

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO
ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA



Proyecto de Grado para Optar al título de Contador Público

**“Control de inventario de almacenes en la distribución de medicamentos
y suministros, CEASS en la Ciudad de Cobija”**

Universitaria: Jasdy Zema Mukay

Tutor: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei

Cobija - Pando - Bolivia

2021

INDICE

RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
CAPITULO I.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. Identificación del problema.....	4
1.1.1. Planteamiento del Problema.....	5
1.2. Justificación de la investigación.....	5
1.3. Alcance y Delimitación.....	6
1.4. OBJETIVOS.....	6
1.4.1. Objetivo General.....	6
1.4.2. Objetivos Específicos.....	6
CAPITULO II.....	7
2. Marco Teórico.....	7
2.1 Inventario.....	7
2.1.1. Historia del inventario.....	8
2.1.2. Que es el Inventario.....	8
2.1.3. Importancia del inventario.....	9
2.1.4. Finalidad de los Inventarios.....	9
2.1.5. Clasificación de los Inventarios.....	10
2.1.6.. Sistema de Inventarios ABC.....	10
2.2. Almacenamiento.....	13
2.2.1. Área de recepción.....	13
2.2.2. Área de embalaje y despacho.....	13
2.2.3. Área de registro de ingresos:.....	14
2.2.4. Área de Almacenamiento:.....	14
2.3. Métodos de valuación de inventarios.....	14
2.3.1. Método PEPS.....	14

2.3.2. Método UEPS.....	15
2.3.3. Método de Costo Promedio.....	16
2.4. Sistemas de Valoración de Inventarios.	16
2.4.1. Sistema de inventario periódico.	16
2.4.2. Sistema de inventario permanente.....	17
2.4.3. Técnicas para la Valuación de Inventarios.....	17
2.5. Medicamentos y Suministro.....	18
2.5.1. Ordenes de salida y órdenes de compra.	18
2.5.2. Bitácora de entradas.	18
2.5.3. Bitácora de salidas.....	18
2.5.4. Manejo de stock y notificaciones al usuario.	19
2.5.5. Actualización del inventario en tiempo real.....	19
2.5.6. Manual de organización y funciones.....	19
2.5.7. Plan estratégico.	19
2.5.8. Control de inventarios.	20
2.5.9. Capacitación.	20
2.5.10. Registro de información.....	22
2.5.11. Procedimientos operativos.	22
2.5.12. Distribución física.	22
2.5.13. Diferencias de inventarios.....	23
2.5.14. Medicamentos vencidos.	23
2.5.15. Farmacia.	23
CAPITULO III.....	24
3. Metodología De La Investigación.....	24
3.1. Tipo de estudio.....	24
3.1.1. Aplicada.	24
3.2. Enfoque.	24
3.2.1. Cualitativa.	24

3.3. Nivel de investigación.....	24
3.3.1. Descriptiva.....	24
3.3.2. Corte transversal.....	25
3.4. Técnicas utilizadas.....	25
3.4.1. La Entrevista:.....	25
3.4.2. La Observación.....	25
3.4.3. Fuentes de recolección de datos.....	26
CAPITULO IV.....	26
4. Desarrollo Del Trabajo.....	26
4.1. Resultado de la Investigación.....	26
4.1.1. Identificación de variables.....	26
4.1.2. Análisis de variables.....	27
4.2. Flujograma de atención y ventas del CEASS cobija.....	34
4.3. Formularios de Control Físico de existencias de medicamentos y suministros.....	35
5. Bases legales.....	36
5.1. Norma de contabilidad Internacional N° 2.....	36
5.2. Ley 1152.....	36
6. Presupuesto.....	36
7. Cronograma.....	37
8. Conclusiones y recomendaciones.....	38
9. Anexos.....	40
Decreto Supremo N° 27943, 20 de diciembre de 2004.....	41
Título I Disposiciones generales.....	41
Capítulo I Marco institucional.....	41
10. Bibliografía.....	44

RESUMEN

En el CEASS, el no contar con un manejo adecuado de inventario de medicamentos que entran y salen del almacén puede provocar que se tengan diferencias entre el inventario físico y en documentos, lo cual puede provocar un desabastecimiento de los mismos. El manejo de un stock mínimo es necesario, para abastecer de medicamentos de forma oportuna.

En este proyecto de grado consideraremos que el control interno del manejo de almacenes es un aspecto crítico de la administración exitosa. Por ende, esas existencias en el almacén de medicamentos y suministros significan tener dinero ocioso y para reducir éstas al mínimo, la institución debe hacer que coincidan las operaciones que ofrece la demanda y la oferta; de tal manera que las existencias permanezcan en el almacén de medicamentos y suministros en tiempo oportuno para que el cliente lo adquiera. Durante un control de inventario la institución se debe asegurar que no se llegue a una falta de medicamentos y suministros, ya que esto nos puede llevar a la disminución de ventas debido a la inconformidad del cliente.

Se ha podido constatar además que el actual sistema de inventarios que es utilizado por CEASS no tiene un buen manejo de sus productos, dado que no se puede disponer de datos reales y actualizados en cualquier momento, además de contar con registros inoportunos de existencia y de fechas de vencimientos que maximizan los costos por pérdidas de validez de los medicamentos.

Sin embargo, también se pudo constatar que no existen registros de capacitaciones y/o actualizaciones al personal referente a los sistemas de manejo, pudiendo llegar a ser una gran debilidad si no es tomado en cuenta este dato, por lo que se recomienda que se pueda trabajar en dichas actualizaciones.

ABSTRACT

In CEASS, not having proper inventory management of medicines that enter and leave the warehouse can cause differences between the physical inventory and the documents, which can lead to a shortage of the same. The management of a minimum stock is necessary, to supply medicines in a timely manner.

In this degree project we will consider that internal control of warehouse management is a critical aspect of successful management. Therefore, these stocks in the warehouse of medicines and supplies mean having idle money and to reduce these to a minimum, the institution must match the operations offered by demand and supply; in such a way that stocks remain in the warehouse of medicines and supplies in a timely manner for the customer to purchase. During an inventory control, the institution must ensure that there is no shortage of medicines and supplies, since this can lead to a decrease in sales due to the dissatisfaction of the client.

It has also been possible to verify that the current inventory system that is used by CEASS represents a high degree of effectiveness in the management of its products, since real and updated data is available at any time, in addition to having adequate records of existence and expiration dates that minimize costs due to loss of validity of drugs.

However, it was also found that there are no records of training and / or updates to personnel regarding management systems, which could become a great weakness if this data is not taken into account, so it is recommended that it be possible work on those updates.

CAPITULO I

1. INTRODUCCIÓN

La administración de almacenes, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo en la entidad pública.

Los inventarios constituyen un elemento fundamental dentro de toda institución destinada al manejo de productos farmacéuticos, que engloba políticas, actividades y recursos con el objeto de mantener y garantizar la calidad, conservación y el cuidado de los medicamentos y suministros reconocidos por Ley, para una buena prestación de Servicios de Salud.

Se a podido observar trabajos y/o proyectos anteriores de estudiantes de la carrera, lo cual ha servido para analizar la importancia de este tipo de trabajo y su repercusión en las instituciones que han participados, dado que el manejo de un buen sistema de inventarios favorece la producción de las mismas.

Cabe mencionar que el proyecto “Propuesta de un sistema de control, interno de inventario de medicamentos de las unidades del programa de salud familiar comunitaria e intercultural”, del entonces estudiante Rubén Ariel Vaca Montero, de la gestión 2014, así como el proyecto “ evaluación del control interno de la unidad de almacenes de la sucursal del Banco Nacional de Bolivia en Cobija” de la estudiante Elizabeth Lilian Vallejos Eguez, han logrado demostrar la efectividad de aplicar buenos sistemas de inventarios para optimizar la organización de los recursos de las diferentes empresas que lo apliquen.

La central de abastecimiento y suministros de salud (CEASS) es una institución pública descentralizada sin fines de lucro y tiene como funciones principales programar, adquirir, almacenar, distribuir y comercializar medicamentos esenciales e insumos médicos, con otros proveedores, a las redes de servicios de salud públicos, al sistema de la seguridad social y organismos que trabajen en el área de suministro de medicamentos esenciales. Asimismo, se

encarga de importar directamente medicamentos de empresas internacionales para abastecer a los establecimientos de salud, así como la administración a nivel nacional de los procesos de donación de medicamentos adquiridos por la institución o por programas del ministerio de salud.

En el marco la Ley 1152, la CEASS asume la responsabilidad de adquirir y abastecer con medicamentos insumos y reactivos con carácter gratuito a los diferentes servicios de salud públicos de todo el país a través de sus diferentes regionales.

1.1. Identificación del problema.

En el CEASS, el no contar con un manejo adecuado de inventario de medicamentos que entran y salen del almacén puede provocar que se tengan diferencias entre el inventario físico y en registros, lo cual puede provocar un desabastecimiento de los mismos. El manejo de un stock mínimo es necesario, para abastecer de medicamentos de forma oportuna.

El encargado del almacén puede dejar salir medicamentos en caso de emergencia a través de un acta de entrega. Es importante contar con una requisición de salida de medicamentos autorizada por el inmediato superior jerárquico, donde esta requisición quede registrada en el sistema y se menciona quien lo solicita y quien lo autoriza. Esto con el objetivo de que estén informados todos los involucrados en el control de medicamento y/o suministro solicitado.

El proceso que normalmente se sigue es a través de una cotización, entrega de factura original y realizan el pago a la cuenta bancaria del CEASS, se realiza el despacho y/o entrega de los medicamentos, el encargado del almacén se queda con las facturas copia 1 y 2 y registra la salida automáticamente. Se tiene un registro de pedidos de medicamentos trimestral de todas las instituciones públicas de salud en el Departamento Pando.

1.1.1. Planteamiento del Problema.

¿Cómo el control de inventario de almacenes de medicamentos y suministros efectivizará la entrega oportuna de los mismos?

1.2. Justificación de la investigación.

En este proyecto de grado consideraremos que el control interno del manejo de almacenes es un aspecto crítico de la administración exitosa. Por ende, esas existencias en el almacén de medicamentos y suministros significan tener dinero ocioso y para reducir éstas al mínimo, la institución debe hacer que coincidan las operaciones que ofrece la demanda y la oferta; de tal manera que las existencias permanezcan en el almacén de medicamentos y suministros en tiempo oportuno para que el cliente lo adquiera de manera inmediata. Durante un control de inventario la institución se debe asegurar que no se llegue a una falta de medicamentos y suministros, ya que esto nos puede llevar a la disminución de ventas debido a la inconformidad del cliente.

El desarrollo de esta investigación busca no sólo obtener soluciones a la problemática, sino también proponer estrategias que faciliten el control de inventario de almacenes de la institución. Para ello es necesario aplicar un eficiente control interno que mejore el trabajo y optimice los procesos inmersos en el abastecimiento de almacenes. El control verifica que todo se haga conforme con lo que fue planificado, de acuerdo con las órdenes dadas para identificar los errores o desvíos, con el fin de corregirlas y evitar su repetición.

Es por ello que el presente estudio se justifica, por la importancia que cumplirá el concepto de control de inventarios en la actualidad para mejorar la eficiencia en el manejo de almacenes y sus operaciones de inventario, reduciendo sus costos, obteniendo beneficios tanto para el cliente como para la institución.

1.3. Alcance y Delimitación

La presente investigación se enfocará en el Control de inventario de almacenes en la distribución de medicamentos y suministros, CEASS en la Ciudad de Cobija.

La delimitación del análisis estará orientada únicamente al control de inventario de almacenes, sus procesos y procedimientos de control interno que utiliza

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

Evaluar el sistema de control de inventario de almacenes de medicamentos y suministros de la empresa CEASS en la ciudad de Cobija.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del sistema de manejo de almacenes de medicamentos y Suministros.
- Establecer el comportamiento del control interno en el inventario de almacenes y su Efectividad.
- Evaluar variables que puedan incidir en el buen desempeño del sistema de inventarios

CAPITULO II

2. Marco Teórico

2.1 Inventario

El inventario es un registro de existencias representadas en activos tangibles o intangibles, dentro de una compañía, es tanta su importancia que se toma contablemente y es una herramienta clave y fundamental al momento de administrar un negocio ya que de su buen manejo depende en parte el éxito de una empresa.

Citando a Chiavenato en su libro iniciación de a la Administración de Materiales, “Existencias es la composición de materiales que no se utilizan momentáneamente en la empresa, pero que necesitan existir en función de las futuras necesidades”.

De acuerdo con P.J.H Baily, se mantienen inventarios por dos razones principales: por razones de economía y por razones de seguridad.

Económicamente, existirán ahorros al fabricar o comprar en cantidades superiores, tanto en el trámite de pedidos, procesamiento y manejo, así como ahorros por volumen. Por otro lado, los inventarios de seguridad proveen fluctuaciones en la demanda o entrega, protegiendo a la empresa de elevados costos por faltantes.

La empresa en la actualidad no cuenta con los lineamientos adecuados para controlar sus inventarios, al igual que no hay control de los registros haciendo que no se tenga una clara información de las existencias actuales que pueda ser consultada con fiabilidad.

Si se quiere mantener a sus clientes satisfechos y evitar que migren a la competencia o si se desea captar nuevos clientes es necesario garantizarles una cadena de abastecimiento eficiente, con disponibilidad inmediata y calidad, para ello se debe tener una estrategia logística que permita tener una respuesta eficiente a los pedidos y requerimientos de los clientes, por tal motivo se hace importante administrar los inventarios con eficiencia.

Uno de los principales motivos de realizar mejoramientos en los sistemas de inventarios va apuntados a la reducción de los costos, ello implica reducir espacio y tiempo siendo más eficientes, este es uno de los propósitos del proyecto, ayudar a mejorar el sistema de inventario al menor costo y aprovechando al máximo el espacio.

Según (Anaya 2007), obsérvese que, en el desempeño de reducir costos con el aumento de grado de servicio, las principales técnicas que se aplican en la logística tienen como denominador común la reducción de dos factores fundamentales: en factor tiempo y el factor espacio (volumen)”, esta es otra de las razones fundamentales de este proyecto, realizando mejoras en estos dos factores principalmente en el área de almacenamiento se pueden obtener grandes beneficios económicos.

2.1.1. Historia del inventario

Según (Ramírez 2007) Desde tiempos remotos, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, acostumbraban a almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades, encontramos referencias a esto en libros como la biblia. El almacenamiento de grandes cantidades generó un problema al querer saber que se tenía almacenado y en qué cantidades; la solución a este problema se encontró en los inventarios.

2.1.2. Que es el Inventario

Según (Narasimhan 1996), un inventario consiste en las existencias de productos físicos que se conservan en un lugar y momento determinado, cada artículo diferente del inventario se denomina unidad de almacenamiento de existencias y tiene un número determinado de unidades de existencia, la razón principal por la que se debe tener un inventario es para reducir la falta de suministros de productos a los clientes.

Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios;

empaques, envases y los inventarios en tránsito. Un inventario es una combinación de materias primas y sub-ensamblajes que forman parte de un proceso de manufactura, todas las organizaciones mantienen inventarios.

Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados. Inventario es la cantidad de unidades de algún material que se almacenan con el fin de satisfacer una demanda, es una provisión de materiales y de subcomponentes que tiene por objeto facilitar la producción o satisfacer la demanda de los clientes.

2.1.3. Importancia del inventario

Los inventarios tienen un papel fundamental en la economía de cualquier empresa, debe encontrarse en la administración de inventarios un área productiva para reducir los costos.

Desde el punto de vista de la compañía, los inventarios siempre representan una inversión, ya que se requiere de capital para tener reservas de materia prima en cualquier estado. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, la base de toda empresa comercial, es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma.

Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la compañía.

2.1.4. Finalidad de los Inventarios

- Permitir que las operaciones continúen sin que se produzcan paros por falta de productos a materia prima.
- Obtener ventajas por volumen de compra, porque si la adquisición de artículos se produce en grandes cantidades, el costo de cada unidad suele disminuir.

- Proporcionar unas reservas de artículos para satisfacer la demanda de los clientes.
- Salvaguardarse de la inflación y de los cambios de precio. • Protegerse de las roturas de inventario que puedan producirse por productos defectuosos, el mal tiempo, fallo de suministro de proveedores, problemas de calidad o entregas inadecuadas.
- Ser utilizados como medio para la planificación y la producción.

2.1.5. Clasificación de los Inventarios

Las empresas se aprovisionan de diferentes productos para poder llevar a cabo su actividad, en todos los casos necesitan almacenes para poder guardar sus productos y conservarlos en buenas condiciones, es así que los inventarios se crean con la finalidad de servir a los clientes y de permitir el flujo productivo, existen varios tipos de inventarios según su naturaleza con diferencias notables entre las distintas industrias y los más comunes son los siguientes:

- Inventarios de Materia Prima.
- Inventarios de Productos en Proceso.
- Inventarios de Productos Terminados.
- Inventarios de Materiales y suministros.

2.1.6. Sistema de Inventarios ABC

El Método de Costos basado en actividades" (ABC) mide el costo y desempeño de las actividades fundamentando en el uso de recursos, así como organizando las relaciones de los responsables de los centros de costos de las diferentes actividades.

Primero acumula los costos indirectos de cada una de las actividades de una organización y después asigna los costos de actividades a productos, servicios u otros objetos de costo que causaron esa actividad. Debido al número tan grande de productos utilizados en las industrias, en ocasiones es necesario hacer una clasificación de ellos para saber cuáles tienen más importancia y más valor, sobre todo para que exista un adecuado control de inventarios.

La clasificación ABC trata de reducir tiempo, esfuerzo y costos en el control de inventarios, las características de cada clase se explican a continuación:

- a. Se incluyen los artículos que tienen alto costo de adquisición, alto valor en inventario, alta aportación en utilidades o una alta utilización. Debe ejercerse 100% de control sobre ellos, los artículos comprendidos dentro de este grupo debe ser objeto de un inventario perpetuo y vigilancia constante de las políticas establecidas.
- b. Comprende artículos de menor valor, importancia o costo que los anteriores, requiere menos control que la clase “A”, puede ser objeto o no de un inventario perpetuo.
- c. Integrada por artículos de poco valor, poca importancia, poco costo o consumo, en esta clase el control ejercido es mínimo, solo requieren de una simple supervisión de su nivel de inventario.

2.1.6.1. Clasificación del sistema de inventarios ABC.

La clasificación ABC se aplica a cualquier método de control de inventarios, estos métodos son:

- Clasificación por costo unitario: En este se clasifican los productos de acuerdo al promedio de costo unitario de cada uno de los artículos que integran el inventario.
- Clasificación por Valor de Inventario: Se basa en multiplicar la cantidad de artículos en existencia por el costo unitario de cada uno. Este método puede provocar graves errores debido a que algún artículo de gran importancia o valor puede caer en una clase equivocada debido a su poca cantidad en existencia.
- Clasificación por Valor de Utilización: Mediante este método se toman en cuenta tanto el costo unitario como el consumo.

Estos métodos no son los únicos ya que es posible aplicar cualquier otro criterio para la clasificación de inventarios y esto dependerá de las necesidades de la empresa.

El procedimiento general para la clasificación ABC es:

- Seleccionar un criterio (ventas, consumo, costos, valor de inventario, averías, devoluciones.) basado en niveles de importancia.

- Ordenar los artículos en forma descendente de acuerdo al criterio seleccionado.
- Fijar un porcentaje del total de artículos para cada clasificación.
- Calcular el valor acumulado del criterio seleccionado para todos los productos.
- Clasificar los productos en clases A, B o C según su importancia.

2.1.6.2. Ventajas y Desventajas del Sistema ABC

Las ventajas para las empresas que implantan un sistema ABC son:

- Es aplicable a todo tipo de empresas.
- Identifica clientes, productos, servicios u otros objetivos de costos no rentables.
- Puede crear una base informativa que facilite la implantación de un proceso de gestión de calidad total, para superar los problemas que limitan los resultados actuales.
- El ABC incrementa la confiabilidad y utilidad de la información de costos en el proceso de toma de decisiones y hace posible la comparación de operaciones entre plantas y divisiones.
- Aporta más informaciones sobre las actividades que realiza la empresa, permitiendo conocer cuáles aportan valor añadido y cuáles no, dando la posibilidad de poder reducir o eliminar estas últimas.
- El ABC es muy útil en la etapa de planeación y control, suministra una abundante información que sirve de guía para varias decisiones estratégicas tales como: fijación de precios, búsquedas de fuentes, introducción de nuevos productos y adopción de nuevos diseños o procesos de fabricación, entre otras.
- Se logra una mejor asignación de los costos indirectos a los objetivos de costos. (Productos o servicios).

Las desventajas para las empresas que implantan un sistema ABC son:

- Puede provocar que se descarte lo adecuado de los sistemas de costos tradicionales.
- Los cálculos que exige el modelo ABC son complejos de entender.
- Se basa en información histórica.
- Su implantación suele ser muy costosa, ya que todo el entramado de actividades y generadores de costos exige mayor información que otros sistemas.

- Si se seleccionan muchas actividades se puede complicar y encarecer el sistema de cálculo de costos.

2.2. Almacenamiento.

El almacenamiento de medicamentos conjuga las actividades de recepción, clasificación, ubicación, custodia, eventual manipulación y control de existencia de estos. El almacenamiento tiene como objetivo conservar las características de los medicamentos durante su permanencia dentro del almacén con el fin de que estos lleguen en condiciones óptimas al paciente.

En los hospitales, el almacén de medicamentos no debe necesariamente estar ubicado dentro del servicio de farmacia, sobre todo si el volumen de farmacia es elevado. Los hospitales pueden contar con tres áreas de almacenamiento: el almacén central, la farmacia y las unidades descentralizadas.

Según Fierro (2009) explica que toda empresa debe establecer una estrategia de control y verificación periódica de sus stocks de inventario, para eso debe de implementar la documentación necesaria de todas las operaciones relacionadas con los mismos. Los más utilizados son los siguientes:

2.2.1. Área de recepción

Su objetivo es verificar que los artículos que se reciban cumplan los requisitos estipulados en los documentos de compra en cuanto a cantidad, calidad y condiciones de entrega en esta etapa se confronta la orden de compra, la factura y el material facturado y se inspecciona los aspectos administrativos y técnicos.

2.2.2. Área de embalaje y despacho.

Tiene como objetivo organizar los medicamentos que salen del almacén para la unidad de farmacia en los empaques conveniente y seguros se deben: Distribuir los medicamentos de acuerdo a la solicitud y las normas establecidas y embalar los medicamentos y suministros de forma adecuada y de acuerdo con su unidad de presentación.

2.2.3. Área de registro de ingresos:

Promover la existencia de mecanismo de control que permitan mejorar el funcionamiento del almacén las actividades que se realizan son:

Mantener el control sobre todo los ingresos y egresos de medicamentos.

Mantener identificado todos los estantes conforme a la tarjeta de registro.

2.2.4. Área de Almacenamiento:

Almacenar y custodiar los medicamentos recibidos, Mantener control sobre obsolescencia, baja rotación, daños, vencimiento, etc. Para actualizar inventario: Mantener condiciones de seguridad e higiene en el almacenamiento de os medicamentos y suministros, Mantener los registros necesarios sobre ingresos y egresos, Vigilar la rotación de los materiales.

2.3. Métodos de valuación de inventarios.

Cualquier empresa u organización puede utilizar el método que más le convenga en su operatividad contable y fiscal, considerando por supuesto que dicho método este autorizado por la Administración Tributaria. Una vez se elija el método con el cual vamos a evaluar las existencias para efectos de costo, se tiene que tener la responsabilidad de tener consistencia en la información a suministrar en el sentido que si queremos cambiar de método de valuación tenemos que informar a la Dirección General de Impuestos Internos para no tener problemas fiscales y contables en su utilización.

2.3.1. Método PEPS

Con este método según Fierro (2009) establece un mecanismo que las primeras entradas son las primeras existencias a las que les vamos a dar salida. Esto significa que enviamos al proceso productivo, o bien a la sala de venta las primeras unidades que realmente entraron, quedando las últimas para efectos de inventario. Esto nos permite argumentar que el costo de lo vendido o producido, será menor, ya que tomamos los costos de las compras más bajas.

De acuerdo con este método los artículos se venden en el orden en que se fabrican o compran, en otras palabras, los primeros artículos que deben venderse son los "más viejos". Este método suele usarse con gran frecuencia, ya que de esta manera la empresa tiene un mejor flujo de los productos que entran y salen de sus almacenes.

En este método se traza que los primeros productos que se obtienen, son los que se venden primero, así quedarán en el inventario solo los artículos de entrada reciente. Esto quiere decir que supone un planteamiento en la práctica más real, ya que vende los artículos que tengan más tiempo en inventario y de esa forma lograr disminuir el riesgo de vencimiento.

- **Ventajas:** Al tratarse de un método objetivo, se apega más a los costos adquisitivos que los otros métodos.
- **Desventajas:** La mayor problemática que se presenta al usar este método es que al conservar en stock las últimas adquisiciones en un entorno inflacionista significa que son las más caras, por lo que conlleva una mayor carga tributaria.

2.3.2. Método UEPS

Con este método según Fierro (2009) establece un mecanismo diferente al PEPS, ya que lo último que entra al inventario es lo primero a lo cual le daremos salida. Esto implica que hacia el proceso de producción o bien a la sala de ventas estas unidades que entraron de último son la primeras a las que le vamos a dar salida.

El cálculo del costo de inventario de este método, es totalmente opuesto al del PEPS. Esto se debe a que la entrada de los últimos artículos, son parte del inventario que se venderán primero. En este método no se debe costear el material a precios diferentes, solo se podrá hacer cuando la partida de artículos más reciente se haya acabado.

Podemos decir en relación a este método que las existencias finales quedaran valoradas a los precios de las primeras entradas, eso significa que dicho valor será menor si lo comparamos con el PEPS, la razón es sencilla, ya que, los costos de las primeras compras son más bajos.

2.3.3. Método de Costo Promedio.

Según Fierro (2009) este método nos permite establecer un promedio ponderado, lo que facilita su utilización en el aspecto contable debido a que no se dan variaciones sustanciales entre el costo de una salida en relación con la anterior. Lo anterior significa que las salidas tanto para el proceso de producción o ventas serán de forma aleatoria. Para su operatividad se utiliza una pequeña fórmula la cual puede ser utilizada cada vez que se den los ingresos para ir acumulando el promedio en base a las unidades que ingresan y sus valores respectivos o bien puede acumularse cantidades y valores antes de cada salida y establecer el promedio ponderado.

Consiste en encontrar el costo promedio de los artículos individualmente que existan en el último inventario cuando las unidades son iguales en su apariencia, pero no en su precio de adquisición, independientemente que se hayan comprado en diferentes épocas y a distintos precios.

2.4. Sistemas de Valoración de Inventarios.

Entender los fundamentos que contienen los sistemas de valoración, suelen ser muy útiles para las empresas, ya que son los que fijan realmente el punto de producción que se obtiene durante un período.

Estos sistemas se clasifican en:

2.4.1. Sistema de inventario periódico.

Por medio de este sistema, se puede **determinar el valor existente de mercancía** al realizar un adecuado conteo físico, que se denomina inventario inicial o final dependiendo el caso.

El inventario inicial, se relaciona detalladamente con la existencia de la mercancía que presenta la empresa al comenzar sus actividades, luego de realizar el conteo físico.

El inventario final, se vincula con la existencia de mercancía después de un período contable.

2.4.2. Sistema de inventario permanente.

A través de este sistema, la empresa puede llegar a conocer en cualquier momento el valor de la mercancía existente, sin tener que hacer el conteo físico, esto se debe a que los movimientos de compra y venta son registrados inmediatamente cuando se hace la transacción a su precio de costo.

2.4.3. Técnicas para la Valuación de Inventarios

Toda empresa tiene que valorar sus mercancías, para que pueda valorar sus inventarios, calcular los precios, medir el nivel de utilidad y fijar la producción relacionada con el nivel de venta. Hoy en día se usan las técnicas de valoración, por ejemplo:

2.4.3.1. Valoración por identificación específica.

En las empresas existen inventarios con mercancías iguales, sin embargo, cada una de ellas comprenden algunas diferencias como la marca o referencia, características de números individuales y variación de costos.

2.4.3.2. Valoración a costo estándar.

Este sistema proporciona la facilidad de manejo auxiliar de mercancías Kárdex, ya que solamente necesita que se lleven las cantidades por unidades que sean iguales.

2.4.3.3. Valoración a precio de costo.

Cuando se valora un inventario a precio de costo, quiere decir que la empresa permite que las mercancías se relacionen al costo de adquisición.

2.5. Medicamentos y Suministro.

Según Fierro (2009) comprende los distintos elementos materiales que se incorporan al bien en el proceso de transformación, con el objeto de producir un artículo para satisfacer las necesidades y exigencias del cliente. Su característica principal es que se identifica plenamente con el producto, medicamentos, suministros

Las materias primas sirven para fabricar o producir un producto, siendo necesario, por lo general que sean refinadas para poder ser usadas en el proceso de elaboración de un producto.

En el presente perfil se analizó el procedimiento para el manejo del almacenamiento de medicamentos e insumos para tener un Sistema de Control de Inventario que pueda ser muy útil, y que asegure el correcto y oportuno abastecimiento. Este sistema debe contar con las siguientes características:

2.5.1. Ordenes de salida y órdenes de compra.

El sistema será capaz de manejar órdenes de salida y órdenes de compra para la salida y la recepción de material respectivamente.

2.5.2. Bitácora de entradas.

Listar los elementos que entraron al sistema, quien realizó la entrada, fecha/hora del evento y en cuál almacén se realizó la entrada.

2.5.3. Bitácora de salidas.

Listar los elementos que salieron del sistema, quien autorizó la salida, fecha/hora del evento y en cuál almacén se realizó.

2.5.4. Manejo de stock y notificaciones al usuario.

Se tiene un stock máximo y mínimo por cada producto, además de enviar una notificación al usuario al llegar a niveles mínimos.

2.5.5. Actualización del inventario en tiempo real.

Conocer todo el tiempo los movimientos y las existencias que se tienen en el almacén. Además, para tener un eficiente sistema de inventario, se debe tomar en cuenta las siguientes definiciones y/o documentos:

2.5.6. Manual de organización y funciones.

El Manual de Organización y Funciones, es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal.

2.5.7. Plan estratégico.

Al hablar del plan estratégico de la organización, nos estamos refiriendo al plan maestro en el que la alta dirección recoge las decisiones estratégicas corporativas que ha adaptado “hoy” en referencia a lo que hará en los tres próximos años (horizonte más habitual del plan estratégico), para lograr una organización más competitiva que le permita satisfacer las expectativas de sus diferentes grupos de intereses. Se entiende plan estratégico el conjunto de análisis, decisiones y acciones que una organización lleva a cabo para crear y mantener ventajas comparativas sostenibles a lo largo del tiempo. Un plan estratégico es un documento que sintetiza a nivel económico-financiero, estratégico y organizativo el posicionamiento actual y futuro de la empresa y cuya elaboración nos obligará a plantearnos dudas acerca de nuestra organización, de nuestra forma de hacer las cosas y a marcarnos una estrategia en función de nuestro posicionamiento actual y del deseado.

2.5.8. Control de inventarios.

El control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias.

2.5.9. Capacitación.

La capacitación se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa. La capacitación les permite a los trabajadores poder tener un mejor desempeño en sus actuales y futuros cargos, adaptándose a las exigencias cambiantes del entorno. Fundamentalmente, la capacitación es vista como un proceso educativo a corto plazo, el cual emplea unas técnicas especializadas y planificadas por medio del cual el personal de la empresa, obtendrá los conocimientos y las habilidades necesarias, para incrementar su eficacia en el logro de los objetivos que haya planificado la organización para la cual se desempeña. Una empresa que capacita continuamente a su personal, jamás caerá en el atraso y la obsolescencia de los conocimientos de estos, más bien contará con un recurso humano actualizado y en competencia con los demás, impactando de manera positiva en la productividad de la organización. Contar con trabajadores que saben cómo actuar, qué hacer y cómo alcanzar el éxito de su empresa son imprescindibles y esto se logra en gran medida a la capacitación que recibe y a la disposición que el propio trabajador tenga de querer aprender y renovar conocimientos. En la actualidad es muy frecuente que las empresas organicen cursos de capacitación empresarial, para que sus empleados puedan conocer más acerca de su entorno laboral, sobre las nuevas condiciones del mercado, los avances en el área y sobre la nueva tecnología que se está aplicando.

2.5.9.1. Capacitación laboral.

La capacitación como todo proceso educativo cumple una función eminente; la formación y actualización de los recursos humanos, reditúa en el individuo como progreso personal y en beneficio de sus relaciones con el medio social. En la sociedad actual, la capacitación es considerada como una forma extraescolar de aprendizaje, necesaria para el desarrollo de

cuadros de personal calificado e indispensable para responder a los requerimientos del avance tecnológico y elevar la productividad en cualquier organización. Una empresa que lleva a cabo acciones de capacitación en base a situaciones reales orientadas hacia la renovación de los conocimientos, habilidades y actitudes del trabajador, no solamente va a mejorar el ambiente laboral, sino que además obtendrá un capital humano más competente. (Trabajo) La mejora continua es clave para los integrantes de una empresa, ya que les permite conocer las últimas tendencias y estrategias laborales y no quedarse sólo con lo que aprendieron en la universidad. Esto favorece su operatividad, creatividad y niveles de innovación por parte de los trabajadores, conceptos muy valorados dentro del mundo de los negocios. La capacitación es una herramienta que no sólo beneficia a los colaboradores, es también un beneficio para la empresa, ya que, al tener dentro de sus propias filas a profesionales competitivos y capaces, es posible realizar planes de sucesión con colaboradores que ya conocen las políticas y objetivos de la compañía. Esto se traduce en grupos de trabajo duradero y leal con la organización.

2.5.9.2. Eficiente.

La palabra eficiencia proviene del latín “efficientia” que puede aludir a “completar”, “acción”, “fuerza” o “producción”. La eficiencia es la capacidad de hacer las cosas bien, la eficiencia comprende un sistema de pasos e instrucciones con los que se puede garantizar calidad en el producto final de cualquier tarea. La eficiencia depende de la calidad humana o motora de los agentes que realizan la labor a realizar, para expedir un producto de calidad, es necesario comprender todos los ángulos desde donde es visto, a fin de satisfacer todas las necesidades que el producto pueda ofrecer; es decir que es aquel talento o destreza de disponer de algo o alguien en particular con el objeto de conseguir un dado propósito valiéndose de pocos recursos, por ende hace referencia, en un sentido general, a los medios utilizados y a los resultados alcanzados. La eficiencia comienza desde el estudio de opciones y posibilidades para ejecutar en un campo determinado un proyecto. Si es posible y será de buena aceptación se puede realizar con confianza. Se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando de esta forma su optimización. Es importante explicar cómo la eficiencia puede influir en lo atractivo de un proyecto, al ser eficiente, existe mayor posibilidad de invertir y producir más del eficiente trabajo.

2.5.9.3. Gestión.

Del latín gestión, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación. La noción de gestión, por lo tanto, se extiende hacia el conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto. La gestión es también la dirección o administración de una compañía o de un negocio.

2.5.10. Registro de información

Registrar es la acción que se refiere a almacenar algo o a dejar constancia de ellos en algún tipo de documento. Un dato, por su parte, es la información que posibilita el acceso a un conocimiento. La noción de registro de datos, por lo tanto está vinculada a consignar determinadas informaciones en un soporte. El registro de datos puede desarrollarse tanto en un papel como en formato digital. En el ámbito de la informática, se conoce como registro de datos al bloque con información que forma parte de una tabla. Esto quiere decir que, en una base de datos, e registro de datos es una fila.

2.5.11. Procedimientos operativos.

Los procedimientos operativos hacen referencia a la organización de los procesos y en su redacción deben colaborar los mandos intermedios (jefes de área, responsables de departamentos) o equipos interdepartamentales.

2.5.12. Distribución física.

La distribución física de productos es un tema que se relaciona directamente con el mercadeo. Dicho en forma simple la distribución física es llevar el producto desde el centro de producción al consumidor final. Dependiendo del tipo de producto la distribución física será más o menos

compleja. Al igual los costos variarían considerablemente, tratándose de uno u otro. No es lo mismo distribuir físicamente productos perecibles o no perecibles, líquidos o sólidos, inflamables o inocuos, gaseosos o no gaseosos, pequeños de tamaño o muy grandes.

2.5.13. Diferencias de inventarios.

La diferencia de inventario es la “radiografía” que le permitirá evaluar el alcance de la pérdida desconocida en su negocio mediante una contrastación de los datos teóricos con los datos prácticos. La diferencia de inventarios se calcula al final de la auditoria de existencias, restando a la recopilación contable de stock teórico de existencias (y de otros bienes y recursos si se utiliza el concepto exhaustivo) el resultante del inventario del stock real.

2.5.14. Medicamentos vencidos.

Es aquel que presenta fecha de vencimiento, (vida útil del producto). La vida útil del producto es aquel tiempo que establece el fabricante con base en estudios de estabilidad, según consta el registro sanitario. También se considera medicamentos vencidos, aquellos que el usuario final deja de usar y desea descartar como un residuo.

2.5.15. Farmacia.

La farmacia (del griego φάρμακον /fármakon/, 'medicamento, veneno, tóxico') es la ciencia y práctica de la preparación, conservación, presentación y dispensación de medicamentos; también es el lugar donde se preparan, dispensan y venden los productos medicinales. Esta definición es la más universal y clásica que se solapa con el concepto de Farmacia Galénica (Galeno fue un médico griego del siglo II experto en preparar medicamentos).

CAPITULO III

3. Metodología De La Investigación.

3.1. Tipo de estudio

3.1.1. Aplicada.

Es Investigación aplicada porque da a conocer la gestión de almacén en la CEASS COBIJA con el propósito de realizar aporte para su mejora. (afirma “lo propio de la investigación aplicada es estudiar problemas concretos con objeto de proponer un “plan de acción” para decidir o intervenir eficazmente en una situación dada”).

3.2. Enfoque.

3.2.1. Cualitativa.

Es investigación cualitativa porque estudia el nivel de la gestión de almacén en la CEASS COBIJA., “el enfoque cualitativo utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.

3.3. Nivel de investigación.

3.3.1. Descriptiva.

Es investigación descriptiva porque tiene como objetivo la descripción de la gestión de almacén en la CEASS COBIJA., sostiene que “la investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice”.

La realización del presente perfil se efectuó mediante una investigación descriptiva. No hay manipulación de variables, estas se observan y se describen tal como se presentaron en su ambiente natural. La metodología es fundamentalmente descriptiva, aunque puede valerse de algunos elementos cuantitativos y cualitativos.

3.3.2. Corte transversal.

Es investigación de corte transversal porque estudia la gestión de almacén en EL CEASS COBIJA en el periodo 2017, pues se mide una vez la variable, mediante los criterios de uno o más grupos de unidades en un momento dado, sin pretender evaluar la evolución de esas unidades.

3.4. Técnicas utilizadas.

3.4.1. La Entrevista:

Es una técnica que se utilizó para obtener datos de un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realizó con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación.

La técnica que se empleó en el presente estudio fue la entrevista porque es una forma específica de interacción social; El investigador se sitúa frente al investigado y le formula afirmaciones, a partir de cuyas respuestas habrán de surgir los datos de interés. Se establece así un diálogo, pero un diálogo peculiar, asimétrico, donde una de las partes busca recoger informaciones y la otra se nos presenta como fuente de estas informaciones y el instrumento que se empleó en el presente estudio fue el cuestionario. Este instrumento incluyó todos los aspectos que se recolectaron mediante la técnica de la entrevista y se utilizó la escala de medición nominal.

3.4.2. La Observación.

Es la técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella nos apoyamos para obtener el mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación.

3.4.3. Fuentes de recolección de datos.

3.4.3.1. Análisis documental.

Esta parte estuvo basada en el estudio y análisis efectuados a las fuentes de información aportadas por la empresa, con el objeto primordial de conocer los factores que intervienen en la gestión de almacenes, a fin establecer la situación de esta.

A fin de recolectar la información del proceso en estudio, el instrumento seleccionado para la obtención de los datos se aplicó a todos los trabajadores de la empresa con preguntas destinadas a recolectar la información que permitieron identificar la situación de los procesos de almacenes, así como de la utilización de la información disponible para la toma de decisiones, con el objeto de establecer la situación de la gestión de almacenes.

3.4.3.2. Estudios bibliográficos.

Se tomó en cuenta trabajos de investigación relacionados con el tema, revistas, artículos existentes en internet, obras de contenido contable, administrativo y financiero, y aquellos específicos como son libros e informes de gestión pública, que sirvieron como fuentes secundarias de información.

CAPITULO IV

4. Desarrollo Del Trabajo

4.1. Resultado de la Investigación

4.1.1. Identificación de variables.

Para identificar las variables que deben ser mejoradas se realizó con una encuesta no estructurada que nos permitió identificar tanto las variables que deseamos diagnosticar como otras que puedan emerger de la investigación, posteriormente se hizo una observación directa para verificar si lo arrojado en las entrevistas coincide con lo observado, y así tener una información verídica. Tanto la observación como las entrevistas nos arrojan que hay algunas

variables que debemos atacar para mejorar el sistema y en ambos casos nos apuntan a las siguientes:

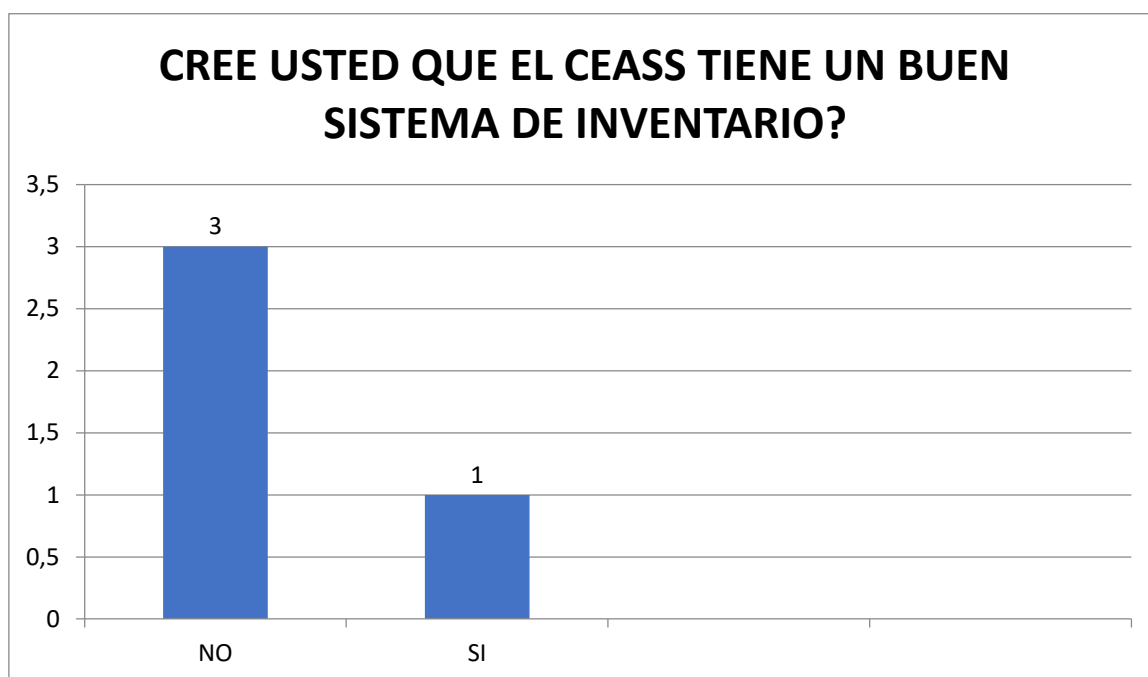
- El stock de medicamentos almacenados que manejan en ocasiones no es suficiente para suplir con los pedidos.
- El stock de insumos que manejan en ocasiones no es suficiente para suplir con los pedidos.
- Estanterías inadecuadas y/o insuficientes para el almacenaje, las dimensiones no son apropiadas.
- El área de despacho de medicamentos e insumos en ocasiones se ve obligada a parar sus actividades debido a la falta de algún componente.

4.1.2. Análisis de variables.

- **El stock de almacenados que manejan en ocasiones no es suficiente para suplir con los pedidos:** Debido a que no hay una proyección de ventas real a causa de las dificultades de los diferentes establecimientos de salud en hacer sus proyecciones, y el deficiente manejo de los recursos económicos de los REPES por parte de los gobiernos municipales, la empresa no tiene claro cuánto pedir a la Nacional de cada producto y de cada presentación, por lo cual al momento de llegar un pedido en la mayoría de los casos no hay existencias de lo que requiere el cliente. Por este motivo es necesario programar una orden de pedidos, generando tiempos de espera para este.
- **El stock de insumos que manejan en ocasiones no es suficiente para suplir con los pedidos:** Esto se debe a que no hay una política de inventarios establecida ni un control estricto de las proyecciones de ventas, en ocasiones no se cuenta con la cantidad suficiente de insumos, lo que repercute en que se vaya aplazando su entrega hasta que el pedido llegue.
- **Estanterías inadecuadas e inapropiadas para el almacenaje:** El almacén cuenta con estantes inadecuados de diferentes diámetros y deteriorados para el almacenaje de sus materiales, lo que pudiera provocar generando averías y derrames, ocasionando con esto pérdidas significativas para la empresa.

Gráfico 1

Análisis de la eficiencia del sistema actual de inventarios del CEASS COBIJA



Fuente: encuestas

El total de funcionarios que trabajan en el CEASS son 4 personas, de los cuales 3 de ellos, o sea, el 75% de los trabajadores considera que no tienen un sistema de inventario eficiente, al contrario del 25% restante que dice que si es eficiente.

El control interno es una herramienta fundamental para el desarrollo de operaciones en alguna organización en general. La constante creación de técnicas y procedimientos para supervisar las tareas de cada una de las áreas de la empresa es primordial para el logro de los objetivos. Todas las organizaciones deben buscar la armonía y sinergia dentro de sus instalaciones y un control interno adecuado es la base para esto.

Gráfico 2

Análisis del reporte periódico de inventarios



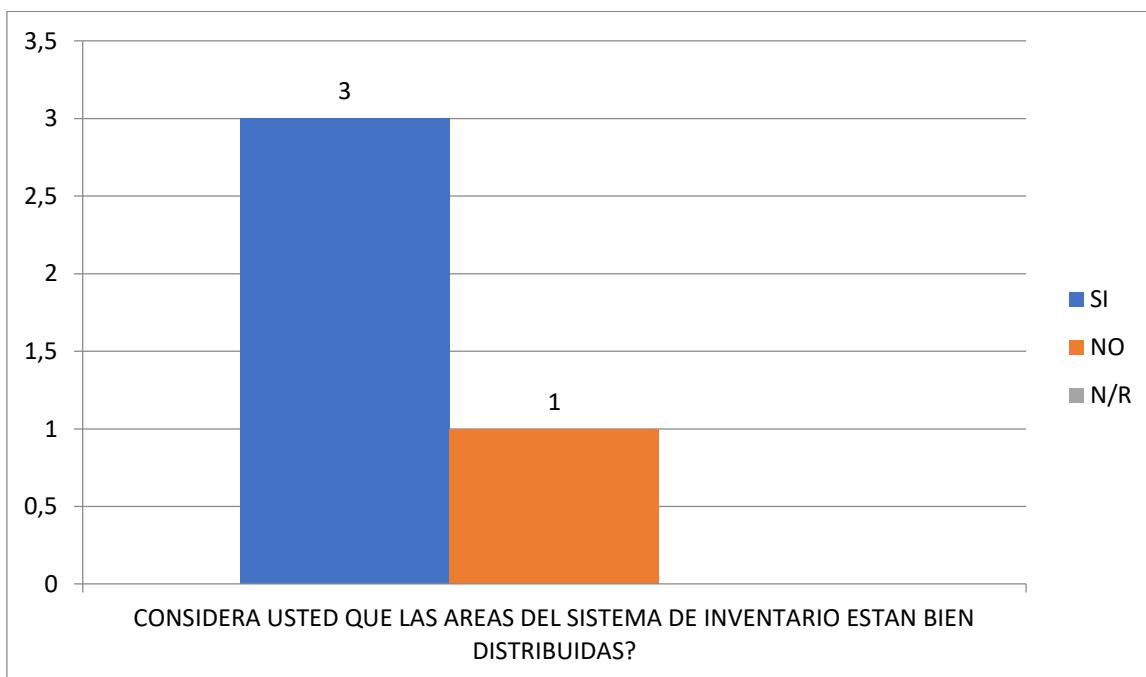
Fuentes: Registros documentados del CEASS

Se puede interpretar en la siguiente gráfica, que existe reportes de inventarios en la institución CEASS COBIJA, dado que se pudo constatar a través de la visualización de los reportes mensuales de inventarios que esta actividad se realiza de forma periódica. En el primer trimestre se realizaron 3 reportes de inventarios, en el segundo trimestre se realizaron 2, en el tercer trimestre solo se realizó 1 y en el cuarto trimestre se realizaron 3.

Sin embargo, al verificar la existencia de los reportes se pudo evidenciar que existen errores en la generación de los reportes por ejemplo; la duplicidad de cantidades (físicas y valores) y errores en la fecha de vencimiento de los medicamentos y suministros, ocasionando que el Encargado de Almacenes tenga que revisar e introducir los datos correctamente.

Gráfico 3

Análisis De La Distribución De Las Áreas De Inventarios

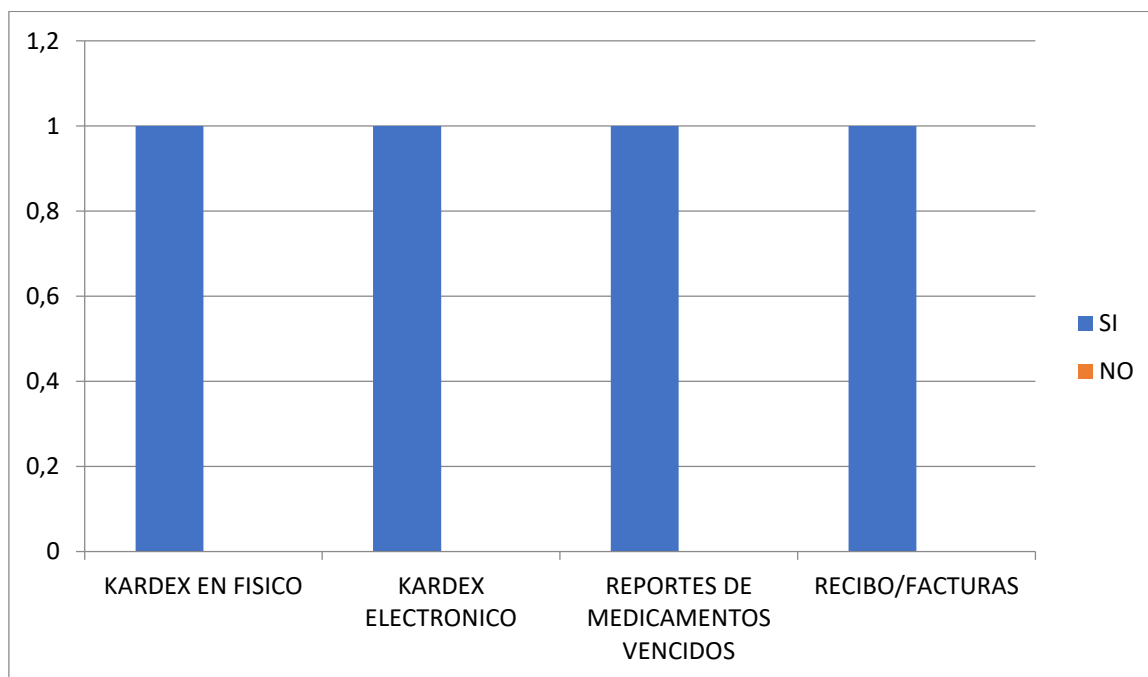


Fuente: Encuestas

Se puede observar en el siguiente cuadro que la mayoría del personal (75%) considera que las distribuciones de las áreas del sistema de inventarios como ser almacén, área de embalaje y despacho, área de registro, están bien definidas y distribuidas acordes a las necesidades, muy por encima del 25% que considera que no están bien distribuidas.

Gráfico 4

Existencia de reportes y documentos de registros de la información

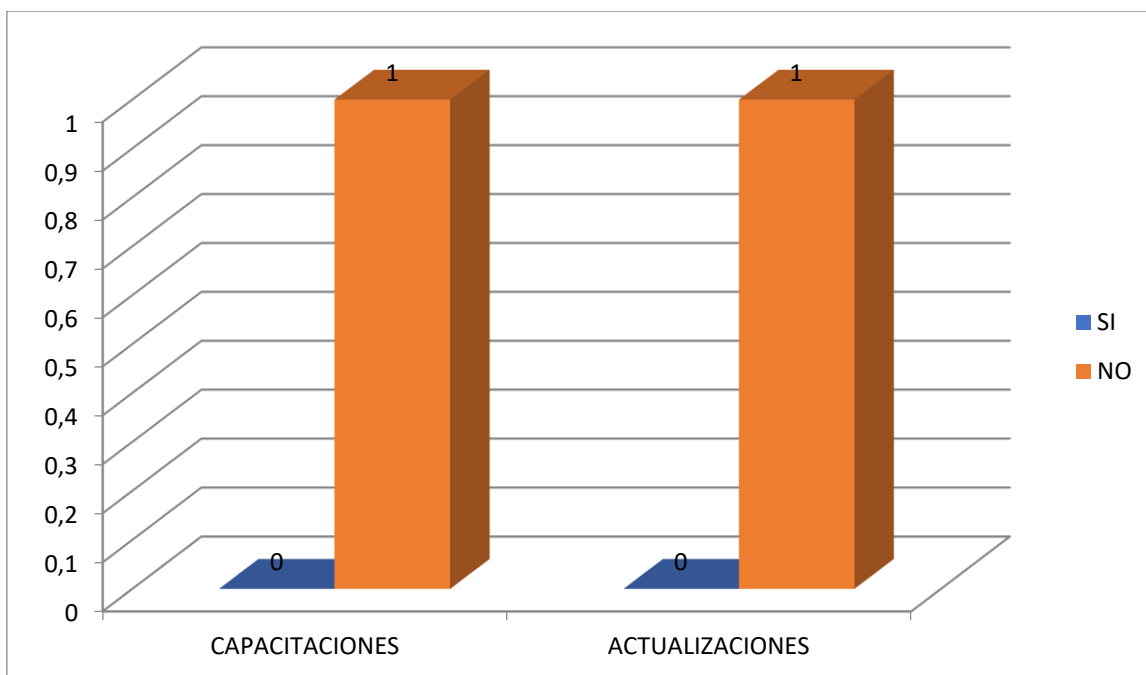


Fuente: Registros documentados del CEASS

En el siguiente gráfico se demuestra que se ha podido constatar la existencia de documentos específicos para proporcionar datos sobre cantidades, pedidos y/o entregas, además de productos vencidos, pero con algunas deficiencias a la hora de generarlos en el sistema y obtener los datos correctos, lo cual genera un manejo inadecuado del inventario existente.

Gráfico 5

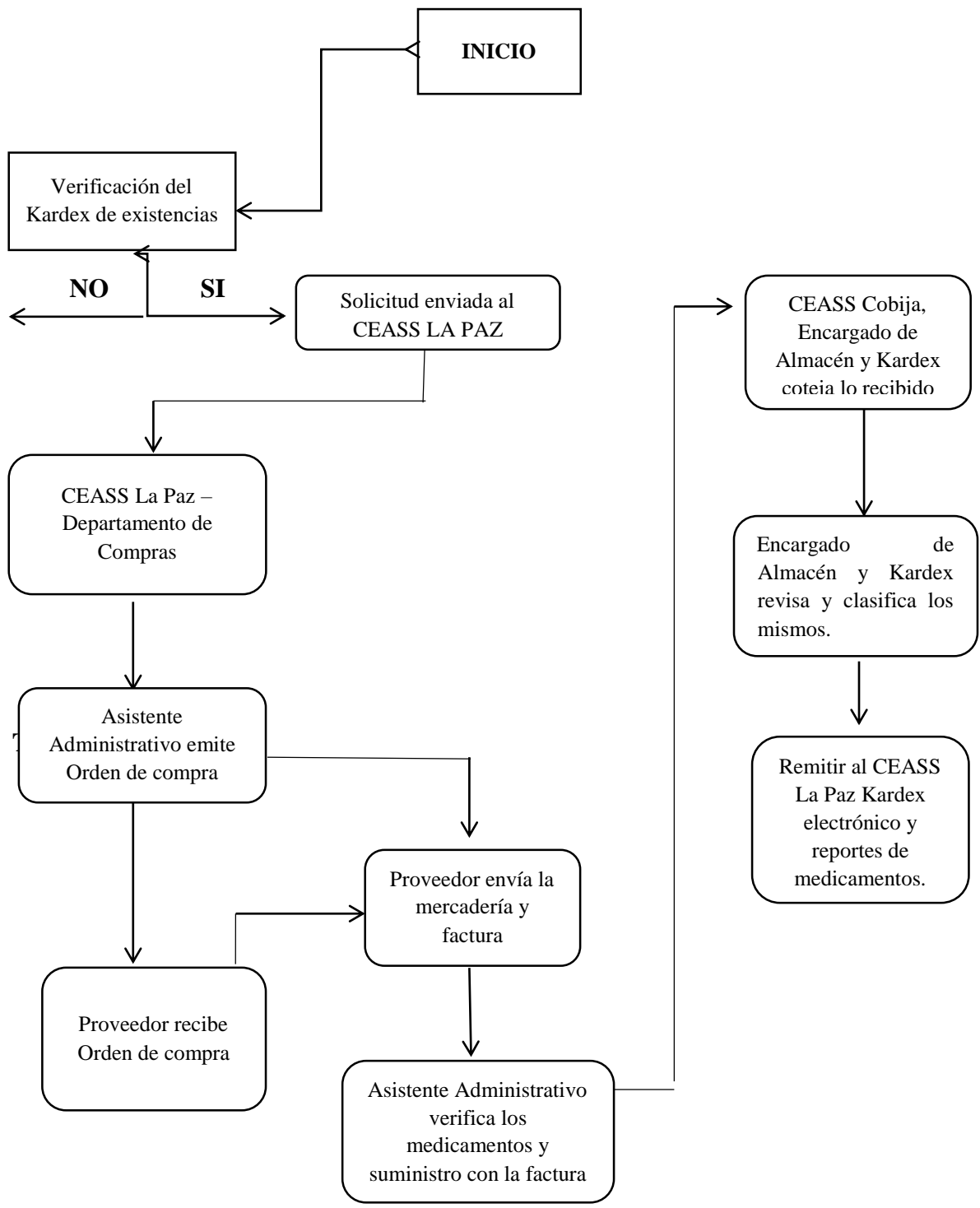
Actualizaciones y capacitaciones al personal sobre manejo de inventarios



Fuente: registros documentados del CEASS

Podemos observar a través del siguiente cuadro que no se ha logrado evidenciar registros documentados de capacitaciones y/o actualizaciones al personal responsable a cerca de formas de manejo de inventarios, aunque manifiestan que si se han hecho al principio de su contratación.

4.2 Flujoograma de atención y ventas del CEASS cobija



5. Bases legales

5.1. Norma de contabilidad Internacional N° 2

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.

5.2. Ley 1152

La Ley 1152 establece un servicio médico gratuito y universal que beneficiará a todas las personas que no están protegidas por la seguridad social de corto plazo. Establece, además, las directrices para la adquisición de insumos y medicamentos a través de la Central de Abastecimientos y Suministros de Salud (CEASS).

6. Presupuesto

No.	DETALLE	MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
1	Archivadores	Unidad	5	5	25
2	Folders plásticos	Unidad	5	10	50
3	Memoria extraíble	Unidad	1	80	80

No.	DETALLE	MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
4	Lápices de carbón	Unidad	10	1	10
5	Bolígrafos	Unidad	10	2	20
6	Resaltadores	Unidad	6	5	30
7	Combustible	Litros	80	3,75	300
8	Imprevistos	Global	1.000		1.000
TOTAL					2.810

7. Cronograma

Cronograma de actividades	Meses/semanas														
	julio				agosto				septiembre				octubre		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Investigación bibliográfica															
Búsqueda de datos secundarios															
Estructura del perfil de tesis															
Investigación de perfil															
Elaboración de objetivos															
Confección de marco teórico															

Cronograma de actividades	Meses/semanas														
Diseño de la metodología															
Elaboración de la metodología															
Conclusión del perfil															

8. Conclusiones y recomendaciones

A través del análisis de los datos obtenidos mediante la observación, la entrevistas a actores específicos y la existencia o no de documentos, se ha podido comprobar que la Central de Abastecimiento de Insumos de Salud y Suministro de Salud (CEASS-COBIJA) tiene un inadecuado sistema de inventario, lo que se manifiesta en una buena gestión de control de insumos y medicamentos que son ofertados a la población.

Se ha podido constatar además que el actual sistema de inventarios que es utilizado por CEASS no tiene un buen manejo de sus productos, dado que no se puede disponer de datos reales y actualizados en cualquier momento, además de contar con registros inoportunos de existencia y de fechas de vencimientos que maximizan los costos por pérdidas de validez de los medicamentos.

Sin embargo, también se pudo constatar que no existen registros de capacitaciones y/o actualizaciones al personal referente a los sistemas de manejo, pudiendo llegar a ser una gran debilidad si no es tomado en cuenta este dato, por lo que se recomienda que se pueda trabajar en dichas actualizaciones.

Se ha podido percibir, además, otras variables que pueden repercutir en el buen manejo del inventario, tales como la carencia de medicamentos e insumos suficientes para cubrir la

demanda de los clientes, además de la poca existencia de estantería adecuada para el correcto almacenaje de los mismos.

Es por ello, que para tener un mejor control de inventario se debe realizar las siguientes actividades:

1. El Jefe de la Regional CEASS Cobija solicita al Encargado de Almacén y Kardex, las existencias de los medicamentos y suministros para solicitar al CEASS La Paz mediante la orden de pedido respectiva.
2. El CEASS La Paz a través de su Departamento de Compras, elabora la orden de requisición de medicamentos y suministros, selecciona al proveedor en base al historial de compras y entrega esta al Asistente Administrativo.
3. El Asistente Administrativo analiza la propuesta recibida, solicita la aprobación de la Gerencia y devuelve la orden de compra para que se efectúe la compra.
4. El Departamento de Compras solicita al proveedor la mercadería detallada en la orden de compra.
5. El proveedor recibe la orden de compra, facilita y efectúa el proceso en venta.
6. El proveedor envía mercadería requerida y la factura en el plazo establecido.
7. El Asistente Administrativo verifica la orden de compra con la factura de los artículos recibidos.
8. El Encargado de Almacén y Kardex recibe e inspecciona la mercadería receptada por el Asistente Administrativo en oficinas del CEASS Cobija.
9. El Encargado de Almacén y Kardex, luego de verificar el estado de los artículos recibidos realiza la clasificación de los mismos en cuanto a las características establecidas para cada uno de ellos.
10. El Jefe de la Regional CEASS Cobija solicita informe periódico (mensual) de inventario de los medicamentos y suministros al Encargado de Almacén y Kardex.
11. Remitir al CEASS La Paz, el kardex electrónico, los reportes de los medicamentos vencidos y el libro de compras y ventas IVA.
12. La existencia de capacitaciones y actualizaciones de manera semestral en el control y manejo de inventarios de medicamentos y suministros.

9. Anexos**ENCUESTA DIRIGIDA A TRABAJADORES DEL CEASS**

1.- ¿CREE USTED QUE EL CEASS TIENE UN BUEN SISTEMA DE INVENTARIO?	
SI	NO
2.- ¿CONSIDERA USTED QUE LAS AREAS DEL SISTEMA DE INVENTARIO ESTAN BIEN DISTRIBUIDAS?	
SI	NO
3.- ¿HA RECIBIDO ALGUNA VEZ CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION SOBRE EL MANEJO DE SISTEMAS DE INVENTARIOS?	
SI	NO

ANEXO 2

Decreto Supremo N° 27943, 20 de diciembre de 2004

Título I

Disposiciones generales

Capítulo I

Marco institucional

Artículo 1°.- (Objeto) El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer la adecuación de organización y funcionamiento de la Central de Abastecimientos y Suministros de Salud - CEASS, a la actual estructura organizacional de funcionamiento del Poder Ejecutivo, en el marco de la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003 - Ley de Organización del Poder Ejecutivo y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 2°.- (Naturaleza institucional)

- I. La Central de Abastecimiento y Suministros de Salud, cuya sigla es CEASS, es una Institución Pública Descentralizada, sin fines de lucro, de prestación de servicios, de carácter social, que asume funciones operativas especializadas delegadas por el Ministro de Salud y Deportes, en el marco de la estructura del Poder Ejecutivo.
- II. La CEASS como Institución Pública Descentralizada, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, técnica y legal, con competencia de ámbito nacional y bajo tuición del Ministro de Salud y Deportes.

Artículo 3°.- (Misión institucional) La CEASS, como Institución Pública Descentralizada del Ministerio de Salud y Deportes, se constituye en una entidad sin fines de lucro de prestación de

servicios de carácter social, encargada del abastecimiento, provisión, almacenamiento, comercialización, suministro, donación y distribución de medicamentos esenciales, insumos médicos, reactivos de laboratorio y productos complementarios de salud, asegurando su disponibilidad a nivel nacional y accesibilidad a bajos precios, para la prestación de servicios regulares y en casos de desastres y emergencias nacionales en forma eficiente y eficaz al Sistema Público de Salud, según normas establecidas por la Ley N° 1737 - Ley del Medicamento, su Decreto Supremo Reglamentario N° 25235 de 30 de noviembre de 1998 y Decreto Supremo N° 26873 de 21 de diciembre de 2002 del Sistema Nacional Unico de Suministros - SNUS.

Artículo 4°.- (Ambito de aplicacion) El presente Decreto Supremo tiene aplicación obligatoria en la CEASS y todas sus Unidades Regionales nivel nacional.

Artículo 5°.- (Objetivos institucionales) La CEASS cumplirá los siguientes objetivos:

- a. Asegurar la disponibilidad y equidad en el acceso a medicamentos esenciales, para satisfacer las necesidades de salud de la población, a través de su adquisición, almacenamiento y distribución en el marco del Sistema Nacional Unico de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos.
- b. Proveer, de forma competitiva, medicamentos esenciales que respondan a planes y programas del Ministerio de Salud y Deportes.
- c. Generar alianzas estratégicas con instituciones vinculadas al suministro de medicamentos al Sistema Público de Salud y a la Seguridad Social de corto plazo.

Artículo 6°.- (Regimen legal) El régimen legal aplicable por la CEASS es el ordenamiento jurídico nacional conformado por el Código de Salud, Ley N° 1737 - Ley del Medicamento, Decretos Supremos Reglamentarios N° 25235 y N° 26873 sus disposiciones reglamentarias, normas relativas y de carácter interno emitidas por la CEASS, Ley N° 1178 - SAFCO, Ley N° 2027 - Ley del Estatuto del Funcionario Público, Decreto Supremo N° 233318-A, Decreto Supremo N° 26115 que aprueba el Reglamento del Sistema de Administración de Personal y el Decreto Supremo N° 25964 que aprueba las normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - SABS.

Artículo 7°.- (Autonomia de gestion) La CEASS tiene autonomía de gestión técnico, administrativo y legal. La tuición del Ministro de Salud y Deportes, se entiende como la supervisión

y fiscalización de éste sobre el cumplimiento de las normas, objetivos y resultados institucionales, de conformidad a normas establecidas.

Artículo 8°.- (Sede) La CEASS tiene como sede central el Departamento de La Paz, con Unidades Regionales Operativas Desconcentradas, en los diferentes departamentos del país, con la potestad de establecer y de prescindir de la cantidad de unidades en función a las necesidades de la población usuaria del Sistema Público de Salud, sin que implique ninguna erogación extra por el Tesoro General de la Nación.

10. Bibliografía

1. Fierro, A. (2009) *Contabilidad de Activos*. (2ª ed). Ecoe ediciones. Bogotá D.C
2. Mantilla, S. (2002). *Control Interno*. (3ª ed). Ecoe ediciones. Bogotá D.C
3. Girón A.(1997). *logística de medicamentos y suministro*. consultora farmacéutica. Honduras
4. Wikipedia, the free encyclopedia (2018). FIFO and LIFO accounting. Tomado de: en.wikipedia.org.
5. Rosemary Peavler (2018). Basics of LIFO and FIFO Inventory Accounting Methods. The Balance Small Business. Tomado de: thebalancesmb.com.
6. Investopedia Staff (2016). Inventory Valuation For Investors: FIFO And LIFO. Tomado de: investopedia.com.
7. Harold Averkamp (2018). What is the difference between FIFO and LIFO? Accounting Coach. Tomado de: accountingcoach.com.
8. <https://www.perucontable.com/contabilidad/inventarios-metodos-peps-ueps-y-promedio-ponderado/>
9. <https://www.gerencie.com/metodo-peps.html>
10. <https://www.evidencetec.com/recursos/conocimiento/metodos-de-valuacion-de-inventarios>
- 11.- Chiavenato, I iniciación a la Administración de Materiales, Mc Graw Hill, México
- 12.- Baily, P.J.H, 1991, Administración de Compras y Abastecimientos, Compañía Editorial Continental, México
- 13.- Anaya Tejero, Julio Juan. 2007. Logística Integral. Editorial ESIC. España. 290p.
- 14.- Narasimhan, Mcleavy and Billington (1995). Production planning and inventory control. Prentice Hall, Englewood, New Jersey.