



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVA**

**ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA-CPA**

**TEMA:**

***“ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE INVENTARIOS EN EL  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y BODEGA DEL FIDEICOMISO DE  
TITULARIZACIÓN OMNIHOSPITAL DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL,  
PERIODO 2011.”***

**AUTORAS:**

***TORRES RODRÍGUEZ CINTHYA CAROLINA***

***VARGAS RONQUILLO KARINA DENISSE***

**TUTORA:**

***MAE. ING. COM. EVA GUERRERO LÓPEZ***

**GUAYAQUIL – ECUADOR**

**2012**

**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**



**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

**CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutora del Proyecto de Investigación, nombrado por la Directora de la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**CERTIFICO:**

Haber dirigido, revisado y analizado el Proyecto de Investigación con el tema: **“ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE INVENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y BODEGA DEL FIDEICOMISO DE TITULARIZACIÓN OMNIHOSPITAL DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PERIODO 2011.”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar al título de:

**Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – CPA**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales, viabilidad e importancia del tema.

Presentado por las Egresadas:

Cintha Carolina Torres Rodríguez  
Karina Denisse Vargas Ronquillo

C.I. 092651159-3  
C.I. 092288472-1

MBA. Ing.Com. Eva Guerrero López  
**Tutora**

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHO

Nosotras, Cinthya Carolina Torres Rodríguez y Karina Denisse Vargas Ronquillo declaramos bajo juramento que la autoría del presente trabajo nos corresponde totalmente y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones que en el mismo se declaran, como producto de nuestra investigación, cedemos los derechos de autoras a la **UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**, según lo establecido por la ley de propiedad intelectual por su reglamento y normatividad institucional vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de que el Fideicomiso de Titularización OmniHospital mejore sus procesos y los ejecute en los departamentos de bodega y compras.

---

Cinthya Torres Rodríguez

C.I. 092651159-3

---

Karina Vargas Ronquillo

C.I. 092288472-1

## **AGRADECIMIENTO**

Principalmente a Dios porque hizo realidad este sueño anhelado, por guiar día a día mi vida llenándome de sabiduría y bendiciones.

A mis padres Carolina y Carlos que son las personas más importantes de mí existencia, los pilares fundamentales de mi vida, la razón de mi superación, por su amor infinito y su apoyo incondicional para la culminación de mi carrera quienes han velado por mí durante este arduo camino para convertirme en una profesional. A mi hermano Gilson y mi tía Flor que de alguna manera siempre han estado brindándome su apoyo, su ayuda, cariño y comprensión.

A mi mejor amiga Karina por su ayuda, su amistad sincera y noble, gracias al equipo que formamos, logramos llegar hasta el final del camino con éxito, sin ti no existiría hoy este proyecto de investigación, ni esta excelente amistad que tenemos y que hemos formado con el pasar del tiempo, la cual espero siga perdurando con el transcurso de los años.

A mis amigos Javier y Ronald que me demostraron que siempre podre contar con ellos en cualquier circunstancia, con los que forme una excepcional y verdadera amistad a lo largo de este camino universitario.

Gracias por formar parte de mí.

**Cinthya Torres Rodríguez**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado la vida, el razonamiento y claridad necesarios para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis padres, por haberme apoyado en todo momento; por sus consejos, por su ejemplo de perseverancia y constancia, por sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, por ser los pilares de mi vida, aquellos que me enseñaron a ser quien soy, pero más que nada, por su amor incondicional.

A mis hermanos, por su constante amor inexplicable para mi superación personal, porque siempre me han apoyado incondicionalmente.

A mi mejor amiga y compañera de tesis, por ofrecerme siempre esa mano desinteresada y con el pasar del tiempo, de amigas incondicionales en todo momento.

Karina Vargas Ronquillo

## **RECONOCIMIENTO**

A nuestra directora y tutora de tesis MBA. Ing. Com. Eva Guerrero López por su ayuda, su paciencia, su motivación y dedicación, quien ha compartido sus conocimientos y su experiencia para poder desarrollar nuestro proyecto de investigación, y así lograr nuestro objetivo de realizarnos como profesionales.

También a los profesores que formaron parte de toda nuestra carrera profesional porque todos han aportado con un granito de arena en nuestra formación académica, y en especial al profesor, el Eco. Marcelo Abad del cual también recibimos el apoyo y ayuda necesaria para lograr terminar nuestro proyecto de investigación.

**Cinthya Torres Y Karina Vargas**

## DEDICATORIA

Nuestro proyecto de investigación

Está dedicado principalmente:

A Dios,

A nuestros Padres,

Hermanos

Familia, y

Amigos,

A las personas que han formado

Y forman parte de nuestra vida.

**Cinthya Torres Y Karina Vargas**

## ÍNDICE

	Páginas
CARÁTULA.....	I
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHO.....	III
AGRADECIMIENTO.....	IV
RECONOCIMIENTO.....	VI
DEDICATORIA.....	VII
INDICE.....	VIII
INDICE DE ANEXOS.....	XII

## CAPITULO I

1.1 TEMA.....	13
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	13
1.3 CARACTERIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	16
1.4 ÁRBOL DE PROBLEMAS.....	18
1.5 DESARROLLO DEL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	20
1.6 MATRIZ Y ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS.....	24
1.7 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	25
1.8 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	28
1.9 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	29
1.10 UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN EL CONTEXTO.....	29
1.11 SITUACIÓN CONFLICTO QUE DEBO SEÑALAR.....	30
1.12 CAUSAS DEL PROBLEMA CONSECUENCIAS.....	30
1.12.1 CAUSA DEL PROBLEMA.....	30

1.12.2 CONSECUENCIAS DEL PROBLEMA.....	31
<b>1.13 EVALUACIÓN DEL PROBLEMA.....</b>	<b>32</b>
<b>1.14 UTILIDAD PRÁCTICA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>33</b>
<b>1.15 ¿QUIÉNES SERÁN LOS BENEFICIADOS?.....</b>	<b>34</b>
<b>1.16 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>34</b>
<b>1.17 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>35</b>
<b>1.18 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>37</b>
<b>1.19 OPERACIONALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>38</b>

## **CAPITULO II**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

<b>2. MARCO TEORICO.....</b>	<b>39</b>
<b>2.1 ANTECEDENTES.....</b>	<b>39</b>
<b>2.2 MARCO REFERENCIAL.....</b>	<b>40</b>
2.2.1 Inventario.....	40
2.2.1.1 Definición de Inventario.....	40
2.2.1.2 Importancia de los inventarios.....	40
2.2.1.3 Administración de Inventarios.....	41
2.2.1.3.1 Definición de Administración de inventarios.....	42
2.2.2 Control Interno.....	43
2.2.2.1 Control Interno Sobre Inventarios.....	43
2.2.2.2 Requisitos de un Buen Control Interno.....	45
2.2.2.3 Importancia del Control Interno.....	45

2.2.2.4 Finalidades del Control Interno.....	46
2.2.2.5 Funciones del Control Interno.....	47
2.2.2.6 Objetivos del control Interno.....	48
2.2.3 Método de Control de Inventarios.....	49
<b>2.3 MARCO LEGAL.....</b>	<b>51</b>
2.3.1 Norma Internacional de Contabilidad N° 2 (NIC).....	51
2.3.1.1 Mercancía en Tránsito.....	52
<b>2.4 MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>56</b>

### **CAPITULO III**

#### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

<b>3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>58</b>
<b>3.2 MÉTODOS A UTILIZARSE.....</b>	<b>59</b>
<b>3.3 POBLACIÓN O UNIVERSO.....</b>	<b>61</b>
<b>3.4 MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>62</b>
<b>3.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>64</b>
<b>3.6 INSTRUMENTOS.....</b>	<b>65</b>
<b>3.7 DISEÑO DE LA ENCUESTA.....</b>	<b>66</b>
<b>3.8 DISEÑO DEL CUESTIONARIO.....</b>	<b>68</b>
<b>3.9 DISEÑO DE LA FICHA DE OBSERVACIÓN.....</b>	<b>70</b>
<b>3.10 TIPO DE ENCUESTA A DESARROLLAR.....</b>	<b>71</b>
<b>3.11 PROCESAMIENTO YANÁLISIS DE LOS DATOS.....</b>	<b>71</b>

## CAPITULO IV

### LA PROPUESTA

<b>4.1 Título de la Propuesta.....</b>	<b>87</b>
<b>4.2 Justificación de la Propuesta.....</b>	<b>87</b>
<b>4.3 Objetivo General de la Propuesta.....</b>	<b>88</b>
<b>4.4 Objetivos específicos.....</b>	<b>88</b>
<b>4.5 Hipótesis de la Propuesta.....</b>	<b>89</b>
<b>4.6 Flujo de la propuesta.....</b>	<b>90</b>
<b>4.7 Desarrollo de la Propuesta.....</b>	<b>90</b>
4.7.1 Planificación del Inventario.....	90
4.7.2 Proceso de Compras de Insumos Médicos.....	91
4.7.2.1 Preselección de Proveedores Calificados (Base de Datos).....	92
4.7.2.2 Establecimiento de autorizaciones para requisiciones.....	94
4.7.2.3 Orden de Requisición.....	94
4.7.2.4 Rango de Autorizaciones para Orden de Compra.....	97
4.7.2.5 Cotización.....	98
4.7.2.6 Orden de Compra.....	100
4.7.3 Recepción de Insumos en Bodega General.....	102
4.7.3.1 Verificación de Orden de Compra y demás documentos.....	102
4.7.4 Control físico en la bodega.....	105
4.7.5 Almacenamiento y Distribución de Insumos.....	107
4.7.5.1 Procedimientos para almacenar.....	109

4.7.5.2 Procedimientos para distribución de insumos.....	110
4.7.5.3 CONTROLES (Tomas físicas, Establecimiento del stock ideal)..	115
4.7.6 Informes.....	117
<b>4.8 IMPACTO, COSTO/BENEFICIO DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>119</b>
4.8.1 Análisis de Costo – Beneficio.....	119
4.8.2 Impacto.....	120
<b>4.9 CONCLUSIÓN.....</b>	<b>121</b>
<b>4.10 RECOMENDACIÓN.....</b>	<b>122</b>
<b>4.11- VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>123</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>124</b>

### **INDICE DE ANEXOS**

Nº1 Solicitud para la validación de la propuesta.....	128
Nº2 Validación de la experta.....	129
Nº3 Curriculum Vitae de la experta.....	130
Nº4 Clasificación de Proveedores de Líneas Médicas.....	133
Nº5 Croquis de ubicación de la Empresa.....	136

## **CAPITULO I**

### **1.1 TEMA**

“Análisis de los procesos de inventarios en el departamento de compras y bodega del Fideicomiso de Titularización OmniHospital de la ciudad de Guayaquil, Periodo 2011.”

### **1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Desde tiempos inmemorables, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los periodos de escasez. Que le aseguraran la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios.<sup>1</sup>

Los Inventarios son bienes tangibles que posee una persona natural o jurídica para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. La

---

<sup>1</sup><http://realizacioninventarios.wikispaces.com/el+inventario>

base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá que la empresa pueda mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de como se encuentra la situación económica de la empresa.

El inventario tiene como propósito fundamental proveer de materiales necesarios, para que las empresas sean públicas o privadas, posean un continuo y regular desenvolvimiento según la razón de ser de ellas, es decir el inventario juega un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del mercado en el cual compiten o prestan servicios y de esta forma, afrontar las demandas o la satisfacción de las necesidades de los clientes.

Muchos de los problemas que existen en los sistemas de control de inventarios de empresas industriales, comerciales y de servicios tienen su causa en pobres decisiones de administración de inventarios y en el inadecuado uso de los manuales y políticas determinadas al respecto; siendo estas de gran importancia, ya que constituyen el conjunto de actividades y técnicas utilizadas para mantener la cantidad de artículos. Por consiguiente la administración y control de inventario implica la determinación de la

cantidad de materiales que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse las solicitudes para reposición del mismo y las cantidades de unidades a ordenar.

En consecuencia la problemática planteada en la unidad de análisis de nuestra investigación, es determinar cuáles son las causas que hacen necesario que el Fideicomiso de Titularización OmniHospital de la Ciudad de Guayaquil, rediseñe e implemente procesos de control interno más confiable para los inventarios. El control interno es una necesidad administrativa de todo ente económico, empezando por nosotros mismos, los seres humanos; pues es el mayor drama humano, sin solución en sistema económico alguno, es que somos esclavos de necesidades, siempre insatisfechas e infinitas, mientras que la naturaleza es avara y con sus cada día más limitados recursos; este desequilibrio, sin solución, nos impone que todo ente productivo y consumidor para ser eficiente utilice instrumentos de control sobre sus escasos recursos y sobre la creatividad que esta escasez origina.

Además, si se considera que en toda empresa existe la posibilidad de contar con empleados deshonestos, descuidados o ineficientes, que hacen que la custodia de estos activos sea deficiente, que la ejecución del cumplimiento de funciones no se efectúe apropiadamente y, que no se

genere información confiable sobre la cual se puedan fundamentar decisiones operativas y financieras importantes en forma satisfactoria, por lo que deviene imprescindible el control interno.

Al afirmarse que las clínicas y hospitales del país, que ostentan un adecuado sistema de control interno aplicado a los inventarios, poseen información financiera periódica, completa y oportuna para la toma de decisiones, salvaguarda de activos, eficiencia y eficacia operativa; es el fundamento para dar cumplimiento al objetivo general de la presente investigación, en la cual se plantea, el rediseño e implementación de procesos de control de inventarios, a través de manuales administrativos, que mediante la formulación y análisis de procedimientos, se identifique y minimice las debilidades de control interno, y se reflejen en la coherencia y claridad de cifras presentadas oportunamente en los estados financieros para la toma de decisiones, con el fin de ayudar a la unidad de análisis a desarrollarse como un ente económico capaz de generar mayor utilidad al optimizar sus recursos.

### **1.3 CARACTERIZACIÓN DEL PROBLEMA**

El problema principal que se enfoca en el Fideicomiso de titularización OmniHospital es la falta de control interno en los procesos y organización en el Departamento de bodega y compras, debido a que no existe una

normativa interna que regule el adecuado funcionamiento de los procedimientos y procesos realizados por empleados del Fideicomiso del departamento de Bodega y Compras afectando directamente a la cuenta de inventarios, lo que causara pérdidas monetarias representativas en la administración de este activo a más de potenciales demandas para la Empresa. Por lo que se hace necesario llevar un buen control en estos departamentos, para que se cuente con un adecuado control físico de inventarios y asegurar de forma confiable que las existencias físicas existentes son las mismas que nos refleja en el sistema utilizado en el Fideicomiso, lo cual ayudara para que el departamento de Compras pueda llevar una adecuada planeación para reposición de stocks, evitando su corpulencia.

Un mejor diseño de sistema de control ayudara a suministrar la seguridad razonable en el departamento de Bodega, así como que se tenga una mejor utilización de espacio físico en las respectivas bodegas del Fideicomiso y se establezca un orden adecuado de insumos dentro de ellas, el necesario para un buen almacenaje, así al momento de los inventarios físicos sea más sencillo llevar el conteo de una forma más ordenada, rápida y eficaz.

La falta de capacitación de los empleados de los departamentos de compras y bodega es también otra característica del problema ya que si el personal no sabe cómo llevar el sistema utilizado en el Fideicomiso por ende, no sabrá como sobrellevar la situación de algún problema existente ni cómo solucionarlo, además de que se podría ingresar información errada por el mal uso del sistema que afectaría directamente a los departamentos como el de Compras, Bodega y el Contable, departamentos claves del Fideicomiso.

#### **1.4 ÁRBOL DE PROBLEMAS**

El árbol de problemas es una ayuda importante para entender la problemática a resolver. En él se expresan, en encadenamiento tipo causa/efecto, se ordenan los problemas principales permitiendo identificar el conjunto de problemas sobre el cual se concentrarán los objetivos del proyecto, las condiciones negativas percibidas por los involucrados en relación con el problema en cuestión.

En el cuadro siguiente se presenta nuestro árbol de problemas, donde se muestra la causa/efecto de la situación del Fideicomiso de Titularización OmniHospital en los departamentos de compra y bodega, identificando así los problemas principales percibidos en estas áreas y su repercusión.



Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

Fuente: Fideicomiso de Titularización OmniHospital

## **1.5 DESARROLLO DEL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En la actualidad las empresas que comercializan, fabrican o venden productos se enfrentan a un conflicto constante, los inventarios. Para la mayoría de las organizaciones es costoso el mantener elevados sus inventarios, es por eso que necesitan una rotación constante de sus productos, ya que al no haber dicha rotación se puede almacenar demasiados productos, lo que permite la fuga de inventarios.

La finalidad del presente proyecto de investigación es demostrar que la falta de eficientes procesos de control influye de manera directa a la rentabilidad económica de una empresa. Asimismo, brindar alternativas de solución frente al Departamento de Bodega y Compras del Fideicomiso de Titularización OmniHospital, que presenta deficiencias, por no llevar a cabalidad los procesos y procedimientos establecidos en los manuales y la falta de procedimientos establecidos en los mismos, por lo que se evaluara las herramientas del control interno que se acoplen a las operaciones de la entidad.

Es por eso que esta investigación tiene gran importancia, ya que sus resultados pueden contribuir a identificar cada uno de los factores que

influyen en un inventario negativo, y en base a ello proponer alternativas que lleguen a la solución este problema.

A través de esta investigación se busca conocer los diferentes factores que pueden influir en inventarios negativos, para determinar el origen de éste problema y en base a ello proponer alternativas que permitan recuperar el control de los mismos.

Dentro de esta investigación se ha llegado a conocer los motivantes de la negativa en cuanto al proceso de la toma de inventarios y procesos de compras entre los cuales podemos mencionar:

Es notorio que los empleados del Departamento de Bodega del Fideicomiso no tienen sus funciones claras, frente a esto se torna bastante complicado establecer niveles de responsabilidad de suscitarse alguna novedad entre los integrantes del mismo, esto se debe a que no existe un Manual de Procesos y Funciones definido lo que genera desorden y desorganización en el departamento. Todo esto debido a la falta de Control en los procesos, esta limitante por parte de la administración solo conlleva a perdidas en el Inventario e incremento del riesgo de fraude.

Por otro lado se observa que existe mucha desorganización con respecto al control del insumos, es un tanto complicado determinar si existen excesos de inventario o viceversa, lo que con lleva a que el departamento de Compras lleve una planificación deficiente ya que desconoce a ciencia cierta la realidad de los insumos que se manejan, por lo cual en ocasiones sobrepase su presupuesto de compras mensual y no permita que la administración alcance las metas propuestas.

Esta falta de Control en los Procesos genera que el departamento de Compras en muchas ocasiones realice adquisiciones de insumos innecesarios o que por el contrario que se dejen de adquirir insumos vitales para el correcto funcionamiento del Fideicomiso.

Adicional a esto se pudo observar que se tienen bajas de inventarios por mermas ya que es difícil determinar para las sub-bodegas la ubicación de ciertos insumos que por su volatilidad son perecibles en el tiempo y obviamente deben dejarse de consumir y representa pérdidas en gran escala para la clínica.

Finalmente es de nuestro conocimiento que el Fideicomiso ha

realizado la adquisición de un nuevo sistema contable hospitalario que vincula a todas las áreas para este caso Compras-Hospitalización-Bodega, partiendo de esto queda claro que se requieren más horas de inducción para el personal operativo de ambos departamentos (Compras-Bodega), ya que se generan muchos errores de usuarios de las sub-bodegas de Emergencia-UCI(Unidad de cuidados intensivos) –UCINTER (Unidad de cuidados intermedios) –UCO (Unidad de cuidados coronarios) -Farmacia<sup>2</sup> y es claro que desconocen el correcto manejo de muchas partes del sistema, errores que usualmente se dan por falta de comunicación entre departamentos.

Lo repetitivo de estos errores solo provocan que la información de la cuenta inventarios que arroja el sistema sea irreal ya que por citar un ejemplo los usuarios dan de baja medicina para suministrar al paciente y esta permanece en bodegas sin ser utilizada, toda esta falta de control en los procesos solo provoca que la información que es Sistema está arrojando no sea real, es decir se está sobrevaluando la cuenta o en su defecto esta permanece devaluada de acuerdo a cada ítem por lo que se corre el riesgo de que los saldos que se están presentando a la junta de accionistas en el Balance General no son los verdaderos.

---

<sup>2</sup> Clasificación de sub-bodegas hospitalarias

## 1.6 MATRIZ Y ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS

A continuación se presenta la matriz de usuarios que se encuentran involucrados dentro del proceso en evaluación para un mejor detalle y revisión.

<b>FUNCIONES</b>	<b>COMO PERCIBE EL PROBLEMA</b>	<b>INTERESES (EN LA SOLUCION DEL PROBLEMA)</b>	<b>APOYO/OPOSICION</b>
<b>JEFE DE BODEGA</b>	Falta de comunicación en los requerimientos propuestos.	Establecer alarmas sistemáticas que notifiquen solicitudes ingresadas	Apoya en que las solicitudes recibidas fluyan con más eficacia.
<b>ASISTENTE DE BODEGA</b>	Carga de Información Irreal en el sistema.	Capacitación al personal sobre el correcto uso del sistema en lo que concierne a suministro de insumos	Apoya, ya que el costo/beneficio de las mismas se verá reflejado en la reducción de errores de usuarios.
<b>JEFE DE COMPRAS</b>	Adquisiciones Erradas	Definir claros procesos que minimizan a terceros en el manejo de la información pertinente a las áreas médicas.	Apoya en la medida en que se defina claramente que usuarios van a intervenir en cada proceso.
<b>MEDICOS RESIDENTES</b>	Despacho de medicina a destiempo.	Establecer horarios tanto para solicitudes como para despachos.	Se opone ya que la carga operaria se vería incrementada.
<b>LCDA. ENFERMERIA</b>	Complicaciones posteriores del paciente	Mejorar comunicación con los Médicos Residentes	Se opone de acuerdo a la premura con la que se necesitara suministrar las medicinas a los pacientes.

**Elaborado Por:** Cinthya Torres y Karina Vargas

**Fuente:** Fideicomiso de Titularización OmniHospital

## 1.7 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

El problema general de la investigación se plantea de la siguiente manera:

***¿Cómo evitar la falta de control en los Procesos de Inventario en el Departamento de compras y bodega del Fideicomiso de Titularización OmniHospital?***

Mediante el rediseño e implementación de procesos de control de inventarios para el departamento de Bodega que repercutirá en el departamento de compras del Fideicomiso de Titularización OmniHospital, teniendo así niveles de control adecuados y más altos, lo que generara razonabilidad operativa y financiera en la administración de la cuenta de inventario a más de reducir riesgos por demandas, fraudes y las falencias existentes en aquellos departamentos.

Los sub-problemas se plantean a continuación:

***¿Cómo reducir pérdidas en el Inventario en el Fideicomiso de Titularización OmniHospital?***

Con medidas más estrictas para los trabajadores en las políticas y funciones del Departamento, aumentando así su nivel de responsabilidad en

el área de trabajo, y ejecutando debidamente los procesos y procedimientos en los departamentos de Compras y Bodega. Haciendo Conteos físicos sorpresas.

***¿Cuál es el efecto principal que provoca la carga de información errada en el sistema?***

El principal efecto que causa es el mal registro de ingresos y salidas de insumos, lo provoca una sobrevaluación de la cuenta de inventarios o en su defecto que el saldo que la cuenta este arrojando sea irreal.

***¿Cuál es el riesgo principal de que la información que arroje el inventario no sea exacta?***

Al no contar con una información exacta y correcta lo más probable es que se compren medicinas que no sean necesarias para el stock de bodega, o por el contrario que dejemos de adquirir medicina indispensable para la clínica. Además de no llevar una buena planeación de stock teniendo corpulencia de insumos.

***¿Cómo afecta al personal el desconocimiento de las políticas internas para determinado proceso?***

Afecta de forma relevante ya que el personal al no tener claro cuáles son los procesos que deben realizar y las políticas que deben seguirse se origina una falta de responsabilidad en el equipo de trabajo del departamento de Bodega ya que el empleado no tiene especificada sus funciones ni los procesos que debe realizar en sus labores cotidianas, lo que genera no cumplir a cabalidad con su labor diaria y ejercerla de forma adecuada y eficaz como debería ser realizada.

***¿Cuál es la actitud de la Gerencia ante fraudes inminentes?***

Hasta ahora no se han determinados fraudes y no existen políticas establecidas de darse el caso de la pérdida de insumos.

***¿Cuál es el impacto de que no se restrinjan los accesos a las diferentes bodegas?***

Claramente los niveles de seguridad que se están aplicando para el Departamento de Bodega no son los adecuados ya que tienen fácil acceso para cualquier visitante o empleado de la institución, esto solo hace que los niveles de seguridad sean casi nulos y se corra el riesgo de registrarse

robos en este departamento generando así pérdidas económicas para la clínica.

## **1.8 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

**Campo:** Comercial

**Área:** Auditoría y Contabilidad

**Aspecto:** Análisis

**Tiempo:** 2011

**Población:** Departamento de Compras y Bodega

**Periodo de Investigación:** 6 meses

**Marco Espacial:** Está ubicado dentro de la “Ciudad del Sol”, que es un complejo urbanístico que se encuentra en la Av. Abel Romeo Castillo s/n y Av. Juan Tanca Marengo.

**Tema:** “Análisis de los procesos de inventarios en el departamento de compras y bodega del Fideicomiso de Titularización OmniHospital de la ciudad de Guayaquil, Periodo 2011.”

## **1.9 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

Decidimos trabajar en este tema ya que hemos reconocido la necesidad y la deficiencia del mal manejo y/o elaboración de los procedimientos planteados, el bajo nivel de control interno y las pérdidas económicas que podría implicar en un futuro cercano para la empresa.

Consideramos que el impacto de nuestro proyecto de tesis se verá reflejado en el óptimo funcionamiento del Departamento de Bodega y que a su vez ayudara a obtener un correcto filtro de información para el Departamento de Compras.

## **1.10 UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN EL CONTEXTO**

El problema suscitado está centrado en el Departamento de Bodega y el departamento de Compras del Fideicomiso de Titularización OmniHospital, debido a la falta de procesos necesarios en estos departamentos, además de que no se realizan todos los procedimientos de forma adecuada, por los bajos niveles de control que se rige en estos departamentos, afectando también de forma indirecta al Departamento contable.

## **1.11 SITUACIÓN CONFLICTO QUE DEBO SEÑALAR**

El bajo nivel en el control de los procesos y procedimientos en el área de Bodega y compras, genera poca confiabilidad en estos departamentos por lo que se suscita varios inconvenientes en la cuenta de inventarios, afectando directamente a las ganancias del Fideicomiso.

## **1.12 CAUSAS DEL PROBLEMA CONSECUENCIAS**

### **1.12.1 CAUSA DEL PROBLEMA**

Las causas del problema se presentan a continuación:

- ❖ Las sub-bodegas (Emergencia-UCI-UCINTER-UCO-Farmacia) <sup>3</sup> alimentan al sistema de manera errónea a la bodega general (insuficiente inducción al sistema), se ha adquirido un Sistema que vincula a todas las áreas tanto de Hospitalización como administrativas y los usuarios en su gran mayoría desconocen del correcto uso de ciertas opciones del sistema.
- ❖ Incorrecta planificación del Departamento de Compras debido a los errores encontrados en el sistema se sobrevalúan las cantidades de insumos ni existencias.
- ❖ Falta de comunicación entre departamentos (Contabilidad y Bodega).

---

<sup>3</sup> Clasificación de sub-bodegas hospitalarias

- ❖ La falta de cumplimiento en los procedimientos del área de bodega, lo que genera que los empleados no sean tan responsables en sus actividades ni sigan todos los procesos establecidos para la realización de sus labores.
- ❖ Falta de capacitación en el Departamento de Bodega acerca del correcto manejo de los inventarios.
- ❖ Los espacios en las diferentes bodegas son utilizados de forma ineficiente en las diferentes sub-bodegas.
- ❖ Surgen pérdidas monetarias para el fideicomiso cuando por la volatilidad del insumo pueda perderse o caducar y sea imposible su recuperación.

### **1.12.2 CONSECUENCIAS DEL PROBLEMA**

Las consecuencias del problema se presentan a continuación:

- ❖ Insumos sobrevaluadas contablemente.
- ❖ Disponibilidad de información errada en el sistema de información.
- ❖ Falta de insumos indispensables.
- ❖ Desorden y/o falta de control en bodega.
- ❖ Incremento del riesgo de fraudes.
- ❖ Incremento del riesgo de mermas.

### **1.13 EVALUACIÓN DEL PROBLEMA**

La evaluación se realizara mediante la utilización de los siguientes parámetros que estableceremos a continuación:

#### **Delimitado**

Se delimitara al Fideicomiso de Titularización OmniHospital en los departamentos de compras y bodega, tomando los datos de los colaboradores de estas áreas.

#### **Claro**

El proyecto está redactado en forma clara, debido a que se lo muestra en un lenguaje sencillo para su fácil comprensión, manteniendo su contenido analítico.

#### **Relevante**

La adecuada aplicación de políticas y procedimientos ayudara a lograr los objetivos planteados por la administración del Fideicomiso de Titularización OmniHospital de forma eficaz y confiable en los departamentos de compras y bodega.

### **Pertinente**

El proyecto esta estructurado mediante las líneas establecidas de la escuela de Ciencias Contables.

### **Factible**

El proyecto esta programado para ser desarrollado en un tiempo determinado de 5 o 6 meses.

### **1.14 UTILIDAD PRÁCTICA DE LA INVESTIGACIÓN**

La utilidad principal será un buen sistema de procesos para las áreas de bodega y compras que podrá ser aplicado de cualquier empresa, que ayudara a él buen manejo de este departamento además de mejorar los niveles de control interno que se debe poseer en este departamento.

Tener un buen control en los procesos de inventario, ayuda a tener una real y consistente información de los insumos que se encuentran en la bodega.

### **1.15 ¿QUIÉNES SERÁN LOS BENEFICIADOS?**

El beneficiado principal será la Empresa como tal, ya que el rediseño e implementación de procesos de control de inventarios permitirá realizar las labores cotidianas de forma óptima y organizadas obteniendo así las metas planteadas por la administración, además servirá como una guía práctica para que los empleados lleven de correcta forma los procedimientos de sus labores y los procesos que deben realizarse en estas áreas.

### **1.16 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Analizar los procesos de compras y sus efectos en el proceso de la toma física de inventarios y posteriores procesos de adquisición de insumos nuevos que nos conducirán a el Rediseño e Implementación de Procesos de Control de Inventarios para el departamento de Bodega y respectivas repercusiones para el departamento de compras mediante el cual evitaremos posibles fraudes y minimizaremos los errores.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✿ Evaluar los procedimientos de cada una de las áreas afectadas con la información proporcionada.

- ✿ Localizar fallas en los manuales de procedimientos utilizados y verificar si los usuarios siguen sus lineamientos.
- ✿ Realizar los respectivos ajustes para mejorar la buena marcha del Fideicomiso.
- ✿ Investigar sobre el origen de la duplicidad de registros en el sistema informático (Softcase) y efectuar los correctivos necesarios.

### **1.17 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN**

Las variables de la hipótesis general se plantean a continuación:

**Variable Independiente:** Rediseño e Implementación de Procesos de Control de Inventarios.

**Variable dependiente:** Minimizar la materialización de fraudes y errores.

Las variables de las hipótesis particulares se presentan a continuación:

#### ✿ **Hipótesis particular 1**

**Variable independiente:** Optimización de procedimientos.

**Variable dependiente:** Alcanzar las metas propuestas por la administración.

**❖ Hipótesis particular 2**

**Variable independiente:** Parametrización de procesos.

**Variable dependiente:** Reducir errores en la planificación del departamento de compras.

**❖ Hipótesis particular 3**

**Variable independiente:** Capacitación.

**Variable dependiente:** Óptimo manejo del sistema.

**❖ Hipótesis particular 4**

**Variable independiente:** Generación de políticas más estrictas.

**Variable dependiente:** Disminución en probabilidades de robos por personal.

**❖ Hipótesis particular 5**

**Variable independiente:** Mejoramiento de estándares

**Variable dependiente:** Incrementar restricciones y niveles de seguridad

## 1.18 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

La hipótesis general de la investigación se planea a continuación:

- ❖ El rediseño de los procesos de Control de Inventarios para el departamento de Bodega y su aplicación permitirá un mejor funcionamiento en este departamento, así como también en el departamento de compras lo que minimizará la materialización fraudes y errores, a más de reducir los riesgos de demandas.

Las hipótesis particulares de la investigación se plantean a continuación:

- ❖ La Optimización de los procedimientos del Sistema de Control de inventarios beneficiará que se cumplan las metas propuestas por la administración.
- ❖ Parametrización de procesos permitirá reducir errores en la planificación del Dpto. de compras.
- ❖ Capacitación del personal periódicamente para el óptimo manejo del sistema.
- ❖ Generación de políticas más estrictas para la recuperación de pérdidas monetarias.
- ❖ Mejoramiento de los Estándares de seguridad.

## 1.19 OPERACIONALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL ASPECTOS/DIMENSIONES	INDICADORES
<b>Variable Dependiente</b>			
Minimizar la materialización de fraudes y errores	Hace referencia a la evaluación del actual sistema de control que utilizan los usuarios, mismo que esta generando inconsistencias.	Dar a conocer cada uno de los procesos plasmados en el manual de procedimientos para el área de bodega.	Rediseñar procedimientos obsoletos que se mantengan en el manual
Optimización de procedimientos	Se refiere al estudio de las funciones específicas y responsabilidades de cada usuario	Especificar la función de cada usuario del Dpto. de Bodega.	Definir los niveles de responsabilidad de cada usuario.
Reducir errores en la planificación del Dpto. de compras	Hace referencia a la revisión de los accesos y niveles de aprobación e ingreso de información en el sistema informático.	Solicitar al Dpto. de Sistemas la parametrización del perfil de cada usuario en el que se defina el manejo de cada modulo en el sistema.	Establecer límites y accesos en el sistema
Óptimo manejo del sistema	Deficiencias y vacíos acerca del uso de múltiples funciones dentro del modulo de Inventarios.	Realizar jornadas de capacitación para el correcto manejo del Sistema Informático.	Resolver y cubrir dudas y falencias para que se de un uso completo al sistema.
Disminución en probabilidades de robos por personal.	Hace referencia a las pérdidas monetarias que se están reflejando debido a la sustracción de insumos médicos por parte de empleados	Restringir los accesos, solo para personal autorizado y con su respectiva tarjeta magnética.	Asignar un casillero a cada usuario que tenga acceso a la bodega. Establecer una política de control y revisión física por parte del encargado de turno en el punto de salida del personal
Incrementar restricciones y niveles de seguridad	Se refiere al incremento de estándares en las políticas de seguridad	Estudio por parte del Dpto. de seguridad en el que efectiven lineamientos para incrementar las políticas y herramientas de seguridad	Implementar sistemas de seguridad integrales (cámaras de seguridad, accesos biométrico, prohibiciones de entrada)

**Elaborado Por:** Cinthya Torres y Karina Vargas

**Fuente:** Fideicomiso de Titularización OmniHospital

## CAPITULO II

### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

#### 2. MARCO TEORICO

##### 2.1 ANTECEDENTES

El OmniHospital es un Fideicomiso que se originó de un proyecto de titularización del mismo nombre con más de 1.000 inversionistas de los cuales 250 son médicos especialistas que pertenecen a nuestro staff médico. Fue desarrollado con la visión de los hospitales del futuro, ofreciendo la tecnología más avanzada y lo mejor de la práctica al cuidado de la salud, bajo el concepto que enfoca al paciente como prioridad y con humanitarismo, que es nuestra filosofía de servicio.

OmniHospital es una clínica privada con altos estándares científicos y tecnológicos, que busca la excelencia en atención hospitalaria a través de la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> <http://www.omnihospital.ec/>

Contamos con un equipo humano altamente calificado y con equipamiento médico de última tecnología, que centran su gestión en el cuidado del paciente con un servicio humanitario.<sup>5</sup>

## **2.2 MARCO REFERENCIAL**

### **2.2.1 Inventario**

#### **2.2.1.1 Definición de Inventario**

Según el instituto mexicano de contadores públicos plantea que: *“Los inventarios son los bienes que poseen las empresas para su venta y para su proceso, transformación y venta posterior, tales como las materias primas, material de empaque, abastecimientos, productos en proceso y artículos terminados.”*

#### **2.2.1.2 Importancia de los inventarios**

La importancia de los inventarios radica en que son la razón de ser para las empresas que comercializan con estos, ya que son el eje fundamental para el desarrollo de su giro o actividad económica; permitiendo

---

<sup>5</sup> <http://www.omnihospital.ec/>

así, que la empresa mantenga su ciclo normal de operaciones, logrando satisfacer la demanda del mercado al que está dirigido.<sup>6</sup>

Además, en los inventarios se controlan todos los materiales y productos necesarios para la operación de cualquier organización, por lo que se vuelve imperante administrarlos oportunamente y de forma ordenada.

Para ello, es importante establecer un proceso administrativo de control que permita obtener informes periódicos, los cuales servirán de base a la gerencia para la toma de decisiones, así como para la buena administración de riesgos en esta área.

### **2.2.1.3 Administración de Inventarios**

El proceso de administración de inventarios involucra los insumos que se utilizan en el proceso de producción de cualquier empresa de manufactura. Su importancia radica en una inversión de capital de trabajo que debe satisfacer un nivel de servicio determinado, para ello siempre debe existir un control de inventario adecuado que minimice los costos totales inherentes a la posesión, compra y producción de bienes, a su vez que logre

---

<sup>6</sup><http://es.scribd.com/doc/66193188/8/Definiciones-e-Importancia-de-Inventario>

satisfacer las necesidades de los planes de ventas y/o los pedidos de clientes.<sup>7</sup>

Ante la importancia que los inventarios representan para las organizaciones es necesario administrarlos de manera eficiente. Por lo tanto, las empresas deben establecer un procedimiento o proceso que les permita alcanzar sus objetivos.

#### **2.2.1.3.1 Definición de Administración de inventarios**

Administración de Inventario, es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, rotación y evaluación del inventario, que incluye desde la negociación con el proveedor hasta la venta del producto, es decir, cuando es entregado al cliente. La administración de Inventarios se centra en aspectos básicos como los siguientes:

- ❖ Número de unidades que deberán producirse en un momento
- ❖ En qué momento deben producirse dichas unidades
- ❖ Qué artículos del inventario merecen especial atención

---

<sup>7</sup><http://es.scribd.com/doc/66193188/8/Definiciones-e-Importancia-de-Inventario>

- ✿ Permite protegerse de los cambios en los costos de los artículos de inventario
- ✿ El almacenamiento
- ✿ La distribución de los diferentes clientes<sup>8</sup>

## **2.2.2 Control Interno**

El control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia.<sup>9</sup>

### **2.2.2.1 Control Interno Sobre Inventarios**

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

---

<sup>8</sup><http://es.scribd.com/doc/66193188/8/Definiciones-e-Importancia-de-Inventario>

<sup>9</sup><http://www.slideshare.net/adrianmontijo/control-interno-4076732>

- ❖ Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
- ❖ Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque
- ❖ Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
- ❖ Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- ❖ Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- ❖ Comprar el inventario en cantidades económicas.
- ❖ Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
- ❖ No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.<sup>10</sup>

Al respecto el Instituto Mexicano de contadores públicos plantea que:  
*“El control interno de inventarios, está vinculado con las actividades de compra, fabricación y venta de productos. Un adecuado control interno exige que las mercancías sean debidamente pedidas, recibidas, controladas,*

---

<sup>10</sup><http://www.slideshare.net/maangs/control-interno-de-inventarios>

*segregadas y contadas físicamente para asegurar la corrección de los inventarios y su adecuada valuación". (1984)*

### **2.2.2.2 Requisitos de un Buen Control Interno**

Un buen control debe atender a dos requisitos fundamentales:  
Corrección de fallas o errores: el control debe detectar e indicar errores de planeación, organización o dirección.

Prevención de fallas o errores futuros: el control, al detectar e indicar errores actuales, debe prevenir errores futuros, ya sean de planeación organización o dirección.

### **2.2.2.3 Importancia del Control Interno**

Su importancia radica en la contribución a la seguridad del sistema contable que se utiliza dentro de la empresa u organización, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros los cuales ayudan a las mismas a cumplir sus objetivos.

El control interno representa la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar este sistema, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.

En cada área de la misma el funcionario encargado de dirigirla es responsable por este control ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad.<sup>11</sup>

#### **2.2.2.4 Finalidades del Control Interno**

- ❖ Preservar los activos contra pérdidas por siniestros, deterioro, desperdicios, entre otros.
- ❖ Detectar errores u omisiones.
- ❖ Reducir al mínimo los desperdicios, tanto de tiempo, como de insumos.
- ❖ Realizar las operaciones con la mayor eficacia posible.
- ❖ Reducir los costos operativos.
- ❖ Evitar los fraudes.
- ❖ Garantizar el cumplimiento de las políticas generales establecidas.

---

<sup>11</sup><http://www.slideshare.net/maangs/control-interno-de-inventarios>

- ✿ Proporcionar información financiera correcta por los registros e informes.

#### **2.2.2.5 Funciones del Control Interno**

El control interno tiene como función primordial el registro y la utilización de todos los hechos relativos a una entidad, con el fin de proteger los activos de la institución, cumplir con las exigencias legales sobre la publicación de informes financieros, así como también comunicar a la dirección aquellas informaciones que le ayuden a planificar y controlar las operaciones y de esta manera establecer, coordinar y ejecutar un plan adecuado de control de las operaciones en los distintos miembros que integran la dirección, comparando las realizaciones con los planes y normas, así como registrar e interpretar los resultados tanto para los propietarios como para todos los niveles de organización.

Otra de las funciones es vigilar las condiciones de eficiencia de cada una de las partes de la estructura organizativa y evidenciar con claridad la segmentación de la institución en sus diferentes actividades, con el fin de conseguir una planificación inteligente de la gestión.

Estas funciones del control les sirven a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades de todo ello, porque les ayuda a detectar los cambios que están afectando dentro de la organización.

#### **2.2.2.6 Objetivos del Control Interno**

- ❖ Garantizar la eficacia, eficiencia y economía de todas las operaciones promoviendo y facilitando la ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de los objetivos.
- ❖ Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- ❖ Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- ❖ Confirmar que el sistema de control interno llevado a cabo disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- ❖ Velar que la entidad disponga de sus procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.
- ❖ Organizar de manera tal que se pueda diferenciar la autoridad y la responsabilidad relativas a las actividades de la empresa u organización.

- ✿ Autorizar y registrar las operaciones de manera que sea de la atribución del departamento de contabilidad el hacer los registros de las informaciones y de mantener el control para lograr el cumplimiento de los objetivos.

### **2.2.3 Método de Control de Inventarios**

Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable.

El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

El control preventivo se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva.

La auditoria, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo<sup>12</sup>.

Algunas técnicas son las siguientes:

- ❖ Fijación de existencias máximas y mínimas
- ❖ Índices de Rotación
- ❖ Control Presupuestal.

Para una compañía comercial, el inventario comprende todas las mercancías de su propiedad, que se tiene para la venta en el ciclo regular comercial.

El Inventario final de un año es también el inventario inicial del próximo año. Por tanto, un error de inventario de fin de año afecta el estado de resultados de los dos años consecutivos. Por ejemplo, una sobrestimación

---

<sup>12</sup><http://www.monografias.com/trabajos75/sistema-control-inventario-empresa-inversiones/sistema-control-inventario-empresa-inversiones2.shtml>

del inventario final causara una sobrestimación del ingreso neto de este año y una subestimación compensatoria del ingreso neto del año siguiente.

El inventario significa la suma de aquellos artículos tangibles de propiedad personal los cuales están disponibles para la venta en una operación ordinaria comercial y están en un proceso de producción para tales ventas. Así como estarán disponibles para el consumo corriente en la producción de bienes y servicios disponibles para la venta.

## **2.3 MARCO LEGAL**

El presente proyecto se ampara en la NIC 2 Existencias que trata sobre los inventarios norma que se detallara a continuación:

### **2.3.1 La Norma Internacional de Contabilidad No. 2 (NIC 2) señala:**

Los inventarios deber ser medidos al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor. El valor neto realizable, es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de operación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables por la empresa de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán al determinar el costo de adquisición.

#### **2.3.1.1 Mercancía en Tránsito:**

La mercancía que siendo propiedad de la empresa, no está en nuestros almacenes o depósitos, deberá incluirse en la cuenta "Mercancía en Tránsito" para su control e información y es parte de los inventarios. Los gastos de compra y traslado son acumulables a los costos aquí registrados.

“Los artículos que se compran libre a bordo proveedor, deben registrarse en una cuenta de tránsito para su control e información. Los gastos de compra y traslado son acumulables a los costos aquí registrados.”<sup>13</sup>

Desde luego, que al momento en que los artículos llegan al almacén, debemos hacer el traslado correspondiente a la cuenta de compras o de almacén, según se trabaje con los procedimientos analíticos o de inventarios perpetuos.<sup>14</sup>

### MERCANCÍAS EN TRÁNSITO

SE CARGA	SE ABONA
<p>Al iniciarse el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Del importe de su saldo deudor que representa el precio de costo de las mercancías propiedad de la entidad que fueron adquiridas fuera de plaza, las cuales viajan por cuenta y riesgo de la entidad.</li> </ul> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Del importe del precio de costo de las compras de mercancías adquiridas fuera de plaza, libre a bordo proveedor, las cuales se encuentran viajando por cuenta y riesgo de la</li> </ul>	<p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Del importe de las transferencias a la cuenta de compras o almacén, al tener conocimiento de que las mercancías llegaron a las bodegas de la empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> Del importe de los ajustes, correcciones negociadas e inclusive por la cancelación de pedidos.</li> </ul> <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros</li> </ul>

<sup>13</sup> Libro Contabilidad intermedia. Por Rosa Silvia Granados Pág. 143

<sup>14</sup><http://html.rincondelvago.com/mercancias-de-transito.html>

<p>empresa (en tránsito)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Del importe de las primas de seguros contratadas contra riesgos y accidentes durante el trayecto de las mercancías.</li> <li><input type="checkbox"/> Del importe de los fletes y acarreos.</li> <li><input type="checkbox"/> En general del importe de todos los costos y gastos sobre compra, como permisos, derechos de importación e impuestos.</li> </ul>	
---	--

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las mercancías propiedad de la entidad las cuales fueron adquiridas fuera de plaza, libre a bordo proveedor y que se encuentran viajando (transitando) bajo cuenta y riesgo de la empresa. Se presenta en el balance general dentro del grupo del activo circulante, inmediatamente después de las cuentas por cobrar, formando parte de los inventarios.

En relación con los costos incidentales (gastos de compra), es pertinente recordar que, aunque en teoría, deben formar parte del costo, en los casos en que no es práctico, deben ser considerados como gastos del periodo.

Los costos incidentales frecuentemente se omiten para los fines de valoración del inventario. Tal omisión es aceptada por los contadores si los costos incidentales son insignificantes en cuantía y si el efecto de su exclusión en los estados financieros es también de escasa importancia.

En teoría, el costo de los bienes vendidos y el costo del inventario final deben incluir todos los cargos en los que se haya incurrido para transportar la mercancía hasta la ubicación y condiciones actuales. Estrictamente interpretada, la teoría contable requiere la aplicación de los costos de ordenamiento, recepción, inspección y almacenaje. En la práctica, muchos de estos costos no pueden identificarse ni seguirse. Por tanto, se tratan como gastos del periodo. El costo de aplicarlos excede al beneficio de una exactitud incremental proveniente de su inclusión dentro de los costos inventariables.<sup>15</sup>

Sin embargo, al valorar el inventario, la mayoría de las empresas no toman en consideración los costos incidentales relacionados con la adquisición de la mercancía. Valoran los inventarios exclusivamente sobre la base de sus precios de factura y consideran los costos incidentales de compra de los artículos como gastos del periodo en que surgieron.

---

<sup>15</sup><http://html.rincondelvago.com/mercancias-de-transito.html>

## 2.4 MARCO CONCEPTUAL

### **Términos técnicos:**

**Agrafe.-** Pequeño instrumento tipo clamp que se utiliza para unir los bordes de una herida. Grapa.

**Clamp.-** Pinzas de presión utilizadas en cirugía digestiva para aplastamiento del estómago o intestino, en cirugía vascular para la hemostasia de grandes vasos y en cirugía pulmonar para la compresión de los órganos tubulares del hilio.

**Fraude.-** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física.

**Hermeticidad .-** (Derivado de hermetismo.) Sustantivo femenino Condición de lo que está cerrado sin dejar resquicio o de quien es impenetrable.

**Merma.-** Es una pérdida o reducción de un cierto número de mercancías o de la actualización de un stock que provoca una fluctuación, es decir, la diferencia entre el contenido de los libros de inventario y la cantidad real de productos o mercancía dentro de un establecimiento, negocio o empresa.

**NIIF.-** Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como (IFRS), International Financial

Reporting Standard, son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres.

**Robo.-** Es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona.

**Staff.-** Conjunto de recursos que asesoran y colaboran con un componente específico dentro de una organización.

**UCI.-** Unidad de cuidados intensivos.

**UCINTER.-** Unidad de cuidados intermedios.

**UCO.-**Unidad de cuidados coronarios.

## CAPITULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo a las características y a los objetivos planteados en esta investigación, se encuentra enmarcada dentro del tipo Proyecto Factible ya que permite realizar una propuesta de un modelo de una solución posible que permita cubrir las necesidades de una organización

El tipo de investigación a utilizar será la investigación Descriptiva debido a que Este método nos permite identificar y delimitar el problema que se ha tratado, y ha descrito a los procesos realizados en el Dpto. de Bodega. Y nos ayudara a orientar una determinada parte de la realidad, que es objeto de estudio; también se basará en una investigación evaluativa debido a que ésta se sustenta en la observación y evaluación de un proceso como lo es el del inventario; ya que esta investigación se enmarca en Evaluar el Control de Inventario.

De acuerdo con la profundidad del estudio esta es una investigación Explicativa ya que se buscan y analizan las causas que provocan el mal

manejo de un inventario y cuáles son las consecuencias del mismo. Es decir, busca causa-efecto.

De acuerdo a las fuentes de consulta es una investigación combinada bibliográfica-campo, ya que se investigó en documentos escritos de páginas de internet, de autores y de leyes tributarias, y asimismo la información se la obtuvo de fuentes primarias, en este caso del lugar de trabajo.

Dentro de la bibliografía podemos ubicar esta investigación en el grupo de diseños experimentales, ya que las variables independientes (causas del mal manejo de inventarios) se pueden manipular deliberadamente para analizar las consecuencias de esa manipulación sobre una o más variables dependientes (efectos).

### **3.2 MÉTODOS A UTILIZARSE**

En el Ecuador el Sector Hospitalario cada vez se ve en la necesidad de identificar los posibles riesgos, a los cuales están expuestos los diferentes procesos que existen dentro de la organización.

Uno de los procesos más importantes en este sector es el proceso de administración de inventarios, que involucra la coordinación de diferentes áreas de la empresa; tales como: compras, logística, ventas, finanzas, y otras; las cuales se enfocan en cumplir con las metas establecidas por la organización y así lograr la satisfacción del cliente; y es por ello que la administración de los inventarios se vuelve vital para las empresas.

Desde este punto de vista, hemos decidido investigar los aspectos relacionados con el Sistema de Control de Inventarios basados en la Metodología Deductiva, Analítica, Estadística y Comparativa.

**El método Deductivo**, ya que se han analizado las causas del mal manejo de inventario, y todas las consecuencias y efectos que esto provocó en todas las áreas de la empresa y proponiendo posibles soluciones para llegar a realizar un inventario físico transparente y con resultados verídicos y confiables.

**Método Estadístico:** porque se han analizado los resultados contables año tras año, estableciendo que en ninguno de ellos se llegó a datos confiables, reflejándose esto en el sistema de inventario.

**Método Comparativo:** porque he analizado los inventarios físicos realizados en años anteriores, los resultados obtenidos en cada uno de ellos, estableciendo las falencias del sistema administrativo que repercuten definitivamente en el área de manejo de Bodegas.

### **3.3 POBLACIÓN O UNIVERSO**

En todo proceso de investigación se debe establecer el conjunto de elementos relacionados en cuanto a una serie de características de las cuales se extrae la información requerida para su respectivo estudio.

La población será el objeto de la investigación ya que de ella se obtiene la información requerida para el estudio, es decir, el conjunto de individuos, objetos o fenómenos que a ser estudiados por un investigador reflejan características comunes que proporcionaran los datos que darán solución a la problemática.

Esta población consta de 195 personas en total la cual detallamos a continuación de manera mas explicita.

**N=** 195  
**p=** 0.50  
**q=** 0.50  
**z=** 1.96  
**E=** 0.05

Áreas	N° Personas
Bodega general	5
UCI	1
UCINTER	1
Coronarias	1
Compras	2
Contraloría	2
Contabilidad	3
Médicos	150
Licenciadas	30
<u>Total</u>	<u>195</u>

### 3.4 MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN

Los criterios que se utilizan para la selección de muestras, pretenden garantizar que el conjunto seleccionado represente con la máxima fidelidad a la totalidad de la que se ha extraído, así como hacer posible la medición de su grado de probabilidad.

$$n = \frac{N(z)^2 (p \cdot q)}{d^2(N-1) + (z)^2(p \cdot q)}$$

$$n = \frac{195 (1.96)^2 (0,05)(0,95)}{0,03^2(195-1) + (1.96)^2(0,05)(0,95)}$$

$$n = \frac{35,58282}{0,1746 + 0,182476}$$

$$n = \frac{35,58282}{0,357076}$$

$$n = 99,6505506$$

n=	<b>100</b>
----	------------

La muestra seleccionada será aplicada utilizando la población total de los departamentos que se encuentran involucrados y un margen porcentual de 45% y 55% de los demás departamentos como se detalla a continuación:

Áreas	N° Personas
Bodega general	5
UCI	1
UCIN	1
Coronarias	1
Compras	2
Contraloría	2
Contabilidad	3
Médicos	68
Licenciadas	17
<u>Total</u>	<b><u>100</u></b>

### 3.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La técnica y el instrumento de recolección de datos, se define como el procedimiento, lugar y condiciones que el investigador se plantea dentro de su trabajo para la recolección de datos e informaciones que sirvan para la solución del problema.

La presente investigación se realizó utilizando dos (2) importantes técnicas de recolección de datos como lo son: la observación directa y la encuesta.

**La Observación Directa** permitirá percibir deliberadamente ciertos rasgos existentes en la realidad por medio de un esquema conceptual previo y con base a los objetivos planteados.

**La Encuesta** ya que a través de un formulario prediseñado nos va a permitir conocer la opinión de los usuarios relacionados de manera directa o indirecta con el principal problema y así llegar a obtener resultados específicos que podrían considerarse como parte de la solución.

### **3.6 INSTRUMENTOS**

Los instrumentos seleccionados para esta investigación fueron la encuesta realizada a través de un cuestionario formulado con preguntas cerradas de tipo dicotómicas, se escogió este método por su facilidad de elaboración y permite que los encuestados respondan de forma rápida y concreta, lo cual facilita la clasificación y el análisis de los datos. Las planillas de la encuesta contaran con un total de 15 preguntas simples con relación a las necesidades del negocio en la actualidad y su posible nuevo desempeño con el sistema implementado.

Y entre los instrumentos de registro para nuestra investigación utilizamos: papel y bolígrafo

### 3.7 DISEÑO DE LA ENCUESTA



**UNIVERSIDAD LAICA “VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL”  
CENTRO DE ESTUDIOS DE GRADO “DR. ALFONSO L. AGUILAR RUILOVA”  
SEMINARIO PARA TITULACION DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA –  
CPA  
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS GERENTES, JEFES DEPARTAMENTALES, Y SU PERSONAL A CARGO PERTENECIENTES AL AREA DE COMPRAS Y BODEGA DEL FIDEICOMISO DE TITULARIZACION OMNI HOSPITAL.**

**Objetivo:** Conocer el criterio de Gerentes, Jefes Departamentales, colaboradores a cargo pertenecientes al área de Compras, Bodega y otros usuarios del Fideicomiso de Titularización OmniHospital respecto a la propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control en el Departamento de Compras y Bodega.

**Instrucciones:** Marque con una (X) en la alternativa que usted considere adecuada, conforme a la escala propuesta.

Preguntas	Alternativas de Respuesta				
	Definitivamente Si	Probablemente Si	Indeciso	Definitivamente No	Probablemente No
01.					
02.					
03.					
04.					
05.					

Preguntas	Alternativas de Respuesta				
	Definitivamente Si	Probablemente Si	Indeciso	Definitivamente No	Probablemente No
06.					
07.					
08.					
09.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

**Gracias Por su Colaboración**

### 3.8 DISEÑO DEL CUESTIONARIO



**UNIVERSIDAD LAICA “VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL”  
CENTRO DE ESTUDIOS DE GRADO “DR. ALFONSO L. AGUILAR RUILOVA”  
SEMINARIO PARA TITULACION DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA –  
CPA  
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS GERENTES, JEFES DEPARTAMENTALES, Y SU PERSONAL A CARGO PERTENECIENTES AL AREA DE COMPRAS Y BODEGA DEL FIDEICOMISO DE TITULARIZACION OMNI HOSPITAL.**

**Objetivo:** Conocer el criterio de Gerentes, Jefes Departamentales, colaboradores a cargo pertenecientes al área de Compras, Bodega y otros usuarios del Fideicomiso de Titularización OmniHospital respecto a la propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control en el Departamento de Compras y Bodega.

**Instrucciones:** Marque con una (X) en la alternativa que usted considere adecuada, conforme a la escala propuesta.

Preguntas	Alternativas de Respuesta				
	Definitivamente Si	Probablemente Si	Indeciso	Definitivamente No	Probablemente No
01. ¿Conoce usted si existe un manual de Normas y Procedimientos para el Control de Inventarios?					
02. ¿En la clínica existe un criterio de reposición de los insumos para el aumento de stock de inventario?					
03. ¿En el desarrollo del conteo de físico de inventarios se utilizan formularios para el conteo físico y registro de los mismos?					
04. ¿Existen lineamientos generales en la asignación de responsabilidades para el manejo de inventarios?					
05. ¿La clínica cuenta con registros actualizados de insumos disponible para la venta en un momento dado?					

Preguntas	Alternativas de Respuesta				
	Definitivamente Si	Probablemente Si	Indeciso	Definitivamente No	Probablemente No
06. ¿Se realizan listados semanales de los insumos pendientes por reposición o compra de nuevos productos?					
07. ¿Se verifican las fallas de los medicamentos con toma física de inventarios?					
08. ¿Cuándo el proveedor entrega la mercancía, esta es revisada de inmediato con las respectivas Notas de Entrega y con la Orden de pedido?					
09. ¿Usted ha sido capacitado en cuanto al procedimiento de recepción, registro y salvaguarda de inventario de medicina del Fideicomiso?					
10. ¿El proceso de control de inventario aplicado a la organización le permite conocer la cantidad presupuestada real de la compra?					
11. ¿La empresa cuenta con sistemas computarizados para llevar el registro y control de inventario?					
12. ¿Permite el control establecer la rotación de inventario en un momento determinado?					
13. ¿Considera usted que el espacio donde se almacena los insumos es adecuado y seguro?					
14. ¿Se realizan supervisiones de control a los departamentos de compras y bodega?					
15. ¿Cree usted que es importante vigilar constantemente todo el proceso del departamento de bodega para evitar errores en la información del sistema?					

**Gracias Por su Colaboración**

### 3.9 DISEÑO DE LA FICHA DE OBSERVACIÓN

PLANTILLA DE ANÁLISIS				
EVIDENCIA DOCUMENTARIA: DEPARTAMENTO DE BODEGA				
<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	Observar y analizar los procedimientos con los que se maneja el Departamento de Bodega.			
<b>PERIODO QUE COMPRENDE LA OBSERVACION:</b>	Segundo Semestre del año 2011			
<b>PERIODO QUE COMPRENDE LA OBSERVACION:</b>	Guayaquil, 15 de Octubre del 2012			
<b>ELABORADO POR:</b>	Cinthy Torres - Karina Vargas			
No.	OBJETIVOS GENERALES	ANÁLISIS		OBSERVACIONES
		POSITIVO	NEGATIVO	
1	Constatar que se encuentren abastecidos de medicinas	▼		Se encuentran abastecidos aunque se corrobore errores en planificación de compras
2	Verificar si existe horarios tanto de recepción como para despachos de medicina		▼	No existen horarios establecidos
3	Constatar si existen controles de revisión al recibir las medicinas físicamente		▼	No se realiza una revisión óptima de lo que se recibe.
4	Revisar si las medicinas se almacena en base a parámetros establecidos		▼	No hay parámetros establecidos de almacenamiento.
5	Constatar si los usuarios manejan el modulo por completo	▼		Los usuarios tienen conocimiento del sistema, aunque presentan múltiples vacíos en ciertos puntos.
6	Verificar si se parametrizan niveles mínimos y máximos de stocks		▼	Existe la herramienta dentro del sistema pero por desconocimiento no se utiliza.
7	Constatar si dentro del sistema se deja constancia de la ubicación física de las medicinas		▼	Debido a que no existe una política de almacenamiento, resulta difícil definirlo dentro del sistema.

### **3.10 TIPO DE ENCUESTA A DESARROLLAR**

La encuesta a utilizar será de tipo dicotómico, es decir cerrado son respuestas afirmativas o negativas. Facilitando a nuestro encuestado a darnos respuestas más concretas, que nos ayudaran para un adecuado análisis.

### **3.11 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS DATOS**

En este punto se establecerá los datos tabulados que realizaron en la encuesta para poder tener una perspectiva amplia referente al análisis de procesos realizados en OmniHospital.

En base a los resultados obtenidos a través de las diferentes herramientas aplicadas a nuestra investigación realizaremos un análisis exhaustivo de los datos para poder determinar una solución.

## PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN MEDIANTE TABLA DE FRECUENCIAS.

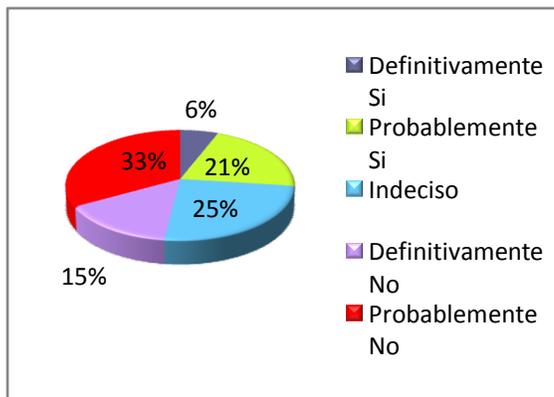
**Pregunta:** 01. ¿Conoce usted si existe un manual de Normas y Procedimientos para el Control de Inventarios?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control.

**Dimensión:** Conocimiento del manual de normas y procedimientos

**Indicador:** Procedimientos para el Control de Inventarios.

Alternativa De Respuesta	No.	%
Definitivamente Si	6	6%
Probablemente Si	21	21%
Indeciso	25	25%
Definitivamente No	15	15%
Probablemente No	33	33%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



### Análisis:

De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización "OmniHospital" el 33% probablemente no conoce de la existencia de un Manual de Políticas y Procedimientos, al 25% le es indiferente si existe o no, el 15% desconoce totalmente del tema, el 21% probablemente conoce que existe y el 6% definitivamente conoce de la existencia del Manual de Normas.

De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización "OmniHospital" el 33% probablemente no conoce de la existencia de un Manual de Políticas y Procedimientos, al 25% le es indiferente si existe o no, el 15% desconoce totalmente del tema, el 21% probablemente conoce que existe y el 6% definitivamente conoce de la existencia del Manual de Normas.

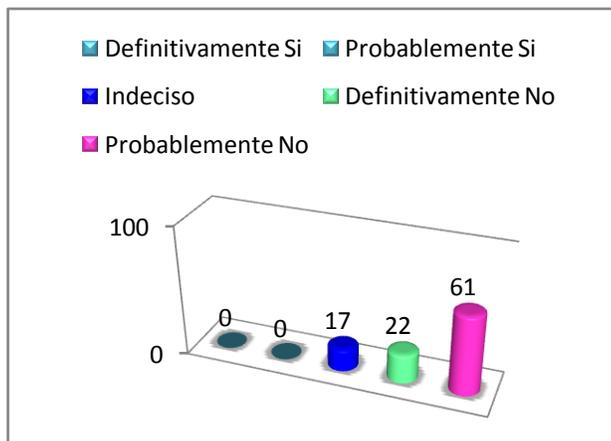
**Pregunta:** 02. ¿En la clínica existe un criterio de reposición de los insumos para el aumento de stock de inventario?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Conocer si existe alguna normativa para reposición de los insumos para inventarios.

**Indicador:** Mejora en adquisiciones de insumos.

Alternativa De Respuesta	N°	%
Definitivamente Si	0	0%
Probablemente Si	0	0%
Indeciso	17	17%
Definitivamente No	22	22%
Probablemente No	61	61%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



### Análisis:

De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 61% probablemente no conoce si existe un criterio de reposición de inventario, el 22% definitivamente desconoce del tema y el 17% se muestra indiferente respecto al mismo.

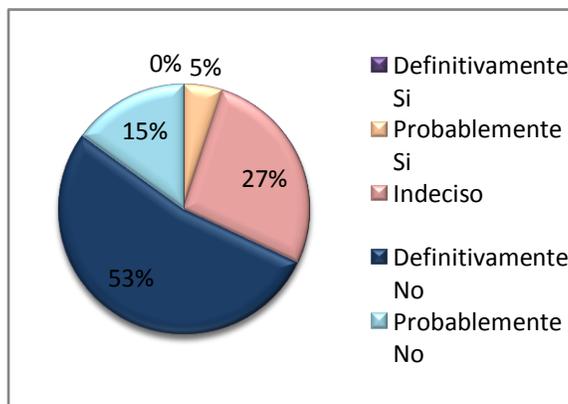
**Pregunta:** 03. ¿En el desarrollo del conteo de físico de inventarios se utilizan formularios para el conteo físico y registro de los mismos?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control en el Departamento de Compras y Bodega.

**Dimensión:** Utilización de formularios para el conteo físico y registró.

**Indicador:** Obtener fuentes de información confiables

Alternativa De Respuesta	N°	%
Definitivamente Si	0	0%
Probablemente Si	5	5%
Indeciso	27	27%
Definitivamente No	53	53%
Probablemente No	15	15%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



#### **Análisis:**

De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 53% definitivamente no utilizan formularios para el conteo físico de inventarios, el 27% se muestra indiferente respecto de usarlos, el 15% probablemente no los utiliza y el 5% probablemente los utiliza.

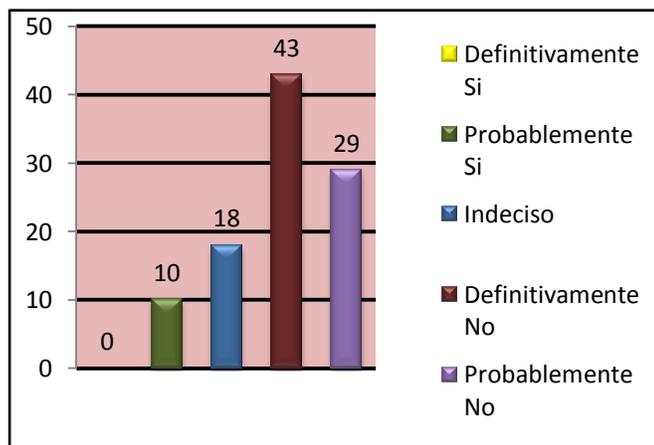
**Pregunta:** 04. ¿Existen lineamientos generales en la asignación de responsabilidades para el manejo de inventarios?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control en el Departamento de Compras y Bodega.

**Dimensión:** Niveles de Responsabilidad

**Indicador:** Conocer perfiles en asignación de responsabilidades

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	0	0%
Probablemente Si	10	10%
Indeciso	18	18%
Definitivamente No	43	43%
Probablemente No	29	29%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



#### **Análisis:**

De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización "OmniHospital" el 43% definitivamente desconoce de lineamientos en asignación de responsabilidades, el 29%

probablemente no conoce, el 18% se muestra indeciso y el 10% probablemente conozca al respecto.

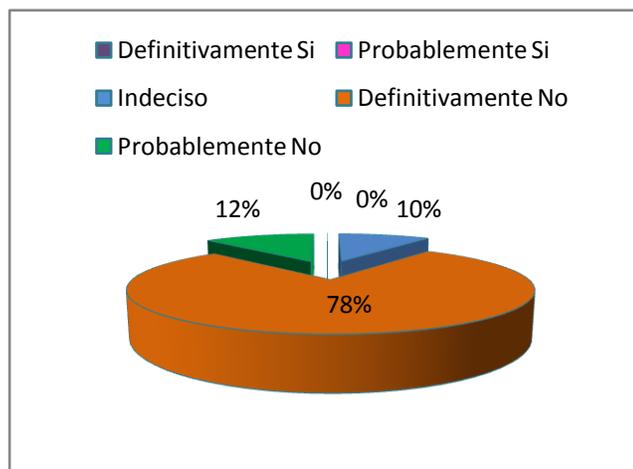
**Pregunta:** 05. ¿La clínica cuenta con registros actualizados de insumos disponible para la venta en un momento dado?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control en el Departamento de Compras y Bodega.

**Dimensión:** Registros actualizados de insumos.

**Indicador:** Proporcionar registros coherentes de stock

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	0	0%
Probablemente Si	0	0%
Indeciso	10	10%
Definitivamente No	78	78%
Probablemente No	12	12%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



**Análisis:** De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 78% indica que definitivamente no cuentan con registros actualizados, el 12% indica que probablemente no estén actualizados y el 10% se muestra indeciso sobre el tema.

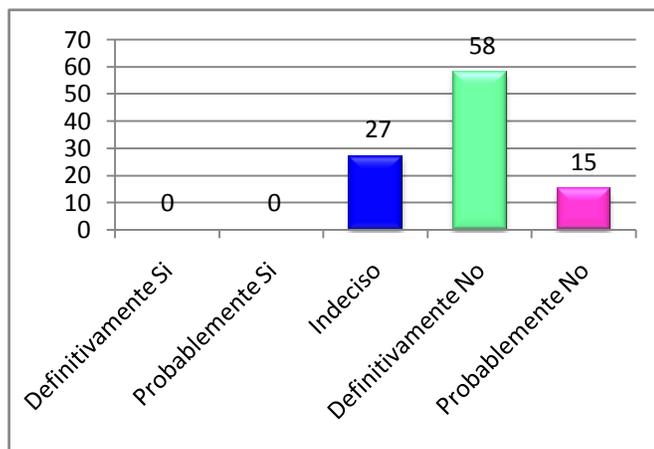
**Pregunta:** 06. ¿Se realizan listados semanales de los insumos pendientes por reposición o compra de nuevos productos?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Controles para reposición

**Indicador:** Conocer los controles para adquisición de insumos.

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	0	0%
Probablemente Si	0	0%
Indeciso	27	27%
Definitivamente No	58	58%
Probablemente No	15	15%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



probablemente no se realizan los listados.

**Análisis:** De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 58% indica que definitivamente no elaboran listados para reposición, el 27% se muestra indeciso sobre el tema y el 15% indica que

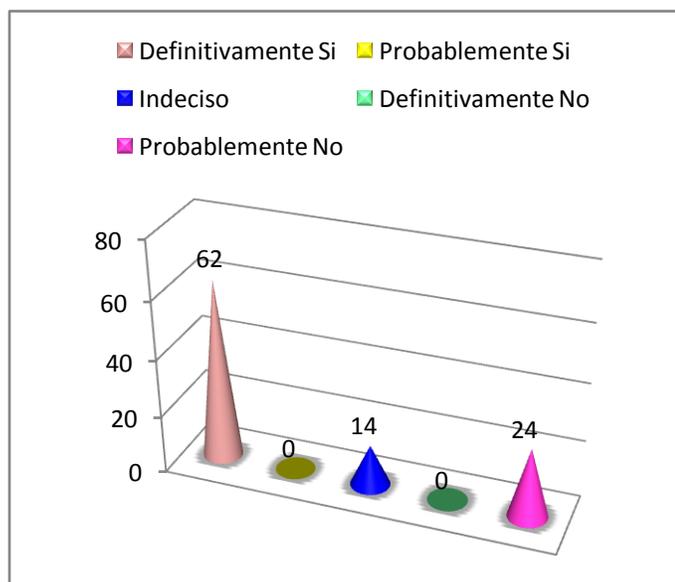
**Pregunta:** 07. ¿Se verifican las fallas de los medicamentos con toma física de inventarios?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Revisión y control en estándares de calidad

**Indicador:** Verificar controles de calidad

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	62	62%
Probablemente Si	0	0%
Indeciso	14	14%
Definitivamente No	0	0%
Probablemente No	24	24%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



**Análisis:** De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 62% indica que definitivamente se realizan las revisiones respectivas, el 24% indica que probablemente no se realizan y el 14% se muestra indeciso al responder.

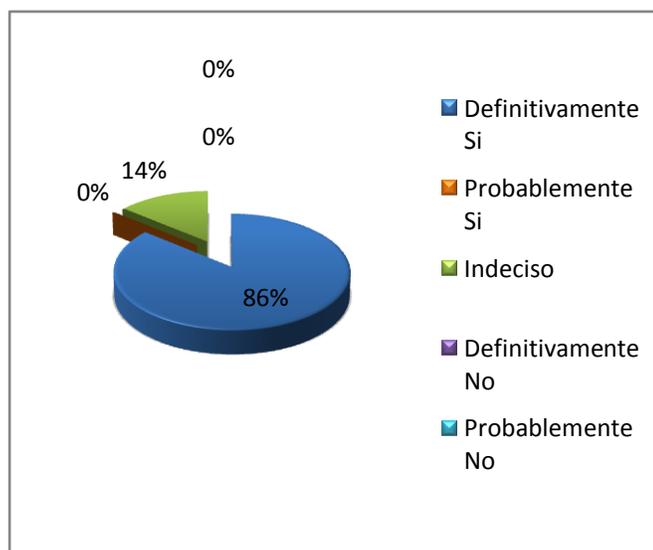
**Pregunta:** 08. ¿Cuándo el proveedor entrega la mercancía, esta es revisada de inmediato con las respectivas Notas de Entrega y con la Orden de pedido?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Verificación del ingreso de insumos

**Indicador:** Control de Ingreso a Bodega

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	86	86%
Probablemente Si	0	0%
Indeciso	14	14%
Definitivamente No	0	0%
Probablemente No	0	0%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



**Análisis:** De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 86% afirma rotundamente que toda la documentación es revisada en cuanto llega la mercadería a bodega y el 14% se muestra indeciso sobre este tema.

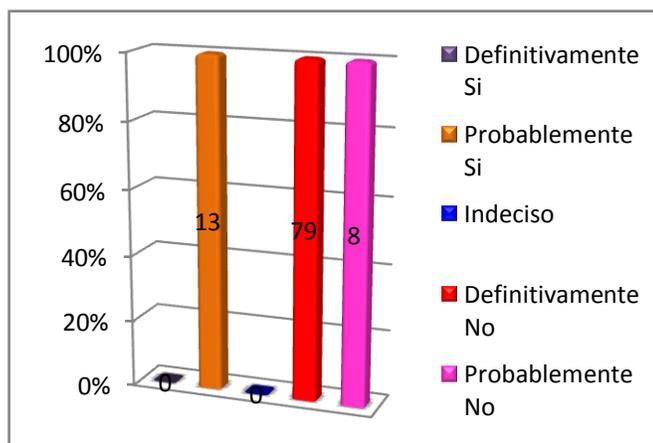
**Pregunta:** 09. ¿Usted ha sido capacitado en cuanto al procedimiento de recepción, registro y salvaguarda de inventario de medicina del Fideicomiso?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Conocimiento acerca de procedimientos internos.

**Indicador:** Conocer Inducción sobre procedimientos internos al Recurso Humano

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	0	0%
Probablemente Si	13	13%
Indeciso	0	0%
Definitivamente No	79	79%
Probablemente No	8	8%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



**Análisis:** De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 79% definitivamente desconoce acerca de los procedimiento de recepción de insumos, el 13% probablemente conoce los procedimientos y el 8%

probablemente desconoce sobre los mismos.

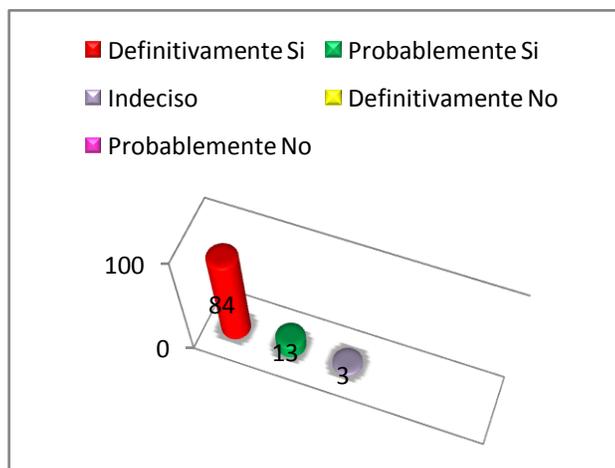
**Pregunta:** 10. ¿El proceso de control de inventario aplicado a la organización le permite conocer la cantidad presupuestada real de la compra?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Evaluación de Proceso de Compras

**Indicador:** Evaluar los controles de adquisiciones

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	84	84%
Probablemente Si	13	13%
Indeciso	3	3%
Definitivamente No	0	0%
Probablemente No	0	0%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



**Análisis:** De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 84% considera que definitivamente el control adecuado proporciona valores reales, el 13% opina que probablemente ocurriría y el 3% se muestra indiferente sobre el tema.

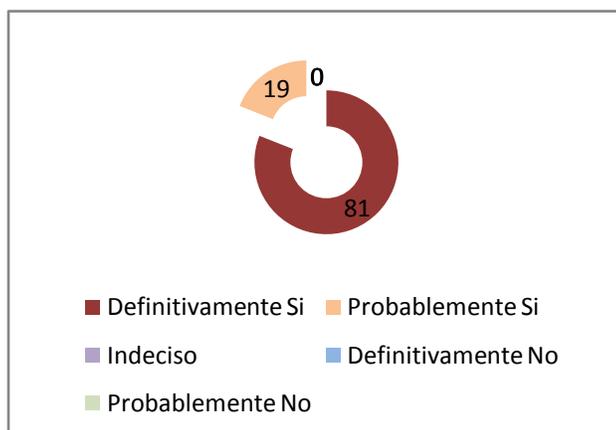
**Pregunta:** 11. ¿La empresa cuenta con sistemas computarizados para llevar el registro y control de inventario?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Diagnostico acerca de respaldo que da el sistema

**Indicador:** Evaluar Recursos Informáticos

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	81	81%
Probablemente Si	19	19%
Indeciso	0	0%
Definitivamente No	0	0%
Probablemente No	0	0%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 81% indica que definitivamente cuentan con un sistema informático y el 19% muestra que probablemente sí.

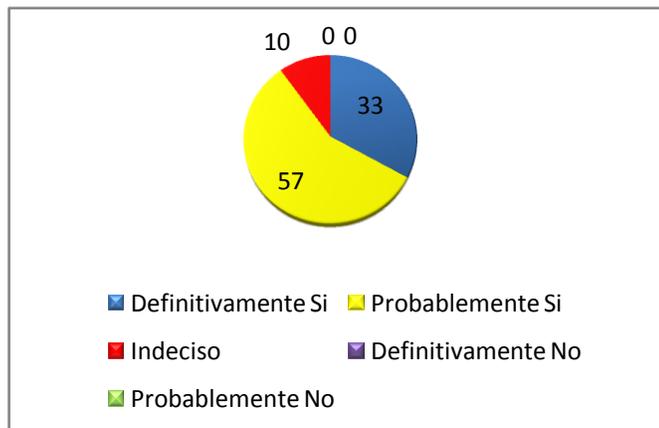
**Pregunta:** 12. ¿La información ingresada en el sistema es verificada con la información física en el tiempo real?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Diagnostico referente al sistema que se utiliza en la empresa

**Indicador:** La información es real en sistema y física

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	0	0%
Probablemente Si	0	0%
Indeciso	33	33%
Definitivamente No	10	33%
Probablemente No	57	57%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 33% se encuentra indeciso sobre este tema, el 57 % considera que probablemente no es

adecuado y el 10% considera que definitivamente la información no es verificada en tiempo real.

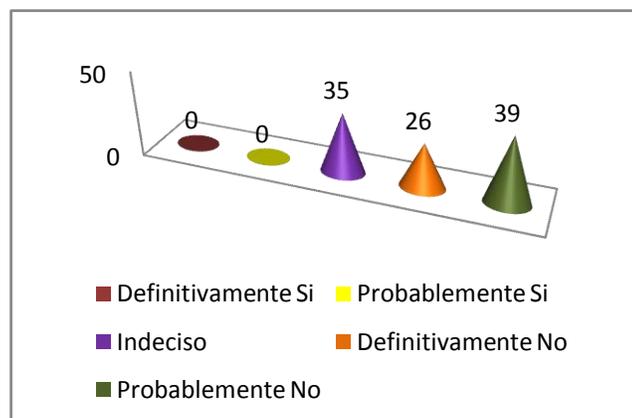
**Pregunta:** 13. ¿Considera usted que el espacio donde se almacena los insumos es adecuado y seguro?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Perchado y Almacenamiento de Insumos.

**Indicador:** Reestructuración del área de bodega.

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	0	0%
Probablemente Si	0	0%
Indeciso	35	35%
Definitivamente No	26	26%
Probablemente No	39	39%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



adecuado.

**Análisis:**

De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 35% se encuentra indeciso sobre este tema, el 39 % considera que probablemente no es adecuado y el 26% considera que definitivamente el espacio asignado no es el

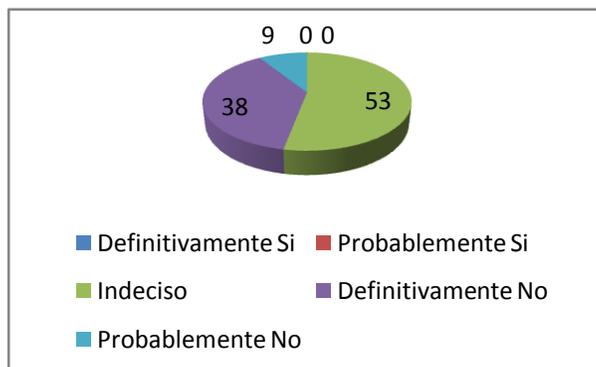
**Pregunta:** 14. ¿Se realizan supervisiones de control a los departamentos de compras y bodega?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Control en departamentos de compras y bodega

**Indicador:** Supervisión

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	0	0%
Probablemente Si	0	0%
Indeciso	53	53%
Definitivamente No	38	39%
Probablemente No	9	9%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



**Análisis:**

De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización “OmniHospital” el 53% se encuentra indeciso sobre este tema, el 38 % considera que definitivamente no se realizan supervisiones y el 9% considera que probablemente no.

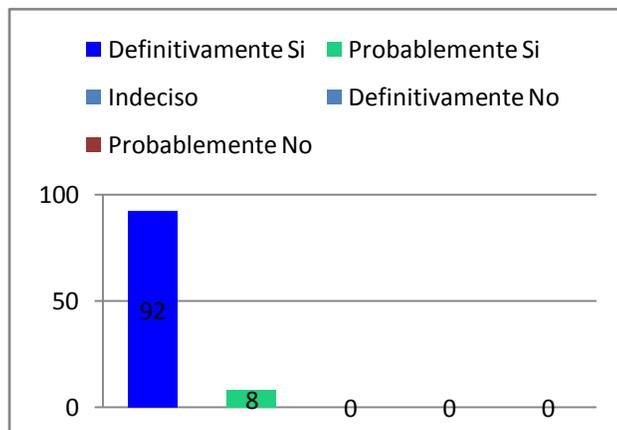
**Pregunta:** 15. ¿Cree usted que es importante vigilar constantemente todo el proceso del departamento de bodega para evitar errores en la información del sistema?

**Variable:** Propuesta para el Análisis de los Procesos de Inventarios e Implementación de un Sistema de Control

**Dimensión:** Validación de Datos

**Indicador:** Proceso del departamento de bodega

Alternativa De Respuesta	Nº	%
Definitivamente Si	92	92%
Probablemente Si	8	8%
Indeciso	0	0%
Definitivamente No	0	0%
Probablemente No	0	0%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>



**Análisis:** De los 100 encuestados del Fideicomiso de Titularización de “OmniHospital” el 8% indica que probablemente si es importante y el 98% dice que definitivamente es importante vigilar constantemente todos los procesos.

## CAPITULO IV

### LA PROPUESTA

#### 4.1 Título de la Propuesta

La propuesta del presente proyecto está centrada en el análisis de los procesos de inventarios en el departamento de Bodegas en el Fideicomiso de Titularización OmniHospital. El título de la propuesta está dado de la siguiente forma:

***Rediseño e implementación de los procesos de control de inventarios para el área de Bodega de insumos, medicinas y de procesos inherentes el departamento de compras, en el Fideicomiso de Titularización OmniHospital.***

#### 4.2 Justificación de la Propuesta

La problemática que se presenta es la falta de coordinación y aplicación de procesos adecuados, de las áreas implícitas en el proceso de recepción-despacho y reingreso de insumos como lo son los departamentos

de Bodegas y Compras ya que por la incorrecta aplicación de políticas deficientes en el Fideicomiso de Titularización OmniHospital se puede conocer las falencias y repetitivo errores que se dan.

El presente proyecto permitirá aportar con una mejora en los procesos de toma de inventario y el adecuado manejo del sistema contable hospitalario para el periodo 2012.

#### **4.3 Objetivo General de la Propuesta**

El objetivo central de la propuesta es que mediante el rediseño e Implementación de los procesos de control de Inventarios se eviten pérdidas económicas generadas por la falta de control en la administración del inventario de insumos en el Fideicomiso de Titularización OmniHospital, esto dado que a la fecha no existen niveles de control adecuados ni se siguen los procedimientos adecuados en las áreas de bodega y compras.

#### **4.4 Objetivos específicos**

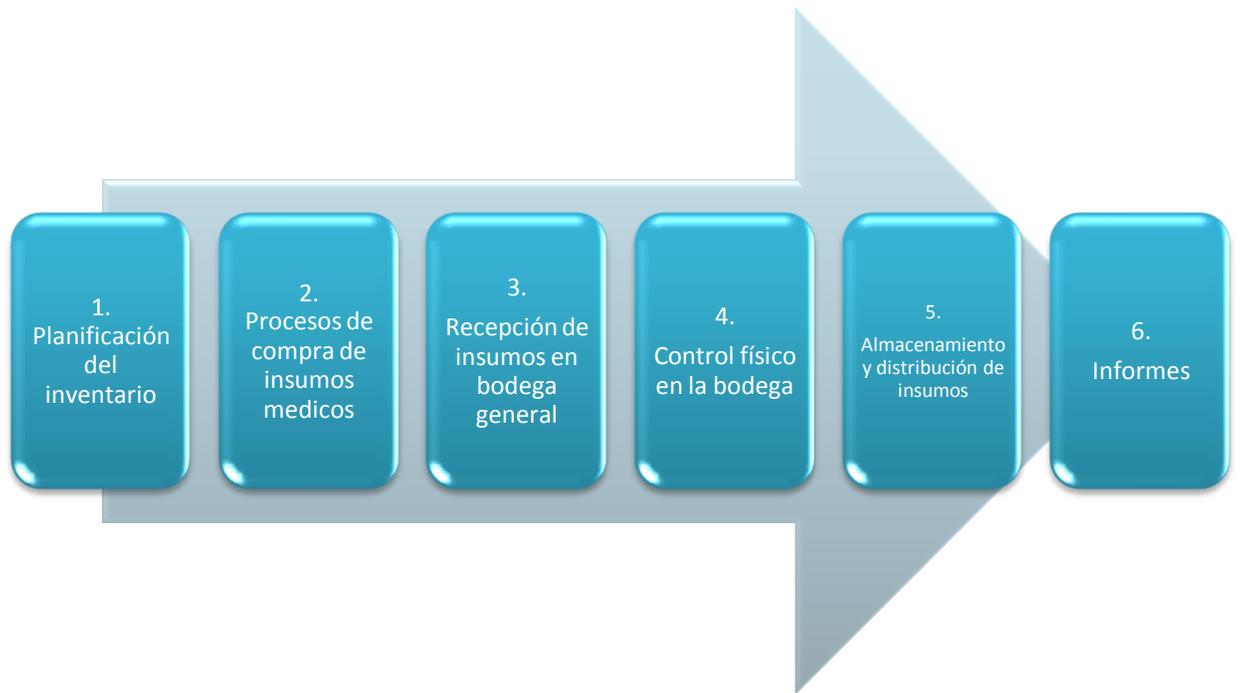
Los objetivos específicos se presentan a continuación:

- ❖ Minimizar errores en planificación del área de compras, enfocándonos en no realizar compras innecesarias.
- ❖ Establecer horarios de recepción y entrega en el departamento de bodega.
- ❖ Establecer políticas de control de cero tolerancias ante la sustracción de insumos por parte de los colaboradores de la organización.
- ❖ Reducir las inconsistencias generadas en el sistema ya sea por duplicidad de información o por el mal descargo de un insumo específico realizando una jornada de capacitación que permita abarcar las interrogantes de los usuarios encargados de dichos procesos que alimentan los registros de bodega.

#### **4.5 Hipótesis de la Propuesta**

El diseño e implementación de un esquema para incrementar la confianza en los niveles de control sobre la bodega de insumos y áreas relacionadas, permitirá minimizar las pérdidas económicas generadas por la falta de control en la administración del inventario de insumos y alcanzar de una manera óptima las metas planteadas por la Gerencia Financiera.

## 4.6 Flujo de la propuesta



## 4.7 Desarrollo de la Propuesta

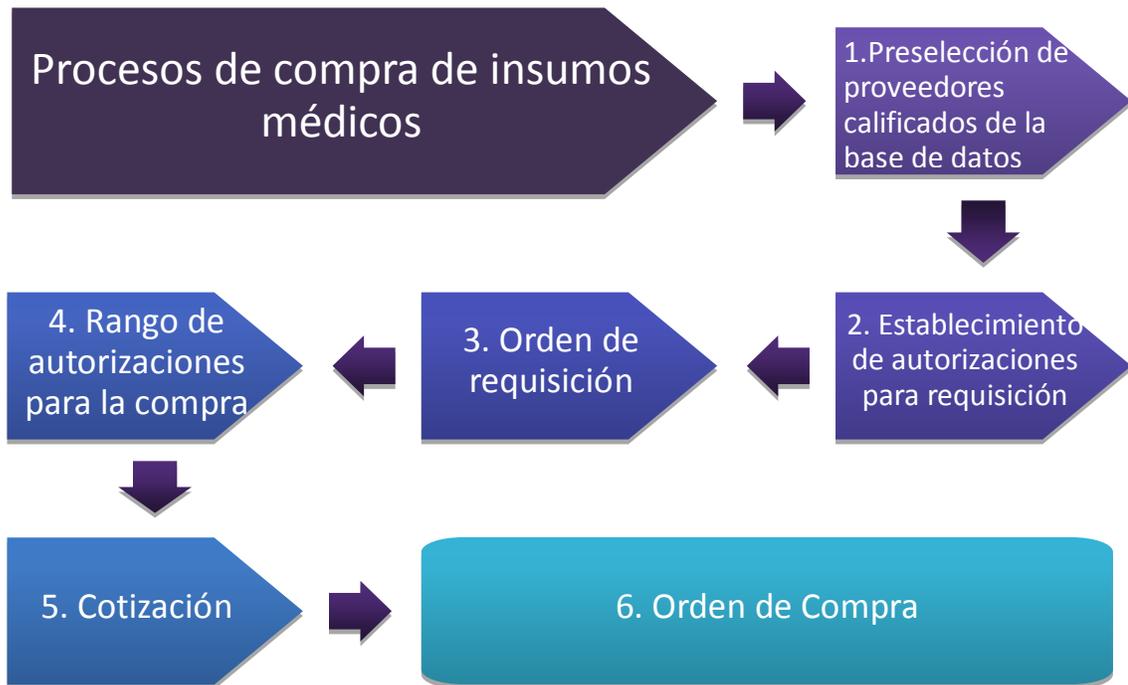
### 4.7.1 Planificación del Inventario

La planificación del inventario implicará el desarrollo de un estudio referente a los stocks históricos trimestralmente aunado a situaciones particulares y contemporáneas al mercado.

DESCRIPCION	CONSUMO				PROMEDIO	PROMEDIO	Estimaciones cualitativas		
	OCT	NOV	DIC	TOTAL			50%	tendencia demanda 30%	Estacionalidad 15%
GUANTES TALLA UNICA BIO-TOUCHX \$	22401	81728	91833	195963	65321	32660	19596	9798	3266
ANGIOGRAFO - JERINGUILLA 20CC	4000	5000	5200	4931	4733	2367	1420	710	237
CUBRE CALZADO (AZUL) (0341) \$	2991	11500	12514	3227	9002	4501	2701	1350	450
GORRO QUIRURGICO PARA MUJER DESCARTABLE (0	1406	6574	6308	2997	4763	2381	1429	714	238
JERINGUILLA 3 CC CX100 \$	267	3130	2799	2953	2065	1033	620	310	103
MASCARILLA DESCARTABLE CON TIRAS REAJUSTABL	1822	8006	8181	2207	6003	3002	1801	900	300
RECARGA TELEFONIA CELULAR	2636	15600	17223	2138	11820	5910	3546	1773	591
GORRO DE CIRUJANO (AZUL) (0331) \$	2009	1000	473	2114	1161	580	348	174	58
MASCARILLA DESCARTABLE CON ELASTICO (03122)	1175	5123	5208	2106	3835	1918	1151	575	192
ACCU-CHEK PERFORMA 50 CT SIRIP (COD 052) ROCI	1729	3149	3892	1673	2923	1462	877	439	146
ACCU-CHEK SOFTCLIX LANCETAS X 200 / ROCHE DIA	1798	2712	3643	1673	2718	1359	815	408	136
JERINGUILLA 10 CC CX100\$	5020	20235	22002	1660	15752	7876	4726	2363	788
CEMIN AMP 500MG CJX10 (VIT. C) \$	3414	205	2058	1533	1892	946	568	284	95

#### 4.7.2 Proceso de Compras de Insumos Médicos

Del área de compras de insumos médicos se desprenden los siguientes procesos:



#### 4.7.2.1 Preselección de Proveedores Calificados (Base de Datos)

Inicialmente se debe hacer una preselección de proveedores calificados ya sea a nivel de ciudad o nacional en el que se hayan comparado tanto precios como calidad y servicio. Cabe indicar que para cada compra debe existir al menos una terna de proveedores ofertantes previamente calificados en la base de datos.

Una vez elegidos los proveedores se debe alimentar la base de datos en la que debe constar:

The diagram illustrates the data fields required for a provider database. It consists of six horizontal green bars, each representing a field, stacked vertically. Each bar has a white border and a slight 3D effect. The fields are:

- Razón Social o Nombre Comercial
- RUC
- Dirección (Provincia, Ciudad, Código Postal)
- Teléfonos (tanto de la empresa como del visitador médico)
- Nombre del Visitador Medico
- Producto que provee

A continuación se presenta la tabla de criterios para la clasificación de proveedores tanto por precio, calidad y servicio.

PROVEEDOR LINEAS MEDICAS	CALIFICACION	CATEGORIA			
		PRECIO (1-5)	CALIDAD (1-3)	SERVICIO (1-2)	TOTAL
ALVAREZ LARREA EQUIPOS MEDICOS ALEM C. LTDA.	B	3	2	1	6
ARTHROS CORP S.A.	A	5	2	1	8
B.BRAUN-MEDICAL S.A.	A	5	3	2	10
BANDA VANONI CIA. LTDA.	B	4	2,5	2	8,5
BAXTER ECUADOR S.A.	A	4	3	2	9
BIOELECTRONICA BLANCO BLANCOSA S.A.	A	4	3	2	9
BIO-IN S.A SISTEMAS MEDICOS	A	4	3	2	9
BIOTEFAR ECUADOR S.A.	B	4	2,5	2	8,5
BOTICAS UNIDAS DEL ECUADOR C.A.	A	3	3	2	8
CAMBARU S.A.	A	4	3	1	8
CEGA INTERNATIONAL TRADERS S.A.	A	4	3	2	9
CLAVE MEDICA S.A.	B	4	2	1	7
CO.MA.SO.ME. CIA. LTDA.	A	5	2	2	9
COMERCIADER S.A.	B	3	2	1	6
COMERCIO Y REPRESENTACIONES INTERNACIONALES C.A.	A	5	3	2	10
COMERCIOSA S.A.	B	5	2	1	8
CORPMASTER S.A.	A	3	3	2	8
CORPOMEDICA CIA. LTDA	B	4	2	1	7
CORPORACION FARMACEUTICA MEDISUMI S.A.	A	3	3	2	8
CRISTALIA DEL ECUADOR S.A.	B	5	2,5	2	9,5
DIFARMAS S.A.	A	3,5	3	2	8,5

CLASIFICACION	MONTO DE COMPRA
A	5001-EN ADELANTE
B	1001-5000
C	201-1000
D	0-200

CATEGORIA	RANGO
EXCELENTE	10 - 9
MUY BUENO	8 - 7
BUENO	6 - 5
REGULAR	4 - 0

Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

#### 4.7.2.2 Establecimiento de autorizaciones para requisiciones

Cada vez que algún área hospitalaria ya sean estas: Farmacia, Emergencia, UCIN(Unidad de cuidados intermedios), UCI (Unidad de cuidados intensivos), UCO(Unidad de coronario)<sup>16</sup>, necesite abastecerse de algún tipo de insumos médicos, el Jefe de turno designado en cada piso (Emergencia, UCIN, UCI, UCO) será el autorizado y deberá llenar una Orden de Requisición encargándose de completar la solicitud y entregándosela al jefe de bodega.

AREAS HOSPITALARIAS	UBICACIÓN	USUARIOS AUTORIZADOS
UCI	Primer piso	Jefe de Guardia (Turno)
UCIN	Segundo piso	Jefe de Guardia (Turno)
UCO	Primer piso	Jefe de Guardia (Turno)
Emergencia	Planta baja	Jefe de Guardia (Turno)
Farmacia	Planta baja	Jefe de Farmacia

#### 4.7.2.3 Orden de Requisición.

La orden de requisición (OR) realizada por Jefe de turno designado en cada piso (Emergencia, UCIN, UCI, UCO) deberá ser revisada por el Jefe de Bodega el cual constatará si tal producto está disponible en stock, en

---

<sup>16</sup> Clasificación de sub-bodegas hospitalarias

caso de que exista, se hace entrega marcando en la OR, los insumos serán entregados con firma de la persona que recibe en el que se detalle las cantidades de ítems retirados.

El solicitante debe llenar una planilla de orden de requisición (OR), cada área de hospitalización y/o piso de la clínica debe contar con un talonario numerado y en duplicados, el Jefe de Piso debe firmar y argumentar el gasto.

Planilla de la orden de requisición de compra contendrá lo siguiente:

- ❖ Área que solicita el insumo
- ❖ Fecha de pedido
- ❖ Fecha de entrega
- ❖ Cantidad
- ❖ Número de la orden de compra
- ❖ Firma del jefe de piso
- ❖ Nombre del que despacho el insumo
- ❖ Nombre del que recibió el insumo

 <b>FIDEICOMISO DE TITULARIZACION OMNIHOSPITAL</b>		
<b>ORDEN DE REQUISICION</b>		<b>N°</b>
<b>AREA SOLICITANTE:</b> _____		
<b>FECHA DEL PEDIDO:</b> _____		<b>FECHA DE ENTREGA:</b> _____
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL INSUMO
<b>ARGUMENTO DEL PEDIDO:</b> _____		
<b>FIRMA DEL JEFE DE PISO:</b> _____		<b>DESPACHADO POR:</b> _____
<b>RECIBIDO POR:</b> _____		

Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

El Encargado de Bodega receptara las OR solo los días lunes, miércoles y viernes de 07:00 a 09:00 am de cada semana sin excepciones, por lo que se recomienda tomar las medidas necesarias para evitar emergencias.

Los despachos de insumos se realizaran en horarios de martes, jueves y sábados de 07:00 a 09:00 de cada semana, salvo que el producto no se encuentre en stock y se deba proceder a la compra, en caso de que no todos los ítems fueran entregados, el encargado de bodega deberá remitir la OR al encargado de compras marcando como pendientes los ítems para proceder a la compra.

HORARIO DE RECEPCION DE PEDIDOS (OR) Y DESPACHO A SUB BODEGAS						
DETALLE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
RECEPCION	07:00 09:00		07:00 09:00		07:00 09:00	
DESPACHO		07:00 09:00		07:00 09:00		07:00 09:00

Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

#### 4.7.2.4 Rango de Autorizaciones para Orden de Compra.

Se ha designado como encargado de adquisiciones al Jefe de Compras, mismo que se encargara de dar trámite a cada orden de compra que llegare y si por el contrario no considera necesaria la adquisición será este quien de las explicaciones pertinentes.

Los niveles del rango para la compra lo detallamos en el cuadro siguiente:

Rango de la compra	Autorizador	Forma de pago
\$ 1,00 - \$ 200,00	Caja chica	Efectivo
\$ 201,00 - \$10.000,00	Jefe de compras	Crédito
\$10,001,00 - En adelante	Gerente de Administración y Finanzas	Crédito

Los compras que sobre pasen los \$10.000,00 deberán ser autorizadas por el gerente general para que el jefe de compras pueda proceder con la orden de compra.

#### **4.7.2.5 Cotización**

Cada vez que se vaya a realizar la adquisición de insumos se debe tener al menos una terna de cotizaciones de distribuidores de insumos ofertantes en la que debe quedar detallado puntos como:

- ❖ Cantidad
- ❖ Precio
- ❖ Unidad de medida (Gramos, Ms)
- ❖ Tipo de Medicina (Importada, Nacional, Genérica)
- ❖ Marca
- ❖ Fecha de la cotización
- ❖ Fecha de entrega
- ❖ Plazo de pago
- ❖ Forma de pago

La cotización aprobada tendrá la firma del responsable que hizo el pedido aclarando en la cotización el motivo de la elección (precio, calidad, y servicio.), este documento será válido hasta 30 días, y deberá quedar anexada una copia a la factura. En caso de reiterarse la misma compra se podrá utilizar el mismo documento, siempre y cuando, la antigüedad de la cotización no sea superior a 30 días.

Una copia de las cotizaciones quedan en archivo de Compras por abecedario teniendo en cuenta el proveedor, y la 2da copia va con legajo para compra.

Las compras menores a USD. 200.00, se realizarán al contado y por caja chica, sin necesidad de cotizaciones

En caso de que no se disponga de tres cotizaciones, el Encargado de Compras deberá justificar en la Orden de compra (OC) el motivo, y el Gerente de Administración y Finanzas lo analizara y si las condiciones están dadas, se autoriza la compra.

#### 4.7.2.6 Orden de Compra

Una vez realizada la orden de requisición (OR) siempre y cuando se determine que uno de los productos solicitados no se encuentre en Bodega General de insumos médicos será recibida por el jefe de compra que se encarga de ver la forma de compra (crédito, contado, caja chica). También en el caso en que se considere necesario el abastecimiento de la bodega por encontrarse en stocks mínimos.

Para realizar las compras mayores de USD. 200.00, ya sean a crédito o contado debe haber un mínimo de 3 propuestas y elaboración de orden de compra (OC).

Al elaborar la OC debe estar registrado por el área solicitante de la compra en la carpeta compartida de cotizaciones, firmado por el encargado de compras y con el visto bueno del Gerente de administración y Finanzas, se confecciona la orden de compra que debe contener:

- ❖ Nombre del Proveedor
- ❖ Fecha de pedido
- ❖ Fecha de entrega
- ❖ Precio unitario pactado

- ❖ Plazo de pago
- ❖ Forma de pago
- ❖ Firma del responsable del pedido
- ❖ Número de la orden de requisición
- ❖ Número de la orden de compra

 <p><b>OMNI HOSPITAL</b></p>	<p><b>FIDEICOMISO DE TITULARIZACION OMNIHOSPITAL</b></p>			
<p><b>ORDEN DE COMPRA</b></p>	<p><b>N°</b></p>			
<p><b>PROVEEDOR:</b> _____</p>				
<p><b>FECHA DEL PEDIDO:</b> _____ <b>FECHA DE ENTREGA:</b> _____</p>				
<p><b>PLAZO DE PAGO:</b> _____ <b>FORMA DE PAGO:</b> _____</p>				
<p><b>SIRVANSE POR ESTE MEDIO SUMINISTRARNOS LA SIGUIENTE MEDICINA Y/O INSUMO</b></p>				
<p><b>N° ORDEN DE REQUISICION</b></p>	<p><b>MEDICINA/INSUMO</b></p>	<p><b>CANTIDAD</b></p>	<p><b>PRECIO UNITARIO</b></p>	<p><b>PRECIO TOTAL</b></p>
<p><b>AUTORIZADO POR:</b> _____</p>			<p><b>Subtotal:</b></p>	
			<p><b>Descuento:</b></p>	
			<p><b>Total:</b></p>	

Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

### **4.7.3 Recepción de Insumos en Bodega General**

Para la recepción de la compra, el asistente de compra provee de una copia de la OC al encargado de bodega a modo de control de las cantidades y características del/los ítems adquiridos.

Con la copia de la OC este deberá verificar que el contenido de la factura recibida del proveedor coincida con la cantidad física de mercaderías de acuerdo a la OC y confirmando la información debe dar ingreso a las mercaderías en el stock del sistema informático y archivará con su firma de visto bueno. La factura con sello al dorso lo remitirá a compras para completar el legajo de compras.

El encargado de bodega se encargará de comunicar a los sectores solicitantes, que las medicinas ya se encuentran en la clínica para pasar a retirar los pendientes, según firma de conformidad o recibido en la OR original.

#### **4.7.3.1 Verificación de Orden de Compra y demás documentos**

Se deberá cumplir con el cronograma de horario de recepción y compras. Como se lo establece a continuación:

HORARIO DE RECEPCION DE PEDIDOS					
DETALLE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>PRIORIDAD 1</b>	09:00 - 12:00		09:00 - 12:00		13:00 - 16:00
<b>PRIORIDAD 2</b>		09:00 - 12:00		09:00 - 12:00	
<b>PRIORIDAD 3</b>	14:00 - 17:00		14:00 - 17:00		14:00 - 17:00

**\* Prioridad 1.-** Medicamento para el tratamiento de enfermedades que ponen en peligro la vida del paciente y para evitar complicaciones severas. Tratamiento sintomático o complementario de las diez primeras causa de morbilidad.  
**\* Prioridad 2.-** Medicamento necesario para el tratamiento de enfermedades que no ponen en peligro la vida del paciente; pero que pueden producirle complicaciones o ameritar incapacidad.  
**\*Prioridad 3.-** Para el tratamiento sintomático o complementario de enfermedades auto limitados que no están comprendidas en las primeras diez causas de morbilidad.

Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

1.-Solicitar al Jefe de Compras respectivo, la Orden de Compra por proveedor, para adjuntar éstos a original de Guía o Factura.

2. Recibir todos los insumos médicos que ingresen a Bodega, comparar lo recibido con la orden de compra y respectiva factura, se registra en la ficha de recepción los siguientes datos:

- ❖ Guía despacho o Factura del proveedor.
- ❖ Fecha de ingreso.
- ❖ Nombre y detalle de insumos.
- ❖ Firmar guía transportista.
- ❖ Fecha de vencimiento.

 <b>FIDEICOMISO DE TITULARIZACION OMNIHOSPITAL</b> RUC: 0992426187001		<b>ENTRADA A BODEGA</b>		<b>N°</b>		
<b>Fecha:</b>	<b>Tipo de Entrada:</b> Local <input type="checkbox"/> Devolución <input type="checkbox"/> Inventario <input type="checkbox"/> Importación <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>					
<b>Codigo de Proveedor:</b>						
<b>Factura N°:</b>						
<b>Nombre del Proveedor:</b>			<b>Orden de Compra N°:</b>			
<b>Codigo de Artículo</b>	<b>Cod. Ubicación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Valos Cs. Total</b>
<b>Total</b>						
<b>Entregado por:</b>			<b>Recibido por:</b>			

Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

3. Los insumos deben entregarse con los originales de la Guía o Factura del proveedor al responsable de cada sección en bodega para proceder a ubicarlos en la percha asignada e ingresar al sistema. Posterior ha lo cual se remite la documentación al área de Contabilidad.

#### 4.7.4 Control físico en la bodega

Para mejorar el proceso de recepción de insumos médicos, se ha diseñado el presente formulario con el fin de que en el mismo se detalle cualquier anomalía presentada al momento de verificar físicamente cada insumo dependiendo del caso.

DEFECTO	CATEGORIA DEL DEFECTO		
	CRITICO	MAYOR	MENOR
<p><b><u>ROTULACION DEL EMPAQUE SECUNDARIO</u></b></p> <p>Ausencia de: Nombre genérico, número de registro sanitario, forma farmacéutica, número de lote, fecha de expiración, formulación del producto, cantidad o volumen, formulación errónea o mal expresada.</p> <p>Ausencia del laboratorio titular y/o fabricante</p> <p>Ausencia de las condiciones especiales de almacenamiento cuando el producto así lo requiera. (ej; consérvese bajo refrigeración)</p> <p>Descripción incorrecta de la forma farmacéutica impresión defectuosa o no legible</p> <p>Alteración o modificación de la impresión original.</p> <p>No concordancia entre los datos del empaque primario como el secundario.</p>	<p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p>

DEFECTO	CATEGORIA DEL DEFECTO		
	CRITICO	MAYOR	MENOR
<b><u>ROTULACION DEL ENVASE</u></b>			
<b><u>INDIVIDUAL:</u></b>			
Ausencia del nombre genérico, numero de lote, forma farmacéutica, numero del registro sanitario, fecha de expiración.	X		
Ausencia de la vía de administración.			X
Ausencia de la cantidad contenida en el envase para soluciones, con excepción de las soluciones parenterales en las cuales se considera CRÍTICO.		X	
Impresión defectuosa o no legible.		X	
Alteración o modificación de la impresión original.		X	
<b><u>EMPAQUE PRIMARIO:</u></b>			
<b><u>ENVASE DE VIDRIO:</u></b>			
Color de envase (debe ser el que requiera el medicamento con fines de foto protección).	X		
Cuando el color del envase con fines de foto protección le impide la inspección visual del producto.		X	
Ausencia de cierre o banda de seguridad.			X
Manchas o rayadoras en su interior.			X
Falta de uniformidad en envases de un mismo lote.		X	
Suciedad exterior.	X		
<b><u>ENVASE DE PLASTICO:</u></b>			
Olor no característico u objetable.	X		
Ausencia de banda de seguridad.			X
Manchas o ralladuras en el interior de envases traslucidos		X	
Perforaciones	X		
Deficiente hermeticidad del cierre			X
Suciedad exterior.		X	
Deformaciones que afectan su apariencia.			X

DEFECTO	CATEGORIA DEL DEFECTO		
	CRITICO	MAYOR	MENOR
<b>TUBOS COLAPSIBLES:</b>			
Perforaciones, grietas o roturas.	X		
Deficiente hermeticidad del cierre	X		
Tubos deformados		X	
Suciedad exterior.			X
<b>MATERIALES EN LAMINADOS: (blisters, encelofanados, sachets, foil, etc)</b>			
Laminado roto.	X		
Deficiente hermeticidad del cierre		X	
Producto laminado con llenado incompleto.			X
Superficie arrugada, rayada o sucia.		X	
<b>CIERRES:</b>			
Ausencia del agrafe cuando se requiere.	X		
Cierre roto		X	
Agrafe mal ajustado.			X
Deficiente hermeticidad del cierre			X
Grafado defectuoso.		X	
Ausencia de perforaciones para apertura.	X		
Reutilizado.		X	

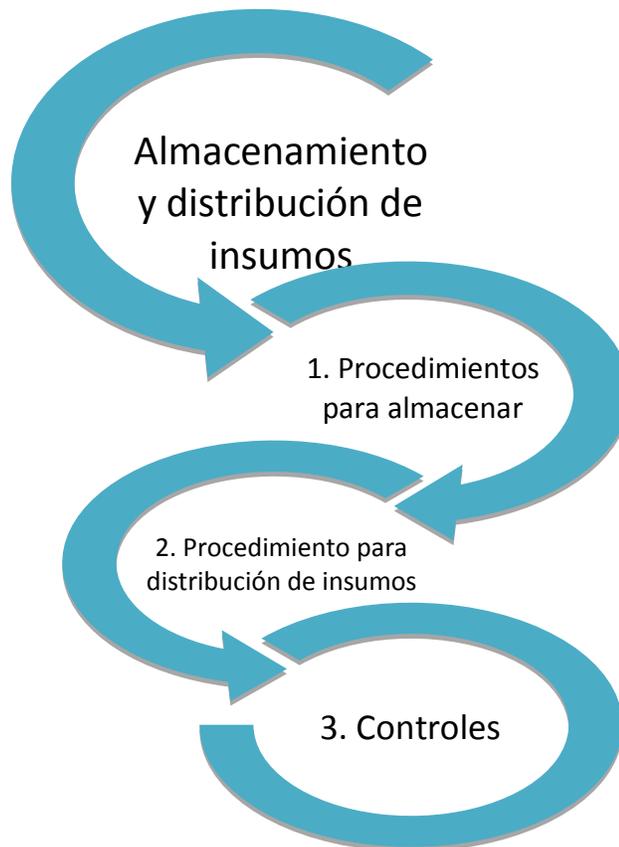
#### 4.7.5 Almacenamiento y Distribución de Insumos

Una vez cumplida la etapa de recepción, el proceso continúa con el almacenamiento de los insumos en Bodega y su posterior despacho a las áreas o pisos solicitantes. Especial importancia tiene esta función, porque es en Bodega donde finalmente, se refleja en forma material, tangible, las

compras realizadas y, por tanto, representa los recursos financieros invertidos, o sea el dinero que se gastó.

Además, es una de las principales fuentes de donde se originarán nuevas compras, es decir, da inicio nuevamente al proceso de adquisiciones

A continuación se presenta un flujo referente al almacenamiento y distribución de los insumos de la bodega general de medicina.



#### 4.7.5.1 Procedimientos para almacenar.

Se presenta un flujo en el que se detalla el proceso específico, posterior a la compra.



1. Hecha la recepción y comprobada la conformidad de lo adquirido se debe ingresar el artículo al inventario de Bodega, lo que queda registrado en el Sistema Hospitalario. Cualquier modificación o corrección en el registro, tendrá que estar respaldada por el documento del caso.

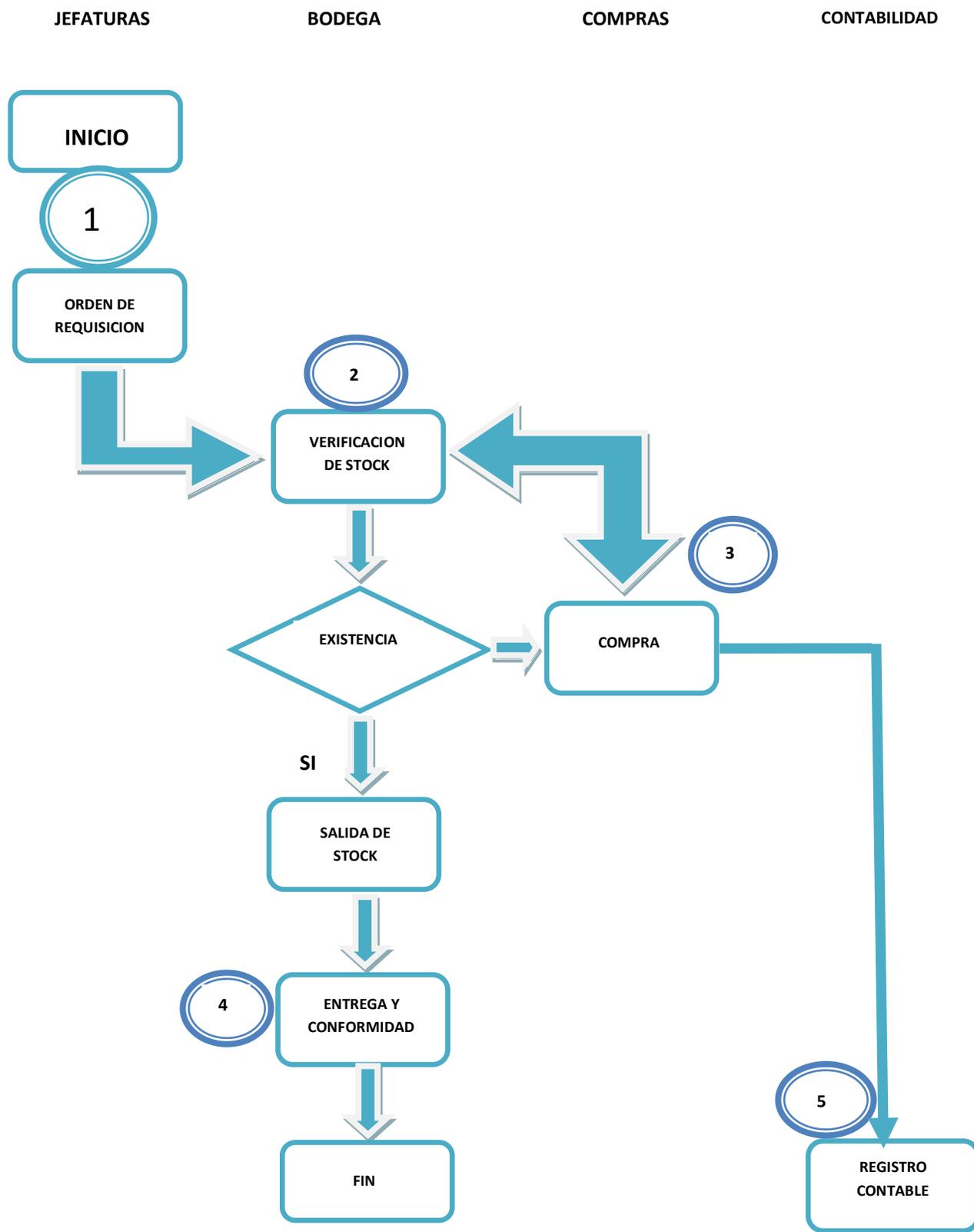
2. El registro contable debe hacerse de acuerdo al código del artículo (o nombre) e indicar unidad de compra, precio unitario, Proveedor, N° Orden de Compra, fecha y N° de documento que ocasiona el ingreso (recepción, factura, oficio, etc.). Además, consignar todos los datos que solicite la aplicación computacional en uso, por ejemplo, fecha de vencimiento y lote de producción.

3. Almacenar el artículo en el lugar determinado, aplicando la técnica FIFO (first in, firstout) (primero entra, primero sale). Es decir, los productos que recién ingresan quedan al final para que así, se entreguen primero los que ya estaban almacenados y de acuerdo a fechas de vencimiento, con esto se evita tener productos vencidos y obsoletos por problemas de despacho inadecuado.

4. Ordenar los artículos o productos por tipo o familia y por código, lo que facilitará su ubicación para el despacho o distribución.

#### **4.7.5.2 Procedimientos para distribución de insumos**

El proceso para la distribución de los insumos para los procesos de la organización:



1Cada pedido se solicitará mediante Orden de Requisición misma que podrá formar parte de un archivo físico o estar diseñado en forma electrónica.

2. Existirá una nómina de artículos, productos o insumos que las áreas hospitalarias y oficinas podrán solicitar, nómina que se confeccionará de acuerdo al quehacer específico de cada piso y será aprobada por la Jefatura correspondiente.

ORD	Nómina de insumos
1	TRAMADOL AMP 50MG X1-+ (GENFAR)
2	COLUFASE SUP 100MG/60ML (NITAZOXANIDA)
3	INMOVILIZADOR CABESTRILLO DE BRAZO MEDIUM (L.M)
4	CREMA LETI AT-4 LECHE-CROP X 250ML
5	BIOFIL GEL VAGINAL (ACIDO LACTICO) 45MG
6	GYNODIAN DEPOT AMP 1ML X1(ESTRADIOL)
7	CEFALEXINA SUSP 250MG 60ML (GENFAR) \$
8	METICORTELONE JBE X 3MG X 60ML (PREDNISOLONA)
9	ACRYLARM GEL-OFTX10GR (ACIDO POLIACRÍLICO)
10	FORTIC HEM JARABE 120ML (VITAMINAS-MINERALES )
11	TROCAR XCEL DITATING TIP 10/5MM(D5LT)
12	CONMED MANGO PARA PISTOLA /P/IRRIGACION SUCCION (6060000)
13	COJIN ABDUCTOR CADERA UNIVERSAL (TRIANGULO)
14	BALON DE CONTRAPULSACION (CATETER INTRA AORTICO) 7.5F(HBCDO4)\$
15	SUSTAGEN VAINILLA 400GR
16	SOPHIXIN OFTEN (CIPROFLOXACINO)GOTAS OFTALMICAS 5ML
17	CEFEPIME AMP 2 GR X 1 (MAXIPIME) --FADA \$
18	GRIFOTAXIMA AMP 1G CJX1 (CEFOTAXIMAB)
19	PINZA PARA MORCELADOR LAPAROSCOPICO 15MM (DV0015) (3 USOS)
20	LYOPLANT 6 X8 (DURA MADRE)
21	ENDURE 400 CLOREXIDINA ( GALON )
22	CATETER CERTOFIX DUO PAED S 413 (4166922) \$ (PEDIATRICO)
23	AGUJA BIOPSIA PROMAG 18GAX16CM (001765018160) \$
24	CLAVINEX SUSPENSION 250MG (AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO) (SAVAL)
25	CEFIRAX 100 MG SUSPENSION X 75 ML (CEFPODOXIMA) (SAVAL)

AREAS HOSPITALARIAS	UBICACIÓN	USUARIOS AUTORIZADOS
UCI	Primer piso	Jefe de Guardia (Turno)
UCIN	Segundo piso	Jefe de Guardia (Turno)
UCO	Primer piso	Jefe de Guardia (Turno)
Emergencia	Planta baja	Jefe de Guardia (Turno)
Farmacia	Planta baja	Jefe de Farmacia

4. Definir un programa calendario de recepción y entrega de pedidos, de tal manera que se garantice la oportuna ejecución de las actividades; tanto de los usuarios como de las Bodegas y Distribución.

HORARIO DE RECEPCION DE PEDIDOS (OR) Y DESPACHO A SUB BODEGAS						
DETALLE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
<b>RECEPCION</b>	07:00 09:00		07:00 09:00		07:00 09:00	
<b>DESPACHO</b>		07:00 09:00		07:00 09:00		07:00 09:00

Se ha definido que el personal de bodega receptara órdenes de requisición de solo los días lunes, miércoles y viernes de 07:00 a 09:00 am de cada semana sin excepciones, por lo que se recomienda tomar las medidas necesarias para evitar emergencias.

Los despachos de insumos se realizaran en horarios de martes, jueves y sábados de 07:00 a 09:00 de cada semana, salvo que el producto no se encuentre en stock y se deba proceder a la compra.

5. Cada pedido se preparará de acuerdo a lo solicitado por cada área de hospitalización con su formulario orden de requisición y se distribuirá según el calendario fijado. Los artículos se entregarán a quien designe el área como usuario para su retiro

6. Al momento de la entrega, se verificará artículo por artículo que todo corresponda a lo consignado en el formulario de Orden de Requisición. Esto, para quien firme “Recibido Conforme” no tenga dudas y pueda asumir, su responsabilidad en el acto administrativo.

7. Luego de despachados los pedidos, o en el mismo instante en que se están preparando, se deben rebajar las cantidades entregadas, haciendo la anotación en la respectivo modulo dentro del sistema (computacional).

8. Si algún artículo resultare con fallas o defectuoso al momento de ser utilizado por el Servicio usuario, el Jefe lo devolverá a Bodega con una nota fundada para que sea remplazado, por lo cual si no hubiere se procederá a hacer el reverso en el sistema al Piso y usuario respectivo, quedando en Bodega para su tramitación correspondiente.

9. El funcionario a cargo del almacenamiento y Distribución, informará a su Jefe sobre los artículos o productos devueltos por los usuarios, por

fallas porque estaban en mal estado, para que se comuniquen con el proveedor que deberá reponerlos. Este trámite se hará en el más breve plazo.

10. El registro de las existencias o stock, deberá mantenerse actualizado mensualmente, entre lo contabilizado en el módulo dentro del sistema (Computacional) y lo físico, de tal manera que, antes de empezar a preparar los pedidos del mes siguiente, se conozca con exactitud, los diferentes saldos reales.

#### **4.7.5.3 CONTROLES (Tomas físicas, Establecimiento del stock ideal).**

La gestión adecuada del stock de inventario de insumos y medicinas es fundamental para evitar pérdidas, de ahí que una de las funciones principales que deben implementar los administradores y/o encargados debe ser el control del stock o, lo que es lo mismo, asegurar que una cantidad adecuada de producto se encuentra en la bodega o está pedida.

Por lo cual se propone, implementar los siguientes procedimientos de control para de esta forma llegar a obtener el stock ideal en bodega de medicinas e insumos:

1. Se conocerá la media de consumo mensual de cada especialidad y también los máximos y mínimos, con el fin de conseguir una rotación de stocks óptima.

2. Se hará un listado de los stocks mínimos y máximos de cada producto.

Código	Ítem	Unidad	Tipo	Presentación	Stock Mínimo	Stock	¿Solicitar?
100	3 A OFTEN0	0.1%	Solución Oftálmica	Env. X 5 mL	40	148	hay suficiente
101	3-GEL		Suspensión Oral	Caja Sachet X 10 mL	120	401	hay suficiente
102	A FOLIC	0.5mg	Tableta	Caja Tab.	150	371	hay suficiente
103	AB AMBROMOX	300mg	Inyectable	Vial + Jer. + Aguja	200	748	hay suficiente
104	AB AMBROMOX	600mg	Polvo para Solución Inyectable	Caja Vial	350	2168	hay suficiente
105	AB AMBROMOX	1.2g	Inyectable	Vial + Jer. + Aguja	10	71	hay suficiente
106	AB BRONPAMOX	300mg	Polvo para Solución Inyectable	Vial	2	28	hay suficiente
107	AB BRONPAMOX	600mg	Polvo para Solución Inyectable	Caja Vial	10	82	hay suficiente
108	AB BRONPAMOX	1.2g	Polvo para Suspensión Inyectable	Caja Vial	25	104	hay suficiente
109	AB BRONCOL	300mg	Polvo para Solución Inyectable	Amp.	85	482	hay suficiente
110	AB BRONCOL	600mg	Polvo para Solución Inyectable	Amp.	1	7	hay suficiente

3. Se registrarán y analizarán las causas de las roturas de stock.
4. Se elaborarán estadísticas de consumo mensual por producto o grupo de medicamentos, por centro, de costo, especialidades, etc.
5. Se realizará un control del stock mediante un sistema de inventario por grupos de medicamentos.

#### **4.7.6 Informes**

La presentación de los informes seguirá el criterio adoptado en la distribución de las actividades, con la finalidad de coordinar perfectamente los mecanismos de recepción y clasificación, evitando duplicidad de esfuerzos y retrasos en la información. Dicha información incluirá los anexos que soportan la Toma física referente a:

- a. Acta de inicio de la toma física
- b. Anexo de la constatación física legalizada por los bodegueros y el responsable asignado para la toma física
- c. Anexo de faltantes y sobrantes
- d. Anexo general entre las diferencias de la toma física vs. Sistemas
- e. Acta de finalización de la toma física

Se debe establecer las bases necesarias para analizar la información y emitir un juicio sobre la situación real de las existencias de las bodegas.

Una vez procesada la información, se determinará con precisión el origen de las diferencias contables y físicas, lo que permitirá establecer mecanismos correctivos y preventivos; estos últimos llevarán al origen del mal y proporcionarán diferentes medidas a seguir para evitar futuros

Para el área de compras es necesario presentar su reporte de costos y gastos, el cual deberá ser comparado con el presupuesto planteado por la administración para el ejercicio fiscal en curso con el fin de que cada mes sea presentado ante el Directorio Ejecutivo del Fideicomiso y ejecutivos para su conocimiento y aprobación.

El área de bodega debe presentar mes a mes un reporte de unidades existentes tanto en bodegas como en sub bodegas de forma física como sistemáticamente, este reporte será verificado por el Dpto. de control interno mediante la toma sorpresiva de inventarios físicos para ratificar la veracidad de la información proporcionada.

## **4.8 IMPACTO, COSTO - BENEFICIO DE LA PROPUESTA**

En este punto se expone un análisis de la política de inventarios actual y la propuesta a implementar. Luego, se presenta una estimación de los beneficios posibles de lograr con las políticas a implementar para la totalidad del inventario.

### **4.8.1 Análisis de Costo – Beneficio**

El análisis costo-beneficio es muy importante, ya que es aquí donde se indica la rentabilidad así como los beneficios de éste proyecto. En este punto se comparan la situación actual y la propuesta que incluye nuevos procedimientos.

Los costos incurridos se distribuyen de la siguiente manera:

- ❖ Capacitación impartida al personal de bodega, compras y demás usuarios que la administración considere necesarios, por dos técnicos acerca del Sistema Hospitalario implementado; lo cual se realizará durante una semana, dedicando dos horas diarias laborables.

## **Beneficios:**

- ❖ Disminución de fuga de medicinas y/o insumos médicos \$700 mensuales. Datos promedios (fuente secundaria) proporcionada por la empresa.
- ❖ Disminución de la cantidad de medicinas y/o insumos médicos que se dan de baja por daños o por estar en mal estado como resultado de almacenaje inapropiado. \$ 500 (fuente secundaria, valor promedio proporcionado por la empresa).

### **4.8.2 Impacto**

El impacto será positivo, visualizado a través de los resultados económicos que se demuestran en el análisis de costo beneficio, por ende brindará a la empresa mayor seguridad en sus operaciones y en su administración, al evitar:

- ❖ Duplicidad de tareas
- ❖ Mercaderías dadas de baja en alto nivel económico
- ❖ Pérdidas constantes de mercaderías.

Los beneficios serán:

- ❖ Segregación de funciones
- ❖ Controles Internos
- ❖ Detalle de las actividades a seguir por cada funcionario.
- ❖ Políticas bien delineadas.
- ❖ Disminución en alto nivel de pérdida de medicinas
- ❖ Disminución en la cantidad de medicinas que se dan de baja por defectos durante el almacenamiento.

#### **4.9.- CONCLUSIONES**

Con el diagnóstico situacional se ha llegado a concluir que dentro del área de Bodega del Fideicomiso de Titularización OmniHospital ha existido una serie de dificultades en cuanto a la toma física de inventarios tales como: sobrantes y faltantes.

Por otra parte se debe señalar que al automatizar el proceso de control del inventario se tiene información oportuna para la toma de decisiones, pero debido al ingreso errado de información por parte de los colaboradores designados del área en estudio, se observa que no se llega a tener una buena calidad de datos, para afirmar que la decisión basada

en la generación de los resultados que nos presenta el sistema de control de inventario sea la óptima.

Luego del análisis efectuado, finalmente mediante una encuesta realizada a una muestra definida en el capítulo tres, se pudo corroborar lo anterior expuesto, de no contar con un correcto manual de procedimientos a seguir para la toma física de inventarios, lo que ha ocasionado diversos problemas técnicos.

Se concluye que la investigación corresponde a la modalidad de un proyecto de tipo factible, porque se basó en una investigación documental y de campo, en la que se detecta el problema, pero a la vez se da la propuesta de solución.

#### **4.10 RECOMENDACIONES**

1. Con el afán de contribuir al mejoramiento en cuanto a procedimiento de toma física de inventarios se sugiere la socialización, ejecución y aplicación de este rediseño de procesos hacia los colaboradores del área de bodega para que la efectividad de su trabajo se vea reflejada en resultados de calidad.

2. Utilizar métodos técnicos de administración de inventarios, que permitan eliminar el empirismo. Para ello, se deberá capacitar a los involucrados en su manejo, y mejorar las herramientas informáticas.
  
3. Depurar y mantener la base de datos del sistema de inventarios, en lo posible libre de errores, con la finalidad de permitir el análisis estadístico

#### **4.11 VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA**

El presente trabajo de investigación ha sido revisado y analizado por una experta, para dicho análisis se solicitó al profesional por medio de una carta, la misma que presentaremos en el Anexo N° 1.

Una vez hecha la petición la experta emitió su veredicto, el mismo que fue respondido mediante carta de validación presentada en el Anexo N° 2.

## **BIBLIOGRAFÍA:**

ARIAS, Fernando. "El compromiso personal hacia la organización y la intención de permanencia: algunos factores para su incremento" Contaduría y Administración. Enero-Marzo. Núm. 200. pp. 5-11. DF, México.

ARENS, Alvin A, Auditoría: Un Enfoque Integral, Sexta Edición, Editorial Prentice Hall- México; 1996.

ARENS, Alvin A.; ELDER, Randal J; BEASLEY, Mark S., Auditoría Un Enfoque Integral, Edición 11, Editorial Pearson Educación - México; 2007

BENJAMÍN FRANKLIN, Enrique, Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio, Segunda Edición, Editorial: Pearson Educación – México; 2007

CATÁCORA, F. "Sistemas y procedimientos contables", Primera edición (1996), Editorial Mc Graw Hill, Venezuela

CEPEDA, Gustavo, Auditoría y Control Interno, Primera Edición, Editorial McGran-Hill – México; 1997

COOK John; GARY Minkie, Auditoría, Tercera Edición, Editorial Loyola-México; 1988

DE LA PEÑA GUTIÉRREZ, Alberto, Auditoría, Un Enfoque Práctico, Primera Edición, Editorial Paraninfo – Madrid-España; 2008

CHIAVENATO, Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Edición 5. Mc Graw-Hill Interamericana S.A. 152

DAMASO A, Toribio y otros. "Curso de Contabilidad para el segundo nivel". Editorial Damasy, 2001.

ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo, Administración de Riesgos E.R.M. y Auditoría Interna, Editorial Eco Ediciones, Bogotá, 2006.

ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo. Control interno y fraudes. Eco Ediciones, Bogotá 2002. Pp 360.

GRANADOS PALACIO ROSA SILVIA. Contabilidad Intermedia. Editorial CengageLearning Editores, 2002. Pp 143

HANGREN, HARRISON Y ROBINSON. Curso Práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I. Contabilidad. Editorial Hispanoamericana.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS. Normas y procedimientos de auditoria. México, DF (1984) Decimo sexta edición.

MEIGS & MEIG. "Contabilidad, la base para las decisiones gerenciales", Editorial Mc Graw Hill, 1997, Octava Edición.

MEIGS, W. LARSEN. "Principios de auditoría", Editorial Diana, México (1994).

POCH, R. "Manual de control interno", Editorial Gestión 2000, Segunda edición, Barcelona.

ROBERT, Johnson. Administración financiera. Capítulo. Administración de inventarios. Página 177.

REDONDO, A. "Curso práctico de Contabilidad General", Décima Edición, Editorial Centro Contable Venezolano.

ROBBINS, STEPHEN P. / MARY COULTER, Administración, 6ª. Edición, Pearson Educación, México 2000. Pp 644.

RUSENAS, Rubén Oscar, MANUAL DE CONTROL INTERNO, Ediciones Macchi, Buenos Aires 1999, Pp 302.

SANTILLA G., Juan R., Auditoría Interna Integral Administrativa, Operacional y Administrativa, Segunda Edición, Editorial Thonson – México; 2002

SOTOMAYOR, Alfonso Amador, Auditoría Administrativa, Primera Edición,  
Editorial McGraw Hill- México; 2008

### **Sitios Web**

<http://realizacioninventarios.wikispaces.com/el+inventario>

<http://www.omnihospital.ec/>

<http://es.scribd.com/doc/66193188/8/Definiciones-e-Importancia-de-Inventario>

<http://www.slideshare.net/adrianmontijo/control-interno->

[4076732http://www.slideshare.net/maangs/control-interno-de-inventarios](http://www.slideshare.net/maangs/control-interno-de-inventarios)

<http://www.monografias.com/trabajos75/sistema-control-inventario-empresa-inversiones/sistema-control-inventario-empresa-inversiones2.shtml>

<http://html.rincondelvago.com/mercancias-de-transito.html>

## ANEXO N° 1

Guayaquil, 18 de Enero del 2013

**CPA Melida Parra Arias**

**Ciudad**

La presente misiva tiene objetivo solicitarle su contribución como experta, ya que tiene conocimientos muy sólidos en el área donde se desarrolló nuestro Proyecto de Investigación, a fin de que proceda con la validación del mismo, el título es: **“ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE INVENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y BODEGA DEL FIDEICOMISO DE TITULARIZACIÓN OMNIHOSPITAL DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PERIODO 2011.”**, dirigida por la MBA. Ing.Com. Eva Guerrero López requisito previo a la obtención del título de: Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – CPA, en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, para ello nos permitimos remitirle un ejemplar del proyecto de investigación.

Por la atención que se sirva dar a la solicitud, agradezco de antemano su colaboración

Atentamente,

Cinthya Torres Rodríguez y Karina Vargas Ronquillo

## ANEXO N° 2

### Validación de la Experta

Srtas. Cinthya Torres y Karina Vargas

### CPA Melida Parra Arias

Ciudad

De mis consideraciones:

Me es grato saber que se esforzó y obtuvo sus resultados, pues las metas se consiguen con mucho ahínco y perseverancia. Este mundo competitivo es muy necesario contar con todas las herramientas para desempeñarse en cualquier ámbito con eficiencia y eficacia. Conocedora de su espíritu de superación me enorgullece ayudarla en tal petición.

He procedido a revisar su Proyecto, conforme a su petición en la misiva anterior y no tengo ninguna observación particular que ponga a consideración. El Proyecto es Ejecutable.

Para sus fines pertinentes.

Cordialmente

---

**CPA Melida Parra Arias**

**RUC: 0911265882001**

## ANEXO N° 3

### Curriculum Vitae de la Experta



#### HOJA DE VIDA

#### Datos Personales:

Apellidos Nombres : CPA. Mélida Haydeé Parra Arias.  
Profesión : Asesor Tributario y Contador Público Autorizado

#### Instrucción Académica:

Cuarto Nivel : **Diplomado en Tributación, Egresada en la Maestría de Tributación y Finanzas, en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Guayaquil, estoy en el proceso de elaboración de tesis.**

Tercer Nivel : Universidad Estatal de Guayaquil, Escuela de Contaduría  
Pública :  
Título : Contador Público Autorizado, especialidad en Finanzas

Segundo Nivel : Colegio Municipal Amarilis Fuentes Alcívar  
Título obtenido : Bachiller Contador

#### Otros estudios

Sociedad de Contadores Impuesto a la Renta, : Últimas reformas Tributarias 2010, Retenciones en la fuente, IVA, Deducciones de los Ingresos, Facturación, declaraciones de anexos, ICE, ATS, RDEP, REOC, etc.

Federación Nacional de Contadores: Socia activa desde el año 1989.

Servicios Rentas Internas : Con RUC de Contador Público Autorizado. Manejo de Anexo Transaccional, Anexo Rentas, DIM Formularios, etc.

#### Otros Conocimientos

Utilitarios (Windows, Excel, Word, Power Point)  
Contabilidad (métodos de valorización)  
Contabilidad Avanzada (Aplicación N.EC. # 17 –18)  
Análisis e Interpretación de Estados Financieros  
Proyecto de Inversión  
Recursos Humanos  
Seminario NIC: 12, 17, 19, 24, 27, 28, 31, 39, 40, 41; NIIF (IECE), año 2011

Manejo de Sistemas contables como el Safi, Satwin. SAF,  
Dynamics GP10, Dynamics 5.5 y LATINIUM 2012  
DIM FORMULARIOS, DIM

**Experiencia Laboral:**

**En la actualidad**

**Entidad** : **ASEOS DEL PACIFICO (Consortio Nobis)**  
**Tiempo** : Noviembre 2011  
**Asistentes** : 2 auxiliares  
**Teléfono** : 2-639108  
**Jefe Administ.** : Eco. Geoconda Trujillo

**Entidad** : **WULFBI-EQUILISA-BOREAL (Consortio Nobis)**  
**Tiempo** : Julio 2011  
**Asistentes** : 4 auxiliares  
**Teléfono** : 2-158555 ext 6891  
**RRHH.** : Eco. Wendy Zambrano

- ◆ Parte de mi profesión es dar clases y Asesorar en proyectos estudiantiles en temas de tesis administrativos y tributarios.
- ◆ Particularmente dicto charlas y Asesoramiento tributario a empresas y clientes en particular.

◆ **Referencia Laboral de anteriores trabajos: CONTABILIDADES, ASESORAMIENTO TRIBUTARIO Y FINANCIERO**

**Entidad** : **Conservatorio Rimsky Korsakov**  
**Tiempo** : Mayo del 2000  
**Asistentes** : 1 auxiliar  
**Teléfono** : 2-991268  
**Directora** : Patricia Pesantes

**Entidad** : **PACIFIC BOTTLING COMPANY S.A. (INDUSTRIAL)**  
**Diskolas S.A. (COMERCIALIZADORA)**  
**Cargo** : Contadora de Costos (en gaseosas )  
**Tiempo** : Octubre del 2010 hasta la presente fecha  
**Teléfono** : 2-6011640 ext.112 celular 087237995  
**Asistentes** : Manejo 5 auxiliares por cada departamento, sistema contable

DOBRA

**Entidad** : **KAZAN Y KAZARKY Grupo empresas afiliadas a**  
**COPORACION LANEK S.A.**  
**Cargo** : Contadora de Costos en camaroneras

**Tiempo** : Abril del 2010 hasta Agosto -2010  
**Teléfono** : 2-800888 ext.214  
**Asistentes** : Manejo 6 auxiliares por cada departamento, sistema contable  
SAF

**Entidad** : **Estación servicio Maracaibo y empresas afiliadas**  
**Tiempo** : Septiembre del 2000 hasta Abril 8 -2010  
**Cargo** : Contadora general  
**Teléfono** : 2-448646, 2-349623  
**Asistentes** : 3 auxiliares  
**Representante** : Ing. Ramiro Vélez Abarca  
**Asist. Administrativa** : Sra. Georgina Nuñez

**Entidad** : **Camaronera El Capitán S.A..**  
**Cargo** : Contador de Costos de camaronera (sistema Contable SATWIN)  
**Tiempo** : 5 años  
**Teléfono** : 2-881625 Patricia Pesantes

**Entidad** : **Camaronera Garpin Cía. Ltda.**  
**Cargo** : Contador de Costos de camaronera (sistema Contable)  
**Tiempo** : 5 años  
**Teléfono** : 2-882272 Sra. Priscila de Cañizares

**Entidad** : **Espárragos y Maquinaria Grupo Mauricio Vernaza Amador**  
**Cargo** : Contador General y Financiera Contabilidad de Costos (sistema contable)  
**Tiempo** : 4 años  
**Auditoria** : Ing. Bolívar Carrasco  
**Teléfono** : 2-140541-140543 Sra. Digna García

#### Referencias personales

Persona	Teléfono
Econ. Rubí Chalá	2-992593
Ing. Irma Ortega	2-158246
Ing. Omar Calderón	097647669

Atentamente,

**CPA Mélida Parra Arias**

## ANEXO N° 4

### Clasificación de Proveedores de Líneas Médicas

PROVEEDOR LINEAS MEDICAS	CALIFICACION	CATEGORIA			
		PRECIO (1-5)	CALIDAD (1-3)	SERVICIO (1-2)	TOTAL
ALVAREZ LARREA EQUIPOS MEDICOS ALEM C. LTDA.	B	3	2	1	6
ARTHROS CORP S.A.	A	5	2	1	8
B.BRAUN-MEDICAL S.A.	A	5	3	2	10
BANDA VANONI CIA. LTDA.	B	4	2,5	2	8,5
BAXTER ECUADOR S.A.	A	4	3	2	9
BIOELECTRONICA BLANCO BLANCOSA S.A.	A	4	3	2	9
BIO-IN S.A SISTEMAS MEDICOS	A	4	3	2	9
BIOTEFAR ECUADOR S.A.	B	4	2,5	2	8,5
BOTICAS UNIDAS DEL ECUADOR C.A.	A	3	3	2	8
CAMBARU S.A.	A	4	3	1	8
CEGA INTERNATIONAL TRADERS S.A.	A	4	3	2	9
CLAVE MEDICA S.A.	B	4	2	1	7
CO.MA.SO.ME. CIA. LT DA.	A	5	2	2	9
COMERCIADER S.A.	B	3	2	1	6
COMERCIO Y REPRESENTACIONES INTERNACIONALES C.A.	A	5	3	2	10
COMERCIOSA S.A.	B	5	2	1	8
CORPMASER S.A.	A	3	3	2	8
CORPOMEDICA CIA. LTDA	B	4	2	1	7
CORPORACION FARMACEUTICA MEDISUMI S.A.	A	3	3	2	8
CRISTALIA DEL ECUADOR S.A.	B	5	2,5	2	9,5
DIFARMAS S.A.	A	3,5	3	2	8,5

CLASIFICACION	MONTO DE COMPRA
A	5001-EN ADELANTE
B	1001-5000
C	201-1000
D	0-200

CATEGORIA	RANGO
EXCELENTE	10 - 9
MUY BUENO	8 - 7
BUENO	6 - 5
REGULAR	4 - 0

Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

PROVEEDOR LINEAS MEDICAS	CALIFICACION	CATEGORIA			
		PRECIO (1-5)	CALIDAD (1-3)	SERVICIO (1-2)	TOTAL
DIS MARNA S.A.	A	4	2,5	2	8,5
DISTRIBUIDORA ARELLANO MACIAS S.A.	B	4	2	2	8
DISTRIBUIDORA BOULEVARD S.A. DISBOULEVARD	A	4,5	3	2	9,5
DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ECUATORIANA DIFARE S.A.	A	4	2,5	1	7,5
DISTRIBUIDORA ROMERO-REYES S.A.	C	3	3	2	8
E.O.A. SERVICIO S.A.	B	4	3	2	9
ECUADOR OVERSEAS AGENCIAS C.A.	A	3	3	2	8
ECUAQUIMICA ECUATORIANA DE PRODUCTOS QUIMICOS C.A.	A	5	3	2	10
EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS NEUROQUIRURGICOS S.A.	B	4	2,5	1	7,5
EQUIPOS E INSUMOS MEDICOS JON & DIE MEDICAL S.A.	B	3	2	2	7
FADAPHARMA DEL ECUADOR S.A	A	5	3	2	10
FREIRE MATA ANDREA MARIA	A	5	3	2	10
GLAXOSMITHKLINE ECUADOR S.A.	A	4	3	2	9
GLOBALRENT S.A. REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES INTEGRALES	D	3	2	1	6
GUILCAPI ARMENDARIZ MARIA FERNANDA	A	5	3	2	10
HEALTH AND GLOBAL SERVICES S.A.	A	4	2	2	8
HOSPICARE S.A.	A	3,5	3	2	8,5
HOSPIMEDIKKA C. LTDA.	A	3	2	1	6
IBERFARMA S.A. IBEROAMERICANA DE FARMACOS Y QUIMICOS	C	3	3	1	7
INDURA ECUADOR S.A.	A	5	3	2	10
NGEMEDICA DEL ECUADOR S.A.	A	4	3	2	9
INSTITUTO ECUATORIANO DE ENFERMEDADES DIGESTIVAS GASTROCLINICA S...	A	4	3	1	8
INSUMOS Y SERVICIOS MEDICOS ASOCIADOS MEDASERIN CIA. LTDA.	A	4,5	2	1	7,5
INVIMEDIC S.A.	A	3	3	2	8
JERILEX S.A.	A	4	2	1	7

CLASIFICACION	MONTO DE COMPRA
A	5001-EN ADELANTE
B	1001-5000
C	201-1000
D	0-200

CATEGORIA	RANGO
EXCELENTE	10 - 9
MUY BUENO	8 - 7
BUENO	6 - 5
REGULAR	4 - 0

Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

PROVEEDOR LINEAS MEDICAS	CALIFICACION	CATEGORIA			
		PRECIO (1-5)	CALIDAD (1-3)	SERVICIO (1-2)	TOTAL
JOTSI S.A.	B	5	2	2	9
LABORATORIO CLINICO OMNI S.A.	A	5	3	2	10
LABORATORIO LA SANTE COMPANIA LIMITADA	B	3	3	2	8
LETERAGO DEL ECUADOR S.A.	A	5	2	1	8
MAXFELDER S.A.	A	5	3	2	10
MEDICALPLUS S.A.	A	4	3	1	8
MEDIFARMA S.A.	A	5	3	2	10
MEDITOP S.A.	C	4	3	1	8
NATURAL VITALITY NATURVITAL S.A.	B	4	3	2	9
ORMEDIC IMPLANTES ORTOPEDICOS CIA. LTDA.	A	3	2	1,5	6,5
ORTOPEDIA Y DEPORTES S.A.	A	4,5	3	2	9,5
PHARMABRAND S.A.	B	5	3	1	9
PROVIMEDIC S.A.	A	4,5	3	2	9,5
QUIFATEX S.A.	A	5	3	2	10
RODDOME PHARMACEUTICAL S.A.	C	3,5	2	1	6,5
ROMACMEDICAL S.A.	B	3	2	1	6
SIEMENS S.A.	A	5	3	2	10
SONYWEN S.A. CIA DE EQUIPAMIENTOS E INGENIERIA	C	3	3	2	8
SOSA ZORNOZA DAVID ENRIQUE	C	5	3	1	9
TRAUMAMED S.A.	A	4	3	2	9
VANTTIVE CIA. LTDA.	A	4	3	1	8
VASCONEZ PEREIRA GLENDA GUIOMAR	A	4	3	2	9
WESTERN PHARMACEUTICAL S.A.	C	4	3	2	9
Z&U MED CIA. LTDA.	A	5	3	2	10
ZELKRO S.A.	A	3	2,5	1	6,5

CLASIFICACION	MONTO DE COMPRA
A	5001-EN ADELANTE
B	1001-5000
C	201-1000
D	0-200

CATEGORIA	RANGO
EXCELENTE	10 - 9
MUY BUENO	8 - 7
BUENO	6 - 5
REGULAR	4 - 0

Elaborado Por: Cinthya Torres y Karina Vargas

## ANEXO N° 4

### Croquis de ubicación de la Empresa

