo, en junio y diciembre de cada año.
 El procedimiento a seguir se presenta a continuación y debe ser entregado a cada uno de los funcionarios involucrados.

N°	Actividad	Fecha	Responsable
ACTIVIDADES PREVIAS			
1	Revisión del sistema de información: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de existencias en todos los ítems. • Revisión de no tener cantidades negativas. 		
2	Asignación de parejas de conteo y áreas.		
3	Cada pareja elabora una lista de medicamentos por ubicación con lote y fecha de vencimiento (Anexo 14)		
4	Ajustar la lista en base al software existente o a datos de Excel.		
5	Se sacan tres copias, una de las cuales se entrega a la persona del Administrativo que acompañe el proceso.		
6	Cada pareja organiza las áreas asignadas, verificando orden de los medicamentos y limpieza.		
7	Capacitación al personal para la ejecución del inventario: en la toma del inventario, búsqueda de inconsistencias y en el sistema de información manejado.		
8	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de todos los medicamentos enviados a Bodega, ingresando todas las facturas. Área de recepción debe estar en CERO. • Realizar el ingreso y salida de devoluciones pendientes al proveedor • Realizar todas las entregas pendientes. Área de alistamiento y entregas en CERO. • Las entregas pendientes, que no se alcancen a alistar y despachar, deben ser anuladas y aplazadas. 		
9	Impresión de lista de existencias del sistema de información, con inventario valorado.		
EJECUCIÓN DEL INVENTARIO			
10	Reunión de iniciación: Resolver dudas del proceso.		
11	Primer conteo.		
12	Digitación del primer conteo.		
13	Segundo conteo (si el software lo permite).		
14	Digitación del segundo conteo (si el software lo permite).		
15	Obtención de lista con inconsistencias por software.		
16	Revisión de inconsistencias y obtención de listas para 3er conteo		
17	Realización de 3er conteo (solo ítem con inconsistencias)		
18	Revisión de inconsistencias con digitación de cantidades en el sistema.		
19	Generación de Nota de Ajuste e informes		
20	Impresión y organización de informes.		

Anexo 6. Registro Único de Contribuyentes (RUC)

Consulta de RUC

RUC

1260048180001

Razón social

DIRECCION DISTRITAL 12D05-PALENQUE-VINCES-SALUD

Estado contribuyente en el RUC

ACTIVO

Nombre comercial

Representante legal

Nombre: CARRIEL COELLO ALEXANDRA DEL ROCIO
Cédula/RUC: 1202402077

Actividad económica principal

CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MÉDICOS GENERALES Y ESPECIALISTAS. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN REALIZARSE EN CONSULTORIOS COLECTIVOS, EN CLÍNICAS AMBULATORIAS, EN CLÍNICAS ANEXAS A EMPRESAS, ESCUELAS, RESIDENCIAS DE ANCIANOS U ORGANIZACIONES SINDICALES O FRATERNALES.

Tipo contribuyente

SOCIEDAD

Subtipo contribuyente

ORGANISMOS Y ENTIDADES PUBLICAS CREADAS POR LA CONSTITUCION O LA LEY

Clase contribuyente

OTROS

Obligado a llevar contabilidad

SI

Fecha inicio actividades

10/06/2014

Fecha actualización

08/05/2020

Fecha cese actividades

Agente de retención

Establecimiento matriz:

Lista de establecimientos - 1 registro

No. establecimiento	Nombre comercial	Ubicación de establecimiento	Estado del establecimiento
001	DIRECCIÓN DISTRITAL 12D05 PALENQUE - VINCES - SALUD	LOS RIOS / VINCES / VINCES / EL ORO S/N Y LOS RIOS	ABIERTO

Establecimientos adicionales:

Lista de establecimientos - 9 registros

No. establecimiento	Nombre comercial	Ubicación de establecimiento	Estado del establecimiento
002	BAGATELA	LOS RIOS / VINCES / ANTONIO SOTOMAYOR (CAB. EN PLAYAS DE VINCES) / VENEZIA S/N Y MALECON	ABIERTO
003	ANTONIO SOTOMAYOR	LOS RIOS / VINCES / ANTONIO SOTOMAYOR (CAB. EN PLAYAS DE VINCES) / AMAZONAS S/N Y MALECON	ABIERTO
004	MATECITO	LOS RIOS / VINCES / ANTONIO SOTOMAYOR (CAB. EN PLAYAS DE VINCES) / S/N	ABIERTO
005	PALENQUE	LOS RIOS / PALENQUE / PALENQUE / ELOY ALFARO S/N Y CALLE SEGUNDA	ABIERTO
006	NICARÁGUA	LOS RIOS / VINCES / SAN LORENZO DE VINCES / I S/N Y LONGITUDINAL 4	ABIERTO
007	BALZAR DE VINCES	LOS RIOS / VINCES / VINCES / BALZAR DE VINCES S/N Y SN	ABIERTO
008	CLARISA	LOS RIOS / VINCES / ANTONIO SOTOMAYOR (CAB. EN PLAYAS DE VINCES) / AV. PRINCIPAL S/N	ABIERTO
009	JAUNECHÉ	LOS RIOS / PALENQUE / PALENQUE / S/N	ABIERTO
010	CENTRO URBANO VINCES	LOS RIOS / VINCES / VINCES / SUCRE S/N Y 24 DE MAYO	ABIERTO

Anexo 7. Autorización

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
DISTRITO 12D05 PALENQUE – VINCES SALUD



Vinces, 19 de marzo del 2021

Licenciado

Eduardo Galeas Guijarro, MAE

DECANO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACION FINANZAS E INFORMATICA
UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO

Babahoyo. -

De mi consideración:

En atención al oficio D-FAFI-UTB-025-UT-ICA-2021 se ha procedido otorgar a la Srta. **MORA SOVENIS TAIS YAMILETH** con número de cédula **120707268-5** el permiso respectivo para que se le conceda la información a la estudiante y pueda realizar el desarrollo de su investigación para la obtención de su grado académico profesional como Ingeniera en Contabilidad y Auditoría en esta institución con el estudio de caso: **"CONTROL DE INVENTARIOS (MEDICAMENTOS) EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN – BODEGA EN EL DISTRITO DE SALUD 12D05 PALENQUE – VINCES EN EL PERIODO 2020"**

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes, no sin antes reiterarle mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,


Mgs. Jorge Enrique Mora Porra

Analista de Planificación Distrito 12D05 Palenque – Vinces Salud