

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS



CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
TESIS DE GRADO

TÍTULO:

“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE EQUIPOS E INSUMOS MÉDICOS EN LA CLÍNICA VIDA SANA DEL CANTÓN LA MANÀ, PROVINCIA DE COTOPAXI PERIODO JULIO- DICIEMBRE 2014”.

Tesis de grado presentada previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. C.P.A.

Autora:

Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Directora:

Dra. Vizquete Achig Marcela Patricia.

La Maná – Ecuador

Julio-2015

AUTORIA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación **“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE EQUIPOS E INSUMOS MÉDICOS EN LA CLÍNICA VIDA SANA DEL CANTÓN LA MANA, PROVINCIA DE COTOPAXI PERIODO JULIO- DICIEMBRE 2014”**,son de exclusiva responsabilidad de la autora.

.....
Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna

C.C.N-° 120597205-0



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
La Maná – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, la postulante Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna, con el Título de Tesis: **“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE EQUIPOS E INSUMOS MÉDICOS EN LA CLÍNICA VIDA SANA DEL CANTÓN LA MANA, PROVINCIA DE COTOPAXI PERIODO JULIO- DICIEMBRE 2014”**, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis. Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

La Maná, 21 de Julio 2015

Para constancia firman:

Mg. Angel Villarroel
PRESIDENTE

MSc. Enry Medina
MIEMBRO

Ing. Viviana Cando
OPOSITORA

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Directora del Trabajo de Investigación sobre el tema: **“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE EQUIPOS E INSUMOS MÉDICOS EN LA CLÍNICA VIDA SANA DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI PERIODO JULIO- DICIEMBRE 2014”**, de Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna , postulante de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requisitos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

La Maná, 21 de Julio 2015

.....

Dra. Vizuete Achig Marcela Patricia

DIRECTORA DE TESIS

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la fortaleza y seguir adelante, así mismo a mis padres que siempre estuvieron en todo momento brindándome su apoyo, de igual manera a mis hermanos. De manera especial a mi Directora de Tesis Dra. Marcela Vizuete Achig, por impartir sus conocimientos para el desarrollo de la tesis, a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a los Docentes que fueron guía durante mi preparación como profesional.

Alexandra

DEDICATORIA

A Dios por permitirme llegar a este momento tan importante y cumplir una meta más en mi vida. A mi padre y mi madre por ser un gran apoyo, A mí adorada hija que es el pilar fundamental en mi vida.

Alexandra

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

La Maná – Ecuador

Autora: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna

RESUMEN

En el presente trabajo se desarrolló un modelo de Gestión, aplicando las 5S como un componente del sistema de calidad para el manejo de inventarios, el cual se utilizó para el control de los equipos e insumos médicos de la Clínica Vida Sana, mediante el cual se pudo obtener un inventario con información detallada, ordenada y sistemática, el modelo se sistematizó mediante la aplicación del sistema contable CIAD 2008, además se implementó políticas y procedimientos para las distintas actividades que se realiza dentro de la clínica con el fin de mejorar su administración. El trabajo inicio con una descripción de las definiciones teóricas sobre la gestión administrativa y financiera, empresa, contabilidad, control interno y modelos de gestión, para el trabajo de campo se basó en la investigación descriptiva, exploratoria, correlacional y explicativa se utilizó diversas técnicas tales como entrevistas al gerente y al contador, de la misma manera encuestas a las auxiliares de enfermería y a los proveedores, Los sustentos teóricos y la información de campo, abordados a través del análisis e interpretación de datos, permitieron fundamentar la propuesta de implementar un modelo de gestión usando las 5s, el cual proporcione información confiable y oportuna, con la aplicación formatos adecuados que permitan registrar y reportar los datos de ingresos y egresos de los fármacos e insumos médicos a su vez actualizar los equipos médicos a su valor actual y el cálculo oportuno de la depreciación, lo que permitió suministrar información adecuada para la correcta toma de decisiones.

Palabras claves: Modelo de Gestión - Cinco S - Equipos e Insumos Médicos

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS La Maná – Ecuador

THEME: “IMPLEMENTATION OF A MANAGEMENT MODEL FOR THE CONTROL OF EQUIPMENT AND MEDICAL SUPPLIES IN CLINICAL HEALTHY LIFESTYLE CANTON LA MANA, COTOPAXI PROVINCE PERIOD JULY-DECEMBER 2014”

Author: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna

ABSTRACT

In the present job it developed a model for applying the 5S management as a component of the quality system for the management of inventories, of Healthy Lifestyle Clinic, allowing obtain a detailed inventory, orderly and systematic using the accounting system CIAD, also were applied policies and procedures for the various activities makes inside the institution, through this take proper control and standardized inventories in order to improve management. The work began with a description of the definitions of administrative and financial management, company, accounting, internal control and management models was used various research techniques such as interviews and surveys, based on descriptive research, exploratory, correlational and explanatory. Theoretical and field livelihoods addressed through the analysis and interpretation of dates, allowed that the proposal for implementing a management model which provide reliable and timely information using appropriate formats to record and report data on income and expenses of drugs and medical supplies at the same time update your current doctors and equipment depreciation value, allowing provide information for making appropriate decisions.

Keywords: Model Management - 5S - Medical Equipment and Supplies



AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis al Idioma Inglés presentado por la señorita Egresada de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas: **Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna**, cuyo título versa “**IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE EQUIPOS E INSUMOS MÉDICOS EN LA CLÍNICA VIDA SANA DEL CANTÓN LA MANA, PROVINCIA DE COTOPAXI PERIODO JULIO- DICIEMBRE 2014**”, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al peticionario hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimaren conveniente.

La Maná, 21 de Julio 2015

Atentamente,

Lcdo. Moisés M. Rúales Puglla.

DOCENTE CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS

C.C. 050304003-2

TABLA DE CONTENIDO

PORTADA	
AUTORIA	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
AVAL DE TRADUCCIÓN	ix
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	3
1 Fundamentación Teórica	3
1.1 Categorías Fundamentales	7
1.1.1 Gestión Administrativa	7
1.1.1.1 Definición	7
1.1.1.2 Funciones de la Gestión Administrativa	8
1.1.1.2.1 Planeación	8
1.1.1.2.2 Organización	9
1.1.1.2.3 Dirección	9
1.1.1.2 Gestión Financiera	10
1.1.1.2.1 Conceptos	10
1.1.1.2.6 Funciones de la Gestión financiera	10
1.1.2 Empresa	11
1.1.2.1 Definición	11
1.1.2.1.2 Características de la Empresa	12
1.1.2.1.3 Clasificaciones de Empresas.	13
1.1.3 Contabilidad	15
1.1.3.1 Definición	15
1.1.3.2 Importancia de la Contabilidad	15
1.1.3.3 Clases de Contabilidad	16

1.1.3.4	Objetivo de la Contabilidad.	18
1.1.2.5	Depreciaciones	18
1.1.3.5.1	Métodos de Depreciación	19
1.1.3.5.1.1	Método Lineal	19
1.1.3.5.1.2	Método de la Suma de Dígitos	20
1.1.3.5.1.3	Método de Porcentaje Fijo	20
1.1.3.6	Sistema de Inventario	20
1.1.3.6	Sistema de Inventario Periodico	21
1.1.3.6.1	Sistema de Inventario Permanente.	21
1.1.3.6.3	Métodos de Valuación de Inventarios.	22
1.1.3.6.4	Método Primeras en Entrar, Primeras en Salir “PEPS”	22
1.1.3.6.5	Método Promedio Ponderado.	22
1.1.4	Control Interno	23
1.1.4.1	Definición	23
1.1.4.2	Objetivos del Control Interno	23
1.1.4.3	Componentes del Control Interno	24
1.1.4.2	Procedimiento de Control Interno	33
1.1.5	Modelo de Gestión.	33
1.1.5.1	Conceptos de las CincocS	34
1.1.5.2	Elementos de la Cinco S.	34
1.1.5.2.1	Seire (Organizar y seleccionar)	34
1.1.5.2.2	Seiton (Ordenar)	35
1.1.5.2.2	Seirton (Limpiar)	35
1.1.5.2.2	Seiketsu (Mantener Limpio)	35
1.1.5.2.2	Shitsuke (Rigor en la aplicación de tareas)	35
1.1.5.2.2	Efectos de la Aplicación de las Cinco S	36
1.1.5.2.2	Ventajas de la Aplicación de las Cinco S	36
	CAPITULO II	
2	Analisis e Interpretacion de Resultados	38
2.1.	Breve Caracterización de la Empresa.	38
2.2.	Operacionalización de las Variables	39
2.3.	Diseño Metodológico	42

2.3.1.	Tipos de Investigación.	42
2.3.1.1	Investigación Exploratoria	42
2.3.1.2	Investigación Descriptiva	42
2.3.1.3	Investigación Explicativa	42
2.3.1.1	Metodología.	42
2.3.1.2	Unidad de Estudio	43
2.3.1.3	Métodos y Técnicas a ser Empleadas.	43
2.3.1.4	Método de Análisis	44
2.3.1.4.1	Encuesta	44
2.3.1.4.2	Entrevista	44
2.3.1.4.3	Posibles alternativas	44
2.4	Análisis e Interpretación de los Resultados de Campo	45
2.4.1	Encuestas Dirigidas	47
2.5	Conclusiones	63
2.6	Recomendaciones	64
2.7	Diseño de la Investigación	65
2.7	Preguntas Científicas	65
2.8	Diseño de la Propuesta	66
2.8.1	Datos de la Empresa	66
2.8.2	Justificación	66
2.8.2	Objetivos	67
2.8.2.1	Objetivo General	67
2.8.2.2	Objetivos Específicos	68
2.8.3	Descripción de la Propuesta	68
	CAPITULO III	69
3	Plan Operativo de la Propuesta	69
3.1.	Base Legal	69
3.1.2	Reglamento de Control y Funcionamiento de Establecimientos	70
3.1.3	Ley orgánica de Salud	71
3.1.4	Disposiciones Comunes de la Ley Orgánica de Salud	71
3.1.5	Ley orgánica de Salud de la República del Ecuador	72
3.2	Políticas Generales	74

3.2.1	Sistema CIAD 2008	75
3.3	Políticas de Compra de los Insumos e Equipos Médicos	76
3.3.1	Facturación	80
3.3.2	Creación de Artículos	80
3.3.3	Inventario	81
3.4	Estado de Cuentas Clientes y Proveedores	91
3.4.1	Sistema CIAD	92
3.4.2	Devolución en Compras	92
3.4.3	Políticas de Devolución en Compras	92
3.4.5	Egresos	93
3.5	Reporte de Inventario	95
3.6	Equipos Médicos	99
3.6.1	Propiedad Planta y Equipo	99
3.6.2	Reglamento de las NIFF para Inventarios.	99
3.6.3	Depreciaciones	100
4	Conclusiones y Recomendaciones	113
4.1	Conclusiones	114
4.2	Recomendaciones	115
5	Referencia Bibliográfica	116

INDICE DE GRÁFICOS

Grafico 1.	Categorías Fundamentales	7
Grafico 2.1	Servicios Profesionales	42
Grafico 2.2	Tiempo de Distribución	43
Grafico 2.3	Tiempo de Visita de los Proveedores	44
Grafico 2.4	Forma de Pago	45
Grafico 2.5	Descuentos Otorgados	46
Grafico 2.6	Aplica un Modelo de Gestión	47
Grafico 2.7	Implementación de un Modelo de Gestión	48
Grafico 2.8	Aplicación de un Modelo de Gestión	49
Grafico 2.9	Tiempo de Trabajo	50
Grafico 2.10	Implementación de un Modelo de Gestión	51
Grafico 2.11	Funcionamiento de la Clínica	52
Grafico 2.12	Evaluación de las Actividades	53
Grafico 2.13	Manejo Adecuado de los Insumos Médicos	54
Grafico 2.14	Facilita el Trabajo	55
Grafico 2.15	Beneficio de Aplicar un Modelo de Gestión	56
Grafico 2.16	Control de Insumos Médicos	57
Grafico 3.1.	Infoelect CIAD 2008	70
Grafico 3.2.	Flujo gramas de Compras	73
Grafico 3.1.	Artículo	74
Grafico 3.2.	Kardex	76

ÍNDICE DE CUADROS

Tabla 2.1	Operacionalización de las Variables	35
Tabla 2.2	Población por Extracto	39
Tabla 2.3	Servicios Profesionales	43
Tabla 2.4	Tiempo de Distribución	44
Tabla 2.5	Tiempo de Visita de los Proveedores	45
Tabla 2.6	Forma de Pago	46
Tabla 2.7	Descuentos Otorgados	47
Tabla 2.8	Aplica un Modelo de Gestión	48
Tabla 2.9	Implementación de un Modelo de Gestión	49
Tabla 2.10	Aplicación de un Modelo de Gestión	50
Tabla 2.11	Tiempo de Trabajo	51
Tabla 2.12	Implementación de un Modelo de Gestión	52
Tabla 2.13	Funcionamiento de la Clínica	53
Tabla 2.14	Evaluación de las Actividades	54
Tabla 2.15	Manejo Adecuado de los Insumos Médicos	55
Tabla 2.16	Facilita el Trabajo	56
Tabla 2.17	Beneficio de Aplicar un Modelo de Gestión	57
Tabla 2.18	Control de Insumos Médicos	58

INTRODUCCIÓN

La presente investigación surge con la necesidad de poder llevar un control adecuado de todos los equipos e insumos médicos dentro de la Clínica “Vida Sana” del cantón La Maná; se espera que con los resultados obtenidos se pueda proponer alternativas de solución a dificultades que se presentan por la falta de control de inventarios.

La investigación se fundamenta en proponer e implementar políticas y procedimientos que permitan llevar un control adecuado de los equipos, fármacos e insumos médicos que se encuentran en el área de farmacia de la clínica, lo cual facilita la organización, control, y toma de decisiones.

La metodología empleada está basada en un diseño no experimental, que facilita la toma e interpretación de datos reales, que a su vez permite emitir recomendaciones para un mejor control de inventarios; el método inductivo favorece determinar la situación real de la clínica en base a la aplicación de encuestas aplicadas a proveedores y auxiliares de enfermería y de igual manera entrevistas paralelas al Gerente y Contador de la empresa.

El trabajo se halla técnicamente expuesto en tres capítulos que permite el correcto desarrollo cronológico del tema de estudio.

En el Capítulo I contiene el Marco Teórico en el cual se encuentran todos los aspectos teóricos de la investigación, para lo cual se recurre al razonamiento de varios autores, con la finalidad de tener un mayor conocimiento para el estudio y aplicación de un modelo de gestión en la Clínica “Vida Sana”.

En el Capítulo II se utilizó una breve caracterización de la Clínica “Vida Sana”, así como el análisis e interpretación de la encuesta y entrevista aplicadas al gerente, contador, proveedores y auxiliares de enfermería, además del Marco Metodológico en donde se detalla el tipo y métodos de investigación.

Capítulo III corresponde a la propuesta en donde se puntualiza la implementación del sistema contable CIAD2008, y la normativa legal para el control de equipos e insumos médicos de la clínica Vida Sana del cantón La Maná, donde se estableció un modelo de gestión de cual contiene políticas de generales, políticas de compra, políticas de devolución, basado en las 5S, para luego efectuar las conclusiones y recomendaciones de la investigación, presentando además, las referencias bibliográficas y los anexos que sirven de apoyo adicional sobre aspectos tratados.

CAPITULO I

1. FUNDAMENTACION TEORICA

Con la recopilación de información bibliográfica se encontraron temas que guardan cierta analogía, los mismos que sirven de base para desarrollar la mejor manera el presente trabajo.

En la “Propuesta de un sistema de control de inventarios aplicado en la empresa Retrocontrol s.a. dedicada a la producción y comercialización de insumos médicos para hemodiálisis. Sustentado en el 2012, por la autora Pilca Recalde Yaneth, determino las siguientes conclusiones:

- En base a un buen control Interno podemos prevenir, detectar error e irregularidades logrando así que los Estados financieros sean en base a un buen Control Interno podemos prevenir, detectar error irregularidades logrando así que los Estados Financieros sean reflejados de manera más real posible ya que afecta directamente al costo de los bienes vendidos y tiene un impacto grande en la utilidad neta durante el año o según e el período contable, lo que permite una buena toma de decisiones.
- El desorden en la bodega, la falta de conocimiento del personal en el manejo de los inventarios al momento de identificarlos, clasificarlos, almacenarlos es uno de los factores que se ha detectado, lo cual provoca pérdidas en la empresa, por el desconocimiento de varias existencias en la bodega y comprar insumos innecesarios o realizar

- Los procedimientos de control de inventarios son primordiales dentro de un proceso de producción y comercialización, ya que la meta de toda empresa es mantener un buen stock de existencias, con la finalidad de sostener las operaciones en el costo más bajo posible, ya mantener inventarios en exceso incrementa el costo de almacenaje y los insuficientes afectan al proceso de ventas al no poder cubrir la demanda por parte de los clientes.
- Uno de los factores claves para un buen control del manejo de los inventarios es lograr una correcta optimización del espacio en las bodegas, tiempo y demás recursos.
- Con la aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 2, se busca establecer una mejor medición de los inventarios, a través del cálculo del Valor Razonable de los Inventarios, con la finalidad de conocer el valor real de las existencias y la pérdida posible al venderlos en caso de existir.

En el “Diseño e implementación y procedimientos y controles para el área de proveeduría del Hospital León Becerra. Sustentado en el 2011, por los autores Wilmer Ramírez Bravo y Consuelo Tinizaray Bravo, determinó las siguientes conclusiones

Conclusiones.

A partir de la recopilación de datos e información durante las entrevistas realizadas a los funcionarios del área de proveeduría, se estableció un diagnóstico que nos dio a conocer el ciclo de procedimientos que se utilizan para llevar el control del área, pudimos distinguir lo siguiente:

Procedimiento de compra.- Según confirmaciones de los funcionarios, debían de 5 a 6 días para recibir los insumos y suministros. Contando desde el momento en que se hizo la requisición de compra de insumos, la recepción tomaba menos de 10 minutos, tiempo que lleva en contar, revisar los insumos confirman la legalidad de los documentos de respaldo, factura y guía de remisión.

Almacenamiento.- Lo hacían de manera empírica de acuerdo a como iban llegando los proveedores. Tomando precauciones para el despacho sea más rápido, apilaban los insumos en donde sea más accesible su manipulación, descuidando el orden y la clasificación de productos.

Ingreso.- Lo hacían de manera normal u sin precipitación, la entrega es una actividad diaria ya que los departamentos requirentes hacen pedidos constantemente con una requisición de la proveeduría aprobada por el administrador del hospital, la presentación de informes lo hacían mensualmente como lo exigía la administración con copia del departamento de contabilidad, según la confirmación de ambos funcionarios no había ninguna exigencia ni procedimientos para la toma de inventarios, esto se debe a la confianza que les tenía a los funcionarios por el tiempo de trabajo en el hospital, tampoco tenían políticas establecidas para el área de proveeduría con las que se pudiera con las que se pudiera controlar de manera más adecuada y eficiente.

Con una revisión del área y un profundo reconocimiento de los productos que se manejan como inventario, identificamos dos tipos de inventarios:

- ✓ Inventarios por compras y adquisiciones
- ✓ Inventarios por donaciones

Tanto en donaciones como en las adquisiciones, se reconocieron varios productos, los cuales fueron divididos en 17 secciones que se los clasifiqué de la siguiente manera:

1. Útiles e insumos médicos.
2. Insumos de rayos X.
3. Insumos de laboratorios.
4. Insumos de odontología.
5. Insumos de patología.
6. Suministros de oficina.
7. Insumos de cocina.

8. Formas y papelería.
9. Ropa y género
10. Materiales de limpieza.
11. Farmacia.
12. Materiales de cirugía.
13. Repuestos y accesorios.
14. Suministros eléctricos.
15. Gases y oxígeno.

Para llevar un control en el área, en coordinación con el jefe del departamento de sistemas, se diseñaron cinco procedimientos que permita la realización de actividades adecuadas y seguras. Estos procedimientos siguen secuencia lineal que debe cumplirse para completar el ciclo de control, según se detalla a continuación.

Procedimiento de compras.- Donde se hicieron los cambios significativos, establecidos la designación de una persona encargada de compras que sería la persona encargada de hacer el pedido y adquisiciones y de mantener abastecida el área, relevando de su responsabilidad el jefe de área de proveeduría, dejándole como misión principal la custodia, conservación del orden en el área, entrega eficiente de los insumos a los diferentes departamentos requirentes, así como también la responsabilidad de ese activo tan importante que es el control del inventario.

Procedimiento de recepción de mercaderías.- Hicimos énfasis en la recepción de insumos y documentos de control para evitar devoluciones tardías.

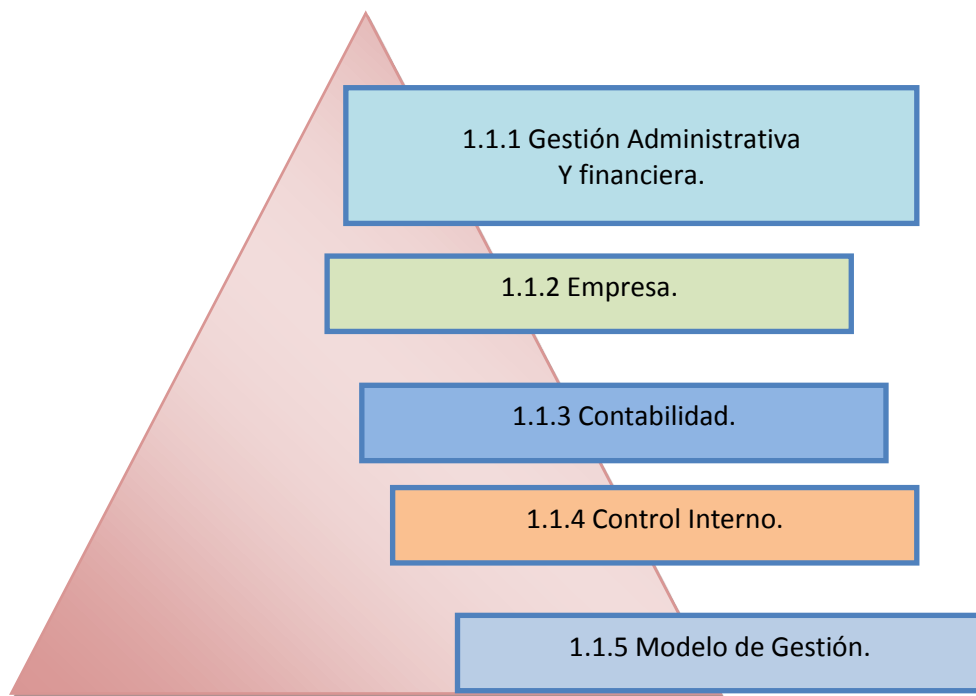
Procedimiento de despacho.- Establecimos controles de respaldo y legalizaciones de administración en la entrega de informes, la exigencia de los informes y de la utilidad para el control.

Establecimos los procedimientos y las políticas para el área de proveeduría, diseñamos un manual de funciones muy útil para los funcionarios que controlan el área, pudimos describir una a una las responsabilidades de cada uno de ellos y

como se realizan los procesos y sus actividades diarias, todas las relacionadas con los nuevos procedimientos.

1.1. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

GRÁFICO N° 1



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

1.1 *GESTIÓN ADMINISTRATIVA*

1.1.1 *Definición*

Conjunto de acciones mediante los cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, elegir, coordinar y controlar (ARIAS 2008, pag.15)

Es el manejo de información a través de las personas. La información es fundamental para todos los procesos de gestión y la gente son los recursos que hacen mejor el uso de la información para agregar el valor. (COLLIER y EVANS, 2009 326p)

Es un proceso mediante el cual permite realizar las actividades cumpliendo todas las fases de la gestión como planear, organizar, controlar, dirección, facilitando a la empresa a reducir problemas administrativos.

1.1.1.2 Funciones de la Gestión Administrativa

1.1.1.2.1 Planeación

La planeación es una actividad integrativa que trata de elevar al máximo la eficiencia del sistema, aprecia el entorno desde el punto de vista político y competitivo, visualiza el papel deseado por la actividad de la empresa percibe las necesidades y los requerimientos del mercado; convierte la planeación en un esfuerzo integral en base a una investigación. (RODRIGUEZ, 2010, pag.20).

Genera el objetivo al que va a dirigirse a la empresa, la función de organización hace posible que estos planes se lleven efecto de una forma conjunta entre todos los elementos del sistema. El trabajo directivo combina los recursos humanos y técnicos útiles para todo tipo de empresa. (HERNANDIS 2011 pag.20).

Consiste en llevar a cabo de manera eficaz una actividad dentro del departamento administrativo, con la finalidad de visualizar las necesidades y los requerimientos del mercado y así poder mejorar cada uno de los procesos que efectúa la empresa.

1.1.1.2.2 Organización

Es un complemento que se lleva un fin, integrado por un equipo de trabajo para el adecuado manejo de los recursos y llegar al logro de los objetivos, mediante procedimientos estratégicos organizacionales. (BATEMAN, y SHELL 2009 pág. 19).

Conjunto de individuos interrelacionados a través de procesos y ejecución de tareas con un fin único. (RODRIGUEZ, 2010, pág.9)

Se lo define como un equipo de trabajo que tiene el mismo fin el cual es alcanzar las metas propuestas mediante estrategias y procedimientos.

1.1.1.2.3 Dirección

Es la forma como la gerencia administrativa que lideran, influyen es sus subordinados haciendo que se efectúe las tareas asignadas dentro de la empresa, comprende dirección, fluir personas para que contribuyan a las metas del equipo de trabajo, organización.(BERGHE, 2010 pág. 94)

Estimular personas para desempeñar mejor, a través de la motivación, comunicación, entre empleados, directivos, trabajar grupalmente en contacto estrecho y cotidiano, la dirección ocurre en equipo a través de planes de mejora. (BATEMAN, y SNELL 2009 pág. 19)

Es un método creado por la parte administrativa para todo el personal que labora en la empresa, mediante la motivación y comunicación para que exista una adecuada organización y cumplir las metas propuestas.

1.1.1.1 GESTIÓN FINANCIERA

1.1.1.1.1 Conceptos

Es una de las tradicionales áreas de funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionada con los medios financieros necesarios a la actividad de cada organización, así la gestión financiera integrar todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de los recursos financieros. (NUÑES 2009. pág. 14)

Gestión financiera o gestión de movimientos de fondos la tarea de llevar acabo un conjunto de acciones que permita a la administración obtener una adecuada utilización de los recursos financieros, mediante el control de sus viabilidad económica logrando de esta manera alcanzar niveles de eficiencia y rentabilidad. (ANTHONY 2009 pag.61).

Se la define al conjunto de acciones que permite a la empresa darle un adecuado control de los recursos financieros, por ende para que se pueda logra lo que se ha propuesto dentro de cada organización.

1.1.1.2.2. Funciones de la Gestión Financiera

Las funciones de la gestión financiera son las siguientes:

- La determinación de las necesidades de recursos financieros (planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, prevención de los recursos liberados y cálculo de las necesidades de financiamiento externa).

- La aplicación juiciosa de los recursos financieros incluyendo los excedentes de tesorería (obtención de una estructura financiera equilibrada y adecuado nivel de eficiencia y rentabilidad).
- El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones.
- El análisis financiero(incluyendo la recolección y estudio de información de manera que se obtenga respuestas seguras de la situación financiera de la empresa)

La gestión financiera es aquella que se puede realizar mediante un conjunto de acciones, que permita a la parte administrativa obtener un análisis d los recursos financieros, mediante el control de la viabilidad y así obtener un adecuado nivel de eficiencia y rentabilidad de la misma.

1.1.2 EMPRESA

1.1.2.1 Definición

Organización creada por el hombre para el desarrollo eficiente de las actividades económicas de producción, comercio, bienes y servicios útiles para el hombre, de forma tamaño, estructura son las atribuciones de la empresa. (AGUIRRE, 2009.pag.5)

Es una entidad compuesta por el capital y trabajo que se dedica a actividades de producción, comercialización y prestación de bienes y servicios a la colectividad. (VAZQUEZ 2010.pag.3)

Se la define como entidad dedicada a realizar distintas actividades tales como producción, comercialización para satisfacer las necesidades de los consumidores por ende también es participe en dar empleo.

1.1.2.1.2 Características de la Empresa

La empresa se caracteriza como entidad autónoma de producción y comercialización de bienes y servicios, en la que se integran diversos medios productivos, trabajo humano y elementos materiales e inmateriales bajo la dirección del empresario. Desde el punto de vista autónomo y complejo, en ella se integra un conjunto organizado de bienes, derechos, y obligaciones bajo la dirección del empresario. (LLAICEAGA y HERNANDEZ, 2009.pag.1).

Las características de una empresa y el tipo de negocio esto si va a ser productor comercializador, importador o empresa de servicios. Definirla misión, visión, los objetivos a corto y mediano y largo plazo, con las fechas que se debe de realizarse y las políticas internas y externas de la empresa. Establecer lineamientos generales para el marco dentro de la cual va a trabajar o está trabajando en la empresa, las internas son política laboral, salarial, las externas son las que tienen que ver con el entorno de la institución tales como: proveedores, competencia y consumidores. (BERGHE, 2010.pag.58).

Las características de las empresas se determinan de tal forma que se incorpora los medios de producción, trabajo humano, materiales desde el punto de vista autónomo bajo la orientación de un administrador, la cual se realizan las políticas internas y externas para la empresa y así obtener una adecuada organización.

1.1.2.1.3 Clasificaciones de Empresas.

➤ Por su naturaleza

Empresas industriales.- Son aquellas que se dedican a la transformación de materias primas en nuevos productos.

Empresas comerciales: son aquellas que se dedican a la compra-venta de productos, convirtiéndose en intermediarios entre productores y consumidores.

Empresas de servicios: Se denominan empresas de servicios a aquellas que tienen por función brindar una actividad que las personas necesitan para la satisfacción de sus necesidades (de recreación, de capacitación, de medicina, de asesoramiento, de construcción, de turismo, de televisión por cable, de organización de una fiesta, de luz, gas etc).

➤ Por el sector que pertenece

Empresas Públicas: son aquellas cuyo capital pertenece al sector público (Estado).

Empresas Privadas: son aquellas cuyo capital pertenece al sector privado (personas naturales o personas jurídicas).

Empresas Mixtas: son aquellas cuyo capital pertenece tanto al sector público como al sector privado.

➤ Por integración de capital

Unipersonales: son aquellas cuyo capital pertenece a una persona natural.

Pluripersonal: son aquellas cuyo capital pertenece a dos o más personas naturales. (VALDIVIESO 2011,pag.3)

➤ *Por su naturaleza*

Industriales: transforma la materia prima en nuevo productos.

Comerciales: compra- venta de productos intermediarios entre proveedores y compradores.

Servicios: generación venta de servicios intangibles

Agropecuarias: explotan productos agrícolas y pecuarios.

Mineras: explotan los recursos del subsuelo.

➤ *Por el sector que pertenece*

Servicios: se dedica a la venta de servicios a la colectividad.

Públicas: son de capital pertenece al sector público.

Privadas: son aquellas cuyo capital pertenece al sector privado.

Mixtas: son aquellas que cuyo capital es público y privado.

➤ *Por integración de capital*

Unipersonales: el capital es el aporte de una sola persona.

Sociedades: aporte de personas jurídicas. (ZAPATA, 2011,pag.4).

Las empresas u organización se clasifican por su naturaleza, sector que pertenece y por la integración económica, toda entidad constituye una unidad económica para el desarrollo del país, mediante el nivel económico y así poder alcanzar las metas propuestas.

1.1.3 CONTABILIDAD

1.1.3.1 Definición

Es la ciencia, el arte y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que se realiza en una empresa con el objeto de conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio económico o periodo contable. (BRAVO 2011.pag.1).

La contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar la historia de las operaciones de un ente económica, en forma clara, completa y fidedigna. (FIERRO 2011 pág. 21).

Se define a la contabilidad como el arte que permite, registrar, interpretar y analizar cada uno de los movimientos contables, de una forma clara para poder evitar posibles fraudes que puedan ocasionar el déficit de la empresa.

1.1.3.2 Importancia de la Contabilidad

La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica los hallazgos a los encargados de tomar decisiones. (BRAVO, 2011.pag.4).

La importancia de la contabilidad radica como un campo especializado de las ciencias administrativas, que se sustentan en principios y procedimientos, destinados a cumplir con los objetivos. (FIERRO, 2011.pag.4).

La contabilidad es de gran importancia porque permite obtener un control eficiente y analizar la aplicación correcta de cada uno de los movimientos contables por ende se emite informes para la toma de decisiones.

1.1.2.2 Clases de Contabilidad

Existen diferentes bases comprensivas de contabilidad tales como:

- **Contabilidad financiera:** Es la más conocida y su base comprensiva son los principios de contabilidad generalmente aceptados, a partir de los cuales se ha elaborado un modelo contable basado en el costo histórico recuperable y en el concepto de mantenimiento de capital financiero nominal.
- **Contabilidad Fiscal:** es la base gravable definida en términos impositivos a partir del poder coercitivo del Estado para obtener recursos. No necesariamente es una base técnica de acciones aunque se insista que por desarrollo de principio de legalidad, debe cumplir condiciones de equidad y justicia.
- **Contabilidad Científica:** la contabilidad como tal no es ciencia, es un conocimiento intuitivo- empírico, práctico. Un arte o si prefiere usar términos modernos una tecnología.
- **Contabilidad Gerencial:** la información con usuarios externos y con marcada responsabilidad social (la contabilidad financiera sigue siendo importante, pero la gerencial necesita otro tipo de información ahora de carácter interno, con el fin de impulsar y controlar su gestión, proceso que recibe el nombre de contabilidad gerencial (administrativa, directiva, interna).

- **Contabilidad ambiental:** toma vigencia por la responsabilidad de todo el ente económico de preservar la naturaleza al momento de desarrollar su objetivo social con responsabilidad, para que su rentabilidad obtenida no sea a costa de la destrucción del medio ambiente.
- **Contabilidad estandarizada:** las nuevas tendencias de la contabilidad son armonización, estandarizada y ahora ultimo a la convergencia de las normas internacionales de contabilidad para que permita elaborar información que sirve para cualquier continente, el flujo de capitales y movimientos de bienes y servicios de empresas transnacionales. (FIEERO 2011 pág. 23-24).

En consecuencias se origina diversas ramas, de las cuales las más importantes son:

- **Contabilidad financiera:** sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos a la organización.
- **Contabilidad Administrativa:** sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, con orientación pragmática destinada a facilitar, las funciones administrativas de planeación y control como la toma de decisiones.
- **Contabilidad fiscal:** sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico. (BRAVO 2011 pág. 2).
- **Contabilidad de servicios:** es aquella que aplica a todas las empresas que se dedican a prestar servicios sin que exista la finalidad de lucro o ganancia, por ejemplo: accionistas, etc. (ZAPATA 2005 pág. 5).

La contabilidad al pasar del tiempo se va perfeccionando día a día en términos cuantitativos, con la finalidad de que la información económica sea clara, mediante la contabilidad estandarizada permite obtener información relevante para la empresa, sin olvidar de preservar la naturaleza al momento de realizar sus operaciones contables.

1.1.3.4 Objetivo de la Contabilidad.

Es promover información acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones a los diferentes usuarios (accionistas, acreedores, inversiones, clientes, empleados y público en general). (BRAVO, 2011.pag.2).

Determina la situación de la empresa en su comienzo, controla las variaciones que se van produciendo a lo largo del ejercicio económico, y determinar así mismo el resultado periódico y la situación de la empresa al final del ejercicio. (LOPEZ, 2011 pág. 8).

Se puede definir que el objetivo de la contabilidad es facilitar la toma de decisiones, determinando la situación de la empresa desde su comienzo hasta el final de cada periodo contable.

1.1.2.5 Depreciaciones

La depreciación se basa en el valor del costo. En algunos se intenta abarcar los costos de remoción y renovación de partes importantes, en la asignación para la depreciación. La depreciación es la asignación de costes que la empresa carga contra beneficios. (SANCHEZ 2010, pág. 92).

La depreciación forma parte del costo fijo que tiene el negocio y que los afecta por el uso de equipos y maquinarias por el tiempo, este factor es importante deberá también tomarse en cuenta para el cálculo del costo total del producto. (VARGAR y Rodríguez, 2009.pag.28).

La depreciación representa al valor económico del uso o desgaste del equipo o maquinaria y otros activos fijos, que va perdiendo valor según transcurre el tiempo.

1.1.3.5.1 Métodos de Depreciación

1.1.3.5.1.1 Método lineal.

También se lo denomina Método uniforme o Método de Línea Recta. El método más simple de prevención para la depreciación es el Método Lineal. Preferentemente es utilizado en empresas comerciales y de servicios.

Requiere de tres datos por cada bien que se desea depreciar:

- ***Costo histórico o valor actual.***- Aquel con el que fue comprado, mas adiciones capitalizables más revalorizaciones a las que se haya sometido. Las facturas y los informes de revalorización son las pruebas de este dato histórico y preciso.
- ***Valor residual o último rescate.***- cantidad monetaria estimada, basándose en la experiencia o consejo técnico, que se espera obtener al final de la vida útil, o sea cuando el bien se encuentra en calidad de desecho.
- ***Vida útil esperada.***- que se establece en años meses u horas, según la intensidad de uso previsto, la resistencia de los materiales en los que está construido. Plan de mantenimiento.

Este dato estimado que debe ser consensuado con fabricantes, características, técnicas o consejo técnico, marcara la bondad del método, es decir, si la estimación de la vida útil es acertada.

La fórmula para el cálculo de la depreciación:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{costo histórico o valor actual} - \text{valor residual}}{\text{Vida útil estimada (años, meses, horas)}}$$

1.1.3.5.1.2 Método de la suma de dígitos.

Este método también se lo conoce como el método de la suma de los enteros, que corresponde a los años de duración del activo o método de la suma de las cifras de los años de la vida útil. Para hallar el valor de la depreciación por este método se realiza de la siguiente manera: firmamos un factor, el cual es un quebrado en la que el numerador es un dígito y el denominador la suma de los dígitos.

La vida probable del bien se descompone en dígitos. El factor obtenido se multiplica a la diferencia del costo inicial y el valor de salvamento. (AYALA, 2009,pag.102).

1.1.3.5.1.3 Método de porcentaje fijo

Este método consiste en cargar cada año, por depreciación un valor que se obtiene aplicando un porcentaje fijo a los valores que figuran en libros.

Los métodos de depreciación sirven para calcular el valor actual del equipo después que ya ha pasado su vida útil, la cual se puede aplicar uno de los métodos antes mencionados.

1.1.3.6 Sistema de Inventario

Existen dos tipos o procedimientos que proporcionan toda una estructura para la contabilización de los inventarios:

1. Sistemas periódico o analítico.

2. Sistema permanente o perpetuo.

1.1.3.6.1 Sistema de Inventario Periódico.

Conocido también como el juego de inventarios, es recomendable para las empresas como supermercados, ferreterías, tiendas de abarrotes y otros negocios en los cuales el volumen de ventas de productos de precios unitarios relativamente bajos es muy grande, lo que dificulta la consulta del valor de costo de estos bienes.

Las empresas que utilizan este sistema, contabilizan la venta y esperan hasta el final del ejercicio para determinar el costo de las ventas mediante la realización física de un inventario final de mercadería.

En este sistema para la determinación del costo de ventas es necesario conocer lo siguientes:

- El valor de las existencias de mercaderías al inicio del ejercicio, el inventario inicial.
- El valor de las Compras de mercaderías durante el año.
- El valor de las existencias de las mercancías no vendidas y que aún se encuentran en existencias al finalizar del periodo, es decir el inventario final. (RINCON, 2012, pág., 100).

1.1.3.6.2 Sistema de Inventario Permanente.

En este sistema no es necesario esperar al final del ejercicio para conocer los valores de las existencias de mercancías, pues se dispone de una cuenta llamada “Inventario de Mercancías”, que permite tener el control contable de los artículos que se compran y venden así como las devoluciones que se producen a través del uso de tarjetas auxiliares llamadas Kardex.

Cumpliendo con la denominación de permanente, a través de la cuenta, Inventario de mercancía” se logra información oportuna de los saldos a la fecha, en unidades, y valor total. (RINCON 2012,pag.103).

1.1.3.6.3 Métodos de Valuación de Inventarios.

Los inventarios constituyen uno de los reglones más importantes de la empresa, por eso, la necesidad de la correcta valuación del importe que deben tener estos. El indicador para escoger el método para controlar el movimiento de entradas y salidas del inventario es el efecto del tiempo sobre el producto.

El Kardex debe de contener los siguientes datos:

- Método: se debe de indicar con una X con que método se realizan los cálculos del Kardex (solo se puede utilizar un método).
- Consecutivos: es el numero consecutivo siguiente al Kardex anterior, (cuando el Kardex se realiza automatizado no requiere de datos).
- Artículo: es el nombre del articulo al cual se está controlando las existencias (recordar que se debe de realizar un Kardex para cada artículo diferente).

1.1.3.6.4 Método primeras en entrar, primeras en salir “PEPS”

Este método se estima utilizar para aquellos bienes donde el tiempo tiene efectos negativos. Para aquellos productos con vencimiento. Estos productos se deben de controlar y organizar según su orden d entrada, para planificar su salida. El costo de ventas quedara valuado a precios del inventario inicial y a los costos de las primeras compras, por lo que su valor no estará actualizando.

1.1.3.6.6 Método promedio ponderado.

Este método se estima a utilizar para aquellos bienes donde el tiempo no tiene efectos negativos o cambio relevantes, pues no hay diferencia entre otros productos que se adquirieren en diferentes momentos, lo que puede organizar y controlar indistintamente, pudiendo escoger para vender cualquiera de los productos. RICON Soto, Juan (2012.pag.109).

Este método es conocido como promedio y consiste en ponderar el costo de la compra de cada bien, y estos no les afecta el tiempo, es decir, en caso de que el costo de un artículo o bien suba o baje durante un periodo se debe de utilizar el promedio de los costos, este método es recomendado a utilizar por las NIFF el cual se aplicara para el desarrollo del trabajo investigativo.

1.1.4 CONTROL INTERNO

1.1.4.1 Definición

Es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo administrativo de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarlas seguridad razonable de conseguir en la empresa. (ZAPATA 2011.pag.79)

COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para promover seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

El control interno es un proceso, emitida por un grupo de directivos, para brindar seguridad y así poder cumplir con los objetivos para un buen funcionamiento de la empresa.

1.1.4.2 Objetivos del Control Interno

- Proteger los activos que son utilizados para las actividades de la empresa.
- Obtener información exacta.
- Crear normas y procedimientos internos.
- Hacer que los empleados respeten las leyes y reglamentos internos y externos. (ZAPATA, 2011 pag 79).

1.1.4.3 Componentes del Control Interno

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican:

- a. Ambiente de Control
- b. Evaluación de Riesgos
- c. Actividades de Control
- d. Información y Comunicación
- e. Supervisión y seguimiento.

a) Ambiente de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. En esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes. El ambiente de control o control circundante es la base de los demás componentes de control de promover disciplina y estructura para el control de manera cómo:

- Se estructura las actividades del negocio.
- Se asignan autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la genta.
- Se comparte y comunican los valores y creencias.

Integridad y valores éticos.- tienen como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña y le da seguimiento.

Es importante tener en cuenta la forma en que son comunicados y fortalecidos estos valores éticos y de conducta. La participación de la alta administración es clave en este asunto, ya que su presencia dominante fija pautas a través de su ejemplo: la gente imita a sus líderes.

- ***Competencia***
Son los conocimientos y habilidades que de poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.
- ***Junta directiva*** Consejo de Administración y/o comité de Auditoría. Debido a estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.
- ***Filosofía administrativa y estilo de operación*** los factores más relevantes son actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y principios y criterios contables, entre otras.

Otros elementos que influyen en el ambiente de control son:

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.

- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operacionales, se establece los objetivos y se minimizan los riesgos.

b) Evaluación de Riesgos.

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados, Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual identificados y analizados los factores de riesgos que amenazan su oportuno cumplimiento.

La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afectan su capacidad para:

- Salvaguardar sus bienes y recursos.
- Mantener ventaja ante la competencia.
- Construir y conservar su imagen.
- Incrementar y mantener su solidez financiera.
- Mantener crecimiento.

Objetivos

La importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente ya que presenta la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para el control de interno efectivo

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

- **Objetivos de cumplimiento.-** están dirigidos a la adherencia a las leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.
- **Objetivos de operación.-** son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.
- **Objetivos de la información financiera.-** se refiere a la obtención de información financiera confiable.

En ocasiones la distinción entre otros tipos de objetivos es demasiado sutil, debido a que unos se trasladan o apoyan a otros.

- Los controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la administración.
- En relación con los objetivos de operación, la situación difiere de la anterior debido a que no existen eventos afuera de control del ente o controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre otros objetivos y metas en los distintos niveles la identificación de factores críticos de éxito y de manera que se reporte el avance y la manera en que se reporta el avance de los resultados y se implementan las acciones indispensables para corregir desviaciones.

Riesgos.- es el proceso mediante el cual se identifica, analizan y se manejan los riesgos que forman parte importante de un sistema de control efectivo.

Los riesgos de actividades también de ser identificados, ayudando con ello a administrar los riesgos en el área o funciones más importantes; las causas en este nivel pertenecen a un rango amplio que va desde lo obvio hasta el complejo y con distintos grados de significación.

El análisis de riesgos y su proceso. Sin importar la metodología en particular, debe de incluir entre otros aspectos los siguientes:

- La estimulación de la importancia del riesgo y sus aspectos.
- La evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
- El establecimiento de acciones y controles necesarios.
- La evaluación periódica del proceso anterior.

Manejo de Cambios.- Este elemento resulta de vital importancia debido a que está enfocado a la identificación de los cambios que pueden influir en la efectividad de los controles internos.

El manejo de cambios debe estar ligado con el proceso de análisis de riesgos comentado anteriormente y debe ser capaz de proporcionar información para identificar y responder a las condiciones cambiantes.

Existen factores que requieren atenderse como oportunidad ya que presentan sistemas relacionados como el manejo de cambios como: crecimiento rápido, nueva tecnología, reorganizaciones corporativas y otros aspectos de igual trascendencia.

Los mecanismos contenidos en este proceso deben de tener un marcado sentido de anticipación que permita planear e implantar las acciones necesarias, que respondan al criterio costo- beneficio.

c) **Actividades de Control**

Son aquellas que realizan la gerencia y demás del personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o directivas.

Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda organización y garantiza que los directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos

Incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:

- Aprobaciones y autorizadas.
- Reconciliaciones.
- Segregación de funciones.
- Salvaguarda los activos.
- Indicadores de desempeño.
- Finanzas y seguros.
- Análisis de registro de información.
- Verificaciones.
- Revesinos de desempeño operacionales.
- Seguridades físicas.

Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría, o tipo todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficiario de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de ,os recursos propios.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma concreta de hacer las cosas, si no debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado de los objetivos.

d) Sistemas de información y comunicación.

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Controles generales.- tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e influyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física y contratación y mantenimiento de hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros.

Controles de Aplicación.- están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionamiento para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente.

Los sistemas de **información** y tecnología son u estas serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional.

Información y Comunicación.- para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesarios disponer de información adecuada y oportuna.

Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y contribución es incuestionable. Esto puede ser evidente, pero hay quienes piensan que la información de los estados financieros pudiera ser suficiente para la toma de decisiones acerca de la entidad.

- Algunos sistemas apoyan iniciativas.
- Sistemas en línea en los bancos.
- Sistemas en línea proveedor- cliente.
- Otros sistemas están integrados con las operaciones y soportan todas las fases de la operación.
- Sistemas de manufactura.
- Sistema de inventario permanente.

La comunicación.- a todos los niveles de la organización debe existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. Estos canales deben comunicar los aspectos relevantes del sistema de control interno la información indispensables para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas. Los canales de comunicación con el exterior, son el medio a través del cual se obtiene o proporciona información relativa a clientes, proveedores, entre otros. Así mismo son necesarios para proporcionar información a las entidades de vigilancia y control sobre las operaciones de la entidad e inclusive sobre el funcionamiento de su sistema de control.

Supervisión y monitoreo.- En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debidas tanto a los factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

- ***Supervisión y evaluación sistemática de los componentes.***

La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente. Los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige.

Metodología.

La metodología de evaluación comprende desde cuestionarios, entrevistas hasta técnicas cuantitativas más complejas. Proceso diseñado para verificar la vigencia,

calidad y afectividad del sistema de control interno de entidad, que influyen algunas de las siguientes actividades:

- Con buen criterio administrativo interno.
- Supervisores independientes- Auditoría externa.
- Auto-evaluación- revisión es de la gerencia.
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones.

El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos (deficiencias de control) o/u oportunidades de mejoramiento de control). Debe informarse a los niveles inferiores de la gerencia, comités o junta directiva.

Sin embargo, lo verdaderamente importante es la capacidad para entender las distintas actividades, componentes y elementos que integran un sistema de control, ya que de ello depende la calidad y profundidad de las evaluaciones con fin de lograr mayor utilidad de ellas. (ESTUPIÑAN, 2010.pag.26-38).

Los componentes del control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y así poder determinar su efectividad, mediante los siguientes componentes como es el ambiente de control interno se refiere con respeto al control de sus actividades , tiene gran influencia en la forma como la desarrollan cada una de las operaciones, mediante la evaluación de riesgos la cual se realiza una análisis relevante para el logro de objetivos , así mismo el ambiente d control que realiza la gerencia y el personal para cumplir diariamente con las actividades asignadas, el sistemas de información es aquella que está basada a los sistemas de información de control interno y el ultimo componente es de supervisión deben de está en continuo control para que la empresa tenga un buen funcionamiento.

1.1.4.2 Procedimiento de Control Interno

Indistintamente de que la empresa se Smart Touch Learning Microsoft, o una estación de servido BP, todas las empresas necesitan los siguientes procedimientos de control interno:

- ***Personal competente, confiable y con ética.***

Los empleados deberían ser competentes, confiables y tener ética. El hecho de pagar buenos salarios atraería a empleados de alta calidad. Los empleados también tienen que capacitarse para hacer bien su trabajo y sus labores deben de ser supervisadas adecuadamente.

- ***Asignación de responsabilidades.***

En una empresa con buenos controles internos, ninguna tarea d importancia se pasa por alto. Cada empleado tiene ciertas responsabilidades. (HORNGREN, 2010,pag.381)

Los procedimientos de control interno son de gran importancia para todo tipo de empresas, ya que cada una tiene la necesidad de hacer las cosas bien para poder llegar a la meta propuesta.

1.1.5. MODELO DE GESTIÓN

Se la define como una filosofía de gestión cuyo objetivo último es suministrar productos con un nivel de calidad satisfaga a nuestros clientes y que simultáneamente consiga la motivación y satisfacción de los empleados gracias a un proceso de mejorar continua en el proceso de la organización y a la participación de todas las personas que forman parte de la organización. (GARCÍA, 2007, pág., 45)

1.1.5.1 Las Cinco S

Es un programa para talleres y oficinas que consiste en desarrollar actividades de orden de limpieza y detección de anomalías en el puesto de trabajo que por sencillez permite la participación de todos a nivel de individual o grupal, mejorando el ambiente de trabajo, la seguridad de personas, equipos y la productividad. (SASCRIPTAN, 2005.pag.17).

Las 5 S forman parte de la metodología que integran cinco conceptos fundamentales en los cuales los trabajadores y la propia empresa pueden lograr unas condiciones para elaborar y ofrecer unos productos y servicios de calidad. (Héctor, 2009.pag. 2).

Las 5 S son actividades que permite a la empresa que desarrolle actividades de orden y de limpieza en conjunto con todos los que elaboran dentro de la misma y así tenga la facilidad de ofrecer productos y servicios de alta calidad de gran importancia en empresas porque permite contar con una entidad organizada, limpia por ende el mejoramiento del ambiente de trabajo.

1.1.5.2 Elementos de la S.

1.1.5.2.1 Seire (Organizar y seleccionar)

Trata de organizar todo, separar lo que sirve de lo que no sirve y clasificar esto último. Por otro lado aprovechemos la organización para establecer normas que nos permite trabajar en los equipos/maquinas sin sobresaltos. Nuestra meta será mantener el progreso alcanzado y elaborar planes de acción que garantiza la estabilidad y ayude a mejorar.

1.1.5.2.2 Seirton (Ordenar)

Tiramos lo que no sirve y establecemos normas de orden para cada cosa. Además se colocan las normas a la vista para que sean conocidas por todos y en el futuro. Así pues, situamos los objetos/ herramientas de trabajo en orden, de la forma que sean fácilmente accesibles para uso, bajo el eslogan “un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar”

1.1.5.2.3 Seiton (Limpiar)

Realizar la limpieza inicial con el fin de que el operador administrativo se identificado con su puesto de trabajo, maquinarias/equipos que tengan asignados.

No se trata de hacer brillar las maquinarias y equipos si no enseñar al operario administrativo como son sus máquinas por dentro, e indicarle en una operación conjunta con el responsable donde están sus focos de suciedad de maquina o puesto.

1.1.5.2.4 Seiketsu (mantener limpio)

A través de gamas y controles, iniciar el establecimiento de los estándares de limpieza, aplicarles y mantener el nivel de referencia alcanzando, así esta consiste en distinguir fácilmente una situación normas de otro anormal. Mediante normas sencillas y visibles para todos.

1.1.5.2.5 Shitsuke (Rigor en aplicación de consignas y tareas)

Realizar el auto inspección de manera cotidiana, cualquier momento es bueno para revisar y ver cómo estamos y establecer hojas de control y comenzar su aplicación, mejorar los estándares de las actividades realizadas con el fin de aumentar la fiabilidad de los medios y un buen funcionamiento de los equipos de

oficina. En definitiva ser rigurosos y responsables para mantener el nivel de referencia alcanzando.

Se puede decir que los elementos del modelo de gestión 5S son importantes en una entidad u empresa porque permite organizar, seleccionar, ordenar, limpiar y la aplicación, y tareas de consignación de cada documento y así poder establecer normas que ayude a obtener estabilidad dentro de la misma.

1.1.5.3 Efectos de la aplicación

- Es motivante pues admite conocer en qué situación se halla en relación con el estado en que se encuentra el sistemas de producción y las oficinas y fijar uno de los objetivos con el compromiso por partes de todos para alcanzarlos.
- Transforma el equipo de producción hasta llevarlo a su estado inicial o de referencia, eliminando anomalías, averías defectos y mantenerlo en el tiempo en dicho estado.
- Transforma al propio operador de transformación, quien va alcanzar mayores responsabilidades y una cualificación y preparación que antes no tenía visionado la importancia del “cero averíos/ceros defectos” así como la participación en todo tipo de mejora.

Se podría definir que las 5S que los materiales y utilices innecesarios se han eliminado, todo debe de estar ordenado, eliminando fuentes de suciedad y el control visual el cual saltan a la vista las desviaciones ceros fallos, y todo lo anterior se mantiene y se va mejora continuamente.

1.1.5.4 Ventajas de la Aplicación de las 5S

Entre las ventajas que aportan las 5s, se puede señalar lo siguiente:

La implementación de las 5s se basa en el trabajo en equipo, permite involucrar a los trabajadores en el proceso de mejora desde su conocimiento del puesto de

trabajo, los trabajadores se comprometen. Se valoran sus aportaciones y su conocimiento, la mejora continua se hace una tarea de todos.

1. Mantenimiento y mejora asiduamente el nivel de 5S conseguimos una mayor productividad que se traduce en:
 - Menos productos defectuosos.
 - Menos accidentes.
 - Menos movimientos y traslado inútiles.
 - Menor nivel de existencias o inventarios.

2. Mediante la organización, el orden, la limpieza, lograremos un mejor lugar de trabajo para todos puesto que conseguimos.
 - Más espacio.
 - Satisfacción por el lugar en el que se trabaja.
 - Mejor imagen ante nuestros clientes.
 - Mayor cooperación y trabajo en equipo.
 - Mayor conocimiento de lugar de trabajo.

Se define a las 5S que es de gran importancia en una entidad porque permite organizar, seleccionar, mantener limpio, estandarizar, a comprometerse con el lugar de trabajo cumpliendo las normas establecidas que ayuda a minimizar el trabajo.

CAPITULO II

2 ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1. BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA.

La clínica Vida sana fue creada en el año 2004, mediante el acuerdo del Ministerio de Salud, donde su gerente propietario es el Dr. Rolando Corrales, presto sus primeros servicios al Cantón La Mana en los altos del edificio de Sr: Regino Mise, ubicado en la Av. 19 de Mayo y Manabí donde permaneció por 3 años, luego se trasladó al edificio de la Dra. Rosa Chicaiza, estuvo por 4 años, en la actualidad la clínica cuenta con edificio propio ubicado en la AV. La Pista y Sacarías Pérez.

Visión.

La clínica “Vida Sana” ser reconocida como la clínica de mayor eficiencia en las especialidades de obstetricia, ginecología, medicina general y pediatría, tanto para su competencia medica como la excelencia en la atención a sus pacientes y ser líder y modelo de enseñanza e investigación que promueve la salud reproductiva con una atención medica profesional, ética y humanística.

Misión

En la clínica “Vida Sana” damos a nuestros pacientes una atención obstetricia, ginecológica, medicinal general y pediátrica de la más alta calidad, trabajando en un ambiente seguro, estable, agradable y familiar, lo que nos permite ofrecer un servicio diferenciado por el cual nos caracterizamos.

2.2. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

CUADRO N° 2
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓN	INDICADOR	INSTRUMENTO
Gestión Administrativa	Definición	Funciones de la gestión Administrativa	Planeación Organización Dirección	Encuesta
Gestión Financiera	Conceptos	Funciones de la gestión financieras	Generalidades	Encuesta
Empresa	Definición	Características Clasificación de empresas	-Por su naturaleza -Por el sector que pertenece -Por integración de capital	Entrevista
Contabilidad	Definición Importancia Objetivo	Clases de contabilidad Depreciación	-Contabilidad fiscal. -Contabilidad fiscal. -Contabilidad gerencial. -Contabilidad ambiental. -Contabilidad estandarizada. -Contabilidad de servicios. Método de depreciación.	Encuesta

Control interno	Definición	<p>Sistema de inventario periódico.</p> <p>Sistema de inventario permanente.</p>	<p>Método de valuación de inventario.</p> <p>Métodos primeras entrar, primeras en salir.</p> <p>Método últimas en entrar, primeras en salir.</p> <p>Método promedio ponderado.</p>	Encuesta
Método de gestión.	Definición Objetivos	<p>Componentes del Control Interno</p> <p>Ambiente de control.</p> <p>Evaluación de riesgo</p>	<p>Integridad y valores éticos.</p> <p>Junta directiva.</p> <p>Filosofía administrativa y estilo de operación.</p> <p>Objetivo de cumplimiento.</p> <p>Objetivo de operación.</p> <p>Objetivo de información financiera.</p> <p>Riesgo.</p> <p>Análisis de riesgo y su proceso.</p> <p>Manejo de cambio.</p> <p>Sistema de información y comunicación.</p> <p>Controles generales.</p> <p>Controles de aplicación.</p>	Encuesta

		<p>Actividades de control.</p> <p>Procedimientos de control interno</p> <p>Elementos de las 5S.</p>	<p>Información y comunicación</p> <p>La comunicación</p> <p>Supervisión y monitoreo.</p> <p>Supervisión y evaluación sistemática de los componentes.</p> <p>Personal competitivo, confiables y con ética.</p> <p>Asignación de responsabilidades</p> <p>Seire.</p> <p>Seiton</p> <p>Seiketso</p> <p>shitsuke</p>	<p>Entrevista</p>
--	--	---	--	-------------------

Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

2.3. DISEÑO METODOLÓGICO

2.3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

2.3.1.1 Investigación Exploratoria

Se utilizó la metodología Exploratoria porque permite aumentar la familiaridad del investigador con el fenómeno que se va investigar, aclarar conceptos, establecer preferencias para posteriores investigaciones.

2.3.1.2 Investigación Descriptiva

Se utilizó la investigación Descriptiva, permite conocer las características de la situación prevaleciente en el momento de realizarse el estudio lo cual consistió en evaluar y medir varios aspectos, es decir como es y cómo se manifiesta el fenómeno.

2.3.1.3 Investigación Explicativa

Para ello partió de la recolección de información de fuentes primarias y secundarias que permite aportar con el sustento teórico conceptual en el ámbito del Modelo de Gestión.

2.3.1.1 Metodología.

El trabajo realizado se fundamentó en una propuesta de implementación de un Modelo de Gestión para el control de los equipos e insumos médicos, con datos reales de la empresa, el diseño que se aplicó en la investigación es no experimental ya que permite observar los fenómenos tal y como se dan lugar natural, para después analizarlos de la misma forma aplicando el diseño transaccional porque permite tomar datos reales.

2.3.1.2 Unidad de Estudio (población y censo).

Dentro de la investigación de estudio la población de la investigación está conformada por el gerente y al contador y auxiliar de enfermería de la clínica “Vida Sana”, al gerente y contador se aplicó la respectiva entrevista mientras que a los proveedores y auxiliares de enfermería se empleó encuestas.

CUADRO 2.2
POBLACIÓN POR EXTRACTO.

DATOS	# DE PERSONAS	INSTRUMENTOS
Personal Administrativo		
Contadora	1	Entrevista
Gerente	1	Entrevista
Subtotal de personal administrativo	2	
Personal Operativo		
Auxiliar de enfermería	2	Encuesta
Subtotal de personal administrativo	2	
Profesionales Operativo		
Proveedores	14	Encuesta
Subtotal de profesionales externos	14	
TOTAL	18	

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

2.3.1.3 Métodos y Técnicas a ser Empleadas.

La presente investigación se realizó aplicando el método de inducción por cuanto a los resultados obtenidos mediante la encuesta que es una técnica de

investigación que consiste en una interrogación verbal y escrita que se realizó a las personas para obtener información suficiente y necesaria.

2.3.1.4 Método de Análisis

2.3.1.4.2 Encuestas.

La encuesta es un instrumento cuantitativo de investigación social mediante la consulta a un grupo de personas elegidas de forma estadística, realizada con la ayuda de un cuestionario. Y la vamos a utilizar en la población conformada por los proveedores y auxiliar de enfermería.

2.3.1.4.3 Entrevistas.

En un acto de comunicación establecida entre dos o más personas con el fin de obtener información sobre características o hechos específicos, y en esta investigación será utilizada tanto el gerente y contador.

2.3.1.4.4 Posibles Alternativas de Interpretación de los Resultados

Los cálculos de tabulación de datos levantados en el campo y gráficos fueron realizados con el programa computacional hoja de cálculo, y con el programa procesada de texto los cuales están debidamente analizados e interpretación.

2.4 *Análisis e Interpretación de los Resultados de Campo*

Entrevista dirigida al Contador:

- **¿Cuánto tiempo presta sus servicios como contador a la clínica?**
Hace 5 años.
- **¿La clínica cuenta con un sistema para el control de los equipos e insumos médicos?**
No, porque no tengo conocimiento de cual sistema aplicar dentro de mi clínica.
- **¿Mantienen un control de los ingresos y egresos?**
Si, para poder hacer mis respectivas declaraciones en el S.R.I.
- **¿Cada que tiempo realiza las declaraciones en el S.R.I?**
Semestralmente.
- **¿Dispone de los métodos de valuación para el control de los medicamentos, insumos médicos?**
No.
- **¿Considera usted que la clínica debe contar con un modelo de gestión para el control de los medicamentos insumos médicos?**
Si, ya que sería muy factible para poder llevar un control sistemático y ordenado, ya que la clínica no cuenta en la actualidad.
- **¿ Considera usted necesario que en la clínica se aplique un Modelo de Gestión para el control de los equipos e insumos médicos**
Sí, porque así facilitaría el control de los mismos.

Análisis de Entrevista

Después de efectuar la respectiva entrevista y recopilada toda la investigación de campo realizada al contador se puede resaltar que la implementación del Modelo de Gestión para el control de equipos e insumos médicos permitirá desplegar un mejor control obteniendo resultados positivos para la clínica

Entrevista dirigida al gerente:

- ❖ **¿Con que frecuencia realiza un levantamiento de inventarios?**
Cada 6 meses.
- ❖ **¿Al momento de que los insumos médicos se caducan tienen devolución?**
Si, según la casa comercial.
- ❖ **¿Ha detectado algún tipo de falencia en el área donde se encuentran los insumos médicos por parte del personal que laboran en la empresa?**
Si, que todo se encuentra desordenado, los medicamentos no se saben cuáles son los que ya están caducos y los buenos.
- ❖ **¿Cuáles son los problemas que tiene la clínica al momento de hacer un conteo físico de los insumos médicos?**
Que existen faltantes, se encuentran medicina que ya está caducada y en mal estado.
- ❖ **¿Qué decisión ha tomado para lograr solucionar estas falencias?**
Contar un sistema que facilite tener mayor control de los medicamentos e insumos
- ❖ **¿Cree usted que la clínica debería de contar con un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos?**
Si
- ❖ **¿Considera Ud. necesario la implementación del modelo de gestión para el control de los insumos médicos cree usted que se llevara un mejor control de los insumos médicos?**
Sí, será importante para poder llevar un control adecuado.

Análisis de Entrevista

Después de efectuar la respectiva entrevista y recopilada toda la investigación al Gerente Propietario de la Clínica “Vida Sana”, se puede recalcar que el gerente desconoce sobre el tema, pero tiene la iniciativa de implementar un sistema que le ayude con el control de los equipos e insumos médicos.

2.5 Encuesta dirigida a los proveedores de la Clínica “Vida Sana”

Pregunta N°1

¿Considera usted que la clínica vida sana cuenta con la experiencia suficiente para ofrecer sus servicios profesionales al cantón La Maná?

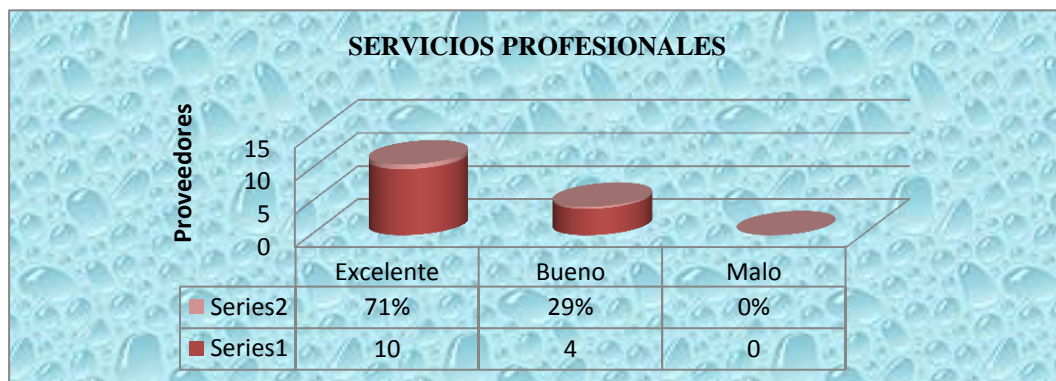
TABLA N° 1
SERVICIOS PROFESIONALES

	F. Absoluta	F. Relativa
Excelente	10	71%
Bueno	4	29%
Malo	0	0%
TOTAL	14	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRÁFICO N° 2



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 71% equivalente a 10 de los proveedores encuestados manifiestan que los servicios que presta son de una excelente calidad, mientras que apenas el 29% correspondiente a 4 de ellos opina que es bueno.

Pregunta N°2

¿Qué tiempo tiene distribuyendo insumos médicos a esta prestigiosa clínica?

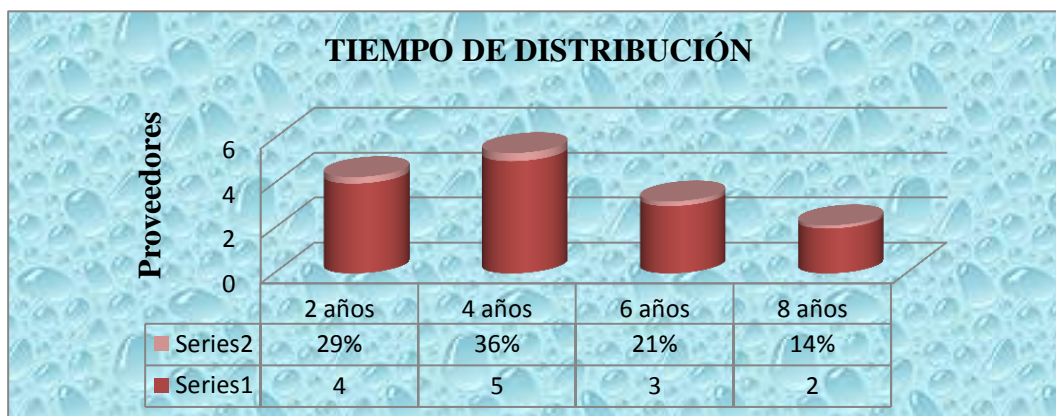
TABLA N° 2
TIEMPO DE DISTRIBUCIÓN

	F. Absoluta	F. Relativa
2 años	4	29%
4 años	5	36%
6 años	3	21%
8 años	2	14%
TOTAL	14	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 3



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna

Análisis e Interpretación

El 29% equivalente a 4 proveedores encuestados manifiestan que tiene 2 años vendiendo insumos médicos; mientras que el 36% correspondiente a 5 revelan que distribuyen hace 4 años, el 21% equivalente a 3 de los proveedores tienen 6 años ofreciendo sus insumos médicos, y un 14% equivalente a 2 proveedores brindando sus servicios hace 8 años.

Pregunta N°3

¿Cada que tiempo visita con sus productos a la clínica?

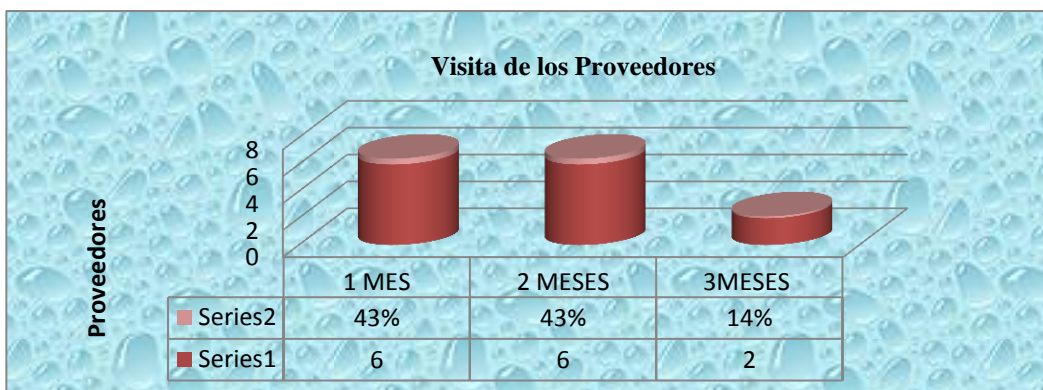
TABLA N° 3
TIEMPO DE VISITA DE LOS PROVEEDORES

Opción	F. Absoluta	F. Relativa
1 MES	6	43%
2 MESES	6	43%
3MESES	2	14%
TOTAL	14	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 4



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 43% equivalente a 6 de los encuestados manifiesta que visita a la clinica para ofrecer sus productos medicinales cada mes, mientras que un 43% equivalente a 6 llega a comercializar su mercancia cada 2 meses, un 14% equivalente a 2 realiza su visita cada 3 meses para ofrecer sus insumos, se hace el respecticvo pedido y la entrega es cada 2 a 5 dias despues de la fecha de pedido.

Pregunta N° 4

¿Cuál es la forma de pago al momento de la entrega de los insumos médicos a la clínica?

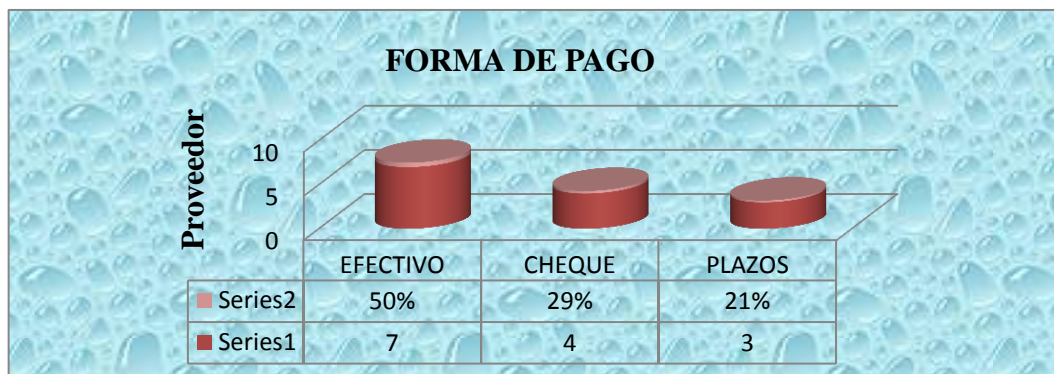
**TABLA N° 4
FORMA DE PAGO**

Opción	F. Absoluta	F. Relativa
EFFECTIVO	7	50%
CHEQUE	4	29%
PLAZOS	3	21%
TOTAL	14	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 5



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 50% equivalente a 7 de los proveedores encuestados manifiesta que la forma de pago es efectivo mientras que el 29% correspondiente a 4 proveedores se les cancela en cheque, un 21% equivalente a 3 proveedores se difiere la cantidad en plazo.

Pregunta N° 5

¿Qué descuentos otorga usted a la clínica?

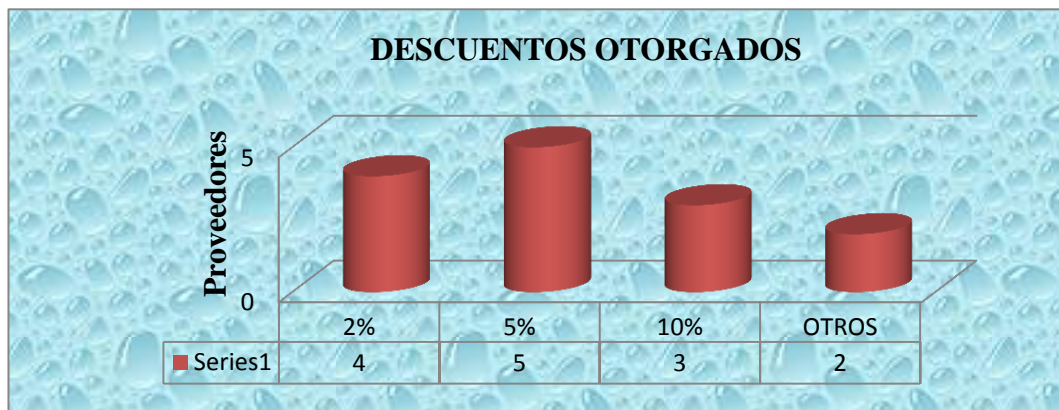
CUADRO N° 6
DESCUENTOS OTORGADOS

Opción	F. Absoluta	F. Relativa
2%	4	29%
5%	5	36%
10%	3	21%
OTROS	2	14%
TOTAL	14	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 5



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 29% equivalente a 4 proveedores encuestados manifiesta que otorga un 2% de descuentos por la compra de los insumos médicos, mientras que el 36% correspondiente a 5 concede un 5%. Un 21% equivalente a 3 ofrece por la adquisición de su mercadería un 10%. Por ende un 14% de los proveedores hace un descuento de otro porcentaje.

Pregunta N° 6

¿Conoce usted si la clínica aplica un modelo de gestión para el control de los insumos médicos?

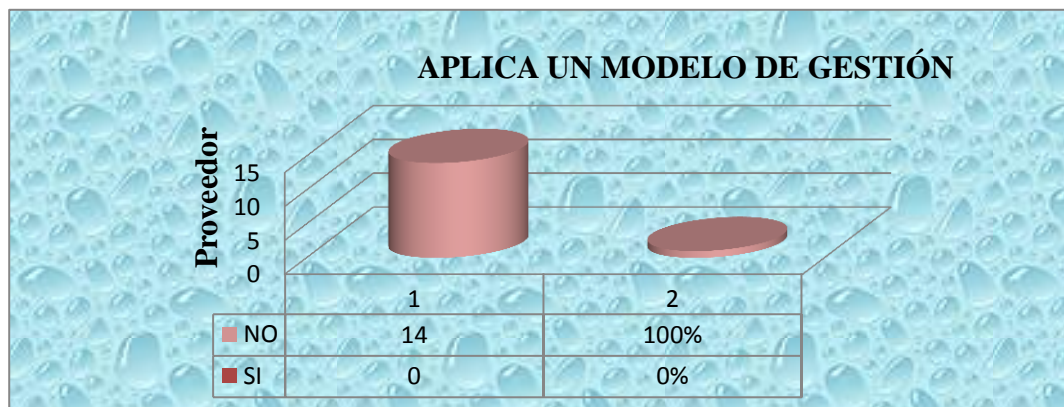
TABLA N° 6
APLICA UN MODELO DE GESTIÓN

Opción	F. Absoluta	F. Relativa
SI	0	0%
NO	14	100%
TOTAL	14	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 7



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 100% equivalente a 14 de los proveedores encuestados desconoce en su totalidad que la clínica aplique un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos.

Pregunta N° 7

¿Cree usted que sería factible implementar un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos en la clínica “Vida Sana”?

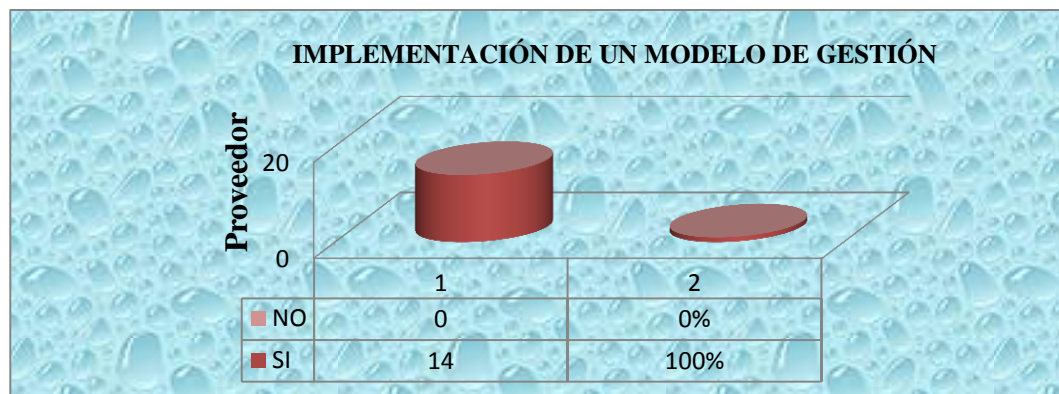
TABLA N° 7
IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN

Opción	F. Absoluta	F. Relativa
SI	14	100%
NO	0	0%
TOTAL	14	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 8



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 100% equivalente a 14 proveedores encuestados manifiesta que se debe de implementar un Modelo de Gestión para el control de los equipos e insumos médicos.

2.4.2. Encuesta dirigida a las Auxiliares de Enfermería

Pregunta N° 1

¿Considera usted que al aplicar un modelo de gestión para los equipos e insumos médicos se llevara un control?

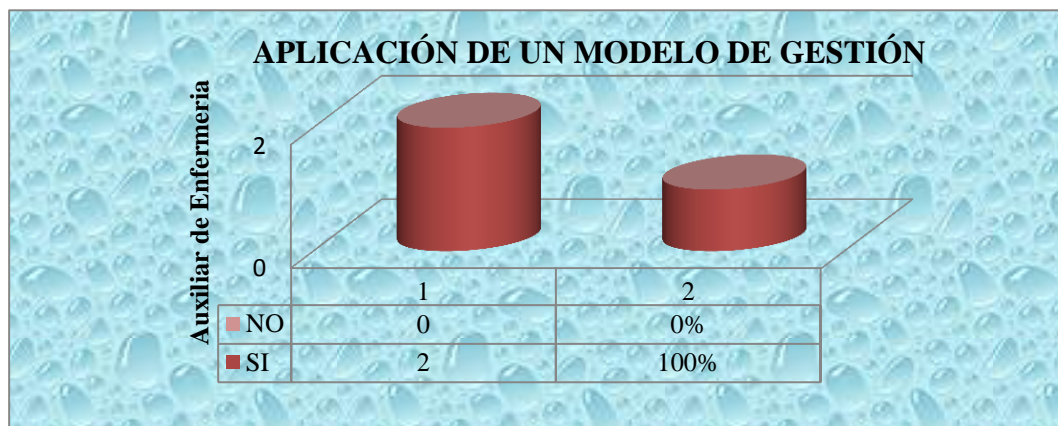
TABLA N° 9
APLICACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN

Opción	F. Absoluta	F. Relativa
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 9



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 100% equivalente a 2 auxiliares de enfermería encuestadas de enfermería considera que al aplicar el modelo de gestión para el control de insumos médicos se llevara un mejor control de los mismos.

Pregunta N° 2

¿Qué tiempo tiene laborando en la clínica?

TABLA N° 10
TIEMPO DE TRABAJO

Opción	F. Absoluta	F.Relativa
1 AÑO	0	0%
2 AÑOS	1	50%
3 AÑOS	0	0%
MAS DE 4 AÑOS	1	50%
TOTAL	2	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRÁFICO N° 11



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 50% de los encuestados equivalente a 1 auxiliar de enfermería tiene laborando hace 2 años, mientras que el otro 50% ha permanecido prestando sus servicios como auxiliar de enfermería 4 años en la clínica.

Pregunta N° 3

¿Considera usted necesario implementar un modelo de gestión para el control de los insumos médicos?

TABLA N° 11

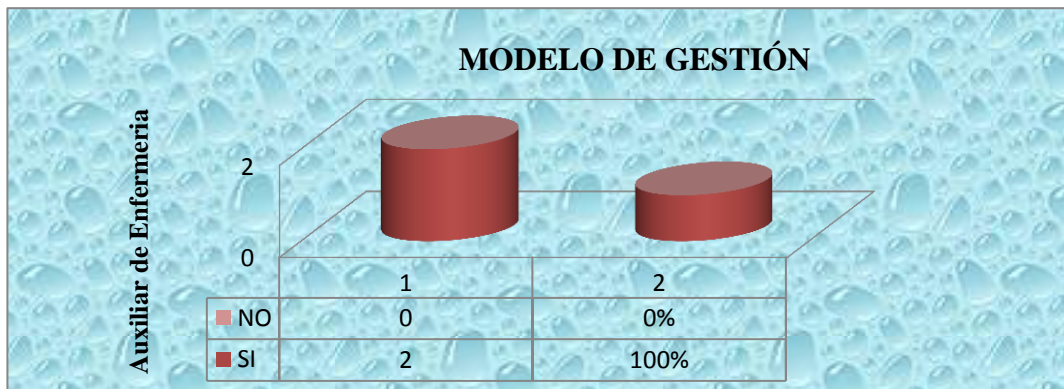
MODELO DE GESTIÓN

Opción	F. Absoluta	F. Relativa
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRÁFICO N° 12



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 100% equivalente a las 2 auxiliares encuestadas está de acuerdo con la implementación de un Modelo de Gestión por ende es aceptada la propuesta.

Pregunta N° 4

¿La clínica cuenta con una adecuada organización para el funcionamiento de la misma?

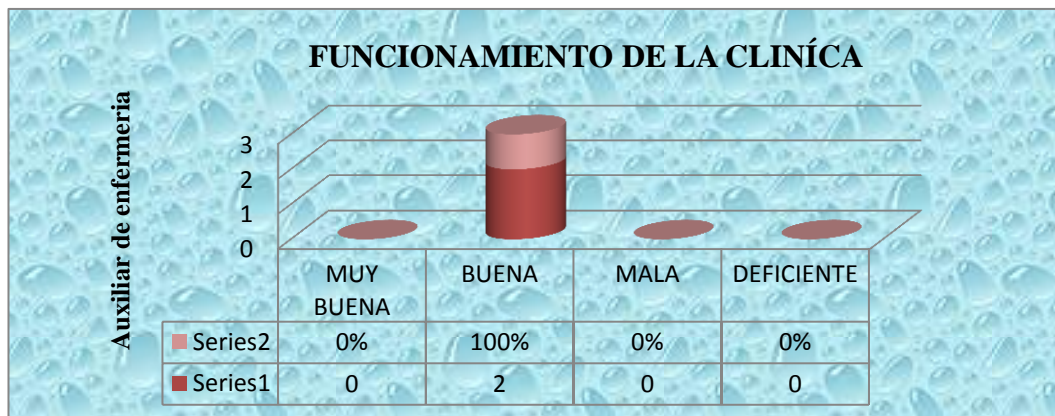
TABLA N° 12
FUNCIONAMIENTO DE LA CLÍNICA

Opción	F. Absoluta	F.Relativa
MUY BUENA	0	0%
BUENA	2	100%
MALA	0	0%
DEFICIENTE	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 13



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

Los 100% equivalentes a 2 auxiliares de enfermería encuestadas manifiesta que la organización que tiene la clínica es buena, por lo establecido en la encuesta aplica a las auxiliares de enfermería.

Pregunta N° 5

¿Sabía usted que mediante la aplicación de un modelo de gestión se puede mantener una correcta evaluación de las actividades que realiza la clínica?

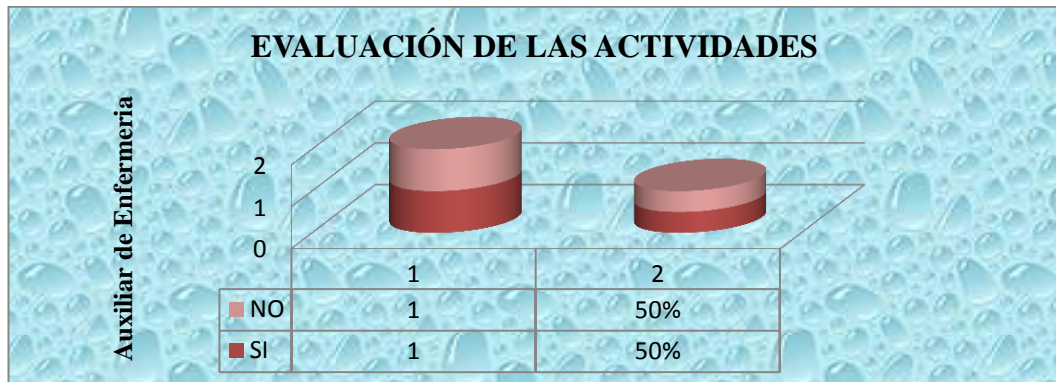
TABLA N° 13
EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Opción	F. Absoluta	Relativa
SI	1	50%
NO	1	50%
TOTAL	2	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 14



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 50% equivalente a una de las auxiliares de enfermería tiene conocimiento de que al aplicar un modelo de gestión se tiene un mayor control y evaluación de los mismos. Mientras que el otro 50% desconoce acerca de los beneficios de la aplicación del Modelo de Gestión.

Pregunta N° 6

¿Considera usted que sea necesario llevar un adecuado manejo de los insumos e inventarios para evitar pérdidas o caducidad de los mismos?

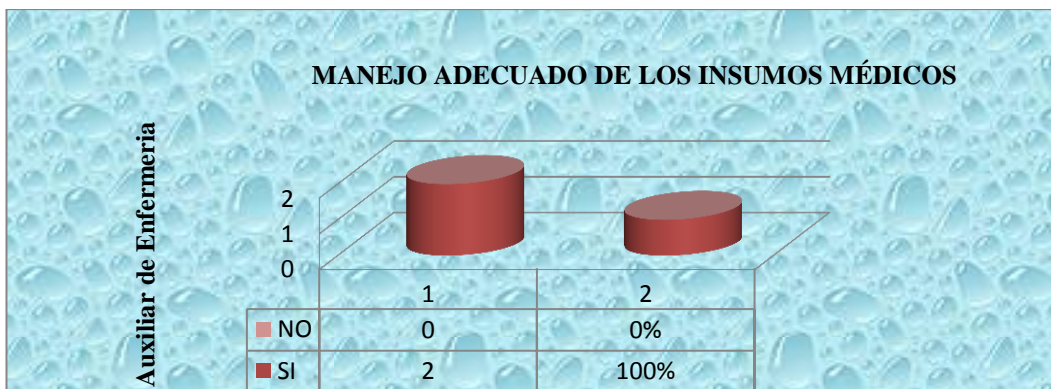
TABLA N° 14
MANEJO ADECUADO DE LOS INSUMOS MÉDICOS

Opción	F. Absoluta	Relativa
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 15



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 100% equivalente a las 2 auxiliares de enfermería encuestada considera que es necesario que se lleve un manejo adecuado de los insumos médicos para evitar pérdidas o tal caso intoxicaciones médicas a los pacientes por estar en mal estado o caducado

Pregunta N° 7

¿Con la implementación del modelo de gestión cree usted que facilitara su trabajo en la clínica?

TABLA N° 15
FACILITA EL TRABAJO

Opción	F. Absoluta	F. Relativa
SI	2	100%
NO	0	0%
TALVEZ	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 16



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 100% equivalente a las 2 auxiliares de enfermería manifiesta que la implementación de un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos buenos facilitaría el trabajo de ellas en la clínica.

Pregunta N° 8

¿Qué beneficios le daría a la clínica al contar con un modelo de control de los equipos e insumos medico?

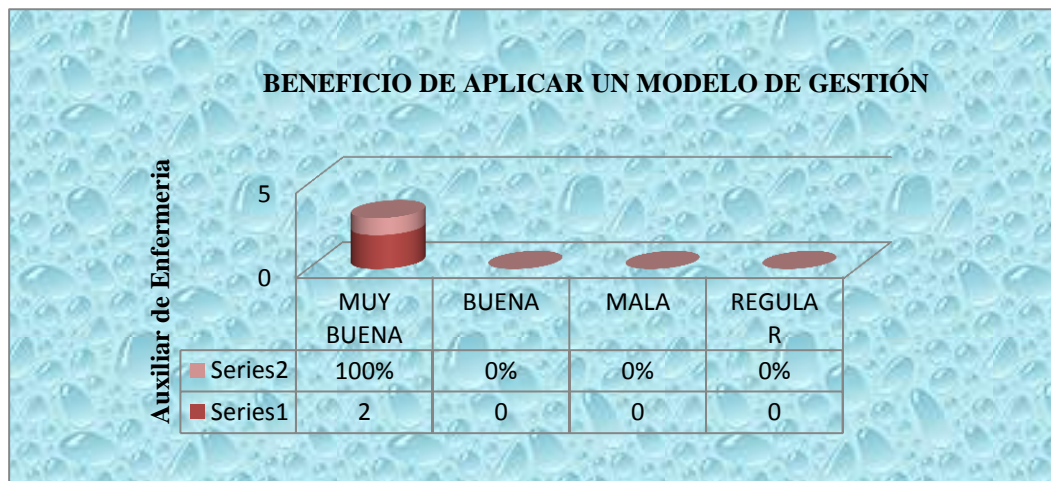
TABLA N° 16
BENEFICIO DE APLICAR UN MODELO DE GESTIÓN

Opción	F. Absoluta	Relativa
MUY BUENA	2	100%
BUENA	0	0%
MALA	0	0%
REGULAR	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 17



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 100% equivalente a 2 auxiliares de enfermería manifiesta que beneficiaría mucho la implementación de un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos en la clínica Vida Sana.

Pregunta N° 9

¿Cómo lleva el control de los insumos médicos?

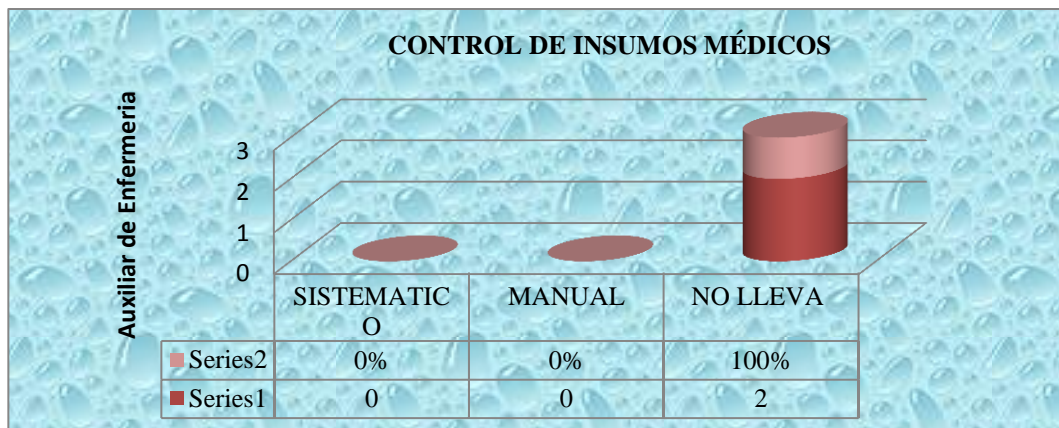
TABLA N° 17
CONTROL DE INSUMOS MÉDICOS

Opción	F. Absoluta	F. Relativa
SISTEMATICO	0	0%
MANUAL	0	0%
NO LLEVA	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

GRAFICO N° 18



Fuente: Proveedores de la Clínica

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna.

Análisis e Interpretación

El 100% equivalente a 2 auxiliares de enfermería encuestadas manifiesta que la clínica no lleva un control de los insumos médicos, por lo que es muy factible que se implemente el modelo de gestión para el control de los mismos.

2.6 CONCLUSIONES

- La clínica no cuenta con un adecuado control de los equipos e insumo médicos por la falta de políticas de compra, y devoluciones de venta.
- En el almacenamiento de los insumos médicos no se realiza ningún control por ningún método de valuación, el mismo que impide conocer el stock del inventario.
- En el transcurso de esta investigación se encontró falencias como no contar con modelo de gestión que ayude a controlar, ordenar, clasificar y así evitar desfalcos o pérdidas de Insumos Médicos, ya que todas las empresas deben de contar con un adecuado método para así lograr una adecuada toma de decisiones.

2.7. RECOMENDACIONES

- Establecer y definir políticas para el manejo y control de los insumos médicos, y ordenar los productos de acuerdo a la casa comercial a la cual pertenece, con su respectiva higiene y codificación para cada uno de ellos.
- Realizar una toma de inventario mensual, para mantener el orden y control interno por parte de la persona encargada de esta área, realizando una tarjeta Kardex para cada insumos
- Se recomienda Implementar un Modelo de Gestión para el Control de los Equipos e Insumos Médicos, la cual se utilizara el sistema CIAD 2008, el mismo que ayudara a obtener un orden y custodia de los mismo, basándose en la cinco S.

2.6 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.6.1 Preguntas Científicas

¿Cuáles son los fundamentos teóricos relacionados con la implementación de un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos?

Para realizar el trabajo investigativo del primer capítulo se utilizaron diferentes herramientas, como fueron textos y trabajos realizados anteriormente que sirvieron como fuente de consulta facilitando el trabajo del mismo.

Aceptación

Se considera que esta pregunta científica fue cumplida con todos los parámetros dispuestos, logrando terminar con éxitos todos los contenidos teóricos que contiene el siguiente trabajo investigativo.

¿Cuáles son las principales causas de un inadecuado control de los equipos e insumos médicos?

En la aplicación de los instrumentos que se utilizó, los resultados detallan el 100%, que la causa principal es no contar un Modelo de Gestión para el control de los equipos e insumos médicos.

Aceptación

De acuerdo a los resultados obtenidos se evidencio la necesidad de implementar un modelo de gestión para el control de equipos e insumos médicos, que se acuerde a las necesidades de la Clínica Vida Sana, complementando de esta manera el trabajo investigativo que facilitara todos los registro de los insumos y por ende tener un control adecuado de los mismos.

¿Cuáles son las características que debe poseer el modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos en la Clínica “Vida Sana”?

El trabajo investigativo se determinó que la información entregada responde con exactitud, que el inventario de los equipos e insumos médicos ayuda a tener una información verdadera y fidedigna.

Acceptación

Con esas características encontradas en modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos, se verificó que la información es exacta y clara que puede ser utilizada en un ambiente de confiabilidad para el propietario.

2.8. DISEÑO DE LA PROPUESTA

2.8.1 Datos de la Empresa

Nombre de la Empresa: Clínica Vida Sana

Dirección: Sacarías Pérez y Av. La Pista

Teléfono:

Gerente Propietario: Dr. Rolando Corrales

2.8.2 JUSTIFICACIÓN

La clínica Vida Sana es una empresa de servicios que se dedica exclusivamente a servir a la comunidad con una gran variedad de tratamientos para el bienestar de la ciudadanía brindando atención médica de calidad, por ende garantizar la salud de los pacientes.

Es importante la implementación de un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos que ayude a la organización y el control permitiendo así el ordenamiento oportuno de los mismos.

La ejecución de un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos en la clínica vida sana, permitirá tener un adecuado control, disciplina, estandarización, higiene de los equipos e insumos médicos.

Esta investigación fue útil, porque permitió implementar un modelo de control para los equipos e insumos médicos tendrá un mayor control se busca facilitar el manejo de los mismo mediante los procedimientos técnicas de verificación de existencias físicas, evitando faltantes de insumos o insumos embodegados que se puede desperdiciar por deterioró o por caducidad.

La finalidad de su aplicación es mejorar el entorno laboral, físico y de sus instalaciones logrando Seguridad, Higiene correcta para minimizar la pérdida de tiempo por falta de una buena organización y estandarizando cada actividad a realizarse.

La implementación se dará debido a que la presente clínica que presta servicios médicos no cuenta con un correcto control de los insumos médicos por falta de una oportuna organización de la misma.

2.8.3 OBJETIVOS

2.8.3.1 Objetivo General

Establecer procedimientos adecuados para el registro, custodia y control de los inventarios de medicamentos e insumos médicos a través de la implementación del sistema de software libre CIAD, creando un ambiente de trabajo ordenado, limpio estandarizando cada una de las actividades que se efectúa dentro de la clínica.

2.8.3.2 Objetivos Específicos

- Establecer la base legal en la cual se sustenta la Clínica “Vida Sana” para su correcto funcionamiento.
- Determinar políticas generales en donde predominen pautas de limpieza, higiene, seguridad y medio ambiente con el fin de evitar deterioro de los insumos médicos por ende garantizar la salud de la ciudadanía.
- Implementar y mantener un control por medio del sistema computarizado CIAD 2008, para determinar el stocks de los medicamentos e insumos médicos por medio de Kardex en el Método promedio ponderado.

2.8.4 Descripción de la Propuesta

2.8.4.1 Base Legal

2.8.4.2 Políticas Generales

2.8.4.3 Grupos de Análisis

2.8.4.3.1 Sistema CIAD

2.8.4.3.2 Facturación

2.8.4.3.3 Creación de los Artículos

2.8.4.3.4 Inventario

2.8.4.3.5 Estado de Cuenta Clientes, Proveedores

2.8.4.4. Informe Final

CAPITULO III

3 Plan Operativo de la Propuesta

3.1 Base Legal

Bases legales de la calidad de los servicios de la salud

La calidad de los servicios de salud se fundamenta en la satisfacción de la población, la excelencia profesional, eficiencia en el uso de los recursos, en ofrecer la atención con un riesgo mínimo para los pacientes y en la evaluación del impacto final de las acciones en término de ganancia de la salud para los ciudadanos. Para el logro de este fin los servicios deben organizarse de forma adecuada y establecer o aplicar las normas, guías de práctica, procedimientos y protocolos diagnósticos terapéuticos necesarios, además de realizarse los procesos relacionados con la verificación de los instrumentos de medición y de la tecnología biomédica basadas en el cumplimiento las legislaciones vigentes.

Con el objetivo de identificar el marco legal relacionado con la calidad de los servicios asistenciales en el sector mide la salud se realiza revisiones del tema y se identifican los decretos leyes y resoluciones ministeriales correspondientes que refrendan y soportan la calidad de los servicios de salud.

3.1.2. Reglamento de control y Funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos

Art. 14.

Las áreas o ambiente físico de las farmacias serán utilizadas para el propósito a que está estimado y son los siguientes:

1. Área de atención al público, debe ser de fácil acceso, con una superficie adecuada al volumen de servicio que preste, constará de:

- a) Perchas o vitrinas apropiadas y en número suficiente, para los medicamentos, rotuladas conforme corresponde a las buenas prácticas de almacenamiento;
- b) Perchas o vitrinas ubicadas en ambientes separados y debidamente rotulados para medicamentos homeopáticos y productos naturales de uso medicinal.
- c) Perchas o vitrinas para exhibición de cosméticos, perfumes, productos higiénicos y de tocador, separadas de las de medicamentos.

2. Áreas auxiliares integradas por las siguientes secciones:

- a) Para recetario (elaboración de fórmulas magistrales), si cuenta con la autorización correspondiente para este fin, que debe disponer de los materiales que se indican en el anexo respectivo. El área de recetario debe poseer un lavabo instalado en un sitio conveniente y con el suministro necesario de agua para lavado.
- b) Bodega para almacenamiento de productos farmacéuticos, envases y producto destinados al aprovisionamiento de la farmacia, que debe disponer de

perchas y anaqueles paramantenerlos protegidos y clasificados debidamente.

3.1.3 Ley orgánica de salud

Del Derecho a la Salud y su Protección

Art. 1.- La presente Ley tiene como finalidad regular las acciones que permitan efectivizar el derecho universal a la salud consagra en la Constitución Política de la República y la ley. Se rige por los principios de equidad, integralidad, solidaridad, universalidad, irrenunciabilidad, indivisibilidad, participación, pluralidad, calidad y eficiencia; con enfoque de derechos, intercultural, género, generacional y bioético

Art. 3.- La salud es el completo estado de bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

Es un derecho humano inalienable, indivisible, irrenunciable cuya protección y garantía es responsabilidad primordial del Estado; y, el resultado de un proceso colectivo de interacción donde Estado, sociedad, familia e individuos convergen para la construcción de ambientes, entornos y estilos de vida saludables.

Será, además, obligación de la autoridad sanitaria nacional, impulsar campañas masivas para hacer efectivo el cumplimiento de este propósito.

3.1.4 Disposiciones Comunes de la Ley Orgánica de Salud

Vigilancia y Control Sanitario

Art. 129.- El cumplimiento de las normas de vigilancia y control sanitario es obligatorio para todas las instituciones, organismos y establecimientos públicos y privados que realicen actividades de producción, importación, exportación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y expendio de productos de uso y consumo humano.

La observancia de las normas de vigilancia y control sanitario se aplican también a los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos, comunitarios y de las empresas privadas de salud y medicina .

Art. 130.- Los establecimientos sujetos a control sanitario para su funcionamiento deberán contar con el permiso otorgado por la autoridad sanitaria nacional. El permiso de funcionamiento tendrá vigencia de un año calendario.

Art. 131.- El cumplimiento de las normas de buenas Prácticas de manufactura, almacenamiento, distribución, dispensación y farmacia, será controlado y certificado por la autoridad sanitaria nacional.

Art. 132.- Las actividades de vigilancia y control sanitario incluyen las de control de calidad, inocuidad y seguridad de los productos procesados de uso y consumo humano, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y sanitarios en los establecimientos dedicados a la producción, almacenamiento, distribución, comercialización, importación y exportación de los productos señalados.

Art. 133.- La autoridad sanitaria nacional podrá delegar a los municipios, dentro de sus funciones, el ejercicio de las acciones necesarias para el control sanitario, quienes las realizarán de acuerdo con las disposiciones y normas emitidas por dicha autoridad.

Art. 135.- Compete a la autoridad sanitaria nacional autorizar la importación de todo producto inscrito en el registro sanitario, incluyendo muestras médicas y aquellos destinados a consumo interno procedentes de zonas francas.

No se autorizará la importación de productos, ni aún con fines promocionales, si previamente no tienen el registro sanitario nacional, salvo las excepciones determinadas en esta Ley.

3.1.5 Ley Orgánica de Salud de la República del Ecuador

De los Medicamentos

Art. 153.- Todo medicamento debe ser comercializado en establecimientos legalmente autorizados.

Para la venta al público se requiere de receta emitida por profesionales facultados para hacerlo, a excepción de los medicamentos de venta libre, clasificados como tales con estricto apego a normas farmacológicas actualizadas, a fin de garantizar la seguridad de su uso y consumo.

Art. 154.- El Estado garantizará el acceso y disponibilidad de medicamentos de calidad y su uso racional, priorizando los intereses de la salud pública sobre los económicos y comerciales.

Promoverá la producción, importación, comercialización, dispensación y expendio de medicamentos genéricos con énfasis en los esenciales, de conformidad con la normativa vigente en la materia. Su uso, prescripción, dispensación y expendio es obligatorio en las instituciones de salud pública.

Art. 155.- Los medicamentos en general, incluyendo los productos que contengan nuevas entidades químicas que obtengan registro sanitario nacional y no sean comercializados por el lapso de un año, serán objeto de cancelación de dicho registro sanitario.

Art. 156.- La autoridad sanitaria nacional autorizará la importación de medicamentos en general, en las cantidades necesarias para la obtención del requisito sanitario, de conformidad con lo previsto en el reglamento correspondiente.

Art. 157.- La autoridad sanitaria nacional garantizará la calidad de los medicamentos en general y desarrollará programas de fármaco vigilancia y

estudios de utilización de medicamentos, entre otros, para precautelar la seguridad de su uso y consumo.

Además realizará periódicamente controles por registro y estudios de utilización de medicamentos para evaluar y controlar los estándares de calidad, seguridad y eficacia y sancionar a quienes comercialicen productos que no cumplan dichos estándares, falsifiquen o adulteren los productos farmacéuticos.

3.2 POLÍTICAS GENERALES

- ❖ El control de los insumos médicos se realizara permanentemente con cortes de fin de mes.
- ❖ Los insumos médicos deben de estar previamente ordenados.
- ❖ El último día hábil de cada mes se emitirá un informe de entradas y salidas para tener conocimiento de cuanto existe en el stock.
- ❖ Mantener el orden físico de los productos.
- ❖ Es preciso para la toma de decisiones, realizar una limpieza y disciplina de los equipos e insumos médicos que se encuentra en el área, para determinar la vida útil de cada equipo.
- ❖ Se efectuara un inventario general dos veces al año.
- ❖ Llevar el control de los insumos mediante tarjetas Kardex por medio del método promedio ponderado.
- ❖ Se deberá hacer revisiones físicas de las existencias con el fin de verificar que las existencias en el Kardex automatizado coincidan con las existencias físicas en la clínica.

- ❖ Revisar diariamente en el sistema los stocks en inventarios inspeccionar visualmente los insumos que se encuentra en el área de farmacia con el propósito de verificar aleatoriamente las cantidades que son generadas por el sistema y de esta forma manera garantizar.
- ❖ Mantener limpia y ordenadamente el área donde se encuentran los insumos médicos es decir (un lugar para cada cosa, y cada cosa en su lugar).
- ❖ Cada movimiento estará registrado debidamente en el sistema con la finalidad de que refleje de forma clara las existencias de los insumos médicos.
- ❖ El responsable de la organización, control de los insumos estará a cargo de una auxiliar de enfermería con la debida supervisión del gerente propietario.

3.2.1 Sistema CIAD 2008

Introducción

En el programa CIAD 2008, de fabricación Ecuatoriana es un producto creado por la empresa INFOELECT y se ha convertido en un poderoso y versátil programa que le ayuda a su empresa, organización o negocio a tener su propia información de contabilidad, inventarios, cuentas por cobrar y pagar, roles de pago, etc. garantizando de este modo un correcto manejo de su negocio.

FIGURA N° 1

Portada del Sistema Contable CIAD 2008



Compras

El acto de comprar es una de las actividades humanas más antiguas y casi una de las primeras para alimentarse o enriquecerse que desplegaron los hombres para satisfacer la que correspondiese.

En términos generales por compra se llama a la acción de adquirir u obtener algo a cambio de un precio establecido.

Objetivo general

Buscar proveedores en el mercado farmacéutico que puedan suministrar productos de buena calidad para la clínica.

Objetivo específicos

- Comprobar que los insumos médicos recibidos se ajustan a las condiciones previamente pactadas con los proveedores para que no existan devoluciones de los mismos.
- Adquirir los productos al proveedor que ofrezca el mínimo costo.

3.3 Políticas de compra de los insumos e equipos médicos

- Elaborar un informe a cerca de las devoluciones de medicamentos por vencimiento a los proveedores.
- Que todo insumo médico que ingrese a la clínica debe contar con su debido registro sanitario, para garantizar la salud de cada paciente.
- Las compras se ejecutaran previa a cotizaciones de tres proveedores diferentes.
- Por ningún motivo se realizara una compra de forma verbal, la cual si se hace puede ingresar medicamentos con baja dosis, y de mala calidad que puede ocasionar daño los pacientes.
- Las compras se realizaran en casa comerciales reconocidas, para brindar seguridad al momento de utilizar los insumos médicos.
- Verificar cada una de facturas que se adquirió los medicamentos, insumos médicos quirúrgicos, revisando que las cantidades, precios correspondiente a cada uno.
- El ingreso de los insumos se realizara de acuerdo a la siguiente codificación:
 - Descripción: Nombre comercial
 - Nombre genérico
 - Grupo: pastillas, inyecciones, óvulos, cremas etc.
 - Laboratorio.
 - Costo de compra
 - Precio de venta.
- La entrada de los insumos médicos se lo realizara posteriormente de haberlos recibido de los distribuidores.

- Se almacenara los insumos proporcionadamente en sus secciones respectivas.
- Cotizar constantemente a los proveedores, para poder revisar al mejor precio del mercado los medicamentos.
- Realizar órdenes de compra.

Cotización

Documento en la cual se fijan precios y condiciones que el proveedor proporciona por escrito como respuesta a una requisición de compra.

Importancia

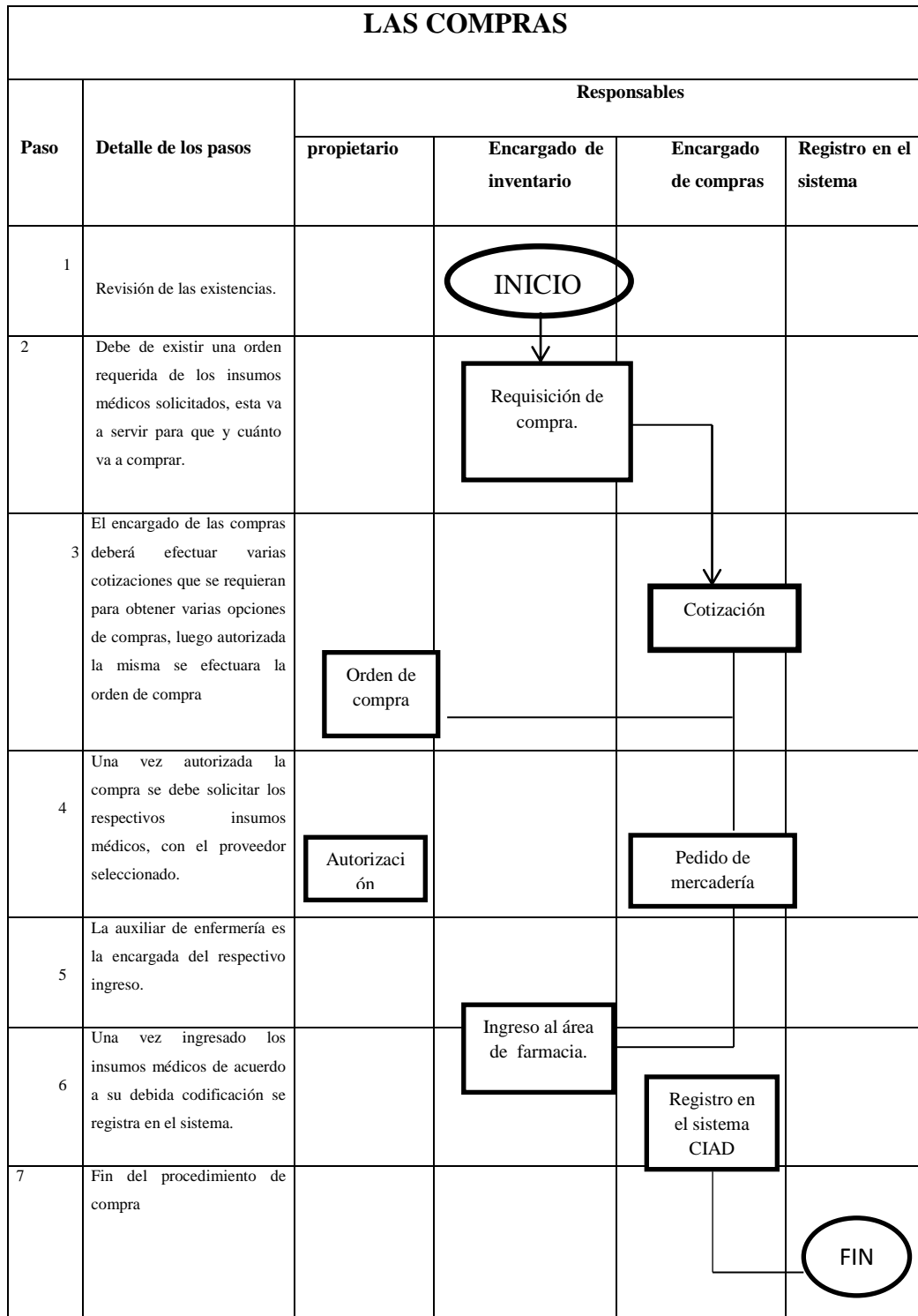
Es muy importante al momento de realizar cotizaciones a diferentes proveedores tendríamos mayor ventaja al momento de adquirir los medicamentos e insumos médicos.

Ventajas

- Se puede adquirir los productos al mejor precio del mercado.
- Se realiza presupuesto de cuanto se puede gastar

FLUGOGRAMA N°01

COMPRAS



Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna

3.3.1 Facturación

Crea facturas y lleva un control de estas, obteniendo totales de ventas por clientes, lo siguiente que va a necesitar es crear su inventario, sus proveedores, por último empezará a facturar y ver crecer su negocio de manera inteligente y controlada.

3.3.2 Creación de Artículos

Para crear un artículo se ingresa a la opción facturación- Artículos donde se presenta la siguiente pantalla.

Para poder ingresar cada uno de los artículos que posee la clínica, le codificamos de acuerdo a la casa comercial, al grupo que pertenece y la descripción, también se ingresa la información de los proveedores.

FIGURA N° 2

CREACIÓN DE UN ARTÍCULO

The screenshot shows a software window titled "Artículo" with a tabbed interface. The "Básico" tab is selected. The form contains the following fields and controls:

- Código:** Var15.01.015
- Descripción:** Guante quirurgicos cjas
- Grupo:** Insumos Medicos
- Precio Dist.:** 0.00
- P.V.P.:** 0.00
- Impuesto %:** 12.00
- Cnt. mínima:** 0.00
- Cnt. Máxima:** (empty)
- Unidad:** U
- Característica:** (empty)
- Compras:** (with a plus icon)
- Lst. Precios:** (with a minus icon)
- Descontinuado:**
- Modificar Precio:**
- SubGr.:** (empty)
- Tarjeta Kardex:** (empty)
- S.R.I.:** (empty)

At the bottom of the window, there is a toolbar with navigation and action icons.

Fuente: Sistema CIAD

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna

3.3.3 Inventario

Se puede llevar el control del inventario, asignando códigos, conociendo en cualquier momento el precio, el costo y la cantidad disponible de un determinado artículo, así mismo tiene la capacidad de determinar los ítems para un periodo determinado, y determina el costo de su inventario llevando el Kardex de los productos.

Para ver los reportes se escoge la opción Kardex, y presionamos aceptar el resultado se muestra en la siguiente pantalla.

FIGURA N° 3

KARDEX

The screenshot shows a software window titled "Reportes de inventario". The interface includes several sections for configuring the report:

- Report Type:** Radio buttons for "Inventario", "Costo", "Inventario mínimo", "Kardex" (selected), "Utilidad", "Resumen utilidad", "Proyecto", and "Lista de precios".
- Category:** Radio buttons for "Todos" (selected), "Compras", "Ventas", "Transf. Recibida", "Transf. Enviada", and "Orden de Producción".
- Output:** Radio buttons for "Monitor" (selected), "Excel", "Impresora", and "Archivo". A text field contains "Salida.Txt" with a browse button "...".
- Filters:** Checkboxes for "Todos los Grupos", "Todos los Subgrupos", "Todos los artículos", "Todos los proyectos", "Todas las bodega" (with a value of "1"), and "Todas los Marcas".
- Period:** "Desde" (1, Noviembre, 2014, Hoy) and "Hasta" (31, Diciembre, 2014, Hoy).
- Additional Options:** Checkboxes for "Art. y productos", "Resumen", and "Imprimir Saldo 0" (checked).
- Buttons:** "Aceptar" and "Salir".

Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna

3.3.4 Reporte de Inventario en Kardex

KARDEX

15 de Julio del 2015

Clinica Vida Sana La Maná

Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

Fecha	Código	Valor unitario	Ingresos		Egresos		Saldo					
			Cnt	Valor	Cnt	Valor	Cnt	C. Prom.	Valor			
Artículo IN08.05.002 Mixderm / Clotrimazol 2 g.							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
11/11/2014	FC	2.15	3.0	6.45			3.00	2.15	6.45			
04/12/2014	FV FAC-7	2.15			1.0	2.15	2.00	2.15	4.30			
13/12/2014	FC 34591	2.00	12.0	24.00			14.00	2.02	28.30			
21/12/2014	FV FAC-31	2.02			1.0	2.02	13.00	2.02	26.27			
Total Mixderm / Clotrimazol 2 g.			15.0		2.0		13.00		26.27			
Artículo BA03.10.005 Temvalin Forte / Ciprofloxacina 400 ml							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
07/11/2014	FC	0.45	23.0	10.35			23.00	0.45	10.35			
Total Temvalin Forte / Ciprofloxacina			23.0				23.00		10.35			
Artículo CH05.03.001 Sidelg / Orlistat 120 mg.							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
07/11/2014	FC	0.80	7.0	5.60			7.00	0.80	5.60			
Total Sidelg / Orlistat 120 mg.			7.0				7.00		5.60			
Artículo GE06.12.003 Zatium / Pioglitazona 15 mg.							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
09/11/2014	FC	0.35	10.0	3.50			10.00	0.35	3.50			
18/12/2014	FV FAC-27	0.35			3.0	1.05	7.00	0.35	2.45			
Total Zatium / Pioglitazona 15 mg.			10.0		3.0		7.00		2.45			
Artículo PF13.03.005 Feldene Flash / Piroxicam 20 mg.							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
18/11/2014	FC	0.40	13.0	5.20			13.00	0.40	5.20			
Total Feldene Flash / Piroxicam 20 mg.			13.0				13.00		5.20			
Artículo PF13.03.004 Feldene Piroxicam 20 mg.							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
18/11/2014	FC	0.40	2.0	0.80			2.00	0.40	0.80			
Total Feldene Piroxicam 20 mg.			2.0				2.00		0.80			
Artículo AB01.12.009 Valcote / Acido valproico 250 mg							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
02/11/2014	FC	1.05	21.0	22.05			21.00	1.05	22.05			
Total Valcote / Acido valproico 250 mg			21.0				21.00		22.05			
Artículo CP04.08.002 Pisacaina / Lidocaina 2 mg.							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
08/11/2014	FC	1.25	21.0	26.25			21.00	1.25	26.25			
14/12/2014	FV FAC-16	1.25			4.0	5.00	17.00	1.25	21.25			
18/12/2014	FC 1259	1.12	20.0	22.40			37.00	1.17	43.65			
Total Pisacaina / Lidocaina 2 mg.			41.0		4.0		37.00		43.65			
Artículo Var15.01.006 Espalagrapos							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
13/11/2014	FC	2.15	32.0	68.80			32.00	2.15	68.80			
Total Espalagrapos			32.0				32.00		68.80			
Artículo CH05.06.002 Topic Bucal / Benzocaina 10ml.							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
07/11/2014	FC	0.55	17.0	9.35			17.00	0.55	9.35			
12/12/2014	FC 3918	0.49	12.0	5.88			29.00	0.52	15.23			
15/12/2014	FV FAC-18	0.52			10.0	5.25	19.00	0.52	9.97			
Total Topic Bucal / Benzocaina 10ml.			29.0		10.0		19.00		9.97			
Artículo LA09.12.003 Diarex / Nifuxacida 20 mg.							<i>Saldo Anterior:</i>			0.00	0.00	0.00
12/11/2014	FC	0.40	12.0	4.80			12.00	0.40	4.80			
15/11/2014	FC	0.00	14.0				26.00	0.18	4.80			
14/12/2014	FV FAC-13	0.18			6.0	1.10	20.00	0.18	3.69			
21/12/2014	FV FAC-29	0.18			3.0	0.55	17.00	0.18	3.13			
Total Diarex / Nifuxacida 20 mg.			26.0		9.0		17.00		3.13			
Total Acumulado									198.29			

KARDEX
Clinica Vida Sana La Maná
Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15 de Julio del 2015

Fecha	Código	Valor unitario	Ingresos		Egresos		Saldo		
			Cnt	Valor	Cnt	Valor	Cnt	C. Prom.	Valor
Artículo GE07.08.005 Hepacolin / Hepacolin 120 mg					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
10/11/2014	FC	2.15	9.0	19.35			9.00	2.15	19.35
TotalHepacolin / Hepacolin 120 mg				9.0			9.00		19.35
Artículo ME10.03.005 Amoxicilina 500 mg					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
15/11/2014	FC	1.05	5.0	5.25			5.00	1.05	5.25
03/12/2014	FV FAC-2	1.05			1.0	1.05	4.00	1.05	4.20
TotalAmoxicilina 500 mg				5.0	1.0		4.00		4.20
Artículo IN08.01.001 Venofer / Hierro Sacarosa 5 ml.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
11/11/2014	FC	0.32	4.0	1.28			4.00	0.32	1.28
13/12/2014	FC 34591	0.29	10.0	2.90			14.00	0.29	4.18
TotalVenofer / Hierro Sacarosa 5 ml.				14.0			14.00		4.18
Artículo CP04.08.001 Fotexina L.M / Cefotaxina 1g.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
08/11/2014	FC	0.65	18.0	11.70			18.00	0.65	11.70
18/12/2014	FV FAC-26	0.61			10.0	6.14	8.00	0.61	4.91
18/12/2014	FC 1259	0.60	20.0	12.00			28.00	0.61	17.20
TotalFotexina L.M / Cefotaxina 1g.				38.0	10.0		28.00		17.20
Artículo AB01.12.006 Hytrin / terazosin 2 mg					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
02/11/2014	FC	0.60	11.0	6.60			11.00	0.60	6.60
TotalHytrin / terazosin 2 mg				11.0			11.00		6.60
Artículo AB01.08.004 Avonex / linterferon 1 g					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
02/11/2014	FC Saldo	1.45	15.0	21.75			15.00	1.45	21.75
TotalAvonex / linterferon 1 g				15.0			15.00		21.75
Artículo GE07.08.004 Gusing / Neural 100 mg.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
10/11/2014	FC	0.20	10.0	2.00			10.00	0.20	2.00
TotalGusing / Neural 100 mg.				10.0			10.00		2.00
Artículo ME10.02.002 Glanique / Levonorgestral 1.5 mg					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
15/11/2014	FC	0.45	4.0	1.80			4.00	0.45	1.80
TotalGlanique / Levonorgestral 1.5 mg				4.0			4.00		1.80
Artículo BA03.05.002 Micozone / Metronidazol, Nitro de					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
07/11/2014	FC	3.25	24.0	78.00			24.00	3.25	78.00
21/12/2014	FV FAC-30	3.25			1.0	3.25	23.00	3.25	74.75
21/12/2014	FV FAC-35	3.25			2.0	6.50	21.00	3.25	68.25
TotalMicozone / Metronidazol, Nitro				24.0	3.0		21.00		68.25
Artículo ME10.02.014 Dolgenal / Glucosamina sulfato 10 mg.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
15/11/2014	FC	0.35	9.0	3.15			9.00	0.35	3.15
TotalDolgenal / Glucosamina sulfato				9.0			9.00		3.15
Artículo Var15.01.013 Jerengillas					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
13/11/2014	FC	0.25	20.0	5.00			20.00	0.25	5.00
TotalJerengillas				20.0			20.00		5.00

Total Acumulado

351.77

KARDEX
Clinica Vida Sana La Maná
Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15 de Julio del 2015

Fecha	Código	Valor unitario	Ingresos		Egresos		Saldo		
			Cnt	Valor	Cnt	Valor	Cnt	C. Prom.	Valor
Artículo PF13.01.002 Metoclox / Metoclopramida5 ml.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
18/11/2014	FC	0.45	17.0	7.65			17.00	0.45	7.65
TotalMetoclox / Metoclopramida5 ml.			17.0				17.00		7.65
Artículo ME10.03.004 Divanon Dou / Clindamicina, Ketocanazol					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
15/11/2014	FC	0.00	20.0				20.00	0.00	0.00
TotalDivanon Dou / Clindamicina,			20.0				20.00		0.00
Artículo OR12.12.004 Orquiflox / Ciprofloxacina 50 mg.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
18/11/2014	FC	0.30	9.0	2.70			9.00	0.30	2.70
TotalOrquiflox / Ciprofloxacina 50 mg.			9.0				9.00		2.70
Artículo LA09.12.007 Beralmat / Diclofenaco Sódico 60 mg.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
12/11/2014	FC	0.40	8.0	3.20			8.00	0.40	3.20
TotalBeralmat / Diclofenaco Sódico 60			8.0				8.00		3.20
Artículo Var15.01.004 Agua oxigenada					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
13/11/2014	FC	0.80	11.0	8.80			11.00	0.80	8.80
TotalAgua oxigenada			11.0				11.00		8.80
Artículo BA02.03.001 Adalat oros / Nifedipina 20 mg					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
02/11/2014	FC	0.65	23.0	14.95			23.00	0.65	14.95
15/12/2014	FV FAC-17	0.65			8.0	5.20	15.00	0.65	9.75
TotalAdalat oros / Nifedipina 20 mg			23.0		8.0		15.00		9.75
Artículo AB01.13.003 Alitraq/ glutamina sachets 76 g					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
02/11/2014	FC	0.75	32.0	24.00			32.00	0.75	24.00
21/12/2014	FV FAC-34	0.75			10.0	7.50	22.00	0.75	16.50
TotalAlitraq/ glutamina sachets 76 g			32.0		10.0		22.00		16.50
Artículo Var15.01.003 Alcohol					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
13/11/2014	FC	8.25	13.0	107.25			13.00	8.25	107.25
TotalAlcohol			13.0				13.00		107.25
Artículo BA02.12.003 Bagomicina / Minociclina 50 mg					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
03/11/2014	FC	0.40	23.0	9.20			23.00	0.40	9.20
21/12/2014	FV FAC-32	0.40			10.0	4.00	13.00	0.40	5.20
TotalBagomicina / Minociclina 50 mg			23.0		10.0		13.00		5.20
Artículo BA02.03.002 Acnotin / Isotretinoína 10 mg					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
03/11/2014	FC	0.80	32.0	25.60			32.00	0.80	25.60
03/12/2014	FV FAC-5	0.80			6.0	4.80	26.00	0.80	20.80
13/12/2014	FC 321	0.71	10.0	7.10			36.00	0.77	27.90
TotalAcnotin / Isotretinoína 10 mg			42.0		6.0		36.00		27.90
Artículo ME10.03.013 Divanon Dou / Clindamicina, Ketocanazol					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
15/11/2014	FC	0.60	2.0	1.20			2.00	0.60	1.20
TotalDivanon Dou / Clindamicina,			2.0				2.00		1.20
Artículo Var15.01.007 Gasas					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
13/11/2014	FC	0.10	55.0	5.50			55.00	0.10	5.50
TotalGasas			55.0				55.00		5.50

Total Acumulado

547.42

KARDEX
Clinica Vida Sana La Maná
Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15 de Julio del 2015

Fecha	Código	Valor unitario	Ingresos		Egresos		Saldo		
			Cnt	Valor	Cnt	Valor	Cnt	C. Prom.	Valor
Artículo Var15.01.002 Ambientales									
13/11/2014	FC	2.50	11.0	27.50	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalAmbientales			11.0				11.00	2.50	27.50
Artículo BA02.03.008 Cardio Aspirina / Acido Acetilsalicilico									
04/11/2014	FC	3.05	9.0	27.45	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
03/12/2014	FV FAC-4	3.05			4.0	12.20	9.00	3.05	27.45
TotalCardio Aspirina / Acido			9.0		4.0		5.00	3.05	15.25
Artículo CH05.07.003 Premanin / Estrogenos naturales 2 mg.									
07/11/2014	FC	1.05	12.0	12.60	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalPremanin / Estrogenos naturales			12.0				12.00	1.05	12.60
Artículo OR12.03.001 Fluconazol / Gemio 100 mg.									
18/11/2014	FC	0.25	12.0	3.00	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
18/12/2014	FV FAC-22	0.25			4.0	1.00	12.00	0.25	3.00
TotalFluconazol / Gemio 100 mg.			12.0		4.0		8.00	0.25	2.00
Artículo ME10.08.012 Dolo- Neurobion / Complejo vitaminico,									
15/11/2014	FC	5.75	12.0	69.00	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
01/12/2014	FV 001	5.75			1.0	5.75	12.00	5.75	69.00
10/12/2014	FC 003456	5.25	10.0	52.50			11.00	5.75	63.25
TotalDolo- Neurobion / Complejo			22.0		1.0		21.00	5.51	115.75
Artículo BA02.03.007 Broncotosil / Bromhexina clorhidrato 120									
04/11/2014	FC	0.45	23.0	10.35	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
03/12/2014	FV FAC-2	0.45			2.0	0.90	23.00	0.45	10.35
13/12/2014	FC 321	0.39	23.0	8.97			21.00	0.45	9.45
18/12/2014	FV FAC-27	0.41			6.0	2.51	44.00	0.41	18.42
TotalBroncotosil / Bromhexina			46.0		8.0		38.00	0.41	15.90
Artículo Var15.01.009 Papel Higienico									
13/11/2014	FC	0.75	21.0	15.75	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalPapel Higienico			21.0				21.00	0.75	15.75
Artículo ABO1.12.007 Lexapro / Oxalato de escitalopram 2o mg									
02/11/2014	FC	0.00	55.0		Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
18/12/2014	FV FAC-25	0.00			12.0		55.00	0.00	0.00
TotalLexapro / Oxalato de			55.0		12.0		43.00	0.00	0.00
Artículo Var15.01.012 Jeringillas									
13/11/2014	FC	0.10	30.0	3.00	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalJeringillas			30.0				30.00	0.10	3.00
Artículo BA02.08.006 Broncotosil / Bromhexina clorhidrato 8									
04/11/2014	FC	1.45	35.0	50.75	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalBroncotosil / Bromhexina			35.0				35.00	1.45	50.75
Artículo ME10.09.015 Divanon / Clindamicina 100 mg.									
10/12/2014	FC 003456	0.40	20.0	8.00	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
21/12/2014	FV FAC-31	0.40			7.0	2.80	20.00	0.40	8.00
21/12/2014	FV FAC-35	0.40			7.0	2.80	13.00	0.40	5.20
TotalDivanon / Clindamicina 100 mg.			20.0		14.0		6.00	0.40	2.40

Total Acumulado

808.33

KARDEX
Clinica Vida Sana La Maná
Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15 de Julio del 2015

Fecha	Código	Valor unitario	Ingresos		Egresos		Saldo		
			Cnt	Valor	Cnt	Valor	Cnt	C. Prom.	Valor
Artículo LA09.12.006 Ampibex / Ampicilina 60 mg.									
12/11/2014	FC	0.50	17.0	8.50	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
13/12/2014	FV FAC-10	0.50			6.0	3.00	17.00	0.50	8.50
TotalAmpibex / Ampicilina 60 mg.			17.0		6.0		11.00	0.50	5.50
Artículo IN08.13.003 Flemisol / Acetilasteina 100 mg.									
11/11/2014	FC	0.40	2.0	0.80	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalFlemisol / Acetilasteina 100 mg.			2.0				2.00	0.40	0.80
Artículo BA02.03.009 Ciproxina / Ciprofloxacina 400 ml									
06/11/2014	FC	0.32	13.0	4.16	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
15/12/2014	FV FAC-17	0.32			8.0	2.56	13.00	0.32	4.16
TotalCiproxina / Ciprofloxacina 400 ml			13.0		8.0		5.00	0.32	1.60
Artículo ME10.08.008 Curaflex / Glucosamina 400 mg.									
15/11/2014	FC	0.85	6.0	5.10	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
21/12/2014	FV FAC-29	0.85			1.0	0.85	6.00	0.85	5.10
TotalCuraflex / Glucosamina 400 mg.			6.0		1.0		5.00	0.85	4.25
Artículo BA03.08.004 Nomadol / Enantato de noretistorona,									
07/11/2014	FC	0.80	35.0	28.00	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalNomadol / Enantato de			35.0				35.00	0.80	28.00
Artículo PF13.12.006 Debridat Ap / Trimebutina 300 mg.									
18/11/2014	FC	0.85	11.0	9.35	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
04/12/2014	FV FAC-8	0.85			10.0	8.50	11.00	0.85	9.35
TotalDebridat Ap / Trimebutina 300			11.0		10.0		1.00	0.85	0.85
Artículo BA02.05.013 Gynotran / Metronidazol, Nitro de									
06/11/2014	FC	4.25	8.0	34.00	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
03/12/2014	FV FAC-3	4.25			2.0	8.50	8.00	4.25	34.00
TotalGynotran / Metronidazol, Nitro			8.0		2.0		6.00	4.25	25.50
Artículo OR12.03.003 Ginkgo E / Ginkgobiloba 8 mg.									
18/11/2014	FC	0.32	10.0	3.20	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalGinkgo E / Ginkgobiloba 8 mg.			10.0				10.00	0.32	3.20
Artículo Var15.01.010 Jabon Liquido									
13/11/2014	FC	1.25	10.0	12.50	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalJabon Liquido			10.0				10.00	1.25	12.50
Artículo ME10.11.009 Apetitol / Vitaminas 30 g.									
15/11/2014	FC	2.15	11.0	23.65	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
15/12/2014	FV FAC-21	2.15			1.0	2.15	11.00	2.15	23.65
TotalApetitol / Vitaminas 30 g.			11.0		1.0		10.00	2.15	21.50
Artículo GE06.10.001 Acetamin / Paracetamol 120 ml.									
09/11/2014	FC	0.35	15.0	5.25	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
14/12/2014	FV FAC-12	0.35			6.0	2.10	15.00	0.35	5.25
21/12/2014	FV FAC-28	0.35			4.0	1.40	9.00	0.35	3.15
TotalAcetamin / Paracetamol 120 ml.			15.0		10.0		5.00	0.35	1.75

Total Acumulado

913.78

KARDEX
Clinica Vida Sana La Maná
Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15 de Julio del 2015

Fecha	Código	Valor unitario	Ingresos		Egresos		Saldo		
			Cnt	Valor	Cnt	Valor	Cnt	C. Prom.	Valor
Artículo LA09.10.002 Ferbio Pluz / Complejo polimatosado,					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
12/11/2014	FC	3.65	21.0	76.65			21.00	3.65	76.65
13/12/2014	FV FAC-10	3.65			1.0	3.65	20.00	3.65	73.00
TotalFerbio Pluz / Complejo			21.0		1.0		20.00		73.00
Artículo PF13.01.001 Dolo- Neurobion /Diclofenaco Sódico 100					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
18/11/2014	FC	1.15	8.0	9.20			8.00	1.15	9.20
14/12/2014	FV FAC-14	1.15			6.0	6.90	2.00	1.15	2.30
TotalDolo- Neurobion /Diclofenaco			8.0		6.0		2.00		2.30
Artículo RO14.10.003 Neogripal / Acetaminofen 30 ml.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
29/11/2014	FC	0.65	19.0	12.35			19.00	0.65	12.35
14/12/2014	FV FAC-12	0.65			6.0	3.90	13.00	0.65	8.45
21/12/2014	FV FAC-28	0.65			4.0	2.60	9.00	0.65	5.85
TotalNeogripal / Acetaminofen 30 ml.			19.0		10.0		9.00		5.85
Artículo AB01.12.001 Actos / Acido valproico 250 ml					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
01/11/2014	FC Saldo inicial	0.45	15.0	6.75			15.00	0.45	6.75
TotalActos / Acido valproico 250 ml			15.0				15.00		6.75
Artículo AB01.12.002 Actos / Acido valproico 5ml					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
01/11/2014	FC Saldo inicial	0.55	32.0	17.60			32.00	0.55	17.60
14/12/2014	FV FAC-15	0.55			10.0	5.50	22.00	0.55	12.10
TotalActos / Acido valproico 5ml			32.0		10.0		22.00		12.10
Artículo RO14.01.002 Betametasona / 5 mg.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
29/11/2014	FC	0.30	13.0	3.90			13.00	0.30	3.90
21/12/2014	FV FAC-30	0.30			8.0	2.40	5.00	0.30	1.50
TotalBetametasona / 5 mg.			13.0		8.0		5.00		1.50
Artículo PZ13.12.009 Neurontin / Gabapentina 400 mg					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
18/11/2014	FC	0.35	8.0	2.80			8.00	0.35	2.80
TotalNeurontin / Gabapentina 400 mg			8.0				8.00		2.80
Artículo BA02.04.005 Bayro L.m / Etofenomato 1g					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
04/11/2014	FC	0.45	41.0	18.45			41.00	0.45	18.45
18/12/2014	FV FAC-26	0.45			1.0	0.45	40.00	0.45	18.00
TotalBayro L.m / Etofenomato 1g			41.0		1.0		40.00		18.00
Artículo RO14.01.001 Tavegyl / Clemastina 2 mg.					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
29/11/2014	FC	0.18	9.0	1.62			9.00	0.18	1.62
TotalTavegyl / Clemastina 2 mg.			9.0				9.00		1.62
Artículo BA03.08.003 Neuryl / Etofenomato 1g					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
07/11/2014	FC	1.25	55.0	68.75			55.00	1.25	68.75
21/12/2014	FV FAC-32	1.25			1.0	1.25	54.00	1.25	67.50
TotalNeuryl / Etofenomato 1g			55.0		1.0		54.00		67.50
Artículo LA09.12.005 Cardio Vasc / Losartan 50 mg					<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
12/11/2014	FC	0.36	14.0	5.04			14.00	0.36	5.04
TotalCardio Vasc / Losartan 50 mg			14.0				14.00		5.04

Total Acumulado

1,290.93

KARDEX
Clinica Vida Sana La Maná
Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15 de Julio del 2015

Fecha	Código	Valor unitario	Ingresos		Egresos		Saldo		
			Cnt	Valor	Cnt	Valor	Cnt	C. Prom.	Valor
Artículo ABO1.10.010 Valcote / Acido valproico 5 ml									
02/11/2014	FC	3.25	20.0	65.00	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
18/12/2014	FV FAC-24	3.25			2.0	6.50	18.00	3.25	58.50
TotalValcote / Acido valproico 5 ml			20.0		2.0		18.00		58.50
Artículo BA02.10.011 Doxifen / Miconazol- Tinidazol 8 mg									
06/11/2014	FC	2.45	8.0	19.60	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalDoxifen / Miconazol- Tinidazol 8			8.0				8.00	2.45	19.60
Artículo Var15.01.015 Guante quirurgicos cjas									
13/11/2014	FC	8.75	10.0	87.50	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalGuante quirurgicos cjas			10.0				10.00	8.75	87.50
Artículo OR12.03.002 L - Aprobiotic / Lactoba cillus pectina 100									
18/11/2014	FC	0.40	11.0	4.40	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
21/12/2014	FV FAC-33	0.40			8.0	3.20	3.00	0.40	1.20
TotalL - Aprobiotic / Lactoba cillus			11.0		8.0		3.00		1.20
Artículo PF13.12.008 Lyrica / Pregabalina 300 mg.									
18/11/2014	FC	0.40	10.0	4.00	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalLyrica / Pregabalina 300 mg.			10.0				10.00	0.40	4.00
Artículo AB01.12.005 Hytrin / terazosin 5 mg									
02/11/2014	FC	0.35	51.0	17.85	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalHytrin / terazosin 5 mg			51.0				51.00	0.35	17.85
Artículo ME10.08.007 Dolgenal / Glucosamina sulfato 30 mg.									
15/11/2014	FC	0.45	21.0	9.45	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
21/12/2014	FV FAC-29	0.45			8.0	3.60	13.00	0.45	5.85
TotalDolgenal / Glucosamina sulfato			21.0		8.0		13.00		5.85
Artículo RO14.12.004 Neupogen / Filgrastim 5 ml									
29/11/2014	FC	0.65	15.0	9.75	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalNeupogen / Filgrastim 5 ml			15.0				15.00	0.65	9.75
Artículo ME10.12.010 Amikn / Sulfato de amikacina 100 mg.									
15/11/2014	FC	0.45	14.0	6.30	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalAmikn / Sulfato de amikacina			14.0				14.00	0.45	6.30
Artículo GE06.10.002 Acetagen / Acetaminofen 160 ml.									
09/11/2014	FC	0.45	19.0	8.55	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalAcetagen / Acetaminofen 160 ml.			19.0				19.00	0.45	8.55
Artículo CH05.10.004 Pascarbin / Acido Ascorbico 50 ml									
07/11/2014	FC	0.35	15.0	5.25	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
12/12/2014	FC 3918	0.29	10.0	2.90			15.00	0.35	5.25
TotalPascarbin / Acido Ascorbico 50			25.0				25.00	0.32	8.15
Artículo Var15.01.014 Jerengillas 8									
13/11/2014	FC	0.18	50.0	9.00	Saldo Anterior:		0.00	0.00	0.00
TotalJerengillas 8			50.0				50.00	0.18	9.00

Total Acumulado

1,527.18

KARDEX
Clinica Vida Sana La Maná
Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15 de Julio del 2015

Fecha	Código	Valor unitario	Ingresos		Egresos		Saldo		
			Cnt	Valor	Cnt	Valor	Cnt	C. Prom.	Valor
Artículo ME10.02.001 Analgan / Paracetamol 1g.									
15/11/2014	FC	0.60	5.0	3.00	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
15/12/2014	FC 032	1.05	10.0	10.50			5.00	0.60	3.00
TotalAnalgan / Paracetamol 1g.			15.0				15.00	0.90	13.50
Artículo NA11.04.001 Rapiderm / Ungüento 2 g									
17/11/2014	FC	0.40	12.0	4.80	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
21/12/2014	FV FAC-33	0.40			1.0	0.40	12.00	0.40	4.80
TotalRapiderm / Ungüento 2 g			12.0		1.0		11.00	0.40	4.40
Artículo BA02.08.015 Klosidol / Dextroproxifeno 100 mg									
06/11/2014	FC	1.25	4.0	5.00	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
TotalKlosidol / Dextroproxifeno 100			4.0				4.00	1.25	5.00
Artículo Var15.01.011 Desifectantes									
13/11/2014	FC	3.25	12.0	39.00	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
TotalDesifectantes			12.0				12.00	3.25	39.00
Artículo BA03.12.007 Trifamox IBL / Acido Acetilsalicilico 100									
07/11/2014	FC	0.60	60.0	36.00	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
15/12/2014	FV FAC-20	0.60			20.0	12.00	60.00	0.60	36.00
TotalTrifamox IBL / Acido			60.0		20.0		40.00	0.60	24.00
Artículo PF13.01.003 Feldene L.M / Piroxicam 10 mg.									
18/11/2014	FC	0.30	15.0	4.50	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
13/12/2014	FV FAC-9	0.30			3.0	0.90	15.00	0.30	4.50
TotalFeldene L.M / Piroxicam 10 mg.			15.0		3.0		12.00	0.30	3.60
Artículo Var15.01.001 Algodon									
13/11/2014	FC	12.00	2.0	24.00	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
TotalAlgodon			2.0				2.00	12.00	24.00
Artículo BA02.03.010 Dayamineral / Multivitaminicos 240 ml									
06/11/2014	FC	1.25	9.0	11.25	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
18/12/2014	FV FAC-24	1.25			3.0	3.75	9.00	1.25	11.25
TotalDayamineral / Multivitaminicos			9.0		3.0		6.00	1.25	7.50
Artículo BA02.08.014 Klosidol / Dextroproxifeno 50 mg									
06/11/2014	FC	0.45	9.0	4.05	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
TotalKlosidol / Dextroproxifeno 50 mg			9.0				9.00	0.45	4.05
Artículo BA03.12.006 Tenvalin / Nifedipina 20 mg									
07/11/2014	FC	0.30	65.0	19.50	<i>Saldo Anterior:</i>		0.00	0.00	0.00
15/12/2014	FV FAC-21	0.30			8.0	2.40	65.00	0.30	19.50
TotalTenvalin / Nifedipina 20 mg			65.0		8.0		57.00	0.30	17.10
Saldo Final							57.00		1,669.33

Total Acumulado

1,669.33

3.4 Estado de cuentas clientes y proveedores

Los saldos de las cuentas por cobrar y pagar se alimentan a través de las transacciones a crédito y de los pagos y cobros realizados.

FIGURA N° 4

The screenshot shows a software window titled "Distribuidor" with a sub-header "Proveedor". The form is divided into several sections:

- General Information:** Descripción: Varpesa; Dirección: Amazonas y Eloy Alfaro; País: Ecuador; Fecha: //; Teléfono: ; Celular: ; Contacto: 022-435-213; Código: ; Producto: Insumos Medicos; EMail: varvesaecuador@hotmail.com; Representan: ; Grupo: ; Sector: ; Descue.: 0.00; Vendedor: ; Código: ; Serie Ret.: ; Aut. Ret.: ;
- Financial and Billing:** Proveedor y cliente; Inst. Publica; Precio: PVP; Ciudad: Quito; Fax: ; Dias Crédito: ; Valor Crédito: ; Autorización Fa: 1114536547; Autorización Im: ; Serie Factura: 001001; Fecha Caduca: //; Notas: ;
- Days:** Lunes; Martes; Miercol
- Navigation:** A set of navigation buttons including back, forward, and search icons.

Fuente: Sistema CIAD

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna

3.4.1 Sistema CIAD

El sistema CIAD, permite realizar sistemáticamente las cotizaciones a distintos proveedores con la finalidad de obtener los insumos al mejor precio del mercado. Permitiendo así registrar cada artículo con su debida codificación, ingresando así las compras y el inventario inicial.

3.4.2 Devolución en compras

Es el valor de la mercancía que los clientes devuelven a la entidad porque no les satisface la calidad, el precio, estilo, color.

Objetivo General

- Establecer políticas para la devolución de los insumos médicos que estén en mal estado, caducados y que no cumpla con las características y el registro sanitario.

Objetivo específicos

- Verificar la fecha de caducidad de cada uno de los insumos médicos antes de ingresar al sistema.
- Garantizar la calidad del servicio e inspeccionando la eficacia de los insumos médicos que ofrece la clínica.

3.4.3 Política de devolución

- ✓ Puede ser objeto de devolución los insumos que no requieren las características y de calidad necesaria para ser utilizadas en cada actividad que se realice dentro y fuera de la clínica.
- ✓ Se devolverá insumos médicos que estén en mal, que pongan el riesgo de los pacientes.
- ✓ por cada devolución se llenara un formulario de devolución mismo que es llenado por el responsable de la misma, y autorizado por el gerente propietario.

- ✓ Se hará devolución de los insumos que no contenga registro sanitario.
- ✓ Puede ser objeto a devolución los equipos médicos que adquiera y estos se deterioren en tres meses.
- ✓ Pueden ser objeto de devolución insumos que estén con fecha de caducidad.

3.4.5 Egresos

Objetivo general

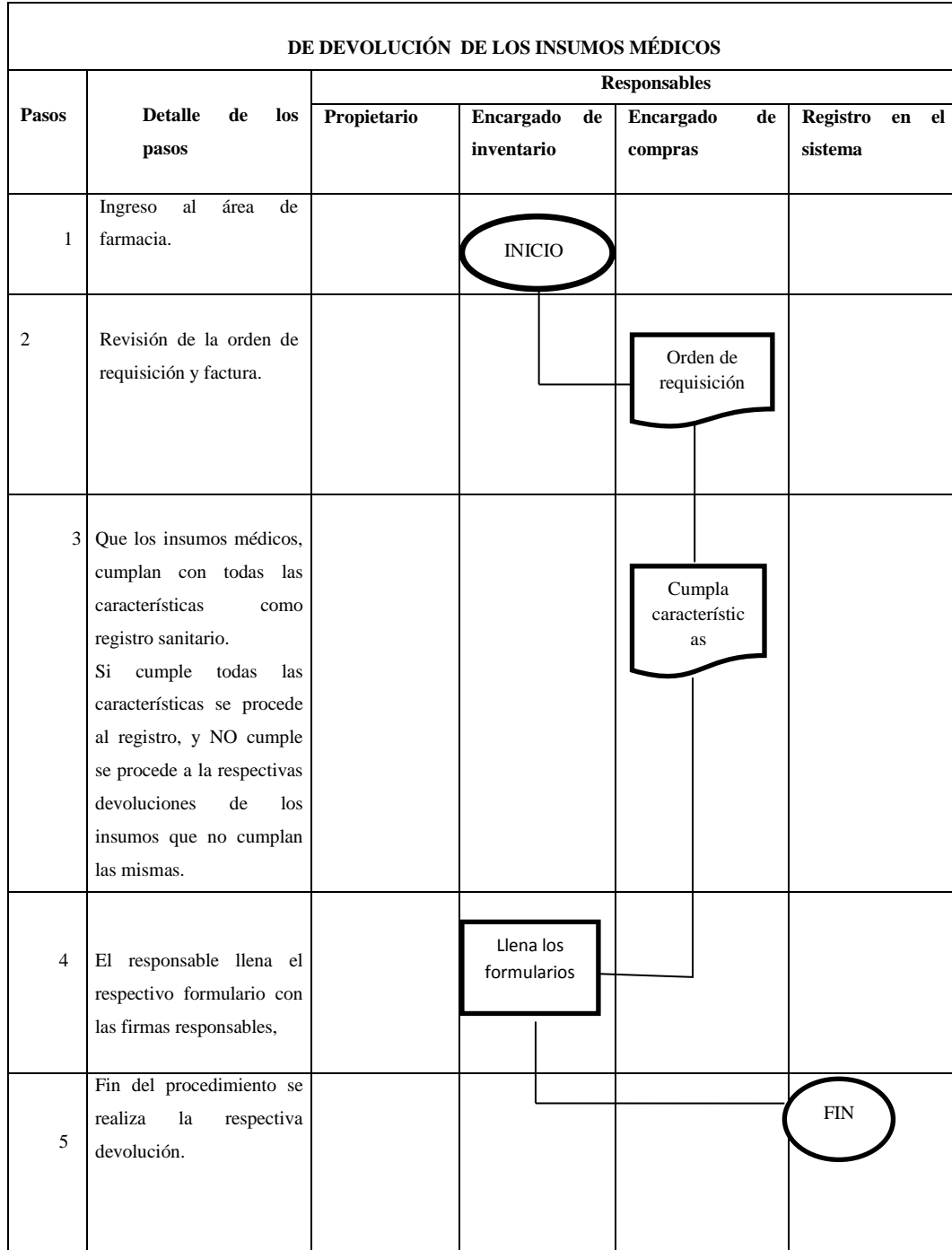
Inspeccionar cuidadosamente los insumos que se utilizan para cada práctica médica y de los que se recetan.

Objetivo específico

- Verificar que los medicamentos sean correctamente controlados.
- Registrar cada movimiento que se realice con el inventario.

FLUGOGRAMA N° 02

DEVOLUCIÓN DE INSUMOS MÉDICOS



Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Johanna

Higiene.

Es uno de los pasos de las 5 S, la cual permitió tener un ambiente adecuado, ordenado, limpio en el lugar de trabajo con el fin de conseguir un aprovechamiento del espacio con eficiencia y seguridad, por ende tener buena imagen ante los pacientes.

3.5 Reportes del inventario

Los repostes del inventarios se realiza en cualquier momento que se desee saber la información de lo que se posee en inventario.

FIGURA N° 5

REPORTE DE INVENTARIO

Clinica Vida Sana La Maná
Inventario

Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15/07/2015

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Unidad</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Prom</u>	<u>Total</u>
Ovulos Vaginales					
ME10.09.015	Divanon / Clindamicina 100 mg.	u	6.00	0.40	2.40
Total de Grupo					2.40
Jarabe					
GE06.10.002	Acetagen / Acetaminofen 160 ml.	u	19.00	0.45	8.55
GE06.10.001	Acetamin / Paracetamol 120 ml.	u	5.00	0.35	1.75
BA02.03.010	Dayaminal / Multivitaminicos 240 ml	u	6.00	1.25	7.50
BA02.10.011	Doxifen / Miconazol- Tinidazol 8 mg	u	8.00	2.45	19.60
LA09.10.002	Ferbio Pluz / Complejo polimatado, ferrico+	u	20.00	3.65	73.00
RO14.10.003	Neogripal / Acetaminofen 30 ml.	u	9.00	0.65	5.85
CH05.10.004	Pascarbin / Acido Ascorbico 50 ml	u	25.00	0.32	8.15
BA03.10.005	Temvalin Forte / Ciprofloxacina 400 ml	u	23.00	0.45	10.35
ABO1.10.010	Valcote / Acido valproico 5 ml	u	18.00	3.25	58.50
Total de Grupo					193.25
Solucion Iyectable					
AB01.08.004	Avonex / Interferon 1 g	u	15.00	1.45	21.75
BA02.08.006	Broncotosil / Bromhexina clorhidrato 8 mg	u	35.00	1.45	50.75
ME10.08.008	Curaflex / Glucosamina 400 mg.	u	5.00	0.85	4.25
ME10.08.007	Dolgenal / Glucosamina sulfato 30 mg.	u	13.00	0.45	5.85
ME10.08.012	Dolo- Neurobion / Complejo vitaminico,	u	21.00	5.51	115.75
CP04.08.001	Fotexina L.M / Cefotaxina 1g.	u	28.00	0.61	17.20
GE07.08.004	Gusing / Neural 100 mg.	u	10.00	0.20	2.00
GE07.08.005	Hepacolin / Hepacolin 120 mg	u	9.00	2.15	19.35
BA02.08.015	Klosidol / Dextropropixifeno 100 mg	u	4.00	1.25	5.00
BA02.08.014	Klosidol / Dextropropixifeno 50 mg	u	9.00	0.45	4.05
BA03.08.001	Mesigyna / Neomicina + dexametasona 20g	u	5.00	4.25	21.25
BA03.08.003	Neuryl / Etifenomato 1g	u	54.00	1.25	67.50
BA03.08.004	Nomadol / Enantato de noretistorona, valerato deu	u	35.00	0.80	28.00
CP04.08.002	Pisacaina / Lidocaina 2 mg.	u	37.00	1.17	43.65
Total de Grupo					406.35
Tabletas					
AB01.12.001	Actos / Acido valproico 250 ml	u	15.00	0.45	6.75
AB01.12.002	Actos / Acido valproico 5ml	u	22.00	0.55	12.10
ME10.12.011	Afebril / Ibuprofeno 400 mg.	u	6.00	0.60	3.60
ME10.12.010	Amikn / Sulfato de amikacina 100 mg.	u	14.00	0.45	6.30
LA09.12.006	Ampibex / Ampicilina 60 mg.	u	11.00	0.50	5.50
BA02.12.003	Bagomicina / Minociclina 50 mg	u	13.00	0.40	5.20
LA09.12.007	Beralmat / Diclofenaco Sódico 60 mg.	u	8.00	0.40	3.20
LA09.12.005	Cardio Vasc / Losartan 50 mg	u	14.00	0.36	5.04
LA09.12.004	Cetirizina / Antihistaminico 40 mg.	u	13.00	0.45	5.85
PF13.12.006	Debridat Ap / Trimebutina 300 mg.	u	1.00	0.85	0.85
LA09.12.003	Diarex / Nifuxacida 20 mg.	u	17.00	0.18	3.13
LA09.12.008	Fametrim / Sultametoxazol 400 mg.	u	9.00	0.40	3.60
AB01.12.006	Hytrin / terazosin 2 mg	u	11.00	0.60	6.60
AB01.12.005	Hytrin / terazosin 5 mg	u	51.00	0.35	17.85
AB01.12.008	Lexapro / Oxalato de escitalopram 10 mg	u	13.00	0.35	4.55

Clinica Vida Sana La Maná
Inventario

Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15/07/2015

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Unidad</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Prom</u>	<u>Total</u>
ABO1.12.007	Lexapro / Oxalato de escitalopram 2o mg	u	43.00	0.00	0.00
PF13.12.007	Lopid / Gemfibrozila Pfizer 300 mg	u	7.00	0.65	4.55
PF13.12.008	Lyrica / Pregabalina 300 mg.	u	10.00	0.40	4.00
RO14.12.004	Neupogen / Filgrastim 5 ml	u	15.00	0.65	9.75
PZ13.12.009	Neurontin / Gabapentina 400 mg	u	8.00	0.35	2.80
OR12.12.004	Orquiflox / Ciprofloxacina 50 mg.	u	9.00	0.30	2.70
BA03.12.006	Tenvalin / Nifedipina 20 mg	u	57.00	0.30	17.10
BA03.12.007	Trifamox IBL / Acido Acetilsalicilico 100 mg	u	40.00	0.60	24.00
AB01.12.009	Valcote / Acido valproico 250 mg	u	21.00	1.05	22.05
GE06.12.003	Zatium / Pioglitazona 15 mg.	u	7.00	0.35	2.45
Total de Grupo					179.52
Gotas					
LA09.06.001	Complevita / multivitaminicos 30 ml.	u	13.00	9.40	122.20
CH05.06.002	Topic Bucal / Benzocaina 10ml.	u	19.00	0.52	9.97
Total de Grupo					132.17
Ampollias					
RO14.01.002	Betametasona / 5 mg.	u	5.00	0.30	1.50
PF13.01.001	Dolo- Neurobion /Diclofenaco Sódico 100 mg.	u	2.00	1.15	2.30
PF13.01.003	Feldene L.M / Piroxicam 10 mg.	u	12.00	0.30	3.60
PF13.01.002	Metoclox / Metoclopramida5 ml.	u	17.00	0.45	7.65
RO14.01.001	Tavegyl / Clemastina 2 mg.	u	9.00	0.18	1.62
IN08.01.001	Venofer / Hierro Sacarosa 5 ml.	u	14.00	0.29	4.18
Total de Grupo					20.85
Crema					
BA02.04.005	Bayro L.m / Etofenomato 1g	u	40.00	0.45	18.00
NA11.04.001	Rapiderm / Ungüento 2 g	u	11.00	0.40	4.40
Total de Grupo					22.40
Insumos Medicos					
Var15.01.004	Agua oxigenada	u	11.00	0.80	8.80
Var15.01.003	Alcohol	u	13.00	8.25	107.25
Var15.01.001	Algodon	u	2.00	12.00	24.00
Var15.01.002	Ambientales	u	11.00	2.50	27.50
Var15.01.005	Curitas	u	50.00	0.05	2.50
Var15.01.011	Desinfectantes	u	12.00	3.25	39.00
Var15.01.006	Espalagrapos	u	32.00	2.15	68.80
Var15.01.007	Gasas	u	55.00	0.10	5.50
Var15.01.015	Guante quirurgicos cjas	u	10.00	8.75	87.50
Var15.01.010	Jabon Liquido	u	10.00	1.25	12.50
Var15.01.013	Jerengillas	u	20.00	0.25	5.00
Var15.01.014	Jerengillas 8	u	50.00	0.18	9.00
Var15.01.012	Jeringillas	u	30.00	0.10	3.00
Var15.01.009	Papel Higienico	u	21.00	0.75	15.75
Var15.01.008	Yeso para rotura de los huesos	u	0.00	0.00	0.00
Total de Grupo					416.10
Sachets					

Clinica Vida Sana La Maná
Inventario

Desde 01/11/2014 Hasta 31/12/2014

15/07/2015

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Unidad</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Prom</u>	<u>Total</u>
AB01.13.003	Alitraq/ glutamina sachets 76 g	u	22.00	0.75	16.50
IN08.13.003	Flemisol / Acetilasteina 100 mg.	u	2.00	0.40	0.80
			Total de Grupo		17.30
Grajeas					
CH05.07.003	Premanin / Estrogenos naturales 2 mg.	u	12.00	1.05	12.60
			Total de Grupo		12.60
Crema Vaginal					
BA02.05.013	Gynotran / Metronidazol, Nitro de miconazol	u	6.00	4.25	25.50
BA03.05.002	Micozone / Metronidazol, Nitro de miconazol	u	21.00	3.25	68.25
IN08.05.002	Mixderm / Clotrimazol 2 g.	u	13.00	2.02	26.27
			Total de Grupo		120.02
Jalea					
ME10.11.009	Apetitol / Vitaminas 30 g.	u	10.00	2.15	21.50
			Total de Grupo		21.50
Capsulas					
BA02.03.002	Acnotin / Isotretinoína 10 mg	u	36.00	0.77	27.90
BA02.03.001	Adalat oros / Nifedipina 20 mg	u	15.00	0.65	9.75
ME10.03.005	Amoxicilina 500 mg	u	4.00	1.05	4.20
ME10.03.006	Atenix / Sibutramina 1.5 mg.	u	7.00	0.40	2.80
BA02.03.007	Broncotosil / Bromhexina clorhidrato 120 ml	u	38.00	0.41	15.90
BA02.03.008	Cardio Aspirina / Acido Acetilsalicilico 100 mg	u	5.00	3.05	15.25
BA02.03.009	Ciproxina / Ciprofloxacina 400 ml	u	5.00	0.32	1.60
ME10.03.004	Divanon Dou / Clindamicina, Ketocanazol 100	u	20.00	0.00	0.00
ME10.03.013	Divanon Dou / Clindamicina, Ketocanazol 400	u	2.00	0.60	1.20
PF13.03.005	Feldene Flash / Piroxicam 20 mg.	u	13.00	0.40	5.20
PF13.03.004	Feldene Piroxicam 20 mg.	u	2.00	0.40	0.80
OR12.03.001	Fluconazol / Gemio 100 mg.	u	8.00	0.25	2.00
ME10.03.003	Geslutin- PNM / Progesterona 20 mg.	u	5.00	0.42	2.10
OR12.03.003	Ginkgo E / Ginkgobiloba 8 mg.	u	10.00	0.32	3.20
OR12.03.002	L - Aprobiotic / Lactoba cillus pectina 100 mg.	u	3.00	0.40	1.20
CH05.03.001	Sidelg / Orlistat 120 mg.	u	7.00	0.80	5.60
			Total de Grupo		98.70
Comprimidos					
ME10.02.001	Analgan / Paracetamol 1g.	u	15.00	0.90	13.50
BA02.02.004	Baycuten / Bromhexina clorhidrato 20 g	u	32.00	0.24	7.69
ME10.02.014	Dolgenal / Glucosamina sulfato 10 mg.	u	9.00	0.35	3.15
ME10.02.002	Glanique / Levonorgestral 1.5 mg	u	4.00	0.45	1.80
			Total de Grupo		26.14
			Total:		1,669.33

3.6 Equipos Médicos

3.6.1 Propiedad Planta y Equipo


El decreto 2649, solo se limita a reseñar algunas partes de la depreciación, costo y vida útil, lo cual deja vacíos en la contabilidad y no permite realizar una adecuada toma de decisiones a la administración.

El objetivo de esta Norma es presidir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

3.6.2 Reglamento des NIFF para los Inventarios.


Emitida el 1 de enero de 2012. Incluye las NIIF con fecha de vigencia posterior al 1 de enero de 2012 pero no las NIIF que serán sustituidas. El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

3.6.3 Depreciaciones

<p>Transportador de Oxígeno.- Sirve para transportar, el tanque de oxígeno al lugar que se desee llevar.</p>					
Fecha de Adquisició	Equipo	Costo	%	Depr. Mensual	Depr. Acumula
21/04/2008	Transportador de Oxigeno	218	10%	1,64	19,62


Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Hinojosa

<p>Esterilizador</p> <p>Aparato que sirve para esterilizar utensilios o instrumentos destruyendo los gérmenes que pueden provocar una infección.</p>					
Fecha de Adquisició	Equipo	Costo	%	Depr. Mensual	Depr. Acumula
14/01/2010	Esterilizador	644	10%	4.83	193


Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Hinojosa

<p>Incubadora</p> <p>Aparato donde se tiene a los niños prematuros o con problemas de salud para facilitar el desarrollo</p>					
Fecha de Adquisició	Equipo	Costo	%	Depr. Mensual	Depr. Acumula
24/09/2009	Incubadora	358	10%	2,69	32,22


Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Hinojosa

Tanque de Oxígeno					
Sirve para dar oxígeno a las personas que lo necesitan					
Fecha de Adquisición	Equipo	Costo	%	Depr. Mensual	Depr. Acumula
03/07/2006	Tanque de Oxígeno	356	10%	2,67	32,04


Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Hinojosa

Lazer Tratamiento					
Utilizando un rayo de luz especial de mucha energía de un color (laser) se reparan áreas lesionadas					
Fecha de Adquisición	Equipo	Costo	%	Depr. Mensual	Depr. Acumula
15/09/2011	Lazer Tratamiento	800	10%	6	72

Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Hinojosa

Equipo de Computación					
Está formado por una serie de elementos donde cada uno de ellos tiene una función específica					
Fecha de Adquisición	Equipo	Costo	%	Depr. Mensual	Depr. Acumula
15/09/2011	Equipo de Computación	1200	33%	22.33	268

Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Hinojosa

2.8.4. INFORME FINAL

“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE EQUIPOS E INSUMOS MÉDICOS EN LA CLÍNICA VIDA SANA DEL CANTÓN LA MANÀ, PROVINCIA DE COTOPAXI PERIODO JULIO-DICIEMBRE 2014.

1.- POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

La Clínica Vida Sana, es una empresa de servicios que se dedica exclusivamente a servir a la comunidad con una gran variedad de tratamientos para el bienestar de la ciudadanía brindando atención médica de calidad, por ende garantizar la salud de los pacientes, está ubicada en la ciudad de La Maná. Sus políticas contables están de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno, Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.

- **Bases de Acumulación.**- Las transacciones son registradas cuando ocurren, no cuando se recibe o paga el efectivo.
- **Efectivo y Equivalentes de Efectivo.**- La Clínica considera Efectivo y Equivalentes en Efectivo los valores contabilizados en Caja General, Caja Chica, Caja Medicinas y Bancos.

2.- VALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Los activos adquiridos son ingresados al precio de compra.

2.1 Depreciación de Activos Fijos.- El método utilizado en la depreciación es el de línea recta sin valor residual, la vida útil considerada para la depreciación

de los activos fijos está de acuerdo a lo determinado en el numeral 6 del artículo 17 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, esto es; Edificios 20 años (5%); Equipos Quirúrgicos, Muebles y Enseres 10 años (10%); y, Equipos de Computación 3 años (33.33%).

N°	Nombre del equipo medico	Valor	Depreciación Anual
1	Transportador de oxígeno	218,00	19.62
2	Bomba de succión	508,00	45.72
3	Esterilizador	644,00	57.96
4	Incubadora	358,00	32.22
6	Tanque de oxígeno	356.00	32.04
7	Láser Tratamiento	800,00	72.00
8	Equipo de Computación	1200.00	268.00
	TOTAL	2528	527,56

Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Hinojosa

2.2.- Inventarios Insumos Médicos

Sé realizaron adquisiciones en el presente periodo contable Julio – Diciembre 2014, teniendo un inventario final de \$ 1669,33. El detalle de inventarios por rubros es el siguiente:

GRUPOS	VALOR
ÓVULOS VAGINALES	2.40
JARABES	193.25
SOLUCIÓN INYECTABLE	406.35
TABLETAS	179.52
GOTAS	132.17
AMPOLLAS	20.85
CREMAS	22.40
INSUMOS MÉDICOS	416.10
SACHET	17.36
GRAGEAS	12.60
CREMA VINAL	120.02
JALEA	21.50
CAPSULAS	98.70
COMPRIMIDOS	26.14
TOTAL	1669.33

Fuente: Clínica Vida Sana

Elaborado por: Hinojosa Verdezoto Alexandra Hinojosa

3.- Implementación de las cinco s



Clasificar

Al momento de clasificar todo el inventario de insumos médicos se realizó de la siguiente manera:

- Los distintos insumos médicos se separan de acuerdo a las casas comerciales y a los grupos que estos pertenecen.

CASA COMERCIAL	CÓDIGO
ABBOTT	AB01
BAGÓ	BA02
BAYEER	BA03
COMERCIOSA ,PISA	CP04
CHALVER	CH05
GENAMÉRICA S.A	GE06
GERFAR	GE07
INDUNIDAS	IN08
LABORATORIOS H.G.	LA09
MEDICAMENTA	ME10
NATURGEN	NA11
ORQUIFA	OR12
PFZER	PF13
ROCHE	RO14
Casa comercial	Código
Varpesa	Var01

CODIFICIÓN DE LOS INSUMOS MÉDICOS

CODIGO	DESCRIPCIÓN
AB01.12.001	Actos / Acido valproico 250 ml
AB01.10.002	Actos / Acido valproico 5ml
AB01.13.003	Alitraq/ glutamina sachet 76 g
AB01.08.004	Avonex / Interferón 1 g
AB01.12.005	Hytrin / terazosin 5 mg
AB01.12.006	Hytrin / terazosin 2 mg
ABO1.12.007	Lexapro / Oxalato de escitalopram 20 mg
AB01.12.008	Lexapro / Oxalato de escitalopram 10 mg
AB01.12.009	Valcote / Acido valproico 250 mg

ABO1.10.010	Valcote / Acido valproico 5 ml
BA02.03.001	Adalat oros / Nifedipina 20 mg
BA02.03.002	Acnotin / Isotretinoína 10 mg
BA02.12.003	Bagomicina / Minociclina 50 mg
BA02.02.004	Baycuten / Bromhexina clorhidrato 20 g
BA02.04.005	Bayro L.m / Etofenomato 1g
BA02.08.006	Broncotosil / Bromhexina clorhidrato 8 mg
BA02.03.007	Broncotosil / Bromhexina clorhidrato 120 ml
BA02.03.008	Cardio Aspirina / Ácido Acetilsalicílico 100 mg
BA02.12.009	Ciproxina / Ciprofloxacina 400 ml
BA02.08.010	Dayamineral / Multivitamínicos 240 ml
BA02.10.011	Doxifen / Miconazol- Tinidazol 8 mg
BA02.03.012	Doxifen / Miconazol- Tinidazol 50 mg
BA02.05.013	Gynotran / Metronidazol, Nitrto de miconazol 750mg
BA02.08.014	Klosidol / Dextroproxifeno 50 mg
BA02.08.015	Klosidol / Dextroproxifeno 100 mg
BA03.08.001	Mesigyna / Neomicina + dexametasona 20g
BA03.05.002	Micozone / Metronidazol, Nitrto de miconazol 750 mg
BA03.08.003	Neuryl / Etofenomato 1g
BA03.08.004	Nomadol / Enantato de noretistorona, valerato de estradio 1 g
BA03.08.005	Temvalin Forte / Ciprofloxacina 400 ml
BA03.12.006	Tenvalin / Nifedipina 20 mg
BA03.12.007	Trifamox IBL / Acido Acetilsalicílico 100 mg
CP03.08.001	Fotexina L.M / Cefotaxina 1g.
CP03.08.002	Pisacaina / Lidocaina 2 mg.
CH04.03.001	Sidelg / Orlistat 120 mg.
CH04.06.002	Topic Bucal / Benzocaina 10ml.
CH04.07.003	Premanin / Estrógenos naturales 2 mg.
CH04.10.004	Pascarbin / Ácido Ascórbico 50 ml
GE05.10.001	Acetamin / Paracetamol 120 ml.
GE05.10.002	Acetagen / Acetaminofén 160 ml.
GE05.12.003	Zatium / Pioglitazona 15 mg.
GE05.08.004	Gusing / Neural 100 mg.
GE05.08.005	Hepacolin / Hepacolin 120 mg
IN06.01.001	Venofer / Hierro Sacarosa 5 ml.
IN06.05.002	Mixderm / Clotrimazol 2 g.
IN06.13.003	Flemisol / Acetilasteina 100 mg.
LA07.06.001	Complevita / multivitamínicos 30 ml.
LA07.10.002	Ferbio Plus / Complejo polimatado, férrico+ vitamina 30 mg.
LA07.12.003	Diarex / Nifuxacida 20 mg.
LA07.12.004	Cetirizina / Antihistaminico 40 mg.
LA07.12.005	Cardio Vasc / Losartan 50 mg

LA07.12.006	Ampibex / Ampicilina 60 mg.
LA07.12.007	Beralmat / Diclofenaco Sódico 60 mg.
LA07.12.008	Fametric / Sulfametoxazol 400 mg.
ME10.02.001	Analgan / Paracetamol 1g.
ME10.02.002	Glanique / Levonorgestral 1.5 mg.
ME10.03.003	Geslutin- PNM / Progesterona 20 mg.
ME10.03.004	Divanon Dou / Clindamicina, Ketocanazol 100 mg.
ME10.03.005	Amoxicilina 500 mg
ME10.03.006	Atenix / Sibutramina 1.5 mg.
ME10.08.007	Dolgenal / Glucosamina sulfato 30 mg.
ME10.08.008	Curaflex / Glucosamina 400 mg.
ME10.11.009	Apetitol / Vitaminas 30 g.
ME10.12.010	Amikn / Sulfato de amikacina 100 mg.
ME10.12.011	Afebril / Ibuprofeno 400 mg.
ME10.08.012	Dolo- Neurobion / Complejo vitamínico, diclofenaco 100 mg.
ME10.03.013	Divanon Dou / Clindamicina, Ketocanazol 400 mg.
ME10.02.014	Dolgenal / Glucosamina sulfato 10 mg.
ME10.09.015	Divanon / Clindamicina 100 mg.
NA11.04.001	Rapiderm / Ungüento 2 g.
OR12.03.001	Fluconazol / Gernio 100 mg.
OR12.03.002	L - Aprobótico / Lactoba cillus pectina 100 mg.
OR12.03.003	Ginkgo E / Ginkgobiloba 8 mg.
OR12.12.004	Orquiflox / Ciprofloxacina 50 mg.
PF13.01.001	Dolo- Neurobion /Diclofenaco Sódico 100 mg.
PF13.01.002	Metoclox / Metoclopramida 5 ml.
PF13.01.003	Feldene L.M / Piroxicam 10 mg.
PF13.03.004	Feldene Piroxicam 20 mg.
PF13.03.005	Feldene Flash / Piroxicam 20 mg.
PF13.12.006	Debridat Ap / Trimebutina 300 mg.
PF13.12.007	Lopid / Gemfibrozila Pfizer 300 mg
PF13.12.008	Lyrica / Pregabalina 300 mg.
PZ13.12.009	Neurontin / Gabapentina 400 mg
RO14.01.001	Tavegyl / Clemastina 2 mg.
RO14.01.002	Betametasona / 5 mg.
RO14.10.003	Neo gripal / Acetaminofén 30 ml.
RO14.12.004	Neupogen / Filgrastim 5 ml
Var15.01.001	Algodón
Var15.01.002	Ambientales
Var15.01.003	Alcohol
Var15.01.004	Agua oxigenada
Var15.01.006	Esparadrapos
Var15.01.007	Gasas
Var15.01.009	Papel Higiénico

Var15.01.010	Jabón Líquido
Var15.01.011	Desinfectantes
Var15.01.012	Jeringuillas 5, 10,8
Var15.01.013	Jeringuillas 5, 10,9
Var15.01.014	Jeringuillas 5, 10,10
Var15.01.015	Guante quirúrgicos cajas

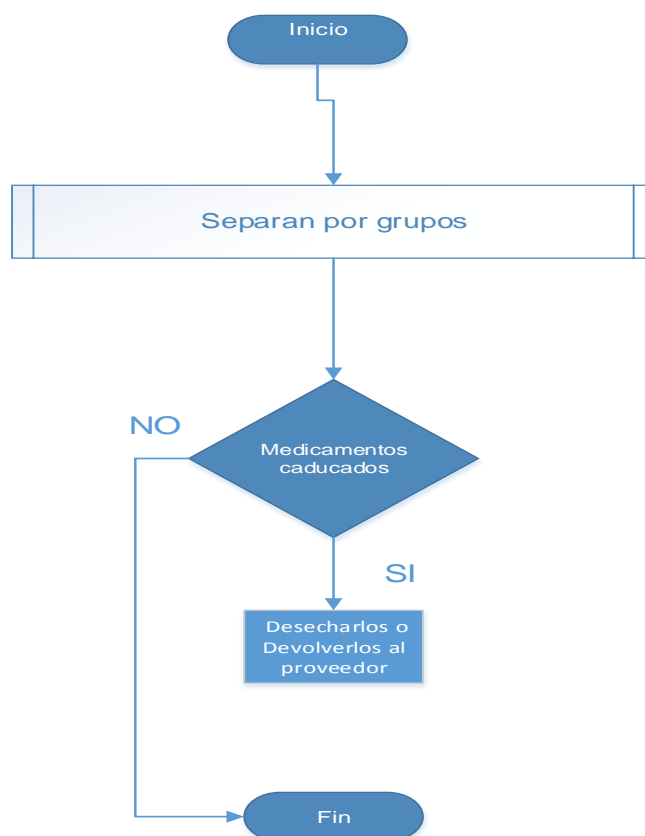
Se eliminó todo lo que no le sirve a la clínica tales como:

- Cartones guardados
- Medicina caducada
- Aguja Utilizadas

Además se dio a conocer los métodos a utilizarlos para eliminarlos como por ejemplo: desecharlos, venderlos o devolver al proveedor.

Flujograma N° 03

Clasificar



Cuando desechar o vender

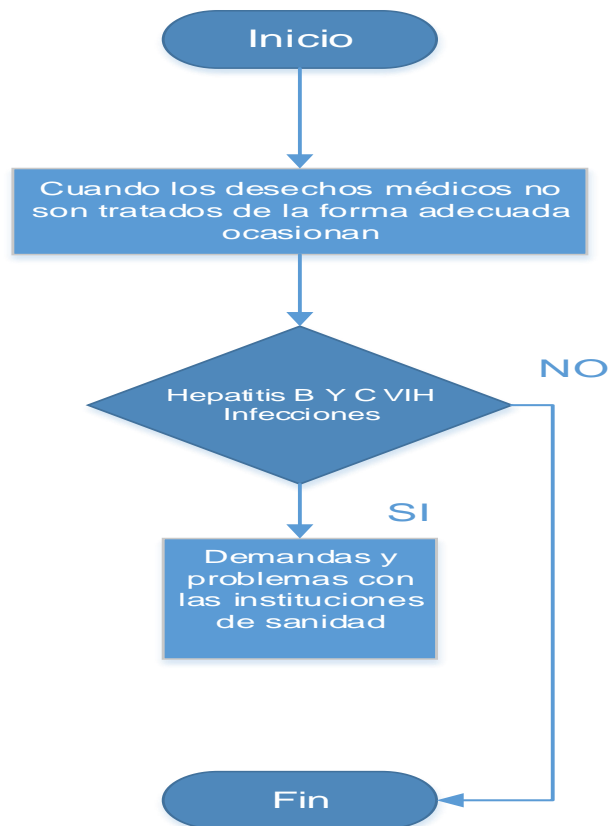
Hoy en día una manera de no contaminar el medio ambiente es reciclar, dentro de los desechos que se encontraron en la clínica fueron cartones embodegados, en el proceso de clasificar lo que sirve o no se llegó al acuerdo de venderlos.

Aunque todos los desechos pueden causar problemas de salud si no se deshacen cuidadosamente, los desechos médicos pueden causar problemas específicos, tales como:

- Hepatitis B y C, tétanos, VIH e infecciones graves de la piel causadas por Agujas usadas e instrumentos cortantes.

Flujograma N° 04

Desechar o Vender



Organizar

Dentro de este punto se organizó todos los insumos médicos, de tal manera que esté listo para ser utilizados cuando sea necesario:

- Ordenando los insumos en los percheros de acuerdo a la casa comercial.
- Almacenar los insumos de acuerdo a los grupos que estos pertenecen.
- Marcar la ubicación de los mismos, con los nombres de las casas comerciales.

Flujograma N° 05

Organizar

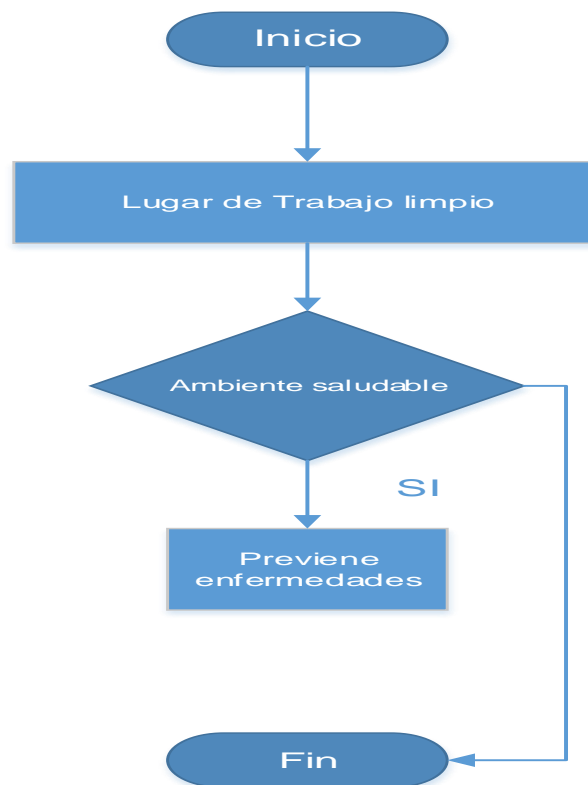


Higiene y Limpieza

Consiste en obtener el lugar de trabajo limpio, para evitar acumulación de bacterias, por ende tener un ambiente saludable y así prevenir enfermedades, teniendo por separado lo que son insumos médicos y materiales de aseo.

Flujograma N° 06

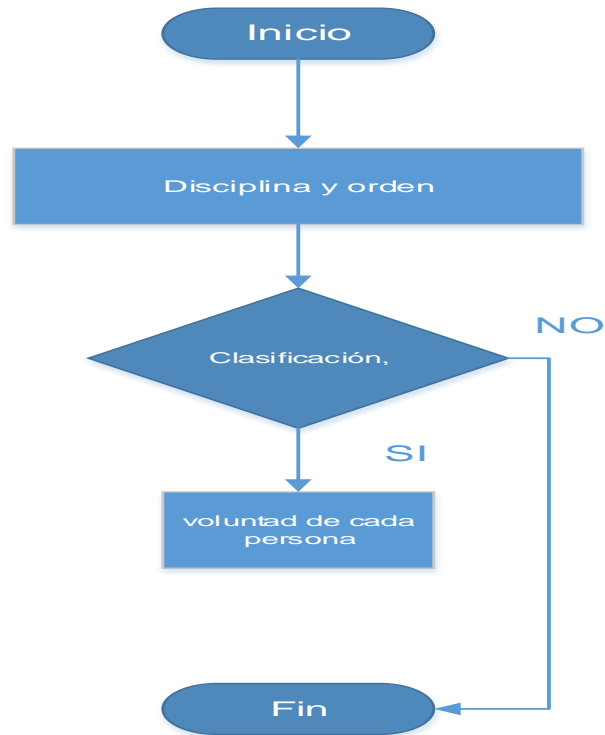
Higiene y Limpieza



Disciplina

La disciplina es muy importante dentro de la implementación de la 5S, la disciplina no es visible y no se puede medir a diferencia del orden, higiene, clasificación, esta existe en la mente y en la voluntad de cada persona.

Flujograma N° 07
Disciplina



4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

Una vez culminado el presente trabajo investigativo se determinan las siguientes conclusiones:

- El sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.
- Se determinó la falta de control y custodia de los insumos médicos, la falta de políticas generales, políticas de compra permite establecer políticas generales en la clínica vida sana en los procesos de limpieza de higiene seguridad y medio ambiente para que se realizan satisfactoriamente.
- Se determinó la carencia de un sistema para el control de insumos médicos, que ayude a tener un control adecuado y oportuno, siendo una de las herramienta más indispensable para la optimización de tiempo.
- Se implementó el sistema CIAD 2008, de esta manera se controla los inventarios de los insumos médicos por medio de reportes de inventario obteniendo información confiable.

4.2 Recomendaciones

- Se recomienda al gerente cumplir con las políticas planteadas, ya que esta beneficiara a la gestión del inventario dentro de la clínica.

- Se recomienda capacitar a las auxiliares de enfermería acerca de las bases legales, la normativa de salud, para su correcto funcionamiento ya si garantizar el bienestar tanto de los pacientes y así garantiza la estabilidad de la clínica.

- Es indispensable que se siga manteniendo el sistema de contabilidad CIAD 2008, para optimizar y obtener información confiable y así evitar desfalcos, realizar las cotizaciones.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LIBROS

- ❖ ARIAS, Manuel, Conceptos de Gestión Administrativa, Quinta Edición, 2008, ISBN 978-582-9856-5
- ❖ BRAVO Valdivieso Mercedes (Contabilidad General) Quito-Ecuador 2011 Décima Edición, ISBN 978-9942-01-071-1.
- ❖ BERGETH Romero Edgar (Gestión y Gerencias Empresariales) Segunda Edición Bogotá 2010, ISBN 978-958-648-652-1.
- ❖ COLLIER David y EVANS, James, Administración, Segunda Edición, 2009 326p. México D.F. ISBN 978-548-625-9
- ❖ CHARLES Horngren (Contabilidad) México 2010 8ª Edición 896p, ISBN 978-607-442-696-0.
- ❖ ESTUPIÑAN Gaitán, Rodrigo. (Control interno y Fraudes) -Bogotá 2ª Edición 464p ISBN 958-64-8415-7.
- ❖ FIERRO Martínez, Ángel. (Administrativas. Contabilidad Y finanzas) Bogotá 4ª Edición 380p ISBN 978-958-648-697-2.
- ❖ HORNGREN Charles T (Contabilidad) México 2010, Octava Edición. ISBN 978-607-442-696-0.
- ❖ HERNANDIS Leticia (Gestión Administrativa) México 2011, Quinta Edición, ISBN 8497567501, 9788497567503.
- ❖ LÓPEZ Raso María José (Contabilidad General) Madrid- España 2011 Segunda Edición, ISBN 978-84-9732-727-5.
- ❖ Ley Orgánica de Salud de la República del Ecuador, Ley 67 Registro oficial Suplemento 423 del 22 de Diciembre del 2006.
- ❖ MANTILLA B Samuel Alberto, (Control Interno: Informe Coso) Bogotá 2008, ISBN 9586483460, 9789586483469.
- ❖ RINCÓN Soto Carlos Augusto (Ciencias A administrativas, Contabilidad y Fianzas) Bogotá 2012, 2ª Edición 370p ISBN 978-958-648-781-8.
- ❖ ROBERT N Anthony (La Contabilidad en la Administración de Empresas) Bogotá 2009, ISBN 8489436207, 9788489436206.

- ❖ RODRÍGUEZ Vargas Héctor, (Manual Implementación Programas de las 5S).
- ❖ RODRIGUEZ, Joaquín, Función Administrativa/ Sexta Edición; 2010, sexta edición MEXICO DF
- ❖ SASCRISTAN Rey Francisco (Las 5S: Orden y Limpieza en el puesto de trabajo) España 2008 ISBN 89-96199-54-5.
- ❖ BATEMAN Thomas S, SCOTT A. Snell 2011 (Administración: Una ventaja Competitiva) Cuarta Edición, ISBN 9701043782, 9789701043783.
- ❖ VÁZQUEZ Blomer Beatriz, María José Escudero (Empresa y Administración) Madrid- España 1ª Edición 2010 ISBN 978-84-9732-760-2.
- ❖ ZAPATA Pedro (Contabilidad General) Bogotá 7ª Edición 2011 ISBN 978-958-41-0420-5.
- ❖ ZAPATA Sánchez Pedro (Contabilidad de Costos) Bogotá 2009, ISBN 9584103776, 9789584103772.

6. ANEXOS

6.1 ENTREVISTAS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS

PERSONAL:

CONTADOR DE LA CLÍNICA VIDA SANA

“Tema de tesis”: Implementación de un modelo de gestión para el control de equipos e insumos médicos en la clínica vida sana del cantón la Maná, provincia de Cotopaxi periodo Julio- Diciembre 2014”.

1.- ¿Cuánto tiempo presta sus servicios como contador a la clínica?

2.- ¿La clínica cuenta con un sistema para el control de los equipos e insumos médicos?

3.- ¿Mantienen un control de los Ingresos y Egresos?

4.- ¿Cada que tiempo realiza las declaraciones en el S.R.I?

5.- ¿Dispone de los métodos de valuación para el control de los medicamentos, insumos médicos?

6.- ¿Considera usted que la clínica debe contar con un modelo de gestión para el control de los medicamentos insumos médicos?

7.- ¿Considera usted necesario que en la clínica se aplique un Modelo de Gestión para el control de los equipos e insumos médicos?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

PERSONAL:

GERENTE PROPIETARIO

“Tema de tesis”: Implementación de un modelo de gestión para el control de equipos e insumos médicos en la clínica vida sana del cantón la Maná, provincia de Cotopaxi periodo Julio- Diciembre 2014”.

1.- ¿Con que frecuencia realiza un levantamiento de inventarios?

2.- Al momento de que los insumos médicos se caducan tienen devolución?

3.- ¿Ha detectado algún tipo de falencia en el área donde se encuentran los insumos médicos por parte del personal que laboran en le empresa?

4.- Cuáles son los problemas que tiene la clínica al momento de hacer un conteo físico de los insumos médicos?

5.- ¿Qué decisión ha tomado para lograr solucionar estas falencias?

6.- ¿Cree usted que la clínica debería de contar con un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos?

7.- ¿Considera Ud. necesario la implementación del modelo de gestión para el control de los insumos médicos cree usted que se llevara un mejor control de los insumos médicos?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

6.2 ECUESTAS

6.2.1 ENCUESTAS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE



COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

PERSONAL:

PROVEEDORES DE LA CLÍNICA VIDA SANA

“Tema de tesis”: Implementación de un modelo de gestión para el control de equipos e insumos médicos en la clínica vida sana del cantón la Maná, provincia de Cotopaxi periodo Julio- Diciembre 2014.

1.- ¿Cree usted que la clínica vida sana cuenta con la experiencia suficiente para ofrecer sus servicios profesionales al cantón la Maná?

EXELENTE ()

BUENO ()

MALO ()

2.- ¿Qué tiempo tiene distribuyendo insumos médicos a esta prestigiosa clínica?

2 AÑOS ()

4 AÑOS ()

6 AÑOS ()

8 AÑOS ()

3.- ¿Cada que tiempo visita con sus productos a l clínica?

1 MES ()

2 MESES ()

3 MESES ()

4.- ¿Cuál es la forma de pago al momento de la entrega de los insumos médicos a la clínica?

EFFECTIVO ()

CHEQUE ()

PLAZOS ()

5.- ¿Qué descuentos otorga usted a la clínica?

2% ()

5% ()

10% ()

OTROS ()

6.- ¿Conoce usted si la clínica aplica un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos?

SI ()

NO ()

7.- ¿Cree usted que sería factible implementar un modelo de gestión para el control de los equipos e insumos médicos en la clínica vida sana?

SI ()

NO ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD



TÉCNICA DE COTOPAXI

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS**

PERSONAL:

AUXILIARES DE ENFERMERÍA

“Tema de tesis”: Implementación de un modelo de gestión para el control de equipos e insumos médicos en la clínica vida sana del cantón la Maná, provincia de Cotopaxi periodo Julio- Diciembre 2014.

1.- ¿Considera usted que al aplicar un modelo de gestión para los equipos e insumos médicos se tendrá un control de los mismos?

SI ()

NO ()

2.- ¿Qué tiempo tiene laborando en la clínica?

1 AÑOS ()

2 AÑOS ()

3 AÑOS ()

MAS DE 4 AÑOS()

3.- ¿Considera usted necesario implementar un modelo de gestión para control de los equipos e insumos médicos?

SI ()

NO ()

4.- ¿La clínica cuenta con una adecuada organización para el funcionamiento de la misma?

MUY BUENA ()

BUENA ()

MALO ()

DEFICIENTE ()

5.- ¿Sabía usted que mediante la aplicación de un modelo de gestión se puede mantener una correcta evaluación de las actividades que se realiza dentro de la clínica?

SI ()

NO ()

6.- ¿Considera usted sea necesario llevar un adecuado manejo de los insumos e inventarios para evitar la caducidad de los mismos?

SI ()

NO ()

7.- ¿Con la implementación del modelo de gestión cree usted que facilitara su trabajo?

SI ()

NO ()

TALVEZ ()

8.- ¿Qué beneficios le daría a la clínica al contar con un modelo de control de los equipos e insumos médicos?

MUY BUENA ()

BUENA ()

MALA ()

REGULAR ()

9.- ¿Cómo lleva el control de los equipos e insumos médicos?

SISTEMATICO ()

MANUAL ()

NO LLEVA ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

6.3 FACTURAS

VP VARPESA
Vargas Peña Marlon Daniel
 Distribuidora de insumos médicos y de limpieza
 R.U.C.: 0911448355001

Oficina:
 Cdla. COVIEM
 Mz. 13 - Villa 3
 Teléfono: 2490219
 Telefax: 2556347
 Guayaquil - Ecuador


Factura
 S. 001-001-00 003456
 AUT. S.R.I. 1109085056
 Fecha de Aut. 29 Dic./2010

Cliente: Dr. ROLANDO CORRALES		R.U.C./C.I.: 0600196414001		Vendedor: VIETRI MARCO		
Dirección: AV. LA PISTA Y SACARIAS P.		Ciudad: LA MANA	Recaudador: VITERI MARCO		Teléfono: 03268839	
R/Emisión: 10/12/2014		F/Vencimiento: 15/02/2015		Forma de Pago: CREDITO A 45 DIAS PLAZO		
COD	DESCRIPCIÓN	LOTE	CANT.	P.UNIT.	DSTO. %	VALOR TOTAL
L303	DINAVON CLINDAMICINA	GAL	20	0.40	0.00 %	8.00
M1113	DÓLO-NEUROVION COMPLEJO	UNI	10	5.25	0.00 %	52.50
					SUBTOTAL 0%	60.50
					SUBTOTAL %	
					DESCUENTO	
					SUBTOTAL	60.50
					IVA	
					VALOR TOTAL	60.50

DEBO y Pagaré a VARGAS PEÑA MARLON DANIEL el Valor de la presente Factura en el plazo establecido incondicionalmente, en el lugar que se me reconvenga.
 Renuncio a fuero y domicilio. En caso de mora pagaré el maximo interés convencional a partir del vencimiento, así como también los gastos judiciales y extrajudiciales inclusive costos y honorarios profesionales que ocasione el cobro de esta obligación, siendo suficiente prueba para establecer el monto de tales gastos, la sola aseveración de la acreedora.
 El valor adecuado podrá ser registrado en el sistema compartido de información de crédito o en los diferentes rubros de crédito legalmente autorizados por el organismo competente.

NOTA: No se aceptan devoluciones después de 3 meses de entrega de la mercadería.

facturación

Elaborado por:  Despachado por:

Macias Gómez Néstor Javier RUC.: 0915257117001 Aut. 8974 - 40 B. 100x3 * Núm del 45501 al 49500
 Cad. 29 Diciembre./2011 ORIGINAL: ADQUIRENTE / 1ERA. COPIA: EMISOR / 2DA. COPIA: S.R.I.

VP VARPESA
Vargas Peña Marlon Daniel
 Distribuidora de insumos médicos y de limpieza
 R.U.C.: 0911448355001

Oficina:
 Cdla. COVIEM Mz. 13 - Villa 3
 Telf.: 2490219 Telefax: 2556347
 Guayaquil - Ecuador
 Fecha de Aut. 29 Dic./2010

GUIA DE REMISION
 S Nº 001-001-00 001256
 AUTORIZACION SRI. Nº 1109085056

CLIENTE: Dr. ROLANDO CORRALES
 DIRECCIÓN: AV. LA PISTA Y SACARIAS P.
 R.U.C.: 0600196414001
 FECHA DE EMISION: 09/12/2014
 MOTIVO DE TRASLADO: VENTA

CIUDAD: LA MANA
 TRANSPORTISTA: MIGUEL CRUZ B
 C.I.: 0927332031
 PLACA#: GQP-797
 F/ENTREGA: 10/12/2014

Macias Gómez Néstor Javier RUC 0915257117001 Aut. 8974
 40B. 100x3 - Núm. del 001 al 4900 Válido para su emisión hasta 29 DIC./2011
 ORIGINAL - ADQUIRENTE - 1ERA. COPIA: EMISOR - 2DA. COPIA: S.R.I.

TRANSPORTISTA

RECIBI CONFORME



**LABORATORIOS CHALVER
DEL ECUADOR CÍA. LTDA.
AVANZADA TECNOLOGÍA
ECUADOR**

Contribuyente Especial Resolución No 636 del 29-12-2005

MATRIZ: Iñaquito, Japón N39-208 y Vicente Cárdenas

Teléfono: 2251413 Fax: 2489952

QUITO - ECUADOR 1790721450001

AUTORIZACIÓN SRI N° 1108845930

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 28 OCTUBRE DE 2010

RAZON SOCIAL : Dr. ROLANDO CORRALES

R.U.C. : 0600196414001
DIRECCION : AV. LA PISTA Y SACARIAS P.
TELEFONO : 688-393
CIUDAD : LA MANA
N.COMERCIAL :
REP. LEGAL : Dr. ROLANDO CORRALES

LÍNEA	FACTURA N°	FECHA DE FACTURA	PLAZO	CÓD. CLIENTE	FECHA PEDIDO	N° DE PEDIDO	ZONA	ORDEN DE COMPRA	HOJA	
FARMA	003918	12 12 2014	CONTADO		11 12 2014	199512 MBA39DC	214		1	
CÓDIGO	PRODUCTO				CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL			
138442	TOPIC BUCAL				12	0.49	5.88			
138542	PASCARBIN(ACIDO ASCORBICO 50 MG)				10	0.29	2.90			
SON:		OCHO CON SETENTA Y OCHO CTVS				SUB-TOTAL DESCUENTO IVA 0%		8.78		
OBSERVACIONES:		✓				TOTAL FACTURA		8.78		
<ul style="list-style-type: none"> FAVOR PAGAR CON CHEQUE CRUZADO A LA ORDEN DE LABORATORIOS CHALVER DEL ECUADOR CÍA. LTDA Y EXIGIR EL RECIBO DE CAJA RESPECTIVO, ÚNICO DOCUMENTO DE CANCELACIÓN DE ESTA FACTURA. LAS MERCADERÍAS VIAJAN POR CUENTA Y RIESGO DEL COMPRADOR Y SU PROPIEDAD NOS PERTENECE HASTA LA CANCELACIÓN TOTAL DE LA FACTURA. DEBO Y PAGARÉ INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DE LABORATORIOS CHALVER DEL ECUADOR CÍA. LTDA, EN EL LUGAR Y FECHA QUE SE ME RECONVENGA, EL VALOR TOTAL EXPRESADO EN ESTA FACTURA MÁS LOS IMPUESTOS LEGALES Y EL MÁXIMO INTERÉS LEGAL POR MORA. 						RECIBÍ CONFORME NOMBRE: _____ C.I.: _____ FECHA: _____ _____ FIRMA				
FACTURA N° 001-001		003918		GUÍA N°						

JUAN CARLOS TOMALA RODRIGUEZ
 VENTA DE MEDICINAS • INSUMOS MEDICOS



FACTURA
 SERIE 001-001

R.U.C. 0904435203001
 Cdla. La Alborada Etapa 11 Mz. 32 Sl. 25
 Telefax: 2239784 • Celular: 0999616326
 Guayaquil - Ecuador

Nº 0001259

AUT. S.R.L. 1113349168
 Fecha de Autorización: 15/AGOSTO/2013

"Obligado a llevar Contabilidad"

COD. CLIENTE: LM - 02	R.U.C./C.I.: 0600196414001	BODEGA:	FECHA FACT.: 18/12/2014
NOMBRE: DR. ROLANDO CORRALES		TELEFONO: 03268839	CIUDAD: LA MANA
DIRECCIÓN: AV. LA PISTA Y SACARIAS PEREZ			
O/COMPRA:	GUIA/REMISIÓN:	N/PEDIDO: VERBAL	
COND. PAGO: 30/DIAS	COND. VEND.: J.C.	FECHA VCTO.:	

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD DESPACHADA	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
J0529	FOTXINA LM	20	0.60	12.00
J0385	PIZACAINA/LIDOCAINA2M	20	1.12	22.40
SON:			SUBTOTAL	34.40
TREINTA Y CUATRO CON CUARENTA CTVS			VTA. CON TARIFA 12%	
El valor de esta Factura deberá ser cancelado con cheque Cruzado a nombre de Juan Carlos Tomalá R. . Cualquier reclamo se realizará máximo en 48 horas luego de haber receiptado la mercadería.			12% I.V.A.	
			VTA. TARIFA 0 %	
			DESCUENTO	
			TOTAL A PAGAR US\$	34.40

ORIGINAL: ADQUIRENTE • 1era. COPIA: EMISOR • 2da. COPIA: S.R.L.

Juan Carlos Tomalá R.
 Aprobado Por

HOLGUIN CHAN RICHARD JAVIER • REPRESENTACIONES E IMPRESIONES R.U.C. 1202106306001 • AUT. 2290
 4 BLOCK 100x3 SERIE 001-001 - SEC. 2.676 - 3.075

Recibí Conforme
 Fecha de Caducidad: 15/AGOSTO/2014

Leterago

MATIZ QUITO: Av. Manuel Córdova Galarza Km. 7 1/2
 vía Pomaquí PBX (593-2) 2350-255 • Fax: ext. 101
SUC. 1 GUAYAQUIL: Urb. Sta. Leonor Mz. 10 Solares 5A y 6A
 PBX (593-4) 2281-110 • Fax: ext. 508 y 550
SUC. 2 CUSCO: Calle Castellana 4-106 y Sevilla
 Tel.: (593-7) 2870 800

FACTURA
 001-001-00321

Leterago del Ecuador S. A.

CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCION N° 345 DEL 07/07/2004

R.U.C.: 0992262192001

CODIGO: R.U.C. CLIENTE: 0600196414001 FECHA DE EMISION: 13/12/2014
 RAZON SOCIAL: CLINICA VIDA SANA
 NOMBRE: Dr. ROLANDO CORRALES FECHA DE VENCIMIENTO: 16/02/2015
 DIRECCION: AV. LA PISTA Y SACARIAS P.
 CIUDAD: LA MANA

GUIA DE REMISION	PEDIDO	VENDEDOR	Nro. O COMPRA	COND. VIA	ZONA
002-001-00590	PLOGG	JOSE CEDEÑO			B025

CODIGO	DESCRIPCION	LOTE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
038	ACNOTIN/ISOTRILINOINA		10	0.71	7.10
539	VACUTEN/BRONHEXINA		10	0.21	2.10
311	BROCONTOSIL/BRONHEXINA		23	0.39	8.97

DECLARO QUE LA MERCADERIA DETALLADA EN ESTA FACTURA LA RECIBI A MI ENTERA CONFORMIDAD, POR LO TANTO EL VALOR DE LA MISMA LO DEBO Y LO PAGARE A LA ORDEN DE LETERAGO DEL ECUADOR S.A. A SU VENCIMIENTO, CASO CONTRARIO PAGARE EL INTERES CONVENCIONAL MAXIMO MAS INTERES DE MORA VIGENTE A LA FECHA DE PAGO, ESTA FACTURA CONSTITUYE UN DOCUMENTO DE CREDITO POR LA VÍA LEGAL DELA AL VENDEDOR UN RECIBO DE PAGO CUANDO ABONE O CANCELE UNA FACTURA, ÚNICO COMPROBANTE VÁLIDO PARA RESPALDAR SU PAGO. EN CASO DE INCUMPLIR EL PAGO OPORTUNO DE 90 O MAS DIAS, AUTORIZAMOS A LETERAGO DEL ECUADOR S.A. PARA QUE INCLUYA EL ESTADO DE NUESTRA CUENTA, EN LOS BANCOS DE DATOS CREDITICIOS Y CENTRALES DE RIESGO LEGALMENTE EXISTENTES EN EL PAIS.

NO SE ACEPTAN RECLAMOS PASADAS LAS 24 HORAS DE RECIBIDA LA MERCADERIA.
 De acuerdo a la ley de Régimen Tributario Interno Art. 50. Usted está obligado a entregar el Comprobante de Retención dentro del término no mayor a cinco días INDEPENDIENTEMENTE DEL PAGO.

SUB-TOTAL	18.17
Descuento por Bonificaciones	0.17
Otros Descuentos	
Base Imponible 0%	
Base Imponible Gravada: 12%	
Impuesto Valor Agregado 12%	
TOTAL A PAGAR USD	18.00

FIRMA AUTORIZADA

RECIBI CONFORME

Leterago

MATRIZ QUITO: Av. Manuel Córdova Galarza Km. 7 1/2
 vía Pomasqui P.O. Box (593-2) 2350-255 • Fax: ext. 101
 SUC. 1 GUAYACUL: Uto. Sta. Leonor Mz. 10 Solanes 5A y 6A
 P.O. Box (593-4) 2261-110 • Fax: ext. 509 y 550
 SUC. 2 CUENCA: Calle Castellana 4-106 y Sevilla
 Telf.: (593-7) 2870 800

FACTURA

001-001-34591

Leterago del Ecuador S. A.

CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCION N° 345 DEL 07/07/2004

R.U.C.: 0992262192001

CODIGO:

R.U.C. CLIENTE: 0600196414001

FECHA DE EMISION: 10/12/2014

RAZON SOCIAL: CLINICA VIDA SANA

NOMBRE: Dr. ROLANDO CORRALES

DIRECCION: AV. LA PISTA Y SACARIAS P.

CIUDAD: LA MANA

FECHA DE VENCIMIENTO: 18/02/2015

GUIA DE REMISION	PEDIDO	VENDEDOR	Nro. O COMPRA	COND. VTA	ZONA
002-001-00480	PLOGG	JOSE CEDEÑO			B025

CODIGO	DESCRIPCION	LOTE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
3248	MIXDDERM/ELOTRIMASOL 2G		12	2.00	24
432	VENOFER/HIERRO		10	0.29	2.90

DECLARO QUE LA MERCADERIA DETALLADA EN ESTA FACTURA LA RECIBI A MI ENTERA CONFORMIDAD, POR LO TANTO EL VALOR DE LA MISMA LO DEBO Y LO PAGARE A LA ORDEN DE LETERAGO DEL ECUADOR S.A. A SU VENCIMIENTO, CASO CONTRARIO PAGARE EL INTERES CONVENCIONAL MAS UN INTERES DE MOROSIDAD DESDE LA FECHA DE PAGO. ESTA FACTURA CONSTITUYE UN DOCUMENTO DE COMPROBANTE POR LA VALERIA LEGAL DEL VENDEDOR UN RECIBO DE PAGO CUANDO ABONE O CANCELE UNA FACTURA, UNICO COMPROBANTE VALIDO PARA RESPALDAR SE PAGO. EN CASO DE INCUMPLIR EL PAGO OPORTUNO DE UNO O MAS CONVENIOS, AUTORIZAMOS A LETERAGO DEL ECUADOR S.A. PARA QUE INCLUYA EL ESTADO DE NUESTRA CUENTA, EN LOS BANCOS DE DATOS CREDITICIOS Y CENTRALES DE PAGOS LEGALMENTE EXISTENTES EN EL PAIS.

NO SE ACEPTAN RECLAMOS PASADAS LAS 24 HORAS DE RECIBIDA LA MERCADERIA.

De acuerdo a la ley de Régimen Tributario Interno Art. 80. Usted está obligado a entregar el Comprobante de Retención dentro del término no mayor a cinco días INDEPENDIENTEMENTE DEL PAGO.

SUB-TOTAL	26.90
Descuento por Bonificaciones	0.90
Otros Descuentos	
Base Imponible 0%	
Base Imponible Gravada: 12%	
Impuesto Valor Agregado 12%	
TOTAL A PAGAR USD	26.00

FIRMA AUTORIZADA _____ RECIBI CONFORME _____