



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE
INVENTARIO DE MEDICAMENTOS Y
MATERIAL MÉDICO DE POLICLÍNICAS
ELOHIM VALENCIA, C. A.**

Autor: Chaparro Jácome María Félix
C.I.: V-25.091.110

Tutor: Lcdo. Daniel Mariño

Urb. Yuma II, calle N° 3, Municipio San Diego
Teléfono: (0241) 8714240 (master) - Fax: (0241) 8712394



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE
INVENTARIO DE MEDICAMENTOS Y
MATERIAL MÉDICO DE POLICLÍNICAS
ELOHIM VALENCIA, C. A.**

Trabajo de Grado para optar al Título de
Licenciado en Contaduría Pública

Autor: Chaparro Jácome María Félix
C.I.: V-25.091.110

Tutor: Lcdo. Daniel Mariño

San Diego, julio del 2018

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe, Daniel E. Mariño A., portador(a) de la cédula de identidad N° V-19.524.079, en mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por la ciudadana María F. Chaparro J., portadora de la cédula de identidad N° V- 25.091.110, titulado Sistema de Control Interno de Inventario de Medicamentos y Material Médico de Policlínica Elohim Valencia, c. a., presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los 25 días del mes de Julio del año 2018.

Lcdo. Daniel Mariño

V- 19.524.079

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. EL PROBLEMA	
1.1.- Planteamiento del Problema	3
1.1.1.- Formulación del Problema	4
1.2.- Objetivos de la Investigación	4
1.2.1 Objetivo General	4
1.2.2 Objetivos Específicos	4
1.3.- Justificación de la Investigación	5
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	
2.1.- Antecedentes de la Investigación	6
2.2.- Bases Teóricas	9
2.3.- Definición de Términos	11
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO	
3.1.- Tipo y Diseño de Investigación	12
3.2.- Fases Metodológicas	13
3.2.1 Fase I	13
3.2.2 Fase II	14
3.2.3 Fase III	14
CAPÍTULO IV. RESULTADOS	
4.1.- Identificación de la situación actual en cuanto al sistema de control de inventario de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c.a	15
4.2.- Detallar las debilidades y fortalezas del control de inventarios de medicamentos y material médico de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a.	32

CAPÍTULO V. PROPUESTA	
5.1.- Presentación de la Propuesta	34
5.2.- Beneficios de la Propuesta	34
5.3.- Objetivos de la Propuesta	35
5.3.1.- Objetivo General	35
5.3.2.- Objetivos Específicos	35
5.4.- Factibilidad de la Propuesta	35
5.4.1.- Factibilidad Técnica	36
5.4.2.- Factibilidad Operativa	36
5.4.3.- Factibilidad Económica	36
5.5.- Desarrollo de la propuesta	36
CONCLUSIONES	49
RECOMENDACIONES	50
REFERENCIAS BIBIOGRÁFICAS	51
ANEXOS	53

LISTA DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico N° 1: Existencia de políticas y/o manual de procedimientos referente a las compras	17
Gráfico N° 2: Existencia de políticas y/o manual de procedimientos referente al manejo de inventarios	18
Gráfico N° 3: Segregación de las funciones de compras de aquellas de contabilidad y de recepción de mercancía	19
Gráfico N° 4: Necesidad de autorización escrita para efectuar las compras	20
Gráfico N° 5: Necesidad de órdenes de compras para efectuar las compras	21
Gráfico N° 6: Emisión de reportes escritos o notas de recepción de mercancía.	22
Gráfico N° 7: Verificación de facturas contra órdenes de compra por el departamento de Contabilidad.	23
Gráfico N° 8: Verificación de facturas contra notas de recepción por el departamento de Contabilidad.	24
Gráfico N° 9: Sello y firma de cancelación a las facturas para evitar doble cancelación	25
Gráfico N° 10: Registro de inventario detallado	26
Gráfico N° 11: Sistema de registro	27
Gráfico N° 12: Sistema de registro para el control de la existencia física	28
Gráfico N° 13: Acceso a la mercancía	29
Gráfico N° 14: Toma física de inventarios	30

Gráfico N° 15: Ajustes contables correspondientes a toma física

31

LISTA DE CUADROS

CONTENIDO	PÁGINA
Cuadro N° 1: Matriz FODA	33
Cuadro N° 2: Sistema de Control Interno de Inventarios	48

ANEXOS

CONTENIDO	PÁGINA
Anexo N° 1: Encuesta	55
Anexo N° 2: Carta de requisición	56
Anexo N° 3: Orden de compra	57
Anexo N° 4: Orden de devolución	58
Anexo N° 5: Solicitud de materiales	59
Anexo N° 6: Orden de egreso.	60



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE
MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO DE
POLICLÍNICAS ELOHIM VALENCIA, C. A.**

Autor: Chaparro Jácome María Félix

Tutor: Lcdo. Daniel Mariño

Fecha: Julio 2018

RESUMEN INFORMATIVO

Este trabajo tiene como objeto proponer un sistema de control interno de inventario de medicamentos y material médico para la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c.a. Para lograr los resultados se desarrollará una investigación de campo, con modalidad proyecto factible, para identificar la situación actual del control de inventarios de medicamentos y material médico se desarrollará un cuestionario a una población de trece (13) personas pertenecientes a los departamentos de suministros contabilidad, partiendo de los resultados se detallaran las debilidades y fortalezas del control de inventarios a través de una matriz FODA y finalmente se diseñaran estrategias que permitan mejorar el control de inventarios.

Descriptor: Sistema de control interno, control de inventario.

INTRODUCCIÓN

Una de las gestiones de mayor importancia para el proceso productivo y económico de las organizaciones es el manejo de inventarios, específicamente el manejo de la recepción y entrega de mercancía, cuya eficiencia requiere de la aplicación de control interno para mantener el normal funcionamiento. Es por esta razón que se pretende proponer un sistema de control interno de inventario de medicinas y material médico para la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a., como solución al problema que presenta respecto al control de inventario. En función de ello la investigación se estructura de la siguiente manera:

Capítulo I: El problema. En el cual se hace el planteamiento del problema, mediante un análisis de la problemática actual, formulando el problema, el objetivo general y los objetivos específicos de la investigación, así como la justificación de la investigación.

Capítulo II: Marco Teórico. En donde se revisan antecedentes que guarden relación con el caso en estudio, se expresan bases y teorías de autores relacionadas a la investigación y se exponen términos básicos utilizados durante el desarrollo del estudio.

Capítulo III: Marco Metodológico. En el cual se especifica el tipo y diseño de la investigación, lo que corresponde a una investigación de tipo proyecto factible, debido a que tiene como propósito presentar propuestas que mejoren la problemática en cuestión.

Capítulo IV: Resultado. En donde se presentan y analizan los resultados obtenidos, que permitieron el desarrollo de la propuesta planteada, la cual está enfocada en diseñar lineamientos para optimizar el control interno de inventarios.

Capítulo V: Propuesta. En el cual se presenta la propuesta del proyecto, así como los beneficios que puede traer su aplicación, adicionalmente se describe el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto al igual que la factibilidad técnica, operativa y económica.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

Los inventarios son de gran importancia dentro de las organizaciones, son los medios que permiten medir los faltantes y/o sobrantes originados por factores como: robos, pérdidas, malos manejos, entre otros.

Por otra parte, los inventarios juegan un papel fundamental para la correcta toma de decisiones y la obtención de utilidad en un período.

El manejo efectivo de los inventarios es esencial para brindar mejor servicio al consumidor, ya que si estos no son manejados de manera adecuada pudieran existir ausencias en los almacenes, lo que trae como consecuencia no poder satisfacer las necesidades del consumidor y, por ende, la pérdida del mismo.

Es por esto que las organizaciones deben adoptar estrategias que permitan cumplir con excelencia los sistemas de control de inventarios.

La empresa Policlínicas Elohim Valencia, c.a., presenta deficiencias en el área de inventarios, puede observarse la falta de un sistema de control en el inventario de medicamentos y material médico, específicamente, lo antes mencionado se evidencia en la diferencia que existe constantemente entre el inventario físico y el teórico llevado en el sistema contable.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, es necesario hacer una revisión de sus procesos actuales y de esta manera determinar las debilidades y fortalezas presentes dentro del sistema y de esta manera generar propuestas que mejoren el sistema de inventario que maneja la compañía.

1.1.1 Formulación del Problema

De acuerdo al planteamiento anterior, es necesario formular la siguiente pregunta ¿Cuál sería el sistema de control interno de inventario más apropiado para la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a.?

1.2 Objetivos de la Investigación

1.2.1 Objetivo General

Proponer un sistema de control interno de inventario de medicinas y material médico para la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Identificar la situación actual del control de inventarios de medicamentos y material médico de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a.
- Detallar las debilidades y fortalezas del control de inventarios de medicamentos y material médico de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a.
- Diseñar estrategias que permitan mejorar el control de inventarios de medicamentos y material médico para la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a.

1.3 Justificación de la Investigación

Este estudio permitirá mejorar el funcionamiento de los diversos procedimientos y manejo de inventarios de medicamentos y material médico de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, donde pueden observarse deficiencias y la falta de un sistema de control de inventario, lo cual se evidencia en las constantes diferencias que existen entre el inventario físico y el teórico generado por el sistema contable, logrando direccionar de manera correcta la requisición, el resguardo físico, los registros contables y la eficiencia operacional, por lo que este estudio tiene como propósito beneficiar a la empresa en cuanto al control interno de inventarios, específicamente el inventario de medicamentos y material médico.

De igual manera, la realización de este trabajo de investigación permitirá promover la eficiencia y eficacia en todos los procesos relacionados al inventario, tales como compra, recepción, almacenaje, distribución, devolución, disminuyendo así el margen de error.

Finalmente, este estudio pudiera considerarse como antecedente para futuras investigaciones relacionadas al tema, servirá además de herramienta para los profesionales o interesados en la materia de control interno de inventarios, específicamente de medicamentos y material médico.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

Para la realización del presente estudio se tomaron en cuenta diversos trabajos de investigación que representan un aporte para soportar el contenido teórico y que cuentan con propuestas que pueden ayudar a solucionar la problemática en estudio.

Uno de los antecedentes consultado fue el trabajo de investigación de Jiménez y Fernández (2017), que lleva por nombre **“Diseño de los procedimientos de control interno para la gestión de inventarios de la comercializadora J&F”**. Para optar por el título de Contador Público en la Pontificia Universidad Javeriana Cali. Los investigadores concluyeron que el problema de control de inventarios que se presentaba en la compañía era la compra exagerada de productos que estaban teniendo poca rotación. Como consecuencia de esto, se generaban altos costos considerando que se le podría dar un mejor uso a los recursos, con la inversión de estos en productos que tengan una mayor rotación. Dado el caso se les recomendó mantener actualizado el sistema contable de la empresa, dando salida y entrada a la mercancía el mismo día del movimiento, permitiendo así obtener datos fidedignos para una oportuna toma de decisiones a la hora de comprar mercancía.

Considerando el antecedente mencionado, se puede establecer que la relación que guarda con la presente investigación es que al manejarse inventario de medicamentos y no tener el conocimiento que cuales son los que tienen mayor rotación los mismos pudieran vencerse ocasionando perdida financiera y en caso de no tener un buen

control pudieran salir al consumo ocasionando efectos adversos en los pacientes por recibir tratamientos vencidos.

Adicionalmente, Cabrera y Díaz (2017), en su trabajo de investigación para optar al título de Contador Público en la Universidad Católica Santo Toribio, cuyo nombre es **“Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNP-Chiclayo en el periodo del 2016”** determinaron que la institución no poseía un sistema de control que ayudara al manejo adecuado tanto en el proceso de pedido, recepción y despacho de las existencias, así como la conservación de los mismos, por lo que se propuso un sistema de control en el área de almacén con el fin de mejorar la eficiencia y gestión de las existencias.

Partiendo de lo anterior guarda estrecha relación con la presente investigación al tratarse del inventario de un centro médico y al proponer un sistema de control relacionado al reguardo de los inventarios.

Por otra parte, Villamil (2015), en su trabajo de investigación titulado **“La implementación del control interno de inventarios para el sector droguista de acuerdo con las normas internacionales de auditoría – NIAS”** realizado para optar al título de Contador Público en la Universidad Militar Nueva Granada, llegó a la conclusión de que uno de los problemas que se observan en las empresas que se dedican a esta actividad económica es la falta de controles internos que se adapten a las condiciones económicas en que operan por lo que es de gran importancia proporcionar nuevas alternativas que ayuden a mejorar los procedimientos administrativos y contables, con el fin de reducir los riesgos de robo y pérdida del inventario al mismo tiempo de optimizar recursos.

En consecuencia, el antecedente mencionado está relacionado a la presente investigación ya que estudia los inventarios de medicamentos y ofrece alternativas que pueden ayudar a mejorar los procesos relacionados al inventario.

Flores y Rojas (2015), en su trabajo de investigación para optar al título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Politécnica Salesiana, el cual lleva por nombre **“Evaluación del control interno al área de inventario de la empresa JG Repuestos Industriales de la ciudad de Guayaquil”**, muestran el resultado de la evaluación del control interno de inventario, la cual surgió por las diferencias existentes entre el inventario físico y el teórico registrado en su contabilidad. Se detectó que existía un desconocimiento de las técnicas y políticas básicas para el control y buen manejo de los inventarios, por lo que se les recomendó establecer políticas y técnica para cada proceso del control interno de los inventarios, con el fin de asignar responsabilidades y segregar funciones a las personas encargadas del proceso.

En relación a lo antes mencionado, la actual investigación guarda relación con el antecedente mencionado ya que en el mismo se realizó la evaluación del sistema de control de inventarios y con base en los resultados se realizan sugerencias para mejorar el proceso.

Finalmente Ferrer (2013), elaboró una investigación denominada **“Lineamientos de Control Interno para los inventarios de mercancía de la empresa VYF Distributor, c.a”** para optar al título de Especialista en Auditoría en La Universidad del Zulia, de la investigación concluyó que no existía manejo de controles internos de inventario debido a la ausencia de lineamientos preestablecidos, considerando que en una organización es necesario la existencia de normas y procedimientos que no solo existan sino que también sean aplicados, trajo como consecuencia retardos administrativos y operativos, por lo que se recomendó hacer análisis exhaustivos del

sistema de control de la mercancía en base a las entradas y salidas, almacenamiento, control de los niveles de mercancía y los niveles de obsolescencia, crear mayor énfasis en su control y verificar esos factores que actúan en la tendencia negativa.

La similitud del mencionado antecedente con esta investigación es la inexistencia de un adecuado programa de control de inventarios y que muestra acciones que pueden ser aplicadas para mejorar la gestión del inventario.

2.2 Bases Teóricas

Existen diversas definiciones acerca de los inventarios, según Catacora, F. (1998):

Los inventarios representan las partidas del activo que son generadoras de ingresos para varios tipos de empresa, entre las cuales se encuentran las que tienen una actividad de transformación y las que se dedican a la compra y venta o comercialización. Los inventarios en el caso de las empresas comercializadoras se pueden definir como los artículos que se encuentran disponibles para la venta y en el caso de una compañía manufacturera, los productos terminados, en proceso, materia prima y suministro que se vayan a incorporar en la producción. (p.148).

Por otra parte, Aldana (2002) los define como:

Todas las materias primas, los materiales, suministros, productos, totalmente elaborados, productos en proceso de elaboración, recursos renovables, recursos no renovables, semovientes y todos los bienes con que cuenta la empresa, los cuales se utilizan como base para procesos de transformación, adición, subdivisión, coproducción o acondicionamiento de otro producto, estos inventarios pueden venderse o arrendarse en el ciclo de la operación normal del negocio, en cumplimiento del objeto social. (p.108).

De este modo se puede concluir que los inventarios forman parte vital del aparato productivo de las empresas por lo que debe tenerse especial cuidado en el manejo apropiado de los procesos que lo conforman.

Por otra parte, Pany y Whittington, (2005:214) definen el control interno como un proceso realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una certidumbre razonable de la consecución y adquisición de objetivos de la confiabilidad de los informes financieros, eficiencia, eficacia y economía de las operaciones y dando fiel cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables y políticas de la rogación y del rubro a quienes se esté aplicando.

Adicionalmente, el Tomo II de los Principios de Contabilidad y las Normas y procedimientos de Auditoria de Aceptación General en Venezuela y otras Publicaciones técnicas (1996) indica que:

El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio, para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las practicas ordenadas por la gerencia. (p.310)

Conociendo la definición de control interno se puede tener más clara la importancia que tiene en las compañías y los beneficio que ofrece su aplicación dentro de todos los procesos de las mismas.

Partiendo de lo anterior, esta investigación busca fortalecer el control interno de la organización y servir de incentivo para que el personal involucrado con el área de inventarios realice sus labores de la manera más eficiente posible.

Con referencia lo mencionado, Catacora (1996:280) expresa que el control de los inventarios implica un seguimiento escrito sobre las cantidades que se manejan a través de las entradas y salidas de inventarios. Para el proceso administrativo de las cantidades ingresadas y despachadas, se implantan controles que son instrumentados a través de formularios que controlan las cantidades que son recibidas o despachadas

a través de las operaciones de ingreso y salida.

Así mismo agrega que “el control interno sobre los inventarios debe estar enfocado en cubrir varios aspectos, sin embargo, el más importante es el de salvaguardar su valor como activo”.

Finalmente, control Interno lleva consigo propósitos que buscan alcanzar niveles de confianza y validez en el manejo de las operaciones. Por lo tanto, es de gran importancia aplicar el control interno en todas las actividades de la empresa, y especialmente en el manejo de los inventarios.

2.3 Definición de Términos

Almacén: es un lugar especialmente estructurado y planificado para custodiar, proteger y controlar los bienes.

Control interno: es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos.

Eficacia: la capacidad de lograr el efecto que se desea o espera .

Eficiencia: es la utilización correcta de los recursos disponibles.

Inventario: son aquellas existencias o ítems usados para apoyar la producción, las actividades de apoyo y servicio al cliente.

Inventario físico: cálculo de los inventarios realizados mediante un stock realmente poseído

Inventario teórico: es el inventario registrado en el sistema contable.

Registro contable: procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo y diseño de la Investigación

De acuerdo a su tipo, la presente investigación es catalogada como un proyecto factible, debido a que tiene como propósito presentar propuestas que mejoren el sistema de inventario que maneja la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c.a., en lo referente Palella y Martins (2006:107) expresan que el proyecto factible consiste en elaborar una propuesta viable destinada a atender necesidades específicas, determinadas a partir de una base diagnóstica.

En este sentido para el desarrollo de esta investigación y de los objetivos propuestos se consideró una investigación de campo. De acuerdo al Manual de Normas para la Elaboración y Presentación de los Anteproyectos, Proyectos y Trabajos de Grado de la Universidad José Antonio Páez (2007), define la Investigación de Campo como:

Se entenderá por investigación de campo, el análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo. Los datos serán recogidos en forma directa de la realidad; en este sentido se trata de investigaciones a partir de datos originales o primarios.

3.2 Fases Metodológicas

3.2.1 Identificación de la situación actual en cuanto al sistema de control de inventario de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c.a

Para cumplir con el objetivo propuesto en esta fase de la investigación se seleccionó a la población objeto de estudio, Ramírez (2007 p. 87), indica que el término población “reúne al individuo, objeto, etc, que pertenece a una misma clase por poseer características similares”. Para esta investigación la población estuvo constituida por el personal del departamento de contabilidad y el departamento de suministros de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c.a.

Por su parte, debe indicarse que la muestra de acuerdo a Palella y Martins (2006 p.94), “representa un subconjunto de la población accesible y limitado, sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizadas a la población”. Bajo el criterio de que la población es pequeña y cada uno del personal tiene relación directa con la problemática se seleccionó de muestra a toda la población lo que corresponde a trece (13) trabajadores.

Por otra parte, fue importante seleccionar la metodología a través de la cual se recopiló la información, mediante las técnicas e instrumentos de recolección de datos, en relación Palella y Martins (2006), expresan que “las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener información” (p. 103) y también indican que los instrumentos de recopilación de la información “son cualquier recurso del cual pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y obtener información” (p. 113)

En este sentido, para la recolección de información se tomó como técnica la encuesta, a través de un cuestionario utilizado como instrumento de recolección.

3.2.2 Detallar cuáles son las debilidades y fortalezas del control de inventarios de medicamentos y material médico de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c.a.

Para cumplir con esta fase de la investigación se utilizó toda la información recopilada a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos y se plasmó en una matriz FODA, en la cual se analizó los factores internos y que por tanto son controlables y los factores externos considerándolos como no controlables.

3.2.3 Diseño de estrategias que permitan mejorar el control de inventarios de medicamentos y material médico para la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c.a.

Para dar cumplimiento a esta fase se tomó la información derivada de la matriz FODA y se diseñaron estrategias que poseen todos los atributos necesarios para que su uso mejore el sistema de inventario que maneja la empresa y así optimizar el control interno.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

En este capítulo se presenta el análisis de los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento de recolección de datos, la finalidad de dicho análisis fue dar respuesta a los objetivos específicos mencionados anteriormente. En primero lugar se realizó la aplicación de una encuesta al personal del departamento de contabilidad y al personal del departamento de suministros de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a. En segundo lugar se graficaron los resultados obtenidos en cada una de las 15 preguntas haciendo referencia porcentual. Finalmente se realizó un análisis de la información suministrada.

En cuanto al análisis y la interpretación de datos, Hevia (2001:46) sugiere que “Este estadio se presenta posterior a la aplicación del instrumento y finalizada la recolección de los datos, donde se procederá a aplicar el análisis de los datos para dar respuesta a las interrogantes de la investigación”.

En concordancia con lo antes mencionado, se presentan los resultados arrojados por el instrumento de recolección de datos.

4.1 Identificar la situación actual en cuanto al sistema de control de inventario de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a

Para llevar a cabo esta fase, se seleccionó como técnica la encuesta, apoyada en el

cuestionario como instrumento. Así, a través de ésta técnica se realizaron preguntas al personal del departamento de contabilidad y al personal del departamento de suministros de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a.

Bavaresco (2006) opina que el cuestionario

Es el instrumento que más contiene los detalles del problema que se investiga, variables, dimensiones, indicadores, ítems. Es el medio que le brinda la oportunidad al investigador de conocer lo que piensa y dice del objeto en estudio, permitiendo determinar, con los datos recogidos, la futura verificación de las hipótesis que se han considerado.

En esta fase se realizó el análisis de los resultados obtenidos del instrumento diseñado para obtener información respecto al control interno del inventario y material médico, el mismo proporcionó una visión general sobre los problemas que vienen afectando el control interno, logrando apreciar algunas de las causas que lo originan. Los resultados serán presentados en primer lugar la pregunta, en segundo lugar las gráficas y en tercer lugar el análisis respectivo de la información suministrada.

1. ¿Existen políticas y/o manual de procedimientos referentes a las compras?

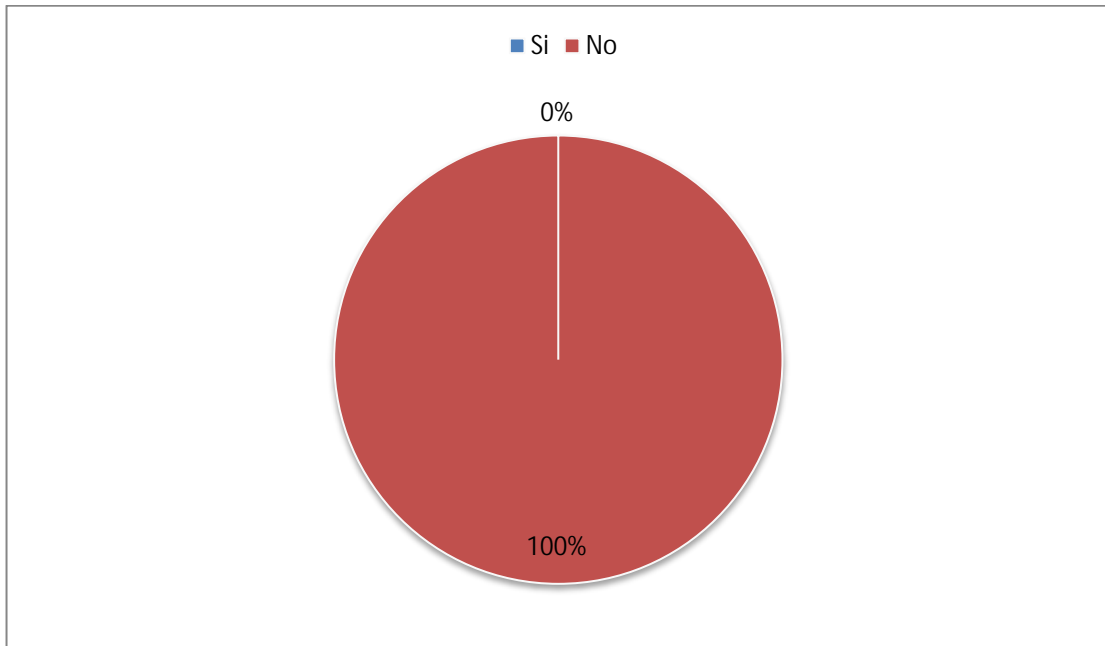


Gráfico N° 1: Existencia de políticas y/o manual de procedimientos referente a las compras

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: Se observa que el 100% de los encuestados coincide en que la empresa no cuenta con políticas y/o con manuales de procedimientos referentes a las compras. Con lo cual se evidencia que el personal involucrado en esta labor no sigue ningún tipo de lineamiento específico al realizar sus actividades, lo cual constituye un aspecto negativo para dicho proceso.

2. ¿Existen políticas y/o manual de procedimientos referentes al manejo de inventarios?

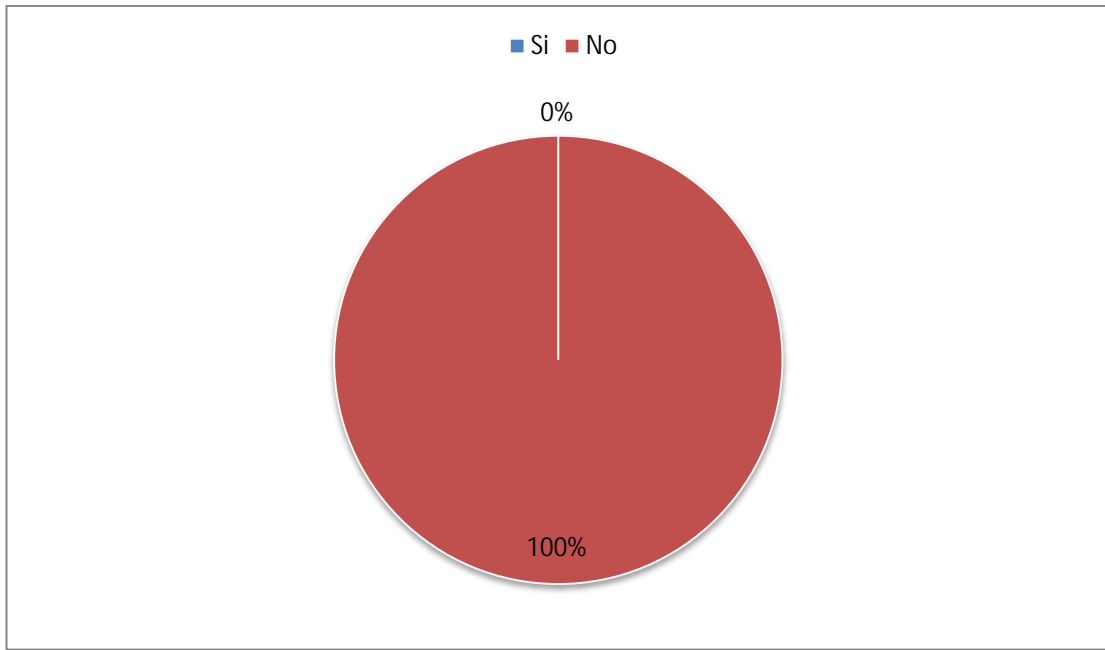


Gráfico N° 2: Existencia de políticas y/o manual de procedimientos referente al manejo de inventarios

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: Se observa que el 100% de los encuestados coincide en que la empresa no cuenta con políticas y/o con manuales de procedimientos referentes al control de inventarios. Con lo cual se evidencia que el personal involucrado en esta labor no sigue ningún tipo de lineamiento específico al realizar sus actividades, lo cual constituye un aspecto negativo para dicho proceso.

3. ¿Las funciones de compras están segregadas de aquellas de contabilidad y de recepción de mercancías?

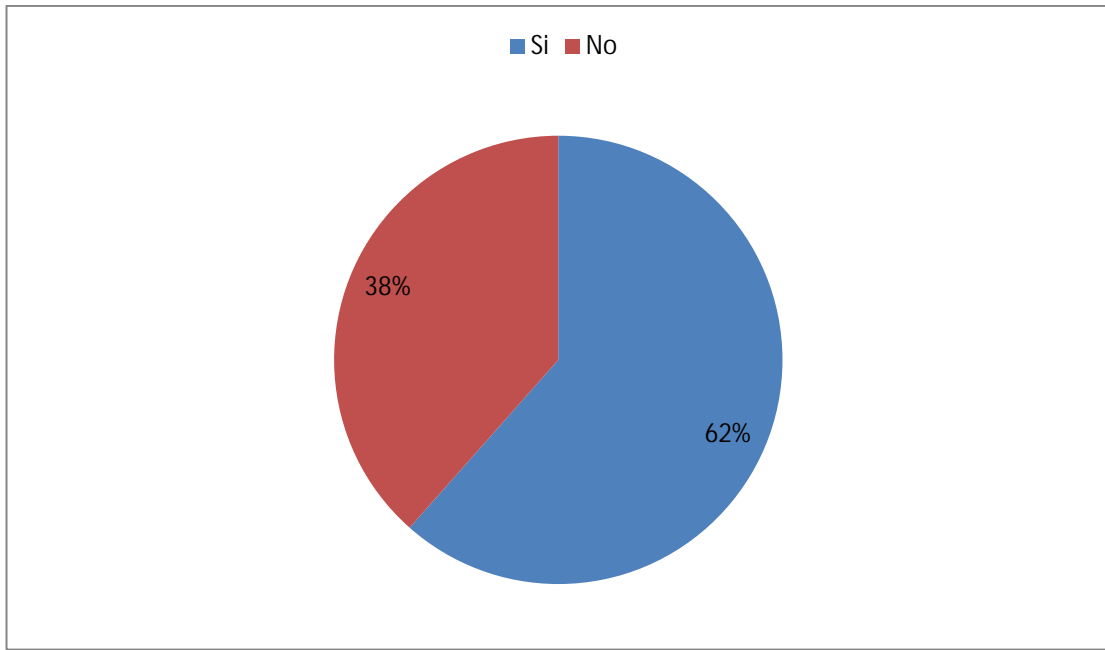


Gráfico N° 3: Segregación de las funciones de compras de aquellas de contabilidad y de recepción de mercancía

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: De las personas encuestadas, el 62% señaló que las funciones de compras se encuentran segregadas de aquellas de contabilidad y de recepción de mercancías, mientras que el 38% restante manifestó lo contrario. A través de este resultado se puede evidenciar que existe desconocimiento del alcance de los departamentos a lo largo del proceso

4. ¿Se necesita autorización escrita para efectuar todas las compras?

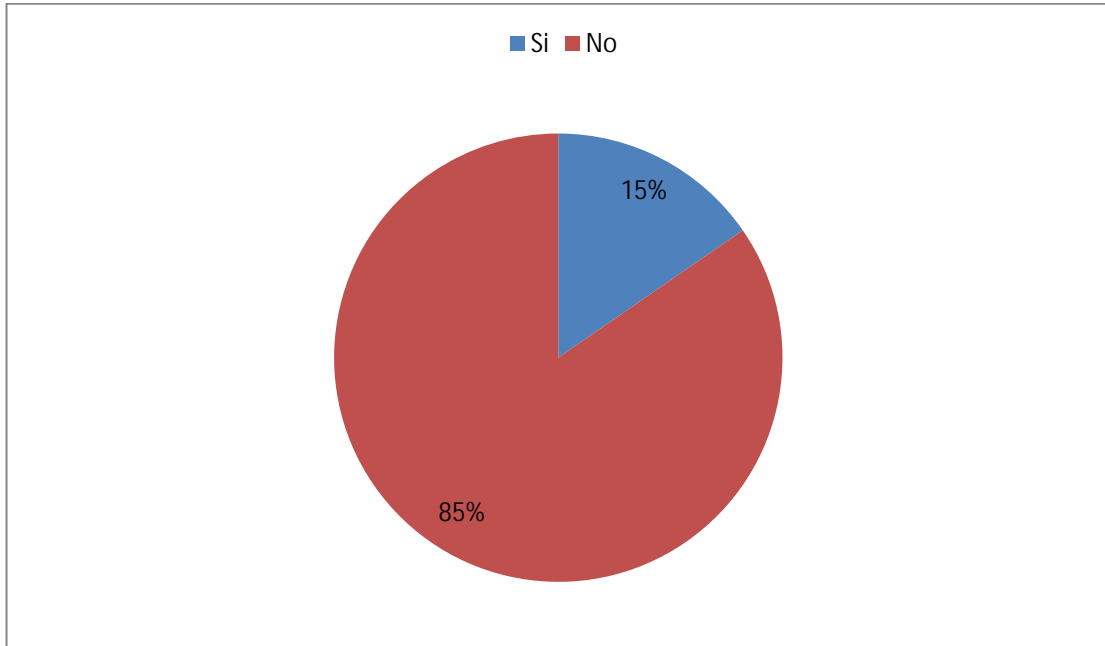


Gráfico N° 4: Necesidad de autorización escrita para efectuar las compras

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: De las personas encuestadas, el 85% respondió que no son necesarias las autorizaciones a las cuales se hace referencia en la interrogante, mientras que 15% restante respondió afirmativamente. Este resultado permite observar que no existe uniformidad en cuanto a los procedimientos a seguir.

5. ¿Se requieren órdenes de compra para efectuar todas las compras?

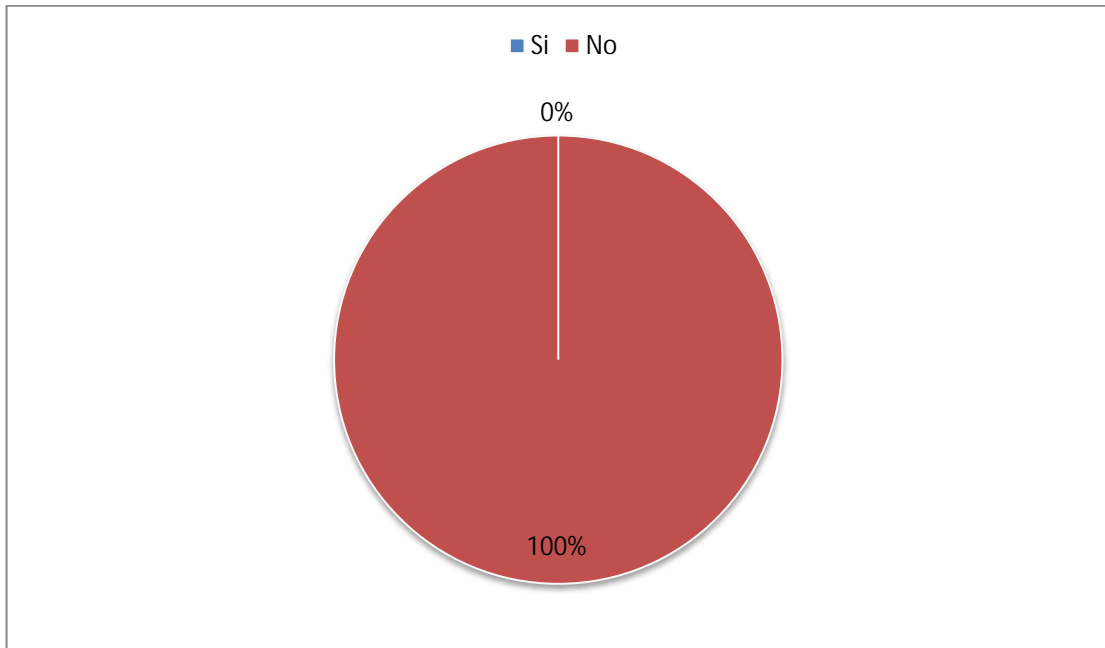


Gráfico N° 5: Necesidad de órdenes de compras para efectuar las compras

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: El 100% de los encuestados coinciden en que no se requieren órdenes de compra para efectuar las compras, lo que describe una debilidad en el proceso ya que a través de ellas se manifiesta a los proveedores qué insumos se requieren evitando así que los proveedores facturen insumos innecesarios, además luego de efectuarse las compras, a través de ellas se puede tener un mejor control de la mercancía que ingresa.

6. ¿Se realizan reportes escritos o notas de recepción de toda la mercancía recibida?

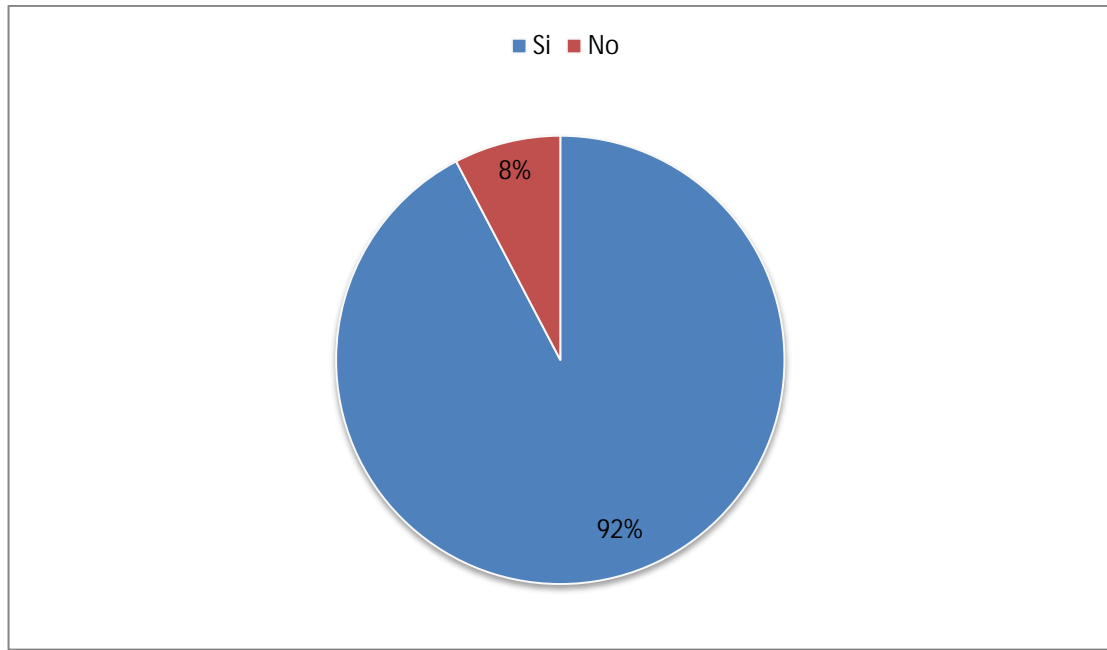


Gráfico N° 6: Emisión de reportes escritos o notas de recepción de mercancía.

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: De las personas encuestadas, el 92% señalan que efectivamente se realizan reportes escritos o notas de recepción de toda la mercancía recibida, mientras que el 8% restante desconoce esta parte del proceso. Es de gran importancia que la totalidad del equipo de trabajo conozca y realice el proceso a cabalidad, ya que esto garantizará el fiel cumplimiento del mismo.

7. ¿Las facturas, en el departamento de contabilidad, se verifican contra las órdenes de compra?

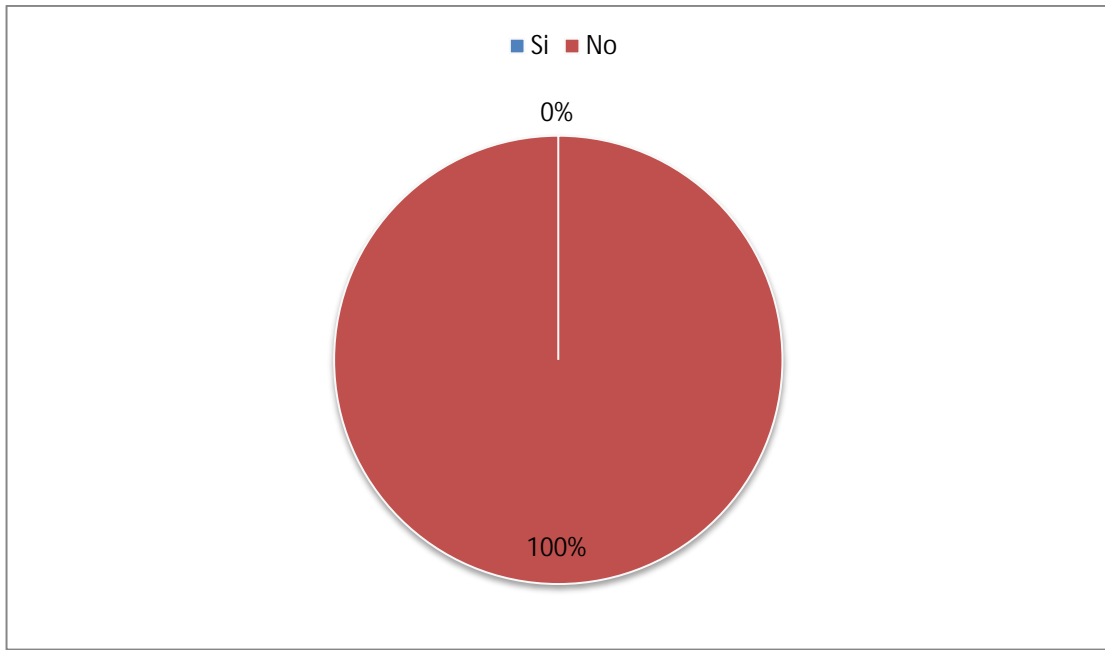


Gráfico N° 7: Verificación de facturas contra órdenes de compra por el departamento de Contabilidad.

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: El 100% de los encuestados señala que el departamento de contabilidad no verifica las facturas contra las órdenes de compra, como anteriormente se evidenció en la gráfica N° 5, para efectuar las compras no son imprescindibles las órdenes de compras, por lo que el departamento de contabilidad no realiza la mencionada verificación, lo que pudiera estar generando que el proveedor facture y que por ende se paguen insumos que no son necesarios para la Compañía.

8. ¿Las facturas, en el departamento de contabilidad, se verifican contra las notas de recepción?

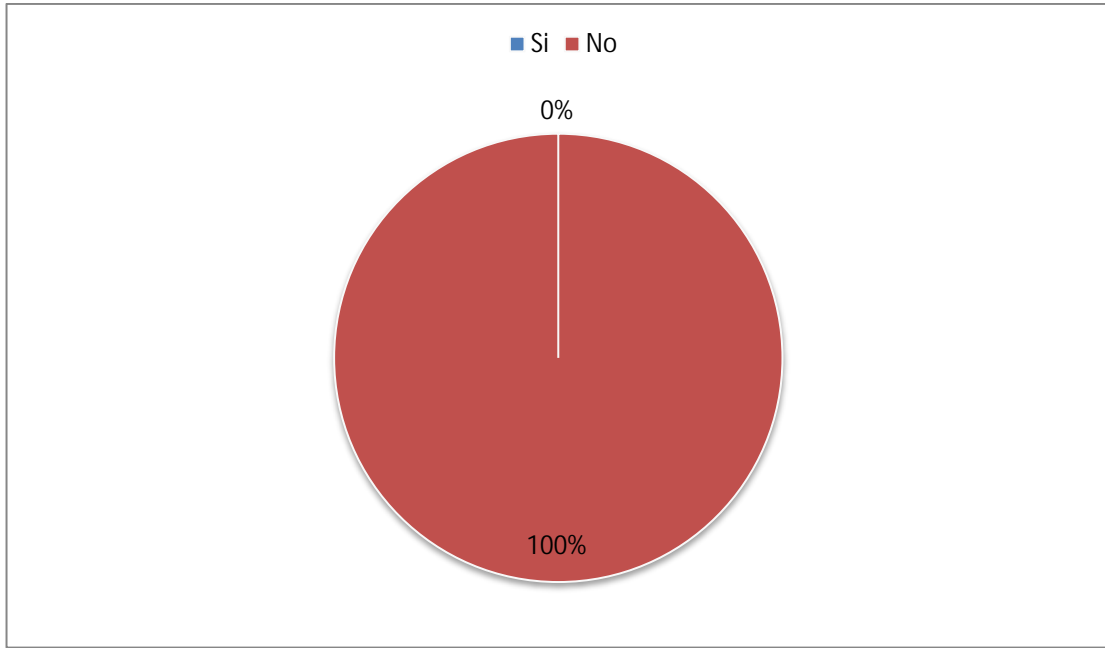


Gráfico N° 8: Verificación de facturas contra notas de recepción por el departamento de Contabilidad.

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: El 100% de los encuestados señalan que no se realiza la verificación de facturas contra notas de recepción de mercancías, lo cual es un aspecto negativo en el proceso ya que se pudiera estar registrando en la contabilidad inventario que físicamente no se encuentra.

9. ¿Se le coloca un sello y firma de cancelación a las factura para evitar su doble pago?

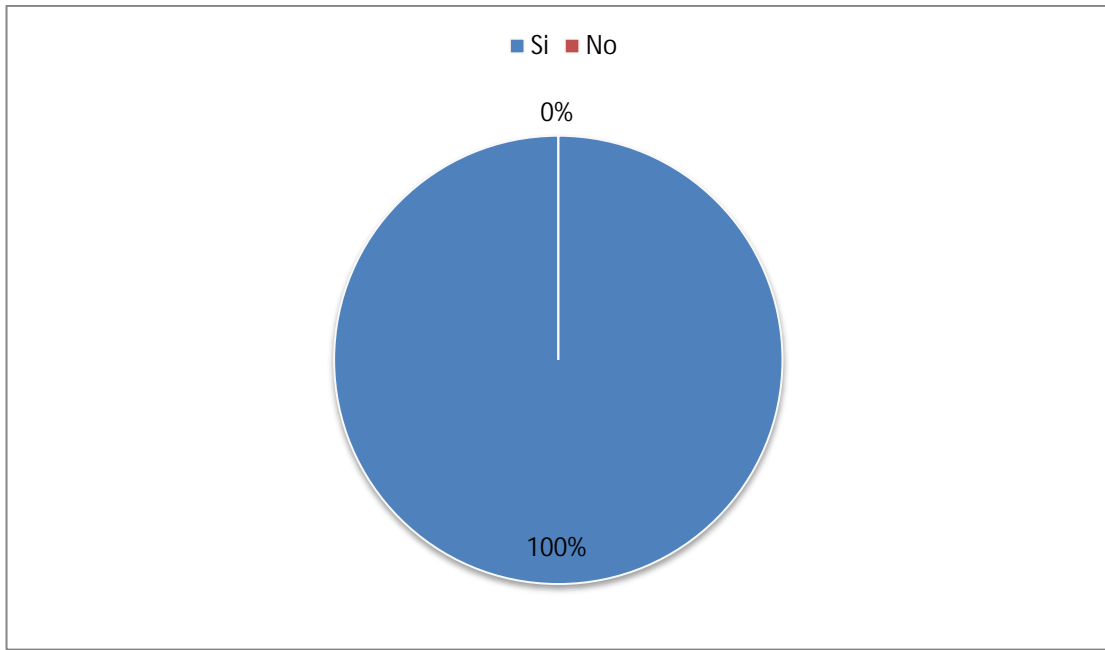


Gráfico N° 9: Sello y firma de cancelación a las facturas para evitar doble cancelación

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: El 100% de los encuestados coincide en que el departamento de contabilidad sella y firma las facturas para evitar que sean pagadas más de una vez al proveedor. Este es un aspecto positivo ya que con este proceso se evita la salida innecesaria de dinero por el doble pago de facturas.

10. ¿Existe registro detallado de inventario permanentemente?

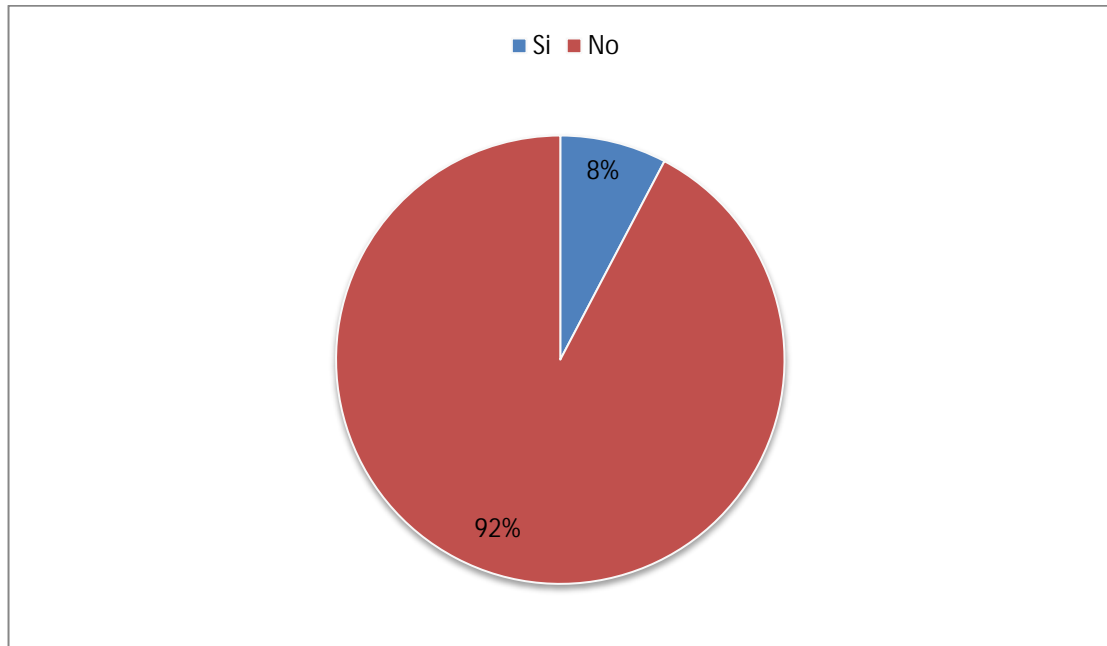


Gráfico N° 10: Registro de inventario detallado

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: El 92% de los encuestados señalan que no existe un registro detallado de inventario permanentemente, estos registros son de gran importancia para mantener constante conocimiento del status en el que se encuentran los inventarios, es decir, permitiría conocer si los inventarios se encuentran en buen nivel o si existen déficits o excesos de algún elemento que lo conforma.

11. ¿El sistema de registros muestra las cantidades, mínimos, máximos, costo por unidad?

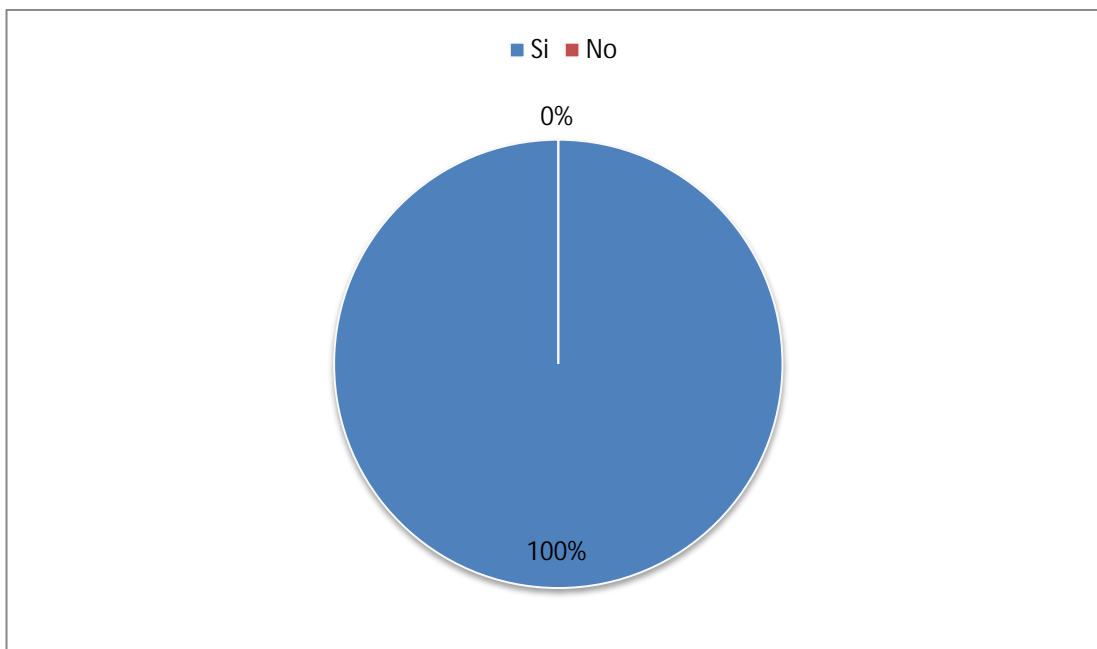


Gráfico N° 11: Sistema de registro

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: De los encuestados, el 100% coincide en que el sistema de registros muestra las cantidades, mínimos, máximos y costo por unidad, el sistema al que se hace mención es un sistema computarizado al que tiene acceso al personal, es modificable y por ende las cantidades que muestra deben ser verificadas contra el inventario físico para corroborar la certeza de las existencias.

12. ¿Se usa el sistema de registros para controlar la existencia física?

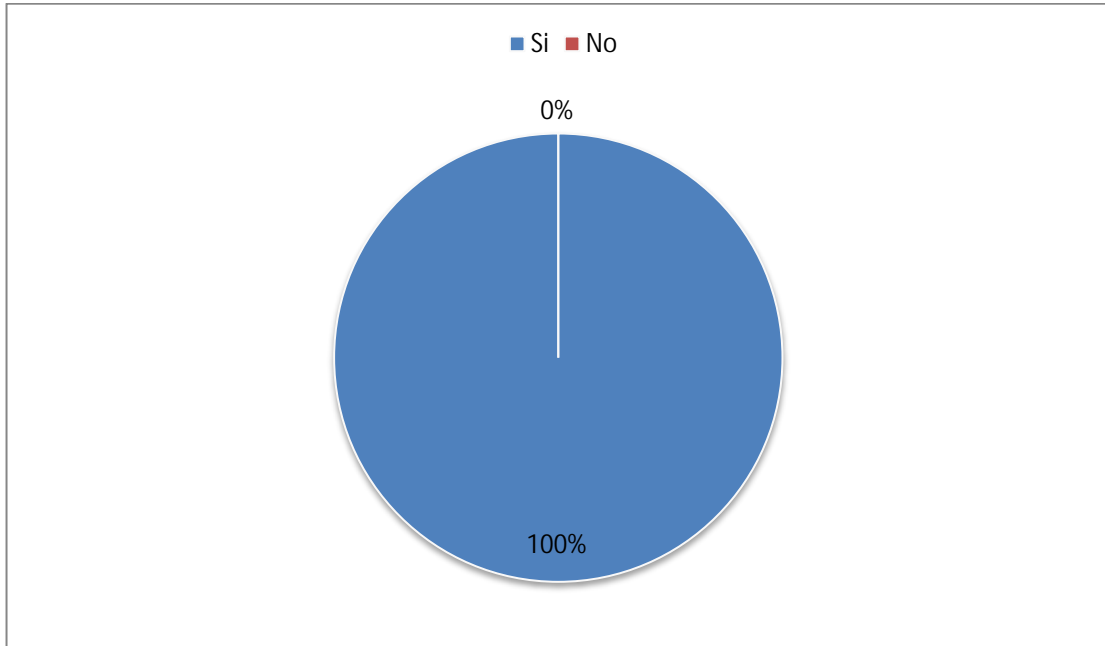


Gráfico N° 12: Sistema de registro para el control de la existencia física

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: El 100% de los encuestados coinciden en señalar que el sistema de registros es utilizado para controlar la existencia física de inventarios, ya que no se realizan tomas físicas por lo que este registro es la referencia que tienen en cuanto a la existencia de inventario.

13. ¿Tienen acceso a la mercancía los empleados que mantienen los registros?

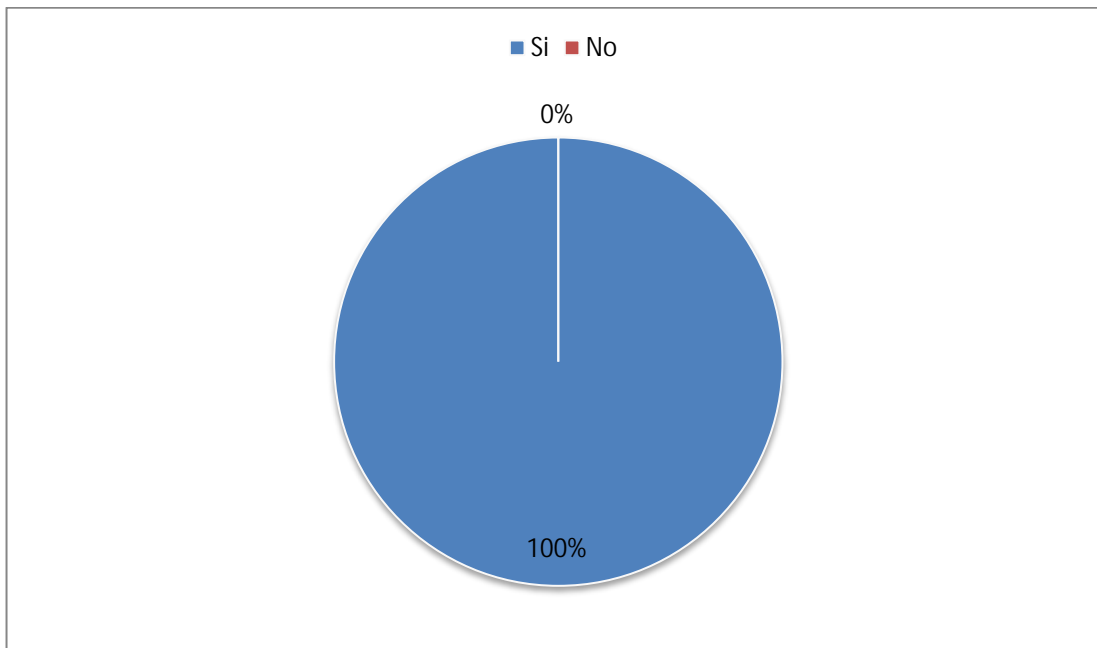


Gráfico N° 13: Acceso a la mercancía

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: De los encuestados, el 100% señala que los empleados que mantienen los registros tienen acceso a la mercancía. Este resultado resulta desfavorable ya va en contra de la segregación de funciones lo que representa una debilidad en cuanto a control interno se refiere.

14. ¿Se realiza toma física de inventario?

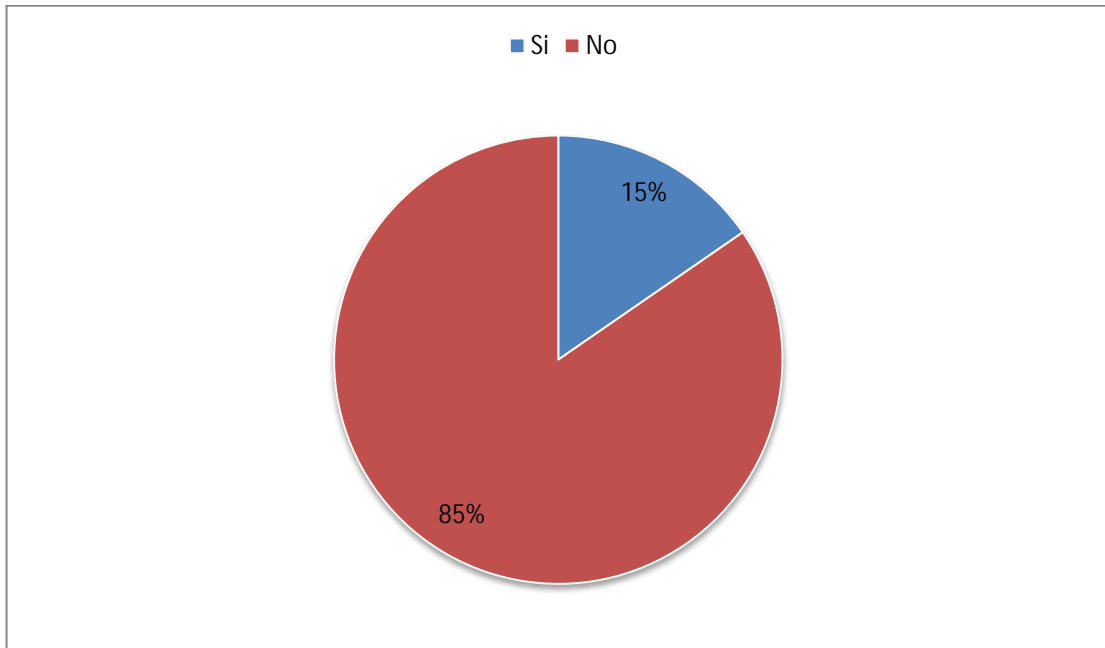


Gráfico N° 14: Toma física de inventarios

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: El 85% de los encuestados coinciden en que no se realizan toma física de inventario, mientras que el 15% restante señalan lo contrario. Este resultado sugiere una debilidad de control interno ya que la compañía debería corroborar frecuentemente el inventario físico con el que cuenta.

15. ¿Se ajustan contablemente los inventarios según los resultados de la toma física?

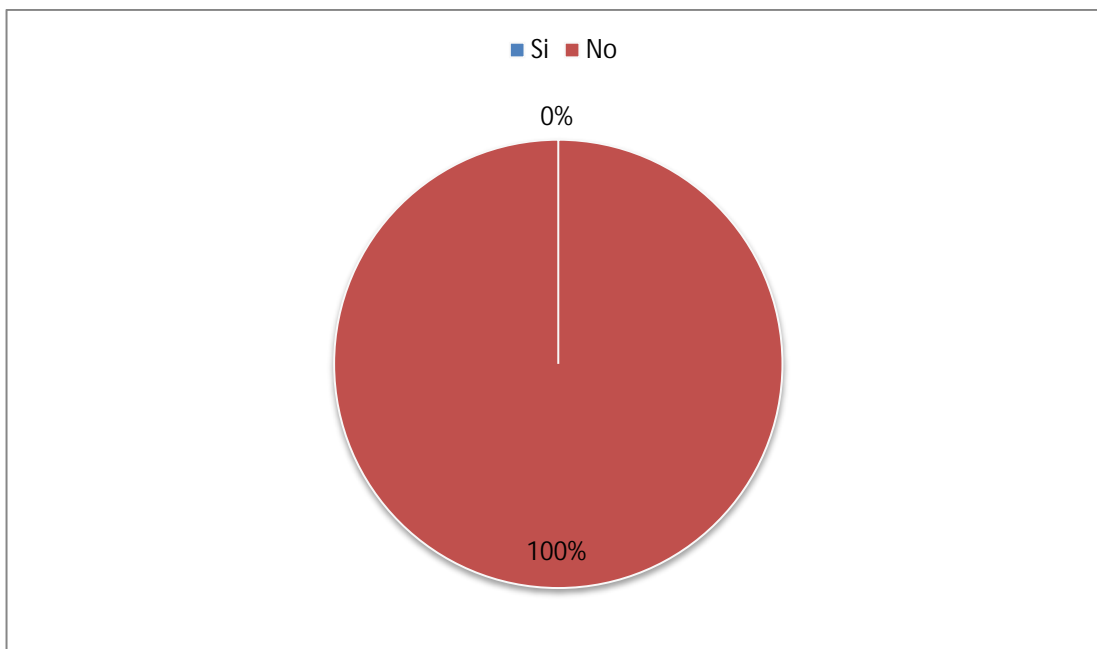


Gráfico N° 15: Ajustes contables correspondientes a toma física

Fuente: Datos obtenidos de la encuesta

Análisis: De acuerdo a los resultados obtenidos, el 100% de los encuestados señalan que no se ajustan contablemente los inventarios según los resultados de la toma física, esto se debe a que no se realiza toma física de inventario. Este resultado refiere la posibilidad de que existan diferencias entre lo que se encuentra en el inventario físicamente y lo que se encuentra contablemente, causando así que los registros contables sean erróneos.

4.2 Detallar las debilidades y fortalezas del control de inventarios de medicamentos y material médico de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a.

FODA es un acrónimo de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. Por su parte, Francés (2001:98) expresa “es una herramienta básica, de gran utilidad en el análisis estratégico. La matriz DOFA permite resumir los resultados del análisis externo e interno y sirve de base para la formulación de la estrategia”.

De las cuatros variables que comprende una matriz FODA, tanto las fortalezas como las debilidades son variables internas, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio las oportunidades y las amenazas son factores externos, por lo que en general resulta más difícil modificarlas.

Luego de la información obtenida a través de la encuesta se realizó un análisis representado en fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

	Fortalezas	Debilidades
Matriz FODA	<ul style="list-style-type: none"> · Infraestructura adecuada para el desarrollo del proceso · Personal con capacidad de respuesta en situaciones contingentes · Equipos y herramientas de trabajo adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> · Políticas y lineamientos no documentados · Ausencia de descripciones de cargo · No se realiza periódicamente toma física de inventarios
Oportunidades	(FO)	(DO)
<ul style="list-style-type: none"> · Goza de alta credibilidad por parte de los proveedores · Interés por parte de la Junta Directiva en la creación de controles internos · Elaboración de las descripciones de cargo 	Debido a la credibilidad que goza, de parte de los proveedores, se puede aprovechar la confianza crediticia para mantener los niveles máximos de inventario, adicionalmente aprovechar la infraestructura para segregar los departamentos de compras, almacén y suministros	Ante la falta de políticas y manuales de procedimientos se obtuvo la aprobación por parte de la Junta Directiva para la creación de controles internos que mejoren el proceso y control de inventarios
Amenazas	(FA)	(DA)
<ul style="list-style-type: none"> · Escasez de medicamentos y material médico en el mercado · Migración del personal y ausencia de postulaciones · Alto costo de los medicamentos y material médico 	Aprovechar los equipos y herramientas de trabajo con la finalidad de mantener un control que permita manejar oportunamente los niveles mínimos y máximos de inventarios ante la escasez de medicamentos y material médico así como el alto costo de los mismos	Se hace necesaria la implementación de toma física de inventario periódicamente y la valoración del mismo dado el incremento constante del costo de los medicamentos y material médico

Cuadro N° 1: Matriz FODA

Fuente: Chaparro (2018)

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Presentación de la propuesta

Un sistema de control interno de inventarios es una herramienta que permite mantener y controlar los bienes almacenados o que se van a almacenar. Los responsables de estos controles son quienes se encuentran relacionados directamente con el proceso, en este caso particular, el personal perteneciente a los departamentos de Contabilidad y Suministro de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a. En este sentido, la propuesta tiene como finalidad diseñar un sistema de control interno de inventario que mejore la gestión de los mismos.

La propuesta está diseñada bajo los procedimientos de control interno y busca proporcionar eficiencia y eficacia en las operaciones relacionadas a la gestión de inventarios.

En este sentido, la propuesta además de facilitar las operaciones permitirán conocer cuáles serán los roles y compromisos de cada persona que guarda relación directa con el proceso.

5.2 Beneficios de la Propuesta

- Definirá las políticas en los procesos relacionados a los inventarios
- Establecerá procedimientos para llevar a cabo los procesos relacionados a los inventarios

- Establecerá controles que permitan supervisar y monitorear los procedimientos relacionados a inventarios.
- Las actividades serán realizadas de manera armónica por todo el personal relacionado al proceso.

5.3 Objetivos de la Propuesta

5.3.1 Objetivo General

Proponer un sistema de control interno de inventario de medicinas y material médico para la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a.

5.3.2 Objetivos Específicos

- Establecer normas y políticas que regulen los procedimientos relacionados a inventarios.
- Fijar procedimientos que aseguren la fiabilidad de la información relacionada con el manejo de los inventarios
- Proponer controles para la supervisión y monitoreo de los procedimientos relacionados a inventarios.

5.4 Factibilidad de la Propuesta

La factibilidad se presenta con la finalidad de compilar datos sustanciales que permitan la toma de decisiones en cuanto a la aplicabilidad de una propuesta. A continuación se presenta el análisis de factibilidad de la propuesta desarrollada anteriormente, tanto en el aspecto técnico, operativo y económico para observar la viabilidad de la aplicación en la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a

5.4.1 Factibilidad Técnica

Desde el punto de vista técnico, la propuesta resulta viable, esto debido a que la empresa cuenta con los equipos y la tecnología necesaria para llevar a cabo los controles propuestos.

5.4.2 Factibilidad Operativa

Desde el punto de vista operativo, la empresa cuenta con el personal necesario, el espacio físico y la infraestructura adecuada para llevar a cabo la propuesta. Por tal motivo, desde este punto de vista la propuesta resulta factible.

5.4.3 Factibilidad Económica

Desde el punto de vista económico, la propuesta resulta viable debido a que no amerita una inversión significativa, los gastos relacionados a computadoras, impresoras y equipos no son relevantes ya que se utilizaran los de la empresa.

5.5 Desarrollo de la Propuesta

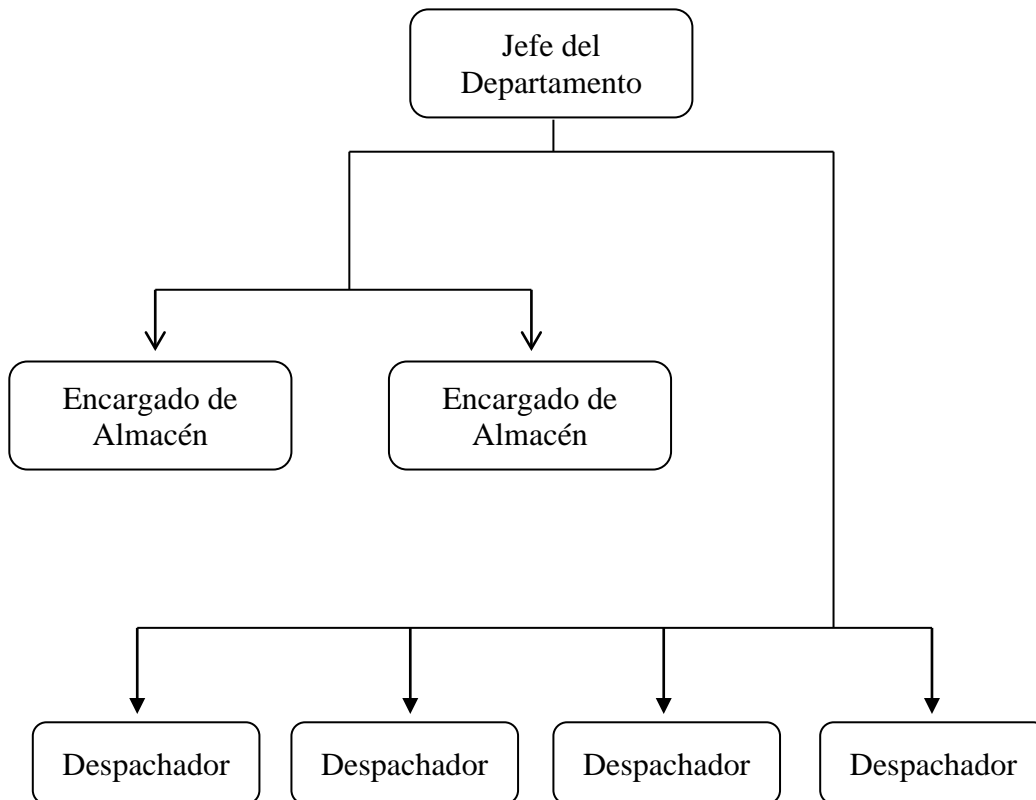
A continuación se procede a realizar el desarrollo del sistema de control interno de inventarios





**SISTEMA DE
CONTROL INTERNO
DE INVENTARIOS**


POLÍTICAS


**Control interno de inventarios.
Propuesta de organigrama Departamento de Suministros**





 <p>POLICLINICAS ELOHIM VALENCIA, C.A. Institución de Salud</p>	<p align="center">SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS</p>	<p align="center">POLÍTICAS</p>
<p align="center">Control interno de inventarios.</p> <p align="center">Propuesta de organigrama Departamento de Suministros</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el cargo de “Encargado de Almacén”, cuya obligación será velar por el orden y control de los recursos materiales, directos e indirectos que intervienen en el proceso de almacén. 2. El encargado de almacén tendrá como jefe inmediato al Jefe del Departamento de Suministros, a quien deberá reportar las novedades que registre en relación a los recursos almacenados. 3. Su labor será registrar el ingreso y egreso de los materiales del almacén con la finalidad de contar con datos precisos y fidedignos que permitan tener información 100% actualizada en todo momento. 4. Además deberá proporcionar información a los demás departamentos de la empresa que requieran datos específicos del stock. 		


 <p>POLICLÍNICAS ELOHIM VALENCIA, C.B. <small>Instituciones de Salud</small></p>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	POLÍTICAS
<p>Control interno de inventarios. Ingreso de materiales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para ingresar materiales al almacén se realizará un control previo, en el que se asegure que la cantidad, precio y características sean las que se solicitaron al proveedor. 2. Los proveedores deberán entregar junto con el pedido los documentos que respaldan la compra. 3. El encargado de almacén deberá registrar en el sistema todo ingreso de mercancías, así como deberá registrar toda salida de mercancía, con la finalidad de mantener la base de datos actualizada. 		

 <p>POLICLÍNICAS ELOHIM VALENCIA, C.A. <small>Instituciones de Salud</small></p>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	POLÍTICAS
<p>Control interno de inventarios. Custodia de la mercancía</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El jefe del departamento de suministros establecerá un stock mínimo de unidades para cada material registrado en el inventario. Y el departamento debe asegurarse de que el inventario no se encuentre por debajo de ese límite. 2. El jefe del departamento de suministros establecerá un límite a partir del cual deberá iniciarse el proceso de compras. Al alcanzarse dicho límite se emitirá una carta de requisición al departamento de Compras. 3. A partir del momento en que el encargado de almacén realiza la recepción de productos para el almacenamiento de los mismos, este se convierte en custodio y responsable, y deberá velar por la protección y seguridad de los productos que se encuentran en el área. 4. Los producto serán almacenados de acuerdo a sus características y propiedades 5. Al almacén solo podrá ingresar personal autorizado. 6. Cada mes el encargado de almacén deberá presentar al jefe de suministros un reporte que detalle las entradas y salidas de materiales y su respectiva justificación 		

 <p>POLICLÍNICAS ELOHIM VALENCIA, C.B. <small>Instituciones de Salud</small></p>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	POLÍTICAS
<p>Control interno de inventarios. Egreso de la mercancía</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de verificar que algún producto se encuentra vencido, descompuesto o deteriorado, el encargado de almacén deberá registrar como salida de producto por daño o deterioro. 2. Se debe comunicar al jefe de suministros sobre los productos próximos a caducar para aplicar estrategias que permitan que sean utilizados antes de que caduquen. 3. Para la salida de materiales del almacén se debe presentar el respectivo comprobante que especifique la cantidad y descripción del mismo. 4. Se deberá realizar el despacho de materiales de forma ágil con la finalidad del que proceso no sea retrasado. 5. Se debe llevar un registro detallado de los materiales entregados con la finalidad de mantener la base de datos actualizada 		

 <p>POLICLÍNICAS ELOHIM VALENCIA, C.A. Instituciones de Salud</p>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	PROCEDIMIENTOS																				
Control interno de inventarios. Ingreso de mercancía																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="298 716 1015 768" style="text-align: center;">Descripción de la actividad</th> <th data-bbox="1015 716 1349 768" style="text-align: center;">Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="298 768 1015 877">1) Verificar los niveles de stock mínimo de materiales</td> <td data-bbox="1015 768 1349 877" style="text-align: center;">Encargado de Almacén</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 877 1015 932">2) Elaborar carta de requisición (ANEXO 2)</td> <td data-bbox="1015 877 1349 932" style="text-align: center;">Encargado de Almacén</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 932 1015 1041">3) Enviar la carta de requisición al departamento de compras</td> <td data-bbox="1015 932 1349 1041" style="text-align: center;">Encargado de Almacén</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1041 1015 1150">4) Recibir la carta de requisición y dar inicio al proceso de compras</td> <td data-bbox="1015 1041 1349 1150" style="text-align: center;">Departamento de compras</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1150 1015 1260">5) Elaborar la orden de compra (ANEXO 3)</td> <td data-bbox="1015 1150 1349 1260" style="text-align: center;">Departamento de compras</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1260 1015 1430">6) Realizar el envío de una copia de la orden de compra al encargado de almacén para que tenga constancia de lo pedido.</td> <td data-bbox="1015 1260 1349 1430" style="text-align: center;">Departamento de compras</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1430 1015 1484">7) Recepción de la copia de orden de compra.</td> <td data-bbox="1015 1430 1349 1484" style="text-align: center;">Encargado de Almacén</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1484 1015 1709">8) Archivo de la copia de orden de compra para ser utilizada al momento que llegue el pedido y poder verificar que el proveedor envíe lo que se ha pedido realmente.</td> <td data-bbox="1015 1484 1349 1709" style="text-align: center;">Encargado de Almacén</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1709 1015 1818">9) Recepción del pedido junto con los documentos de soporte.</td> <td data-bbox="1015 1709 1349 1818" style="text-align: center;">Encargado de Almacén</td> </tr> </tbody> </table>			Descripción de la actividad	Responsable	1) Verificar los niveles de stock mínimo de materiales	Encargado de Almacén	2) Elaborar carta de requisición (ANEXO 2)	Encargado de Almacén	3) Enviar la carta de requisición al departamento de compras	Encargado de Almacén	4) Recibir la carta de requisición y dar inicio al proceso de compras	Departamento de compras	5) Elaborar la orden de compra (ANEXO 3)	Departamento de compras	6) Realizar el envío de una copia de la orden de compra al encargado de almacén para que tenga constancia de lo pedido.	Departamento de compras	7) Recepción de la copia de orden de compra.	Encargado de Almacén	8) Archivo de la copia de orden de compra para ser utilizada al momento que llegue el pedido y poder verificar que el proveedor envíe lo que se ha pedido realmente.	Encargado de Almacén	9) Recepción del pedido junto con los documentos de soporte.	Encargado de Almacén
Descripción de la actividad	Responsable																					
1) Verificar los niveles de stock mínimo de materiales	Encargado de Almacén																					
2) Elaborar carta de requisición (ANEXO 2)	Encargado de Almacén																					
3) Enviar la carta de requisición al departamento de compras	Encargado de Almacén																					
4) Recibir la carta de requisición y dar inicio al proceso de compras	Departamento de compras																					
5) Elaborar la orden de compra (ANEXO 3)	Departamento de compras																					
6) Realizar el envío de una copia de la orden de compra al encargado de almacén para que tenga constancia de lo pedido.	Departamento de compras																					
7) Recepción de la copia de orden de compra.	Encargado de Almacén																					
8) Archivo de la copia de orden de compra para ser utilizada al momento que llegue el pedido y poder verificar que el proveedor envíe lo que se ha pedido realmente.	Encargado de Almacén																					
9) Recepción del pedido junto con los documentos de soporte.	Encargado de Almacén																					

 <p>POLICLINICA ELOHIM VALENCIA, C.A. Institución de Salud</p>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	PROCEDIMIENTOS
Descripción de la actividad		Responsable
10) Verificar que el detalle de la factura sea igual a la orden de compra		Encargado de Almacén
11) Verificar que los productos coincidan con la factura en cantidad, precio y descripción de productos.		Encargado de Almacén
12) Verificar que la mercancía recibida se encuentre en su totalidad en óptimas condiciones.		Encargado de Almacén
13) De no coincidir los documentos (orden de compra y factura) se informa al Jefe de Compras sobre las irregularidades.		Encargado de Almacén
14) Si la mercancía no cumple con las condiciones óptimas requeridas se procede a la devolución de los productos al proveedor realizando una Orden de Devolución. (ANEXO 4)		Encargado de Almacén
15) Si la mercancía cumple con las condiciones requeridas se procede al registro en el sistema de los productos recibidos.		Encargado de Almacén
16) Ingreso de la mercancía al almacén.		Encargado de Almacén


 <p>POLICLÍNICA ELOHIM VALENCIA, C.B. Institución de Salud</p>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	PROCEDIMIENTOS
Control interno de inventarios. Custodia de mercancía		
Descripción de la actividad		Responsable
1) Se informa al encargado de bodega de la fecha en que llegará el pedido, para que se realice la logística para almacenarlo.	Departamento de compras	
2) Se preparan los espacios físicos para almacenar la mercancía cuando llegue, para ahorrar tiempo y mantener la eficiencia.	Encargado de almacén	
3) Se deben priorizar los espacios delanteros para los productos ya existentes, para que sean utilizados antes que los nuevos en función de evitar desperdicios	Encargado de almacén	
4) Se verifica la caducidad de los productos existentes en el almacén para darles el lugar adecuado en relación a los nuevos.	Encargado de almacén	
5) Se almacenan los productos de acuerdo al tiempo de caducidad, en orden cronológico según la fecha de expiración.	Encargado de almacén	
6) Se verifica que los productos almacenados coincidan con el registro en el sistema de inventarios.	Encargado de almacén	



**SISTEMA DE
 CONTROL INTERNO
 DE INVENTARIOS**

PROCEDIMIENTOS

Descripción de la actividad	Responsable
7) Se deben realizar inspecciones periódicas para asegurar el buen estado de la mercancía almacenada.	Encargado de almacén
8) Se informa al encargado de bodega de la fecha en que llegará el pedido, para que se realice la logística para almacenarlo.	Departamento de compras
9) Se preparan los espacios físicos para almacenar la mercancía cuando llegue, para ahorrar tiempo y mantener la eficiencia.	Encargado de almacén
10) Se deben priorizar los espacios delanteros para los productos ya existentes, para que sean utilizados antes que los nuevos en función de evitar desperdicios	Encargado de almacén
11) Se verifica la caducidad de los productos existentes en el almacén para darles el lugar adecuado en relación a los nuevos.	Encargado de almacén
12) Se almacenan los productos de acuerdo al tiempo de caducidad, en orden cronológico según la fecha de expiración.	Encargado de almacén

 <p>POLICLÍNICAS ELOHIM VALENCIA, C.B. <small>Instituciones para la Salud</small></p>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	PROCEDIMIENTOS
Descripción de la actividad		Responsable
13) Se verifica que los productos almacenados coincidan con el registro en el sistema de inventarios.		Encargado de almacén
14) Se deben realizar inspecciones periódicas para asegurar el buen estado de la mercancía almacenada.		Encargado de almacén




**SISTEMA DE
CONTROL INTERNO
DE INVENTARIOS**

PROCEDIMIENTOS

Control interno de inventarios.

Egreso de mercancía

Descripción de la actividad	Responsable
1) De acuerdo a las necesidad que vayan surgiendo en el transcurso del día se realizarán las solicitudes al departamento de suministros (ANEXO 5)	Enfermera
2) Se envía la solicitud al departamento de suministro	Enfermera
3) Se recibe las solicitud	Despachador
4) Se realiza la búsqueda de los productos en el sistema de registros	Despachador
5) Se realiza la búsqueda de los productos en el almacén	Encargado de almacén
6) Si los productos existen en almacén se procede a la elaboración de la orden de egreso firmada por el encargado de almacén. (ANEXO 6)	Encargado de almacén
7) Se entregan los productos al despachador acompañados de la orden de egreso que debe ser firmada por él y por la persona a quien sean entregados los productos	Encargado de almacén

 <p>POLICLÍNICA ELOHIM VALENCIA, C.A. Institución de Salud</p>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	PROCEDIMIENTOS
Descripción de la actividad		Responsable
8) Se registra en el sistema la salida de los productos.	Encargado de almacén	
9) Se despachan los productos y se solicita, a quien los recibe, que firme la orden de egreso como constancia de haber recibido lo ahí descrito.	Despachador	
10) Se archiva la documentación soporte	Despachador	
11) Se trasladan los productos hasta donde serán utilizados.	Enfermera	
12) Se archiva la documentación soporte	Enfermera	

Cuadro N° 3: Sistema de Control Interno de Inventarios

Fuente: Chaparro (2018)

CONCLUSIONES

Una vez analizados los resultados y presentada la propuesta se concluye lo siguiente.

De acuerdo al objetivo uno, el cual consistió en identificar la situación actual del control de inventarios de medicamentos y material médico de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a., se realizó la aplicación de una encuesta la cual permitió concluir que la empresa no cuenta con procedimientos para el manejo de los inventarios, lo que se traduce en un descontrol en el manejo de la mercancía y no saber con exactitud la existencia de los productos en el almacén.

Por otra parte, respecto al objetivo dos, se detallaron las debilidades y fortalezas del control de inventarios de medicamentos y material médico de la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a. a través de la realización de una matriz FODA en la cual se analizaron los factores internos y los factores externos que afectan a la compañía y a los procesos relacionados a los inventarios del mismo modo se puede concluir que existen diversos factores que afectan el proceso así como otros que por el contrario son beneficiosos para el mismo, lo cual da referencia de los factores que deben mejorarse y de los factores que deben tratar de mantenerse.

Finalmente, se concluye, de acuerdo al objetivo tres, la necesidad de diseñar estrategias que permitan mejorar el control de inventarios de medicamentos y material médico para la empresa Policlínicas Elohim Valencia, c. a. ya que los controles adecuados optimizarán el manejo y control de los inventarios, debido a que buscan promover eficiencia en los procesos y fluidez de información confiable, controlando y mejorando la operatividad de las actividades relacionadas a los inventarios, por lo cual se proponen políticas y procedimientos así como controles para la supervisión que debe llevarse a cabo.

RECOMEDACIONES

Después de realizar esta investigación acerca de los sistemas de control interno de inventarios, se hace necesario presentar una serie de recomendaciones:

- Tomar en consideración los resultados obtenidos de la investigación, así como la implementación de la propuesta planteada, ya que a través de un control interno adecuado y la continua evaluación de las actividades relacionadas a los inventarios es posible realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna relacionada a ellos.
- Instaurar una cultura de mejoramiento continuo de los procesos de la organización para así alcanzar mayores niveles de eficiencia y efectividad, en pro del logro de los objetivos de la organización.
- Involucrar a la gerencia en los asuntos relacionados con las actividades de control interno, para así encontrar soluciones a las fallas que se generan en el proceso y mejorar el manejo y control de los inventarios.
- Capacitar al personal que labora en el proceso a través de charlas y cursos para actualizar los conocimientos que tengan sobre el manejo de inventarios, de manera de contribuyan con eficiencia en el desempeño de sus obligaciones, disminuyendo así los posibles errores en la recepción, almacenaje y despacho de la mercancía.
- Realizar toma física de inventario con la finalidad de realizar los ajustes necesarios y garantizar la fiabilidad de las cifras relacionadas a este rubro en los estados financieros

REFERENCIAS

- Bavaresco, Aura. (2006). **“Proceso Metodológico en la Investigación: Cómo hacer un Diseño de Investigación”**. Quinta edición. Imprenta Internacional, CA. Venezuela.
- Cabrera, Annie. y Díaz, Rosa. (2017). **“Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNP-Chiclayo en el periodo del 2016”** Universidad Católica Santo Toribio
- Catácora, Fernando. (1996). **Sistemas y Procedimientos Contables**. Primera Edición. Editorial McGraw/Hill. Venezuela.
- Ferrer, Oriana. (2013). **“Lineamientos de Control Interno para los inventarios de mercancía de la empresa VYF Distributor, c. a”**. Universidad del Zulia.
- Flores, Ingrid. y Rojas, Andrea (2015). **“Evaluación del control interno al área de inventario de la empresa JG Repuestos Industriales de la ciudad de Guayaquil”**. Universidad Politécnica Salesiana Ecuador.
- Hevia, Oswaldo (2001). **“Reflexiones Metodológicas y Epistemológicas sobre las Ciencias Sociales”**. Venezuela
- Jiménez, Cindy y Fernández, Yenni (2017). **“Diseño de los Procedimientos de Control Interno para la Gestión de Inventarios de la Comercializadora J&F”**. Pontificia Universidad Javeriana Cali.
- Pany, Kurt y Whittington, Ray (2005). **Principios de auditoría**. Décimo cuarta Edición Mc graw Hill. México.

Villamil, Diana. (2015). **“La Implementación del Control Interno de Inventarios para el Sector Droguista de Acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria – NIAS”**. Universidad Militar Nueva Granada.

Romero, Álvaro. (2005). **Contabilidad intermedia**. Segunda Edición Mc Graw Hill. México.

ANEXOS



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA

Estimado(a) participante:

El presente cuestionario tiene como propósito recabar información sobre el control interno de inventario de medicamentos y material médico de Policlínicas Elohim Valencia, c. a. Consta de 15 preguntas cerradas. Al leer cada una de ellas concentre su atención de manera que la respuesta que emita sea fidedigna y confiable. La información que se recabe tiene por objeto la realización de un trabajo de investigación relacionado con dichos aspectos.

No es necesaria su identificación personal en el instrumento, sólo es de interés los datos que pueda aportar de manera sincera y la colaboración que pueda brindar para llevar a buen término la presente recolección de información.

PARTE I: INFORMACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA

Sexo: _____ Edad: _____ Nivel académico: _____

Instrucciones:

En las descripciones que se presentan a continuación existen dos (2) alternativas de respuesta, responda según su apreciación:

- Señale con una equis (X) en la casilla correspondiente a la alternativa de respuesta que usted considere.
- Asegúrese de señalar una sola alternativa para cada descripción.
- Por favor, no deje ninguna descripción sin respuesta.
- Si surge alguna duda, consulte al encuestador.

PARTE II: CUESTIONARIO

N°	Descripción	Si	No
1.	¿Existen políticas y/o manual de procedimientos referentes a las compras?		
2.	¿Existen políticas y/o manual de procedimientos referentes al manejo de inventarios?		
3.	¿Las funciones de compras están segregadas de aquellas de contabilidad y de recepción de mercancías?		
4.	¿Se necesita autorización escrita para efectuar todas las compras?		
5.	¿Se requieren órdenes de compras para efectuar todas las compras?		
6.	¿Se realizan reportes escritos o notas de recepción de toda la mercancía recibida?		
7.	¿Las facturas, en el departamento de contabilidad, se verifican contra las órdenes de compra?		
8.	¿Las facturas, en el departamento de contabilidad, se verifican contra las notas de recepción?		
9.	¿Se le coloca un sello y firma de cancelación a las facturas para evitar su doble pago?		
10.	¿Existe registro detallado de inventarios permanentemente?		
11.	¿El sistema de registros muestra las cantidades, mínimos, máximos, costo por unidad?		
12.	¿Se usa el sistema de registros para controlar la existencia física?		
13.	¿Tienen acceso a la mercancía los empleados que mantienen los registros?		
14.	¿Se realiza toma física de inventario?		
15.	¿Se ajustan contablemente los inventarios según los resultados de la toma física?		

Anexo N° 1: Encuesta



Orden de Compra N°: OC-000001

POLICLINICAS ELOHIM VALENCIA, C. A.

Orden de Compra

Fecha de OC: _____

Proveedor: _____

Solicitado por: _____

Contacto: _____

Descripción	Precio U.	Cantidad	Total Bs.

Elaborado Por:
Departamento de Compras

Anexo N° 3: Orden de compra



Orden de Devolución N°: OD-000001

POLICLINICAS ELOHIM VALENCIA, C. A.

Orden de Devolución

Fecha de OD: _____

Proveedror: _____

Factura N°: _____

Descripción	Precio U.	Cantidad	Total Bs.

Motivo de la devolución: marcar con una "x"

Caducidad _____

Calidad _____

No fue solicitado _____

Elaborado Por:
Encargado de almacén

Recibido por:
Departamento de compras

Anexo N° 4: Orden de devolución



POLICLÍNICAS ELOHIM VALENCIA, C. A.

Solicitud de materiales

Persona que solicita: _____

Fecha de solicitud: _____

Descripción	Unidad de medida	Cantidad

Elaborado Por:
Enfermera/o

Recibido por:
Despachador



POLICLÍNICAS ELOHIM VALENCIA, C. A.

Orden de egreso

Persona que recibe: _____

Fecha de despacho: _____

Recibe conforme:

Descripción	Unidad de medida	Cantidad

Elaborado Por:
Encargado de Almacen

Entregado por:
Despachador

Recibido Por:
Enfermera/o

Anexo N° 6: Orden de egreso