



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
NÚCLEO "RAFAEL RANGEL"  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO

**CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MEDICAMENTOS E  
INSUMOS EN EL ÁREA FARMACÉUTICA DEL HOSPITAL I.V.S.S  
"JUAN MONTEZUMA GINNARI" MUNICIPIO VALERA.**

Proyecto de Trabajo Especial de Grado a presentar como requisito para  
optar al título de Licenciada en Contaduría Pública

**Autora:** Quintero B. Eva M.

C.I.Nº:19.271.606

**Tutor:** Lic. Gustavo A. Zambrano

Noviembre, 2012



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
NÚCLEO "RAFAEL RANGEL"  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO

**CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MEDICAMENTOS E  
INSUMOS EN EL ÁREA FARMACÉUTICA DEL HOSPITAL I.V.S.S  
"JUAN MONTEZUMA GINNARI" MUNICIPIO VALERA.**

Proyecto de Trabajo Especial de Grado a presentar como requisito para  
optar al título de Licenciada en Contaduría Pública

**Autora:** Quintero B. Eva M.

C.I.Nº:19.271.606

**Tutor:** Lic. Gustavo A. Zambrano

Noviembre, 2012

## DEDICATORIA

Este gran logro quiero dedicarlo muy especialmente:

A Dios Todo Poderoso por haberme iluminado mi camino, darme paciencia inteligencia y entendimiento para lograr mi meta. Gracias

A mis padres María Evangelista Becerra y Pedro Quintero por haberme enseñado los valores de la vida, por haberme guiado, apoyado y ayudarme en todo lo que necesitaba y estar hay en los momentos difíciles así mismo brindándome la confianza y sus grandes concejos para ser cada día mejor. Gracias LOS AMO

A mis hermanos (as) Yonny, Alfonzo, Teresa y Yuley por su apoyo y por todos los momentos bellos que hemos compartidos. Los Quiero Mucho

A ti Víctor José Paredes por ayudarme, apoyarme, acompañarme y animarme en los momentos difíciles y por tu cariño. Lo Quiero Mucho

A una persona especial que es como mi tía-madrina a Mariela Delgado por su apoyo y darme sus grandes consejos, animarme y por estar hay siempre. La Quiero Mucho

A mis amigos Yorangelys Córdova, Isabel Lacruz, Marcos Meriño, Aylem Díaz Maryeli Díaz Ana Dávila mi tutor Gustavo Zambrano, Mary Carrero y todos aquellos profesores y amigos que compartieron conmigo los buenos y estupendos momentos de mi carrera.

A todas aquellas personas que no nombre y me brindaron de una u otra manera su apoyo y consejos gracias.

## **AGRADECIMIENTOS**

A Dios Todo Poderoso por iluminarme y guiarme en mi camino y ayudarme a lograr mí meta.

A mis padres quienes con su apoyo esfuerzo y amor incondicional me han ayudado a cumplir una de mis más anheladas objetivos.

A mis hermanos y hermanas que estuvieron conmigo y me apoyaron y compartieron conmigo.

A Víctor José Paredes por su apoyo y paciencia brindada.

A mi tutor Académico Gustavo Zambrano por la colaboración y conocimientos brindados en el desarrollo de mi tesis lo cual permitió con feliz termino mi trabajo.

A nuestro ilustre Universidad Rafael Rangel que abrió sus puertas y permitió que me formara académicamente, al igual a todos los profesores por trasmitirme sus conocimientos sabidurías que son necesarias para el ejercicio de mi carrera.

Al instituto venezolano de seguro social específicamente a los funcionarios del departamento del área farmacéutica por servir de unidad de estudio para la elaboración de esta investigación así mismo brindándome cordialmente la información necesaria.

Todas aquellas personas familiares, amigos que de alguna u otra manera me ayudaron y apoyaron a lo largo de mi carrera.

**¡Muchas Gracias a Todos!**

## INDICE

	Pág.
<b>VEREDICTO</b>	III
<b>DEDICATORIA</b>	IV
<b>AGRADECIENDO</b>	V
<b>ÍNDICE GENERAL</b>	VI
<b>INDICE DE TABLAS</b>	IX
<b>INDICE DE GRAFICOS</b>	XI
<b>RESUMEN</b>	XII
<b>INTRODUCCION</b>	1
<b>CAPITULO I. EL PROBLEMA</b>	3
Planteamiento de Problema	3
Formulación del Problema	8
Sistematización del Problema	8
Objetivo General	9
Objetivo Especifico	9
Justificación de Investigación	9
Delimitación	10
<b>CAPITULO II. MARCO TEÓRICO</b>	
Antecedentes de la Investigación	12
Bases Teóricas	15
Auditoria	15
Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)	16
Normas Generales o Personales	16

Normas de Ejecución del Trabajo	17
Normas de Preparación del Informe	17
Técnicas y Procedimientos de Auditoría	18
Control Interno	19
Objetivos de control interno	21
Tipos de Control Interno	21
Inventarios de medicamentos e insumos	22
Objetivos del Inventarios de medicamentos e insumos	23
Funciones Ejecutadas por el Control Interno de Inventarios de medicamentos e insumos	24
Métodos de Evaluación del Control Interno	28
Principios del Control Interno Generales	30
Bases Legales	31
Definición de términos	40
Mapa de Variables	42
<b>CAPITULO III. MARCO METODOLOGICO</b>	
Tipo de Investigación	43
Diseño de la Investigación	44
Población	44
Técnicas e Instrumentó de Recolección de Datos	45
Validez e Instrumento	45
Análisis y Tratamiento de Datos	46
<b>CAPITULO IV. PRESENTACIÓN ANALISIS DE LOS RESULTADOS</b>	
<b>presentación Análisis de los Resultados</b>	47

<b>CAPITULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
Conclusiones	63
Recomendaciones	64
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS</b>	66
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1. Instrumento	70
Anexo 2. Carta de Validación	78

## ÍNDICE DE TABLAS.

Tabla 1	Ítems para medir la Recepción de inventario de medicamentos e insumos.	47
Tabla 2	Ítems para medir el Almacén de inventario de medicamentos e insumos.	49
Tabla 3	Ítems para medir el Despacho de inventario de medicamentos e insumos.	50
Tabla 4	Ítems para medir el Registro de inventario de medicamentos e insumos.	52
Tabla 5	Ítems para medir el Control Físico de inventario de medicamentos e insumos.	53
	.	
Tabla 6	Ítems para medir el Método para evaluar el inventario de medicamentos e insumos.	54
	.	
Tabla 7	Ítems para medir los Métodos de grafica de flujo para evaluar el control interno de inventario.	55
Tabla 8	Ítems para medir la Responsabilidades dentro del área de farmacia.	56
Tabla 9	Ítems para medir la Asignación de tareas individuales.	58



Tabla 10	Ítems para medir la rotación de empleados	59
Tabla 11	Ítems para medir el Manual de Funciones.	60
Tabla 12	Ítems para medir la Incorporación en la automatización de Equipos.	61

## ÍNDICE DE GRAFICOS

Grafico1	Ítems para medir la Recepción de inventario de medicamentos e insumos.	48
Grafico 2	Ítems para medir el Almacén de inventario de medicamentos e insumos.	49
Grafico 3	Ítems para medir el Despacho de inventario de medicamentos e insumos.	51
Grafico 4	Ítems para medir el Registro de inventario de medicamentos e insumos.	52
Grafico 5	Ítems para medir el Control Físico de inventario de medicamentos e insumos.	54
Grafico 6	Ítems para medir la Responsabilidades dentro del área de farmacia.	57
Grafico 7	Ítems para medirla Asignación de tareas individuales.	58
Grafico 8	Ítems para medir el Manual de Funciones.	60
Grafico 9	Ítems para medir la Incorporación en la automatización de Equipos.	61



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
NÚCLEO "RAFAEL RANGEL"  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO

**CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MEDICAMENTOS E  
INSUMOS EN EL ÁREA FARMACÉUTICA DEL HOSPITAL I.V.S.S  
"JUAN MONTEZUMA GINNARI" MUNICIPIO VALERA.**

Autora: Quintero B. Eva M.

Tutor: Lic. Gustavo A. Zambrano T.

Fecha: noviembre 2012

**RESUMEN**

La investigación plantea como objetivo general analizar el control interno del inventario de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del hospital I.V.S.S "Juan Montezuma Ginnari", ubicado en el Municipio Valera estado Trujillo. El tipo de investigación es descriptiva, con un diseño de campo no experimental, la población estuvo conformada por el personal que labora en el Departamento del área farmacéutica de hospital I.V.S.S "Juan Montezuma Ginnari" del municipio Valera estado Trujillo, conformada por una totalidad de diez (10) sujetos. Se aplicó una encuesta mediante un cuestionario, validado por medio del contenido. Para el análisis de los datos o información se utilizó la estadística descriptiva, seguidamente se procedió al análisis de los datos obtenidos, conforme a la revisión documental realizada y los resultados de la encuesta en la cual se concluyó que el I.V.S.S cumple con la funciones y principios de control interno de inventario de medicamentos e insumos se recomendó que deben aplicar un método para evaluar los inventarios de medicamentos e insumos, así mismo deberá diseñar preguntas de control interno para sus empleados para si identificar sus fortalezas y debilidades. .

Palabras claves: Auditoria, control interno, inventario de medicamentos e insumos.

## INTRODUCCIÓN

En Venezuela, las organizaciones e instituciones publicas se han tenido que adaptar a las nuevas realidades exigidas por la tecnología, por las cuales han logrado establecer su propio control para proteger sus inventarios, los cuales son vitales para ellas, es decir; representa la fuente de riqueza de cualquier organización la cual requiere de toda la atención posible, lo que mantendrá el éxito en la vida de una organización.

Para ello el Control Interno tiene como objetivos la efectividad y eficiencia de las operaciones, la suficiencia y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la normatividad. Para que el sistema de Control Interno cuente con un alto grado de confiabilidad, debe estar en vigilancia permanente, para que pueda revisarse y actualizarse permanentemente.

La importancia que tiene el Control Interno en las organizaciones, contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la entidad, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a la entidad. El llevar un control en las organizaciones puede detectar las irregularidades y errores, proteger dando la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, tales como administración del personal, los métodos y sistemas contables con el fin de salvaguardar los bienes.

Así mismo el control interno administrativo y contable constituye un importante elemento para un sistema eficaz de control de gestión y para el buen funcionamiento de las organizaciones. Los directores de las instituciones, los consejeros de administración y sus comités de auditoria han demostrado durante años un gran interés por mantener controles internos efectivos.

En consecuencia, este estudio esta dirigido al análisis del control interno de inventario control interno de inventario en el área farmacéutica del hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera Estado Trujillo. El estudio esta conformado de la siguiente manera: **El Capítulo I:** El problema y sus generalidades, lo que incluye el planteamiento del problema, formulación del problema, objetivos de la investigación, la justificación y delimitación. **Capítulo II:** Marco teórico, esta referido a los antecedentes de la investigación, los elementos teóricos básicos que sustentan la misma y la reseña histórica, objetivos de control interno de inventario del hospital IVSS. **Capítulo III:** Se establece el marco metodológico, señalando la manera como se dará respuesta a los objetivos planteados en la investigación. **Capítulo IV:** Análisis de los Resultados. **Capítulo V:** Conclusiones y recomendaciones

## **CAPITULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **Planteamiento del problema**

Desde tiempos muy remotos hasta la actualidad, el desarrollo económico ha permitido el establecimiento de grandes negocios, y el resultado ha sido una complejidad tanto en la administración como en la organización de las empresas. En épocas anteriores, el comerciante no tuvo ese tipo de problemas, el mismo atendía la custodia y la venta de las mercancías, y en ocasiones utilizaba algún ayudante para realizar esas tareas, él vigilaba en su totalidad las transacciones, y si existía un error estaba en condiciones de saber de dónde provenía y lo corregía.

Los negocios provenían de las necesidades de las personas y por lo tanto, no necesitaban de la promoción para la venta y organización, porque la competencia era mínima o en algunos casos no existía; la administración en consecuencia se encontraba en la misma circunstancia; no tenían los conocimientos amplios para administrar el trabajo y las operaciones de la empresa como en la actualidad.

La contabilidad era rudimentaria solo era empleada para una función de registro en las operaciones del negocio, y otros datos tales como estadísticos no se usaban. El crecimiento rápido de los negocios fue acompañado en gran parte por utilidades, las empresas fueron expandiéndose sin tomar en cuenta la eficiencia en sus operaciones internas y hoy en día debido a la competencia tanto nacional como internacional la organización y la administración de las empresas son importantes; ya que

las utilidades dependen de la eficiencia de la buena administración de la misma.

Atendiendo a estas consideraciones, la ciencia explica que las sociedades deben llevar un control de sus materiales e inventarios para dotar sus operaciones de la eficiencia y la eficacia. Es por esta razón, comienza el desarrollo de las organizaciones la cual es responsable de organizar y establecer un control, es decir; llevar un proceso que se fundamente en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planteado y corregir cualquier desviación significativa.

A este respecto, se define el control según Navarro(2006:15), como:

“La herramienta que sirve de guía para alcanzar eficazmente los objetivos planteados con el mejor uso de los recursos disponibles (técnicos, humanos, financieros, entre otros).En pocas palabras puede definirse como un proceso de retroalimentación de información, de uso eficiente de los recursos disponibles de una empresa para lograr los objetivos planteados”.

Asimismo, las organizaciones, instituciones, empresas manufactureras o cualquier otro sector económico han logrado establecer su propio control para proteger sus materiales e inventarios que poseen ya que son el almacenamiento de bienes y productos los cuales son vitales para ellas, es decir; representa la fuente de riqueza de cualquier organización la cual requiere de toda la atención posible, lo que mantendrá el éxito en la vida de una organización y contablemente es la cuenta que permite conocer el valor exacto de la cantidad. Al respecto; Rodríguez (1997:91), define los inventarios como “la cantidad de productos destinados para la venta, los materiales usados en el proceso de fabricación o los que consumen en el transcurso de las actividades realizadas”.

Para ello, las empresas han optado en salvaguarda los inventarios utilizando un control interno o su propio sistema de control de inventarios tomando en cuenta el entorno de sus procedimientos que realiza con el fin



de lograr su propósito, por esta razón; el control interno es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, ya que con esto se logra los objetivos propuestos por la entidad, promover la efectividad, eficiencia, economía en las operaciones, la calidad en los servicios, y en caso de instituciones del estado dedicadas al servicio público; proteger y conservar sus recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; cumpliendo con las leyes y reglamentos legal es que los rigen con el fin de lograr el buen uso y control de las operaciones realizadas.

Actualmente en Venezuela, la mayoría de las organizaciones manejan un sistema de control interno de inventarios que les ha permitido, no solamente realizar con mayor rapidez la toma de inventarios, sino que también le da mayor validez y confiabilidad a la información mostrada por los informes de inventario. Por otra parte, hay organizaciones que han ignorado la importancia que tiene este sistema, ejecutando la toma de inventarios a través de prácticas antiguas y obsoletas, no acordes con las normas y principios de contabilidad en efecto, la información arrojada en sus informes no es precisa ni confiable.

En lo que respecta al sector salud, se eleva la importancia de tener un buen sistema de control interno ya que las instituciones dedicadas a este tramo, no han desarrollado en los últimos años, políticas fuertes de control interno en sus inventarios de medicamentos e insumos, aminorando lo práctico que resulta el comprobar la eficiencia y la productividad al momento de establecerlas. Es bueno resaltar, que las entidades públicas de salud que apliquen controles internos en sus operaciones, conducirá a tener un sistema más ágil, es por eso, la calidad de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Asimismo cabe acotar que en el Estado Trujillo específicamente en el Municipio Valera, se encuentra establecido el Instituto de Seguro Social

(IVSS) Hospital “Juan Montezuma Ginnari” instituto de servicio público que ofrece asistencia médica a todos los habitantes que acuden al mismo. Se pudo evidenciar por parte de la investigadora en base a una observación directa no participante y entrevistas informales con el personal que se dirige a este centro así como al personal que labora en el área farmacéutica; que no cuentan con un control interno de los inventarios de medicamentos e insumos adecuado aplicando un sistema que no cumple las exigencias de las necesidades existentes.

De igual manera, el control de inventarios de medicamentos e insumos a simple vista es controlado de forma manual para posteriormente ser introducido a un sistema automatizado. Los resultados que procesa el sistema en forma manual; permite que los empleados trabajen con lentitud en el desarrollo de sus funciones, teniendo que revisar y corregir cada dato ya procesado, no logrando satisfacer las necesidades de agilización de los procedimientos para el control de los medicamentos solicitados. Estas evidencias muestran las debilidades que presenta el sistema de control para la actualización de inventarios de medicamentos e insumos, restringiendo la contabilización segura, rotación y evaluación del mismo.

Se demuestra a través de las disfuncionalidades mencionadas en los párrafos anteriores, que el Instituto de Seguro Social (IVSS) Hospital “Juan Montezuma Ginnari” se priva de la decisión en un control interno de inventarios de medicamentos e insumos óptimo, y por ende, debilita las posibilidades de aplicar métodos de control en relación a la entrada y salida de medicamentos en el área farmacéutica de esta insigne institución. Incongruentes funciones ejecutadas en el control interno conllevan a generar problemas como los señalados en este contexto.

De continuar con la situación antes descrita, este instituto se verá inmerso a serios problemas en el abastecimiento de medicamentos e insumos, trayendo como consecuencia condiciones de salud deplorables, deterioro en la atención prestada, reducción de esperanzas de vida a la

población, incremento de enfermedades, defraudación y malversación de medicamentos e insumos necesarios para el bienestar social, distorsión y quebrantamiento en la misión de este importante servicio para el cual ha sido creado.

En esta perspectiva, se puede afirmar que un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

En vista a estas condiciones, es necesaria la evaluación del sistema de control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica de la referida institución que permita afianzar las fortalezas de la entidad frente a la gestión. En razón de la importancia que adquiere el sistema de control interno para cualquier entidad pública, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, principios de control, métodos evaluativos, y funciones controladoras las cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

Las instituciones públicas del sector salud en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tienen que preparar procedimientos integrales óptimos, ya que estos forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y auto control y objetivos que participen en el cumplimiento con la función de la entidad. Resulta claro, que si se instauran estos cambios se puede lograr salvaguardar los bienes de un departamento o de la institución.

De allí se plantea analizar el control interno de inventarios medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera, lo cual se desprende la siguiente interrogante:

### **Formulación del Problema**

- ✓ ¿Cómo es el control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera?

### **Sistematización del problema**

- ✓ ¿Cuáles son las funciones ejecutadas por el control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera?
- ✓ ¿Cuáles son los métodos para evaluar el control interno de inventario en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera?
- ✓ ¿Cuáles son los principios generales del control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera?

## **Objetivos de la Investigación**

### **Objetivo General**

Analizar el control interno de inventario de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera.

### **Objetivos Específicos**

- Identificar las funciones ejecutadas por el control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera.
- Determinar los métodos para evaluar el control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera.
- Identificar los principios generales del control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera.

## **Justificación de la Investigación**

### **Justificación Teórica**

En la actualidad se considera que el control interno es la fuente fundamental para cada organización o institución para el manejo de sus recursos e inventarios de medicamentos e insumos y así salvaguardar los mismos; desde este punto de vista es importante llevar un registro, por ello existe la necesidad de impulsar un desarrollo sostenible que considere la

satisfacción de las necesidades de generaciones futuras, este trabajo se centra en el control de inventario en el área farmacéutica del I.V.S.S.

### **Justificación Metodológica**

En el área metodológica, la presente investigación puede aportar aprendizajes que podrían ser utilizados como herramientas para futuras investigaciones, pues su estructura se encuentra establecida y dirigida bajo un enfoque metodológico, utilizando instrumentos acordes con la recolección de datos para el caso, como la utilización de bibliografía y referencias actualizadas, orientadas a encontrar alternativas que ayuden a encaminar procedimientos evaluativos y administrativos en cualquier tipo de entidad. Relacionado al elemento práctico, esta investigación suministrará no solo al Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera, sino a cualquier tipo de entidad asistencial, herramientas de control interno de inventarios para favorecer las estrategias existentes en la misma.

### **Justificación Práctica**

Asimismo, el trabajo de Investigación que se desarrolló proporcionará información provechosa en el ámbito académico para los estudiantes del Núcleo Universitario “Rafael Rangel”, porque ahora disponen de una herramienta de estudio relacionada con el control interno de inventarios que sirve como punto de referencia para futuras investigaciones, desde los resultados que arroje la misma.

### **Delimitación de la investigación**

#### **Delimitación Teórica**

La presente investigación estudió el control interno de inventarios medicamentos e insumos, ubicado bajo la línea de investigación de auditoría

del Departamento de Ciencias económicas Administrativas y Contables de la Universidad de los Andes “Núcleo Rafael Rangel”.

### **Delimitación Espacial**

Para el logro de la investigación se analizo en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera Estado Trujillo.

### **Delimitación temporal**

El tiempo de ejecución de dicha investigación, tuvo una duración de seis (6) meses contados a partir del mes de Mayo 2012 a Noviembre 2012.

## CAPITULO II

### MARCO TEÓRICO

Este capítulo se refiere a un marco referencial de revisión documental bibliográfica que consiste en una recopilación de ideas, posturas de autores, conceptos y definiciones, que sirvan de base a esta investigación.

#### **Antecedentes de la Investigación**

Los antecedentes se refieren a aquellos trabajos que anteceden a este, es decir, trabajos donde se hayan manejado las mismas variables o se hayan propuesto objetivos similares es decir, cada uno de estos trabajos, debe ser analizado cuidadosamente para extraer una información concreta pero consistente.

Gonzales (2008), en su trabajo titulado “**control interno del inventario en las empresas farmacéuticas del Municipio Trujillo Estado Trujillo**”, trabajo especial de grado presentado a la Universidad de los Andes Nucleó Universitario Rafael Rangel para optar al título de Licenciada de Contaduría Pública. El objetivo general de estudio fue analizar el control interno en las empresas farmacéuticas del Municipio Trujillo estado Trujillo, la investigación fue de tipo descriptivo con un diseño de campo no experimental. La población estuvo conformada por el personal que labora en las empresas farmacéuticas del Sector Santa Rosa del Municipio Trujillo estado Trujillo, específicamente a los involucrados en las actividades relacionadas al inventario a quienes se les aplicó una encuesta por medio de un cuestionario, validado por medio de la validez del contenido, donde tres (3) expertos omitieron su opinión respecto al mismo. La información recabada permitió concluir que las empresas estudiadas, existe un alto de



nivel de dirección y coordinación, así como de asignación de responsabilidades al personal. No hay división de funciones ni planificación de las actividades de control interno, de políticas de selección y entrenamiento del personal y remuneración para el mismo, no se valora el inventario, se realizaron conteos físicos anualmente. Se recomendó dividir las funciones del personal involucrado en las actividades del inventario, planificar dichas actividades, establecer políticas relacionadas a la selección, entretenimiento y remuneración del personal y por ultimo valorar sus inventarios. La investigación anteriormente señalada está relacionada al tema de estudio ya que en la misma se encontraron aspectos importantes tales como; la metodología para evaluar el control interno de inventarios de dichas empresas en área de farmacia, entre otros puntos de interés que conforman la variable en estudio.

Del mismo modo, Montilla (2007), realizó una investigación denominada **“El Control Interno Contable en las Empresas Farmacéuticas del Municipio la Candelaria, Estado Trujillo”**. El inventario tiene como propósito proveer a las empresas de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y así afrontar la demanda. Los mismos tienen un gran valor para toda empresa, particularmente para las dedicadas a las compras y ventas. De esta forma, nace la inquietud de plantearse en el objetivo general analizar el Control Interno Contable de Inventario de las Empresas Farmacéuticas del Municipio la Candelaria del Estado Trujillo, lo que representa el objetivo general de esta investigación. Para ello; se desarrolló un tipo de investigación descriptivo, con un diseño de campo. La población estuvo conformada por un total de (7) empresas farmacéuticas existentes en el Municipio la Candelaria Estado Trujillo, considerando como sujetos de estudio a los gerentes y/o contadores de dichas organizaciones. Como técnicas se seleccionaron la observación y múltiple, lo cual indico un instrumento altamente confiable. Para el análisis de

la información se acudió a la estadística descriptiva por tanto los datos fueron presentados en tablas de frecuencias, porcentajes y gráficos de barra. Como conclusión general se logra precisar que las características más resaltantes son la segregación de funciones y la oportunidad, veracidad y exactitud de la información que genera el control interno contable del inventario; el elemento ausente, es el cálculo aritmético, lo que causa la interferencia en la información que esta genera, y el inventario es monitoreado básicamente a través de controles aplicados en la recepción y salida de los medicamentos de almacén. Este trabajo tiene gran relevancia para esta investigación ya que en él se evidencia la deficiencia del control interno de inventario en el área farmacéutica de las empresas, razón por la cual genera información similar a la razón de ser del presente estudio.

Por último, Montiel (2007), con su trabajo **Sistema de Control Interno de inventario de mercancía en las PyMES del municipio Trujillo**. Trabajo especial de grado presentado a la Universidad de los Andes, Núcleo Universitario “Rafael Rangel” para optar al título de licenciada en Contaduría Pública. La investigación tuvo como objetivo general analizar el sistema de control interno de inventario de mercancías que poseen las PyMES del Municipio Trujillo, Estado Trujillo. Para alcanzar los objetivos propuestos, se realizó una investigación de tipo descriptivo con un diseño de campo. La población estuvo conformada por 16 PyMES comerciales que poseen departamentos separados. El instrumento aplicado fue el cuestionario, del cual se pudieron obtener como conclusiones que estas solo usan el método de valuación para verificar el precio de compra, existe dualidad de funciones, en tanto, un mismo empleado o departamento realiza las funciones que por su naturaleza son incompatibles de ser llevadas a cabo por una sola persona o unidad. Entre otras, como recomendaciones se sugirió implementar un sistema de control interno de inventario computarizado, con el fin de mejorar tanto la operatividad como garantizar la confiabilidad del

mismo. Este trabajo de grado fue considerado como antecedente ya que se relaciona con el tema de interés, presentando las fases del control interno como parte fundamental de un óptimo sistema de auditoría para salvaguardar su inventario y con ello dar cumplimiento a las metas y objetivos económicos de estas empresas.

### **Bases Teóricas**

Las bases teóricas están referidas a las teorías, conceptos y definiciones, que contribuyen a clarificar y ubicar el problema investigado en un enfoque determinado para establecer una relación entre la teoría y el objeto de estudio. En razón de ello, se considera conveniente conceptualizar dicha variable dentro de un contexto amplio de conocimientos acerca del control interno.

### **Auditoría**

Según Muños (2002:34), La auditoria es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando unas técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación

Originariamente, la auditoría se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos. Por lo tanto esta era la forma primaria: Confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros.

Con el tiempo, la auditoría ha continuado creciendo; no obstante son muchos los que todavía la califican que solo observa la veracidad y exactitud de los registros. En forma sencilla y clara, escribe Holmes (1994:09) "... la auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El

auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos."

Tomando en cuenta el criterio anterior se puede decir, que la auditoría es un examen que verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; Es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad del resultado. La Auditoría se refiere a un examen que se realiza a la entidad, encontrando muchas de las veces problemas, el cual se encarga de dar solución a ellos, buscando alternativas para que la entidad surja. El auditor cumple un papel muy importante en la entidad ya que busca lograr eficiencia en cada una de las áreas, dando apoyo a la toma de decisiones logrando así mejorar los rendimientos y desempeños.

### **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)**

Las NAGAS, tiene su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948. Según Arens (1996:37), las normas de auditoría son:

Requerimientos de calidad relativos a la personalidad del trabajo, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas".

### **Normas Generales o Personales**

- a. Entrenamiento y Capacidad Profesional: la auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor

- b. Independencia: En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.
- c. Cuidado y Esmero Profesional.: Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la Auditoría y en la preparación del dictamen.

### **Normas de Ejecución del Trabajo**

Según Blázquez (1995:22), las normas de ejecución del trabajo implican las siguientes consideraciones:

- a. Planeamiento y Supervisión: La Auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.
- b. Estudio y Evaluación del Control Interno: El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va depositar en él.
- c. Evidencia Suficiente y Competente: el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.

### **Normas de Preparación del Informe**

Según Blázquez(1995:23), estas normas regulan la última fase del proceso de Auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

- a. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

- b. **Consistencia:** Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. Este principio se refiere tanto a la consistencia en la aplicación de criterios contables de valuación de partidas y demás criterios (capitalización o no capitalización de desembolsos relacionados con activos fijos; tratamiento contable de los planes de pensiones a persona, tratamiento de mejoras de arrendamientos, etc.) Como a la consistencia en cuanto a la clasificación de partidas dentro de los estados financieros. Razones financieras equivocadas se obtendrán si en un ejercicio una partida se clasifica como crédito diferido y en otro se clasifica como cuenta de complementaria de activo (caso de Intereses por Realizar en ventas y en Abonos).
- c. **Revelación Suficiente:** Establece que todo estado financiero debe tener la información necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones. Por esta razón la revelación puede darse a través de las cifras de los estados financieros o en las notas correspondientes.
- d. **Opinión del Auditor:**
  - Opinión Limpia o Sin Salvedades
  - Opinión con Salvedades o Calificada
  - Opinión Adversa o Negativa
  - Abstención de Opinar

### **Técnicas y Procedimientos de Auditoría**

Según Grinaker y Barr (1984:15), son “los mecanismos mediante los cuales los auditores recopilan la evidencia de auditoría”. Las técnicas de

auditoría consisten en: comparación, cálculo, confirmación, indagación, inspección, observación y examen físico.

Los procedimientos de auditoría son operaciones específicas que se aplica en el desarrollo de una auditoría e incluyen técnicas y prácticas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias. Los procedimientos pueden agruparse en:

- Pruebas de control
- Procedimientos analíticos
- Pruebas sustantivas de detalle

Ahora bien, las técnicas de auditoría según Cook y Gary (1988:06), son “métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener evidencia que fundamente su opinión”. Las técnicas más utilizadas al realizar al realizar pruebas de transacciones y saldos son:

- Técnicas de verificación ocular
- Técnicas de verificación oral
- Técnicas de verificación escrita
- Técnicas de verificación documental
- Técnicas de verificación física

## **Control Interno**

El informe SAC (Sistema de Auditoría y Control), define a un sistema de control interno como un conjunto de procesos, funciones, actividades subsistemas, y gente que son agrupados o conscientemente segregados para asegurar el logro efectivo de los objetivos y metas.

Por su parte, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1984) expresa que:

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración”.

De igual manera, Mantilla(2008:12), expresan que el control interno “es diseñado e implementado por la administración para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera”.

En relación a estas definiciones, es importante acotar que un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos.

Es notorio manifestar, que el control interno tiene como misión ayudar en la obtención de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa.

El control interno es un proceso, es decir, un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo, lo llevan a cabo las personas que conducen en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, sólo puede aportar un grado de seguridad razonable y no la seguridad total para la conducción o consecución de los objetivos.

Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Estas acciones se hallan incorporadas a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.



El control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas de dirección.

### **Objetivos del Control Interno**

Según Cepeda (1997:7), para ello es diseño, la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable)

### **Tipos de Control Interno**

Un sistema de control interno es importante por cuanto no solo se limita a la seguridad de las cifras que son reflejadas en los estados

financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos. En este sentido el control interno se divide en: contable y administrativo.

Para el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1984), el control interno contable “comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros”. Por consiguiente, tiene relación directa o efectos sobre las cifras de los estados financieros, siendo entonces la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Una debilidad importante o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro de la estructura de un sistema contable.

Por su lado, el control interno administrativo se relaciona propiamente con la normativa y procedimientos existentes en una organización, vinculados a la eficiencia operativa y acatamiento de las políticas y normas establecidas por la dirección que normalmente influyen en los registros contables. En otras palabras, el sistema de control interno no solo atiende los asuntos de los registros contables sino también, abarca las operaciones, actividades y tareas que involucran la gestión de una empresa, al plan de organización y los procedimientos por medio de las cuales la gerencia delega autoridad y asigna responsabilidades a las diferentes áreas que constituyen la organización.

### **Inventarios de medicamentos e insumos**

El inventario puede tomar distintas formas de acuerdo con las características y naturaleza de la organización. En su forma más genérica, los inventarios constituye el almacenamiento de bienes y productos. Para una definición más precisa, se toma la establecida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1984), “los inventarios son los bienes que poseen las empresas para su venta y para su proceso, transformación y venta

posterior, tales como materias primas, material de empaque, abastecimientos, productos en proceso y artículos terminados”

### **Objetivos de los Inventarios de medicamentos e insumos**

Los objetivos de los inventarios según el criterio de Redondo (2001:13), son los siguientes:

1. Reducción del riesgo: Se desconoce con certeza la demanda de productos terminados.
  - Stock de seguridad de productos terminados, para evitar un desabastecimiento de demanda ante un aumento.
  - Stock de seguridad de materias primas, para evitar una detención del proceso de producción.
2. Abaratar las adquisiciones y la producción: La producción por lotes permite reducir costes, puesto que se distribuye el coste fijo de las máquinas. La adquisición de materias primas por lotes permite descuentos, reparto de costes de transporte, etc. En ambas se necesita un gran nivel de inventarios (de productos terminados y de materias primas).
3. Anticipar las variaciones previstas de la oferta y la demanda: Por ejemplo, la escasez de un producto debido a una huelga de sus productores, disminuye la oferta con lo que se debe acumular en los inventarios. Materias primas o productos terminados sometidos a variaciones estacionales aumentan la demanda, con lo que se acumulan en almacenes.
4. Facilidad al transporte y distribución del producto: Si los productos se consumen en un lugar distinto al que se producen, el transporte no puede ser realizado de una forma continua, con lo que se realizará por lotes.
5. Especulación: Acumulación de productos ante futuras subidas de precio.

## **Funciones ejecutadas por el control interno de inventarios de medicamentos e insumos.**

Según Arens (1996:51), durante el proceso de producción y en la medida que a los inventarios se mantienen en la organización, se ejerce una serie de controles sobre su existencia y sus costos relacionados con las funciones de: recepción, almacenaje, despacho, control físico y registro de la mercancía. Dichas funciones se explican a continuación:

- **Recepción de Inventario de Medicamentos e Insumos :**

Es una de las funciones críticas para la organización, ya que en ésta es donde se reconoce por primera vez la adquisición de la mercancía, así como el pasivo relacionado. Los artículos que se reciben se inspeccionan en cantidad y calidad, para luego elaborar el reporte de recepción que se convierte en parte de la documentación necesaria para realizar el pago.

En algunos tipos de negocios se considera la preparación de reportes de recepción como imprácticas; en este caso se reciben las mercancías con la factura y el original de la orden de compra. El empleado de recepción sella y forma dichos documentos, en señal de haber recibido la mercancía, y los distribuye a los departamentos involucrados en su registro, que generalmente son compras y contabilidad.

- **Almacenaje de Inventario de Medicamentos e Insumos:**

Cuando se reciben los materiales, estos son guardados en el almacén hasta que se necesiten para la producción, en el caso de materia prima o para la venta si es terminado.

En el caso de materia prima, los materiales deben ser enviados al departamento de producción de acuerdo a la solicitud hecha, a través de una requisición. En la requisición se indicará el tipo y cantidad de material que se

requiere y debe estar autorizado por un funcionario competente; una vez despachada la materia prima, se procede a actualizar los archivos de inventario perpetuo. Luego, en la medida que el departamento de producción concluye los artículos, estos serán enviados al almacén de productos terminados para su posterior despacho o venta.

En los almacenes de productos terminados o de mercancías disponibles para la venta, los materiales deben localizarse físicamente de tal manera que permitan las actividades normales del almacén, como lo son las entradas, salida y toma física de inventario. Es importante organizar físicamente las existencias de tal manera que los artículos de alto movimiento se encuentran en las áreas de más rápido y fácil acceso.

Según Matalobos (1994:62), en cuanto a la seguridad del almacén, un adecuado sistema de control interno debe considerar lo siguiente:

- Protección física: las áreas de los almacenes debe estar bien cercadas y protegidas de tal manera de minimizar la entrada de personas o intrusos. Hay que tratar que las áreas de depósito estén bien iluminadas.
- Control de acceso: establecer acceso restringido a las zonas de almacén, es decir, no permitir la entrada de personas o empleados que no tengan que ver con la actividad del almacén. Esto se debe hacer con el propósito de establecer e identificar las responsabilidades del personal involucrado en el manejo físico del inventario.
- Presencia de equipos de protección contra incendios.

- **Despacho de Inventario de Medicamentos e Insumos:**

Los procedimientos de despachos debe asegurar a la organización que las salidas de mercancía sean previstos y que estén autorizados por funcionarios competentes. Algunos institutos utilizan órdenes de despacho

para dar salida a las mercancías, copia de esta orden se envía al departamento de facturación para que se elabore la factura correspondiente. Es importante destacar, que el empleado encargado de elaborar la factura no debe participar en las funciones de despacho; la combinación de estos deberes es un solo empleado pudiera facilitar irregularidades, ya que le permitirá, por ejemplo, despachar el producto y no elaborar la factura.

En otros casos, no se utilizan ordenes de despacho sino que la factura es utilizada con listado de empaque, una de las copias es entregada o enviada al cliente con el producto y otra al departamento de contabilidad o cobranza.

- **Registro de los Inventarios de medicamentos e insumos:**

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1984), una estructura de control interno debe considerar:

- Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo, para asegurarse la correcta valuación de los inventarios y la determinación del costo de ventas del ejercicio.
- Registros adecuados para el control de las existencias, tanto en almacenes de la empresa como de terceros, proporciona un control permanente y la verificación mediante recuentos físicos que permiten conocer faltantes, mermas, etc.
- Registros adecuados para el control de las existencias de terceros en almacenes de la empresa. Cuando existen mercancías recibidas en consignación, en custodia, etc.; se hacen necesario controles que capten oportunamente sus entradas y salidas a los almacenes con el propósito de distinguirlas de las propias.

En un sistema automatizado (computarizado) es fundamental que los sistemas de compras, facturación, control de inventarios, se encuentren

integrados. Esto dará una garantía, de que al momento de elaborar una factura de venta o recibir un producto, automáticamente se harán los registros en los archivos de inventario (maestro de producto o movimiento individual o kardex electrónico); así como los respectivos cargos o abonos en los archivos de los sistemas de cuentas por cobrar o cuentas por pagar. Si el sistema posee un nivel alto de integración, es posible generar automáticamente el registro en el sistema de contabilidad.

En los sistemas manuales o semi-automatizados es importante que los totales registrados en la cuenta del mayor general de inventario sean producidos independientemente del personal que mantiene los auxiliares de mercancía, de manera tal que si se hicieran anotaciones impropias en éstos, serian descubiertos al no conciliar con las cuentas control respectivo en la contabilidad.

Igualmente, las empresas que mantienen los auxiliares de mercancías deben ser independientes del personal a cargo o responsable de las existencias físicas. Sin dicha independencia, las diferencias o faltantes en las existencias físicas que sean conocidas por el almacenista pudieran ser ocultas mediante anotaciones impropias en los libros. Esta posibilidad de ocultación estaría al alcance inmediato del almacenista que tenga autoridad sobre los empleados que llevan los auxiliares de mercancías.

- **Control Físico de Inventario de Medicamentos e Insumos:**

Un adecuado sistema de control interno, debe prever la realización de conteo físico de mercancía en la fecha de balance o cerca de la misma y en el transcurso del año. Las tomas físicas de inventario que se realizan una vez al año por lo general requieren cerrar el almacén durante su realización. Para tal efecto, se hace un conteo físico de la totalidad de los productos y se compara contra lo que indica el kardex (manual o electrónico), las diferencias

son anotadas y sometidas a un análisis posterior. Estas diferencias no deben ser investigadas por personas que estén en posición ventajosa para malversar la mercancía de alguna manera. Solamente, después de que las diferencias encontradas hayan sido completamente investigadas por personas que no pueden ser responsables de ellas y las causas determinadas (descuido, falta de honradez o errores de registro), es cuando se deben hacer los respectivos ajustes.

Adicionalmente, se pueden realizar conteos a lo largo del año sobre pequeñas cantidades de productos. Esto permite repartir la carga de trabajo durante el año, no causa tantas interrupciones a las actividades del almacén y da información más precisa y continua sobre la existencia de la mercancía. Tomar un inventario físico es frecuentemente una tarea delicada que puede involucrar grandes áreas y largos periodos de tiempo. Por lo tanto, no sería satisfactorio depender solamente de instrucciones orales o reconocimientos generales del personal que realizará la toma física de los inventarios. En relación a esto, los procedimientos de control deben incluir instrucciones por escrito para el conteo físico, prever una adecuada supervisión para el personal responsable, verificación interna de las partidas contadas y un control adecuado sobre las hojas de conteo y tarjetas de los productos. Además, debe asegurarse no solamente de que las instrucciones por escrito se han preparado correctamente, sino que los empleados asignados, para la toma del inventario, han sido entrenados de forma adecuada y que son competentes para llevarlo a cabo.

### **Métodos de Evaluación del Control Interno**

Según Rodrigo(2006:160-162), los medios siguientes facilitan la recopilación de la información necesaria para la revisión y una evaluación adecuada del Sistema de Control Interno:



- **Método Descriptivo o narrativo**

Es la descripción detallada de los procedimientos mas importantes y las características de un sistema de control interno para las distintas área clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados mencionándolos registros y formularios que intervienen en el sistema.

Este método que puede ser aplicado en auditoria de pequeñas organizaciones requiere que el auditor realice el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevistas observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso.

- **Método de Cuestionarios**

Este Método Consiste en diseñar un cuestionario con base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la organización bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto optimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable algunas preguntas probablemente no resultan aplicables; en este caso se utilizan las letras -NA- no aplicable. En otros casos, la pregunta amerita un análisis mas detallado; en este caso, se cumple la información.

Normalmente, el auditor obtiene las respuestas de los funcionarios mediante una entrevista tratando de obtener la mayor evidencia, en este sentido es conveniente tener presente que el examen de control interno no concluye con la contestación de las preguntas del cuestionario. El auditor

debe obtener evidencias y otras pruebas por medio de procedimientos alternativos que le permitan determinar si realmente se llevan a la práctica los procedimientos que la organización tiene previstos. Con este objetivo, es conveniente que el auditor solicite algunos documentos que comprueben las afirmaciones. La aplicación del cuestionario permite servir de guía para la revelación y determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas de control interno.

- **Método de Gráficas de Flujo**

Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la organización.

Este método es un complemento muy útil porque la representación básica de los circuitos y los ciclos administrativos de la organización pueden ser utilizados por varios años, en el caso de exámenes recurrentes, y localizar muy rápidamente rutinas muy susceptibles de mejoramiento logrando una mayor eficiencia administrativa.

Sus principales ventajas son: a) identificar la existencia de controles financieros y operativos; b) permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el revelamiento; c) identificar las desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo; y d) facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la organización sobre asuntos financieros y operativos.

## **Principios del Control Interno Generales**

Según Lindergaard (2008:281), el control interno es un medio no un fin en sí mismo, es un proceso desarrollado por el personal de la organización y no puede ser considerado infalible, ofreciendo solamente una seguridad razonable. Por lo tanto, no es posible establecer una receta universal de control interno que sea aplicable a todas las organizaciones existentes. Sin embargo, es posible establecer algunos principios de control interno generales así:

- Deben fijarse claramente las responsabilidades. Si no existe delimitación el control será ineficiente.
- Ninguna persona individual debe tener a su cargo completamente una transacción comercial. Una persona puede cometer errores, es posible detectarlos si el manejo de una transacción está dividido en dos o más personas.
- Si es posible se deben rotar los empleados asignados a cada trabajo, debe imponerse la obligación de disfrutar vacaciones entre las personas de confianza. La rotación evita la oportunidad de fraude.
- Las instrucciones de cada cargo deben estar por escrito. Los manuales de funciones cuidan errores.
- Debe hacerse uso del equipo mecánico o automático siempre que esto sea factible. Con éste se puede reforzar el control interno.

## **Bases legales**

Desde el punto de vista legal y normativo del control interno se encuentran las “Normas generales de control interno”, emitidas por la Contraloría General de la República mediante la resolución N° 01-00-00-015, publicadas en gaceta oficial N° 36.229 de fecha 17 de junio de 1997, que son de obligatorio cumplimiento en los entes del sector público; las publicaciones

técnicas N° 1 y 2, “normas de auditoria y aceptación general” y “El objeto de estudio del control interno por parte del contador publico ” respectivamente, emitidas por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela generalmente aplicadas en las organizaciones del sector privado; las normas ISO y CONVENIN entre otras; así como algunos artículos de la Ley Orgánica del Trabajo y de la Ley Orgánica de Prevención y Medio Ambiente del Trabajo.

Las normas emitidas por la Contraloría General de la Republica y las publicaciones técnicas de la Federación de Colegio de Contadores Públicos de Venezuela son muy específicas con respecto al control interno, por lo tanto, de manera resumida, se transcriben a continuación:

### **Normas Emitidas por la Contraloría General de la Republica**

Las normas generales de control interno señalan los estándares mínimos que deben ser observados por el contralor General de la Republica, los titulares de los órganos del control externo de los estados y municipios y la máxima autoridad jerárquica de cada uno de los organismos y entidades a que se refiere el numeral 1 al 6 del artículo 5º de la ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica, en el establecimiento, implementación, funcionamiento y evaluación de sus sistema y mecanismos de control interno. Estos funcionarios son responsables por la aplicación de estas normas en sus respectivas estructuras de control interno (Artículos 1º y 2º).

El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituidos por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al

cumplimiento de los objetivos siguientes: a) salvaguardar los bienes del patrimonio publico; b) garantiza la exactitud cabalidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica; c) procurarla eficiencia, la eficacia, la economía y la legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades del organismo o entidad (Artículo 3).

Los objetivos de control interno deben ser establecidos para cada área o actividad del organismo o entidad a caracterizarse por se aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con los objetivos generales de la institución. Se clásica en control interno administrativos y control interno contable. El primero lo conforman las normas, los procedimientos y los mecanismos que regula los actos de administración, manejo y disposición del patrimonio publico y los requisitos y las condiciones que debe cumplirse en la autorización de las transacciones presupuestarias y financieras. El control interno contable comprende las normas, los procedimientos y los mecanismos, concernientes a la protección de los recursos y a la confiabilidad de los registros contables de las operaciones presupuestarias y financiera, así como a la producción de información atinente a las mismas (Artículos 4º, 5º y 6º).

Otros puntos de importancia señalados en la resolución N° 01-00-00-015 son los siguientes:

- ✓ El costo de control interno no debe excederse el que resulte de la suma de los beneficios esperados de la función contralora.
- ✓ Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada organismo o entidad a establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, en general, vigilar su efectivo funcionamiento.
- ✓ Los niveles directivos y gerenciales tienen el deber de garantizar el eficaz funcionamiento del sistema en cada área operativa, programa, proyecto, actividad, u operación de la cual sean responsables.

- ✓ El sistema de control interno es la parte de los sistemas financieros, presupuestarios, contables, administrativos, y operativos del organismo o entidad y no un área independientemente, individual o especializada.
- ✓ Los sistemas y mecanismos de control interno deben estar sometidos a pruebas selectivas y continuas de cumplimiento y exactitud
- ✓ El órgano de control interno de los organismos o entidades deben estar adscritos al máximo nivel jerárquico de su estructura administrativa y asegurarse el mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación alguna de los actos típicamente administrativos u otros de índole similar.
- ✓ Las funciones y responsabilidades del órgano de control interno deben ser definidas formalmente, mediante documento normativo, por la máxima autoridad jerárquica del organismo de entidad.
- ✓ Las funciones del órgano de control interno serán ejecutadas con base a un plan operativo anual, en cuya elaboración se aplicaran criterios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material.
- ✓ El órgano de control interno debe de realizar la función de auditoría interna de conformidad con las disposiciones legales y aplicables, las normas generales de auditoría de estado prescritas por la Contraloría General de la República, las presentes normas, otros instrumentos reglamentarios y las normas de auditoría de general convencional aceptación.
- ✓ En los organismos y entidades deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa, procurando que el empleado o funcionario sea responsable de sus actuaciones ante una sola autoridad.
- ✓ Los manuales técnicos y de procedimiento deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades, los mismos, deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación que justifique cada operación.
- ✓ Se establecerá un adecuado sistema de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por la entidad u organismo, el cual deberá ajustarse a las normas generales

de contabilidad del sector publico prescritas por la Contraloría General de la Republica.

- ✓ Se debe elaborar el manual de contabilidad, a los efectos de asegurar el correcto ordenamiento y clasificación de las transacciones, que incluya un catálogo de cuentas acordes con el plan de cuentas prescrito para la administración publica, las instrucciones actualizadas para la actualización de las mismas, la definición de los registros auxiliares a utilizar, la estructura de los informes financieros y, finalmente que describa el funcionamiento del sistema de contabilidad.

### **Normas emitidas por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.**

Como se señala con anterioridad, estas normas fueron publicadas en las Publicaciones Técnicas N° 1 y 2, emitidas con carácter de disposición normativa de la actualización de todos los contadores públicos en Venezuela.

La Publicación Técnica N° 1, en lo que respecta al estudio y evaluación del control interno, entre otros puntos, expresa lo siguiente:

- ✓ El auditor debe efectuar un estudio y evaluación de control interno existe como base para determinar la extensión de los procedimientos de auditoria que va aplicar.
- ✓ El estudio de control interno tiene por objeto conocer como es dicho control interno, no solamente en los planes de dirección, sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas.
- ✓ La evaluación adecuada de un sistema de control interno requiere de dos fases: 1) conocimiento y comprensión de los procedimientos prescritos, conocida como la “revisión del sistema” y 2) un grado razonable de seguridad de que se encuentran en uso y que están operando tal como se plantearon, conocida como “prueba de cumplimiento”.
- ✓ La evaluación de los controles contables de hecha por el contador publico, en relación con cada tipo significativo de transacciones y de los activos relacionados, debe ser una conclusión respecto a si los

procedimientos prescritos y su cumplimiento son satisfactorios para su objetivos. Los procedimientos de control interno y su cumplimiento debe considerarse satisfactorios si la revisión del Contador Público y sus pruebas no revelan ninguna situación que considerare que sea una debilidad importante para su propósito. Dentro de este contexto, debilidad importante significa una situación en la cual el Contador Publico cree que los procedimientos, o el grado de cumplimiento de ellos, no suministra una razonable seguridad de que errores o irregularidades por cantidades que podrían ser importantes reflejados en los estados financieros que están siendo auditados pudieran prevenirse o detectarse en un periodo razonable por los empleados de la empresa en el curso normal de ejecución de las funciones que se les asigna.

La Publicación Técnica N° 2, en lo que respecta al objeto del estudio y evaluación del control interno por parte del contador publico entre otros puntos expresa:

- ✓ El objeto del estudio y evaluación de control interno por parte del auditor es establecer la base para confiar en el sistema de efectos de determinar la naturaleza, extensión, y oportunidad de las pruebas de auditoria que deben aplicarse en su examen de los estados financieros. Asimismo, también proveen una base para dar recomendaciones a las organizaciones concernientes a mejoras que se puedan implantar en el control interno.
- ✓ La evaluación adecuada de un sistema de control interno requiere de dos fases: 1) conocimiento y comprensión de los procedimientos y métodos prescritos y 2) un grado razonable de seguridad que se encuentran en uso y que se estén operando tal como lo plantearon

## **NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA “NIA N°6”**

### **Control Interno**

- ✓ Evaluación de riesgos y control interno

El propósito de esta norma es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la



evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.

- ✓ Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora

Esta norma proporciona la orientación necesaria para cumplir con los principios básicos de auditoría cuando ésta es llevada a cabo en un ambiente computacional. A los fines de esta norma, existe un ambiente de sistemas de información computarizada cuando un computador de cualquier tipo o tamaño es utilizado por la entidad en el procesamiento de información financiera de importancia para la auditoría, ya sea que el computador es operado por la entidad o por un tercero.

Enfatiza que el auditor debería conocer en forma suficiente el hardware y los sistemas de procesamiento para planificar el trabajo y comprender de qué manera afectan al estudio y a la evaluación del control interno y la aplicación de los procedimientos de auditoría, incluyendo técnicas asistidas por computador.

- ✓ Consideraciones de auditoría en entidades que utilizan organizaciones prestadoras de servicios:

Esta norma establece que el auditor debe obtener una comprensión adecuada de los sistemas contables y el control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. La entidad emisora de los estados financieros puede contratar los servicios de una organización que, por ejemplo, ejecuta transacciones y lleva la contabilidad o registro de las transacciones, y procesa los datos correspondientes. El auditor debe considerar de qué manera una organización prestadora de servicios afecta los sistemas contables y el control interno del cliente

## **Historia del Instituto Venezolano de Seguro Social “Juan Montezuma Ginnari”**

El 9 de octubre de 1944, se iniciaron las labores del Seguro Social, con la puesta en funcionamiento de los servicios para la cobertura de riesgos de enfermedades, maternidad, accidentes y patologías por accidentes, según lo establecido en el Reglamento General de la ley del Seguro Social Obligatorio, del 19 de febrero de 1944. En 1946 se reformula esta Ley, dando origen a la creación del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, organismo con responsabilidad jurídica y patrimonio propio. Con la intención de adaptar el Instituto a los cambios que se verificaban en esa época, el 5 de octubre de 1951 se deroga la Ley que creaba el Instituto Central de los Seguros Sociales y se sustituye por el estatuto Orgánico del Seguro Social Obligatorio. Posteriormente, en 1966 se promulga la nueva Ley del Seguro Social totalmente reformada el año siguiente es cuando comienza a ser aplicada efectivamente esta Ley, que fundan los seguros de Enfermedades, Maternidad, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en el seguro de asistencia médica; se amplían los beneficios además de asistencia médica integral, se establece las prestaciones a largo plazo (pensiones) por conceptos de invalidez, incapacidad parcial, vejez y sobrevivientes, asignaciones por nupcias y funerarias.

Se establece dos regímenes, el parcial que se refiere solo a prestaciones a largo plazo y el general que además de prestaciones a largo plazo, incluye asistencia médica y crea el Fondo de Pensiones y el Seguro Facultativo.

En 1989 se pone en funcionamiento el Seguro de Paro Forzoso, mediante el cual se amplía la cobertura, en lo que respecta a Prestaciones en Dinero, a los trabajadores y familiares; modificándose posteriormente para ampliar la cobertura e incrementar el porcentaje del beneficio y la cotización.

En la actualidad el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (I.V.S.S.), se encuentra en un proceso de adecuación de su estructura y sistemas a fines de atender las necesidades por la población trabajadora.

### Misión

El Instituto Venezolano de los Seguros Sociales es una institución pública, cuya razón de ser es brindar protección de la Seguridad Social a todos los beneficiarios en las contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, incapacidad, invalidez, nupcias, muerte, retiro y cesantía o pérdida de empleo, de manera oportuna y con calidad de excelencia en el servicio prestado, dentro del marco legal que lo regula.

### Visión

El Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, bajo la inspiración de la justicia social y de la equidad para toda la población, avanza hacia la conformación de la nueva estructura de la sociedad, garantizando el cumplimiento de los principios y normas de la Seguridad Social a todos los habitantes del país. El compromiso social y el sentido de identificación con la labor que se realiza, debe ser la premisa fundamental en todos los servicios prestados.

### **Definición de términos básicos**

**Auditoria:** control selectivo realizado por un grupo independiente del sistema auditar cuya finalidad es recabar información necesaria y suficiente para evaluar el funcionamiento y la operatividad de dicho sistema. Greco (2007; 65).

**Control:** es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permita la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias e incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos. Rubí (2003; 136-137).

**Control interno:** conjunto de métodos y procedimientos coordinados que adoptan las dependencias y entidades para salvaguardar sus recursos, verificar la veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de operación y cumplimiento en las políticas establecidas. Rubí (2003; 138).

**Control interno administrativo:** es aquel que está relacionado con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y al acatamiento de las políticas de la dirección y que normalmente solo influyen indirectamente en los registros contables. Equipo jurídico Deusto (2005; 91).

**Control interno contable:** es aquel que comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar de los bienes activos y fiabilidad de los registros contables. Equipo jurídico Deusto (2005; 91).

**Control de inventario:** plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar las mercancías, materia prima, productos en proceso y productos terminados propios en existencia y de disponibilidad inmediata, que en el curso normal de operaciones están destinados a la venta y a su estado original de compra o después de transformados.

**Inventarios:** conjunto de bienes corpóreos, tangibles y en existencia, propios y de disponibilidad inmediata para su consumo (materia prima), transformación (productos en proceso), y venta (mercancías y productos terminados). Perdomo(2004; 72).

**Cuadro 1.**  
**Mapa de Variables**

**Objetivo General:** Analizar el control interno de inventario de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera.

<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Variable</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Items</b>
Identificar las funciones ejecutadas por el control interno de inventario de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera..	Control Interno de Inventario De medicamentos e insumos	Funciones	Recepción Almacenaje Despacho de inventarios de medicamentos e insumos Registro de los inventarios de medicamentos e insumos Control físico	1 2 3 4 5
Determinar los métodos para evaluar el control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera.		Métodos	Descriptivo o narrativo Cuestionarios Gráficas de flujo	6,7 8 9,10
Identificar los principios generales del control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera		Principios	Responsabilidades Asignación de tareas individuales Rotación de empleados Manual de funciones Equipo automático	11 12 13,14 15 16

**Fuente:** Quintero (2012)

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

El presente capítulo hace referencia a los procedimientos y técnicas utilizadas en la planificación y ejecución de la investigación. Al respecto, Arias (2006:110), sostiene que “la metodología del proyecto investigativo incluye el tipo de investigación, las técnicas, los instrumentos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación. Es el “como” se realizara el estudio para así mismo responder al problema planteado”. En este sentido, este capítulo incluye las sesiones que se describen a continuación.

#### **Tipo de Investigación**

La presente es una investigación que por el nivel de conocimiento que se aspira alcanzar, es descriptiva, siendo definida por Arias (2006:24), como:

“Las investigaciones descriptivas, consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubica en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere.”

De acuerdo con el contenido de la cita anterior, esta investigación se adapta al estudio descriptivo, debido a que los datos que serán recolectados, pertenecen al sector salud de la sociedad, específicamente el control interno de inventario en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera Estado Trujillo, con el propósito de analizar las dimensiones de la investigación y así lograr los objetivos de la misma.

## **Diseño de la Investigación**

De acuerdo con la naturaleza de la investigación, el diseño de la misma es de campo, definida por el Manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006:18), como:

“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 característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo”.

Por lo anteriormente citado, el presente estudio se caracteriza primordialmente por analizar los problemas existentes en el Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera Estado Trujillo, y con ello recolectar datos que permitan dar paso al análisis del proceso de Control Interno de Inventario en esta mencionada entidad.

## **Población**

Según la definición de Balestrini (2006:137), la población, o en términos más precisos población se entiende, que es un “conjunto finito o infinito de personas casos elementos que presentan características comunes para los cuales serán ampliables las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos de estudio”.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la presente investigación contendrá una población en su totalidad de diez (10) sujetos que laboran en el Departamento de Farmacia del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera, Estado Trujillo; organismo el cuál emitió dicha información.

## **Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos**



## **Técnica**

Una vez obtenidos los fundamentos teóricos de la investigación y definido el diseño de investigación, es necesario definir las técnicas que serán implementadas en la misma donde según lo expresado por Méndez (2006:91), “son hechos o documentos a los que acude el investigador y que le permiten obtener información. Las técnicas son los medios empleados para recolectar la información”.

De acuerdo a esto, en la presente investigación, se utilizará como técnica la encuesta la cual es definida por Sierra (1998:189), como aquella que “... permite la obtención de datos de interés mediante la interrogación a los miembros de una sociedad”. Su aplicación obedecerá a la necesidad de requerir información a un grupo socialmente significativo de personas acerca de los problemas en estudio para luego, mediante su análisis obtener las conclusiones que se correspondan con los datos corregidos. Para efecto de esta investigación se utilizará la técnica de la encuesta.

## **Instrumento**

Como instrumento de esta técnica, se usará el cuestionario que según Arias F. (2006; 69) “un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”. Este se elaborará con ítems pertenecientes a los indicadores señalados en el cuadro de variables.

## **Validez del Instrumento**

Se puede definir la validez como una prueba que se usa para verificar si el instrumento abarca la dimensión del estudio, que en este caso es analizar el control interno de inventario de medicamentos e insumos en el

área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan MontezumaGinnari” Municipio Valera Estado Trujillo.

La validez de contenido es la correspondencia del instrumento con su contexto teórico. Ésta no se expresa en término de índice numérico y se basa en la necesidad de discernimiento y juicios independientes entre expertos; es definida por Hernández, Fernández, Baptista (1998; 236), como al “grado en que su instrumento realmente mide la variable que se pretenda medir o investigar”.

Al respecto, en función de conocer la viabilidad del instrumento se acudirá al juicio de tres (03) expertos con conocimientos en metodología y contenido, los cuales se encargarán de revisar y ajustar el instrumento, verificando en él la correspondencia con el contexto teórico y metodológico en cuanto a los objetivos, variables, dimensiones e indicadores presentados en la investigación.

### **Análisis o Tratamiento de la Información**

Según Méndez (2006:158), define el tratamiento de la información como la “determinación de los procedimientos para la codificación y tabulación de la información para el recuento, clasificación y ordenación de la información en tablas y gráficos”.

En el presente trabajo, la información recogida en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera Estado Trujillo, a través del instrumento de investigación; será posteriormente tabulada en tablas, señalando la frecuencia en sus respuestas para luego ser representadas en gráficos.

## CAPÍTULO IV

### PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Concluido el proceso de recolección de datos, se procedió al análisis e interpretación de los resultados arrojados por la investigación. Llevando a cabo el orden establecido por las dimensiones e indicadores del mapa de variables, especificando los datos obtenidos en número de frecuencia y porcentaje por pregunta, por medio de tablas y gráficos.

A continuación se presentan los resultados en función a la información obtenida a través del cuestionario diseñado y aplicado a los funcionarios del Departamento de Servicio Farmacéutico del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” del Municipio Valera, con el fin de interpretarlos en base a los datos cuantitativos, como en los aportes de los distintos autores revisados.

#### Primera dimensión: Funciones

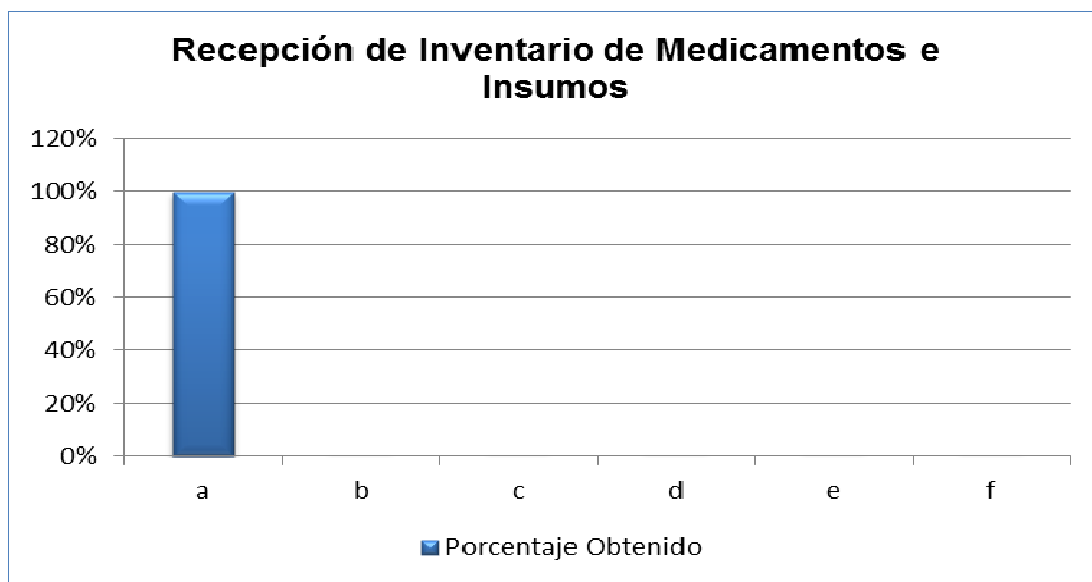
**Tabla 1. Recepción de Inventario de Medicamentos e Insumos**

1).- La recepción de los inventarios de medicamentos e insumos se realizan tomando en cuenta:

	<b>Alternativas de Respuesta</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>a</b>	La cantidad	10	100%
<b>b</b>	La calidad	0	0%
<b>c</b>	La elaboración	0	0%
<b>d</b>	Todos los anteriores	0	0%
<b>e</b>	Ninguno de los anteriores	0	0%
<b>f</b>	Otro (s); explique	0	0%
<b>Casos Validados</b>		10	

**Fuente:** Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012).

**Gráfico 1.**



**Fuente:** Datos de la Tabla 1

### **Análisis de Resultados**

Con relación a la tabla 1 de Recepción de Inventarios de Medicamentos e Insumos (*ver tabla 1*), el 100% de los encuestados señalo que en la recepción de inventarios de medicamentos e insumos se realiza tomando en cuenta la cantidad.

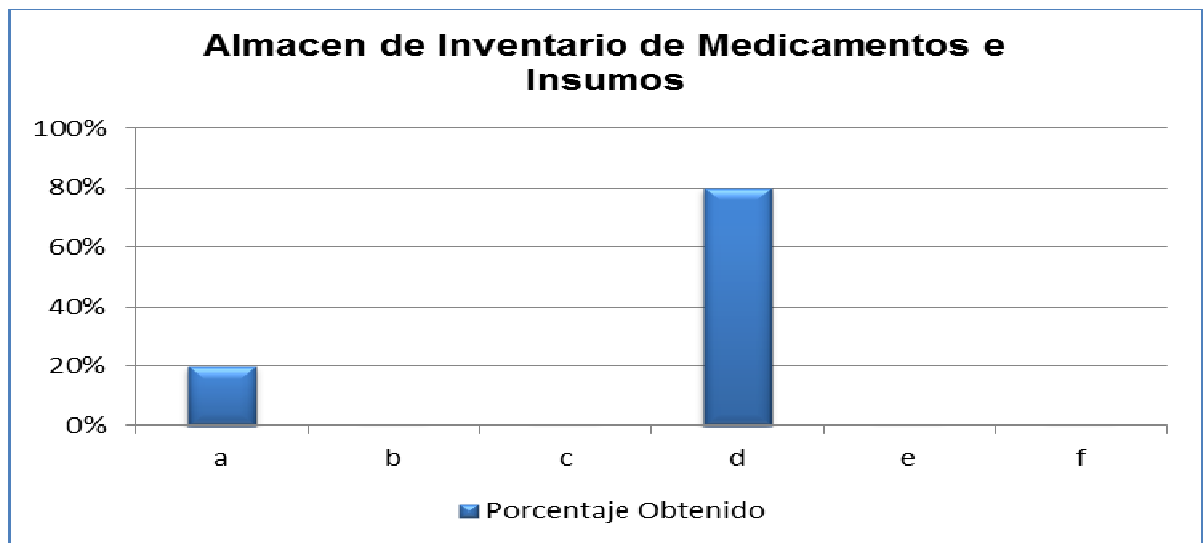
Siguiendo los resultados obtenidos, se puede deducir que los funcionarios realizan la recepción de inventarios de medicamentos e insumos, tomando en cuenta la cantidad según Arens (1996), señala que durante el proceso de producción y en la medida que a los inventarios se mantiene en la organización, se ejerce una serie de control sobre su existencias y su costo relacionado con la función de recepción.

**Tabla 2. Almacén de Inventario de Medicamento e Insumos**

2.- Cuenta el almacén con un adecuado sistema de control con relación a:			
	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
A	Protección física	2	20%
b	Control de acceso	0	0%
c	Presencia de equipos de protección contra incendios	0	0%
d	Todas las anteriores	8	80%
E	Ninguno de los anteriores	0	0%
F	Otro (s); explique	0	0%
<b>Casos Validados</b>		10	

**Fuente:** Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

**Gráfico 2.**



**Fuente:** Datos de la Tabla 2

#### Análisis del Resultado

Con respecto a los funcionarios del área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” del Municipio Valera, el sistema de control relacionado con el almacén los encuestados señalaron que (*ver tabla 2*), el 80% utiliza la protección física, control de acceso y presencia de equipos de protección contra incendios, mientras el 20% manifestó que algunos utilizan únicamente la protección física del almacén.

Ahora bien, según estos resultados la gran mayoría señaló que el almacén cuenta con un adecuado sistema de control tal como lo señala Matalobos (1994) en cuanto a la seguridad del almacén, un adecuado

sistema de control interno debe considerar la protección física respecto a las áreas de los almacenes debe estar bien cercadas y protegidas, control de acceso que establezcan el acceso restringido a las zonas de almacén, es decir, no permitir la entrada de personas o empleados que no tengan que ver con la actividad del almacén y presencias de equipos de protección contra incendios les permita reguardar la mercancía.

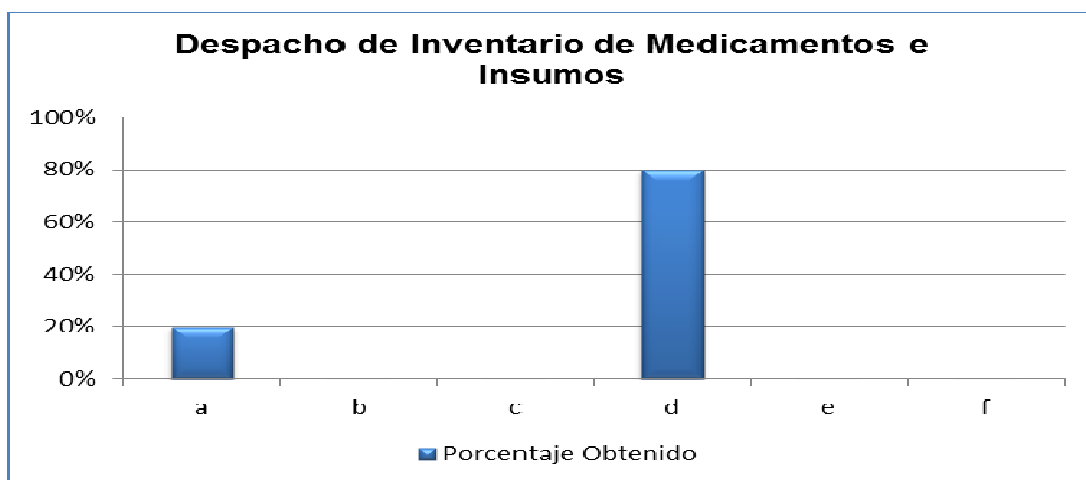
**Tabla 3. Despacho de Inventario de Medicamentos e Insumos**

3.-Los procedimientos de despacho de inventarios de medicamentos e insumos aseguran a la institución que:

	<b>Alternativas de Respuesta</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>a</b>	Las salidas de mercancía estén previamente autorizadas por los funcionarios encargados	2	20%
<b>b</b>	La utilización de órdenes de despacho.	0	0%
<b>c</b>	Llevar un reporte cronológico de las salidas de medicamentos e insumos.	0	0%
<b>d</b>	Todas las anteriores	8	80%
<b>e</b>	Ninguno de los anteriores	0	0%
<b>F</b>	Otro (s); explique	0	0%
<b>Casos Validados</b>		10	

**Fuente:** Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

**Gráfico 3.**



**Fuente:** Datos de la Tabla 3

#### Analisis de Resultado

Haciendo referencia al despacho de inventario de medicamentos e insumos (ver tabla 3), el 80% de los encuestados respondió que las salidas de mercancía estén previamente autorizadas por los funcionarios encargados, así como también contengan órdenes de despacho y para ello que llevan un reporte cronológico de las salidas de medicamentos e insumos, así mismo el 20% señaló que solamente las salidas de mercancía estén previamente autorizadas por los funcionarios encargados del despacho.

De esta forma se infiere, que la mayoría de los funcionarios en el área de farmacia del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” del Municipio Valera, cumplen mas no en su gran mayoría con lo que establece Arens (1996), el cual señala que los procedimientos de despacho debe asegurar a la organización que las salidas de mercancía sean previstos y que estén autorizados por funcionarios competentes. Algunos institutos utilizan órdenes de despacho para dar salida a los medicamentos e insumos, copia de esta orden se envía al departamento de facturación para que se elabore la factura correspondiente.

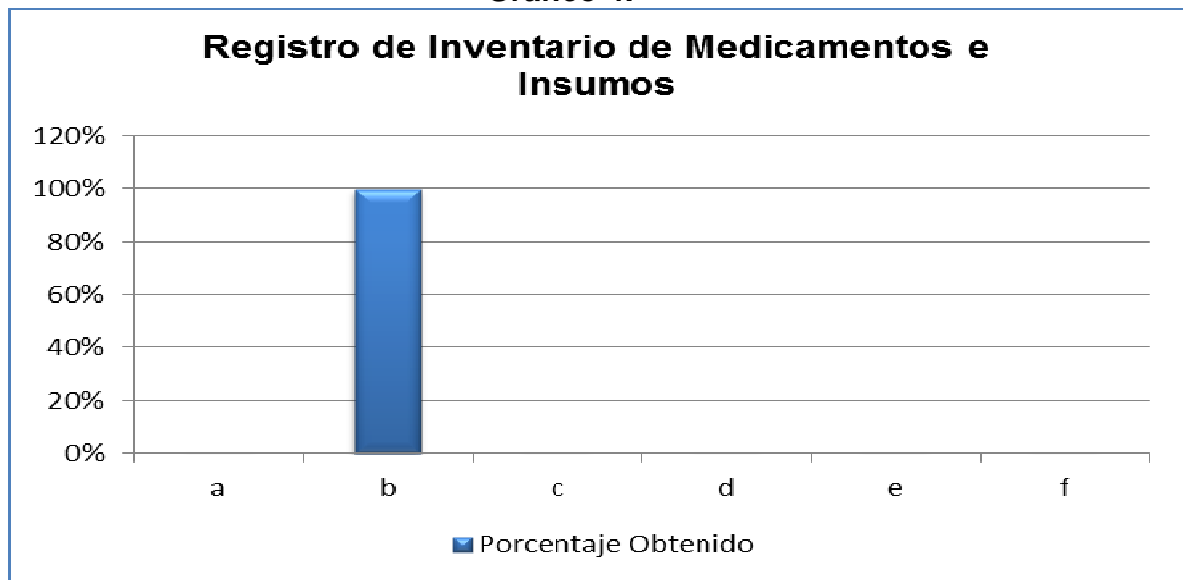
Tabla 4: Registro de inventario de medicamentos e insumos

**4.- El registro de inventario de medicamentos e insumos se lleva por:**

	<b>Alternativas de Respuesta</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>A</b>	Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo	0	0%
<b>B</b>	Registros adecuados para el control de las existencias	10	100%
<b>c</b>	Registros adecuados para el control de las existencias a terceros en el almacén	0	0%
<b>D</b>	Todas las anteriores	0	0%
<b>E</b>	Ninguno de los anteriores	0	0%
<b>F</b>	Otro (s); explique	0	0%
<b>Casos Validados</b>		10	

**Fuente:** Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

**Gráfico 4.**



Fuente: Datos de la tabla 4

**Análisis de resultado**

En consecuencia, los registros de inventario de medicamentos e insumos (*ver tabla 4*), el 100% de los encuestados respondió que se lleva registro adecuado para el control de las existencias del inventario de



medicamentos e insumos.

Ahora bien, de los resultados obtenidos se deduce que se esta cumplimiento con un registro de control según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1984), señala que el control interno debe llevar registros adecuados para el control de las existencias, tanto en almacenes de la empresa como de terceros, proporciona un control permanente y la verificación mediante recuentos físicos que permiten conocer faltantes o disminuciones.

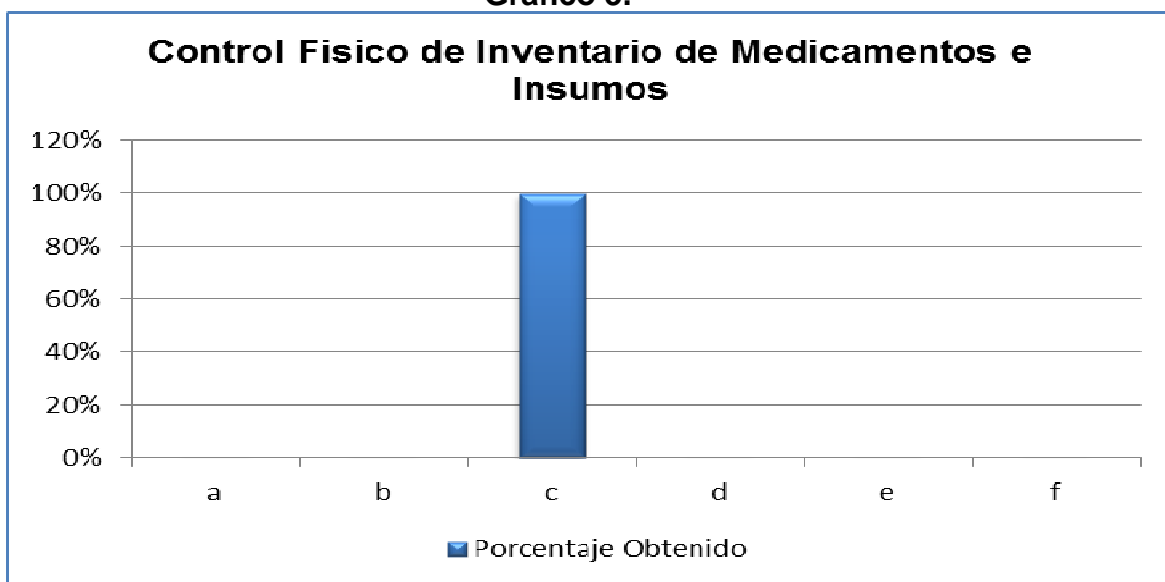
Tabla 5 Control físico de Inventario de Medicamentos e Insumos

5.- En qué lapso de tiempo se realiza el control físico de los inventarios de medicamentos e insumos:

	<b>Alternativas de Respuesta</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>A</b>	Una vez al año	0	0%
<b>B</b>	Trimestralmente	0	0%
<b>c</b>	Mensualmente	10	100%
<b>D</b>	Todas las anteriores	0	0%
<b>E</b>	Ninguno de los anteriores	0	0%
<b>F</b>	Otro (s); explique	0	0%
<b>Casos Validados</b>		10	

**Fuente:** Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

**Gráfico 5.**



Fuente: Datos de la tabla 5

#### Análisis de Resultados

Por otra parte, respecto al control físico de inventarios de medicamentos e insumos (*ver tabla 5*), el 100% de los encuestados señaló que realizan el control físico mensualmente.

Por tanto, están cumpliendo con lo que señala Arens (1996), en cuanto a un adecuado sistema de control interno, debe prever la realización de un conteo físico de inventario mensualmente, así como también en la fecha de la culminación del año fiscal.

## Segunda Dimensión: **Métodos**

Tabla 6 Métodos para evaluar el Inventario de Medicamentos e Insumos

6.- Utilizan un método específico para evaluar los inventarios			
	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	Sí	0	0
b	No	10	100%
<b>Casos Validados</b>		10	

**Fuente:** Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

### Análisis de Resultado

En concordancia, con los métodos para evaluar el inventario de medicamentos e Insumos (*ver tabla 6*), el 100% de los encuestados expresaron que no utilizan métodos para evaluar el inventario de medicamentos e insumos.

Por lo cual no se puede dar una descripción detallada de los procedimientos para el control interno de los inventarios con el método descriptivo o narrativo debido a que la interrogante anterior fue respondida por parte de los encuestados negativamente.

Referente a la interrogante que señala que el jefe encargado del servicio de farmacia realiza un cuestionario de control de inventario donde establece respuestas alternativa, no se pudo obtener información debido a que esta interrogante no fue respondida por parte de los funcionarios encuestados.

Tabla 7 Métodos de grafica de flujo para evaluar el Inventario de

## Medicamentos e Insumos

**9.- ¿Utilizan los métodos de Graficas de Flujo para evaluar el control interno de inventario?**

	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	Sí	0	0
b	No	10	100%
<b>Casos Validados</b>		10	

**Fuente:** Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

### Análisis de Resultado

En concordancia, los métodos de grafica de flujo para evaluar el inventario de medicamentos e Insumos (*ver tabla 7*), el 100% de los encuestados expresaron que no utilizan métodos de grafica de flujo para evaluar el inventario de medicamentos e insumos.

Así mismo referente a identificar los métodos de grafica de flujo en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan MontezumaGinnari” del Municipio Valera, donde no se obtuvo respuesta por partes de los funcionarios encuestados ya que la pregunta anterior fue respondida negativamente.

### Tercera Dimensión: Principios

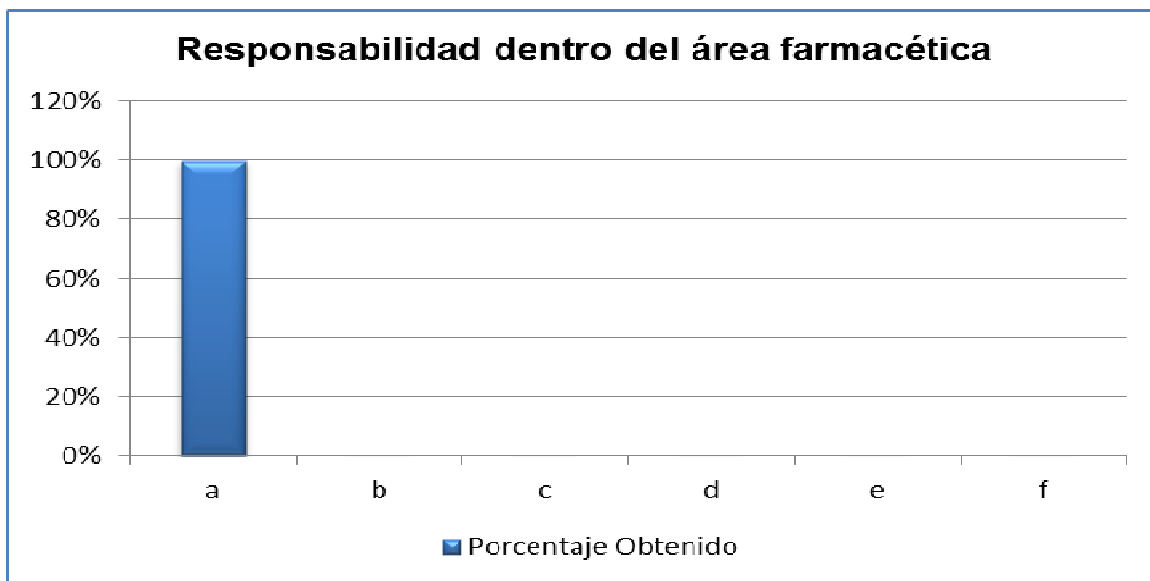
Tabla 8 Responsabilidad dentro del área farmacéutica

**11.- Las responsabilidades dentro del Dpto. de la farmacia para el personal:**

	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	Están claramente establecidas	10	100%
b	Existe alguna delimitación en cuanto a sus responsabilidades	0	0%
c	Todas las anteriores	0	0%
d	Ninguno de los anteriores	0	0%
e	Otro (s); explique	0	0%
<b>Casos Validados</b>		10	

**Fuente:** Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012).

### Gráfico 6.



Fuente: Datos de la tabla 8

#### Análisis de resultado

En relación, a las responsabilidades dentro del departamento de farmacia del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” del Municipio Valera, (ver tabla 8), el 100% de los encuestados señaló que las responsabilidades están claramente establecidas.

La totalidad de los encuestados, señalaron que las responsabilidades dentro del departamento de farmacia están claramente establecidas tal como lo señala Lindergaard (2008), que el control interno es un medio no un fin en si mismo, es un proceso desarrollado por el personal de la organización y no puede ser considerado infalible, ofreciendo solamente una seguridad razonable.

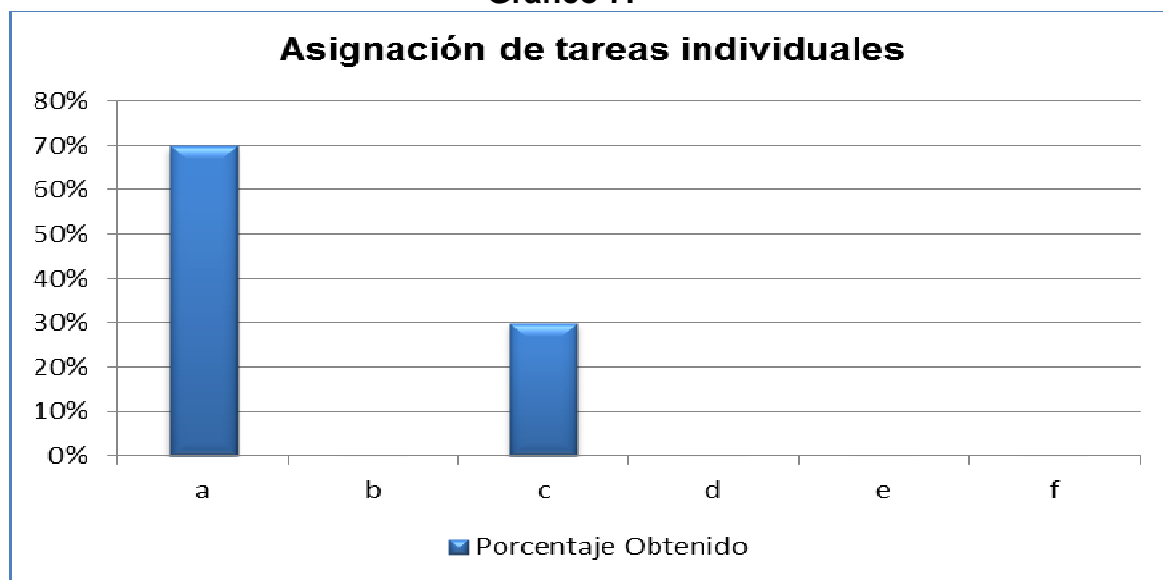
Tabla 9 Asignación de tareas individuales

12.- La Asignación de dos o más tareas individuales para el personal que trabaja en la farmacia es supervisada por:

	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	El jefe de servicios de farmacia	7	70%
b	Auxiliares de farmacia	0	0%
c	Todas las anteriores	3	30%
d	Ninguno de los anteriores	0	0%
e	Otro (s); explique	0	0%
<b>Casos Validados</b>		10	

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 7.



Fuente: Datos de la tabla 9

### Análisis de Resultado

Por otra parte, la asignación de dos o mas tareas individuales para el personal que trabaja en la farmacia es supervisada por (*ver tabla 9*), el 70% de los funcionarios encuetados señalo que es el jefe de servicio de farmacia quien asigna las tareas personal, mientras el 30% señalo que tanto el jefe de

servicios de farmacia así como los auxiliares de farmacia son los que les asigna a los trabajadores algunas tareas.

En este sentido, cabe destacar que Lindergaard (2008), especifica que ninguna persona individual debe tener a su cargo varias actividades por lo cual es necesario que el jefe de servicio de farmacia asigne dos o mas tareas individuales al personal que labora en el departamento cumpliendo así con las actividades.

Tabla 10 Rotación de empleados

13.- ¿Existe una rotación de empleados dentro de la farmacia?			
	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	Sí	0	0%
b	No	10	100%
<b>Casos Validados</b>		10	

**Fuente:** Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

#### Análisis de resultado

En concordancia, con la rotación de empleados (*ver tabla 10*), el 100% de los encuestados expresaron que no utilizan la rotación de empleados dentro del área farmacéutica.

Así mismo referente a identificar cada cuanto se realiza la rotación de empleados en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” del Municipio Valera, donde no se obtuvo respuesta por partes de los funcionarios encuestados ya que la pregunta anterior fue respondida negativamente.

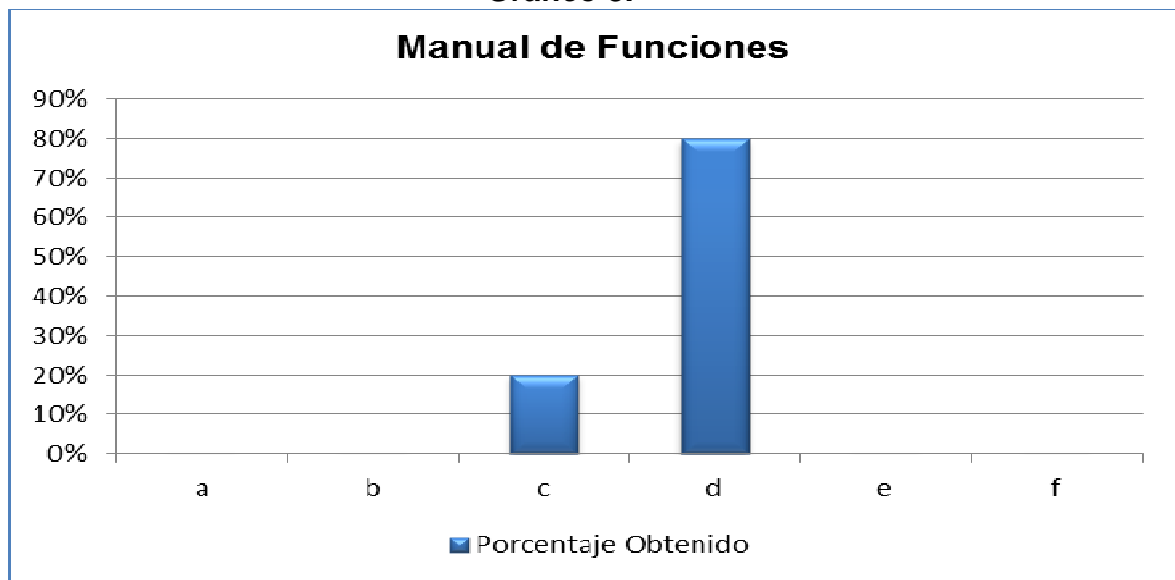
Tabla 11 Manual de Funciones

15.- La Institución cuenta con manual de funciones de:

	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	Procedimientos administrativos	0	0%
b	Procedimientos contables	0	0%
c	Procedimientos de control	2	20%
d	Todas las anteriores	8	80%
e	Ninguno de los anteriores	0	0%
F	Otro (s); explique	0	0%
<b>Casos Validados</b>		10	

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 8.



Fuente: Datos de la Tabla 11

### Análisis de Resultados

Referente, a si la institución cuenta con manual de funciones (*ver tabla 11*), el 80% de los encuestados respondieron que la institución cuenta con manual de procedimientos administrativos, manual de procedimientos contables y manual de procedimientos de control, por otra parte el 20% de los encuestados señalaron que la institución cuenta con manuales de



procedimientos de control. Es decir que la mayoría del personal conoce de todos los manuales de funciones solo una minoría dicen que usan un solo manual de funciones.

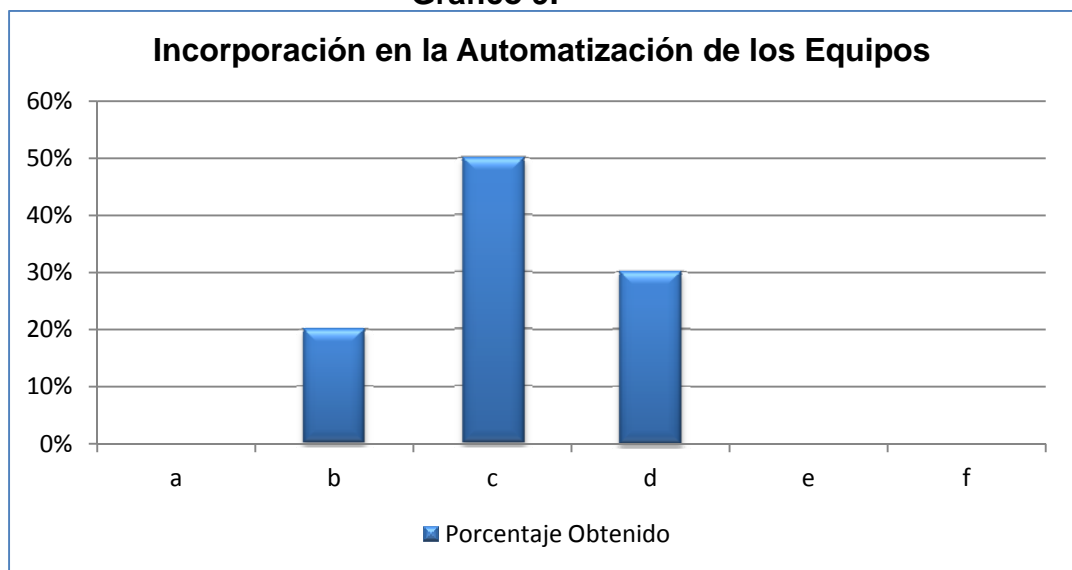
Tabla 12 Incorporación en la Automatización de los Equipos

**16.-** La incorporación de la automatización en el control interno del inventario lo ha reforzado para que el mismo sea más:

	Alternativas de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
a	Factible	0	0%
b	Manejable	2	20%
c	Eficaz y eficiente	5	50%
d	Todas las anteriores	3	30%
e	Ninguno de los anteriores	0	0%
f	Otro (s); explique	0	0%
<b>Casos Validados</b>		10	

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

**Gráfico 9.**



Fuente: Dato de la tabla 12

Análisis de Resultados

Asimismo, en cuanto a la incorporación en la automatización de los equipos (*ver tabla 12*), el 50% de los encuestados señalo que el mismo es eficaz y eficiente, mientras que el 30% de los encuestados expreso que es factible, manejable, eficaz y eficiente, así como también el 20% señalo que es manejable .

Referente, al resultado obtenido se obtuvo una gran diversidad de respuesta por parte de los funcionarios encuestados llevando acabo lo que afirma Lindergaard (2008), para ello debe hacerse uso del equipo mecánico o automático siempre que esto sea factible. Con éste se puede reforzar el control interno.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **Conclusiones**

Llevado a cabo el análisis de los datos, por medio de tablas y gráficos que dan una idea mas clara sobre cada una de las incógnitas establecidas para así poder dar respuesta a esta investigación en la cual se pretendió analizar el Control Interno de Inventario de Medicamentos e Insumos en el Área Farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera.

Con respecto, al objetivo específico planteado Identificar las funciones ejecutadas por el control interno de inventario de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera, se concluye que los funcionarios cumplen con funciones establecidas por la institución, se pudo decir la recepción, almacén, despacho registro y control físico de inventarios de medicamentos e insumos cuentan con sistema adecuados para la realización de actividades .

Del mismo modo, referente al objetivo específico Determinar los métodos para evaluar el control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera, se concluye que en la institución específicamente en el departamento farmacéutica no utilizan un método específico para evaluar los inventarios es decir, no se lleva una descripción detallada de los

procedimientos para el control interno, por otra parte la jefe de farmacia no aplica cuestionarios de control de inventarios de medicamentos e insumos a sus empleados ya que seria de gran importancia para ellos saber si existen sistema adecuados a los que se debe regir, tampoco se lleva graficas de flujo lo que indica lo que indica que no se apreciar en forma panorámica los procedimientos, es decir que no facilita a sus empleados dar una sugerencia o recomendar al departamento de farmacia.

En relación, al objetivo especifico Identificar los principios generales del control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera, se puede concluir que en el instituto el departamento de farmacia cuenta con manuales de procedimientos de funciones, dichas responsabilidades están claramente establecidas al personal, por otra parte la incorporación de la automatización en el control interno de inventario se ha reforzado para que sea eficaz y eficiente en sus procesos.

Por ultimo se concluye que control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” Municipio Valera, deber regirse mas por las normas de control para que el departamento de farmacia lleve un optimo desempeño en sus actividades diarias.

### **Recomendaciones**

Debido a la importancia que tiene el control interno de inventarios de medicamentos e insumos en el área farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan Montezuma Ginnari” del Municipio Valera se recomienda:

- ✓ Que deben llevar un método específico para evaluarlos inventarios ya que esto facilitaría la recopilación de la información necesaria para la revisión y una evaluación adecuada de un control interno.

- ✓ Que lleven una descripción detallada de los procedimientos mas importantes de un control interno para las distintas áreas de la farmacia clasificada por actividades y empleados mencionando los registros y formularios que intervengan en el área.
  
- ✓ Diseñar cuestionarios con base a preguntas de control interno de inventarios de medicamentos e insumos para los empleados del área farmacéutica para así conocer sus fortalezas y debilidades.
  
- ✓ Deben llevar dentro del departamento de farmacia, una estructura organizativa ya que este puede ser muy completo y útil en la representación de funciones y controles financieros y operativos en algunos casos pueden ser utilizados por varios años.
  
- ✓ La institución debería supervisarla aplicación de sus manuales sobre sus procedimientos administrativos.
  
- ✓ La institución debería rotar el personal de las diferentes dependencias administrativas con el fin de evitar vicios recurrentes, apropiaciones indebidas y para mantener al personal preparado en todas sus áreas.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arens, A. (1996). **Auditoría: Un Enfoque Integral**, Sexta Edición, Editorial Prentice Hall- México.
- Arias, F. (2006). **El Proyecto de Investigación**. Editorial Episteme. Caracas. Venezuela.
- Balestrini, M. (2006). **Como se Elabora el Proyecto de Investigación**. Edición: BL Consultores Asociados. Caracas. Venezuela.
- Blázquez, J. (1995). **Auditoría**, Primera Edición, Editorial Nacional de Cuba, La Habana.
- Cepeda, G. (1997). **Auditoría y Control Interno**, Primera Edición, Editorial McGraw-Hill – México.
- Cook, J. y Gary, M. (1988). **Auditoría**, Tercera Edición, Editorial Loyola-México.
- Equipo jurídico Deusto (2005; 91). **Diccionario jurídico financiero empresarial**, ediciones Deusto impreso en España.

Federación de Colegio de Contadores Públicos De Venezuela  
(1996). **normas de auditoria de aceptación general**. Publicación  
técnica N° 1.

Gonzales (2008). **Control interno del inventario en las empresas farmacéuticas del Municipio Trujillo Estado Trujillo**. Trabajo Especial de Grado para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública de la Universidad de los Andes Núcleo Universitario Rafael Rangel. Trujillo, Venezuela.

Greco, O. (2007; 65). **Diccionario contable**. 4ª edición florida valletta ediciones.

Grinaker, L.; Barr, B., (1984). **Auditoría el Exámen de los Estados Financieros**, Primera Edición, Editorial Continental- México.

Holmes, A. (1994:09). **Auditorías Principios y Procedimientos**. Quinta Edición, Editorial Hispanoamérica. México.

Hernández R., Fernández C., Baptista P. (1998). **Metodología de la investigación**. Editores McGrall-Hill interamericana. S.A. de C.V. Segunda Edición. México

Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1984). **Normas y Procedimientos de Auditoria**. Decimosexta Edición. México DF.

Lindergaard, E. (2008). **Enciclopedia de la Auditoría**. Editorial Océano – España.

MadridGlemilit (2010), **Normas Internacionales de Auditoria**. Documento en línea, disponible en <http://www.monografias.com/trabajos81/normas-internacionales-auditoria/normas-internacionales-auditoria2.shtml> Publicado: miércoles 26 de mayo de 2010

Mantilla S. (2008). **Auditoría Financiera de PYMES**, Primera Edición Editorial Ecoediciones, Colombia.

Manual de Trabajos de Grado de Especialización, Maestría y Tesis Doctorales. 2006. 4ta Edición. Editorial Fedeupel.

Matalobos, A. (1994). **Gestión de Inventarios en Mantenimiento**. Ediciones EISA, Caracas, Venezuela. 2da Edición.

- Méndez, C. (2006). **Metodología**, Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. Edición McGraw -Hill. México.
- Montiel, Y. (2007). **Sistema de Control Interno de Inventario de Mercancía en las Pymes del Municipio Trujillo Estado Trujillo**. Trabajo Especial de Grado para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública de la Universidad de los Andes Núcleo Universitario Rafael Rangel. Trujillo, Venezuela.
- Montilla, L. (2007). **El Control Interno Contable en las Empresas Farmacéuticas del Municipio la Candelaria, Estado Trujillo**. Trabajo Especial de Grado para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública de la Universidad de los Andes Núcleo Universitario Rafael Rangel. Trujillo, Venezuela.
- Muños, C. (2002). **Auditoría en sistemas computacionales**. Universidad iberoamericana. Ediciones Pearson educación. México
- Navarro, J. (2006). **La Efectividad Organizativa**. Icaria Editorial, Barcelona.
- Perdomo A (2004), **Fundamentos de Control Interno**, 9ª edición Thomson México América Central
- Redondo, A. (2001). **Contabilidad General**. 2da. Edición. Caracas: Norma.
- Republica de Venezuela (1997). **Normas generales de control interno Contraloría General de la Republica**. Resolución N° 01-00-00-015 Gaceta Oficial N° 36.299
- Rodrigo, E. (2006). **control interno y fraudes con base en los ciclos de transacciones análisis de informe COSO I y II**. Segunda edición Bogotá eco ediciones 2006.
- Rodríguez L. (1997). **Asientos de Ajuste en Contabilidad Superior**. Segunda Edición: Universidad de los Andes Consejo de Publicaciones.
- Rubí, L. (2003) **Glosario De Términos Financieros, Contables, Administrativos, Económicos, Computacionales y Legales**. Mexicali, Baja California Plaza Baldes.
- Sierra, R. (1998). **La Investigación Científica**. Editorial Espíteme. Caracas. Venezuela.



# **ANEXOS**



# **ANEXO 1**

## **Instrumento**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
NUCLEO "RAFAEL RANGEL"  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.  
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO.**

### **INSTRUMENTO**

El presente instrumento de recolección de datos consiste en un cuestionario de preguntas, el cual tiene como finalidad recabar información necesaria para analizar los procedimientos contables y de control interno del Instituto Venezolano de Seguro Social I.V.S.S. "Juan MontezumaGinnari" Municipio Valera.

Los datos obtenidos serán tratados con absoluta confidencialidad, pues sólo servirán para fines de investigación; en consecuencia, a los mismos, sólo tendrá acceso el investigador.

De la veracidad y objetividad con la cual sea respondido este instrumento, dependerá la validez y confiabilidad de los resultados. Por lo tanto, se le sugiere a usted ajustarse a la realidad en cuanto le sea posible.

Los resultados que se desprendan de esta investigación formarán parte de un trabajo de grado Control Interno de Inventario de Medicamentos e Insumos en el área Farmacéutica del Hospital I.V.S.S “Juan MontezumaGinnari” Municipio Valera, el cual será presentado por el investigador en la Universidad de los Andes.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
NUCLEO “RAFAEL RANGEL”  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.  
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO.**

DIRIGIDO AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEL AREA DE FARMACIA DEL INSTITUTO VENEZOLANO DE SEGURO “JUAN MONTEZUMA GINNARI” MUNICIPIO VALERA.

Instrucciones: Lea detenidamente cada ítems. Marque con una equis (x) la alternativa que consideren más conveniente.

1).- La recepción de los inventarios de medicamentos e insumos se realizan tomando en cuenta:

- a) La cantidad \_\_\_\_\_
- b) La calidad \_\_\_\_\_
- c) La elaboración \_\_\_\_\_
- d) Todos los anteriores. \_\_\_\_\_
- e) Ninguno de los anteriores. \_\_\_\_\_
- f) Otro (s); explique \_\_\_\_\_

2).- Cuenta el almacén con un adecuado sistema de control con relación a:

- a) Protección física. \_\_\_\_\_
- b) Control de acceso. \_\_\_\_\_
- c) Presencia de equipos de protección contra incendios. \_\_\_\_\_
- d) Todas las anteriores. \_\_\_\_\_
- e) Ninguno de los anteriores. \_\_\_\_\_
- f) Otro (s); explique \_\_\_\_\_

3).- Los procedimientos de despacho de inventarios de medicamentos e insumos aseguran a la institución que:

- a) Las salidas de mercancía estén previamente autorizadas por los funcionarios encargados \_\_\_\_\_
- b) La utilización de órdenes de despacho \_\_\_\_\_
- c) Llevar un reporte cronológico de las salidas de medicamentos e insumos. \_\_\_\_\_
- d) Todas las anteriores. \_\_\_\_\_

e) Ninguno de los anteriores. \_\_\_\_\_

f) Otro (s); explique \_\_\_\_\_

4).- El registro de inventario de medicamentos e insumos se lleva por:

a) Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo. \_\_\_\_\_

b) Registros adecuados para el control de las existencias. \_\_\_\_\_

c) Registros adecuados para el control de las existencias a terceros en el almacén. \_\_\_\_\_

d) Todas las anteriores. \_\_\_\_\_

e) Ninguno de los anteriores. \_\_\_\_\_

f) Otro (s); explique \_\_\_\_\_

5).- En qué lapso de tiempo se realiza el control físico de los inventarios de medicamentos e insumos:

a) Una vez al año \_\_\_\_\_

b) Trimestralmente \_\_\_\_\_

c) Mensualmente. \_\_\_\_\_

d) Todas las anteriores. \_\_\_\_\_

e) Ninguno de los anteriores. \_\_\_\_\_

f) Otro (s); explique \_\_\_\_\_

6).- ¿Utilizan un método específico para evaluar los inventarios?

Sí \_\_\_\_\_

No\_\_\_\_\_

Nota: si su respuesta es afirmativa, por favor pase a la siguiente pregunta de lo contrario, continúe con la pregunta N°11

7).-Se lleva una descripción detallada de los procedimientos para el control interno de inventarios con el método descriptivo o narrativo en cuanto a:

- a) Registro de actividades.\_\_\_\_\_
- b) Formularios establecidos para el control por parte de los funcionarios y empleados.\_\_\_\_\_
- c) Todas las anteriores.\_\_\_\_\_
- d) Ninguno de los anteriores.\_\_\_\_\_
- e) Otro (s); explique\_\_\_\_\_

8).- La jefe de servicio de Farmacia realiza un cuestionario de control de inventario donde establece respuestas tales como:

- a) Afirmaciones que indique un punto óptimo en el sistema de control interno.\_\_\_\_\_
- b) Negativas que indique una debilidad o un aspecto no muy confiable.\_\_\_\_\_
- c) La pregunta amerita un análisis más detallado.\_\_\_\_\_
- d) Todas las anteriores.\_\_\_\_\_
- e) Ninguno de los anteriores.\_\_\_\_\_
- f) Otro (s); explique\_\_\_\_\_

9).- ¿Utilizan los métodos de Graficas de Flujo para evaluar el control interno de inventario?

Sí\_\_\_\_\_

No\_\_\_\_\_

Nota: si su respuesta es afirmativa, por favor pase a la siguiente pregunta de lo contrario, continúe con la pregunta N° 11

10).- Los métodos de graficas de flujo en el área farmacéutica pretenden identificar:

a) La existencia de controles financieros y operativos.\_\_\_\_\_

b) Permitir la apreciación en forma panorámica de los procedimientos.\_\_\_\_\_

c) Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias al Dpto de Farmacia.

d) Todas las anteriores.\_\_\_\_\_

e) Ninguno de los anteriores.\_\_\_\_\_

f) Otro (s); explique\_\_\_\_\_

11).- Las responsabilidades dentro del Dpto. de la farmacia para el personal:

a) Están claramente establecidas.\_\_\_\_\_

b) Existe alguna delimitación en cuanto a sus responsabilidades.\_\_\_\_\_

c) Todas las anteriores.\_\_\_\_\_

d) Ninguno de los anteriores.\_\_\_\_\_

e) Otro (s); explique\_\_\_\_\_

12).- La Asignación de dos o más tareas individuales para el personal que trabaja en la farmacia es supervisada por:

a) El jefe de servicios de farmacia.\_\_\_\_\_



- b) Auxiliares de farmacia. \_\_\_\_\_
- c) Todas las anteriores. \_\_\_\_\_
- d) Ninguno de los anteriores. \_\_\_\_\_
- e) Otro (s); explique \_\_\_\_\_

13).- ¿Existe una rotación de empleados dentro de la farmacia?

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

Nota: si su respuesta es afirmativa, por favor pase a la siguiente pregunta de lo contrario, continúe con la pregunta N° 15

14).- Cada cuanto se realiza la rotación de empleados:

- a) Diariamente. \_\_\_\_\_
- b) Mensualmente. \_\_\_\_\_ c) Trimestralmente. \_\_\_\_\_
- d) Todas las anteriores. \_\_\_\_\_
- e) Ninguno de los anteriores. \_\_\_\_\_
- f) Otro (s); explique \_\_\_\_\_

15).- La Institución cuenta con manual de funciones de:

- a) Procedimientos administrativos. \_\_\_\_\_
- b) Procedimientos contables. \_\_\_\_\_
- c) Procedimientos de control. \_\_\_\_\_
- d) Todas las anteriores. \_\_\_\_\_
- e) Ninguno de los anteriores. \_\_\_\_\_

f) Otro (s); explique\_\_\_\_\_

16).- La incorporación de la automatización en el control interno del inventario lo ha reforzado para que el mismo sea más:

a) Factible.\_\_\_\_\_

b) Manejable.\_\_\_\_\_

c) Eficaz y eficiente.\_\_\_\_\_

d) Todas las anteriores.\_\_\_\_\_

e) Ninguno de los anteriores.\_\_\_\_\_

f) Otro(s); explique\_\_\_\_\_

# **ANEXO 2**

**Carta de validación**