



UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL
INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA PÚBLICA
FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP,
PERIODO 2017”.**

Trabajo de titulación previo a la obtención del
Título de Contador Público Auditor.

Modalidad: Proyecto Integrador

AUTORAS:

NATALIA PAULINA GARCÍA REINO
CI: 0103848081

NIKOLE DANIELA PALMA PORTILLA
CI: 0107151334

DIRECTORA:

ING. MÓNICA ALEXANDRA DUQUE RODRÍGUEZ, MG.
CI: 0103461760

Cuenca – Ecuador

2018



RESUMEN

El presente proyecto Integrador está enfocado en la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP durante el periodo 2017.

Para el desarrollo del presente proyecto se establecen cuatro capítulos que inician desde la recopilación de la información empresarial hasta la obtención de los resultados mediante un análisis de los datos obtenidos en la misma.

El Capítulo I engloba la información general de la Empresa FARMASOL EP, la misma que comprende: generalidades, reseña histórica, plan estratégico, objeto y ámbito, análisis FODA, servicios que presta y estructura orgánica.

El Capítulo II contiene conceptos teóricos sobre el Control Interno aplicables para la realización del presente proyecto, basándose principalmente en las Normas de Control Interno vigentes, que servirán como guía para el desarrollo del siguiente capítulo.

En el Capítulo III se presenta la parte práctica del proyecto, es decir, la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública FARMASOL EP, la cual contiene documentación analizada por los autores.

Por último, en el Capítulo IV se encuentran los resultados obtenidos luego de la evaluación para emitir el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

PALABRAS CLAVES: Evaluación, Control Interno, Sistema de Compras, Análisis, Hallazgo, Informe.



ABSTRACT

The present Integrator project is focused on the Internal Control Evaluation to the Purchasing System to the Public Company Solidarity Municipal Pharmacies FARMASOL EP. during the 2017 period.

For the development of the present project, four chapters are established, starting from the collection of business information to obtaining the results through an analysis of the data obtained in it.

Chapter one includes the general information of the FARMASOL EP Company, which includes: generalities, historical review, strategic plan, object and scope, SWOT analysis, services rendered and organic structure.

Chapter two contains theoretical concepts on Internal Control applicable to the realization of this project, based mainly on the current Internal Control Standards, which will serve as a guide for the development of the next chapter.

Chapter three presents the practical part of the project, that is, the Evaluation of Internal Control of the Purchasing System of the Public Company FARMASOL EP, which contains documentation analyzed by the authors.

Finally, Chapter four contains the results obtained after the evaluation to issue the final report with its respective conclusions and recommendations.

KEY WORDS: Evaluation, Internal Control, Purchasing System, Analysis, Finding, Report.



ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN.....	2
ABSTRACT.....	3
RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE AUTOR.....	9
RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD.....	11
AGRADECIMIENTO	13
DEDICATORIA	14
JUSTIFICACIÓN.....	16
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	17
OBJETIVOS.....	17
Objetivo General	17
Objetivos Específicos	17
MARCO TEÓRICO	18
DISEÑO METODOLÓGICO	20
CAPÍTULO I.....	22
1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	22
1.1. GENERALIDADES	22
1.1.1. LOCALES.....	23
1.2 RESEÑA HISTÓRICA.....	24
1.3 PLAN ESTRATÉGICO.....	25
1.3.1 MISIÓN	25
1.3.2 VISIÓN.....	25
1.3.3 VALORES	25
1.3.4 OBJETIVOS	26
1.4 OBJETO Y ÁMBITO	26
1.5 ANÁLISIS FODA.....	28
1.6 SERVICIOS QUE PRESTA FARMASOL EP	32
1.7 ESTRUCTURA ORGÁNICA	33
CAPÍTULO II.....	34
2. CONCEPTOS TEÓRICOS SOBRE EL CONTROL INTERNO	34
2.1. CONTROL INTERNO	34
2.1.1. DEFINICIÓN	34
2.1.2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	34
2.1.3. TIPOS DE CONTROL INTERNO	35
2.1.3.1. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.....	35



2.1.3.2. CONTROL INTERNO CONTABLE	35
2.1.4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO	36
2.1.5. RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO	37
2.1.6. RENDICIÓN DE CUENTAS	37
2.1.7. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	38
2.1.8. CONTROLES BÁSICOS	38
2.1.9. TIEMPOS DE CONTROL	39
2.2. NORMAS DE CONTROL INTERNO	40
2.2.1. AMBIENTE DE CONTROL (200)	40
2.2.2. EVALUACIÓN DEL RIESGO (300)	41
2.2.3. ACTIVIDADES DE CONTROL (400)	41
2.2.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (500)	45
2.2.5. SEGUIMIENTO (600)	46
2.3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	46
2.3.1. DEFINICIÓN	47
2.3.2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	47
2.3.3. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	47
2.3.4. MÉTODOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EVALUAR LOS CONTROLES INTERNOS	47
2.3.5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	50
2.3.6. GUÍAS PARA UTILIZAR EL FORMULARIO “RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO”	52
2.3.7. HALLAZGOS	54
2.3.7.1. ELEMENTOS DEL HALLAZGO	54
2.3.7.2. COMUNICACIÓN DE LOS HALLAZGOS	54
CAPÍTULO III.....	57
3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMASOL EP.	57
3.1. AUTORIZACIÓN.....	58
3.2. ORDEN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	59
3.3. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE ACCIÓN DE CONTROL A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA AUDITADA	61
3.4. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE ACCIÓN DE CONTROL A LOS DEMAS FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN	63
3.5. REPORTE DE PLANIFICACIÓN	71
3.6. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	86



3.7. CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL A LA MÁXIMA AUTORIDAD	92
3.8. CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL A LOS DEMAS FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN	94
3.9. ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y CONFERENCIA FINAL	102
3.10. INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	104
CAPÍTULO IV	125
4. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y ANEXOS	125
4.1 CONCLUSIONES	125
4.2 RECOMENDACIONES	126
4.3 ANEXOS.....	127
4.3.1 PROGRAMA DE TRABAJO	127
4.3.2 PAPELES DE TRABAJO.....	137
BIBLIOGRAFÍA	357

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Instalación FARMASOL EP- Matriz.....	22
Gráfico 2: Mapa de Ubicación FARMASOL EP.	22
Gráfico 3: Estructura Orgánica de FARMASOL EP.	33
Gráfico 4: “Autorización por parte de la máxima autoridad de la Empresa FARMASOL EP.”.....	58
Gráfico 5: Estructura Organizacional: Partes integrales y su relación	74
Gráfico 6: Proceso de Gestión Logística y Operaciones.....	75
Gráfico 7: Evaluación De Riesgo Y Confianza De Las Normas De Control Interno	90
Gráfico 8: Niveles de confianza y riesgo: Componente - Ambiente de Control.....	303
Gráfico 9: Niveles de confianza y riesgo: Componente – Evaluación del Riesgo.	311
Gráfico 10: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Generales”	317
Gráfico 11: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental”.....	320
Gráfico 12: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Administración Financiera – Administración de Bienes”	334
Gráfico 13: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Administración del Talento Humano”	339



Gráfico 14: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Tecnología de la Información. 344

Gráfico 15: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Información y Comunicación” 350

Gráfico 16: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Seguimiento” 355

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Sucursales FARMASOL EP. 23

Tabla 2: Matriz de Factores Internos – Fortalezas..... 28

Tabla 3: Matriz de Factores Internos - Debilidades 29

Tabla 4: Matriz de Factores Externos - Oportunidades..... 31

Tabla 5: Matriz de Factores Externos - Amenazas 32

Tabla 6: Ambiente de Control - Normas 40

Tabla 7: Evaluación del Riesgo-Normas..... 41

Tabla 8: Actividades de Control - Normas..... 42

Tabla 9: Información y comunicación - Normas 46

Tabla 10: Seguimiento - Normas 46

Tabla 11: Simbología en los flujogramas..... 48

Tabla 12: Situaciones para determinar el nivel de riesgo 51

Tabla 13: Calificación de Riesgo y Nivel de Confianza 53

Tabla 14: Equipo de Trabajo 72

Tabla 15: Análisis FODA: Factores Internos (Fortalezas - Debilidades) 77

Tabla 16: Base Legal que rige a la Institución 79

Tabla 17: Componentes a Evaluar del Control Interno 82

Tabla 18: Normas no Evaluadas del Control Interno 83

Tabla 19: Resumen de Evaluación de Riesgo y Confianza de las Normas de Control Interno 86

Tabla 20: Resumen Global de la Evaluación del Control Interno mediante calificación cuantitativa..... 89

Tabla 21: Calificación de Riesgo y Nivel de Confianza 89

Tabla 22: Resumen Global de la Evaluación del Control Interno mediante tabla emitida por la Contraloría General del Estado. 89



Tabla 23: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Ambiente de Control”	303
Tabla 24: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Evaluación del Riesgo”	311
Tabla 25: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Generales”	317
Tabla 26: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental”	320
Tabla 27: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control”- Subcomponente “Administración Financiera – Administración de Bienes”	334
Tabla 28: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Administración del Talento Humano”	339
Tabla 29: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Tecnología de la Información”	344
Tabla 30: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Información y Comunicación”	350
Tabla 31: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Seguimiento”	355

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Servicios que presta FARMASOL EP	32
--	----



RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE AUTOR



RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE AUTOR

Yo, Natalia Paulina García Reino, en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación “Evaluación y Propuesta de mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, periodo 2017”, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 114 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, Agosto de 2018


Natalia Paulina García R.

Natalia Paulina García Reino

C.I.: 0103848081



UNIVERSIDAD DE CUENCA



RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE AUTOR

Yo, Nikole Daniela Palma Portilla, en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación “Evaluación y Propuesta de mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, periodo 2017”, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 114 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, Agosto de 2018

Nikole Daniela Palma Portilla

C.I.: 0107151334



RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD



RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

Yo, Natalia Paulina García Reino, autora del trabajo de titulación: "EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, PERIODO 2017", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, Agosto de 2018.

Natalia Paulina García Reino

C.I: 0103848081



RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

Yo, Nikole Daniela Palma Portilla, autora del trabajo de titulación: "EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, PERIODO 2017", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, Agosto de 2018.

Nikole Daniela Palma Portilla

C.I: 0107151334



AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradecemos a Dios por ser nuestro guía y compañero a lo largo de nuestra carrera, y permitirnos culminar con nuestro proyecto al brindarnos salud, fortaleza y paciencia.

A nuestros padres por ayudarnos económica y moralmente, incentivarnos a seguir adelante luchando día a día contra las adversidades y enseñarnos que los logros se obtienen con sacrificio y dedicación.

A nuestros hermanos por el cariño y ejemplo de superación que nos han brindado a lo largo de nuestra formación para lograr ser buenos profesionales dispuestos a compartir lo aprendido y colaborar con la sociedad.

A la Universidad de Cuenca, por ser nuestro segundo hogar, por compartir sus conocimientos a través de docentes capacitados durante cada ciclo académico y hacer de nosotras profesionales comprometidas en brindar servicios con responsabilidad, honestidad y ética profesional.

Un agradecimiento sincero a la Ing. Mónica Duque, por su ayuda y asesoramiento continuo durante el desarrollo de nuestro proyecto y permitirnos culminar y alcanzar nuestra meta.

Finalmente, agradecemos a los funcionarios que conforman la Empresa Pública FARMASOL EP., por su colaboración y aporte para desarrollar este proyecto Integrador y apoyarnos para lograr obtener nuestro título profesional.



DEDICATORIA

Dedico este proyecto integrador primeramente a Dios por haberme otorgado el tesoro más grande que es el estar vivo y con salud, a mis padres por el apoyo constante, enseñarme a no darme por vencida en los momentos difíciles, por el amor que me brindan y educarme como un buen ser humano, a mis hermanos por el cariño, estima y comprensión, a mis maestros por haberme compartido sus conocimientos a lo largo de mi vida universitaria y a todas aquellas personas que aportaron con un granito de arena durante mi formación.

Natalia García

Dedico este proyecto a Dios por haber sido mi guía, por darme la fuerza y salud para seguir adelante, a mis padres por ser un pilar fundamental en mi vida, por su apoyo y cariño incondicional, a mi hermano por su paciencia y motivación para superarme día a día, a mis maestros por compartir sus conocimientos y permitirme culminar con éxito esta nueva etapa de mi vida, y a todas aquellas personas que contribuyeron para el logro de mis objetivos.

Nikole Palma



INTRODUCCIÓN

La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, desde que se desvinculó de Acción Social Municipal para ser una Empresa Pública el 25 de junio del 2010, según Ordenanza emitida por el I. Consejo Cantonal de Cuenca, ha contribuido con la ciudadanía y grupos de atención prioritaria ayudándoles a mejorar su calidad de vida, al ofrecerles medicamentos a precios solidarios con atención profesional y amable, buscando ser reconocida por su liderazgo en oferta solidaria de sus productos y servicios complementarios de salud, orientada al desarrollo sustentable de la empresa.

Al ser una Empresa Pública de acuerdo a lo establecido en el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, se encuentra obligada a la aplicación de las Normas de Control Interno según el Art. 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; por lo cual, el presente proyecto integrador se encuentra enfocado en la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa FARMSAOL EP, periodo 2017, coadyuvando a una mejora en los diferentes procesos desarrollados, así como realizar un seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el informe emitido por la Contraloría General del Estado en el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de Diciembre del 2014, beneficiando de esta manera tanto a la empresa como a la ciudadanía en general, al proporcionar una herramienta útil que permita una adecuada administración, basada en tres puntos claves como son la eficiencia, eficacia y economía.



JUSTIFICACIÓN

La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP de Cuenca, surgió como un proyecto impulsado por Acción Social Municipal en el mes de mayo del 2004, con la finalidad de vender medicamentos genéricos y de marca a precios solidarios. En Junio del 2010 FARMASOL EP se desvinculó de Acción Social Municipal, constituyéndose en un proyecto autosustentable que subsistió con sus propios recursos, por lo que en esta fecha según Ordenanza emitida por el Consejo Cantonal de Cuenca en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la Ley, se crea FARMASOL EP como una empresa pública, con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, contando actualmente con 30 puntos de venta ubicados en diferentes sectores.

FARMASOL al ser una entidad pública está obligada al cumplimiento de las Normas de Control Interno, por esta razón, el presente proyecto está enfocado en realizar una evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, en el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017, cuyo valor aproximado de compras es de \$16'819.482,77 anuales; coadyuvando a una mejora en los diferentes procesos desarrollados, con el cual se pretende resolver algunas deficiencias presentadas en la empresa; así como realizar un seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el "Examen especial a los ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014", logrando el cumplimiento de los objetivos establecidos, beneficiando de esta manera tanto a la empresa como a la ciudadanía en general.



PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Actualmente la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, cuenta con los controles necesarios en los diferentes procesos que se desarrollan dentro del Sistema de Compras?, esta duda surge debido a que se han presentado algunos problemas tales como: falta de tiempo para la revisión de análisis comparativos de ofertas, errores de facturación por parte de los proveedores, incrementos de precios en facturas sin tener los documentos de respaldo por parte de los proveedores y retraso en las órdenes de compra por parte del proveedor; adquisiciones ejecutadas en tiempos mayores a los previstos, no se dispone de documentación que evidencie el cumplimiento de las obligaciones definidas en su Reglamentación Interna, las notas de crédito no fueron objeto de un adecuado control y falta de conciliación periódica de saldos con los proveedores.

OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar el Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, período 2017”

Objetivos Específicos

- Conocer el funcionamiento de la empresa y los principales procesos del sistema de compras
- Comprobar si se fomenta la eficiencia, eficacia y economía dentro del Sistema de Compras.
- Verificar si la entidad salvaguarda y conserva los recursos en contra del uso indebido, ineficiente y fraude.
- Constatar que el manejo del sistema de compras esté acogido de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Emitir conclusiones y recomendaciones respectivas para ayudar al cumplimiento de objetivos institucionales.



MARCO TEÓRICO

Para el desarrollo del presente proyecto integrador es necesario definir algunos conceptos básicos como se muestran a continuación:

Control Interno

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Controles básicos

El objetivo de implantar un control interno, no es únicamente el mantenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas, debido a fraude o error. Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, actividad, función, operación se refiere fundamentalmente a:

- **Procedimientos de Autorización:** Constituyen las medidas principales para asegurar que únicamente aquellas transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y que se rechace cualquier otra.



- **Procedimientos de Registro:** Todos los movimientos derivados de las operaciones que ejecute una entidad pública deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición conforme a la naturaleza de las operaciones y/o actividades. Así mismo se mantendrán registros para las demás operaciones de carácter sustantivo que ejecuten las entidades públicas.
- **Procedimientos de Custodia:** Deben estar orientados a conseguir una custodia adecuada sobre el acceso y uso de activos y de registros, así como la seguridad de las instalaciones y la autorización para el acceso a programas de computación y a los archivos de información, entre otros.
- **Procedimientos de Revisión:** Se refieren a la revisión independiente sobre la ejecutoria y la valuación apropiada de las operaciones y /o actividades registradas. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003).

Elementos de Control Interno

Según el artículo 9 de la Ley de la Contraloría General Del Estado constituyen elementos del control interno, los siguientes:

- El entorno de control,
- La organización,
- La idoneidad del personal,
- El cumplimiento de los objetivos institucionales,
- Los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos,
- El sistema de información,
- El cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y,
- La corrección oportuna de las deficiencias de control (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2002).



DISEÑO METODOLÓGICO

Tipo de Investigación

El presente proyecto a realizar “Evaluación y Propuesta de Mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, Período 2017” pertenece a una investigación de tipo descriptiva, explicativa, exploratoria y correlacional ya que nos permitirá en el primer caso describir y seleccionar aspectos característicos de los procesos del sistema de compras mediante la utilización de algunas técnicas como la encuesta, la entrevista, la observación y la revisión documental; en el segundo caso permitirá detectar la causa y el efecto de los sucesos analizados en relación a las variables estudiadas mediante la evaluación del control interno que se desarrolla actualmente en la empresa, en el tercer caso ayudará a familiarizarse con fenómenos desconocidos, obtener información para realizar una investigación más completa de un contexto particular, investigar nuevos problemas, identificar conceptos o variables promisorias, establecer prioridades para investigaciones futuras, o sugerir afirmaciones y postulados; y en el cuarto caso su finalidad es conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular. (Hernandez, Fernandez y Baptista, 2010)

Métodos de investigación

El presente trabajo de investigación utilizará el Método de Investigación Mixto, en donde a través del Enfoque Cualitativo nos permitirá hacer un análisis inductivo, que consiste en un proceso analítico-sintético mediante el cual partiremos de hechos particulares dentro de la empresa hacia las consecuencias generales que llevaría consigo dicho hecho. Se utilizarán técnicas cualitativas tales como: entrevistas abiertas, experiencias de los participantes, revisión de documentos y discusiones en grupo.

La investigación se complementará con el Enfoque Cuantitativo a través del Método Deductivo, para la redacción de la parte teórica, este método sigue un proceso sintético-analítico; aquí se presentan conceptos, principios,



definiciones, normas de las cuales extraeremos conclusiones, causas, efectos por que suceden las cosas dentro de la organización. Se utilizarán técnicas cuantitativas tales como: cuestionarios cerrados.

Técnicas

Según Muñoz (1998) referencia algunas técnicas que consideramos importantes para la evaluación de los procesos del sistema de compras, las mismas que señalamos a continuación:

- **Recopilación documental:** Se trata del acopio de los antecedentes relacionados con la investigación, se realiza por la consulta de documentos escritos, testimonios fonográficos, grabados e iconográficos, sean formales o no, en los que se plasmó un conocimiento que fue avalado por autores que realizaron una investigación previa. (pág. 82)
- **Cuestionarios:** Es la recopilación de datos que se realiza de forma escrita por medio de preguntas abiertas, cerradas, dicotómicas, por rangos, de opción múltiple, etc. En estos casos el encuestado contesta según su criterio y con sus respuestas se obtienen resultados representativos. (pág. 82)
- **Entrevistas:** Con este sistema se captan tanto las opiniones como los criterios personales del encuestado y mediante ellos se profundiza en los juicios emitidos para hacer las interpretaciones convenientes". (pág. 82)
- **Encuesta:** "Es la información que se obtiene a través de cuestionarios y sondeos de opinión masiva, generalmente en anonimato, con el propósito de conocer el comportamiento de las tendencias del público sobre el hecho o fenómeno por estudiar." (pág. 82)
- **Observación:** "Se trata de la captación de datos como producto de un seguimiento sistemático del hecho en estudio dentro de su medio para conocer su conducta y comportamiento, así como las características particulares." (pág. 82)

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.1. GENERALIDADES

Gráfico 1: Instalación FARMASOL EP- Matriz



RAZÓN SOCIAL: Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP

DIRECCIÓN: Av. 10 de Agosto s/n y Adolfo Torres, frente al Mercado 27 de Febrero

TELÉFONO: (07) 2805843

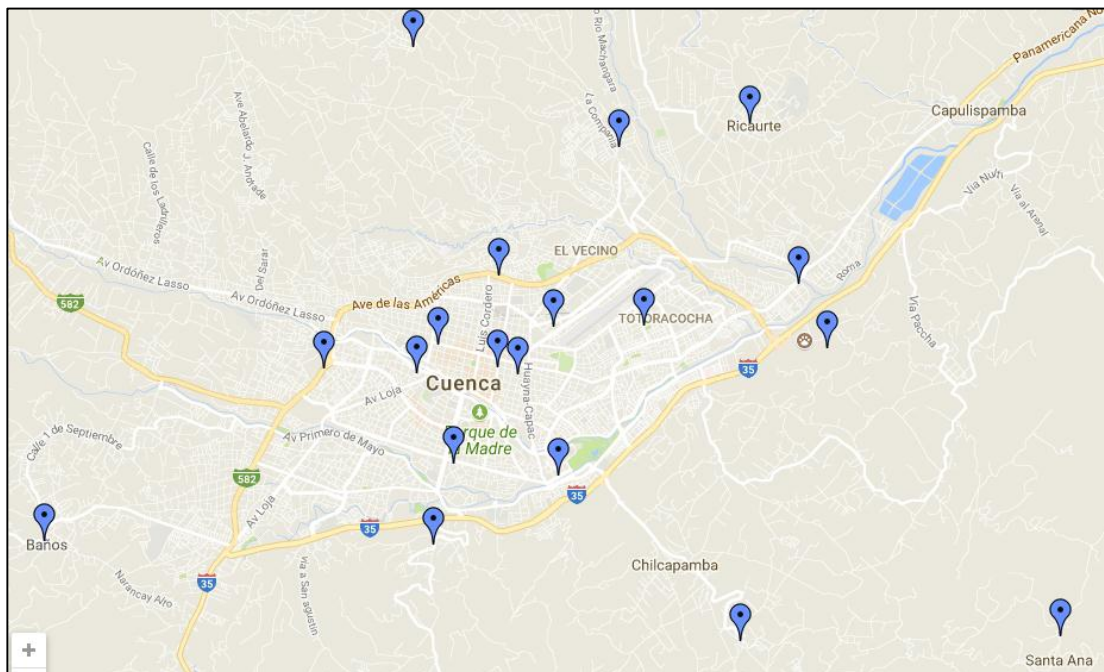
E-MAIL: mercadeo@farmasol.gob.ec

PÁGINA WEB: www.farmasol.gob.ec

CIUDAD: Cuenca – Ecuador

Fuente: (FARMASOL EP, 2018)

Gráfico 2: Mapa de Ubicación FARMASOL EP.



Fuente: (FARMASOL EP., 2018)

1.1.1. LOCALES

El crecimiento de la población ha provocado el surgimiento de nuevas necesidades por cubrir en el ámbito de la salud, por lo que el directorio de FARMASOL EP ha considerado la creación de sucursales en la provincia del Azuay y parte de Azogues.

Actualmente FARMASOL EP, cuenta con 29 puntos de venta distribuidos de la siguiente forma:

Tabla 1: Sucursales FARMASOL EP.

No.	PUNTO DE VENTA	UBICACIÓN	TELÉFONO
ZONA URBANA			
1	FARMASOL LOS NOGALES	Centro Comercial Los Nogales	(07) 4091-212
2	FARMASOL 27 DE FEBRERO	Av. 10 de Agosto s/n y Adolfo Torres	(07) 2805843
3	FARMASOL EL ARENAL	Mercado el Arenal	(07) 4095-442
4	FARMASOL TERMINAL TERRESTRE	Local interior de la Terminal	(07) 2845-502
5	FARMASOL CENTRO HISTÓRICO	Benigno Malo entre Mariscal Sucre y Presidente Córdova	(07)-839479
6	FARMASOL SANTA TERESITA	Simón Bolívar 5-52 y Mariano Cueva	(07) 2836-760
7	FARMASOL CENTRO MÚLTIPLE	Estévez de Toral 9-83 y Gran Colombia	(07) 2849-208
8	FARMASOL 9 DE OCTUBRE	Gaspar Sangurima y Mariano Cueva esquina	(07) 4114-780
9	FARMASOL CORAZÓN DE JESÚS	Gran Colombia y León XIII esquina	(07) 4120-084
10	FARMASOL TOTORACOCHA 1	Av. Paseo de los Cañaris y Allcuquiro	(07) 2803-666
11	FARMASOL TOTORACOCHA 2	González Suárez y Rayo Lamo	(07) 4120-083
12	FARMASOL EL PARAÍSO	Agustín Landívar s/n y Av. 10 de Agosto	(07) 4098-445
13	FARMASOL MIRAFLORES	Av. 24 de Mayo	(07) 2836-531
14	FARMASOL 12 DE ABRIL	Av. Guapondelig 7-43 y Ely Alfaro	(07) 2805-843
15	FARMASOL EUCALIPTOS	Av. González Suárez y Av. Cumandá	(07) 4101-779
16	FARMASOL PATAMARCA	Vía al Camal-Hospital de la Mujer y el Niño	(07) 4068-519
17	FARMASOL RACAR	Centro Comercial Racar	(07) 4121-963



UNIVERSIDAD DE CUENCA

18	FARMASOL MONAY	Calle LAS Primicias y Zurriago junto a la UPC de la Cdla. Tomebamba.	(07) 4199-746
ZONA RURAL			
19	FARMASOL EL VALLE	Av. Principal del Centro Parroquial El Valle	(07) 2896-432
20	FARMASOL RICAURTE	Conscripto Jacinto Flores 1-11 y Antonio Ricuarte	(07) 2476-030
21	FARMASOL SANTA ANA	Centro Parroquial frente a la plaza central.	(07) 2851-119
22	FARMASOL TURI	Vía Turi - Tarqui a 300mts de la iglesia	(07) 4151-933
23	FARMASOL BAÑOS	Av. Ricardo Durán en la plazoleta central	(07) 2892-176
24	FARMASOL NULTI	Vía Nulti junto a la Unidad Educativa el Verbo	(07) 2876-515
25	FARMASOL CUMBE	En el Sector 3 de Noviembre en el Mercado Parroquial de Cumbe	(07) 2320-264
26	FARMASOL SININCAY	Calle Sacerdote Gonzal Vásquez 2-08 y Sacerdote Isaac Chico.	(07) 4146-925
27	FARMASOL SAN JOAQUÍN	Av. Carlos Arizaga Vega junto a la Unidad Educativa San Joaquín.	(07) 4177-893
PROVINCIAL			
28	FARMASOL AZOGUES 1	Calle Sucre 4-07 entre Bolívar y Julio Matovelle	(07) 2247-338
29	FARMASOL AZOGUES 2	Calle Tenemasa y entre Riveras y Luis Cordero	(07) 2246-346

Fuente: (FARMASOL EP, 2018)

Elaborado por: Los Autores

1.2 RESEÑA HISTÓRICA

FARMASOL EP inició como un proyecto denominado “FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL”, el mismo que fue promovido por Acción Social Municipal en el mes de mayo del año 2004, contando con un patrimonio propio y autosustentable con el propósito de vender medicamentos genéricos y de marca a precios solidarios enfocados a sectores vulnerables, permitiendo a la Organización ser competitiva y reconocida por la población.

Al 25 de junio del 2010, según Ordenanza emitida por el I. Consejo Cantonal de Cuenca en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la Ley, se crea FARMASOL como una empresa pública, con



patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, lo cual ha conllevado a que la Empresa progrese y se convierta en líder por sus precios y servicios ofertados.

FARMASOL EP se rige por la Constitución de la República del Ecuador, La Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable. (I. CONCEJO CANTONAL DE CUENCA, 2010)

1.3 PLAN ESTRATÉGICO

1.3.1 MISIÓN

Contribuir a que la ciudadanía y los grupos de atención prioritaria mejoren su calidad de vida a través del acceso a medicamentos, artículos del cuidado y aseo personal, y servicios complementarios de salud, a precios solidarios, con atención profesional y amable. (FARMASOL EP., 2017)

1.3.2 VISIÓN

Ser una cadena de farmacias con presencia regional, reconocida por su liderazgo en oferta solidaria de sus productos y servicios complementarios de salud, orientada al desarrollo sustentable, integral y descentralizado de la entidad. (FARMASOL EP., 2017)

1.3.3 VALORES

- **Cultura de Servicio al Cliente:** Servicio oportuno, amable y eficiente.
- **Solidaridad:** Acceso de los grupos de atención prioritaria a productos y servicios de salud.
- **Respeto / Compromiso:** Trato equitativo, ético, cordial y comprometido con la institución y con las partes interesadas. (FARMASOL EP., 2017)



1.3.4 OBJETIVOS

- Incrementar el valor agregado a través del modelo de servicio a la ciudadanía y grupos vulnerables.
- Fortalecer el modelo integral de logística y operaciones
- Asegurar la sostenibilidad y soporte tecnológico para el logro de los objetivos de la organización.
- Asegurar la capacidad financiera para el crecimiento sustentable de FARMASOL EP.
- Incrementar la oferta de productos y servicios acorde a las competencias de FARMASOL EP.
- Estandarizar la gestión institucional a través de un modelo por procesos.
- Asegurar un equipo humano competente y comprometido en la organización. (FARMASOL EP., 2017)

1.4 OBJETO Y ÁMBITO

Según el Art. 2 de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Farmacias Municipales FARMASOL EP, la empresa:

Orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la constitución, siendo su objeto social el siguiente:

- a) Prestar el servicio público de suministro solidario de medicamentos a la sociedad en general, y particularmente al cantón Cuenca, pudiendo extender la prestación de servicios de acuerdo con la ley.
- b) Dotar de medicinas gratuitas y humanitario en proyectos con personas con capacidades diferentes, pacientes crónicos con enfermedades terminales, ayudas médicas a instituciones de



carácter social, y a personas de la tercera edad, entre otros proyectos sociales, en coordinación con Acción Social Municipal de la ciudad Cuenca.

- c) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar todo tipo de medicamentos de marca, permitidos por la ley.
- d) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar todo tipo de medicamentos genéricos, permitidos por la ley.
- e) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar todo tipo de productos farmacéuticos, permitidos por la ley.
- f) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar sustancias dietéticas de uso médico, tales como alimentos para bebés, suplementos vitamínicos, entre otros, permitidos por la ley.
- g) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar productos higiénicos para la medicina, tales como algodón estéril, gasa, alcohol, entre otros, permitidos por la ley.
- h) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar productos de higiene personal, tales como jabones de tocador, shampoo, pastas dentales, papel higiénico, entre otros, permitidos por la ley.
- i) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar equipos, suministros básicos para la medicina y productos afines, tales como jeringas, guantes, entre otros, permitidos por la ley. (I. CONCEJO CANTONAL DE CUENCA, 2010)

Según el Art. 3 de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Farmacias Municipales FARMASOL EP, la empresa:

Para el cumplimiento de sus fines y atribuciones y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, desarrollará además lo siguiente:

- a) Es estudio y ejecución de proyectos en el área que comprende su objeto social.



- b) La dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de las farmacias que forman parte de la empresa, así como de los sistemas o infraestructuras requeridos para su prestación.
- c) El desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros.
- d) El fomento de la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa.
- e) El emprendimiento de actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la ley, y,
- f) Realizar toda clase de actos permitidos por la Ley a las Empresas Públicas, que sean acordes con el objeto social de la empresa, necesarios y convenientes para su cumplimiento, en la forma prevista en la Constitución y las leyes de la República del Ecuador. (I. CONCEJO CANTONAL DE CUENCA, 2010)

1.5 ANÁLISIS FODA

Tabla 2: Matriz de Factores Internos – Fortalezas

ÁREAS FUNCIONALES	FORTALEZAS
Gerencial	Buenas relaciones con la corporación municipal para intereses conjuntos de desarrollo.
	Capacidad de gestión para emprender actividades de desarrollo institucional.
	Capacidad de gestión para generar rentabilidad social.
Comunicación	Imagen posicionada en el mercado.
	Oportunidad corporativa de publicidad a través de redes sociales, volantes, radio difusora.
Financiera	Eficiente gestión de recursos para lograr la auto sostenibilidad.
	Liquidez permanente a través del mecanismo de ventas al por menor.

	Ingresos por ventas al por mayor.
Humano	Alta competencia del personal técnico y administrativo.
TIC's	Equipamiento tecnológico para atención al cliente en todas las farmacias.
	Equipos informáticos actualizados y sistemas en red.
Logística y Operaciones	Proceso de abastecimiento de inventarios ágil por autorización del SERCOP, para compras por giro específico del negocio para medicamentos.
	Capacidad de abastecimiento y respuesta oportuna ante requerimientos de stock de las farmacias.
Comercial	Presencia en el mercado con 29 farmacias.
	Incremento anual sostenido de ventas.
	Presencia de productos con marca propia.
	Liderazgo en precios bajos.
	Capacidad de proveer medicinas/insumos a farmacias de GADs.
	Atención de pedidos a través de la W EB.
	Rentabilidad social a través de convenios con Acción Social Municipal y el Hospital Municipal de la Mujer y El Niño.
	Atención gratuita y tarifa diferenciada para grupos prioritarios.
Brinda servicios de atención médica mediante convenios con otras instituciones (Acción social).	

Fuente: (FARMASOL EP., 2017)

Elaborado por: Los Autores

Tabla 3: Matriz de Factores Internos - Debilidades

ÁREAS FUNCIONALES	DEBILIDADES
Gerencial	Débil coherencia, entre la misión y visión (Plan Estratégico 2013 - 2016), y los objetivos de FARMASOL.
	Falta del cumplimiento del Plan Estratégico 2013 - 2016 debido al crecimiento acelerado de La Empresa.
	Falta de competencia para brindar servicios de salud demandados.
Comunicación	Comunicación interna no es efectiva.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	No existe metodología de planificación institucional adecuada.
Jurídica	El archivo jurídico no se mantiene debidamente indizado.
	Desconocimiento de la ley del Sector Público y Normativa Institucional por parte del personal.
	Soluciones no oportunas a los trámites y requerimientos diarios.
Administrativa	Demoras en respuestas a requerimientos organizacionales.
	No se cuenta con procedimientos estandarizados que permitan la gestión eficaz e interrelación de las áreas de la empresa.
	Falta de planificación departamental orientada a resultados específicos.
Financiera	Ineficiencia en el proceso contable debido a tramitología que debe generarse para la presentación de documentos gubernamentales.
Humano	Limitados recursos para capacitación y formación.
	Falta de compromiso del personal con respecto a la importancia de su trabajo.
	No se aplica la evaluación de desempeño.
	No existe integración del equipo.
TIC's	Sistema de información de bodegas y compras no acorde a las necesidades.
	Software genera problemas.
	Proveedor de software no tiene capacidad de respuesta oportuna.
	Dependencia de proveedor de software.
	Capacidad limitada para desarrollar nuevos sistemas.
	Falta de presupuesto para renovación tecnológica.
	No existe un plan de mantenimiento de tecnología.
Logística y Operaciones	Limitados a comprar medicamentos que cumplan con el 15% de descuento de la ley.
	Falta del manual de procedimientos.
	Demoras en los despachos.
	Espacios limitados de bodega.
	Proceso demorado de compras.
Comercial	Impedimento normativo para la venta de líneas de productos diferentes de medicamentos.

	Falta de capacidad operativa para la atención al cliente.
	Falta de estandarización de políticas de servicio (fila preferencial identificada solo en las grandes farmacias)
	Lentitud en atención al cliente, colas de espera largas, congestión en algunas farmacias.
	Página web desactualizada.
	Se requiere espacios físicos más amplios en algunos puntos de venta.

Fuente: (FARMASOL EP., 2017)

Elaborado por: Los Autores

Tabla 4: Matriz de Factores Externos - Oportunidades

ÁREAS FUNCIONALES	OPORTUNIDADES
Político Institucional	Apoyo de la Alcaldía y buena imagen de FARMASOL ante el GAD.
	Oportunidad de ventas de medicamentos a empresas públicas y privadas.
	Normativas Municipales pueden ser modificadas para apoyar la gestión de FARMASOL.
Económico	Convenios con empresas públicas.
	Demanda de servicios de salud de la población atendida.
	Acceso a las fuentes de financiamiento externos.
	Zonas locales y regionales que demandan presencia de farmacias.
Social	Grupos prioritarios que demanda atención en servicios y condiciones que pueden proveer FARMASOL.
	Demanda de la población por puntos para pagos de servicios vinculados a la Corporación Municipal.
Legal	La Ordenanza de FARMASOL permite cambios y generación de nuevas normativas orientadas a su expansión y crecimiento.

Fuente: (FARMASOL EP., 2017)

Elaborado por: Los Autores

Tabla 5: Matriz de Factores Externos - Amenazas

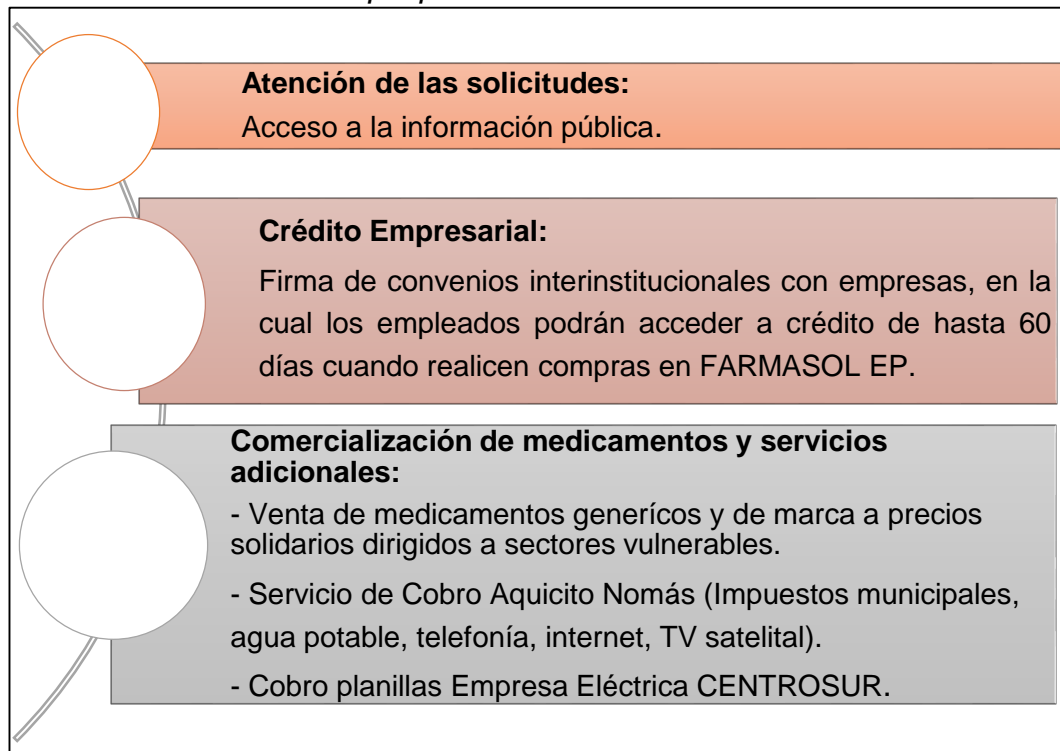
ÁREAS FUNCIONALES	AMENAZAS
Político Institucional	Actualmente hay pocas restricciones para la apertura de nuevas farmacias que sean competencia de FARMASOL.
	Los servicios de salud no son competencia de FARMASOL.
	Políticas comunicacionales de FARMASOL sujetas a supervisión y lineamiento de la Corporación Municipal.
Económico	Acciones comerciales de la competencia.
	La competencia en precios con CORPDESFA.
Tecnológico	Carencia de un sistema de protección perimetral e integral para la red de datos.
Legal	Actualmente la ordenanza no permite ser distribuidor de medicinas/insumos a otros GADs.

Fuente: (FARMASOL EP., 2017)

Elaborado por: Los Autores

1.6 SERVICIOS QUE PRESTA FARMASOL EP

Ilustración 1: Servicios que presta FARMASOL EP.



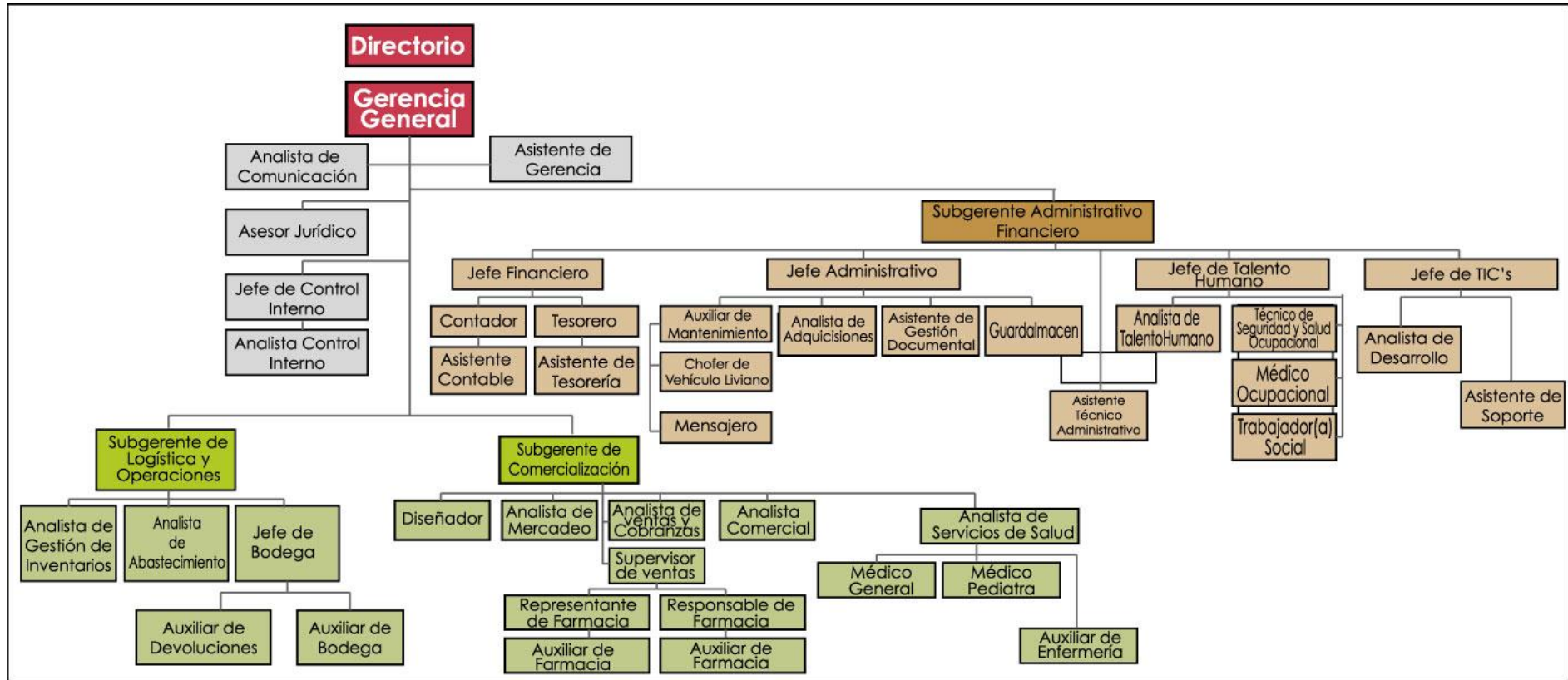
Fuente: (FARMASOL EP, 2017)

Elaborado por: Los Autores



1.7 ESTRUCTURA ORGÁNICA

Gráfico 3: Estructura Orgánica de FARMASOL EP.



Fuente: (FARMASOL EP., 2018)



CAPÍTULO II

2. CONCEPTOS TEÓRICOS SOBRE EL CONTROL INTERNO

2.1. CONTROL INTERNO

2.1.1. DEFINICIÓN

De conformidad con la Norma de Control Interno 100-01:

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

2.1.2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información con relación al Sistema de Compras.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)



2.1.3. TIPOS DE CONTROL INTERNO

Según Estupiñán Gaitán Rodrigo (2006) existen dos tipos de control interno, siendo estos los siguientes:

2.1.3.1. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa;
- Coordinar sus funciones;
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos;
- Mantener una ejecutoría eficiente;
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas;

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- El control del medio ambiente o ambiente de control.
- El control de evaluación de riesgo.
- El control y sus actividades.
- El control del sistema de información y comunicación.
- El control de supervisión o monitoreo. (pág. 7)

2.1.3.2. CONTROL INTERNO CONTABLE

Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como un instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos:

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el período contable en el que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la



preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.

- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita sólo de acuerdo con autorización administrativa. (pág. 7)

2.1.4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO

El control interno según Toro, Fonteboa, Armada y Santos (2005) presenta las siguientes características:

- Es un proceso; es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo. (pág. 3)
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos; y en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de su categoría ocupacional.
- Aporta un grado de seguridad razonable, con relación al logro de los objetivos fijados; no la total.
- Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la entidad.
- Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos. (pág. 4)



2.1.5. RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO

Según la Norma de Control Interno 100-03: “El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias” control. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Según el Art. 12 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2003) : “La respectiva entidad y organismo del sector público que controla la Contraloría serán responsables de instalar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno”.

2.1.6. RENDICIÓN DE CUENTAS

Según el Art. 11 de Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (2009) establece que:

Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones.

En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información.

Por otro lado, también la Norma de Control Interno 100-04 hace alusión a la rendición de cuentas estableciendo que: “La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y



ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales y de los resultados esperados”. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

2.1.7. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Según el artículo 9 de la Ley de la Contraloría General Del Estado constituyen elementos del control interno, los siguientes:

- El entorno de control,
- La organización,
- La idoneidad del personal,
- El cumplimiento de los objetivos institucionales,
- Los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos,
- El sistema de información,
- El cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y,
- La corrección oportuna de las deficiencias de control (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2002).

2.1.8. CONTROLES BÁSICOS

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental capítulo V Planificación de la Auditoria se establece que:

El objetivo de implantar un control interno, no es únicamente el mantenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas, debido a fraude o error. Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, actividad, función, operación se refiere fundamentalmente a:

- **Procedimientos de Autorización:** Constituyen las medidas principales para asegurar que únicamente aquellas transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y que se rechace cualquier otra.



- **Procedimientos de Registro:** "Todos los movimientos derivados de las operaciones que ejecute una entidad pública deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición conforme a la naturaleza de las operaciones y/o actividades. Así mismo se mantendrán registros para las demás operaciones de carácter sustantivo que ejecuten las entidades públicas.
- **Procedimientos de Custodia:** Deben estar orientados a conseguir una custodia adecuada sobre el acceso y uso de activos y de registros, así como la seguridad de las instalaciones y la autorización para el acceso a programas de computación y a los archivos de información, entre otros.
- **Procedimientos de Revisión:** Se refieren a la revisión independiente sobre la ejecutoria y la valuación apropiada de las operaciones y /o actividades registradas. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

2.1.9. TIEMPOS DE CONTROL

Según el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) establece que los tiempos de control son los siguientes:

El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- **Control previo.** - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;
- **Control continuo.** - Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad



con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas;
y,

- **Control posterior.** - La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

2.2. NORMAS DE CONTROL INTERNO

Según las Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos (2009) los componentes del Control Interno son:

2.2.1. AMBIENTE DE CONTROL (200)

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

El ambiente de control por lo tanto consiste en el establecimiento de un entorno que influye en todas la actividades y operaciones que se desarrollan dentro de una empresa, siendo la base de los demás componentes al proveer disciplina y estructura para el control.

Tabla 6: Ambiente de Control - Normas

CÓDIGO	DEESCRIPCIÓN DE LA NORMA
200-01	Integridad y Valores Éticos
200-02	Administración Estratégica
200-03	Políticas y Prácticas de Talento Humano
200-04	Estructura Organizativa
200-05	Delegación de Autoridad
200-06	Competencia Profesional



200-07	Coordinación de Acciones Organizacionales
200-08	Adhesión a las Políticas Institucionales
200-09	Unidad de Auditoría Interna

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Elaborado por: Los Autores

2.2.2. EVALUACIÓN DEL RIESGO (300)

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

En toda entidad es indispensable el establecimiento y cumplimiento de objetivos, por lo cual se considera necesario manejar los riesgos presentes durante su consecución, por lo tanto, la evaluación del riesgo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar, analizar y manejar riesgos que influyen para el logro de los objetivos, permitiendo determinar la forma en que dichos riesgos deben ser mejorados.

Tabla 7: Evaluación del Riesgo-Normas

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
300-01	Identificación de Riesgos
300-02	Plan de Mitigación de Riesgos
300-03	Valoración de los Riesgos
300-04	Respuesta al Riesgo

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Elaborado por: Los Autores

2.2.3. ACTIVIDADES DE CONTROL (400)

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Por lo tanto, las actividades de control constituyen las políticas, sistemas y procedimientos que rigen una entidad para el cumplimiento de los objetivos, siendo establecidas por la máxima autoridad y demás personal de la organización para cumplir diariamente las actividades asignadas.

Tabla 8: Actividades de Control - Normas

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
401	GENERALES
401-01	Separación de Funciones y Rotación de labores
401-02	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
401-03	Supervisión
402	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO
402-01	Responsabilidad del control
402-02	Control previo al compromiso
402-03	Control previo al devengado
402-04	Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados
403	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA
403-01	Determinación y recaudación de los ingresos
403-02	Constancia documental de la recaudación
403-03	Especies Valoradas
403-04	Verificación de los ingresos
403-05	Medidas de protección de las recaudaciones
403-06	Cuentas corrientes bancarias
403-07	Conciliación bancaria
403-08	Control previo al pago
403-09	Pagos a beneficiarios
403-10	Cumplimiento de obligaciones
403-11	Utilización del flujo de caja en la programación financiera
403-12	Control y custodia de garantías
403-13	Transferencia de fondos por medios electrónicos
403-14	Inversiones financieras, adquisición y venta
403-15	Inversiones financieras, control y verificación física
404	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - DEUDA PÚBLICA
404-01	Gestión de la deuda
404-02	Organización de la oficina de deuda pública
404-03	Política y manual de procedimientos
404-04	Contratación de créditos y límites de endeudamiento
404-05	Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública
404-06	Contabilidad de la deuda pública
404-07	Registro de la deuda pública en las entidades



404-08	Conciliación de Información de Desembolsos de Préstamos y de Operaciones por Servicio de la Deuda
404-09	Pasivos Contingentes
404-10	Sistemas de Información computarizados y comunicación de la deuda pública
404-11	Control y seguimiento
405	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
405-01	Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental
405-02	Organización del sistema de contabilidad gubernamental
405-03	Integración contable de las operaciones financieras
405-04	Documentación de respaldo y su archivo
405-05	Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera
405-06	Conciliación de los saldos de las cuentas
405-07	Formularios y documentos
405-08	Anticipos de fondos
405-09	Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo
405-10	Análisis y confirmación de saldos
405-11	Conciliación y constatación
406	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES
406-01	Unidad de administración de bienes
406-02	Planificación
406-03	Contratación
406-04	Almacenamiento y distribución
406-05	Sistema de registro
406-06	Identificación y protección
406-07	Custodia
406-08	Uso de los bienes de larga duración
406-09	Control de vehículos oficiales
406-10	Constatación física de existencias y bienes de larga duración
406-11	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto
406-12	Venta de bienes y servicios
406-13	Mantenimiento de bienes de larga duración
406-14	Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional
407	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
407-01	Plan de talento humano
407-02	Manual de clasificación de puestos
407-03	Incorporación de personal
407-04	Evaluación del desempeño
407-05	Promociones y ascensos
407-06	Capacitación y entrenamientos continuo
407-07	Rotación de personal



407-08	Actuación y honestidad de los servidoras y servidores
407-09	Asistencia y permanencia de personal
407-10	Información actualizada del personal
408	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
408-01	Proyecto
408-02	Estudios de pre inversión de los proyectos
408-03	Diagnóstico
408-04	Perfil del proyecto
408-05	Estudio de pre factibilidad
408-06	Estudio de factibilidad
408-07	Evaluación financiera y socio-económica
408-08	Diseño definitivo
408-09	Planos constructivos
408-10	Condiciones generales y especificaciones técnicas
408-11	Presupuesto de la obra
408-12	Programación de la obra
408-13	Modalidad de ejecución
408-14	Ejecución de la obra por administración directa
408-15	Contratación
408-16	Administración del contrato y administración de la obra
408-17	Administrador del contrato
408-18	Jefe de fiscalización
408-19	Fiscalizadores
408-20	Documentos que deben permanecer en obra
408-21	Libro de Obra
408-22	Control del avance físico
408-23	Control de calidad
408-24	Control financiera de la obra
408-25	Incidencia de la lluvia
408-26	Medición de la Obra Ejecutada
408-27	Prórrogas de plazo
408-28	Planos de registro
408-29	Recepción de las obras
408-30	Documentos de operación y mantenimiento
408-31	Operación
408-32	Mantenimiento
408-33	Evaluación ex - post
409	GESTIÓN AMBIENTAL
409-01	Medio ambiente
409-02	Organización de la unidad ambiental
409-03	Gestión ambiental en proyectos de obra única
409-04	Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental
409-05	Gestión ambiental en la preservación del patrimonio natural



409-06	Gestión ambiental en el cumplimiento de tratados internacionales para conservar el medio ambiente
409-07	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, agua
409-08	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, aire
409-09	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, suelo
409-10	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, flora y fauna
409-11	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, minerales
409-12	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, energía
410	TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
410-01	Organización informática
410-02	Segregación de funciones
410-03	Plan informático estratégico de tecnología
410-04	Políticas y procedimientos
410-05	Modelo de información organizacional
410-06	Administración de proyectos tecnológicos
410-07	Desarrollo y adquisición de software aplicativo
410-08	Adquisiciones de infraestructura tecnológica
410-09	Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica
410-10	Seguridad de tecnología de información
410-11	Plan de contingencias
410-12	Administración de soporte de tecnología de información
410-13	Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios
410-14	Sitio web, servicios de internet e intranet
410-15	Capacitación informática
410-16	Comité informático
410-17	Firmas electrónicas

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Elaborado por: Los Autores

2.2.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (500)

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

La información generada dentro y fuera de la entidad, constituye la parte esencial para la toma de decisiones y el seguimiento de las operaciones, cumplimiento con varios propósitos en los diferentes niveles de la organización.

Tabla 9: Información y comunicación - Normas

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
500-01	Controles sobre sistemas de información
500-02	Canales de comunicación abiertos

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Elaborado por: Los Autores

2.2.5. SEGUIMIENTO (600)

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Todo proceso dentro de una entidad debe ser supervisado para asegurarse que los controles internos funcionan adecuadamente y en caso de encontrar debilidades, mejorarlas y establecer nuevas medidas para su correcto funcionamiento permitiendo cumplir los objetivos previamente establecidos.

Tabla 10: Seguimiento - Normas

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
600-01	Seguimiento continuo o en operación
600-02	Evaluaciones periódicas

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Elaborado por: Los Autores

2.3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Según el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) establece que antes de iniciar una auditoría gubernamental, la misma que incluye evaluación de control interno, se debe notificar a las autoridades, funcionarios, servidores, ex servidores y demás personas involucradas cumpliendo de esta manera con el principio del “debido proceso”.

Según el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador (2008) establece que: “En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso y el derecho de las personas a la defensa con las garantías citadas en el mismo.



2.3.1. DEFINICIÓN

Evaluar el Sistema de Control Interno de una entidad comprende el conjunto de procesos que se realizan para analizar, estudiar e investigar los controles que se emplean en una entidad, con el propósito de comparar lo establecido con lo ejecutado.

2.3.2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Según Sotomayor (2002), también se consideran como parte del control interno los siguientes objetivos:

- **Confiabilidad:** Cerciorarse de la contribución a la organización, permitiendo planear actividades de revisión en mayor o menor medida.
- **Actuación del Órgano de Control Interno:** Funcionalidad de los Órganos de Control Interno establecidos, actuación y dependencia.
- **Presentación de Recomendaciones y Sugerencias:** Generar de acuerdo a su resultado aprobación del sistema y en su defecto la emisión de recomendaciones y sugerencias. (pág. 15)

2.3.3. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Como parte de la Evaluación del Control Interno, el auditor establecerá un seguimiento de las recomendaciones para asegurarse de que las observaciones a ser corregidas fueron cumplidas a cabalidad, obteniendo evidencia documentada sobre dicho proceso para posterior emitir el informe en el cual se detallan las responsabilidades pertinentes en casos de incumplimiento. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)



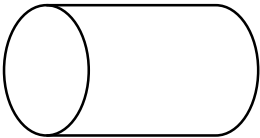
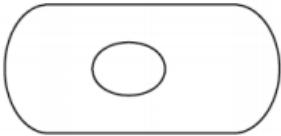
2.3.4. MÉTODOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EVALUAR LOS CONTROLES INTERNOS

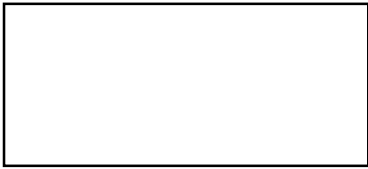
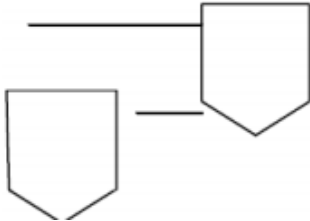
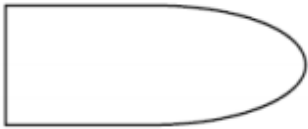

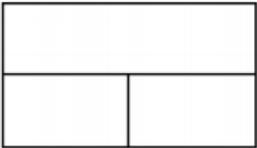

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental establecido por la Contraloría General del Estado (2003), para evaluar el Control Interno el auditor se puede basar en la utilización de algunos métodos que le permiten obtener la información necesaria a ser evaluada, pudiendo ser éstos los siguientes:

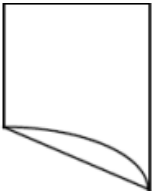
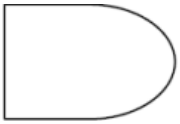
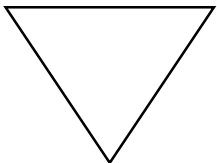
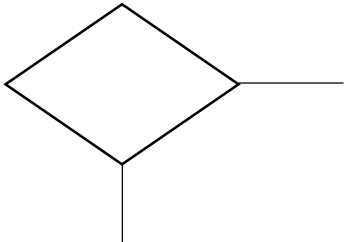

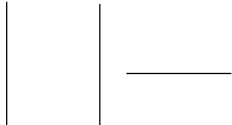
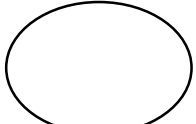
- **Método de cuestionarios de control interno o especiales:** Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado.
- **Narrativas:** El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que, a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad.
- **Método de diagramas de flujo:** El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

Simbología, denominación y descripción tomada del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Tabla 11: Simbología en los flujogramas

SÍMBOLO	DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN
	Operación.- Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información.
	Control. - Representa la acción de verificación.
	Inicio. - En el círculo se indica el número que identifica cada subprograma. En el interior del símbolo se indicará el nombre del sistema o subsistema. Sé lo graficará solo al inicio de la flujogramación de un sistema o subsistema.
	Operación. - Se refiere a los procesos de un documento o registro. La secuencia numérica indica el orden lógico de las operaciones. Cada operación incluye en su interior un número correlativo insertado en un círculo a través de todo el sistema. Al lado derecho de

	<p>cada operación se explicará brevemente el contenido.</p>
	<p>Registro. - Contiene entrada y salida de operaciones, son libros auxiliares o principales. Dentro del símbolo se indicará el nombre del registro.</p>
	<p>Conector interno. - Relaciona dos partes del flujograma entre subsistemas. Sirve para referenciar información que ingresa y sale del flujograma. Cuando ingresa se grafica al margen izquierdo y cuando sale se debe mencionar el lugar donde continúa el gráfico en el mismo flujograma.</p>
	<p>Frecuencia de tiempo. - Representa una condición de tiempo para la ejecución de las operaciones en días, meses, años. Se grafica al lado izquierdo de la operación. Dentro del símbolo debe precisarse el tiempo.</p>
	<p>Línea de referencia. - Representa la circulación de la información hacia otro nivel. Normalmente, se utiliza para relacionar documentos con el registro. Se grafica en sentido horizontal.</p>
	<p>Conector externo. - Representa la relación de una información de un proceso entre subsistemas o sistemas. En la parte superior se indica el sistema. En el cuadro inferior izquierdo el subsistema e inferior derecho el número de operación que corresponde. Se utiliza cuando es necesaria la transferencia de información de un flujograma.</p>
	<p>Finalización. - Se utiliza para indicar la conclusión del flujograma del sistema. Wincha máquina de sumar. - Representa la cinta de máquina de sumar para indicar comprobación. Se debe graficar al lado derecho inferior del documento que ha sido sumado. El flujo debe señalar el destino de la cinta o wincha.</p>

	<p>Wincha máquina de sumar. - Representa la cinta de máquina de sumar para indicar comprobación. Se debe graficar al lado derecho inferior del documento que ha sido sumado. El flujo debe señalar el destino de la cinta o wincha.</p>
	<p>Demora. - Representa una detención transitoria</p>
	<p>Archivo transitorio. - Representa el almacenamiento de información bajo diversas situaciones: (T) Temporal, (P) Permanente o (X) Destrucción. Las letras o números deben escribirse dentro del símbolo.</p>
	<p>Alternativa. - En el trámite puede originar distintos cursos de acción o de decisión. Debe escribirse la numeración correlativa como si fuese una operación más.</p>
	<p>Documento. - Representa el elemento portador de la información, originado o recibido en el sistema. Debe graficarse el número de copias del documento e identificar su nombre.</p>
	<p>Traslado o línea de flujo. - Representa el desplazamiento teórico de la información, indica el sentido de la circulación.</p>
	<p>Conector de página. - Enlaza una parte del proceso con otra, en una página diferente.</p>

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2001)

Elaborado por: Los Autores

2.3.5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para realizar la presente evaluación de control interno se ha visto pertinente el empleo de la siguiente equivalencia numérica, la misma que nos permitirá interpretar los resultados obtenidos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- 1 = INCIPIENTE
- 2 = BÁSICO
- 3 = CONFIABLE
- 4 = MUY CONFIABLE
- 5 = ÓPTIMO

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental establecido por la Contraloría General del Estado (2003), el auditor una vez identificado el grado de funcionamiento de cada uno de los controles establecidos, procede a realizar una ponderación de los mismos con relación al grado de equivalencia numérica de 1, 2 o 3 según corresponda para posteriormente totalizar las columnas de ponderación y calificación para llegar a obtener las dos cantidades y determinar la confiabilidad del control interno y el nivel de riesgo.

La naturaleza y seguridad de las pruebas a los componentes seleccionados para el examen, debe determinarse para cada entidad y para cada rubro, tomando en consideración los siguientes factores:

1. Importancia relativa, se relaciona con la naturaleza, valor, incidencia de las actividades y hechos económicos y la posibilidad de que puedan manejarse no apropiadamente, cuando mayor es el riesgo, mayor será el detalle del examen. Para determinar el nivel de riesgo, el auditor considerará entre otras las situaciones siguientes:

Tabla 12: Situaciones para determinar el nivel de riesgo

<u>HAY MÁS RIESGO</u>	<u>HAY MENOS RIESGO</u>
<ul style="list-style-type: none">▪ Operaciones efectuadas según órdenes verbales.	<ul style="list-style-type: none">▪ Operaciones efectuadas según órdenes escritas.
<ul style="list-style-type: none">▪ Recibos y desembolsos en efectivo.	<ul style="list-style-type: none">▪ Recibos y desembolsos por medio de cheques.
<ul style="list-style-type: none">▪ Actividades u operaciones no sujetas a auditoría interna.	<ul style="list-style-type: none">▪ Actividades u operaciones sujetas a auditoría interna.

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)



2. Magnitud de las cifras o parámetros individuales.
3. Cambios en el personal.
4. Frecuencia de los cambios en las prácticas administrativas.
5. Conclusiones alcanzadas luego de probar la efectividad de procedimientos o aspectos específicos de control.
6. Experiencia de auditorías anteriores. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

2.3.6. GUÍAS PARA UTILIZAR EL FORMULARIO “RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO”

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental establecido por la Contraloría General del Estado (2003):

- a. La columna de valoración contiene dos subcolumnas, una de ponderación (POND) y otra de calificación (CALIF), las cuales se sumarán una vez concluida la evaluación del control interno y aplicadas las pruebas de cumplimiento, obteniendo dos valores, el uno corresponderá a la ponderación total (PT) y el otro a la calificación total (CT).

Estos valores se registrarán en los espacios destinados para este objeto en el formulario.

Para obtener la calificación porcentual (CP) se multiplicará la calificación total (CT) por 100 y se dividirá para la ponderación total (PT).

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} \text{ (Fórmula)}$$

- b. La calificación porcentual que se obtenga, se interpretará como el grado de confianza o solidez que deposita el auditor en los controles internos de la entidad determinándose de esta manera el nivel de

riesgo que el auditor enfrentará al examinar la cuenta o rubro correspondiente. La equivalencia de los niveles es la siguiente:

Tabla 13: Calificación de Riesgo y Nivel de Confianza

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50 %	1 BAJO	3 ALTO
51 – 75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76 – 95%	3 ALTO	1 BAJO

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

Los niveles de riesgo determinarán la profundidad y alcance de las pruebas sustantivas que se aplicarán a través de los programas detallados de auditoría, así como el tamaño de la muestra.

- c. Identificado el nivel de riesgo, luego de la evaluación profunda y amplia de los controles internos, el auditor expresará una conclusión preliminar sobre la cuenta o rubro evaluados, la misma que contendrá básicamente lo siguiente:
- Expresión de la revisión y familiarización con los controles internos.
 - Identificación de las pruebas de cumplimiento aplicadas, en el cuestionario.
 - Expresión de lo adecuado o inadecuado de los controles y la confianza que se deposita en los mismos.
 - Fecha en la que se efectúa la evaluación.
 - Explicación del nivel de riesgo.

La evaluación del control interno se lo debe realizar cada año o período pudiendo utilizar los cuestionarios de períodos anteriores, el mismo que debe ser analizado como si fuera la primera vez, es decir con la misma profundidad que conlleva su evaluación; para lo cual se utilizará un bolígrafo de diferente



color y colocando las siglas del supervisor y jefe de equipo frente a cada pregunta del cuestionario. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

2.3.7. HALLAZGOS

Los hallazgos son debilidades detectadas por el auditor al evaluar el control interno de la empresa o entidad, mismos que se refieren a acontecimientos que deben necesariamente ser informados a los funcionarios de una entidad auditada y a personas involucradas en el hecho, ya que contemplan aspectos negativos que pueden afectar en la confiabilidad y consistencia de la información.

2.3.7.1. ELEMENTOS DEL HALLAZGO

- **Condición:** Es lo encontrado por el auditor al evaluar una determinada situación, es decir, “lo que es”.
- **Criterio:** Es la normativa que se utiliza como parámetro de comparación con relación a la realidad encontrada, es decir; “lo que debe ser”
- **Causa:** Es la razón por la cual sucedió cierta condición, que puede ser detectada según la habilidad y el buen juicio del auditor.
- **Efecto:** Es el resultado desfavorable de la condición encontrada por el auditor que por lo general se representa en términos monetarios.

2.3.7.2. COMUNICACIÓN DE LOS HALLAZGOS

La comunicación de los hallazgos es un proceso que permite a la entidad auditada informarse mediante el auditor jefe de equipo sobre los aspectos encontrados por el mismo y que son de vital importancia para que posteriormente se tomen acciones correctivas o aclaraciones debidamente documentadas, que serán tomadas en cuenta en el informe final.

Según el Art. 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2003), establece que los resultados provisionales de cada parte del examen se deben dar a conocer lo más pronto como sea posible con la siguiente finalidad:



- a) Ofrecer la oportunidad para que se presenten justificativos debidamente fundamentados;
- b) Hacer posible que los auditores gubernamentales dispongan durante el desarrollo del trabajo de campo, de toda la documentación y evidencia relacionadas con el examen;
- c) Posibilitar que se presente información o evidencia adicional, en los términos y plazos establecidos en este reglamento; y,
- d) Facilitar la implantación de las recomendaciones que, de conformidad con el artículo 92 de la ley, deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio por parte del titular y funcionarios responsables.

Según el Art. 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2003), una vez realizadas las respectivas correcciones luego de haber comunicado los resultados provisionales se procede a realizar la convocatoria a la conferencia final, misma que se lo efectuará mediante notificación escrita que puede ser entregada en el domicilio, lugar de trabajo o mediante prensa a los vinculados con el examen con 48 horas de anticipación quienes firmaran la constancia de haberla recibido.

En su Art. 24 indica que, en la conferencia final, se expondrán los resultados obtenidos hasta la conclusión del trabajo, mismos que serán analizados por los auditores gubernamentales actuantes, los representantes de la entidad y todas las personas vinculadas con el mismo.

Durante los 5 días laborales posteriores a la conferencia final, se puede recibir cualquier información extra por parte de los asistentes o vinculados en la conferencia final como documento justificativo a lo expuesto por los auditores gubernamentales actuantes.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Además, el Art. 25 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2003), establece que las personas que pueden participar en la conferencia final previo a una debida convocatoria son:

- a) La máxima autoridad de la entidad examinada o su delegado;
- b) Los servidores y ex servidores de la entidad examinada y quienes por sus funciones o actividades están vinculados con la materia objeto del examen;
- c) El máximo directivo de la Unidad de Auditoría responsable del examen, o el funcionario que él designe;
- d) El supervisor asignado;
- e) El Jefe de Equipo de Auditoría actuante;
- f) El auditor interno que ejerza la jefatura de la unidad y que fuere convocado expresamente para el efecto;
- g) El abogado o personal técnico de apoyo que colaboró en el trabajo; y,
- h) Otros funcionarios de la Contraloría autorizados por el Contralor o el funcionario delegado.



CAPÍTULO III

3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMASOL EP.

En el presente capítulo se desarrollará la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa FARMASOL EP mediante el empleo de métodos y documentos que nos permitan analizar los controles que se ejecutan y compararla con la normativa legal y vigente que se encuentra en el Capítulo II del presente proyecto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Por otro lado con la presente evaluación se realizará también un seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”, beneficiando de esta manera tanto a la empresa como a la ciudadanía en general.

La Evaluación del Control Interno se iniciará con una Orden de trabajo, misma que servirá para dar a conocer los objetivos planteados, la conformación del equipo de trabajo y el tiempo estimado para su elaboración; posteriormente se encontrarán los oficios de notificación de inicio de la evaluación dirigidos al Gerente General y Subgerente Administrativo de FARMASOL EP para informar sobre el trabajo a realizar.

3.1. AUTORIZACIÓN

Para la realización del presente trabajo de titulación se contó con la autorización de la Gerente General de la Empresa FARMASOL EP, mediante Oficio Nro. 0221-G-G-FARMASOLEP-2018.

Gráfico 4: “Autorización por parte de la máxima autoridad de la Empresa FARMASOL EP.”





3.2. ORDEN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



OFICIO: No. 001 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Orden de trabajo para Evaluación del Control Interno.

Cuenca, 09 de abril del 2018

Señorita

Natalia Paulina García Reino

Jefe de Equipo

Presente.

En cumplimiento a los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, autorizo a Usted que con cargo al Plan Operativo de Control Interno del año 2018 de los Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca, en calidad de Jefe de Equipo, realice la Evaluación del Control Interno en la Empresa Pública Farmacias Municipales FARMASOL EP, ubicada en la ciudad de Cuenca - Azuay, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 y el 31 de diciembre del 2017.

Objetivos de la evaluación:

- Determinar si el sistema de control interno implementado en la Empresa proporciona un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conlleva a la consecución de los objetivos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”.

El equipo de trabajo estará conformado por: Operativo Srta. Nikole Palma, Jefe de Equipo Srta. Natalia García y como Supervisora Ing. Mónica Duque Mg., quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 90 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

Ing. Mónica Duque Mg.
Auditora General



3.3. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE ACCIÓN DE CONTROL A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA AUDITADA



OFICIO: No. 002 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Notificación de inicio de acción de control

Cuenca, 17 de abril del 2018

GERENTE GENERAL

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que los Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca, iniciarán la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar si el sistema de control interno implementado en la Empresa proporciona un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conlleva a la consecución de los objetivos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Ing. Mónica Duque Mg Supervisora, Srta. Natalia García Jefe de Equipo y Srta. Nikole Palma Operativo, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

Ing. Mónica Duque Mg.
Auditora General



3.4. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE ACCIÓN DE CONTROL A LOS DEMAS FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN



OFICIO: No. 003 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Notificación de inicio de acción de control

Cuenca, 17 de abril del 2018

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que los Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca, iniciarán la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar si el sistema de control interno implementado en la Empresa proporciona un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que



UNIVERSIDAD DE CUENCA

conlleva a la consecución de los objetivos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Ing. Mónica Duque Mg Supervisora, Srta. Natalia García Jefe de Equipo y Srta. Nikole Palma Operativo, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Srta. Natalia Paulina García Reino

Auditor Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA



OFICIO: No. 004 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Notificación de inicio de acción de control

Cuenca, 17 de abril del 2018

SUBGERENTE LOGÍSTICO

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que los Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca, iniciarán la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar si el sistema de control interno implementado en la Empresa proporciona un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conlleva a la consecución de los objetivos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e



UNIVERSIDAD DE CUENCA

inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Ing. Mónica Duque Mg Supervisora, Srta. Natalia García Jefe de Equipo y Srta. Nikole Palma Operativo, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

Srta. Natalia Paulina García Reino
Auditor Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA



OFICIO: No. 005 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Notificación de inicio de acción de control

Cuenca, 17 de abril del 2018

ANALISTA DE ABASTECIMIENTO

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que los Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca, iniciarán la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar si el sistema de control interno implementado en la Empresa proporciona un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conlleva a la consecución de los objetivos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e



UNIVERSIDAD DE CUENCA

inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Ing. Mónica Duque Mg Supervisora, Srta. Natalia García Jefe de Equipo y Srta. Nikole Palma Operativo, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

Srta. Natalia Paulina García Reino
Auditor Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA



OFICIO: No. 006 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Notificación de inicio de acción de control

Cuenca, 17 de abril del 2018

ANALISTA DE ABASTECIMIENTO

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que los Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca, iniciarán la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017.

Los objetivos generales de acción de control son:

- Determinar si el sistema de control interno implementado en la Empresa proporciona un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conlleva a la consecución de los objetivos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e



UNIVERSIDAD DE CUENCA

inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Ing. Mónica Duque Mg Supervisora, Srta. Natalia García Jefe de Equipo y Srta. Nikole Palma Operativo, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

Srta. Natalia Paulina García Reino
Auditor Jefe de Equipo



3.5. REPORTE DE PLANIFICACIÓN

REPORTE DE PLANIFICACIÓN

Título de la Evaluación

EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, PERIODO 2017

Antecedentes

La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP tuvo su última auditoría realizada por la Contraloría General del Estado en el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014, la misma que comprendió un análisis de las cuentas: ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia.

Motivo

La Evaluación del Control Interno a la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 001- EEUC-2018, de 09 de abril de 2018, con cargo al Plan Operativo de Control Interno del año 2018 de los Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca.

Objetivos

- Determinar si el sistema de control interno implementado en la Empresa proporciona un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conlleva a la consecución de los objetivos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS



MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”.

Alcance

La Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, se realizará por el período comprendido entre el 01 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

Equipo de Trabajo

Tabla 14: Equipo de Trabajo

CARGO	RESPONSABLE
Auditor Supervisor	Ing. Mónica Duque
Auditor Jefe de Equipo	Natalia García
Auditor Operativo	Nikole Palma

Elaborado por: Los Autores

Días presupuestados

La ejecución de la Evaluación del Control Interno se realizará en 90 días.

Información de la Empresa

Naturaleza Jurídica

Según el Art. 315 de la Constitución de la República, el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

En el inciso segundo del artículo ibídem, manda que las empresas públicas estarán bajo la regulación y control específico de los organismos pertinentes de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos



parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. (ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR, 2008)

Según el numeral 4 del Art. 225 de la Constitución de la República se establece que: “las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos son parte del sector público” (ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR, 2008)

En el Suplemento de Registro Oficial No. 48 del 16 de octubre del 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas, cuyo Art. 1 establece que: “Las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión, y, liquidación de las empresas públicas no financieras y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local...” (ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR, 2009)

La red de FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL surgió en el mes de mayo del año 2004 como un proyecto impulsado por Acción Social Municipal con la finalidad de vender medicamentos genéricos y de marca a precios solidarios dirigidos a sectores vulnerables.

Actualmente la red de FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL constituye un proyecto autosustentable que subsiste con sus propios recursos, sin necesidad de aportes económicos por parte de Acción Social Municipal, contando con un patrimonio propio, claramente diferenciado del de Acción Social Municipal. (I. CONCEJO CANTONAL DE CUENCA, 2010)

Según el Art. 1 de la Ordenanza de Constitución, Organización y funcionamiento de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, al 25 de junio del 2010, el I. Consejo Cantonal de Cuenca en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la Ley, crea FARMASOL como una empresa pública, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera,

económica, administrativa y de gestión, lo cual ha conllevado a que la Empresa progrese y se convierta en líder por sus precios y servicios ofertados. . (I. CONCEJO CANTONAL DE CUENCA, 2010)

Misión de la Empresa

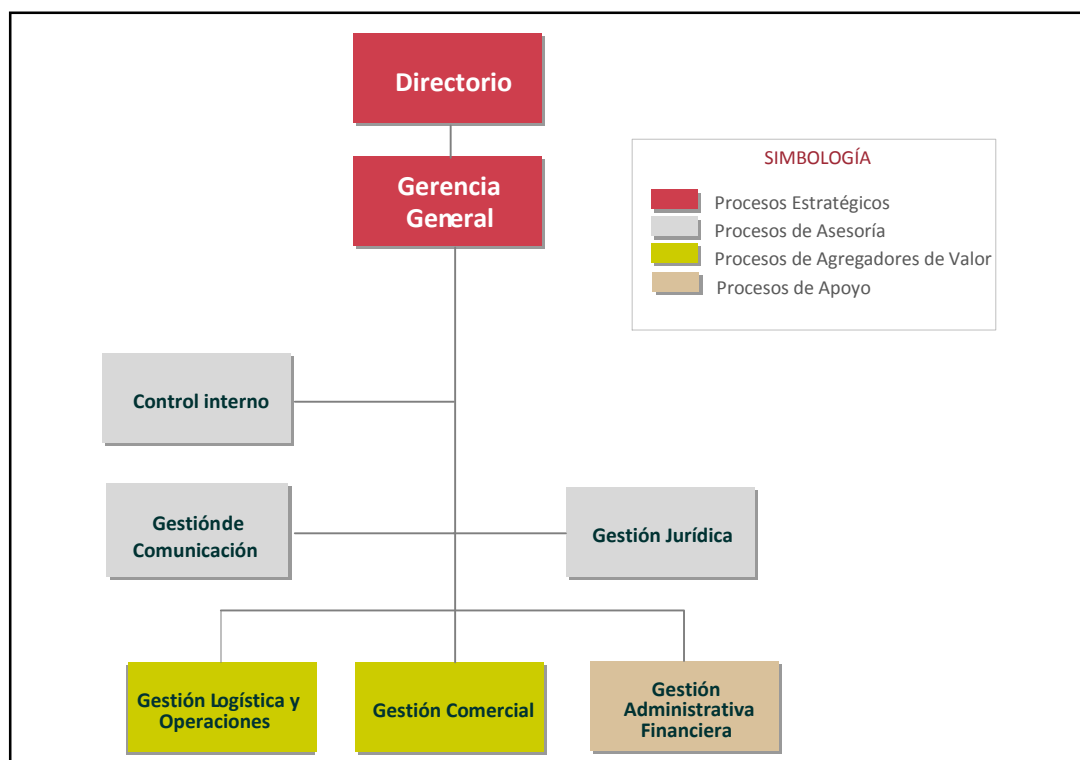
Contribuir a que la ciudadanía y los grupos de atención prioritaria mejoren su calidad de vida a través del acceso a medicamentos, artículos del cuidado y aseo personal, y servicios complementarios de salud, a precios solidarios, con atención profesional y amable. (FARMASOL EP., 2017)

Visión de la Empresa

Ser una cadena de farmacias con presencia regional, reconocida por su liderazgo en oferta solidaria de sus productos y servicios complementarios de salud, orientada al desarrollo sustentable, integral y descentralizado de la entidad. (FARMASOL EP., 2017)

Estructura Orgánica

Gráfico 5: Estructura Organizacional: Partes integrales y su relación

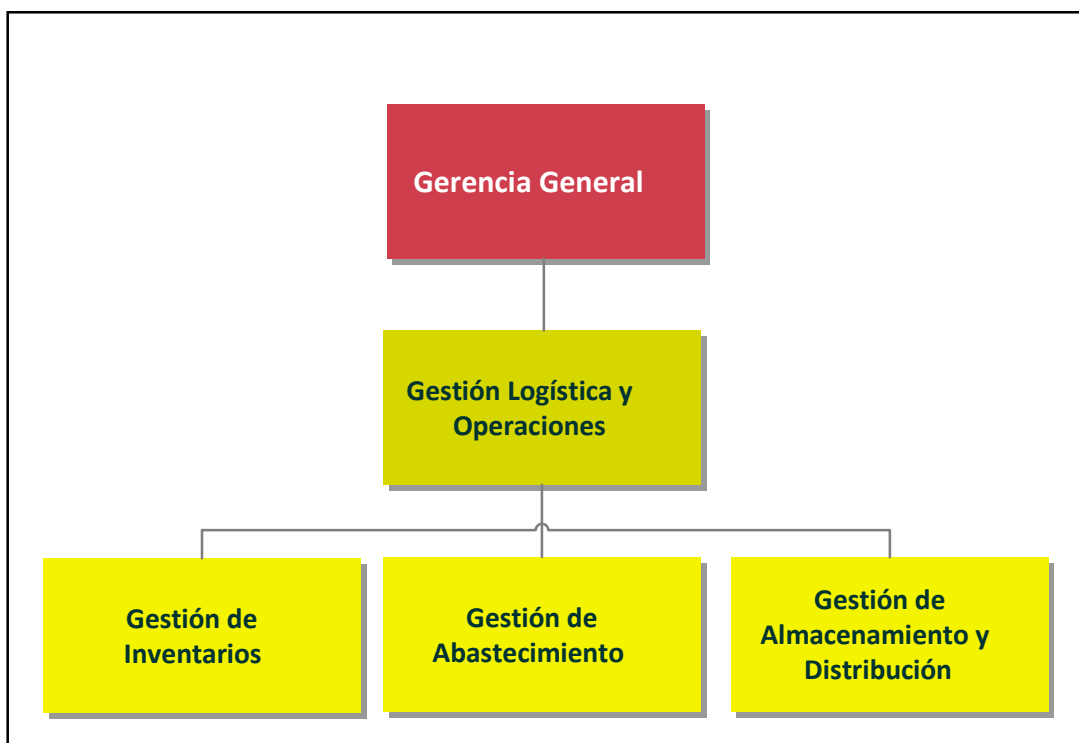


Fuente: (FARMASOL EP., 2017, pág. 12)

Proceso Agregador de Valor – Gestión Logística y Operaciones

Según el Art. 17 del Reglamento de Gestión por Procesos establece que el proceso de Gestión Logística y Operaciones se encuentra a cargo de la o el Subgerente de Logística y Operaciones, el mismo que informa a Gerencia General. (FARMASOL EP., 2017, pág. 18)

Gráfico 6: *Proceso de Gestión Logística y Operaciones*



Fuente: (FARMASOL EP., 2017, pág. 19)

Misión: Comprar, controlar y distribuir el inventario de mercadería requerida por los puntos de venta de la Empresa, para dar cumplimiento a su giro de negocio. (pág. 19)

Subprocesos bajo dependencia directa:

- Gestión de Inventarios
- Gestión de Abastecimiento
- Gestión de Almacenamiento y Distribución (pág. 19)



Productos y Servicios:

- Índices de rotación de inventarios
- Reporte de coberturas
- Adquisiciones de productos
- Análisis del mercado farmacéutico (pág. 20)

Subproceso: Gestión de Abastecimiento

Reporta a: Subgerencia de Logística y Operaciones

Misión: Proveer oportunamente productos de acuerdo a las proyecciones y/o demanda de ventas, para satisfacer a los beneficiarios, cumpliendo con la normativa legal vigente. (pág. 21)

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Cotizar los productos con los proveedores, que implica: invitación a licitación, análisis comparativo de ofertas y adjudicación a proveedores; de acuerdo a (marcas de productos/laboratorios) y a los requerimientos de los puntos de venta;
- b. Adquirir los productos mediante la generación y envío de órdenes de compras a los proveedores;
- c. Realizar seguimiento y/o modificaciones a las órdenes de compra, para asegurar la entrega oportuna de los productos;
- d. Realizar el análisis de ofertas especiales enviadas por los proveedores, en función de la rotación de productos, propendiendo a optimizar los costos en la adquisición de los mismos;
- e. Realizar proyecciones de compras de ofertas especiales;
- f. Crear líneas y productos nuevos en el sistema informático correspondiente;
- g. Analizar oportunamente información sobre nuevos productos o líneas de productos, que permitirá optimizar costos y/o expandir la oferta de productos a los clientes externos. (pág. 21)

Productos y Servicios:

- Cuadro comparativo de ofertas.



- Cuadro comparativo de demanda de productos para ofertas especiales.
- Órdenes de compras principales y parciales
- Negociación con proveedores.
- Expedientes de procesos de compras. (pág. 21)

Subproceso: Gestión de Almacenamiento y Distribución

Reporta a: Subgerencia de Logística y Operaciones

Misión: Abastecer continuamente a los puntos de ventas, con stocks adecuados y oportunos de acuerdo a sus necesidades, en cumplimiento con las normas de almacenamiento y distribución emitidas por el organismo de control respectivo. (pág. 21)

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Receptar mercaderías en base a los requerimientos de compras;
- b) Verificar fechas de caducidad, cantidad, calidad y control de facturación previo a el ingreso. (pág. 21)

Productos y Servicios:

- Registro de ingresos de mercadería
- Almacenaje de productos (FARMASOL EP., 2017, pág. 22)

Análisis FODA del Departamento de Logística y Operaciones

Con relación al análisis FODA, el departamento de Logística y Operaciones cuenta solo con un análisis de factores internos: fortalezas y debilidades; sin embargo, se ha procedido a elaborar el análisis de los factores faltantes como son los externos: oportunidades y amenazas.

Tabla 15: Análisis FODA: Factores Internos (Fortalezas - Debilidades)

ÁREAS FUNCIONALES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Logística y Operaciones	Proceso de abastecimiento de inventarios ágil por autorización del SERCOP, para compras por giro específico del negocio	Limitados a comprar medicamentos que cumplan con el 15% de descuento de la ley.

	para medicamentos.	
	Capacidad de abastecimiento y respuesta oportuna ante requerimientos de stock de las farmacias.	Espacios limitados de bodega.
	Conocimiento de los productos a adquirir por parte de los funcionarios de la empresa pública.	Proceso demorado de compras.
	Conocimiento del reglamento de compras.	Cambios de políticas según nuevas administraciones..
	Responsabilidad del equipo de trabajo.	Sistema informático no adaptado a todas las necesidades, pues no se cuenta con una actualización de la automatización de cálculo buffers.
	Crecimiento profesional	Presupuesto limitado por aperturas de farmacias no rentables.

Fuente: (FARMASOL EP., 2017)

Elaborado por: Los Autores

ÁREAS FUNCIONALES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Logística y Operaciones	Apoyo de la Alcaldía y buen imagen de FARMASOL ante el GAD.	La competencia en precios con CORDESFA.
	Normativas Municipales pueden ser modificadas para apoyar la gestión de FARMASOL.	No se puede adquirir ítems si los laboratorios no dan el 15% de descuento.
	Convenios con empresas públicas.	Multas por parte de la Contraloría General del Estado.

Fuente: (FARMASOL EP., 2017)

Elaborado por: Los Autores

Base Legal que rige a la Institución

Tabla 16: Base Legal que rige a la Institución

TIPO DE NORMA	NORMA JURÍDICA	PUBLICACIÓN REGISTRO OFICIAL (NÚMERO Y FECHA)
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador	R.O. No. 449 (20 de octubre de 2008)
Leyes Orgánicas	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. No. 595 (06 de diciembre de 2002)
	Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP)	R. O. No. 48 (16 de octubre de 2009)
	Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)	R. O. No. 294 (06 de octubre de 2010)
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)	R. O. No. 395 (22 de julio de 2008)
	Ley Orgánica de Salud	R. O. No. 423 (22 de diciembre de 2006)
Reglamentos de leyes	Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. No. 119 (01 de julio de 2003)
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	R. O. No. 588 (12 de mayo de 2009)
	Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público	R. O. No. 418 (01 de abril de 2011)
	Reglamento Para las contrataciones de Giro Específico de Negocio de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP.	Resolución No. 006 GG-FARMASOL EP



Normas	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.	R. O. No. 78 (01 de diciembre de 2009)
Ordenanzas Municipales	Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP.	R. O. No. (25 de junio de 2010)

Fuente: (FARMASOL EP, 2018)

Elaborado por: Los Autores

Sistema de Información Automatizado

- **QUIPUX.** - Es un sistema de gestión documental puesta a disposición por la Subsecretaria de Tecnologías de Información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, utilizado por la empresa para el registro, control, circulación y organización de los documentos digitales y/o físicos como: memorandos, oficios, circulares y demás, enviados y recibidos pudiendo ser internos o externos.
 - **Internos:** Aquellos que pertenecen a la misma organización.
 - **Externos:** Aquellos emitidos por entidades y enviados por la ciudadanía a la organización.

- **MICROSOFT EXCEL.** - Es un programa informático utilizado por la empresa para realizar análisis de bases de datos descargados del sistema manejado internamente mediante hojas de cálculo.

- **MICROSOFT WORD.** – Es un programa informático utilizado por la empresa para la elaboración de informes basados en análisis previamente elaborados.



Estado actual de observaciones en auditorías anteriores

TÍTULO DEL INFORME:

Informe General a los ingresos operacionales, costos, e inventario de farmacia, de la EMPRESA PUBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2014

ALCANCE:

Período comprendido entre el 01 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2014

TÍTULO DEL COMENTARIO:

Disposiciones del Reglamento para Contrataciones de Giro Específico del Negocio de FARMASOL EP no fueron aplicadas

A la Gerente General

1. Establecerá procedimientos que permitan verificar que los servidores responsables de ejecutar los procesos de contratación por giro específico del negocio, y los miembros de las comisiones de compra, den cumplimiento a las disposiciones del Reglamento para las Contrataciones de Giro Específico de Negocio. (P.P. N°1)

Estado actual

La Gerente General mediante oficios No. 0444, 445, 446, 448 ,449 – G-G-FARMASOLEP-2015 ha dispuesto a las áreas pertinentes el cumplimiento inmediato y obligatorio de cada uno de los puntos que se detallan en el informe emitido por la Contraloría, dando de esta manera cumplimiento a la recomendación otorgada en el informe del examen especial.

A la Coordinadora Comercial

2. Supervisará permanentemente los procesos de contratación, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento para las Contrataciones de Giro Específico de Negocio, cuando se presenten deficiencias, comunicará al Gerente General para que se tomen las medidas correctivas pertinentes. (P.P. N°2)

Estado actual

La Coordinadora Comercial manifiesta haber dado cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría, puesto que cada proceso de compra cuenta con su respectiva supervisión, y que al formar parte del Comité de Compras de la Empresa FARMASOL EP verifica que todas las actividades relacionadas con la adquisición de mercadería sean efectuadas bajo la normativa establecida por la empresa como es el Reglamento de Giro Específico de Negocio, emitiendo una acta que contiene la firma de todos los responsables de dicho seguimiento. También manifiesta que las supervisiones diarias no se las efectúa en forma documentada.

Identificación de los componentes a evaluar del control interno

Tabla 17: Componentes a Evaluar del Control Interno

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
200	AMBIENTE DE CONTROL
200-01	Integridad y Valores Éticos
200-02	Administración Estratégica
200-03	Políticas y Prácticas de Talento Humano
200-04	Estructura Organizativa
200-05	Delegación de Autoridad
200-06	Competencia Profesional
200-07	Coordinación de Acciones Organizacionales
200-08	Adhesión a las Políticas Institucionales
300	EVALUACIÓN DEL RIESGO
300-01	Identificación de Riesgos
300-02	Plan de Mitigación de Riesgos
300-03	Valoración de los Riesgos
300-04	Respuesta al Riesgo
400	ACTIVIDADES DE CONTROL
401	GENERALES
401-01	Separación de Funciones y Rotación de labores
401-02	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
401-03	Supervisión
405	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
405-06	Conciliación de los saldos de las cuentas
406	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – ADMINISTRACIÓN DE BIENES
406-01	Unidad de Administración de Bienes

406-02	Planificación
406-03	Contratación
406-04	Almacenamiento y distribución
406-05	Sistema de Registro
406-07	Custodia
406-10	Constatación física de existencias y bienes de larga duración
406-11	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto
406-14	Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional.
407	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
407-02	Manual de clasificación de puestos
407-06	Capacitación y entrenamiento continuo
407-08	Actuación y honestidad de las servidoras y servidores
410	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
410-13	Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios
410-14	Sitio web, servicios de internet e intranet
410-15	Capacitación informática
410-17	Firmas electrónicas
500	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
500-01	Controles sobre sistemas de información
500-02	Canales de comunicación abiertos
600	SEGUIMIENTO
600-01	Seguimiento continuo o en operación
600-02	Evaluaciones periódicas

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Elaborado por: Los Autores

Tabla 18: Normas no Evaluadas del Control Interno

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	JUSTIFICACIÓN
200-09	Unidad de Auditoría Interna	La Empresa no posee un Departamento de Auditoría Interna.
402	Administración Financiera - PRESUPUESTO	Este conjunto de normas no ha sido evaluado debido a que éstas son de aplicación en las áreas de la Subgerencia Administrativa Financiera. Excepto la 405-06 que si será evaluada por encontrarse involucrada con el Sistema de Compras de la Empresa.
403	Administración Financiera - TESORERÍA	
404	Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA	
405	Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	

406-06	Identificación y protección	Esta norma no se aplica debido a que se refiere a los bienes de larga duración y existencia de suministros, y la presente evaluación está dirigida a mercadería – inventarios.
406-08	Uso de los bienes de larga duración.	No se aplica esta norma debido a que se refiere al uso de bienes que son de larga duración, y la presente evaluación está enfocada a mercadería – inventarios.
406-09	Control de vehículos oficiales	Esta norma no se aplica debido a que no se refiere a la mercadería – inventarios.
406-12	Venta de bienes y servicios	Esta norma no se aplica debido a que la evaluación se realiza al sistema de compras y no de ventas.
406-13	Mantenimiento de bienes de larga duración	No se aplica esta norma debido a que se refiere solo a bienes de larga duración y no ha inventarios.
407-01	Plan de Talento Humano.	Esta norma no se aplica debido a que son atribuciones y responsabilidades directas del Departamento de Talento Humano.
407-03	Incorporación de personal	
407-04	Evaluación del desempeño	
407-05	Promociones y ascensos	
407-07	Rotación de personal	
407-09	Asistencia y permanencia del personal	
407-10	Información actualizada del personal	
408 409	Administración de Proyectos Gestión Ambiental	Las normas 408 y 409 no fueron evaluadas debido a que existen otros departamentos encargado de la administración de proyectos, gestión ambiental y tecnología
410-01	Organización informática	Esta norma no se aplica debido a que son atribuciones y responsabilidades directas del Departamento de Informática.
410-02	Segregación de funciones	
410-03	Plan informático estratégico de tecnología	
410-04	Políticas y procedimientos	
410-05	Modelo de información organizacional	
410-06	Administración de proyectos tecnológicos	



410-07	Desarrollo y adquisición de software aplicativo	
410-08	Adquisiciones de infraestructura tecnológica	
410-09	Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica	
410-10	Seguridad de tecnología de información	
410-11	Plan de contingencias	
410-12	Administración de soporte de tecnología de información	
410-16	Comité informático	

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Elaborado por: Los Autores

Objetivos Específicos por los componentes de Control Interno

200 Ambiente de Control

Comprobar que exista un ambiente favorable dentro de la organización que permita la realización de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para generar una cultura de control interno que constituya una base sólida que estimule e influya en la ejecución de tareas del personal.

300 Evaluación del Riesgo

Verificar que la máxima autoridad implante acciones adecuadas para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización para gestionarlos posteriormente y cumplir los objetivos.

400 Actividades de control

Mitigar y controlar los riesgos presentados en las diferentes actividades institucionales mediante acciones de control que permitan detectarlos y prevenirlos para la consecución de los objetivos establecidos.

500 Información y Comunicación

Identificar, capturar y comunicar información pertinente que permita a los servidores y servidoras cumplir con sus responsabilidades, garantizando confiabilidad, seguridad y acceso a la información mediante canales de comunicación abiertos.

600 Seguimiento

Evaluar periódicamente la eficacia del sistema de control interno mediante la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, aplicando medidas oportunas para prevenir y corregir cualquier eventualidad que atente contra el cumplimiento de objetivos institucionales.

3.6. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Tabla 19: Resumen de Evaluación de Riesgo y Confianza de las Normas de Control Interno

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO			
NORMA	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	REF.
200	80,00	BAJO	P.T.E. N°1 P.T.C. N°1
200-01	52,00	MEDIO	P.T.E. N°2 P.T.C. N°2 P.T.N. N°1
200-02	100,00	BAJO	P.T.E. N°3 P.T.C. N°3 P.T.N. N°2
200-03	76,00	BAJO	P.T.E. N°4 P.T.C. N°4
200-04	100,00	BAJO	P.T.E. N°5 P.T.C. N°5
200-05	80,00	BAJO	P.T.E. N°6 P.T.C. N°6 P.T.N. N°3
200-06	68,00	MEDIO	P.T.E. N°7 P.T.C. N°7
200-07	70,00	MEDIO	P.T.E. N°8 P.T.C. N°8
200-08	60,00	MEDIO	P.T.E. N°9 P.T.C. N°9
PROMEDIO DEL NIVEL DE CONFIANZA- NORMA 200	76,22	BAJO	
300	40,00	ALTO	P.T.C. N°10 P.T.N. N°4
300-01	30,00	ALTO	P.T.C. N°11 P.T.N. N°4
300-02	20,00	ALTO	P.T.C. N°12 P.T.N. N°4
300-03	28,00	ALTO	P.T.C. N°13 P.T.N. N°4



UNIVERSIDAD DE CUENCA

300-04	25,00	ALTO	P.T.C. N°14 P.T.N. N°4
PROMEDIO DEL NIVEL DE CONFIANZA -NORMA 300	28,60	ALTO	
400	53,33	MEDIO	P.T.E. N°10 P.T.C. N°15
401-01	68,00	MEDIO	P.T.E. N°11 P.T.C. N°16
401-02	80,00	BAJO	P.T.E. N°12 P.T.C. N°17 P.T.N. N°5
401-03	80,00	BAJO	P.T.E. N°13 P.T.C. N°18 P.P. N°1
405 - 06	95,00	BAJO	P.T.C. N°19 P.T.N. N°6
406-01	80,00	BAJO	P.T.E. N°14 P.T.C. N°20
406-02	92,00	BAJO	P.T.E. N°15 P.T.C. N°21 P.T.N. N°7
406-03	84,00	BAJO	P.T.E. N°16 P.T.C. N°22 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
406-04	100,00	BAJO	P.T.E. N°17 P.T.C. N°23 P.T.N. N°10,11
406-05	100,00	BAJO	P.T.E. N°18 P.T.C. N°24 P.T.N. N°12,13
406-07	100,00	BAJO	P.T.E. N°19 P.T.C. N°25 P.T.N. N°14,15,16
406-10	88,89	BAJO	P.T.E. N°20 P.T.C. N°26 P.T.N. N°17
406-11	60,00	MEDIO	P.T.E. N°21 P.T.C. N°27 P.T.N. N°18
406-14	80,00	BAJO	P.T.E. N°22 P.T.C. N°28
407-02	100,00	BAJO	P.T.E. N°23 P.T.C. N°29 P.T.N. N°19
407-06	40,00	ALTO	P.T.E. N°24 P.T.C. N°30
407-08	90,00	BAJO	P.T.E. N°25 P.T.C. N°31
410-13	40,00	ALTO	P.T.E. N°26 P.T.C. N°32

410-14	80,00	BAJO	P.T.E. N°27 P.T.C. N°33 P.T.N. N°20
410-15	80,00	BAJO	P.T.E. N°28 P.T.C. N°34
410-17	83,33	BAJO	P.T.E. N°29 P.T.C. N°35
PROMEDIO DEL NIVEL DE CONFIANZA NORMA 400	79,74	BAJO	
500	96,00	BAJO	P.T.E. N°30 P.T.C. N°36
500-01	88,00	BAJO	P.T.E. N°31 P.T.C. N°37
500-02	86,67	BAJO	P.T.E. N°32 P.T.C. N°38
PROMEDIO DEL NIVEL DE CONFIANZA NORMA 500	90,22	BAJO	
600	60,00	MEDIO	P.T.E. N°33 P.T.C. N°39
600-01	60,00	MEDIO	P.T.E. N°34 P.T.C. N°40 P.P. N°2
600-02	44,00	ALTO	P.T.E. N°35 P.T.C. N°41
PROMEDIO DEL NIVEL DE CONFIANZA NORMA 500	54,67	MEDIO	

Elaborado por: Los Autores

Los cuestionarios de control interno aplicados a los funcionarios de la Empresa FARMASOL EP fueron calificados de manera cuantitativa mediante ponderación porcentual asignada a cada nivel de calificación mediante la utilización de la fórmula otorgada por el Manual General de Auditoría Gubernamental establecido por la Contraloría General del Estado.

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \text{ (Fórmula)} = CT * (100/PT)$$

$$NIVEL DE RIESGO = 100 - NIVEL DE CONFIANZA$$

NIVELES:

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. INCIPIENTE | = 1*(100/PT) |
| 2. BÁSICO | = 2*(100/PT) |
| 3. CONFIABLE | = 3*(100/PT) |
| 4. MUY CONFIABLE | = 4*(100/PT) |
| 5. ÓPTIMO | = 5*(100/PT) |

Una vez obtenida la ponderación porcentual de cada nivel de calificación, se procede a su sumatoria para obtener el nivel de confianza de cada componente y subcomponente de control interno aplicado.

Tabla 20: Resumen Global de la Evaluación del Control Interno mediante calificación cuantitativa.

RESUMEN GLOBAL DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO		
NORMA	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de control - NCI 200	76,22%	23,78%
Evaluación del Riesgo - NCI 300	28,60%	71,40%
Actividades de Control - NCI400	79,74%	20,26%
Información y Comunicación – NCI 500	90,22%	9,78%
Seguimiento – NCI 600	54,67%	45,33%
PROMEDIO	65,89%	34,11%

Elaborado por: Los Autores

Una vez obtenido el nivel de confianza y riesgo de cada componente y subcomponente de control interno, se procedió a ubicarlos según la tabla de equivalencia de los niveles emitida por el Manual General de Auditoría Gubernamental establecido por la Contraloría General del Estado.

Tabla 21: Calificación de Riesgo y Nivel de Confianza

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50 %	1 BAJO	3 ALTO
51 – 75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76 – 95%	3 ALTO	1 BAJO

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

Tabla 22: Resumen Global de la Evaluación del Control Interno mediante tabla emitida por la Contraloría General del Estado.

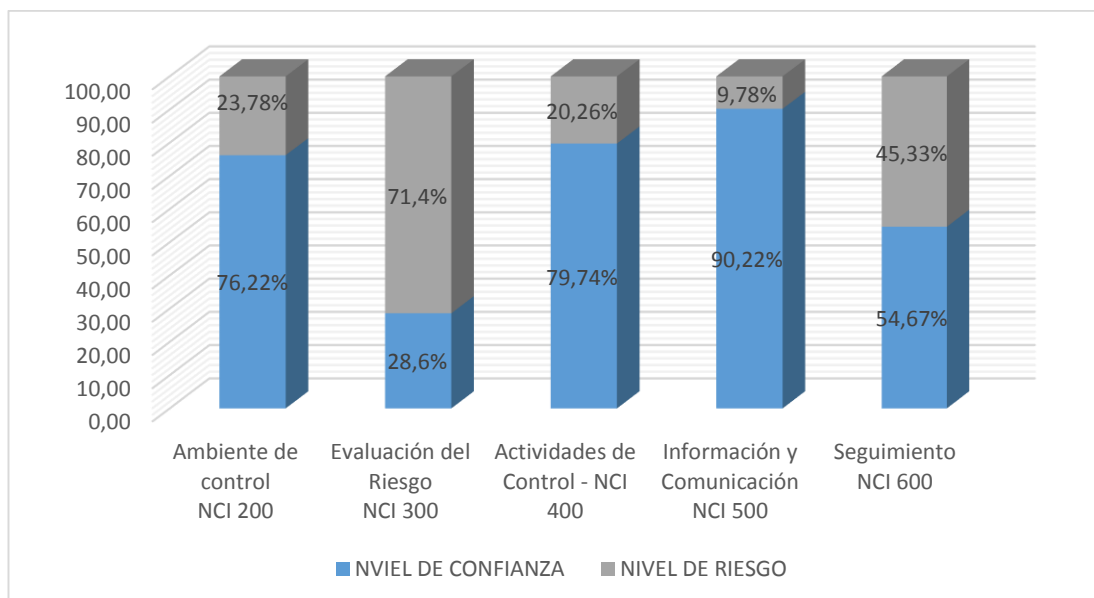
RESUMEN GLOBAL DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO		
NORMA	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de control - NCI 200	ALTO	BAJO
Evaluación del Riesgo - NCI 300	BAJO	ALTO
Actividades de Control - NCI400	ALTO	BAJO
Información y Comunicación – NCI 500	ALTO	BAJO
Seguimiento – NCI 600	MEDIO	MEDIO
PROMEDIO	MEDIO	MEDIO

Elaborado por: Los Autores

Comentario: Como resultado de la evaluación de control interno, se obtuvo que el componente de Ambiente de Control cuenta con un nivel de confianza alto del 76,22% y un nivel de riesgo bajo del 23,78%; la Evaluación del Riesgo presenta un nivel de confianza más bajo de todos del 28,60% y un nivel de riesgo más alto del 71,40%; el componente Actividades de Control cuenta con un nivel de confianza alto del 79,74% y por ende un nivel de riesgo bajo del 20,26%; el componente de Información y Comunicación cuenta con un nivel de confianza más alto de todos con el 90,22% y un nivel de riesgo más bajo del 9,78%, y finalmente, el componente de Seguimiento posee un nivel de confianza medio del 54,67% y un nivel de riesgo medio del 45,33%.

De manera general, se obtuvo un nivel de confianza medio en la Evaluación de Control Interno correspondiente al 65,89% y por consiguiente un nivel de riesgo medio del 34,11%.

Gráfico 7: Evaluación De Riesgo Y Confianza De Las Normas De Control Interno



Elaborado por: Los Autores



Archivo de Documentación utilizada en la Evaluación del Control Interno

Tabla 22: Archivo de Documentación utilizada en la Evaluación del Control Interno

EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP	
ARCHIVO PERMANENTE	
CONTENIDO	ÍNDICE
Información General	P.G
Nombre de la Empresa	
Objetivos de la Empresa	
Ubicación de las oficinas y dependencias	
Objeto y Ámbito de la Empresa	
Servicios que presta FARMASOL EP	
Estructura Orgánica	
Información Legal	P.L
Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP)	
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)	
Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	
Reglamento de Gestión por Procesos de la Empresa.	
Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Publica Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP	
Manual de Procesos de FARMASOL EP	
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN	
Papeles de Trabajo de Planificación	P.P
ARCHIVO CORRIENTE	
Programas de Trabajo	P.T.P
Papeles de Trabajo Cuestionarios	P.T.C
Papeles de Trabajo Flujogramas	P.T.F
Papeles de Trabajo Entrevistas	P.T.E
Papeles de Trabajo Descripciones Narrativas	P.T.N

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2001)

Elaborado por: Los Autores



3.7. CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL A LA MÁXIMA AUTORIDAD



OFICIO: No. 007 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Convocatoria a la Conferencia Final

Cuenca, 25 de junio del 2018

GERENTE GENERAL

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación y propuesta de mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017, realizado por las Estudiantes Egresadas de la Universidad de Cuenca mediante Orden de Trabajo No. 001 – EEUC – 2018 del 09 de abril del 2018.

La diligencia se llevará a cabo en la Universidad de Cuenca, ubicada en la Av. 12 de abril, el día 02 de julio de 2018. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres,



UNIVERSIDAD DE CUENCA

apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Ing. Mónica Duque Mg.

Auditora General



3.8. CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL A LOS DEMAS FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN



OFICIO: No. 008 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Convocatoria a la Conferencia Final

Cuenca, 25 de junio del 2018

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación y propuesta de mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017, realizado por las Estudiantes Egresadas de la Universidad de Cuenca mediante Orden de Trabajo No. 001 – EEUC – 2018 del 09 de abril del 2018.

La diligencia se llevará a cabo en la Universidad de Cuenca, ubicada en la Av. 12 de abril, el día 02 de julio de 201. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres,



UNIVERSIDAD DE CUENCA

apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Ing. Mónica Duque Mg.

Auditora General



OFICIO: No. 009 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Convocatoria a la Conferencia Final

Cuenca, 25 de junio del 2018

SUBGERENTE DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación y propuesta de mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017, realizado por las Estudiantes Egresadas de la Universidad de Cuenca mediante Orden de Trabajo No. 001 – EEUC – 2018 del 09 de abril del 2018.

La diligencia se llevará a cabo en la Empresa Farmasol EP, ubicada en la Av. 10 de agosto y 27 de febrero, el día 02 de julio de 2018. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.



Atentamente,

Ing. Mónica Duque Mg.
Auditora General



UNIVERSIDAD DE CUENCA



OFICIO: No. 010 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Convocatoria a la Conferencia Final

Cuenca, 25 de junio del 2018

ANALISTA DE ABASTECIMIENTO

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación y propuesta de mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017, realizado por las Estudiantes Egresadas de la Universidad de Cuenca mediante Orden de Trabajo No. 001 – EEUC – 2018 del 09 de abril del 2018.

La diligencia se llevará a cabo en la Empresa Farmasol EP, ubicada en la Av. 10 de agosto y 27 de febrero, el día 02 de julio de 2018. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.



Atentamente,

Ing. Mónica Duque Mg.
Auditora General



UNIVERSIDAD DE CUENCA



OFICIO: No. 011 – EEUC – 2018

Sección: Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca

Asunto: Convocatoria a la Conferencia Final

Cuenca, 25 de junio del 2018

ANALISTA DE ABASTECIMIENTO

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación y propuesta de mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017, realizado por las Estudiantes Egresadas de la Universidad de Cuenca mediante Orden de Trabajo No. 001 – EEUC – 2018 del 09 de abril del 2018.

La diligencia se llevará a cabo en la Empresa Farmasol EP ubicada en la Av. 10 de agosto y 27 de febrero, el día 02 de julio de 2018. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.



Atentamente,

Ing. Mónica Duque Mg.

Auditora General



3.9. ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y CONFERENCIA FINAL



ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DEL 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.

En la ciudad de Cuenca de la provincia del Azuay, a los 02 días del mes de julio del año dos mil dieciocho, a las cinco de la tarde, las suscritas: Ing. Mónica Duque Mg., Srta. Natalia García y Srta. Nikole Palma, se constituyen en la Empresa Farmasol EP, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación y propuesta de mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017, que fue realizado por las Estudiantes Egresadas de la Universidad de Cuenca de conformidad a la Orden de Trabajo No. 001 – EEUC – 2018 del 09 de abril del 2018.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficios circulares N° 007- EEUC – 2018, N° 008- EEUC – 2018, N° 009- EEUC – 2018, N° 010- EEUC – 2018 y N° 011- EEUC – 2018, del 25 de junio de 2018, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con la evaluación, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados de la evaluación en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA
GERENTE GENERAL		XXXX
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO		XXXX
SUBGERENTE DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES		XXXX
ANALISTA DE ABASTECIMIENTO		XXXX
ANALISTA DE ABASTECIMIENTO		XXXX



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.10. INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL

EEUC-0001-2018

EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS

FARMASOL EP

INFORME GENERAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Informe de Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, período 2017.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

Informe de Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, período 2017.

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

Cuenca – Ecuador



OFICIO NO. 012- EEUC – 2018

SECCIÓN: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL

ASUNTO: Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras

Cuenca, 02 de julio del 2018

Gerente General

**EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP**

De mi consideración:

Los Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca, efectuaron la Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, período 2017; cuyo propósito fue determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por la Empresa para el funcionamiento de sus procesos e identificar las debilidades o condiciones reportables que requieran acciones correctivas para mejorar su gestión a través del uso eficiente de los recursos y lograr los objetivos Institucionales.

La Evaluación de Control Interno se efectuó de acuerdo a las “Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental”, “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos” emitidas con Acuerdo 039-CG, publicado en Registro Oficial No. 78 y Suplemento No. 87 del 14 de diciembre de 2009, entre otras regulaciones aplicables a la Empresa FARMASOL EP.

En función de los objetivos definidos para la evaluación, a continuación, se detallan los hallazgos encontrados por cada componente de control interno analizado en el desarrollo del proceso.



Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Mónica Duque

Auditora General



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

La Evaluación del Control Interno a la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 001- EEAC-2018, de 09 de abril de 2018, con cargo al Plan Operativo de Control Interno del año 2018 de las estudiantes egresadas de la Universidad de Cuenca.

Objetivos del Examen

- Determinar si el sistema de control interno implementado en la Empresa proporciona un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conlleva a la consecución de los objetivos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”.

Alcance del Examen

La Evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, se realizará por el período comprendido entre el 01 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

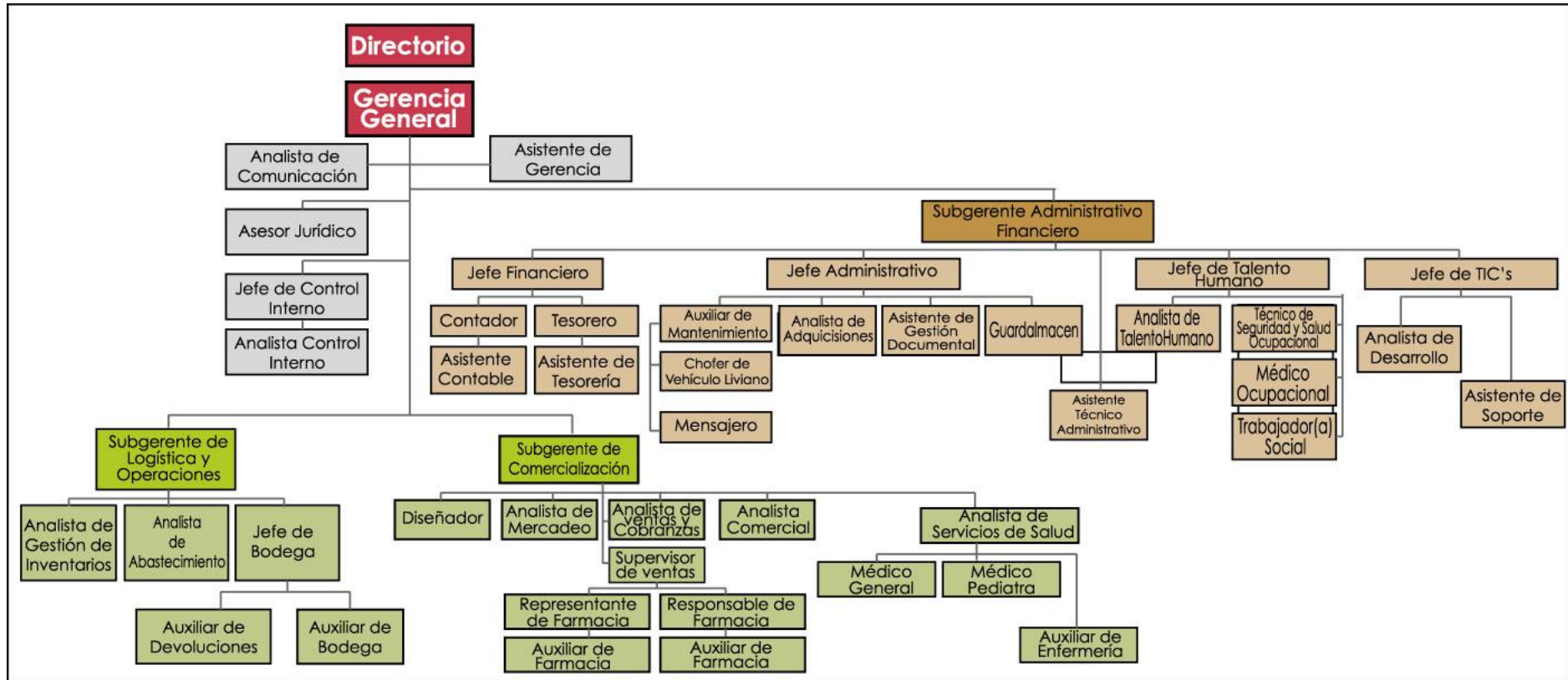


Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP)
- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Ley Orgánica de Salud
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público
- Reglamento Para las contrataciones de Giro Específico de Negocio de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.
- Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Publica Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP.

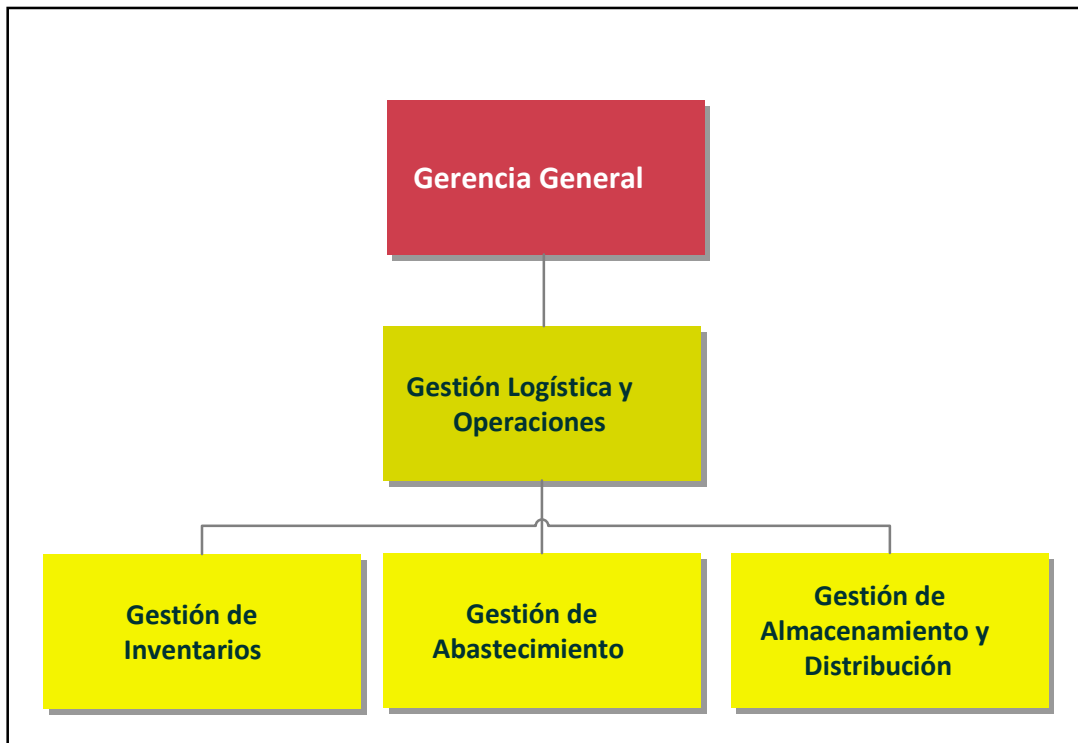


Estructura Orgánica



Fuente: (FARMASOL EP., 2018)

Proceso de Gestión Logística y Operaciones



Fuente: (FARMASOL EP., 2017, pág. 19)

Objetivos

- Incrementar el valor agregado a través del modelo de servicio a la ciudadanía y grupos vulnerables.
- Fortalecer el modelo integral de logística y operaciones
- Asegurar la sostenibilidad y soporte tecnológico para el logro de los objetivos de la organización.
- Asegurar la capacidad financiera para el crecimiento sustentable de FARMASOL EP.
- Incrementar la oferta de productos y servicios acorde a las competencias de FARMASOL EP.
- Estandarizar la gestión institucional a través de un modelo por procesos.
- Asegurar un equipo humano competente y comprometido en la organización. (FARMASOL EP., 2017)



CAPÍTULO II
RESULTADOS DEL EXÁMEN

▪ **AMBIENTE DE CONTROL**

DESCONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Los funcionarios que laboran en el Departamento de Logística y Operaciones de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP desconocían el Código de Ética emitido por la Empresa, puesto que la mayoría respondieron asegurando que la empresa no cuenta con un Código de Ética; sin embargo, la Jefa de Talento Humano supo indicar la existencia del mismo al proporcionar el documento mencionado.

Por tal motivo la Jefa de Talento Humano ha inobservado la Norma de Control Interno 200-01 – Integridad y Valores Éticos que en su tercer párrafo dispone que “...*Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores...*”.

La Empresa al no hacer uso de todos los canales de información de los que dispone y al no impulsar la aplicación del Código de Ética establecido, provocó el desconocimiento de los deberes y conductas respecto a los valores éticos que constituyen la base fundamental sobre la que se construye el accionar institucional actuando bajo sus propios criterios personales y profesionales.

Hechos que fueron comunicados a la Subgerente de Logística y Operaciones conjuntamente con la Jefa de Talento Humano mediante oficio N° 013- EEUC – 2018, obteniendo como respuesta la confirmación de lo manifestado, no modificando el criterio del equipo auditor.



Conclusión:

El desconocimiento del Código de Ética por parte de los funcionarios que laboran en el Departamento de Logística y Operaciones provocó que las actividades que se desarrollaron en el presente departamento no cuenten con una base sólida conformada por valores y principios éticos que rigen el accionar institucional, al no utilizar todos los canales de información para su correcta socialización.

Recomendaciones:

A la Jefa del Departamento de Logística y Operaciones

1. Coordinará con la Unidad de Talento Humano la socialización del Código de Ética de FARMASOL EP a las funcionarias y funcionarios del Departamento de Logística y Operaciones, haciendo uso de los diferentes canales de información que posee la empresa como: correo electrónico, pagina web, charlas y copias físicas del documento.
2. Evidenciará la socialización y entrega del documento físico para su conocimiento integral, con el fin de mejorar los procesos y actividades institucionales, motivándoles a ser partícipes en la comprensión del mismo.

▪ AMBIENTE DE CONTROL Y ACTIVIDADES DE CONTROL

NO EXISTIERON CAPACITACIONES RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO

En el Departamento de Logística y Operaciones, los Analistas de Abastecimiento no recibieron capacitaciones con relación a las actividades del cargo que desempeñan, sino únicamente sobre el manejo de fármacos que compete al personal que labora en farmacia.



Por lo expuesto, la Jefa de Talento Humano ha inobservado con las Normas de Control Interno: 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano que estipula lo siguiente: *“...El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico...”*; con la 200-06 Competencia Profesional que dice *“...los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos”* y finalmente con la Norma 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo que menciona lo siguiente: *“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.*

Los Analistas de Abastecimiento al no contar con un Plan de Capacitación directamente relacionado con el puesto que desempeñan, ha ocasionado que los funcionarios que laboran en este departamento no se encuentren totalmente actualizados en conocimientos y habilidades que facilitarían un mejor desempeño en el desarrollo de sus actividades contribuyendo a una mejora para el logro de los objetivos institucionales.

Hechos que fueron comunicados a la Jefa de Talento Humano y a la Subgerente de Logística y Operaciones mediante oficios N° 014- EEUC – 2018 y N° 015- EEUC – 2018, obteniendo como respuesta la ratificación de lo manifestado, no modificando el criterio del equipo auditor.

Conclusión:

La Unidad de Talento humano no ha realizado capacitaciones para los funcionarios del Departamento de Logística y Operaciones al no contar con un Plan de Capacitación específico, lo que impide la actualización de conocimiento y habilidades del personal.



Recomendaciones:

A la Jefa de Talento Humano

3. Elaborará un Plan de Capacitaciones relacionado con las actividades que realizan las servidoras/es del Departamento de Logística y Operaciones asegurando el desarrollo profesional, eficacia y vocación del servicio para mantener los niveles de competencia requeridos.

A la Subgerente de Logística y Operaciones

4. Solicitará a la Unidad de Talento Humano la ejecución de las capacitaciones programadas para su departamento, a fin de asegurar el desarrollo profesional y desempeño laboral de las servidoras y servidores a cargo del sistema de compras.

▪ EVALUACIÓN DEL RIESGO

NO EXISTIÓ UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

El Departamento de Logística y Operaciones identificó algunos riesgos que se pueden presentar, pero no ha elaborado un plan de mitigación de riesgos reconocido en términos cuantitativos y cualitativos para evitar o minimizar su impacto de ocurrencia. Se han tomado ciertas medidas en base a experiencias pasadas; y revisión de la normativa para evitar aplicar normas desactualizadas.

Al no tener un plan de mitigación de riesgos, la Subgerente de Logística y Operaciones ha inobservado la Norma de Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de riesgos, la cual menciona lo siguiente: *“Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva*



para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos...”. También se ha incumplido con la Norma 300-03 Valoración de los riesgos que establece: “La valoración del riesgo está ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgos para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar”; así como tampoco se ha observado la Norma 300-04 Respuesta al riesgo que dice: “Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio...”

La situación descrita se ha presentado debido al descuido por parte de la Subgerente de Logística y Operaciones al no dedicar un tiempo específico para la elaboración del plan de mitigación de riesgos, imposibilitando la elaboración de estrategias de gestión que promuevan el desarrollo continuo de la eficacia del Departamento.

Hechos que fueron comunicados a la Subgerente de Logística y Operaciones mediante oficio N° 016- EEUC – 2018, obteniendo como respuesta la confirmación de lo manifestado, no modificando el criterio del equipo auditor.

Conclusión:

El Departamento de Logística y Operaciones no tiene un plan de mitigación de riesgos que cuente con una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos, debido al descuido por parte de sus funcionarias y funcionarios al no dedicar tiempo para elaborarlo, imposibilitando la elaboración de estrategias de gestión que promuevan el desarrollo continuo de la eficacia del Departamento.

Recomendación:

A la Subgerente de Logística y Operaciones

5. Implementará conjuntamente con los funcionarios y funcionarias del Departamento de Logística y Operaciones un plan de mitigación de riesgos que desarrolle y documente una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que se presenten en el desarrollo de las actividades, el mismo que contemple:
 - Establecimiento de objetivos y metas
 - Asignación de responsabilidades para áreas específicas
 - Descripción del proceso de evaluación de riesgos: Identificación de los eventos, evaluación de los riesgos, formulación de controles de mitigación y respuesta al riesgo.
 - Detalle de indicadores de riesgos.
 - Delineación de estrategias.

▪ **ACTIVIDADES DE CONTROL**

NO EXISTIÓ INDEPENDENCIA EN LA TOMA FÍSICA

Al momento de realizar las tomas físicas de las existencias en los puntos de venta y bodega que se efectuaron cada tres meses o en casos de cambio de personal o renuncias, intervino personal que laboró en el área de bodega o farmacia, quienes tuvieron a su cargo el manejo y custodia de las mismas, así como personal del área administrativa, e incluso cuando la toma de inventarios se dio en periodos más cortos de tiempo en las farmacias, intervino únicamente el personal que ahí laboraba.



Por lo tanto, la Analista de Control Interno ha incumplido con la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración que establece lo siguiente: “...*El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tienen a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación...*”, y el Art. 55 del Reglamento Administrativo y Control de Bienes del Sector Público, el cual establece que: “*En la constatación física de bienes o inventarios, intervendrá el Guardalmacén o quién haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área...*”.

La falta de personal independiente del control y administración de bienes para llevar a cabo la toma física de existencias ha provocado que los resultados de las tomas físicas realizadas en la Empresa no sean totalmente confiables.

Hechos que fueron comunicados a la Analista de Control Interno mediante oficio N° 017- EEUC – 2018, obteniendo como respuesta la ratificación de lo manifestado, no modificando el criterio del equipo auditor.

Conclusión:

La participación de personal que tienen a su cargo el registro y manejo de las existencias en las tomas físicas, debido a la falta personal independiente del control y administración de bienes, que los resultados de las tomas físicas realizadas en la Empresa no sean totalmente confiables.

Recomendación:

A la Analista de Control Interno

6. Realizara constataciones físicas sin la intervención del personal que tiene a su cargo el registro y manejo de la mercadería, salvo para efectos de identificación.



LA BAJA DE BIENES NO SE DIÓ DE MANERA OPORTUNA

En el Departamento de Control Interno de FARMASOL EP se procedió a verificar los documentos de baja de bienes archivados por el Departamento, pudiendo constatar la existencia de bienes que aún no han sido dados de baja, puesto que solo existe un caso de baja de bienes concluido, el cual contiene la evidencia descrita en el “Acta de descripción de evidencias” emitida por el ARCSA.

Por lo expuesto, se pudo observar el incumplimiento de la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, la cual menciona lo siguiente: *“Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna...”*.

La falta de control sobre los bienes que han perdido utilidad genera que la Empresa tenga un Capital de Trabajo improductivo, ya que el mantenerlos provoca pérdidas para FARMASOL EP; la cuenta de inventarios no refleja un valor razonable o real y, por último, los gastos no son registrados dentro del mismo periodo en el cual perdió utilidad el bien.

Hechos que fueron comunicados a la Analista de Control Interno mediante oficio N° 018- EEUC – 2018, obteniendo como respuesta la ratificación de lo manifestado, no modificando el criterio del equipo auditor.

Conclusión:

Los bienes de FARMASOL EP no fueron dados de baja oportunamente debido a la falta de control, provocando que la Empresa incurra en más gastos por la manutención de los mismos y la cuenta de inventarios no refleja los valores reales.



Recomendación:

A la Analista de Control Interno

7. Implementará un plan de control sobre los bienes de la Empresa.
8. Procederá a dar de baja los bienes dentro del mismo periodo en el cual se generó la pérdida.

NO SE CONTÓ CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE RIESGOS

El Departamento de Logística y Operaciones no contó con políticas, ni con acciones de control de detección y prevención de riesgos; se buscó dar soluciones al momento de ocurrencia de acuerdo a la situación presentada.

Por lo descrito, se observó el incumplimiento por parte de la Subgerente de Logística y Operaciones de la Norma de Control Interno 400 Actividades de Control, la cual menciona lo siguiente: *“La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos...”*, así mismo establece que: *“...Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención...”*.

El no documentar las situaciones de riesgo solucionadas en el momento de ocurrencia, ha provocado que en caso de generarse nuevamente la misma situación o una idéntica no se cuenten con las acciones tomadas en el primer acontecimiento para dar una pronta solución, o en caso de ser un nuevo funcionario sepa que decisión tomar al respecto.



Hechos que fueron comunicados a la Gerente General y a la Subgerente de Logística y Operaciones mediante oficios N° 019- EEUC – 2018 y N° 020- EEUC – 2018, obteniendo como respuesta la ratificación de lo manifestado, no modificando el criterio del equipo auditor.

Conclusión:

Los funcionarios y funcionarias del Departamento de Logística y Operaciones no contaron con políticas y acciones de control de detección y prevención de riesgos; lo que provocó que a las situaciones de riesgo presentadas se les busque dar solución al momento de su ocurrencia, basándose la mayoría de veces en la experiencia obtenida en el Departamento.

Recomendación:

A la Subgerente de Logística y Operaciones

9. Establecerá políticas y procedimientos para el manejo de riesgos en el Departamento de Logística y Operaciones.
10. Establecerá acciones de control de detección y prevención de riesgos en el Departamento de Logística y Operaciones.
11. Implementará un plan para el control de las actividades desarrolladas.

NO SE REALIZARON EVALUACIONES PERIÓDICAS POR PARTE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

La Unidad de Tecnología de Información no aplicó evaluaciones sobre el nivel de satisfacción por el servicio prestado a los funcionarios y funcionarias del Departamento de Logística y Operaciones.

Por lo mencionado, se observó el incumplimiento de la Norma de Control Interno 410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios, la cual establece lo siguiente: “...*La Unidad de Tecnología de Información definirá y*



ejecutará procedimientos, mecanismos y la periodicidad para la medición, análisis y mejora del nivel de satisfacción de los clientes internos y externos por los servicios recibidos...”

La falta de procesos para monitorear la satisfacción del servicio prestado al Departamento de Logística y Operaciones, provocó que la Unidad de Tecnología de Información no logre identificar e implantar acciones correctivas para el mejoramiento del desempeño de los funcionarios y funcionarias del presente departamento.

Hechos que fueron comunicados a la Gerente General, a la Subgerente de Logística y Operaciones y a la Unidad de Tecnología de Información mediante oficios N° 021- EEUC – 2018, N° 022- EEUC – 2018 y N° 023- EEUC – 2018 obteniendo como respuesta la ratificación de lo manifestado, no modificando el criterio del equipo auditor.

Conclusión:

La Unidad de Tecnología de Información no ha realizado evaluaciones a los funcionarios y funcionarias del Departamento de Logística y Operaciones, impidiendo la identificación e implantación de acciones correctivas para mejorar el desempeño de los mismos.

Recomendaciones:

A la Gerente General

12. Solicitará informes periódicos en el cual se identifiquen e implanten acciones correctivas y de mejoramiento del desempeño.
13. En coordinación con la Subgerente de Logística y Operaciones, solicitarán a la Unidad de Tecnología de Información la aplicación de evaluaciones periódicas sobre el nivel de satisfacción del servicio prestado para posteriormente realizar los correctivos necesarios.



A la Unidad de Tecnología de Información

14. Ejecutará procedimientos y mecanismos para la medición, análisis y mejora del nivel de satisfacción de los funcionarios por los servicios recibidos.

- **SEGUIMIENTO**

NO SE CONTÓ CON EVALUACIONES PERIÓDICAS NI CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS

En el Departamento de Logística y Operaciones, las funcionarias y funcionarios no han recibido evaluaciones por parte de la Unidad de Talento Humano, por lo que se determina que el control interno de esta unidad es insatisfactorio.

Por lo mencionado, la Jefa de Talento Humano ha incumplido la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones Periódicas, la cual establece lo siguiente: *“La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad...”*.

La falta de planificación por parte de la Jefa de Talento Humano al no establecer un plan de evaluaciones periódicas provocó el desconocimiento de los puntos críticos del Departamento de Logística y Operaciones, lo cual impidió el mejoramiento continuo de las actividades y/o funciones desarrolladas.

Hechos que fueron comunicados a la Jefa de Talento Humano mediante oficio N° 024- EEUC – 2018, obteniendo como respuesta la ratificación de lo manifestado, no modificando el criterio del equipo auditor.



Conclusión:

El Departamento de Logística y Operaciones no contó con evaluaciones periódicas, debido a que la Jefa de Talento Humano no ha establecido un plan de capacitaciones, impidiendo que los funcionarios o funcionarias puedan mejorar el desarrollo de sus actividades y/o funciones.

Recomendaciones:

A la Jefa de Talento Humano

15. Realizará evaluaciones periódicas con el fin de verificar la efectividad de las operaciones.
16. Establecerá acciones preventivas y correctivas para la solución de eventos suscitados en el proceso.



CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y ANEXOS

4.1 CONCLUSIONES

La Evaluación del Control Interno al Departamento de Logística y Operaciones de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, fue desarrollada por medio de la observación y aplicación de cuestionarios y entrevistas; además de la recopilación y análisis de documentos solicitados a los funcionarios y funcionarias de la Empresa para la evaluación respectiva, toda la información obtenida fue analizada conjuntamente con la base legal que rige la Empresa.

La evidencia obtenida fue suficiente, competente y pertinente, obteniendo información significativa respecto a los puntos fuertes y débiles, tanto del Departamento como de la Empresa, las cuales fueron descritas en el Informe de Control Interno del presente proyecto como Resultados del Examen.

En cuanto al Informe emitido por la Contraloría General del Estado “Informe General a los ingresos operacionales, costos, e inventario de farmacia, de la EMPRESA PUBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2014”, cabe recalcar que se dio un seguimiento a las recomendaciones, pudiendo concluir que las mismas fueron cumplidas en su totalidad por la Gerente General y la Coordinadora Comercial.

Por último, cada hallazgo identificado contiene su respectiva recomendación dirigida a los funcionarios o funcionarias del área involucrada, detalladas claramente con el fin de solucionar y fortalecer las debilidades encontradas en la presente evaluación.



4.2 RECOMENDACIONES

Socializar el Código de Ética de FARMASOL EP a las funcionarias y funcionarios del Departamento de Logística y Operaciones, haciendo uso de los diferentes canales de información que posee la empresa como: correo electrónico, pagina web, charlas y copias físicas del documento.

Elaborar un Plan de Capacitaciones relacionado con las actividades que realizan las servidoras/es del Departamento de Logística y Operaciones asegurando el desarrollo profesional, eficacia y vocación del servicio para mantener los niveles de competencia requeridos.

Implementar un plan de mitigación de riesgos que desarrolle y documente una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que se presenten en el desarrollo de las actividades.

Realizar constataciones físicas sin la intervención del personal que tiene a su cargo el registro y manejo de la mercadería, salvo para efectos de identificación.

Establecer políticas y procedimientos para el manejo de riesgos en el Departamento de Logística y Operaciones.

Solicitar a la Unidad de Tecnología de Información la aplicación de evaluaciones periódicas sobre el nivel de satisfacción del servicio prestado para posteriormente realizar los correctivos necesarios.

Realizar evaluaciones periódicas con el fin de verificar la efectividad de las operaciones.

4.3 ANEXOS

4.3.1 PROGRAMA DE TRABAJO

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA				
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP				
PROGRAMA DE TRABAJO				
Empresa: Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP				
Período de Evaluación: Desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017				
Componente: E.C.I Norma de Control Interno Grupo 200 Ambiente de Control				
OBJETIVO:				
Comprobar que exista un ambiente favorable dentro de la organización que permita la realización de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para generar una cultura de control interno que constituya una base sólida que estimule e influya en la ejecución de tareas del personal.				
No.	PROCEDIMIENTOS	Realizado por:	Fecha	Ref. P/T
1.	Verifique que existan líneas de conducta y medidas de control claras y escritas implantadas por la máxima autoridad de la empresa que permita generar un entorno organizacional favorable.	Nikole Palma	2018/05/21	P.T.E. N°1 P.T.C. N°1
2.	Compruebe que la empresa haya establecido un código de ética propio que promueva la incorporación del personal a esos valores.	Nikole Palma	2018/05/21	P.T.E. N°2 P.T.C. N°2 P.T.N. N°1
3.	Verifique la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia institucional.	Nikole Palma	2018/05/21	P.T.E. N°3 P.T.C. N°3 P.T.N. N°2
4.	Verifique que las políticas y prácticas de talento humano fomenten un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias.	Nikole Palma	2018/05/21	P.T.E. N°4 P.T.C. N°4

5.	Compruebe que las actividades que se desarrollen en la Empresa están acorde a la Estructura Organizativa y al manual de organización emitida por la máxima autoridad.	Natalia García	2018/05/21	P.T.E. N°5 P.T.C. N°5
6.	Verifique la existencia de funciones o tareas delegadas, así como el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes y la asignación de la autoridad necesaria.	Natalia García	2018/05/21	P.T.E. N°6 P.T.C. N°6 P.T.N. N°3
7.	Compruebe que las funciones y responsabilidades asignadas a los servidores y servidoras se encuentren de acuerdo a sus competencias profesionales.	Natalia García	2018/05/21	P.T.E. N°7 P.T.C. N°7
8.	Verifique que el personal participe en la aplicación y mejoramiento continuo del control interno implementado en la empresa.	Natalia García	2018/05/21	P.T.E. N°8 P.T.C. N°8
9.	Compruebe que el personal de la empresa aplique las políticas institucionales y las específicas de acuerdo a su área de trabajo.	Natalia García	2018/05/21	P.T.E. N°9 P.T.C. N°9

Elaborado por:	Nikole Palma Natalia García
Fecha:	2018/04/15
Supervisado por:	Ing. Mónica Duque
Fecha:	2018/04/25

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP



PROGRAMA DE TRABAJO

Empresa: Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP

Período de Evaluación: Desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Componente: E.C.I Norma de Control Interno Grupo 300 Evaluación del Riesgo

OBJETIVO:

Verificar que la máxima autoridad implante acciones adecuadas para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización para gestionarlos posteriormente y cumplir los objetivos.

No.	PROCEDIMIENTOS	Realizado por:	Fecha	Ref. P/T
1.	Verifique la existencia del proceso de administración de riesgos que incluye metodologías, estrategias, técnicas y procedimientos a través del cual la máxima autoridad identifica, analiza y trata los riesgos a los que está expuesta la organización.	Natalia García	2018/06/04	P.T.C. N°10 P.T.N. N°4
2.	Verifique que la empresa tenga establecido un mapa de riesgos con los factores internos y externos que le permita identificar los riesgos.	Natalia García	2018/06/04	P.T.C. N°11 P.T.N. N°4
3.	Verifique la existencia de un plan de mitigación de riesgos establecido por los directivos de la empresa que permitan identificar y valorar los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos organizacionales.	Nikole Palma	2018/06/04	P.T.C. N°12 P.T.N. N°4
4.	Verifique que la valoración de riesgos esté evidenciada y documentadas con el fin de estimar su probabilidad de ocurrencia e impacto.	Nikole Palma	2018/06/04	P.T.C. N°13 P.T.N. N°4



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5.	Identifique la existencia de respuesta al riesgo considerando la probabilidad e impacto y su relación costo/beneficio.	Nikole Palma	2018/06/04	P.T.C. N°14 P.T.N. N°4
----	--	--------------	------------	---------------------------

Elaborado por:	Nikole Palma Natalia García
Fecha:	2018/04/15
Supervisado por:	Ing. Mónica Duque
Fecha:	2018/04/25

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP



PROGRAMA DE TRABAJO

Empresa : Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP

Período de Evaluación: Desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Componente: E.C.I Norma de Control Interno Grupo 400 Actividades de Control

OBJETIVO:

Mitigar y controlar los riesgos presentados en las diferentes actividades institucionales mediante acciones de control que permitan detectarlos y prevenirlos para la consecución de los objetivos establecidos.

No.	PROCEDIMIENTOS	Realizado por:	Fecha	Ref. P/T
1.	Verifique que la máxima autoridad y demás servidores y servidoras de la empresa establezcan políticas y procedimientos para el control, detección y prevención de riesgos que afecten a la consecución de objetivos.	Nikole Palma	2018/06/06	P.T.E. N°10 P.T.C. N°15
2.	Verifique la existencia de separación de funciones y rotación de labores que permitan la independencia y la reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.	Nikole Palma	2018/06/06	P.T.E. N°11 P.T.C. N°16
3.	Compruebe que la autorización y aprobación de transacciones sean por escrito o por medio de sistemas electrónicos con el fin de garantizar su cumplimiento y validez.	Nikole Palma	2018/06/06	P.T.E. N°12 P.T.C. N°17 P.T.N. N°5
4.	Verifique que se establezcan procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones de acuerdo a lo establecido en las políticas para obtener mayor eficiencia y eficacia.	Nikole Palma	2018/06/06	P.T.E. N°13 P.T.C. N°18 P.P. N°1

5.	Verifique que se realicen conciliaciones de los saldos de las cuentas por pagar con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.	Nikole Palma	2018/06/06	P.T.N. N° 6 P.T.C. N°19
6.	Compruebe que exista una unidad encargada de la administración de bienes que establezca procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad.	Nikole Palma	2018/06/06	P.T.E. N°14 P.T.C. N°20
7.	Verifique la existencia de un plan anual de contratación en concordancia con el presupuesto establecido por la máxima autoridad.	Nikole Palma	2018/06/06	P.T.E. N°15 P.T.C. N°21 P.T.N. N°7
8.	Compruebe que la empresa realice las contrataciones para la adquisición de bienes a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.	Natalia García	2018/06/06	P.T.E. N°16 P.T.C. N°22 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
9.	Verifique que los bienes ingresados físicamente a través de bodega tengan un adecuado manejo y control.	Natalia García	2018/06/06	P.T.E. N°17 P.T.C. N°23 P.T.N. N°10,11
10.	Compruebe que exista un sistema adecuado de registro para la identificación y ubicación de las existencias.	Natalia García	2018/06/06	P.T.E. N°18 P.T.C. N°24 P.T.N. N°12,13
11.	Verifique la existencia de custodios que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias.	Natalia García	2018/06/06	P.T.E. N°19 P.T.C. N°25 P.T.N. N°14,15,16

12.	Compruebe que la empresa haya emitido los procedimientos necesarios con el fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias.	Natalia García	2018/06/07	P.T.E. N°20 P.T.C. N°26 P.T.N. N°17
13.	Constata que dentro de la empresa se dé la baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto .	Natalia García	2018/06/07	P.T.E. N°21 P.T.C. N°27 P.T.N. N°18
14.	Verifique si la empresa ha recibido bienes provenientes de regalos o presentes de tipo institucional.	Natalia García	2018/06/07	P.T.E. N°22 P.T.C. N°28
15.	Compruebe que el departamento de Logística y Operaciones cuente con un manual de clasificación de puestos y que éste se esté aplicando correctamente.	Natalia García	2018/06/07	P.T.E. N°23 P.T.C. N°29 P.T.N. N°19
16.	Verifique que los servidores y servidoras del departamento de Logística y Operaciones reciban capacitación y entrenamiento continuo a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.	Natalia García	2018/06/07	P.T.E. N°24 P.T.C. N°30
17.	Verifique que los servidores y servidoras del departamento de Logística y Operaciones cumplan y hagan cumplir las disposiciones legales que rigen sus actividades, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo.	Natalia García	2018/06/07	P.T.E. N°25 P.T.C. N°31

UNIVERSIDAD DE CUENCA

18.	Verifique si se monitorea y evalúa el impacto de la tecnología de información en la empresa.	Nikole Palma	2018/06/07	P.T.E. N°26 P.T.C. N°32
19.	Verifique si en la empresa se han establecido las normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio web.	Nikole Palma	2018/06/07	P.T.E. N°27 P.T.C. N°33 P.T.N. N°20
20.	Identifique si las capacitaciones informáticas se dan tanto para el personal de tecnología como para los usuarios que utilizan los servicios de información.	Nikole Palma	2018/06/07	P.T.E. N°28 P.T.C. N°34
21.	Verifique si en la empresa se da el uso de la firma electrónica de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y su reglamento.	Nikole Palma	2018/06/07	P.T.E. N°29 P.T.C. N°35

Elaborado por:	Nikole Palma Natalia García
Fecha:	2018/04/15
Supervisado por:	Ing. Mónica Duque
Fecha:	2018/04/25



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP****PROGRAMA DE TRABAJO****Empresa:** Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP**Período de Evaluación:** Desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**Componente:** E.C.I Norma de Control Interno Grupo 500 Información y Comunicación**OBJETIVO:**

Identificar, capturar y comunicar información pertinente que permita a los servidores y servidoras cumplir con sus responsabilidades, garantizando confiabilidad, seguridad y acceso a la información mediante canales de comunicación abiertos.

No.	PROCEDIMIENTOS	Realizado por:	Fecha	Ref. P/T
1.	Verifique la existencia de un sistema de información que permita a la máxima autoridad controlar las actividades de la empresa y preparar la información confiable.	Nikole Palma	2018/06/11	P.T.E. N°30 P.T.C. N°36
2.	Compruebe que los sistemas de información garanticen la confiabilidad, seguridad y una clara administración de acceso a la información.	Nikole Palma	2018/06/11	P.T.E. N°31 P.T.C. N°37
3.	Verifique el establecimiento de canales de comunicación abiertos, seguros y oportunos que faciliten la comunicación de información.	Nikole Palma	2018/06/11	P.T.E. N°32 P.T.C. N°38

Elaborado por:	Nikole Palma Natalia García
Fecha:	2018/04/15
Supervisado por:	Ing. Mónica Duque
Fecha:	2018/04/25

**ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA****EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP****PROGRAMA DE TRABAJO****Empresa:** Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP**Período de Evaluación:** Desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**Componente:** E.C.I Norma de Control Interno Grupo 600 Seguimiento**OBJETIVO:**

Evaluar periódicamente la eficacia del sistema de control interno mediante la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, aplicando medidas oportunas para prevenir y corregir cualquier eventualidad que atente contra el cumplimiento de objetivos institucionales.

No.	PROCEDIMIENTOS	Realizado por:	Fecha	Ref. P/T
1.	Verifique la existencia de un proceso que evalúe la eficacia del sistema de control interno, así como la identificación de controles débiles o insuficientes.	Natalia García	2018/06/11	P.T.E. N°33 P.T.C. N°39
2.	Verifique que la máxima autoridad, niveles directivos y jefatura de la empresa realicen un seguimiento constante del ambiente interno y externo para aplicar medidas correctivas si es que fuere necesario.	Natalia García	2018/06/11	P.T.E. N°34 P.T.C. N°40 P.P. N°2
3.	Verifique que se establezcan evaluaciones periódicas que permitan identificar fortalezas y debilidades con respecto al sistema de control interno.	Natalia García	2018/06/11	P.T.E. N°35 P.T.C. N°41

Elaborado por:	Nikole Palma Natalia García
Fecha:	2018/04/15
Supervisado por:	Ing. Mónica Duque
Fecha:	2018/04/25

4.3.2 PAPELES DE TRABAJO



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 200 Ambiente de Control

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Existe un adecuado Ambiente de Control en el Departamento de Logística y Operaciones?

En el departamento de Logística y Operaciones existe un adecuado ambiente de control debido a que sus actividades se las realiza bajo diversos principios y valores éticos como la honestidad, compañerismo, respeto y colaboración; que promueven un adecuado desarrollo de sus actividades diarias.

2. ¿El Subgerente de Logística y Operaciones conjuntamente con el resto de servidores y servidoras son responsables de la incidencia e importancia del control interno?

El subgerente de logística y analistas de abastecimiento revisan y actualizan constantemente procesos y procedimientos en pro de mejorar el abastecimiento de manera eficiente y eficaz, de modo que siempre exista disponibilidad del producto a comprarse.

3. ¿El entorno organizacional es apropiado para el desarrollo de prácticas, valores, conductas y reglas que genera una cultura de control interno?

Sí, ya que permite una conexión directa entre la subgerencia de logística y los analistas de abastecimiento, y así poder solventar

UNIVERSIDAD DE CUENCA

cualquier inconveniente que pueda surgir en el Departamento de Logística y Operaciones.

4. **¿EL control interno existente estimula e influye sobre las actividades u operaciones desarrolladas por el personal?**

El control interno existente influye de manera positiva, puesto que permite al personal que labora dentro del Departamento de Logística y Operaciones, guiarse por medio de procesos y procedimientos establecidos para el desarrollo de sus actividades.

5. **¿Existe un apoyo constante por parte de la máxima autoridad con respecto a las medidas de control implantadas en la empresa?**

Sí, la gerencia general al ser parte del Comisión de Abastecimiento, además de ser quien toma las decisiones, participa tanto en el control de los procesos internos como los generados por parte de los analistas de abastecimiento.

6. **¿Las medidas de control y las líneas de conducta se encuentran establecidas en forma clara y por escrito en la empresa?**

Sí, debido a que la empresa cuenta con un código de ética que permite al personal actuar bajo los principios establecidos en el mismo para lograr el cumplimiento de sus actividades en medio de un adecuado ambiente laboral.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/05/21



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 200-01 Integridad y Valores Éticos

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿La máxima autoridad y los directivos han establecido los principios y valores éticos en la empresa?

La máxima autoridad ha establecido los principios y valores éticos mediante la aprobación y expedición del Código de Ética que rige desde el año 2013, sin embargo, no ha existido una adecuada socialización, puesto que no todos los servidores tienen conocimiento del mismo.

2. ¿Los valores establecidos rigen la conducta del personal orientando su integridad y compromiso hacia la empresa?

Sí, puesto que la mayoría de los funcionarios son conscientes de que el código de ética constituye la base fundamental sobre la que se construye el accionar institucional.

3. ¿Existe un código de ética establecido por la máxima autoridad?

Sí existe un Código de Ética, el mismo que fue establecido por la máxima autoridad en el año 2013.

4. ¿El código de ética establecido contribuye al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción?

Sí, el código de ética de la empresa compromete al empleado a cuidar todos los recursos de la empresa, además de tener una conducta personal, digna y decorosa.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5. ¿Los responsables del control interno determinan y fomentan la integridad y los valores éticos?

Sí, no solo los responsables del control interno fomentan dichos valores, sino todo el personal de la empresa.

6. ¿Los procesos de reclutamiento y selección del personal se los realiza tomando en cuenta los principios éticos establecidos en la empresa?

Los procesos de reclutamiento son realizados por el personal de talento humano, tomando en cuenta los principios éticos establecidos en la empresa.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/05/21



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 200-02 Administración Estratégica

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿La máxima autoridad ha implementado un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales?**

La empresa cuenta con POA, el cual es implementado por las subgerencias y se da a conocer al Directorio que está compuesto por el Alcalde de la Ciudad y algunos concejales.

- 2. ¿Se ha difundido correctamente la visión y misión de la empresa al Departamento de Logística y Operaciones?**

La misión y visión de la empresa está establecida en el documento interno de la empresa llamado Planificación Estratégica de FARMASOL EP, el mismo que fue actualizado en julio 2017.

Además, la misión y visión se encuentran expuestos en el edificio matriz de FARMASOL EP.

- 3. ¿Están definidos los objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades de acuerdo con el plan operativo de la empresa?**

Al inicio del año y al ser aprobado el POA, Gerencia General y los subgerentes dan a conocer todas las metas a cumplirse durante el año, así como las actividades a realizarse, presupuesto, entre otros.

4. **¿El plan operativo está vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y disponibilidad real de los recursos?**

El Plan Operativo está aprobado por el Directorio de Farnasol de acuerdo al presupuesto que maneja la empresa.

5. **¿Conoce las funciones y tareas específicas que comprende su Departamento?**

Todas las funciones y tareas están detalladas en el Manual de Funciones y en el Reglamento de Gestión Organizacional de Procesos.

6. **¿El Departamento de Logística y Operaciones de la empresa tiene establecido las políticas para las actividades que realizan?**

El departamento de compras si tiene establecido las políticas que rigen el accionar de los funcionarios encargados del área, las mismas que se encuentran establecidas en el Manual de Procesos de la empresa.

7. **¿Los productos de las actividades están plasmadas en documentos oficiales y son difundidos entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general?**

Todo lo ejecutado durante el año en la Empresa se encuentra plasmado en el POA, permitiendo realizar comparaciones entre lo ejecutado y lo programado, los mismos que son difundidos entre los diferentes niveles organizacionales y la comunidad en general al ser publicado en la página web de FARMASOL EP.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Las políticas y prácticas establecidas por Talento Humano de la empresa han sido socializadas en el Departamento de Logística y Operaciones?

Sí, existe un reglamento establecido para la empresa tanto de deberes y derechos, así como manuales de funciones del área que rigen el accionar de los funcionarios en sus actividades diarias.

2. ¿Las políticas y prácticas establecidas garantizan el desarrollo profesional y aseguran las transparencia y eficacia?

Sí, puesto que las políticas y prácticas establecidas están orientadas a llevar un trabajo de manera óptima, cumpliendo todas las regulaciones con lo cual se asegura la transparencia y eficacia.

3. ¿La administración del Subgerente de Logística y Operaciones fomenta un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias?

Sí de parte de la subgerencia de logística hay toda la predisposición para que el trabajo se ejecute de la mejor manera, cumplimiento con la normativa legal vigente y de manera transparente y demostrable.

4. ¿Existen capacitaciones y evaluaciones de desempeño que permitan mejorar la ejecución de sus actividades y satisfacción personal?

Hasta el momento se ha realizado una sola evaluación de las actividades del puesto, y las capacitaciones no se han dado aún.

5. ¿Las relaciones laborales son reguladas por la normativa y marco legal establecidas?

Sí, la normativa explica y exige a los empleados la buena relación laboral, indicando normas de convivencia y conducta para fomentar un buen ambiente de trabajo.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/05/21



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 200-04 Estructura Organizativa

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿El Departamento de Logística y Operaciones cuenta con una estructura organizativa establecida?

El departamento de compras de FARMASOL EP dispone de una estructura organizativa, la misma que fue aprobada y actualizada en el año 2017.

2. ¿La estructura organizativa atiende el cumplimiento de la misión y apoya el logro de los objetivos, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes?

La estructura organizativa de logística ayuda a que se puedan llevar a cabo los procesos de manera efectiva y con los controles pertinentes para el cumplimiento de los objetivos.

3. ¿Se encuentran definidas las responsabilidades de control, experiencias y conocimientos requeridos en función de sus cargos?

Sí, todo esto se encuentra definido en el Manual de funciones de la Empresa FARMASOL EP.

4. ¿Existe una manual de organización actualizado?

La empresa cuenta con un Manual de organización actualizado por última vez en el año 2017.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5. ¿El manual de organización incluye los niveles jerárquicos, funciones, responsabilidades, acciones y cargos para cada uno de sus servidores y servidoras?

En el Manual se encuentran establecidos todos los requisitos que debe cumplir el servidor o servidora, así como las funciones a desempeñar en el cargo.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/05/21



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 200-05 Delegación de Autoridad

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Existe una adecuada asignación de responsabilidad, delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas?

El Departamento de Logística y Operaciones se encuentra dirigido por la Subgerente de Logística y Operaciones quien supervisa y controla las actividades del personal de las áreas de Abastecimientos, Bodegas e Inventarios que se encuentran descritas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos elaborado por la Empresa.

2. ¿Existe la debida delegación de funciones o tareas para el cumplimiento de procesos y actividades correspondientes?

No se ha requerido delegaciones fuera de las funciones que realiza cada servidor del Departamento de Logística y Operaciones.

3. ¿Existen una adecuada asignación de autoridad a fin de que se puedan emprender acciones oportunas?

La autoridad del Departamento de Logística y Operaciones es la subgerente de logística, quien es la encargada de la delegación de funciones en el Departamento, para posteriormente poder realizar correcciones en caso de existir inconvenientes.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. ¿Las resoluciones administrativas delegadas son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?

No se ha requerido delegaciones fuera de las funciones que realiza cada servidor del Departamento de Logística y Operaciones, por lo tanto, no se cuenta con resoluciones administrativas para este fin.

5. ¿El delegado es responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación?

No se ha requerido delegaciones fuera de las funciones que realiza cada servidor del Departamento de Logística y Operaciones, por lo tanto, no se cuenta con resoluciones administrativas para este fin.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 200-06 Competencia Profesional

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿La máxima autoridad y el Subgerente de Logística y Operaciones reconocen como elemento esencial las competencias profesionales de las servidoras y servidores?

Si, las competencias profesionales de las servidoras y servidores se encuentran establecidas en el organigrama, el mismo que fue actualizado en el año 2017.

2. ¿Las competencias incluyen el conocimiento y habilidades necesarias para asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente?

Las competencias de los servidores y servidoras constituyen un elemento esencial para el desarrollo de las actividades, puesto que ayudan a una mejor eficiencia en el desenvolvimiento de su puesto de trabajo, las mismas que se encuentran definidas en el manual de funciones de la empresa.

3. ¿El Subgerente de Logística y Operaciones, especifica en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?



La subgerente de Logística y Operaciones especifica y explica al inicio del cargo las actividades a cumplir y las competencias del puesto para evitar inconvenientes a futuro.

4. ¿Existen programas de capacitación dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?

En el Departamento de Logística y Operaciones hasta el momento no ha existido un curso de capacitación o actualización.

5. ¿Las competencias están acorde a las funciones y responsabilidades designadas?

Las competencias y funciones designadas se encuentran acorde al puesto de trabajo, según el organigrama y el manual de funciones establecido por la empresa.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/05/21



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 200-07 Coordinación de Acciones Organizacionales

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Se han establecido mecanismos de control por la Subgerente de Logística y Operaciones?

La subgerente de logística y operaciones ha establecido los siguientes mecanismos de control:

- Control a las adquisiciones
- Control a los costos

2. ¿Los servidores y servidoras participan en la aplicación y mejoramiento de los mecanismos de control establecidos?

Todos los servidores que integran el Departamento de Logística y Operaciones son responsables de mantener un stock adecuado, además de controlar los costos de las adquisiciones.

3. ¿El control interno contempla los mecanismos y disposiciones requeridos con la finalidad de que los servidores y servidoras desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente?

Sí, los mecanismos impuestos permiten el desarrollo del proceso dentro del área de abastecimiento para el logro de los objetivos establecidos y el buen uso de los recursos públicos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. ¿El control interno establecido se encuentra vinculado con el logro de los objetivos organizacionales?

El control interno implementado dentro del Departamento de Logística y Operaciones ayuda a que todos los procesos se realicen de manera eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/05/21



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 200-08 Adhesión a las Políticas Institucionales

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿Existen políticas generales y específicas establecidas por la máxima autoridad aplicables al Departamento de Logística y Operaciones?**

Existen lineamientos generales y específicos establecidos en el Manual de Procesos que rigen a cada Departamento.

- 2. ¿La máxima autoridad ha emitido medidas y mecanismos para fomentar la adhesión a dichas políticas?**

Para la adhesión a las políticas generales y específicas establecidas, los servidores aplicaron la normativa legal vigente.

- 3. ¿Las políticas establecidas son aplicadas acorde al área de trabajo?**

Las políticas están de acuerdo a cada Departamento las mismas que ayudan a la ejecución de las labores bajo algunos parámetros para mejorar la eficiencia en los procesos desarrollados.

- 4. ¿La adhesión a las políticas institucionales son aseguradas mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados?**

La adhesión a las políticas institucionales si cuentan con mecanismos de control, pero no con factores motivadores.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/05/21



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 300 Evaluación del Riesgo

El Departamento de Logística y Operaciones cuenta con una Comisión de Abastecimiento conformado por la Gerente General o su delegado, Analistas de Abastecimiento y la persona encargada de acceder al portal de compras públicas, quienes revisan constantemente los procesos para mejorarlos y los manuales en especial el Reglamento de Giro Específico de Negocio para actualizarlo en caso de ser necesario. Los servidores que laboran en el presente Departamento han tratado anteriormente problemas referentes a: incrementos de costos en grandes porcentajes, faltantes de productos especialmente los de alta rotación, adjudicación errónea a costos más altos de otro cotizante por errores visuales y cambios de políticas de descuentos por parte del proveedor, los cuales han sido solucionados en el momento que se han presentado sin dejar como evidencia un documento escrito detallando la forma como fue resuelto, para de esta manera minimizar su impacto de ocurrencia en situaciones similares que se pueden presentar a futuro.

Por lo antes indicado se puede concluir que el Departamento de Logística y Operaciones ha identificado algunos riesgos según los eventos acontecidos anteriormente, sin embargo, éstos no han sido documentados por escrito para tratar de minimizar la probabilidad de ocurrencia de eventos similares a futuro. En caso de remoción de personal, los nuevos ocupantes de los puestos del departamento no contarían con un plan previamente establecido en el cual se detallan las posibles soluciones ante eventos ocurridos que puedan afectar y alterar el funcionamiento del departamento.

Elaborado por: Natalia García Reino-
Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/05/21



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 400 Actividades de Control

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿La máxima autoridad ha establecido políticas y procedimientos para el manejo de riesgos en la consecución de objetivos?

No se cuenta con políticas para el manejo de riesgos, se actúa de acuerdo a las situaciones de riesgo que se presenten.

2. ¿Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones?

Se han establecido acciones de control diarias en el Departamento de Logística y Operaciones para asegurar el buen funcionamiento de las actividades desarrolladas y conseguir el logro de los objetivos.

3. ¿Qué acciones de control de detección y prevención de riesgos posee el departamento de Logística y Operaciones?

No se cuenta con acciones de control de detección y prevención de riesgos específicos y documentados que permitan manejar los riesgos en forma adecuada, puesto que se buscan soluciones en el momento que ocurren; sin embargo, en el departamento se considera realizar proyecciones de compras, ejecución de compras con salidas especiales para evitar los costos altos y compras semanales para evitar el desabastecimiento en función de la experiencia.

4. ¿Las actividades de control funcionan de acuerdo a un plan establecido?

La mayoría de controles se dan de acuerdo a la situación que se presenta.

5. ¿La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control se encuentra precedido por un análisis de costo/beneficio?

Se considera el análisis de costo/beneficio para la compra de medicamentos puesto que esta actividad es el núcleo de la empresa, por lo que resulta de suma importancia su valoración al momento de iniciar un proceso de adquisición, mismo que se basa en un presupuesto previamente establecido y las ofertas de los proveedores.

6. ¿Existen controles para el acceso a los sistemas de información?

Se cuenta con controles para acceder a los sistemas de información como por ejemplo cada uno de los funcionarios cuenta con su propia clave para acceder a los equipos y medios informáticos.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 401-01 Separación de Funciones y Rotación de Labores

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Las funciones de cada servidor y servidora se encuentran bien definidas y de acuerdo a su cargo?

Para cada cargo existe un manual de funciones definidas y establecidas que permiten al servidor y servidora realizar sus actividades acordes a su puesto de trabajo.

2. ¿Existe rotación de tareas dentro del departamento de Logística y Operaciones?

Dentro del Departamento de Logística y Operaciones no existe la rotación de tareas, puesto que los tres funcionarios de abastecimiento realizan cada uno todo el proceso de compra; lo único que se rotan son las líneas o marcas de los productos.

3. ¿La rotación de tareas se la realiza a través de quienes ejecutan labores afines?

Dentro del Departamento de Logística y Operaciones no existe la rotación de tareas, puesto que los tres funcionarios de abastecimiento realizan cada uno todo el proceso de compra; lo único que se rotan son las líneas o marcas de los productos.

UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. ¿La separación de funciones se encuentra definida en la estructura orgánica, flujogramas y descripción de cargos?

El departamento cuenta con una estructura establecida, la misma que define las funciones y tareas de los funcionarios según su cargo en los diferentes niveles organizacionales.

5. ¿Existe algún tipo de control para la reducción del riesgo de errores o acciones irregulares?

No existe un control documentado para la reducción del riesgo de errores o acciones irregulares que eviten la ocurrencia de los mismos.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 401-02 Autorización y Aprobación de transacciones y operaciones

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿Al momento de realizar una compra, esta se hace previo una autorización que asegure la ejecución y control de la misma?**

Las compras se realizan previo una autorización de la Gerente General al momento de la licitación por lo que las compras se proceden a hacer de forma semanal de acuerdo al requerimiento en el sistema, según el stock que se requiera.

- 2. ¿Las autorizaciones se realizan por escrito?**

La autorización se solicita por medio escrito al momento de la licitación, en el cual el gerente general de la empresa autoriza dicho proceso y las posteriores compras.

- 3. ¿Las tareas que desarrollan los servidores o servidoras están de acuerdo al marco legal establecido en la empresa?**

Todas las tareas están enmarcadas en la normativa legal.

- 4. ¿Existen actividades que hayan sido ejecutadas sin previa autorización?**

Para toda actividad se necesita la autorización y aprobación de gerencia general y subgerencia de logística y operaciones, excepto cuando se trate de las compras semanales que solicita el sistema informático.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 401-03 Supervisión

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Existen procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones?

No hay un procedimiento documentado para la supervisión de actividades desarrolladas en el Departamento de Logística y Operaciones, pero sí se realiza una supervisión por parte de la subgerencia de logística y operaciones y de la analista de gestión de inventarios de forma permanente.

2. ¿Cada que tiempo se realiza la supervisión de procesos y operaciones?

La supervisión de los procesos y operaciones se la realiza diariamente, debido a que se manejan más de trescientas marcas comerciales en la adquisición de mercaderías, en las cuales se supervisa las líneas de mayor venta.

3. ¿La supervisión de los procesos y operaciones se encuentran en concordancia con las políticas, regulaciones y procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico?

La supervisión se realiza de acuerdo a las reglamentaciones, pero no se documentan.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. ¿La supervisión establecida contribuye a la mejora continua de los procesos de la empresa?

La supervisión permite mejorar la disponibilidad de los productos, así como la obtención de mejores costos y beneficios para la empresa.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 406-01 Unidad de Administración de Bienes

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Gestión de Inventarios

1. ¿Existe en la empresa una unidad encargada de la administración de las existencias?

La empresa cuenta una Analista de Gestión de Inventarios en el Departamento de Logística y Operaciones, quien es la encargada de la administración de las existencias, mediante monitoreo de los ítems agotados en Bodega General, identifica en las farmacias cobertura en días del stock y del buffer; así como ítems sin ventas en tiempo determinado en cada punto para su respectiva devolución a la bodega o para reubicarlos en otros puntos para asegurar su rotación.

2. ¿La máxima autoridad ha instrumentado los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento de las existencias?

La mayoría de estos procesos se encuentran escritos en el manual de funciones de cada puesto y en Reglamento de Giro Específico del Negocio. La custodia, conservación, mantenimiento y almacenamiento de medicamentos son ejecutados por el Jefe de Bodega; el proceso de baja realiza la Analista de Control Interno y el traspaso, planificación y utilización la Gestora de Inventarios.

UNIVERSIDAD DE CUENCA

3. ¿La máxima autoridad ha implementado las medidas de protección y seguridad, así como el control de las existencias?

La empresa cuenta con medidas de protección y seguridad aplicadas por el Jefe de Bodega, mientras que el control de existencias se encuentra a cargo de la Analista de Control Interno quien realiza inventarios periódicos tanto en las farmacias como en la Bodega Principal.

4. ¿Existe en la empresa un adecuado sistema de control interno para la correcta administración de las existencias?

Este control se da por parte de la Analista de Gestión de Inventarios, los analistas de abastecimiento apoyado por la subgerencia de logística y operaciones; quienes realizan las compras para mantener un stock adecuado.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 406-02 Planificación

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿El Departamento de Logística y Operaciones cuenta con un Plan Anual de Contratación?

El Departamento en si no cuenta con un PAC, debido a que se maneja por Giro Específico del Negocio autorizado por el SERCOP. Los procesos se realizan cada tres meses para marcas de alta rotación y cada cinco meses para marcas de mediana o baja rotación.

2. ¿El Plan Anual de Contratación se encuentra en concordancia con el Presupuesto correspondiente?

Para cada plan de contratación se solicita una certificación presupuestaria.

3. ¿El PAC y sus reformas es aprobado por la máxima autoridad de la empresa?

La Gerente General autoriza todo el proceso de compras y forma parte del comité de abastecimiento.

4. ¿El PAC es publicado en el portal de compras públicas?

Todos los documentos del proceso de compras se publican en el portal de compras públicas cumpliendo con la transparencia de los procesos, a pesar de que no se realizan por medio del SERCOP. Para el proceso utilizan la resolución de Giro Específico de Negocio.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5. ¿En la planificación se encuentran establecidos los mínimos y máximos de existencias que permitan realizar las compras necesarias?

El sistema de compras no tiene un mínimo o un máximo establecido, debido a que se basa en las ventas semanales clasificando los stocks por colores: sobre stock (morado), stock óptimo (verde), stock bajo (amarillo), stock de riesgo (rojo) y sin stock (negro).

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 406-03 Contratación

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Las contrataciones para adquisición se realizan a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?

Las contrataciones para las adquisiciones se las realiza a través de Giro Específico de Negocio otorgado por el SERCOP.

2. ¿La máxima autoridad establece los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado?

La Gerente General delega a la Subgerente de Logística y Operaciones para la revisión y control de las adquisiciones.

3. ¿La máxima autoridad ha establecido los lineamientos que sirven de base para la adecuada administración de las compras?

Los lineamientos se encuentran establecidos en el Giro Específico de Negocio autorizados por la máxima autoridad.

4. ¿Las cantidades solicitadas y autorizadas son ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?

Las compras se realizan de manera semanal mediante una programación en el Software de adquisiciones, la misma que se basa en la teoría de las restricciones o TOC (Theory of Constraints).

5. ¿La ejecución de las compras se las realiza considerando el consumo real, capacidad de almacenamiento, conveniencia financiera y el tiempo promedio que toma el trámite?

UNIVERSIDAD DE CUENCA

Para la ejecución de las compras se toma primordialmente en cuenta la conveniencia financiera y el consumo real; la capacidad de almacenamiento es secundario y el tiempo que toma el trámite casi no se toma en cuenta.

6. ¿La adquisición de medicinas se efectúa en cantidades que cubren la necesidad en tiempo menor al de caducidad de las mismas?

Las compras se realizan para un aproximado de quince días de venta y la caducidad exigida es de mínimo un año.

7. ¿Se mantienen las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión?

FARMASOL EP cuenta con una bodega en la que todos los días se realiza reposición de la venta a las farmacias.

8. ¿Para la compra de las existencias, se considera la certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación?

La certificación presupuestaria se solicita al adjudicar una marca en el proceso interno de adquisición de medicamentos y de ésta certificación se va desprendiendo para la realización de las compras semanales, es decir, no se solicita una certificación presupuestaria para cada compra.

9. ¿Para la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras, son aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía y demás procedimientos especiales del régimen especial?

Todos estos procedimientos se aplican en el área de adquisiciones que maneja los activos fijos de la empresa, pero no en el de abastecimiento o compras de inventarios.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

10. ¿Existe una comisión técnica delegada por la máxima autoridad para efectuar procedimientos de cotización?

La Comisión Técnica delegada por la Gerente General es la Comisión de Abastecimiento y está conformada por la Gerente General o su delegado, Analistas de Abastecimiento y la persona encargada de acceder al Portal de Compras Públicas.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 406-04 Almacenamiento y Distribución

CUESTIONARIO APLICADO A: Jefe de Bodega

1. ¿Los bienes adquiridos por la empresa ingresan físicamente a través de almacén o bodega antes de ser utilizados?

La mayoría de los bienes ingresan a bodega general para posteriormente distribuirlos a los puntos de venta.

2. ¿Los lugares utilizados para el almacenamiento de los bienes se encuentran adecuadamente ubicados, con instalaciones seguras y espacio físico necesario?

La bodega general de almacenamiento de la empresa cumple con los requisitos de ubicación, instalación y espacio físico requerido, puesto que se encuentra regulada en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución.

3. ¿El guardalmacén o bodeguero verifica los bienes que se ingresan sustentándolo con documento?

Todos los bienes que ingresan en bodega son verificados con su respectiva factura y orden de compra, adicionalmente se procede a revisar RUC, fecha, cliente y autorización del SRI.

4. **¿Si en la recepción de los bienes se encontraren novedades, se procede a comunicar inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado?**

En caso de encontrar novedades como faltantes, sobrantes, productos en mal estado, entre otros; se procede de acuerdo al Procedimiento Operativo Estándar (POES).

5. **¿En caso de que los bienes no cumplan con los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas, cual es el proceso a seguir?**

En caso de no cumplir con los requisitos de ingreso solicitados por el ARCSA, como son la presentación y fecha de caducidad, se procede a devolver al proveedor comunicando al ARCSA de su devolución por los motivos correspondientes.

6. **¿Los bienes adquiridos ingresan únicamente en bodega para posteriormente distribuirlos a cada sucursal?**

El 99% de la mercadería ingresa a bodega para su posterior distribución, el 1% corresponde a psicotrópicos, los cuales llegan directo a cada sucursal por necesitar la licencia para su comercialización, debido a que bodega general no dispone de esta licencia.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 406-05 Sistema de Registro

CUESTIONARIO APLICADO A: Jefe de Bodega

- 1. ¿Se ha establecido un sistema para el control contable de las existencias mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de las mismas?**

Para el control de la mercadería se hace un ingreso al Kárdex con número de factura y número de orden de compra.

- 2. ¿Existe una actualización permanente y verificación física periódica de las existencias?**

El gestor de inventarios se encarga de la actualización permanente y verificación física de las existencias.

- 3. ¿Existe un método para el registro y control de inventarios?**

Para el registro de inventarios se cuenta con el documento denominado Kárdex, el mismo que permite controlar la mercadería ingresada y almacenada en bodega. Se realizan conteos físicos para su verificación con el registro del Sistema que se realiza cada tres meses.

- 4. ¿La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se remite periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva?**

Diariamente se envían las facturas ingresadas el día anterior al Departamento Contable para su respectiva valoración y conciliación.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5. ¿La entrega de documentos a la unidad contable se da en forma continua?

Los documentos entregados a Contabilidad se dan diariamente.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 406-07 Custodia

CUESTIONARIO APLICADO A: Jefe de Bodega

1. ¿En la empresa, la custodia de las existencias se da de forma permanente?

La custodia de las existencias se da de manera diaria.

2. ¿La custodia de las existencias ha permitido detectar si son utilizadas para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo?

Las custodias de las existencias se dan con el fin de tener un stock adecuado y oportuno en las farmacias cumpliendo con las buenas prácticas establecidas por la empresa.

3. ¿Ha sido la máxima autoridad quién designa a los custodios de las existencias?

La máxima autoridad es la encargada de designar a los custodios de las existencias según sus funciones.

4. ¿La máxima autoridad ha establecido los procedimientos para garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias?

El Jefe de Bodega de la empresa se encarga de garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias.

UNIVERSIDAD DE CUENCA

5. **¿El custodio lleva una hoja de control por existencias con su respectiva identificación, descripción, fecha, cantidad, nombre del usuario final y firma?**

Al momento de ingresar la mercadería se cuenta con una hoja de ingreso para el control y al momento del perchado se coloca la firma de responsabilidad.

6. **¿El custodio realiza las funciones de recepción, administración, control, custodia y distribución de las existencias?**

El Jefe de Bodega es el encargado directo de realizar las funciones de recepción, administración, control, custodia y distribución de las existencias; quien a su vez también se encarga de designar a los Auxiliares de Bodega parte de estas funciones en caso de que sea necesario.

7. **¿La identificación de las existencias incluyen la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso?**

Los Auxiliares de Bodega reportan cada mes las fechas de caducidad y el Jefe de Bodega los peligros que pueden existir en su almacenamiento, transporte o requerimiento de manejo especial en su uso.

8. **¿La administración de la empresa ha establecido su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad de las existencias?**

El Departamento de Bodega se basa en el Reglamento Interno de la Empresa como en el Manual de Procedimientos Operativos Estándar (POES), Distribución y Transporte realizado por el Jefe de Bodega el cual fue puesto en conocimiento en Sesión Ordinaria de Directorio celebrada el 06 de octubre del 2017.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Control Interno

1. **¿La administración de la empresa ha emitido los procedimientos necesarios para realizar las constataciones físicas periódicas de las existencias?**

Los procedimientos para las constataciones físicas se encuentran establecidos en el Manual de Procesos que se maneja en la Empresa.

2. **¿Las constataciones físicas de las existencias se dan en forma periódica?**

En los puntos de venta y bodega se realizan tomas físicas cada tres meses con los respectivos ajustes de entrada y salida (Regulaciones); pero también se las realiza por petición de los responsables de farmacia o bodega por circunstancias puntuales como cambio de personal, renuncia, etc.

3. **¿El personal que interviene en la toma física, es independiente de aquellos que tienen a su cargo el registro y manejo de las existencias?**

En la toma física interviene personal que forma parte del área a la que se realiza (bodega o farmacia), así como personal de otras áreas.

4. **¿Los procedimientos para la toma física de las existencias son emitidos por escrito y formulados claramente?**

Se imprime el reporte sacado del sistema en donde constan las existencias y en él se van registrando las diferencias que existieron.

5. **¿El personal procede a elaborar un acta después de terminada la toma física?**

Previamente están determinadas las personas que formarán parte en la toma física y se genera el acta con la nómina para que al final se valide con las firmas de cada colaborador, además se registran observaciones que pudieran darse (ausencia del colaborador, hora de inicio y fin del inventario).

6. **¿Son investigadas las diferencias que se encuentran durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable?**

Lo que se hace es emitir el informe a gerencia, quien luego pasa a Contabilidad para verificación con la información contable.

7. **¿Se procede a registrar los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable?**

Se realizan los ajustes en presencia del responsable y al emitirá el reporte con las diferencias ajustadas, el responsable firma como aceptación de conformidad.

8. **¿Se procede a dar de baja las existencias identificadas en mal estado o caducadas, de acuerdo a las disposiciones vigentes?**

Si, de las bodegas se transfieren (sistema y físico) a la bodega de expirados o mal estado cada mes según políticas de devolución y/o normativa de Ley Orgánica de Salud según corresponda.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

9. ¿Al no contar la empresa con un auditor interno, la máxima autoridad es quién se encarga de designar a un servidor que cumpla con la función de observador para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos?

Gerencia General es quien designa al servidor que participará en calidad de observador evaluando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/07



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Control Interno

- 1. ¿Las existencias que hayan perdido utilidad para la empresa, ya sea por pérdida, robo o hurto, son dadas de baja oportunamente?**

No siempre, pero la mayoría de ocasiones si se dan de baja lo más pronto posible.

- 2. ¿La baja de las existencias se efectúan una vez que se deja evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final?**

Si, para ello hay procesos como baja de productos por caducidad, mal estado, robo, etc.

- 3. ¿Para proceder a la baja de las existencias por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observan las disposiciones legales vigentes y demás reglamentación interna de la empresa?**

Para proceder a la baja de las existencias, se toma en consideración las disposiciones internas de la empresa, así como la ley orgánica de salud y contraloría.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. **¿Cuándo la baja procede de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa correspondiente, además la restitución de las existencias o la reposición de su valor a precio de mercado?**

Se aplica reposición del valor que se genera al realizar el ajuste de salida de los mismos.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 406-14 Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿En caso de haber recibido regalos o presentes se da a conocer a la máxima autoridad de la empresa?

El Departamento no ha recibido regalos de ningún tipo, pero en caso de recibirlos si se da a conocer a la máxima autoridad.

2. ¿Se ha establecido un sistema de control interno para la administración de los bienes provenientes de regalos o presentes de tipo institucional?

Todos estos bienes pasan a formar parte de los activos fijos de la empresa, el control de estos activos está a cargo del guarda almacén.

3. ¿Existen encargados del control de los bienes recibidos por concepto de regalos o presentes?

La persona encargada es el guarda almacén de la empresa.

4. ¿Los encargados del control de los bienes recibidos informan a la máxima autoridad en forma trimestral sobre el cumplimiento de la presente norma de bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional?

No se informa trimestralmente a la máxima autoridad sobre los bienes procedentes de regalos, sino se informa cada que ingresa un activo fijo.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/07



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 407-02 Manual de clasificación de puestos

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Cuenta el Departamento de Logística y Operaciones con un manual de clasificación de puestos?

El Departamento de Compras cuenta con un Manual de clasificación de puestos, el mismo que fue elaborado mediante consultoría.

2. ¿Contiene el manual la descripción de las tareas, responsabilidades, análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa?

El Manual que posee la empresa cuenta con las descripciones de todas las tareas y responsabilidades asignadas a cada funcionario para el normal funcionamiento de sus actividades.

3. ¿Se revisa y actualiza el documento periódicamente?

La última actualización del presente manual se dio en el año 2017.

4. ¿La definición y ordenamiento de los puestos se encuentran establecidos tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la empresa y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales?

Se crea un perfil para cada puesto de trabajo con sus respectivas funciones a desempeñar, considerando la misión, visión, objetivos y servicios que presta la empresa.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/07



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿Los directivos de la Empresa promueven en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en el Departamento de Logística y Operaciones?**

En el Departamento de Logística y Operaciones se han realizado capacitaciones, pero con relación al manejo de fármacos, y no enfocadas a las funciones que desempeña cada servidor/a del departamento.

- 2. ¿Los Directivos de la Empresa en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir), determinan de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal?**

No se han solicitado capacitaciones por parte del personal con relación a las funciones que desempeñan.

- 3. ¿Las capacitaciones efectuadas se encuentran relacionadas con el puesto que desempeñan?**

Las capacitaciones efectuadas no se encuentran relacionadas con el puesto que desempeñan específicamente, puesto que el departamento se dedica a la compra de medicamentos y han sido capacitados para el manejo de fármacos.

UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. ¿Los servidores capacitados cumplen con el efecto multiplicador de los conocimientos adquiridos con el resto del personal?

La empresa solicita que todos los funcionarios que fueron capacitados socialicen la información recibida a los compañeros del área de trabajo.

5. ¿Los conocimientos adquiridos en las capacitaciones son utilizados en beneficio de la gestión institucional?

Estos conocimientos si son utilizados en beneficio de la gestión institucional, a pesar de que no están relacionadas con las funciones que realizan en el Departamento de Logística y Operaciones.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿El personal de la empresa realiza sus actividades observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo?**

Las actividades están relacionadas con los puestos de trabajo y cumpliendo con las normativas de la empresa entre las cuales se encuentra el código de ética vigente y manuales de funciones y procedimientos. Sin embargo, el Código de Ética no ha sido correctamente difundido a todos los servidores y servidoras de la empresa, por lo que existe un desconocimiento del mismo.

- 2. ¿Los directivos cautelan y motivan para el cumplimiento de los principios y el ordenamiento jurídico vigente mediante su ejemplo en el desempeño de sus funciones?**

La Gerente General conjuntamente con el resto de directivos siempre motivan para que todas las actividades se realicen dentro del marco legal mediante su ejemplo de trabajo honesto y perseverante.

- 3. ¿El personal de la empresa actúa bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados?**

Estos principios están descritos en la misión y visión de la empresa, la cual se traduce con atención profesional con calidad y calidez.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. **¿Los servidores y servidoras se excusan al momento de tener que intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad?**

No se ha reportado casos de conflictos de intereses en el Departamento de Logística y Operaciones.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/07



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios.

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Se ha establecido en la empresa el proceso a seguir para monitorear la contribución y el impacto de la tecnología de información?

No se ha establecido un proceso para monitorear el impacto de la tecnología de información, sin embargo, el Departamento de Sistemas está encargado de monitorear que el sistema cumpla con todas las funciones requeridas para el correcto desarrollo de las actividades de la empresa.

2. ¿La Unidad de Tecnología de Información, ha definido los indicadores de desempeño y métricas del proceso en base a las operaciones de la empresa, para monitorear la gestión y tomar los correctivos necesarios?

La Unidad de Tecnología de Información desarrolla y corrige las situaciones que se presenten en el momento en que ocurren.

3. ¿La Unidad de Tecnología de Información, ha definido y ejecutado procedimientos, mecanismos, análisis y mejora del nivel de satisfacción por los servicios recibidos?

No se han ejecutado procedimientos o mecanismos de satisfacción de los clientes internos o externos por los servicios recibidos.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 410-14 Sitio web, servicios de internet e intranet

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿Se han establecido normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio web de la empresa?**

Para cada funcionario se crea un usuario único con todos los requerimientos de la tecnología de la información para que pueda desempeñar sus funciones de manera efectiva y eficaz.

- 2. ¿Las normas, procedimientos e instructivos mencionados anteriormente, fueron elaborados en base a las disposiciones legales y normativas y los requerimientos de los usuarios externos e internos?**

Las normas y procedimientos si fueron elaborados en base a las disposiciones legales y requerimientos de los usuarios puesto que se han desarrollado consultorías para la clasificación de cargos.

- 3. ¿La Unidad de Tecnología de Información considera el desarrollo de aplicaciones web y/o móviles que automaticen los procesos o trámites orientados al uso de instituciones y ciudadanos en general?**

Se han creado páginas web en la que los usuarios tanto internos como externos puedan desarrollar consultas sobre los productos y servicios que ofrece FARMASOL EP.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/07

**UNIVERSIDAD DE CUENCA****ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA****EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP**

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 410-15 Capacitación informática

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿Las capacitaciones que se dan en la empresa son tanto para el personal de tecnología de información como para los usuarios que utilizan dichos servicios?**

Las capacitaciones se dan tanto para el personal como para los usuarios. El personal de la Unidad de Tecnología de la Información se apoya en la empresa proveedora del software y estos a su vez se encargan de difundirlo con el resto de los funcionarios de la empresa.

- 2. ¿Las capacitaciones son formuladas conjuntamente con la Unidad de Talento Humano, las cuales constan en un plan de capacitación informático?**

Toda capacitación se planifica con la Unidad de Talento Humano, la misma que es la encargada de coordinar con los funcionarios involucrados.

- 3. ¿El plan es dirigido a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño e institucionales?**

Las capacitaciones que se dictan son dirigidas a los funcionarios según el puesto de trabajo y las funciones que desempeñan.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 410-17 Firmas electrónicas

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

1. ¿Se da en la empresa el uso de la firma electrónica?

Solo por parte de Gerencia General, pero no para los procesos del Departamento de Logística y Operaciones.

2. ¿Las servidoras y servidores verifican que el certificado de la firma electrónica recibida sea emitido por una entidad de información acreditada y que el mismo se encuentre vigente?

En el Departamento de Logística y Operaciones no se usa la firma electrónica.

3. ¿Se encuentran definidos los formatos y tipos de archivos digitales para el uso de la firma electrónica?

En el Departamento de Logística y Operaciones no se usa la firma electrónica.

4. ¿Se han establecido en la empresa políticas internas de manejo y archivo de información digital?

Toda información digital debe ser archivada de modo que se pueda ubicar fácilmente en el caso de ser necesario, además la misma guarda siempre confidencialidad.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5. **¿Los archivos electrónicos o mensajes de datos firmados electrónicamente se conservan en su estado original en medios electrónicos seguros, bajo la responsabilidad del usuario y de la empresa?**

Los archivos electrónicos se guardan siempre bajo la responsabilidad del usuario, pero al final de la gestión o cuando sea requerido se traspasa toda la información a la empresa.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/07



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 500 Información y Comunicación

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿La máxima autoridad comunica información pertinente oportunamente para facilitar a los servidores y servidoras cumplir con sus responsabilidades?**

La Gerente General siempre comunica información oportunamente, en el caso de haber alguna disposición o responsabilidad adicional, la gerencia general informa mediante correos o Quipux; en el caso de las responsabilidades diarias estas están dictadas en el manual de funciones.

- 2. ¿El sistema de información empleado por el Departamento de Logística y Operaciones cuenta con métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras?**

Todos los procesos realizados en el Departamento de Logística y Operaciones se documentan de acuerdo a como se vayan realizando los procedimientos.

- 3. ¿El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión versus los objetivos predefinidos?**

La información es archivada en digital y en impreso permitiendo revisar y evaluar el momento que sea necesario.

4. ¿Existe una adecuada comunicación que facilita a los servidores y servidoras cumplir sus responsabilidades de información financiera y de cumplimiento?

Al adjudicar un proceso interno de adquisición de medicamentos se solicita mediante Quipux la certificación presupuestaria y mediante el mismo sistema se indica la disponibilidad del presupuesto.

5. ¿Existe concordancia entre los sistemas de información y comunicación y los planes estratégicos y operativos?

Si existe una adecuada concordancia entre los sistemas de información y comunicación con los planes estratégicos y operativos, puesto que para la adquisición de medicamentos se revisa el presupuesto establecido que está de acuerdo a lo planificado.

6. ¿Los sistemas de información y comunicación se ajustan al ordenamiento jurídico vigente?

La empresa cuenta con un sistema de información denominado Quipux, que permite comunicar y documentar toda la información ajustándose al ordenamiento jurídico vigente.

7. ¿La información interna y externa facilita a la alta dirección preparar los informes en relación con los objetivos establecidos?

Siempre existe comunicación entre el Departamento de Logística y Operaciones y la gerencia, quienes utilizan la información para evaluar la consecución de objetivos.

8. ¿Se realizan constantemente actualizaciones de los sistemas de información y comunicación empleados?

La última actualización del sistema de información fue la implementación del Quipux.

9. ¿En caso de presentarse inconvenientes en el empleo de los sistemas de información y comunicación, se procede a comunicar inmediatamente a la máxima autoridad?

Cuando se presentan inconvenientes en los sistemas de información y comunicación, se procede a comunicar al jefe del Departamento de Sistemas como a la Subgerente de Logística quien es el inmediato superior en el departamento de compras.

10. ¿El suministro de información a los usuarios cuenta con detalle suficiente y preciso, que permite cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz?

La información solicitada cuenta con un detalle específico de todo lo requerido para solventar situaciones de manera eficiente y eficaz.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/11



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 500-01 Controles sobre Sistemas de Información

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?**

Todo computador asignado a los funcionarios cuenta con su clave de acceso personal, y así mismo para ingresar al sistema NAF se cuenta con una clave personal.

- 2. ¿El Departamento de Logística y Operaciones cuenta con sistemas de información manuales o automatizados?**

Los sistemas de información son automatizados, en los cuales se puede ingresar datos de forma manual según la conveniencia del usuario.

- 3. ¿En caso de utilizar sistemas automatizados para procesar la información, se consideran los riesgos asociados especialmente con los cambios tecnológicos?**

Se realizan capacitaciones sobre el uso de los sistemas automatizados siempre que se realizan cambios en el sistema operativo, además de las implementaciones necesarias para el desarrollo del puesto.

4. **¿Se han establecido controles generales, de aplicación y de operación para garantizar la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?**

Para garantizar la protección de la información existen varios controles establecidos como: contraseñas personales para el acceso a las computadoras, archivos y al sistema NAF, correos personalizados y el sistema de información Quipux.

5. **¿Los sistemas de información cuentan con controles pertinentes para garantizar razonablemente la calidad de la información y de la comunicación?**

Además de las claves personales, también se dispone de un software antivirus que bloquea todos los spam o virus que quieran ingresar al sistema.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/11



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 500-02 Canales de Comunicación Abiertos

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿Se han establecido en el Departamento de Logística y Operaciones canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la empresa?**

Para la comunicación interna y externa se cuenta con los correos empresariales asignados a cada usuario, también se cuenta con el sistema Quipux (interna) que permite la comunicación, archivo de memos, solicitudes, oficios y demás documentos.

- 2. ¿Existe una política de comunicación interna que permita diferentes interacciones entre las servidoras y servidores cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas?**

La política establecida en la empresa con relación a la comunicación interna es que todo sea documentado mediante correos y Quipux.

- 3. ¿Los canales abiertos de comunicación permiten a los usuarios aportar información sobre el diseño, calidad de los productos y servicios brindados?**

FARMASOL EP cuenta con una página web, Facebook y Twitter en los que constantemente se está actualizando y comunicando a los clientes tanto internos como externos de todos los servicios y productos que ofrece la empresa.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha:2018/06/11



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 600 Seguimiento

CUESTIONARIO APLICADO A: Analista de Abastecimiento

- 1. ¿La máxima autoridad y directivos de la empresa han establecido procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno?**

Las evaluaciones se han realizado en una sola ocasión, sin embargo, la supervisión se da de forma continua por parte del Departamento con el fin de ser eficaces en sus funciones y cumplir con la normativa legal vigente.

- 2. ¿El seguimiento empleado permite evaluar la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica cambiando cuando las circunstancias así lo requieran?**

El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con evaluaciones periódicas que permitan determinar deficiencias en los procesos desarrollados.

- 3. ¿El seguimiento se encuentra orientado a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento?**

El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con evaluaciones periódicas que permitan determinar deficiencias en los procesos desarrollados



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. ¿Los resultados obtenidos del seguimiento empleado se atienden de manera efectiva y con prontitud?

El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con evaluaciones periódicas que permitan determinar deficiencias en los procesos desarrollados.

5. ¿El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en el Departamento de Logística y Operaciones?

El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con evaluaciones periódicas que permitan determinar deficiencias en los procesos desarrollados.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/11



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 600-01 Seguimiento Continuo o en Operación

CUESTIONARIO APLICADO A: Subgerente de Logística y Operaciones

- 1. ¿Se efectúa un seguimiento constante del ambiente interno y externo que permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones que afecten el desarrollo de las actividades en el Departamento?**

Los seguimientos no se dan de forma continua por parte del Departamento.

- 2. ¿El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones?**

Los seguimientos no se dan de forma continua por parte del Departamento.

- 3. ¿Se analiza si las actividades desarrolladas permiten tener evidencia sobre el adecuado funcionamiento del control interno?**

Se analizan los problemas presentados en el Departamento, los mismos que son resueltos por los funcionarios del Departamento, sin dejar evidencia por escrito de lo suscitado.

- 4. ¿Se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno?**

No se realiza evaluaciones constantes en los controles que permitan mejorar la calidad del control interno.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5. ¿El resultado del seguimiento brinda las bases necesarias para el manejo de riesgos?

Los resultados del seguimiento son analizados en forma verbal por los funcionarios del Departamento, sin evidenciar mediante documento escrito, impidiendo minimizar los posibles riesgos en situaciones similares a futuro.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/11



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Entrevista de Cuestionario N.C.I 600-02 Evaluaciones Periódicas

CUESTIONARIO APLICADO A: Subgerente de Logística y Operaciones

- 1. ¿La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la empresa promueven y establecen una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno?**

El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con autoevaluaciones periódicas que le permitan revisar fallas en el control de sus actividades, puesto que en el año 2017 se ha realizado una sola evaluación.

- 2. ¿Las autoevaluaciones periódicas tienen como base los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes?**

- 3. El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con autoevaluaciones periódicas que le permitan revisar fallas en el control de sus actividades, puesto que en el año 2017 se ha realizado una sola evaluación.**

- 4. ¿Las autoevaluaciones realizadas permiten prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos?**

En el Departamento de Logística y Operaciones no se ha realizado un seguimiento a los resultados de las evaluaciones aplicadas.

UNIVERSIDAD DE CUENCA

5. ¿La identificación de fortalezas y debilidades con respecto al sistema de control interno se las obtiene mediante las evaluaciones periódicas?

El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con autoevaluaciones periódicas que le permitan revisar fallas en el control de sus actividades.

6. ¿La máxima autoridad y los directivos determinan las acciones preventivas o correctivas para solucionar los problemas detectados?

El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con acciones preventivas o correctivas previamente establecidas, puesto que, al momento de suscitarse el problema, éste es resuelto inmediatamente según como surja sin dejar respaldo documental de lo sucedido.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha:2018/06/11



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

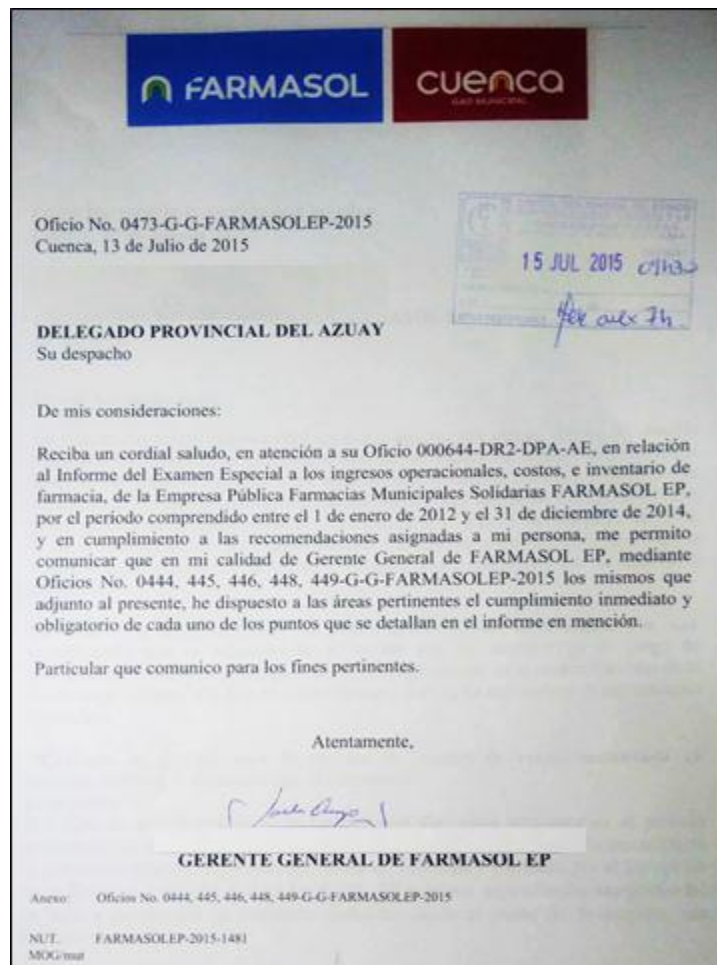
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Oficio No. 0473-G-G-FARMASOL EP-2015

El presente documento corresponde al oficio enviado por la Gerente General de la Empresa FARMASOL EP al delegado Provincial del Azuay, como respuesta a la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado en el Informe "Examen Especial a los ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia, de la empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2012 y el 31 de diciembre del 2014".



Elaborado por: Natalia García Reino
Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/05/16



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Acta de Comité de Compras

El presente documento corresponde a un ejemplo de Acta de Comité de Compras de la Empresa FARMASOL EP, en la cual se puede evidenciar que consta la firma de la Coordinadora Comercial, actual Subgerente de Logística y Operaciones, corroborando el cumplimiento de supervisión a los procesos de compra de mercadería al formar parte del presente Comité.



ACTA DE COMITÉ DE COMPRAS
PIAM 095 -2017 FARMASOL EP
LINEAS LAS FRGANCIAS

Cuenca, 13 de Julio de 2017

En la oficina de reuniones de FARMASOL EP. A las 08:00 del día 13 de Julio de 2017, se reúne el Comité de Compras

Se presenta el análisis de costos del proceso PIAM 095 – 2017 de las líneas **LAS FRAGANCIAS**, con las siguientes observaciones:

- Solo cotiza el Proveedor las Fragancias como en las licitaciones anteriores.
- La variación de precios es por alza en el PVP, y por qué en la licitación anterior habían cotizado mal en la línea de NATURALEZA VIDA y ADIDAS.
- No se dieron preguntas dentro de esta licitación.

Sin otro particular se da por cerrada la reunión.

Para constancia firman


GERENTE GENERAL FARMASOL EP




AÑALISTA DE ABASTECIMIENTO (E)


ANALISTA DE ADQUISICIONES (E)

ACCIÓN	NOMBRE	FIRMA	CARGO
REVISADO:			ANALISTA DE ABASTECIMIENTO SUBGERENTE LOGISTICO
APROBADO			

Elaborado por: Natalia García Reino
Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/05/16



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 200-01 Integridad y Valores Éticos

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

Considerando:

Que mediante Ordenanza debidamente aprobada por el I. Concejo Cantonal, el 25 junio de 2010 se creó la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;

Que según el Artículo 10 de la ordenanza de creación de la Empresa Pública FARMASOL EP literal c) El Directorio tiene, dentro de sus atribuciones, la de conocer los reglamentos internos y manuales operativos aprobados por quien ejerza la Gerencia General;

Que el Artículo 19 de la ordenanza de creación de la Empresa Pública FARMASOL EP en el literal w) establece como atribución del Gerente General, dictar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa.

Que de acuerdo a lo establecido por las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitidos por la Contraloría General del Estado, en la Norma 200-01 "Integridad y Valores éticos" se establece la obligación de contar con los valores éticos que rigen en la Institución;

Que en la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP se realizó un proceso participativo de elaboración de este Código de Ética institucional que, para regir, debe ser conocido por este Directorio;

Que es necesario ratificar el compromiso de parte de todos quienes conformamos la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP para con la ciudadanía;

Que el Gerente General de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y la Ordenanza;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar y expedir el Código de Ética de las servidoras y servidores de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

TÍTULO I

PREÁMBULO





UNIVERSIDAD DE CUENCA

Nosotros, quienes conformamos la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, en nuestros diferentes roles y funciones, conocedores y conscientes de que la ética constituye la base fundamental sobre la que se construye el accionar institucional, reconocemos y declaramos:

Que el Estado ecuatoriano tiene como deberes fundamentales el de garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico; así como el asegurar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y, a vivir en una sociedad democrática libre de corrupción;

Que las ecuatorianas y ecuatorianos tienen como deber impuesto por la Constitución, ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética y Ama killa, ama llulla, ama shwa. No ser ocioso, no mentir, no robar.

Que debemos respetar los principios establecidos en la Constitución de la República, las leyes y normas de convivencia digna y del buen vivir o *sumak kawsay*;

En un mercado de alta competencia donde cada vez es más difícil diferenciarse, la gestión del conocimiento y la inteligencia de los negocios se convierten en elementos diferenciadores importantes por tal motivo es fundamental tener un código de ética de nuestra Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP.

TÍTULO II PARTE GENERAL

CAPÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1.- Objetivo.- Este Código tiene por objeto fundamental establecer los principios y valores éticos de las servidoras y los servidores de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP.

CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Será de cumplimiento obligatorio a todas las servidoras y los servidores de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, que se encuentren amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo, y su desconocimiento no excusa de responsabilidad alguna.

CAPÍTULO III VALORES Y PRINCIPIOS

Art. 3.- Los efectos de este Código son principios rectores de los deberes y conductas de las servidoras y servidores de la institución, respecto a los valores éticos que han de regir la función pública, los cuales son:

- 1.- Conocimiento y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador y de la legislación ecuatoriana:** Las actuaciones y conductas del personal de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP deben regirse a las disposiciones constitucionales y legales vigentes en el Ecuador.



Los documentos indicados anteriormente corresponden a las primeras hojas del Código de Ética de la Empresa FARMASOL EP, el cual no ha sido socializado con todos los servidores de la misma.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA



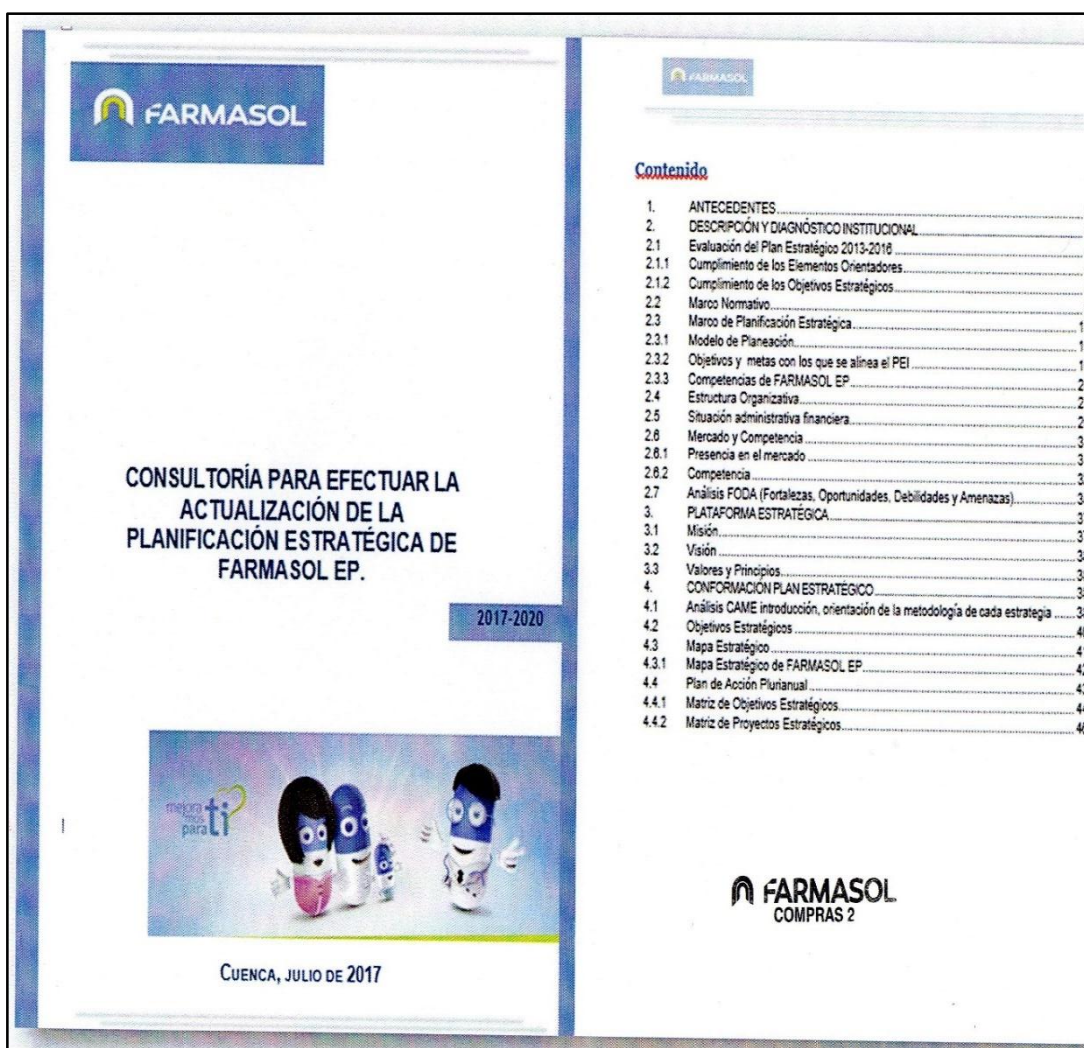
ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 200-02 Administración Estratégica



El presente documento corresponde a la Planificación Estratégica en la que se basaron los servidores de la Empresa FARMASOL EP correspondiente al año 2017, la cual fue actualizada por última vez mediante Consultoría en Julio del 2017.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/05/21



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 200-05 Delegación de Autoridad

El Departamento de Logística y Operaciones se encuentra dirigido por la Subgerente de Logística y Operaciones quien supervisa y controla las actividades del personal de las áreas de Abastecimiento, Bodega e Inventarios que se encuentran descritas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos elaborado por la Empresa y conocido por cada uno de los funcionarios. En el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2017 no se han requerido delegaciones puesto que cada funcionario del departamento realiza las funciones del puesto que desempeña.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA




ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

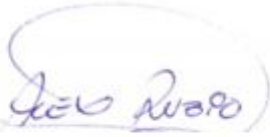
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 401-02 Autorización y Aprobación de transacciones y operaciones

	
MEMORANDO 043 COMPRAS – FARMASOL EP 2017	
PARA:	Gerente General
FECHA:	16 de Marzo de 2017
ASUNTO:	Solicitud de Autorización NATURES GARDEN, GREEN LIFE y NUEVOS DE ABBOTT
CATEGORIA:	Línea C 5 Meses
DE:	COMPRAS


Por medio del presente solicito a usted de la manera más comedida, Autorice el inicio del proceso de compra de los siguientes ítems según reporte de requerimiento realizado en el sistema, de los cuales se adjunta reporte detallado obtenido del mismo.
Esperando su aprobación anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



Analista de Abastecimiento – Farnasol EP

CC archivo





Para el inicio del proceso de compra de productos el Analista de Abastecimiento de la Empresa FARMASOL EP, solicita autorización a la Gerente General para su correspondiente aprobación y proceder con el proceso respectivo según lo establece el Reglamento de Giro Específico de Negocio para el presente Departamento.

Por lo antes mencionado, se ha procedido a generar una muestra aleatoria simple de un total de 157 proceso de compra generados durante el año 2017, de los cuales se extrajo una muestra por mes como se detalla a continuación:

AUTORIZACIONES PARA EL PROCESO DE COMPRA DE MEDICAMENTOS EMPRESA FARMASOL EP AÑO 2017	
MES	PROCESO
ENERO	GEPP-FMS-002-2017
FEBRERO	GEPP-FMS-020-2017
MARZO	GEPP-FMS-043-2017
ABRIL	GEPP-FMS-054-2017
MAYO	GEPP-FMS-074-2017
JUNIO	GEPP-FMS-088-2017
JULIO	GEPP-FMS-094-2017
AGOSTO	GEPP-FMS-0110-2017
SEPTIEMBRE	GEPP-FMS-0123-2017
OCTUBRE	GEPP-FMS-0135-2017
NOVIEMBRE	GEPP-FMS-0151-2017
DICIEMBRE	GEPP-FMS-0155-2017

Se obtuvo una muestra de 12 procesos de compra, los cuales al ser analizados todos contaban con su respectiva autorización, exponiendo al inicio de la presente narrativa el documento de autorización GEPP-FMS-043-2017 como ejemplo de verificación.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/06/06




ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.



Cuenca, 01 enero del 2018

PARA:
Gerente General de Farmasol EP

ASUNTO: CONCILIACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me dirijo a Usted para informarle sobre los resultados encontrados luego de haber solicitado los estados a los proveedores y conciliados con nuestros reportes de cuentas por pagar con corte al 31 de diciembre del 2017.

El presente análisis corresponde a los proveedores más representativos según el monto de compra que realiza la Empresa FARMASOL EP, siendo estos los siguientes:

- QUIFATEX S.A
- DISTRIBUIDORA FARMACEÚTICA ECUATORIANA
- LETERAGO DEL ECUADOR S.A
- FARMAENLACE
- DISTRIBUIDORA JOSÉ VERDEZOTO
- ABAD HERMANOS CÍA. LTDA.

Sin otro particular, por la acogida que se sirva dar a la presente le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

ANALISTA DE CONTROL INTERNO



**ANEXOS
FARMASOL EP
CONCILIACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR
DISTRIBUIDORA FARMACEÚTICA ECUATORIANA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

SALDO FINAL PROVEEDOR (DIFARE) \$ 23.951,68

SALDO FINAL FARMASOL EP \$ 980,25

NC NO APLICADAS POR EL PROVEEDOR

DOCUMENT	NÚMERO	VALOR
NC	589888	\$ 59,13
NC	589878	\$ 13,90
NC	589854	\$ 9,91
NC	589887	\$ 27,69
NC	589872	\$ 489,96
NC	589880	\$ 40,71
NC	589876	\$ 9,07
NC	589891	\$ 9,07
NC	589871	\$ 11,00
NC	589883	\$ 14,98
NC	589868	\$ 22,90
NC	589856	\$ 3,79
NC	589893	\$ 27,45
NC	589895	\$ 18,14
NC	589896	\$ 91,80
NC	589897	\$ 80,75
NC	589894	\$ 7,93
NC	589861	\$ 14,03
NC	589864	\$ 4,00
NC	589863	\$ 4,00
NC	589859	\$ 12,00
NC	589862	\$ 30,85
NC	589867	\$ 9,35
NC	589858	\$ 7,06
NC	589892	\$ 4,77
NC	589827	\$ 372,82
NC	589886	\$ 16,41
NC	589885	\$ 148,00
NC	589869	\$ 38,29
NC	589889	\$ 44,47
NC	589890	\$ 23,08
NC	589879	\$ 9,83
NC	589884	\$ 80,75
NC	589870	\$ 6,76
NC	589881	\$ 27,34
NC	594302	\$ 833,98
NC	594956	\$ 125,54

TOTAL \$ 2.751,51



RETENCIONES APLICADAS QUE EL PROVEEDOR NO REGISTRA

DOCUMENTO	NÚMERO	VALOR
FACT.	626666	\$ 5,61
FACT.	626754	\$ 15,06
FACT.	627820	\$ 0,66
FACT.	627856	\$ 9,29
FACT.	628069	\$ 6,53
FACT.	628071	\$ 6,35
FACT.	628442	\$ 76,83
FACT.	629026	\$ 1,08
FACT.	629027	\$ 25,26
FACT.	629048	\$ 13,45
FACT.	629513	\$ 4,46
FACT.	633108	\$ 2,32
FACT.	633421	\$ 0,58
FACT.	633486	\$ 116,08
FACT.	633994	\$ 48,31

TOTAL \$ 331,87

PAGOS REALIZADOS Y NO REGISTRADOS POR EL PROVEEDOR

DOCUMENTO	NÚMERO	DOCUMENTO	NÚMERO	VALOR
FACT	626666	TR	18938	\$ 152,05
FACT	626754	TR	18938	\$ 71,24
FACT	627820	TR	18938	\$ 64,68
FACT	627856	TR	18938	\$ 905,42
FACT	628069	TR	18938	\$ 636,90
FACT	628071	TR	18938	\$ 618,65
FACT	628442	TR	18964	\$ 1.131,60
FACT	629026	TR	18964	\$ 104,86
FACT	629027	TR	18964	\$ 2.463,10
FACT	629048	TR	18964	\$ 1.305,12
FACT	629513	TR	18964	\$ 435,13
FACT	633108	TR	19050	\$ 225,20
FACT	633421	TR	19050	\$ 56,10
FACT	633486	TR	19050	\$ 6.612,09
FACT	633994	TR	19050	\$ 4.685,73
FACT	614002	TR	18696	\$ 0,07

TOTAL \$ 19.467,94

FACTURAS QUE NO CONSTAN EN LA BASE DE DATOS DE FARMASOL

DOCUMENTO	NÚMERO	VALOR
FACT	628658	\$ 420,92
FACT	629465	\$ 62,50

TOTAL \$ 483,42



NC APLICADAS POR EL PROVEEDOR

DOCUMENTO	NÚMERO	VALOR
N/C	575351	\$ -47,00
N/C	575419	\$ -2,00
N/C	580806	\$ -16,67

TOTAL	\$ -65,67
--------------	------------------

NC NO APLICADAS POR EL PROVEEDOR

DOCUMENTO	NÚMERO	VALOR
NC	274235	\$ 0,44
NP	63893	\$ 0,03
NP	566229	\$ 0,31
NP	306935	\$ 1,58

TOTAL	\$ 2,36
--------------	----------------

SALDO CONCILIADO	\$ 23.951,68
DIFERENCIA	\$ -

**FARMASOL EP
CONCILIACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR
LETERAGO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

SALDO FINAL PROVEEDOR (LETERAGO)	\$ 336.588,71
---	----------------------

SALDO FINAL FARMASOL EP	\$ 336.562,51
--------------------------------	----------------------

ERROR EN CALCULO DE PORCENTAJE DE RETENCION

DOCUMENTO	NÚMERO	VALOR
FACT.	83589	\$ 26,28

TOTAL	\$ 26,28
--------------	-----------------

SALDO CONCILIADO	\$ 336.588,79
DIFERENCIA	\$ -0,08

El presente documento corresponde a un informe de conciliación de saldos de cuentas por pagar a los proveedores realizado por la Analista de Control Interno con corte al 31 de diciembre del 2017. Éstas conciliaciones se las realiza trimestralmente con el fin de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes en caso de ser necesario; verificando el cumplimiento de la presente norma de control interno que establece que las conciliaciones deberán realizarse periódicamente por una servidora independiente del registro, autorización y custodia de los recursos.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-02 Planificación

El Departamento de Logística y Operaciones de la Empresa FARMASOL EP no cuenta con un Plan Anual de Contratación, debido a que se maneja por Giro Específico de Negocio autorizado por el SERCOP, que según el Art. 104 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que:

Las contrataciones a cargo de las empresas, relacionadas con el giro específico de sus negocios, que estén reguladas por las leyes específicas que rigen sus actividades o por prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional, y los contratos de orden societario, no estarán sujetas a las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General; siempre que están habilitados por esas normas específicas. (ASAMBLE NACIONAL DEL ECUADOR, 2009)

Los procesos se realizan cada tres meses para marcas de alta rotación y cada cinco meses para marcas de mediana o baja rotación. Todos los documentos del proceso de compras se publican en el portal de compras públicas cumpliendo con la transparencia de los procesos, a pesar de que no se realizan por medio del SERCOP.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Para cada plan de contratación se solicita una certificación presupuestaria al Subgerente Administrativo Financiero quien certifica y responde a la Comisión Técnica para continuar con el proceso de compra.

El sistema de compras no tiene un mínimo o un máximo establecido, debido a que se basa en las ventas semanales clasificando los stocks por colores: sobre stock (morado), stock óptimo (verde), stock bajo (amarillo), stock de riesgo (rojo) y sin stock (negro).

Por el artículo antes indicado se puede concluir que los funcionarios del departamento de compras se encuentran autorizados para la realización de los procesos de compra mediante la presente resolución, cumpliendo de esta manera con la normativa expedida.

Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: 2018/06/06

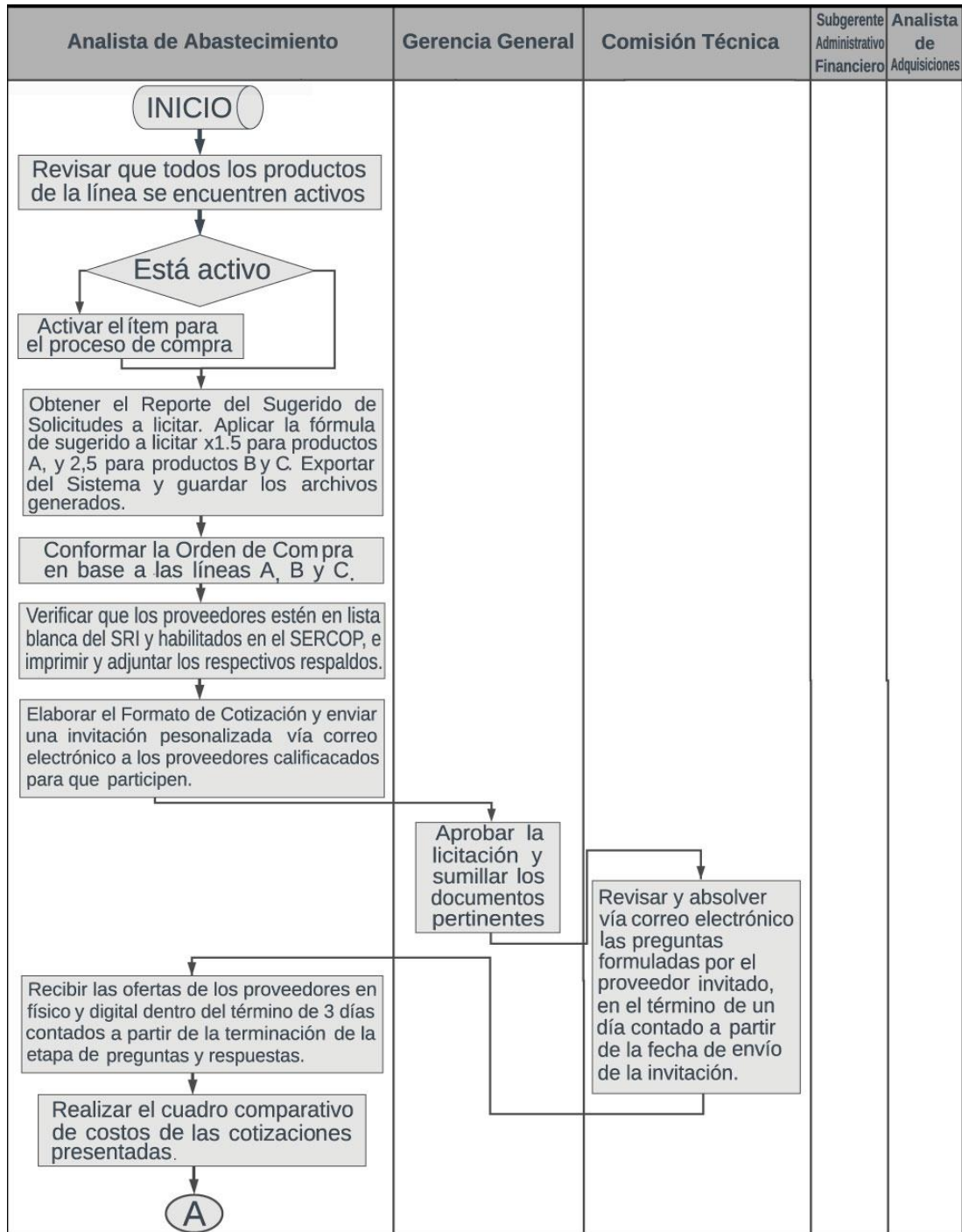


ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

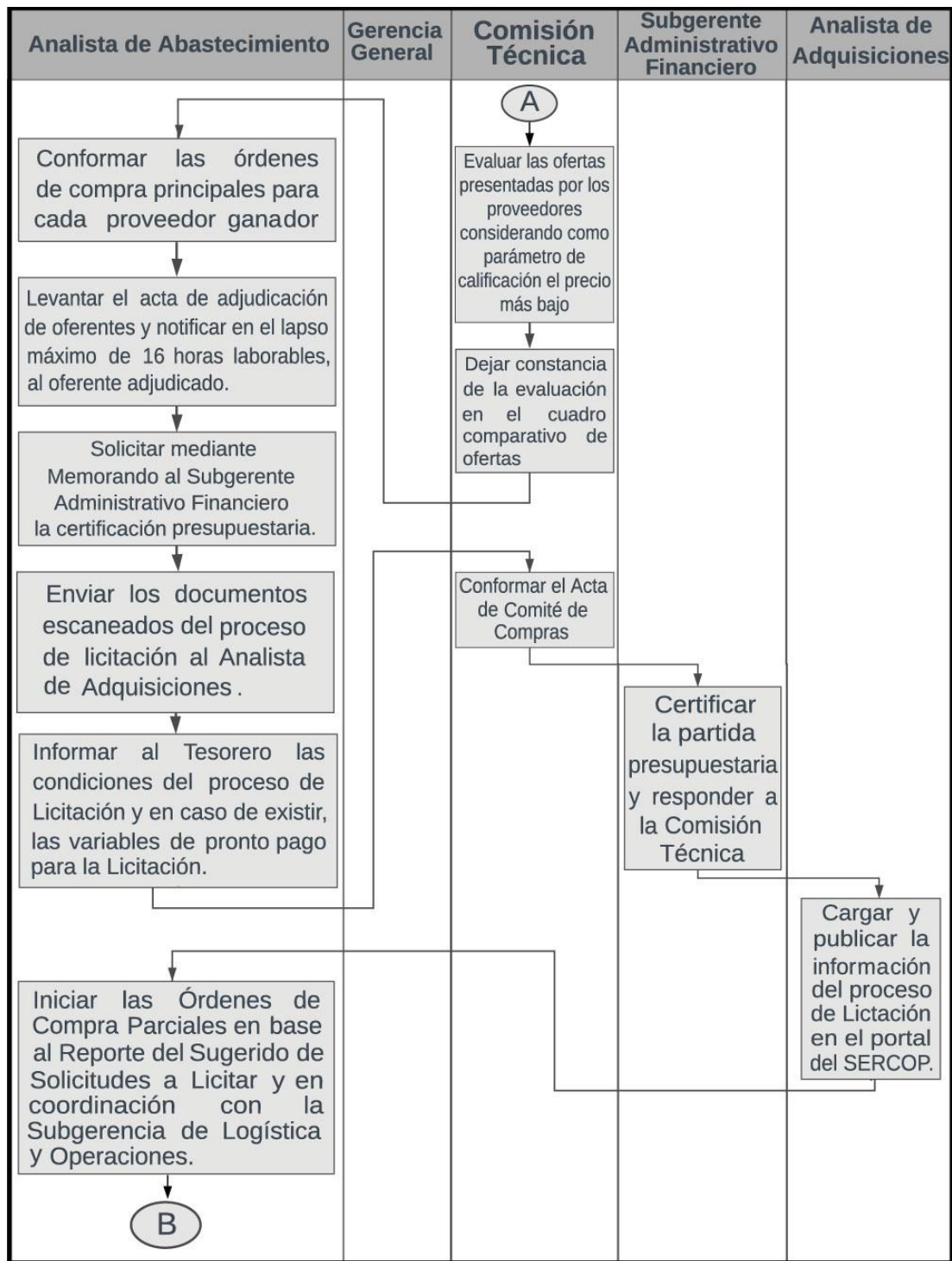
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

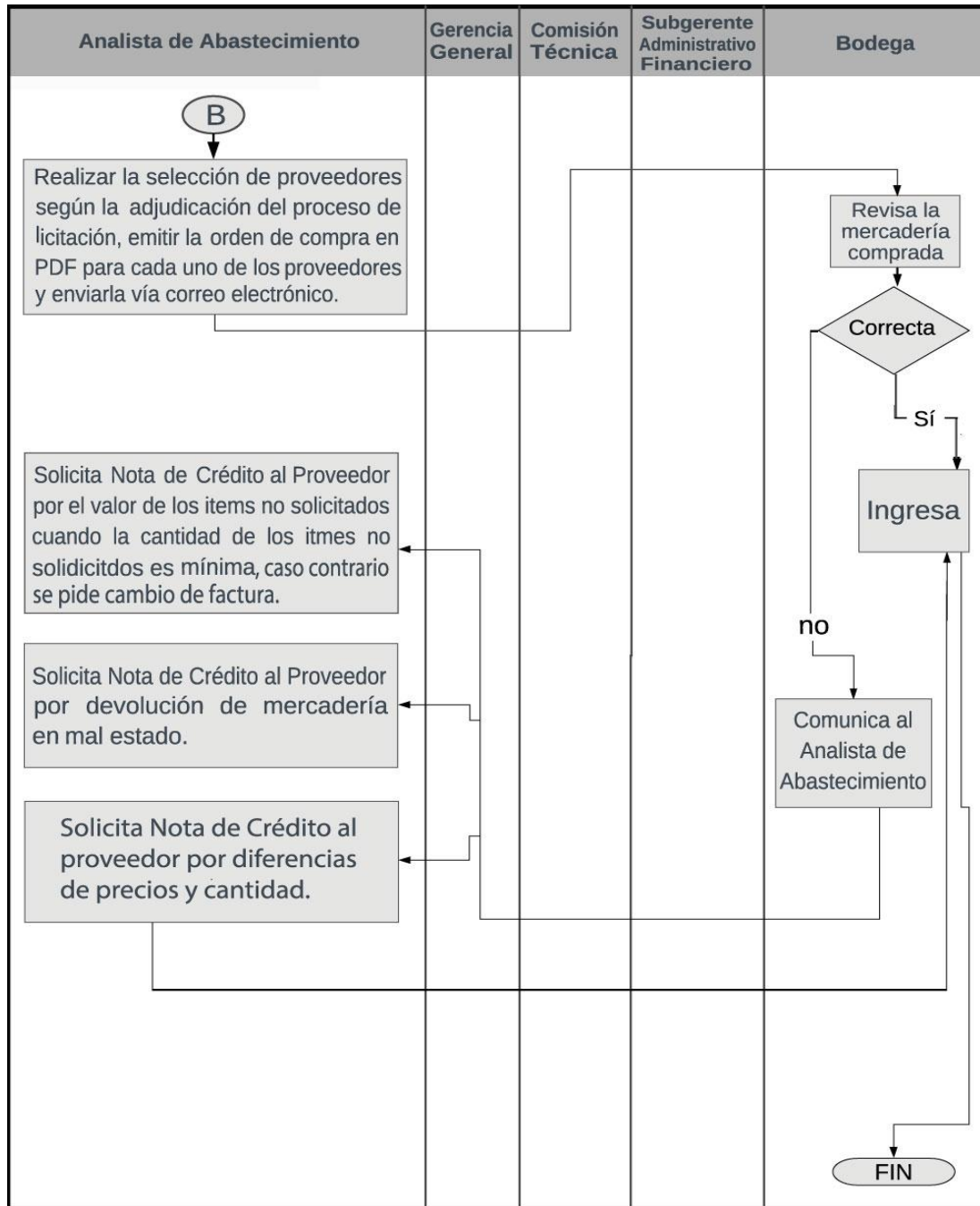
EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 **PAPEL DE TRABAJO:** Flujograma Proceso de Compra Norma N.C.I 406-03 Contratación



UNIVERSIDAD DE CUENCA





Fuente:	(FARMASOL EP., 2017)
Elaborado por:	NPGR - NDPP
Fecha:	2018/06/06

El presente flujograma corresponde a los procesos que realiza el Departamento de Compras, el cual fue modificado por las autoras del tema de titulación al agregar el Área de Bodega para completar el proceso hasta su culminación al realizar una adquisición de mercadería.



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-03 Contratación

Oficio Nro. 0310-G-G-FARMASOLEP-2017
Cuenca, 14 de agosto de 2017

**Director General Subrogante de la Sercop
SERCOP**
En su Despacho,

De mi consideración:

Adjunto a la presente sírvase encontrar la Resolución Nro. FARMASOLEP-G-G-2017-0128-R de fecha 14 de agosto de 2017 la cual contiene el Reglamento de la Contrataciones por Giro Específico de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, junto con su Anexo "A" en donde se detallan todos los códigos CPC que se registrarán a la contratación por giro específico.

En base a lo expuesto solicito a Ud. disponga a quien corresponda se publique la presente Resolución en el Portal Institucional del SERCOP para los fines pertinentes.

Por la favorable atención que se sirva dar a la presente anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

GERENTE GENERAL DE FARMASOL EP

Anexos:
- Resolución Giro Específico.pdf

NUT: FARMASOLEP-2017-2531

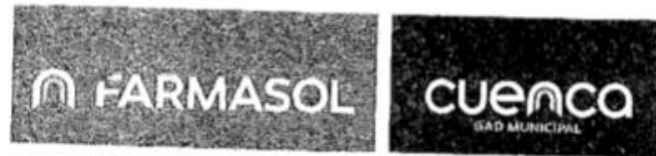
CPA

14-08-2017 16:03:59

EMPRESA PÚBLICA
FARMACIAS MUNICIPALES
SOLIDARIAS FARMASOL EP

17 de Agosto y Adolfo Torres
Teléfonos: (071) 26 1 000 / 2677 8
Cuenca, Ecuador
www.farmasol.gub.ec

@FarmasolEP
Farmasol EP



Resolución Nro. FARMASOLEP-G-G-2017-0128-R

REGlamento PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas."*;

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre del 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria;

Que, el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a la LOSNCP, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales, *"Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí."*

También los contratos que celebren las entidades del sector público o empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público, o sus subsidiarias, con empresas en las que los Estados de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias.

El régimen especial previsto en este numeral para las empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias se aplicará únicamente para el giro específico del negocio; en cuanto al giro común se aplicará el régimen común previsto en esta Ley.

La determinación de giro específico y común le corresponderá al Director General o la Directora del Servicio Nacional de Contratación Pública."



EMPRESA PÚBLICA
FARMACIAS MUNICIPALES
SOLIDARIAS, FARMASOL EP

10 de Agosto y Adolfo Torres
Teléfonos: (07) 2813 050 / 2817 778
Cuenca, Ecuador
www.farmasol.gob.ec

 @FarmasolEP
 Farmasol EP



Que, el artículo 104 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prevé que las contrataciones a cargo de las empresas, relacionadas con el giro específico de sus negocios, que estén reguladas por las leyes específicas que rigen sus actividades o por prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional, y los contratos de orden societario, no estarán sujetas a las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General; siempre que estén habilitados por esas normas específicas.

Que, el referido artículo determina que la máxima autoridad de las empresas o sus delegados, remitirán al SERCOP la solicitud para que este determine las contrataciones que correspondan al giro específico y al giro común del respectivo negocio, cumpliendo con los requisitos previstos por el Director General de la mencionada institución. La definición de contrataciones sometidas a régimen especial por giro específico del negocio se publicará en una ventana especial del Portal Institucional del SERCOP.

Que, el mismo artículo advierte que la disposición no podrá ser utilizada como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en el Título III de la Ley. Si a juicio del SERCOP se presumiera que alguna de las empresas hubiese incurrido en la práctica antes señalada, notificará a la Contraloría General del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley;

Que, mediante Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, el Director General del SERCOP expidió la "Codificación y actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública";

Que, el Capítulo III, del Título VIII de la referida Codificación establece las normas complementarias para la determinación del giro específico del negocio; y,

Que, en virtud de lo expuesto, mediante oficio No. SERCOP-SERCOP-2017-0932-OF de fecha 11 de mayo de 2017 suscrito por el Eco. Juan Pablo Bermeo Arcas Director General, Subrogante se aprueba la solicitud realizada por la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP en cuanto a los CPC que formarán parte del Giro Específico de la Empresa cuyo listado se adjunta como parte integrante del presente reglamento.

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES



EMPRESA PÚBLICA
FARMACIAS MUNICIPALES
SOLIDARIAS, FARMASOL EP

10 de Agosto y Adolfo Torres
Teléfonos: (07) 2613 059 / 2617 718
Cuenca, Ecuador
www.farmasol.geb.ec

 @FarmasolEP
 FarmasolEP



Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento tiene por objeto normar las contrataciones de bienes y/o servicios incluido los de consultoría, que realice la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP a través de giro específico del negocio.

Art. 2.- Actividades determinadas a través de giro específico del negocio.- De conformidad a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 104 de su Reglamento General, los códigos y su objeto de contratación que deberán ser determinados a través del procedimiento de giro específico del negocio se detallan en el Anexo A que forma parte integrante del presente Reglamento.

Art. 3.- Actividades distintas al giro específico del negocio.- No estarán sujetas al ámbito del presente Reglamento, aquellas contrataciones que realice la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, distintas a las señaladas en el artículo precedente, las cuales deberán observar los procedimientos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Las contrataciones establecidas en el presente Reglamento no podrá ser utilizado como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 4.- Delegación.- El Representante Legal de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP podrá delegar facultades y atribuciones, en el ejercicio de su competencia mediante decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos, de conformidad a lo previsto en el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

TITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 5.- Tipos de contratación.- El Representante Legal de La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP deberá realizar procedimientos, que garanticen la participación de proveedores confiables y competitivos, a fin de alcanzar contrataciones eficaces y transparentes, de conformidad a los principios y, objetivos del Estado previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 6.- Parámetros de evaluación.- El Representante Legal de La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP deberá definir parámetros de evaluación, que contengan criterios fundamentales para la determinación de los aspectos técnicos, económicos y/o jurídicos de las ofertas presentadas.


Los parámetros de evaluación no podrán afectar el trato igualitario que deben dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos.



EMPRESA PÚBLICA
FARMACIAS MUNICIPALES
SOLIDARIAS, FARMASOL EP

10 de Agosto y Adolfo Torres
Teléfonos (07) 2613 039 / 2617 718
Cuenca, Ecuador
www.farmasolgeb.ec

@FarmasolEp
FarmasolEP



de adquirir el o los productos en promoción.

TÍTULO III
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LA DETERMINACIÓN DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO

Art. 23.- Publicación.- La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP deberá publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, todos los documentos que fueren considerados como relevantes, de conformidad a la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para tal efecto.


Art. 24.- Notificación.- La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP efectuará todas las notificaciones a través de medios físicos o electrónicos, de conformidad con la normativa vigente.


Art. 25.- Normas complementarias.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP aplicará de manera complementaria las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de Empresas Públicas, y demás normativa conexa.

DISPOSICION GENERAL.- Todos los oferentes de FARMASOL EP deberán estar inscritos en el Registro Único de Proveedores, constar en la lista blanca publicada por el Servicio de Rentas Internas SRI y no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades para contratar con el sector público, establecidas en la Ley.



DISPOSICION DEROGATORIA.- Deróguese la Resolución No. 0073-FARMASOLEP-2014 de fecha 10 de noviembre de 2014 la cual contiene el Reglamento para las Contrataciones de Giro Específico de Negocio de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP, y todas las disposiciones legales internas que se contrapongan al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su otorgamiento y será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
Dado en Cuenca , a los 14 día(s) del mes de Agosto de dos mil diecisiete.


GERENTE GENERAL DE FARMASOL EP

 EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS, FARMASOL EP

10 de Agosto y Andrés Bello
Teléfono: (07) 2613 050 / 2617 718
Cuenca, Ecuador
www.farmasol.gub.ec

 @FarmasolEp
 Farmasol EP

El documento expuesto anteriormente corresponde al Reglamento para las Contrataciones de Giro Específico de Negocio de FARMASOL EP aprobado por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), el mismo que rige el proceso de compra del Departamento de Logística y Operaciones para la adquisición de medicamentos.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/06



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-03 Contratación

Para el análisis de las compras realizadas en el año 2017, el equipo de auditoría procedió a generar una muestra aleatoria simple de un total de 157 procesos efectuados, de los cuales se obtuvo una muestra por mes dando un total de 12 procesos analizados como se muestra a continuación:

MES	PROCESO
ENERO	GEPP-FMS-002-2017
FEBRERO	GEPP-FMS-020-2017
MARZO	GEPP-FMS-043-2017
ABRIL	GEPP-FMS-054-2017
MAYO	GEPP-FMS-074-2017
JUNIO	GEPP-FMS-088-2017
JULIO	GEPP-FMS-094-2017
AGOSTO	GEPP-FMS-0110-2017
SEPTIEMBRE	GEPP-FMS-0123-2017
OCTUBRE	GEPP-FMS-0135-2017
NOVIEMBRE	GEPP-FMS-0151-2017
DICIEMBRE	GEPP-FMS-0155-2017

De los procesos seleccionados se tomó el proceso GEPP-FMS-074-2017 como referencia para exponer su documentación como ejemplo de cumplimiento con la normativa expuesta anteriormente.



DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA DE PRODUCTOS	
Sugerido a licitar	Órdenes de compra para cada proveedor ganador
Lista de ítems a cotizar (orden de compra)	Acta de adjudicación
Habilitación de RUP y RUC del proveedor	Notificación al oferente adjudicado
Invitación al proveedor y constancia de email enviados	Solicitud de certificación presupuestaria
Autorización a gerencia para iniciar proceso de licitación	Acta de comité de compras
Ofertas recibidas de los proveedores	Certificación de la partida presupuestaria
Cuadro comparativo de costos de las cotizaciones presentadas	

Todos los documentos escaneados del proceso de licitación son enviados al Analista de Adquisiciones para su carga y publicación en el portal del SERCOP, dando cumplimiento al Art. 23 del Reglamento de Giro Específico de Negocio.

UNIVERSIDAD DE CUENCA

Categoría	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones	
Comercial / Compras Le	UC104114801	DEPLET 1000 CAP X 20	40.00	0.00	0.00	0.00		
	UC104114802	DEPLET 2000 CAP X 20	40.00	0.00	0.00	0.00		
	UC104114803	DEPLET 4000 CAP X 30	80.00	0.00	0.00	0.00		
	UC104214802	ATOVANOL 4000 CAP X 10	20.00	0.00	0.00	0.00		
	UC010014802	LANA DUAL OVALO - TIRSO DE CREMA	2.00	0.00	0.00	0.00		
	UC010014801	LACTINEX 0.500 TAB X 6	10.00	0.00	0.00	0.00		
	UC010114803	YBOSCAP CAP X 30	222.00	0.00	0.00	0.00		
	UC010214810	YANBINO OVALO	29.00	0.00	0.00	0.00		
	UC010814804	ETRON IV 8000 AMP	3.00	5.50	16.50			
	UC010814804	ETRON 12500 SUS X 120ML	15.00	0.00	0.00	0.00		
	UC010814805	ETRON 20000 CAP X 50	100.00	0.00	0.00	0.00		
	UC010814805	RHODINA TAB X 10	865.00	15.00	12,975.00			
	UC010814807	ETRON 16000 CAP X 50	2,791.00	0.00	0.00	0.00		
	UC010814806	ETRON 25000 SUS X 120ML	911.00	17.00	15,487.00			
	UC010814809	ETRON OVALO X 10	174.00	30.00	5,220.00			
Comercial / Compras Le	UC010814808	ETRON OVALO X 10	174.00	20.00	3,480.00			
	UC010814807	RHODINA O CAP X 10	1,422.00	280.00	398,160.00			
	UC010814802	RHODINA D TAB X 60ML	40.00	12.00	480.00			
	UC010814808	DENSICINE D TAB X 30	2,001.00	800.00	1,600,800.00			
	UC010814802	ETRON NOTATINA OVALO X 10	1,219.00	410.00	499,790.00			
	UC010814805	SONDE 15000 CAP X 1	50.00	24.00	1,200.00			
	UC010814801	SPAXI CAP X 30	191.00	120.00	22,920.00			
	UC010714802	ALAPR 2% COL X 6ML	2.00	6.00	12.00			
	UC010214801	DORZOPT COL X 6ML	7.00	7.00	49.00			
	UC104214801	ATOVANOL 2000 CAP X 10	24.00	60.00	1,440.00			
	PSICOFARMA	UC01040138702	CLONIDINE 2000000 TAB X 30	624.00	3.00	1,872.00		
		UC01040138701	KRADEX 200 TAB X 30	80.00	0.00	0.00		
		UC01040138702	KRADEX 2.000 GOT X 100ML	3.00	0.00	0.00		
		UC01040138703	KRADEX 200 TAB X 30	700.00	270.00	189,000.00		
		UC01040138701	YERINOL 20000 TAB X 30	604.00	180.00	108,720.00		
Comercial / Compras Le	UC01040138703	ANAPRQUE 15000 TAB X 30	6,001.00	7,800.00	46,807,800.00			

SUGERIDO A LICITAR PARA 5 MESES

FORMULA = SUGERIDO A LICITAR X 2.5



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2. LISTA DE ÍTEMS A COTIZAR (ORDEN DE COMPRA)



PROVEEDOR			LLENAR OBLIGATORIAMENTE
% DE DESCUENTO PRONTO PAGO	%		(8 días laborables)
PAGO NORMAL (# DÍAS)	%		(60 días)
POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN			

ORDEN DE COMPRA BIODERMA RODDOME Y PSICOFARMA (COTIZAR)

SOLICITUD	ARTICULO	COD_BARRA	DESCRIPCION	CANT.	PVP	PVF	% DESC FINANC ERO	F UNITA RIO	P TOTAL	DESL BONIFICACION
BIODERMA										
37825	CY0109L01901	3401399373756	ATODERM BAUME PROTEC LABIAL X 15ML	10						
37825	MD02A0L01901	3401399418835	ATODERM CREMA X 200ML	10						
37825	MD02A0L01917	3401399373466	ATODERM CREMA X 500ML	40						
37825	MD11A0L01913	3401560936988	ATODERM INTENSIVE GEL X 200ML	30						
37825	MD02A0L01903	3401399373527	ATODERM IAB X 150G	10						
37825	MD02A0L01904	3401399373985	ATODERM PD ZINC CREMA X 100ML	10						
37825	MD02A0L01919	3401399373817	ATODERM PF BAUME X 200ML	10						
37825	MD02A0L01902	3401345505071	ATODERM PF GEL MOUSSANT X 200ML	10						
37825	MD02A0L01902	3401345505071	ATODERM PF GEL MOUSSANT X 200ML	10						
37825	MD03A9L01901	3401347869546	CICABIO CREMA X 40ML	70						
37825	MD02A0L01918	3401329448059	HYDRABIO AGUA HIDRATANTE FPS 30 X 50ML	10						
37825	MD02A0L01911	3401396151340	PHOTOGERM BRONZ FPS30 SPRAY 200ML	10						
37825	MD02A0L01912	3401353780453	PHOTOGERM BRONZ FPS50 FLUIDO X 40ML	10						
37825	MD02A0L01905	3401353778733	PHOTOGERM FPS50 AKN CREMA X 40ML	70						
37825	MD02A0L01914	3401353789159	PHOTOGERM FPS50 AR CREMA X 30ML	130						
37825	CY01D6L01902	3401353789210	PHOTOGERM FPS50 POLVO COMPACT CLAIRE X 10G	10						
37825	CY01D6L01901	3401353789449	PHOTOGERM FPS50 POLVO COMPACT GOLDEN X 10G	10						
37825	CY01D8L01901	3401342283903	PHOTOGERM KIDS FPS50 CREMA X 100ML	10						
37825	MD02A0L01909	3401353789678	PHOTOGERM MAX FPS100 CREMA TINTE DOREE X 40ML	460						
37825	MD02A0L01907	3401353790049	PHOTOGERM MAX FPS100 CREMA X 40ML	190						
37825	MD02A0L01908	3401353789739	PHOTOGERM MAX FPS100 FLUIDO X 40ML	280						
37825	CY01D2L01902	3401561197715	PHOTOGERM MAX FPS50+ AQUAFLUIDE NEUTRO X 40ML	50						
37825	CY01D2L01903	3401561197425	PHOTOGERM MAX FPS50+ AQUAFLUIDE TINTE CLAIRE X 40ML	90						
37825	CY01D2L01901	3401561197654	PHOTOGERM MAX FPS50+ AQUAFLUIDE TINTE DORE X 40ML	50						
37825	MD02A0L01910	3401353791169	PHOTOGERM SPOT FPS50 CREMA X 30ML	40						
37825	MD11A0L01901	3401351104374	SERBIUM AKN CREMA X 30ML	10						
37825	MD02A0L01913	3401574131423	SERBIUM GEL GOMMANT X 100ML	10						
37825	MD11A0L01911	3401353791220	SERBIUM GEL MOUSSANT X 100ML	70						
37825	MD11A0L01902	3401578653709	SERBIUM GEL MOUSSANT X 200ML	200						
37825	MD02A0L01915	3401352018786	SERBIUM GLOBAL X 30ML	60						
37825	MD11A0L01910	3401348840421	SERBIUM HYDRA X 40ML	50						
37825	MD11A0L01903	3401572288297	SERBIUM SOL H2O X 250ML	70						
37825	MD11A0L01907	3401343696245	SENSIBIO AR CREMA X 40ML	100						
37825	MD11A0L01904	3401397240470	SENSIBIO DS CREMA X 40ML	35						
37825	CD11A0L01901	3401346673335	SENSIBIO EYE CONTORNO QJOS X 15ML	25						
37825	MD11A0L01905	3401573670282	SENSIBIO FORTE CREMA X 40ML	110						
37825	MD11A0L019010	3401396991779	SENSIBIO H2O POMPA INVERSA X 500ML	10						
37825	MD11A0L01906	3401575390447	SENSIBIO H2O X 250ML	150						
37825	MD11A0L01914	1234567891256	SENSIBIO H2O X 250ML + SENSIBIO EYE PACK	10						
37825	CY01C7L01901	3401345935571	SENSIBIO H2O X 500ML	10						
37825	MD11A0L01908	3401344908347	WHITE OBJECTIVE CREMA ACTIVA DIA X 30ML	10						
37825	MD11A0L01909	3401344908576	WHITE OBJECTIVE SERIUM NOCHE X 30ML	20						
RODDOME										
37827	MA03F8L14501	7703153029081	ACTIBUTIN FLORA 300MG SOB X 10	10						
37827	MS01G1L14501	7703153029074	ALAP 0.2% COL X 3ML	50						
37827	MB01C2L14501	7703153013899	ATEPLAX 75MG TAB X 14	10						
37827	MC10A2L14501	7703153022297	ATOVAROL 20MG CAP X 10	10						
37827	MC10A2L14502	7703153022310	ATOVAROL 40MG CAP X 10	10						
37827	MR03D2L14501	7703153018849	BETAUDU AMP X 1ML	45						
37827	MR03D2L14502	7703153029036	BETAUDU AMP X 2ML	25						
37827	MM05B1L14510	7703153028295	BONESE 150MG CAP X 3	150						
37827	MA02B2L14501	7703153008871	CRIOGEL 10MG CAP X 10	10						
37827	MA02B2L14502	7703153008888	CRIOGEL 20MG CAP X 10	85						
37827	MA02B2L14503	7703153008895	CRIOGEL 40MG CAP X 10	10						
37827	MA12A0L14509	7703153025298	DENSIBONE D G TAB X 30	360						
37827	MA12A0L14503	7703153020903	DENSIBONE D PLUS TAB X 60	100						
37827	MA12A0L14504	7703153013103	DENSIBONE D SOYA TAB X 30	220						
37827	MA12A0L14505	7703153014438	DENSIBONE D SLS X 120ML	240						
37827	MA12A0L14506	7703153013080	DENSIBONE D TAB X 30	50						
37827	MC10A1L14501	7703153028886	DEPLET 10MG CAP X 20	10						
37827	MC10A1L14502	7703153028893	DEPLET 20MG CAP X 20	10						
37827	MC10A1L14503	7703153028909	DEPLET 40MG CAP X 30	10						
37827	MS01E2L14501	7703153025878	DORZOFT COL X 5ML	40						



UNIVERSIDAD DE CUENCA

37827	MC10BDL14501	7703153014148	EPAX CAP X 30	40					
37827	MA02BZL14504	7703153028855	ESOMEZZ 20MG CAP X 30	10					
37827	MA02BZL14505	7703153028916	ESOMEZZ 40MG CAP X 30	10					
37827	MPO1AOL14504	7703153008901	ETRON 125MG SUS X 120ML	140					
37827	MPO1AOL14505	7703153008918	ETRON 250MG CAP X 30	10					
37827	MPO1AOL14506	7703153008925	ETRON 250MG SUS X 120ML	470					
37827	MPO1AOL14507	7703153008932	ETRON 500MG CAP X 30	410					
37827	MPO1AOL14501	7703153009137	ETRON IV 500MG AMP	20					
37827	MPO1AOL14502	7703153008956	ETRON NISTATINA OVULO X 10	580					
37827	MPO1AOL14503	7703153008949	ETRON OVULO X 10	140					
37827	MA12CZL14501	7703153030759	FORTZINK 20MG CAP X 20	170					
37827	MA12CZL14502	7703153028305	FORTZINK GOTAS X 30ML	200					
37827	MA12CZL14503	7703153028176	FORTZINK IBE X 120ML	160					
37827	MG01BDL14502	7703153024314	FLANA DUAL OVULO + TUBO DE CREMA	10					
37827	MG02DOL14501	7703153028848	LACTINISE 0.5MG TAB X 8	10					
37827	MPO1GOL14501	7703153030971	NIDAZ 500MG CAP X 6	10					
37827	MPO1GOL14502	7703153030988	NIDAZ JAR X 30ML	10					
37827	MPO1GOL14503	7703153030995	NIDAZ JAR X 60ML	10					
37827	U01C1L14501	7703153025861	OFTEIN COL X 6ML	10					
37827	MRO1A1L14502	7703153029104	PLENILUM SPRAY NASAL X 10G	10					
37827	MRO1A1L14501	7703153028879	PLENILUM SPRAY NASAL X 18G	10					
37827	MRO5AOL14501	7703153009045	RHINODINA D CAP X 10	790					
37827	MRO5AOL14502	7703153009052	RHINODINA D JAR X 60ML	300					
37827	MRO5AOL14510	7703153025991	RHINODINA OF CAP X 10	220					
37827	MRO5AOL14511	7703153025984	RHINODINA OF JAR X 60ML	230					
37827	MRO6AOL14501	7703153009021	RHINODINA GOT X 15ML	40					
37827	MRO6AOL14502	7703153009038	RHINODINA JAR X 60ML	110					
37827	MRO5AOL14505	7703153009014	RHINODINA TAB X 10	470					
37827	MS01KOL14501	7703153025885	TEARSOFT COL X 15ML	45					
37827	MS01AOL14501	7703153025908	TOBRACOR 0.3% COL X 6ML	30					
37827	MJ01POL14610	7703153024307	VARIOLO OVULO	20					
37827	MJ01C1L14503	7703153025892	VISOCAP CAP X 30	60					
			PSICOFARMA						
37829	MND6AOL135701	7501384503390	ANAPSIQUE 25MG TAB X 30	1220					
37829	MND6AOL135702	7501384544089	CLOSONE 250/25MG TAB X 30	160					
37829	MND6AOL135703	7501384544119	KINEX 2MG TAB X 30	170					
37829	MND5COL135702	1190	KRIADEX 2.5MG GOT X 10ML	10					
37829	MND5COL135701	1189	KRIADEX 2MG TAB X 30	10					
37829	MND6AOL135701	7501384544355	XERENEX 20MG TAB X 20	250					

Cuenca, 31 de Mayo de 2017

Elaborado

ANALISTA DE ABASTECIMIENTO

Aprobado

GERENTE GENERAL

3. HABILITACIÓN DE RUP Y RUC DEL PROVEEDOR

CONSULTA DE ESTADO TRIBUTARIO BIODERMA, RODDOME, PSICOFARMA 31 05 17

SRI gob.ec

Inicio consultas / Consulta de Estado Tributario

Autorización de Documentos

Consulta de Estado Tributario

RUC: 1781964722001 Fecha: 31-05-2017
 Razón Social: BARMERIA ACE CIA LTDA
 Estado Tributario: AL DIA EN SUS OBLIGACIONES
 Plazo de Vigencia: 12 meses
 Clase contribuyente: Especial

El tiempo reflejado en el Plazo de Vigencia de los Documentos, corresponde al tiempo que tendrá vigencia los documentos impresos el día de hoy.
Importante: Se le recuerda que puede realizar sus declaraciones ingresando en la página WEB www.sri.gov.ec en la parte de Declaraciones por Internet. Si aún no tiene su clave por favor ingresar Aquí para imprimir el Acuerdo de Responsabilidad y presentarlo en cualquier ventanilla del Servicio de Rentas Internas.

Autorización de Documentos

Consulta de Estado Tributario

RUC: 598854322001 Fecha: 31-05-2017
 Razón Social: DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA BIODERMA DIFARE S.A.
 Estado Tributario: AL DIA EN SUS OBLIGACIONES
 Plazo de Vigencia: 12 meses
 Clase contribuyente: Especial

El tiempo reflejado en el Plazo de Vigencia de los Documentos, corresponde al tiempo que tendrá vigencia los documentos impresos el día de hoy.
Importante: Se le recuerda que puede realizar sus declaraciones ingresando en la página WEB www.sri.gov.ec en la parte de Declaraciones por Internet. Si aún no tiene su clave por favor ingresar Aquí para imprimir el Acuerdo de Responsabilidad y presentarlo en cualquier ventanilla del Servicio de Rentas Internas.

Autorización de Documentos

Consulta de Estado Tributario

RUC: 51953049001 Fecha: 31-05-2017
 Razón Social: PROOCERM CIA
 Estado Tributario: AL DIA EN SUS OBLIGACIONES
 Plazo de Vigencia: 12 meses
 Clase contribuyente: Otro

El tiempo reflejado en el Plazo de Vigencia de los Documentos, corresponde al tiempo que tendrá vigencia los documentos impresos el día de hoy.
Importante: Se le recuerda que puede realizar sus declaraciones ingresando en la página WEB www.sri.gov.ec en la parte de Declaraciones por Internet. Si aún no tiene su clave por favor ingresar Aquí para imprimir el Acuerdo de Responsabilidad y presentarlo en cualquier ventanilla del Servicio de Rentas Internas.

Autorización de Documentos

Consulta de Estado Tributario

RUC: 1781241219001 Fecha: 31-05-2017
 Razón Social: RODDOME PHARMACEUTICAL S.A.
 Estado Tributario: AL DIA EN SUS OBLIGACIONES
 Plazo de Vigencia: 12 meses
 Clase contribuyente: Especial

El tiempo reflejado en el Plazo de Vigencia de los Documentos, corresponde al tiempo que tendrá vigencia los documentos impresos el día de hoy.
Importante: Se le recuerda que puede realizar sus declaraciones ingresando en la página WEB www.sri.gov.ec en la parte de Declaraciones por Internet. Si aún no tiene su clave por favor ingresar Aquí para imprimir el Acuerdo de Responsabilidad y presentarlo en cualquier ventanilla del Servicio de Rentas Internas.

Autorización de Documentos

Consulta de Estado Tributario

RUC: 598230651001 Fecha: 31-05-2017
 Razón Social: PSICOFARMA DEL ECUADOR S.A. PROCEBOLU
 Estado Tributario: AL DIA EN SUS OBLIGACIONES
 Plazo de Vigencia: 12 meses
 Clase contribuyente: Otro

El tiempo reflejado en el Plazo de Vigencia de los Documentos, corresponde al tiempo que tendrá vigencia los documentos impresos el día de hoy.
Importante: Se le recuerda que puede realizar sus declaraciones ingresando en la página WEB www.sri.gov.ec en la parte de Declaraciones por Internet. Si aún no tiene su clave por favor ingresar Aquí para imprimir el Acuerdo de Responsabilidad y presentarlo en cualquier ventanilla del Servicio de Rentas Internas.

Autorización de Documentos

Consulta de Estado Tributario

RUC: 519514556001 Fecha: 31-05-2017
 Razón Social: DISTRIBUIDORA JOSÉ VERDEZOTO CIA LTDA
 Estado Tributario: AL DIA EN SUS OBLIGACIONES
 Plazo de Vigencia: 12 meses
 Clase contribuyente: Especial

El tiempo reflejado en el Plazo de Vigencia de los Documentos, corresponde al tiempo que tendrá vigencia los documentos impresos el día de hoy.
Importante: Se le recuerda que puede realizar sus declaraciones ingresando en la página WEB www.sri.gov.ec en la parte de Declaraciones por Internet. Si aún no tiene su clave por favor ingresar Aquí para imprimir el Acuerdo de Responsabilidad y presentarlo en cualquier ventanilla del Servicio de Rentas Internas.

UNIVERSIDAD DE CUENCA

SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACION PUBLICA BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA 31 05 17

Sistema Oficial de Contratación Pública

Marzo 22 de Mayo del 2017 14:00

Entidad: EMPRESA PUBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP | Usuario: comprasfarmasol | [Cerrar Sesión](#)

Inicio Datos Generales Consultar Estado Contrato Administración

=> Buscar Empresas

País	UBICACIÓN	EMPRESA	RUC	FECHA HABILITACIÓN	ESTADO BUP	INFORMACION ADICIONAL
ECUADOR	QUITO	INDUSTRIAL S.A.	0719842201	2014-05-08	Habilitado	Ver
ECUADOR	QUITO	INDUSTRIAL S.A.	0719842201	2016-08-12	NO HABILITADO	Ver
ECUADOR	CUENCA	Pharmax S.A.	050204952001	2016-05-05	Habilitado	Ver
ECUADOR	QUITO	INDUSTRIAL S.A.	0719842201	2015-10-07	Habilitado	Ver
ECUADOR	QUINQUE	INDUSTRIAL S.A.	0823184001	2016-10-28	NO HABILITADO	Ver
ECUADOR	CUENCA	Pharmax S.A.	050504952001	2016-05-02	Habilitado	Ver

UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. INVITACIÓN AL PROVEEDOR Y CONSTANCIA DE EMAIL ENVIADOS



PROCESO INTERNO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS

PIAM-FARMASOL – 074 - 2017

INVITACIÓN

Por medio del presente, la

Gerente General de FARMASOL EP, invita a:

- **PROVEEDOR 1**
- **PROVEEDOR 2**
- **PROVEEDOR 3**
- **PROVEEDOR 4**
- **PROVEEDOR 5**
- **PROVEEDOR 6**

A que presente su oferta para la **ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP**, de la línea **BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA**, según Solicitud de Compra Nro.37825, 37827 y 37829.

El Presupuesto Referencial es de **BIODERMA \$ 52.722,51, RODDOME \$ 35.786,52 Y PSICOFARMA \$ 8.236,05** dando un total de **\$96.745,08 NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 08/100** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1.- Los requerimientos tanto físico como digital, serán entregados por la Comisión de Compras de FARMASOL EP, sin ningún costo, a los oferentes que comercialicen los productos solicitados, vía correo electrónico.

2.- El proveedor invitado podrá formular preguntas a la entidad contratante, a través del correo electrónico al funcionario Responsable de la línea que se está licitando, que deberán ser obligatoriamente respondidas por la entidad contratante a través del mismo mecanismo. Esta etapa tendrá una duración de un día término desde la entrega de los requerimientos.

3.- Una vez respondidas las preguntas formuladas, o de no habérselas formulado, el oferente invitado entregará su oferta económica en archivo digital vía correo electrónico al funcionario Responsable de la línea que se está licitando, y en sobre cerrado a la Gerencia General de FARMASOL EP, en el domicilio de la entidad contratante, ubicada en Av. 10 de Agosto s/n y Adolfo Torres, dentro del término de tres días después de haber terminado la etapa de preguntas y respuestas.

Esta oferta económica contendrá los siguientes puntos:

a) Archivo físico y digital el requerimiento solicitado, detallado el porcentaje de descuento y valor unitario correspondiente.

4.- La evaluación de las ofertas técnica y económica se realizará estableciendo si las mismas cumplen los requerimientos planteados en el **Artículo 8.-** de la Resolución No. 034 Reforma Al Reglamento Para Las Contrataciones De Giro Especifico De Negocio De La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farnasol EP. **Evaluación.-** La evaluación de las ofertas se realizará por la Comisión de Compras estableciendo si las mismas cumplen los requerimientos planteados.

En la evaluación de las ofertas realizadas al proveedor se tomará en cuenta por la Comisión de Compras:

*El precio ofertado

5.- Una vez realizada la evaluación de las ofertas técnica y económica, se notificará, 12 (doce) horas posteriores a la evaluación de las ofertas técnica y económica, al **Oferente ganador** y el **Oferente alterno**, para que éste pueda realizar la entrega de los medicamentos, de la siguiente manera:

PRINTS CORREOS ENVIADOS A LICITAR BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA 31 05 17

Demanda enviada - correo 2018 - Microsoft Outlook

COTIZAR BIODERMA RODDOME Y PSICOFARMA
compras3@farmasol.gob.ec

Fecha: 21/05/2017 10:41
De: Jhonny Gallego [mailto:johnny.gallego@farmasol.gob.ec]

INTERNO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PROCESO:
ADM-FARMASOL - 874-287

INVITACIÓN

Por medio del presente, la Ing. Ma. de Lourdes Ocampo, Gerente General de FARMASOL, EP, invita a:

A que presente su oferta para la **ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE FARMACIAS MUNICIPALES SOLJUNJAS FARMASOL, EP, de la línea BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA**, según Solicitud de Compra No. 37926, 37927 y 37928.

El Presupuesto Referencial es de **BIODERMA \$ 52.723,51, RODDOME \$ 35.786,52 Y PSICOFARMA \$ 8.236,03** dando un total de **\$96.746,06 NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 06/100 Dólares de Estados Unidos de América**, sin incluir el IVA.


Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

- 1.- Los requerimientos tanto físico como digital, serán entregados por la Comisión de Compras de FARMASOL, EP, sin ningún costo, a los oferentes que comercializan los productos solicitados, vía correo electrónico.
- 2.- El proveedor invitado podrá formular preguntas a la entidad contratante, a través del correo electrónico al funcionario responsable de la línea que se está licitando, que deberán ser obligatoriamente respondidas por la entidad contratante a través del mismo mecanismo. Esta etapa tendrá una duración de un día término desde la entrega de los requerimientos.
- 3.- Una vez respondidas las preguntas formuladas, o de no haberse formulado, se procederá a la apertura de las ofertas.

Se hace saber de: Técnico De Compras 3

UNIVERSIDAD DE CUENCA

5. AUTORIZACION A GERENCIA PARA INICIAR PROCESO DE LICITACIÓN




MEMORANDO 074
COMPRAS – FARMASOL EP 2017

PARA:	Gerente General
FECHA:	31 de Mayo de 2017
ASUNTO:	Solicitud de Autorización BIODERMA RODDOME PSICOFARMA
CATEGORIA:	Línea C 5 Meses
DE:	COMPRAS


Por medio del presente solicito a usted de la manera más comedida, Autorice el inicio del proceso de compra de los siguientes ítems según reporte de requerimiento realizado en el sistema, de los cuales se adjunta reporte detallado obtenido del mismo.
Esperando su aprobación anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



Analista de Abastecimiento – Farmasol EP

CC archivo



UNIVERSIDAD DE CUENCA


6. OFERTAS RECIBIDAS DE LOS PROVEEDORES (Físico y Digital)

PROVEEDOR		PROVEEDOR 1		LLENAR OBLIGATORIAMENTE
% DE DESCUENTO PRONTO PAGO		3% PRONTO PAGO		
PAGO NORMAL (8 DIAS)		(60 días)		
POLITICA DE DEVOLUCIÓN		(60 días)		

ORDEN DE COMPRA BIODERMA RODOOME Y PSICOFARMA (COTIZAR)


SOLUCIÓ	ARTICULO	COD_BARRA	DESCRIPCION	CANT.	PVP	PVF	% DESC FINANC ERO	P UNITARIO	P TOTAL	DESC BONIFICACION
BIODERMA										
37825	CY01D9L01901	3401399373756	ATODERM BAUME PROTEC LABIAL X 15ML	10	8,88	7,10	1,18	5,92	59,17	16,66
37825	MDO2A0L01901	3401399458835	ATODERM CREMA X 200ML	10	25,40	20,32	3,39	16,93	169,35	16,66
37825	MDO2A0L01917	3401399373466	ATODERM CREMA X 500ML	40	35,75	28,60	4,76	23,84	953,41	16,66
37825	MD11A0L01913	3401560936988	ATODERM INTENSIVE GEL X 200ML	30	19,20	15,36	2,56	12,80	384,03	16,66
37825	MDO2A0L01903	3401399373527	ATODERM JAB X 150G	10	16,60	13,28	2,21	11,07	110,68	16,66
37825	MDO2A0L01904	3401399373985	ATODERM PD ZINC CREMA X 100ML	10	no viene	-	-	-	-	-
37825	MDO2A0L01919	3401399373817	ATODERM PP BAUME X 200ML	10	no viene	-	-	-	-	-
37825	MDO2A0L01902	3401345505071	ATODERM PP GEL MOUSSANT X 200ML	10	no viene	-	-	-	-	-
37825	MDO2A0L01902	3401345505071	ATODERM PP GEL MOUSSANT X 200ML	10	no viene	-	-	-	-	-
37825	MDO3A9L01901	3401347869546	CICABIO CREMA X 40ML	70	24,75	19,80	3,30	16,50	1.155,09	16,66
37825	MDO2A0L01918	3401329448059	HYDRABIO AGUA HIDRATANTE FPS 30 X 50ML	10	32,50	26,00	4,33	21,67	216,68	16,66
37825	MDO2A0L01911	3401396151340	PHOTODERM BRONZ FPS30 SPRAY 200ML	10	no viene	-	-	-	-	-
37825	MDO2A0L01912	3401353780453	PHOTODERM BRONZ FPS50 FLUIDO X 40ML	10	no viene	-	-	-	-	-
37825	MDO2A0L01905	3401353778733	PHOTODERM FPS30 AKN CREMA X 40ML	70	31,43	25,14	4,19	20,95	1.466,62	16,66
37825	MDO2A0L01914	3401353789159	PHOTODERM FPS50 AR CREMA X 30ML	130	29,63	23,70	3,95	19,75	2.567,71	16,66
37825	CY01D6L01902	3401353789210	PHOTODERM FPS50 POLVO COMPACT CLAIRE X 10G	10	42,40	33,92	5,65	28,27	282,69	16,66
37825	CY01D6L01901	3401353789449	PHOTODERM FPS50 POLVO COMPACT GOLDEN X 10G	10	42,40	33,92	5,65	28,27	282,69	16,66
37825	CY01D8L01901	3401342283903	PHOTODERM KIDS FPS50 CREMA X 100ML	10	22,50	18,00	3,00	15,00	150,01	16,66
37825	MDO2A0L01909	3401353789678	PHOTODERM MAX FPS100 CREMA TINTE DOREE X 40	460	33,76	27,01	4,50	22,51	10.354,66	16,66
37825	MDO2A0L01907	3401353790049	PHOTODERM MAX FPS100 CREMA X 40ML	190	33,28	26,62	4,43	22,19	4.215,17	16,66
37825	MDO2A0L01908	3401353789739	PHOTODERM MAX FPS100 FLUIDO X 40ML	280	33,28	26,62	4,43	22,19	6.211,83	16,66
37825	CY01D2L01902	3401561197715	PHOTODERM MAX FPS50+ AQUAFLUIDE NEUTRO X 40	50	33,76	27,01	4,50	22,51	1.125,51	16,66
37825	CY01D2L01903	3401561197425	PHOTODERM MAX FPS50+ AQUAFLUIDE TINTE CLAIRE	90	33,76	27,01	4,50	22,51	2.025,91	16,66
37825	CY01D2L01901	3401561197654	PHOTODERM MAX FPS50+ AQUAFLUIDE TINTE DORE	50	33,76	27,01	4,50	22,51	1.125,51	16,66
37825	MDO2A0L01910	3401353791169	PHOTODERM SPOT FPS50 CREMA X 30ML	40	32,83	26,26	4,37	21,89	875,40	16,66
37825	MD11A0L01901	3401351104374	SEBIUM AKN CREMA X 30ML	10	29,19	23,35	3,89	19,46	194,60	16,66
37825	MDO2A0L01913	3401574131423	SEBIUM GEL GOMMANT X 100ML	10	25,00	20,00	3,33	16,67	166,68	16,66
37825	MD11A0L01911	3401353791220	SEBIUM GEL MOUSSANT X 100ML	70	19,64	15,71	2,62	13,09	916,49	16,66
37825	MD11A0L01902	3401578653709	SEBIUM GEL MOUSSANT X 200ML	200	31,84	25,47	4,24	21,23	4.245,34	16,66
37825	MDO2A0L01915	3401352018786	SEBIUM GLOBAL X 30ML	60	30,25	24,20	4,03	20,17	1.210,10	16,66
37825	MD11A0L01910	3401348840421	SEBIUM HYDRA X 40ML	50	31,93	25,54	4,25	21,29	1.064,25	16,66
37825	MD11A0L01903	3401572288297	SEBIUM SOL H2O X 250ML	70	24,70	19,76	3,29	16,47	1.152,76	16,66
37825	MD11A0L01907	3401343696245	SENSIBO AR CREMA X 40ML	100	29,13	23,30	3,88	19,42	1.941,82	16,66
37825	MD11A0L01904	3401397240470	SENSIBO DS CREMA X 40ML	35	29,08	23,26	3,88	19,38	678,47	16,66
37825	CD11A0L01901	3401346673335	SENSIBO EYE CONTORNO OJOS X 15ML	25	25,00	20,00	3,33	16,67	416,70	16,66
37825	MD11A0L01905	3401573670282	SENSIBO FORTE CREMA X 40ML	110	29,33	23,46	3,91	19,55	2.150,67	16,66
37825	MD11A0L019010	3401396991779	SENSIBO H2O POMPA INVERSA X 500ML	10	no viene	-	-	-	-	-
37825	MD11A0L01906	3401575390447	SENSIBO H2O X 250ML	150	24,70	19,76	3,29	16,47	2.470,20	16,66
37825	MD11A0L01914	1234567891256	SENSIBO H2O X 250ML + SENSIBO EYE PACK	10	no viene	-	-	-	-	-
37825	CY01C7L01901	3401345935571	SENSIBO H2O X 500ML	10	29,63	23,70	3,95	19,75	197,52	16,66
37825	MD11A0L01908	3401344908347	WHITE OBJECTIVE CREMA ACTIVA DIA X 30ML	10	44,56	35,65	5,94	29,71	297,11	16,66
37825	MD11A0L01909	3401344908576	WHITE OBJECTIVE SERUM NOCHE X 30ML	20	44,56	35,65	5,94	29,71	594,21	16,66

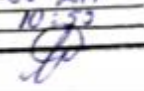
Cuenca, 02 de Junio de 2017



PROVEEDOR 1

VENTA PRODUDERM



fecha: 02-06-2017
Hora: 10:53
Responsable: 

UNIVERSIDAD DE CUENCA

PROVEEDOR2

COTIZACIÓN PARA: FARMASOL

FECHA: Quito, 01 de Junio del 2017

PRODUCTOS	CANTIDAD	PRESENTACION	PVP	PVF	% DSCTO FINANCIERO	PRECION FINAL UNITARIO	PRECIO FINAL TOTAL
ACTIBUTIN FLORA 300MG SOB X 10	10	10	\$ 9.60	\$ 8.00	20%	\$ 8.40	\$ 84.00
ALAP X FCO 3ML	50	3	\$ 18.00	\$ 15.00	20%	\$ 12.00	\$ 600.00
ATEPLAX 75MG TAB X 14	10	14	\$ 16.38	\$ 13.65	25%	\$ 10.24	\$ 102.38
ATOVAROL 20MG CAP X 10	10	10	\$ 15.00	\$ 12.50	26%	\$ 9.25	\$ 92.50
ATOVAROL 40MG CAP X 10	10	10	\$ 21.10	\$ 17.58	20%	\$ 14.06	\$ 140.64
BETADUO X 1JERINGA 2ML	45	1	\$ 4.80	\$ 4.00	20%	\$ 3.20	\$ 144.00
BETADUO X 1JERINGA 2ML	25	1	\$ 7.20	\$ 6.00	20%	\$ 4.80	\$ 120.00
BONESE 150MG CAP X 3	150	3	\$ 34.20	\$ 28.50	30%	\$ 19.95	\$ 2,992.50
CRIOGEL 10MG CAP X 10	10	10	\$ 4.10	\$ 3.40	23%	\$ 2.62	\$ 26.18
CRIOGEL 20MG CAP X 10	85	10	\$ 6.90	\$ 5.75	23%	\$ 4.43	\$ 376.34
CRIOGEL 40MG CAP X 10	10	10	\$ 6.40	\$ 5.30	23%	\$ 4.08	\$ 40.81
DENSIBONE D G TAB X 30	360	30	\$ 10.90	\$ 9.08	25%	\$ 6.81	\$ 2,451.60
DENSIBONE D PLUS TAB X 60	100	60	\$ 15.00	\$ 12.50	20%	\$ 10.00	\$ 1,000.00
DENSIBONE D SOYA TAB X 30	220	30	\$ 12.64	\$ 10.54	23%	\$ 8.11	\$ 1,785.48
DENSIBONE D SUS X 120ML	240	1	\$ 10.50	\$ 8.75	20%	\$ 7.00	\$ 1,680.00
DENSIBONE D TAB X 30	50	30	\$ 9.90	\$ 8.25	23%	\$ 6.35	\$ 317.63
DEPLET 10MG CAP X 20	10	20	\$ 23.00	\$ 19.16	20%	\$ 15.33	\$ 153.28
DEPLET 20MG CAP X 20	10	20	\$ 41.00	\$ 34.16	20%	\$ 27.33	\$ 273.28
DEPLET 40MG CAP X 30	10	30	\$ 90.00	\$ 75.00	20%	\$ 60.00	\$ 600.00
DORZOFT X FCO 6ML	40	1	\$ 10.80	\$ 9.00	20%	\$ 7.20	\$ 288.00
EPAX CAP X 30	40	30	\$ 10.50	\$ 8.75	25%	\$ 6.56	\$ 262.50
ESOMEZZ 20MG CAP X 30	10	30	\$ 24.00	\$ 20.00	20%	\$ 16.00	\$ 160.00
ESOMEZZ 40MG CAP X 30	10	30	\$ 38.00	\$ 32.50	20%	\$ 26.00	\$ 260.00
ETRON 125MG SUS X 120ML	140	1	\$ 4.90	\$ 4.08	23%	\$ 3.14	\$ 439.82
ETRON 250MG CAP X 50	10	50	\$ 7.00	\$ 5.50	25%	\$ 4.13	\$ 41.25
ETRON 250MG SUS X 120ML	470	1	\$ 6.20	\$ 5.16	23%	\$ 3.97	\$ 1,867.40
ETRON 500MG CAP X 50	410	50	\$ 10.00	\$ 8.33	23%	\$ 6.41	\$ 2,629.78
ETRON IV 500MG AMP	20	1	\$ 5.09	\$ 4.24	60%	\$ 1.70	\$ 33.82
ETRON NISTATINA OVULO X 10	580	10	\$ 8.00	\$ 6.66	23%	\$ 5.13	\$ 2,974.36
ETRON OVULO X 10	140	10	\$ 5.20	\$ 4.33	20%	\$ 3.46	\$ 484.96
FORTZINK 20MG CAP X 20	170	20	\$ 8.40	\$ 7.00	15%	\$ 5.95	\$ 1,011.50
FORTZINK GOTAS X 30ML	200	1	\$ 8.40	\$ 7.00	15%	\$ 5.95	\$ 1,190.00
FORTZINK JAR X 30ML	160	1	\$ 8.40	\$ 7.00	15%	\$ 5.95	\$ 952.00
ILANA DUAL OVULO + TUBO DE CREMA	10	1	\$ 16.20	\$ 13.50	20%	\$ 10.80	\$ 108.00
LACTINISE O SMG TAB X 8	10	8	\$ 38.00	\$ 31.66	20%	\$ 25.33	\$ 253.28
NIDAZ 500MG CAP X 6	10	6	\$ 8.40	\$ 7.00	20%	\$ 5.60	\$ 56.00
NIDAZ JAR X 30ML	10	1	\$ 3.20	\$ 2.65	20%	\$ 2.12	\$ 21.20
NIDAZ JAR X 60ML	10	1	\$ 6.40	\$ 5.30	20%	\$ 4.24	\$ 42.40
OFTEIN COL X 6ML	10	1	\$ 3.40	\$ 4.50	20%	\$ 3.60	\$ 36.00
PLENIUM SPRAY NASAL X 10G (100 APLICACIONES)	10	1	\$ 10.00	\$ 8.33	20%	\$ 6.66	\$ 199.92
PLENIUM SPRAY NASAL X 18G (180 APLICACIONES)	10	1	\$ 18.50	\$ 15.41	20%	\$ 12.33	\$ 369.84
RHINODINA D CAP X 10	790	10	\$ 8.00	\$ 6.70	20%	\$ 5.36	\$ 4,234.40
RHINODINA D JAR X 60ML	300	1	\$ 5.90	\$ 4.91	20%	\$ 3.93	\$ 1,178.40
RHINODINA DF CAP X 10	220	10	\$ 5.50	\$ 4.58	23%	\$ 3.44	\$ 755.70
RHINODINA DF JAR X 60ML	230	1	\$ 5.70	\$ 4.75	25%	\$ 3.56	\$ 819.38
RHINODINA GOT X 15ML	40	1	\$ 6.00	\$ 5.00	20%	\$ 4.00	\$ 160.00
RHINODINA JAR X 60ML	110	1	\$ 4.60	\$ 3.83	20%	\$ 3.06	\$ 337.04
RHINODINA TAB X 10	470	10	\$ 3.40	\$ 2.83	20%	\$ 2.26	\$ 1,064.08
TEARSOFT X FCO 15ML	45	1	\$ 6.80	\$ 5.66	20%	\$ 4.53	\$ 203.76
TOBRACORT X FCO 6ML	30	1	\$ 6.90	\$ 5.75	20%	\$ 4.60	\$ 138.00
VAXIDUO OVULO	20	7	\$ 17.50	\$ 14.58	25%	\$ 10.94	\$ 218.70
VISOCAP CIA X 30CAP	60	30	\$ 15.00	\$ 12.50	20%	\$ 10.00	\$ 600.00
							\$ 36,312.39

ATENCIÓN

[Handwritten signature]

% DE DESCUENTO PRONTO PAGO	2%
PAGO NORMAL (Nº DIAS)	30 DIAS
POLITICA DE DEVOLUCIÓN	HASTA CON 3 MESES DE LA FECHA DE CADUCIDAD DEL PRODUCTO

PROVEEDOR2

FARMASOL
 fecha: 05-06-2017
 hora: 11:25
 Responsable: *[Signature]*

CIEMBRE N 32-594 E IGNACIO BOSSANO
 EDIF. COLINAS DEL BATAN
 TELFS.: 02 2 465 626
 QUITO - ECUADOR

AV. RODRIGO DE CHÁVEZ - PARQUE EMPRESARIAL COLÓN
 EDIF. CORPORATIVO II PISO 7 OFIC. 701
 TELFS.: 04 600 8070-8168
 GUAYAQUIL - ECUADOR

JAIME ROLDOS N4-80 Y HUAYNA CÁRAC
 EDIF. EL CONSORCIO, 3ER. PISO OFIC. 312
 TELF.: 07 2 864 428 Ext. 102
 CUENCA - ECUADOR

UNIVERSIDAD DE CUENCA

PROVEEDOR 3

PROVEEDOR	(DIAS)	LLENAR OBLIGATORIAMENTE
% DE DESCUENTO PRONTO PAGO	3.3% (3 días hábiles)	
PAGO NORMAL (# DIAS)	(90 días)	
POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN	TRES MESES SIN CONTAR EL MES EN CURSO	

ORDEN DE COMPRA BIODERMA BIODOME Y PSICOFARMA (COTIZAR)


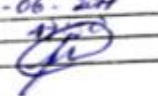
SOLUCI TUD	ARTICULO	COD_BARRA	DESCRIPCIÓN	CANT.	PVP	PVF	% DESC FINANCI ERO	P UNITARIO	P TOTAL	DESC BONIFIC ACION
BIODERMA										
37825	CY010R01901	3401399373754	ATODERM BAUME PROTÉG LABIAL X 15ML	30						
37825	MDD2A0001901	3401399458835	ATODERM CREMA X 200ML	30						
37825	MDD2A0001917	3401399373466	ATODERM CREMA X 500ML	40						
37825	MD11A0001913	3401560936888	ATODERM INTENSIVE GEL X 200ML	30						
37825	MDD2A0001903	3401399373527	ATODERM JAB X 150G	30						
37825	MDD2A0001904	3401399373985	ATODERM PO ZINC CREMA X 100ML	30						
37825	MDD2A0001919	3401399373817	ATODERM PP BAUME X 200ML	30						
37825	MDD2A0001902	3401345505071	ATODERM PP GEL MOUSSANT X 200ML	30						
37825	MDD2A0001902	3401345505071	ATODERM PP GEL MOUSSANT X 200ML	30						
37825	MDD2A0001901	3401347869548	CICABIO CREMA X 80ML	70						
37825	MDD2A0001918	3401329488059	HYDRABIO AGUA HIDRATANTE FPS 30 X 50ML	30						
37825	MDD2A0001911	3401396151340	PHOTODERM BRONÉ FPS30 SPRAY 200ML	30						
37825	MDD2A0001912	3401353780453	PHOTODERM BRONÉ FPS30 FLUIDO X 40ML	70						
37825	MDD2A0001905	3401353778731	PHOTODERM FPS30 AKN CREMA X 40ML	70						
37825	MDD2A0001914	3401353789159	PHOTODERM FPS30 AK CREMA X 30ML	130						
37825	CY010R01902	3401353789210	PHOTODERM FPS30 POLVO COMPACT CLAIRÉ X 30G	30						
37825	CY010R01901	3401353789449	PHOTODERM FPS30 POLVO COMPACT GOLDEN X 30G	30						
37825	CY010R01901	3401342781903	PHOTODERM KIDS FPS30 CREMA X 300ML	30						
37825	MDD2A0001909	3401353789678	PHOTODERM MAX FPS100 CREMA TINTÉ DORE X 40ML	440						
37825	MDD2A0001907	3401353780049	PHOTODERM MAX FPS100 CREMA X 40ML	150						
37825	MDD2A0001908	3401353789739	PHOTODERM MAX FPS100 FLUIDO X 40ML	280						
37825	CY010201902	3401561197715	PHOTODERM MAX FPS50+ AQUALFLUIDE NEUTRO X 40ML	50						
37825	CY010201903	3401561197825	PHOTODERM MAX FPS50+ AQUALFLUIDE TINTÉ CLAIRÉ X 40ML	40						
37825	CY010201901	3401561197054	PHOTODERM MAX FPS50+ AQUALFLUIDE TINTÉ DORE X 40ML	50						
37825	MDD2A0001910	3401353791168	PHOTODERM SPOT FPS30 CREMA X 30ML	40						
37825	MD11A0001901	3401351104374	SÉRUM AKN CREMA X 30ML	10						
37825	MDD2A0001913	3401574151423	SÉRUM GEL GOMPMANT X 100ML	10						
37825	MD11A0001911	3401353791220	SÉRUM GEL MOUSSANT X 100ML	70						
37825	MD11A0001902	3401578653709	SÉRUM GEL MOUSSANT X 200ML	200						
37825	MDD2A0001915	3401352018796	SÉRUM GLOBAL X 30ML	40						
37825	MD11A0001910	3401348840421	SÉRUM HYDRA X 40ML	50						
37825	MD11A0001903	3401372288297	SÉRUM SOL H2O X 250ML	70						
37825	MD11A0001907	3401343696245	SENSIBO AR CREMA X 40ML	100						
37825	MD11A0001904	340139726470	SENSIBO DS CREMA X 40ML	40						
37825	CD11A0001901	3401346673335	SENSIBO EYE CONTOURNO OJOS X 15ML	25						
37825	MD11A0001905	3401573670282	SENSIBO FORTE CREMA X 40ML	120						
37825	MD11A00019010	3401396991779	SENSIBO H2O POMPA INVERSA X 500ML	30						
37825	MD11A0001906	3401575193047	SENSIBO H2O X 250ML	150						
37825	MD11A0001914	1234567891254	SENSIBO H2O X 250ML + SENSIBO EYE PACK	20						
37825	CH92C01901	3401345935571	SENSIBO H2O X 500ML	30						
37825	MD11A0001908	3401344908347	WHITE OBJECTIVE CREMA ACTIVA DIA X 30ML	30						
37825	MD11A0001909	3401344908576	WHITE OBJECTIVE SÉRUM NOCHE X 30ML	30						
BIODOME										
37827	MAD3F0L14501	7703153029081	ACTIBUTIN FLORA 300MG SOB X 30	30						
37827	M501G1L14501	7703153029074	ALAP 0.2% COL X 30ML	50	18	15	14.29%	12.80	642.83	
37827	MBB1C0L14501	7703153013899	ATEPLAK 75MG TAB X 14	30						
37827	MC10A0L14501	7703153022297	ATOVAROL 20MG CAP X 30	30	15	17.52	14.29%	10.73	107.11	
37827	MC10A0L14502	7703153027330	ATOVAROL 40MG CAP X 30	30	21	17.54	14.29%	15.07	150.68	
37827	MBO3D0L14501	7703153014849	BETADUO AMP X 3ML	45	4.8	4.18	7.8%	3.53	158.83	
37827	MBO3D0L14502	7703153029036	BETADUO AMP X 2ML	25	7.20	4	13.20%	5.29	132.00	
37827	MNA09B1L14510	7703153026295	BONEISE 150MG CAP X 8	150	14.20	28.65	16.67%	23.87	3581.11	
37827	MA02B0L14501	7703153008871	CRIOGEL 10MG CAP X 10	20						
37827	MA02B0L14502	7703153008888	CRIOGEL 20MG CAP X 10	40						
37827	MA02B0L14503	7703153008895	CRIOGEL 40MG CAP X 10	30						
37827	MA12A0L14509	7703153025298	DENSIBONE D-G TAB X 30	360	10.80	9.08	11.70%	8.01	2884.19	
37827	MA12A0L14503	7703153020903	DENSIBONE D PLUS TAB X 60	180						
37827	MA12A0L14504	7703153013103	DENSIBONE D SOYA TAB X 30	220						
37827	MA12A0L14505	7703153014438	DENSIBONE D SLUS X 120ML	240	30.5	8.75	21.43%	6.87	1649.67	
37827	MA12A0L14506	7703153013080	DENSIBONE D TAB X 30	50	9.40	8.75	21.43%	6.48	324.10	
37827	MC10A1L14501	7703153028886	DEPLET 10MG CAP X 20	30						
37827	MC10A1L14502	7703153028893	DEPLET 20MG CAP X 20	30						
37827	MC10A1L14503	7703153028900	DEPLET 40MG CAP X 30	30	90	75	14.29%	64.29	642.83	
37827	MND1E0L14501	7703153029878	DONZOFT COL X 84ML	40	20.80	9	14.29%	7.71	308.54	

UNIVERSIDAD DE CUENCA

37827	MC10BL14501	7703153014148	EPAX CAP X 30	40	10.5	8.75	14.29%	7.50	299.99
37827	MA02BL14504	7703153028855	ESOMIZZ 20MG CAP X 30	10					
37827	MA02BL14505	7703153028914	ESOMIZZ 40MG CAP X 30	10	39	33	14.29%	28.28	282.84
37827	MPO1AOL14504	7703153008901	ETRON 125MG SUS X 120ML	140					
37827	MPO1AOL14505	7703153008918	ETRON 250MG CAP X 50	10					
37827	MPO1AOL14506	7703153008925	ETRON 250MG SUS X 120ML	470					
37827	MPO1AOL14507	7703153008932	ETRON 500MG CAP X 50	410					
37827	MPO1AOL14501	7703153009137	ETRON IV 500MG AMP	20					
37827	MPO1AOL14502	7703153008956	ETRON NISTATINA OVULO X 10	580					
37827	MPO1AOL14503	7703153008949	ETRON OVULO X 10	145					
37827	MA12CZL14501	7703153030759	FORTZINK 20MG CAP X 20	170	8.4	7	15.38%	5.92	1006.98
37827	MA12CZL14502	7703153028305	FORTZINK GOTAS X 30ML	200	8.4	7	15.38%	5.92	1184.68
37827	MA12CZL14503	7703153028176	FORTZINK IBE X 120ML	180					
37827	NG01BOL14502	7703153024314	ISANA DUAL OVULO + TURO DE CREMA	10					
37827	NG02DOL14501	7703153028848	LACTINISE O SAG TAB X 8	10					
37827	MPO1GOL14501	7703153030971	NIDAZ 500MG CAP X 6	10	8.4	7	14.29%	6.00	60.00
37827	MPO1GOL14502	7703153030988	NIDAZ IAR X 30ML	10					
37827	MPO1GOL14503	7703153030995	NIDAZ IAR X 60ML	10					
37827	U01C1L14501	7703153025861	OPTEN COL X 6ML	10					
37827	MRO1A1L14502	7703153029104	PLENIUM SPRAY NASAL X 10G	10					
37827	MRO1A1L14501	7703153028879	PLENIUM SPRAY NASAL X 18G	10					
37827	MRO5AOL14501	7703153009045	RHINODINA O CAP X 10	790					
37827	MRO5AOL14502	7703153009052	RHINODINA O IAR X 60ML	300					
37827	MRO5AOL14510	7703153025991	RHINODINA OF CAP X 10	220					
37827	MRO5AOL14511	7703153025984	RHINODINA OF IAR X 60ML	230					
37827	MRO6AOL14501	7703153009021	RHINODINA GOT X 15ML	40					
37827	MRO6AOL14502	7703153009038	RHINODINA IAR X 60ML	110					
37827	MRO5AOL14505	7703153009014	RHINODINA TAB X 10	470	1.40	2.83	26.67%	2.08	971.36
37827	U01KOL14501	7703153025885	TEARSOFT COL X 15ML	45					
37827	M501AOL14501	7703153023808	TOBRACOR 0.3% COL X 6ML	30	6.8	5.64	14.29%	4.85	145.54
37827	MJ01FOL14610	7703153024307	VAKIDUO OVULO	20	17.50	14.58	15.38%	12.34	246.71
37827	MJ01C1L14503	7703153025892	VISOCAP CAP X 30	60	15	12.5	14.29%	10.71	642.83
PSICOFARMA									
37829	MN06AOL15701	7501384503390	ANAPISOLITE 25MG TAB X 50	1220					
37829	MN04AOL15702	7501384544089	CLOSONE 250/25MG TAB X 30	160	15	12.5	22.27%	9.72	1551.60
37829	MN06AOL15703	7501384544119	KINEX 2MG TAB X 30	170	8.9	3.25	21.43%	2.55	434.10
37829	MN05COL15702	1189	KRIADER 2 SAG GOT X 10ML	10					
37829	MN05COL15701	1189	KRIADER 2MG TAB X 30	10					
37829	MN06AOL15701	7501384544355	XERENEX 20MG TAB X 20	250	14.60	13.83	22.27%	10.76	2689.24

ASESOR COMERCIAL


PROVEEDOR 3


 Fecha: 05-06-2024
 Hora: _____
 Responsable: 



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Table with multiple columns containing alphanumeric codes, descriptions of products, and numerical data points. The table is organized in a grid format with various colored highlights.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

37827	MPO160.14502	770115.303998	NIDAZ IAR X 30ML	C	30	2.12	23.20							3.20	2.01	20%	2.120		23.20	2.120	23.20	0.00%			
37827	MPO160.14503	770115.303999	NIDAZ IAR X 60ML	C	30	4.34	43.40							6.40	3.30	20%	4.240		42.40	4.240	42.40	0.00%			
37827	M01C11.14503	770115.8025861	OFTEN COL X 6ML	C	30	3.60	36.00							5.40	4.50	20%	3.600		36.00	3.600	36.00	0.00%			
37827	MRO1A31.14502	770115.3029204	PLENUM SPRAY NASAL X 100	C	30	6.64	66.64							10.00	8.33	20%	6.664		66.64	6.664	66.64	0.00%			
37827	MRO1A31.14501	770115.3028879	PLENUM SPRAY NASAL X 180	C	30	12.33	123.28							18.50	15.41	20%	12.328		123.28	12.328	123.28	0.00%			
37827	MROS403.14501	770115.3009045	RHACODINA O CAP X 30	A	790	5.36	4234.40							8.00	6.70	20%	5.360		4234.40	5.360	4234.40	0.00%			
37827	MROS403.14502	770115.3009045	RHACODINA O IAR X 60ML	B	300	3.93	1178.40							5.90	4.91	20%	3.938		1178.40	3.938	1178.40	0.00%			
37827	MROS403.14510	770115.3025991	RHACODINA OF CAP X 30	B	220	3.44	755.20							5.50	4.58	20%	3.4375		755.20	3.4375	755.20	0.00%			
37827	MROS403.14511	770115.3025964	RHACODINA OF IAR X 60ML	B	230	3.56	819.89							5.70	4.75	20%	3.563		819.88	3.563	819.88	-0.01%			
37827	MROS403.14501	770115.3009021	RHACODINA GOT X 15ML	C	40	3.88	155.00							6.00	5.00	20%	4.000		160.00	4.000	160.00	0.00%			
37827	MROS403.14502	770115.3009038	RHACODINA IAR X 60ML	C	130	3.06	336.93							4.60	3.83	20%	3.064		337.04	3.064	337.04	0.03%			
37827	MROS403.14505	770115.3009014	RHACODINA TAB X 30	B	470	2.08	975.25	3.40	2.83	26.67%	2.073	975.36		3.40	2.83	20%	2.264	2.719	3094.08	2.073	975.36	0.01%			
37827	M01C03.14501	770115.3025885	TEARSORT COL X 15ML	C	45	4.51	203.78							6.80	5.66	20%	4.528		203.78	4.528	203.78	0.00%			
37827	M01A08.14503	770115.3025908	TORRACOR O 3% COL X 6ML	C	30	4.40	138.00	6.80	5.66	14.29%	4.851	4.778	145.54		6.90	5.75	20%	4.800		138.00	4.800	138.00	0.00%		
37827	M01POL.14610	770115.3024807	VANEDURO OVULO	C	20	10.94	218.70	17.50	14.58	15.88%	12.338	12.153	246.75		17.50	14.58	20%	10.9375		218.70	10.9375	218.70	0.00%		
37827	M01C11.14503	770115.3025480	VISOCAP CAP X 30	C	60	10.00	600.00	15.00	12.50	14.29%	10.714	10.551	641.81		15.00	12.50	20%	10.000		600.00	10.000	600.00	0.00%		
PSICOFARMA																									
37829	MN04A6.35701	7501184503190	ANAPICOL 25MG TAB X 30	A	1220	2.89	3528.24																		
37829	MN04A6.35702	7501184544689	CLOSCINE 250/25MG TAB X 30	C	160	9.62	1538.40	15.00	12.50	22.22%	9.723	1535.60								9.723	1535.60	0.03%			
37829	MN04A6.35703	7501184544119	EINEK 25MG TAB X 30	B	130	2.50	425.00	3.80	3.25	21.43%	2.554	434.30								2.554	434.30	-0.03%			
37829	MN05COL.35702	1190	ERACETA 15MG GOT X 15ML	C	30	3.28	30.98																		
37829	MN05COL.35701	1189	ERACETA 15MG TAB X 30	C	30	5.31	53.08																		
37829	MN06A11.35701	7501184544335	ERENEX 20MG TAB X 20	B	250	10.64	2659.75	16.80	13.83	22.22%	10.707	2689.24								10.707	2689.24	0.03%			
						7304.38					51429.03					33228.27					91961.58				

Cuenca, 7 de Junio de 2017
Observaciones:
 Los cotizantes se presentan con las mismas condiciones que en la licitación anterior.
 Existe variación de precios en la familia FORTZINK por que antes ganaba Dist. Vendesote pero esta vez no cotiza.
 No se invito a Farmaceas por que no estaban habilitados en el SERCOP
 No se realizaron preguntas dentro de esta licitación.

ACCION	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Elaborado:		<i>[Handwritten Signature]</i>	ANALISTA DE ABASTECIMIENTO
Aprobado:		<i>[Handwritten Signature]</i>	GERENTE GENERAL
Revisado:		<i>[Handwritten Signature]</i>	SUBGERENTE LOGÍSTICO
		<i>[Handwritten Signature]</i>	ANALISTA DE ABASTECIMIENTO (E)
		<i>[Handwritten Signature]</i>	ANALISTA DE ABASTECIMIENTO (E)
		<i>[Handwritten Signature]</i>	ANALISTA DE ADQUISICIONES (E)

UNIVERSIDAD DE CUENCA

8. ÓRDENES DE COMPRA PARA CADA PROVEEDOR GANADOR

ORDEN DE COMPRA No: 55901

Oficina Matriz
 AV. 10 DE AGOSTO SIN Y ADOLFO TORRES
 PBX: 072887700
 FAX: 072887683

FECHA ORDEN		FECHA ENTREGA MAXIMA	
08/06/2017		05/11/2017	

PROVEEDOR 1

TEL FONO:	FAX:	CONTACTO:	RUC:
ENTREGAR EN:		DIRECCION:	EMAIL:
TELEFONO:	TRANSPORTADOR:	FLETE A CARGO DE:	
ENTREGA PARCIAL		TOTAL	

CONDICIONES DE PAGO: CONTADO


ITEM	CODIGO	CANT	MEDIDA	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	3401399373756	10	UNIDAD	ATODERM BALUME PROTEC LABIAL X 15ML	5.92	59.17
2	3401399458836	10	UNIDAD	ATODERM CREMA X 200ML	16.94	169.35
3	3401399373466	40	UNIDAD	ATODERM CREMA X 500ML	23.84	953.40
4	3401560936988	30	UNIDAD	ATODERM INTENSIVE GEL X 200ML	12.80	384.03
5	3401399373527	10	UNIDAD	ATODERM JAB X 150G	11.07	110.68
6	3401347869546	70	UNIDAD	CICABIO CREMA X 40ML	16.50	1155.07
7	3401329448058	10	UNIDAD	HYDRABIO AGUA HIDRATANTE FPS 30 X 50ML	21.67	216.68
8	3401353778733	70	CAJA	PHOTODERM FPS30 AKN CREMA X 40ML	20.95	1466.84
9	3401353789158	130	UNIDAD	PHOTODERM FPS50 AR CREMA X 30ML	19.75	2567.83
10	3401353789448	10	CAJA	PHOTODERM FPS50 POLVO COMPACT CLAIRE X 10G	28.27	282.69
11	3401353789448	10	CAJA	PHOTODERM FPS50 POLVO COMPACT GOLDEN X 10G	28.27	282.69
12	3401342283903	10	UNIDAD	PHOTODERM KIDS FPS50 CREMA X 100ML	15.00	150.01
13	3401353789678	480	UNIDAD	PHOTODERM MAX FPS100 CREMA TINTE DOREE X 40	22.51	10354.60
14	3401353790049	190	UNIDAD	PHOTODERM MAX FPS100 CREMA X 40ML	22.19	4215.15
15	3401353789738	280	UNIDAD	PHOTODERM MAX FPS100 FLUIDO X 40ML	22.18	6211.83
16	3401561197715	50	UNIDAD	PHOTODERM MAX FPS50+ AQUAFLUIDE NEUTRO X 40	22.51	1125.50
17	3401561197425	90	UNIDAD	PHOTODERM MAX FPS50+ AQUAFLUIDE TINTE CLAIRE	22.51	2025.90
18	3401561197654	50	UNIDAD	PHOTODERM MAX FPS50+ AQUAFLUIDE TINTE DORE	22.51	1125.40
19	3401353791189	40	UNIDAD	PHOTODERM SPOT FPS50 CREMA X 30ML	21.89	875.40
20	3401351104374	10	UNIDAD	SEBIUM AKN CREMA X 30ML	19.46	194.60
21	3401574131423	10	UNIDAD	SEBIUM GEL GOMMANT X 100ML	16.67	166.68
22	3401353791220	70	UNIDAD	SEBIUM GEL MOUSSANT X 100ML	13.09	916.51
23	3401578653708	200	UNIDAD	SEBIUM GEL MOUSSANT X 200ML	21.23	4245.20
24	3401352018788	60	UNIDAD	SEBIUM GLOBAL X 30ML	20.17	1210.08
25	3401348840421	50	UNIDAD	SEBIUM HYDRA X 40ML	21.29	1064.25
26	3401572286297	70	UNIDAD	SEBIUM SOL H2O X 250ML	16.47	1152.95
27	3401343696245	100	UNIDAD	SENSIBIO AR CREMA X 40ML	19.42	1941.70
28	3401397240470	35	UNIDAD	SENSIBIO DS CREMA X 40ML	19.38	678.48
29	3401346673335	25	CAJA	SENSIBIO EYE CONTORNO OJOS X 15ML	16.67	416.70
30	3401573670282	110	UNIDAD	SENSIBIO FORTE CREMA X 40ML	19.55	2150.72
31	3401575390447	150	UNIDAD	SENSIBIO H2O X 250ML	16.47	2469.75
32	3401345935571	10	UNIDAD	SENSIBIO H2O X 500ML	19.75	197.52
33	3401344908347	10	UNIDAD	WHITE OBJECTIVE CREMA ACTIVA DIA X 30ML	29.71	297.10
34	3401344908578	20	UNIDAD	WHITE OBJECTIVE SERUM NOCHE X 30ML	29.77	595.40

SON: CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS 51/100***** Dol

SUB-TOTAL	51,429.03
DESCUENTO	0.00
TARIFA IVA 0	0.00
TARIFA IVA12%	6,171.48
TOTAL	57,600.51

NOTAS:
 Cualquier cambio a esta orden de compra debe ser autorizado.
 Es obligatorio detallar en la factura el nro. de orden de compra.
 La orden de compra debe venir adjunta a la(s) factura(s).

ADJUDICACIÓN TOTAL
 PROCESO: PIAM-074 -2017 BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA
 REALIZADO POR: I
 LAS CANTIDADES SOLICITADAS ESTAN INCLUIDAS BONIFICACIONES, NO SE ACEPTARA LA FACTURA SI LLEVA CANTIDADES, PRECIOS U OTROS PRODUCTOS DISTINTOS


 Fecha: _____

UNIVERSIDAD DE CUENCA

ORDEN DE COMPRA No: 55903

Oficina Matriz

AV. 10 DE AGOSTO SIN Y ADOLFO TORRES

PBX: 072887700

FAX: 072887893

FECHA ORDEN		FECHA ENTREGA MAXIMA	
08/06/2017		09/11/2017	
PROVEEDOR2			RUC:
TELFONO:	FAX:	CONTACTO:	EMAIL:
ENTREGAR EN:		DIRECCION:	
TELEFONO:	TRANSPORTADOR:	FLETE A CARGO DE:	
ENTREGA PARCIAL		TOTAL	
CONDICIONES DE PAGO: CONTADO			

ITEM	CODIGO	CANT	MEDIDA	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	7703153029081	10	CAJA	ACTIBUTIN FLORA 300MG SOB X 10	6.40	64.00
2	77031530229074	50	CAJA	ALAP 0.2% COL X 3ML	12.00	600.00
3	7703153013899	10	CAJA	ATEPLAX 75MG TAB X 14	10.24	102.36
4	7703153022297	10	CAJA	ATOVAROL 30MG CAP X 10	9.25	92.50
5	7703153022310	10	CAJA	ATOVAROL 40MG CAP X 10	14.06	140.64
6	7703153018848	45	CAJA	BETADUO AMP X 1ML	3.20	144.00
7	7703153029036	25	UNIDAD	BETADUO AMP X 2ML	4.80	120.00
8	7703153026295	150	CAJA	BONESE 150MG CAP X 3	19.95	2,992.50
9	7703153008871	10	CAJA	CRIOGEL 10MG CAP X 10	2.62	26.18
10	7703153008888	85	CAJA	CRIOGEL 20MG CAP X 10	4.43	376.35
11	7703153008895	10	CAJA	CRIOGEL 40MG CAP X 10	4.08	40.81
12	7703153025298	360		DENSIBONE D O TAB X 30	6.81	2,451.60
13	7703153020903	100	CAJA	DENSIBONE D PLUS TAB X 60	10.00	1,000.00
14	7703153013103	220	CAJA	DENSIBONE D SOYA TAB X 30	8.12	1,785.52
15	7703153013090	50	CAJA	DENSIBONE D TAB X 30	6.35	317.62
16	7703153028866	10	CAJA	DEPLET 10MG CAP X 20	15.33	153.28
17	7703153028893	10	CAJA	DEPLET 20MG CAP X 20	27.33	273.28
18	7703153028909	10	CAJA	DEPLET 40MG CAP X 30	60.00	600.00
19	7703153025878	40	CAJA	DORZOPT COL X 6ML	7.20	288.00
20	7703153014148	40	CAJA	EPAX CAP X 30	6.58	262.52
21	7703153028855	10	CAJA	ESOMEZZ 20MG CAP X 30	16.00	160.00
22	7703153028916	10	CAJA	ESOMEZZ 40MG CAP X 30	26.00	260.00
23	7703153008901	140	CAJA	ETRON 125MG SUS X 120ML	3.14	439.88
24	7703153008918	10	CAJA	ETRON 250MG CAP X 50	4.13	41.25
25	7703153008925	470	CAJA	ETRON 250MG SUS X 120ML	3.97	1,866.84
26	7703153008932	410	CAJA	ETRON 500MG CAP X 50	6.41	2,626.74
27	7703153009137	20	CAJA	ETRON IV 500MG AMP	1.70	33.92
28	7703153008956	580	CAJA	ETRON NISTATINA OVULO X 10	5.13	2,973.66
29	7703153008949	140	CAJA	ETRON OVULO X 10	3.46	484.96
30	7703153030759	170	CAJA	ETRON OVULO X 10	5.95	1,011.50
31	7703153028309	200	UNIDAD	FORTZINK GOTAS X 30ML	5.95	1,190.00
32	7703153028176	160	CAJA	FORTZINK JBE X 120ML	5.95	952.00
33	7703153024314	10	CAJA	ILANA DUAL OVULO + TUBO DE CREMA	10.80	108.00
34	7703153028848	10	CAJA	LACTINESE 0.5MG TAB X 6	25.33	253.28
35	7703153030971	10	CAJA	NIDAZ 500MG CAP X 6	5.60	56.00
36	7703153030968	10	UNIDAD	NIDAZ JAR X 30ML	2.12	21.20
37	7703153030995	10	UNIDAD	NIDAZ JAR X 60ML	4.24	42.40
38	7703153025861	10	CAJA	OFTEIN COL X 6ML	3.60	36.00
39	7703153029104	10	CAJA	PLENIUM SPRAY NASAL X 10G	6.66	66.64
40	7703153028879	10	CAJA	PLENIUM SPRAY NASAL X 18G	12.33	123.28
41	7703153009045	790	CAJA	RHINODINA D CAP X 10	5.36	4,234.40
42	7703153009052	300	UNIDAD	RHINODINA D JAR X 60ML	3.93	1,178.40
43	7703153025991	220	CAJA	RHINODINA DF CAP X 10	3.44	756.70
44	7703153025984	230	MILIGRAMOS	RHINODINA DF JAR X 60ML	3.56	819.48
45	7703153009021	40	CAJA	RHINODINA GOT X 15ML	4.00	160.00
46	7703153009038	110	CAJA	RHINODINA JAR X 60ML	3.06	337.04
47	7703153025885	45	CAJA	TEARSOFT COL X 15ML	4.53	203.78
48	7703153025908	30	CAJA	TOBRACOR 0.3% COL X 6ML	4.60	138.00
49	7703153024307	20	CAJA	VAXIDUO OVULO	10.94	218.70

FARMASOL
COMPRAS 3
Fecha: _____



UNIVERSIDAD DE CUENCA

P.T.N N.º 9

21/29

ORDEN DE COMPRA No: 55903

Oficina Matriz

AV. 10 DE AGOSTO SIN Y ADOLFO TORRES

PBX: 072887700

FAX: 072887893

PROVEEDOR2		FECHA ORDEN	FECHA ENTREGA MAXIMA
TEL FONO:		08/06/2017	05/11/2017
FAX:	CONTACTO:	RUC:	
ENTREGAR EN:	DIRECCION:	EMAIL:	
TELEFONO:	TRANSPORTADOR:	FLETE A CARGO DE:	
ENTREGA PARCIAL	TOTAL		
CONDICIONES DE PAGO: CONTADO			

ITEM	CODIGO	CANT	MEDIDA	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
50	7703153025892	60	CAJA	VISOCAP CAP X 30	10.00	600.00

CANT: TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE 28/100***** Dol

SUB-TOTAL	33.227,28
DESCUENTO	0.00
TARIFA IVA 0	0.00
TARIFA IVA12%	0.00
TOTAL	33.227,28

NOTAS:

Cualquier cambio a esta orden de compra debe ser autorizado. Es obligatorio detallar en la factura el nro. de orden de compra. La orden de compra debe venir adjunta a la(s) factura(s).

ADJUDICACIÓN TOTAL

PROCESO: PIAM-074 -2017 BIODERMA. RODDOME Y PSICOFARMA

REALIZADO POR:

LAS CANTIDADES SOLICITADAS ESTAN INCLUIDAS BONIFICACIONES, NO SE ACEPTARA LA FACTURA SI LLEVA CANTIDADES, PRECIOS U OTROS PRODUCTOS DISTINTOS

FARMASOL
COMPRAS 3

Fecha: *[Handwritten Signature]*



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ORDEN DE COMPRA No: 55900

Oficina Matriz

AV. 10 DE AGOSTO SIN Y ADOLFO TORRES

PBX: 072887700

FAX: 072887693

FECHA ORDEN	FECHA ENTREGA MAXIMA
08/06/2017	05/11/2017

PROVEEDOR 3		RUC:	
TELÉFONO:	FAX:	CONTACTO:	EMAIL:
ENTREGAR EN:		DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	TRANSPORTADOR:	FLETE A CARGO DE:	
ENTREGA PARCIAL		TOTAL	
CONDICIONES DE PAGO: CONTADO			

ITEM	CODIGO	CANT	MEDIDA	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	7703153014438	240	CAJA	DENSIBONE D SUS X 120ML	6.88	1.650.00
	7703153009014	470		RHINODINA TAB X 10	2.08	975.25
	7501384544089	160	CAJA	CLOISONE 250/25MG TAB X 30	9.72	1.555.68
4	7501384544119	170	CAJA	KINEX 3MG TAB X 30	2.55	434.18
5	7501384544355	250	CAJA	XERENEX 20MG TAB X 20	10.76	2.689.25

SON: SIETE MIL TRESCIENTOS CUATRO 36/100***** Dol

SUB-TOTAL	7,304.36
DESCUENTO	0.00
TARIFA IVA 0	0.00
TARIFA IVA12%	0.00
TOTAL	7,304.36

NOTAS:

Cualquier cambio a esta orden de compra debe ser autorizado. Es obligatorio detallar en la factura el nro. de orden de compra. La orden de compra debe venir adjunta a la(s) factura(s).

ADJUDICACIÓN TOTAL

PROCESO: PIAM-074 -2017 BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA
REALIZADO POR:
LAS CANTIDADES SOLICITADAS ESTAN INCLUIDAS BONIFICACIONES, NO SE ACEPTARA LA FACTURA SI LLEVA CANTIDADES, PRECIOS U OTROS PRODUCTOS DISTINTOS

FAP SOL
Fecha:

9. ACTA DE ADJUDICACIÓN



ACTA DE ADJUDICACIÓN 076 - 2017
PROCESO INTERNO ADQUISICION DE MEDICAMENTOS – FARMASOL EP
PIAM-FARMASOL - 074 - 2017

Que de conformidad al Art. N.- 8 del REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECIFICO DE NEGOCIO DE FARMASOL EP, La evaluación de las ofertas se realizará por la Comisión de Compras. El parámetro a considerar por parte de la comisión de compras será el precio más bajo.

La Comisión de compras dejara constancia de la evaluación en el cuadro comparativo de ofertas.

Que el día **8 de Junio de 2017**, En la oficina de reuniones de FARMASOL EP, se desarrolló la sesión de evaluación entre las ofertas de los proveedores habilitados.

Como resultado del análisis de la evaluación se presenta lo siguiente:

RESUMEN DE EVALUACION

PROVEEDOR	MONTO
PROVEEDOR 1	\$51.429,03
PROVEEDOR2	\$33.227,28
PROVEEDOR 3	\$ 7.304,36

Que De conformidad al Art. N.- 9 del REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECIFICO DE NEGOCIO DE FARMASOL EP, **Adjudicación.**- una vez realizada la evaluación de las ofertas, se levantara una acta de calificación de los oferentes y se notificará, dentro de un plazo máximo de 12 horas posteriores a la evaluación de las ofertas, al oferente adjudicado para que este pueda realizar la entrega de los productos. FARMASOL EP se reserva el derecho de emitir la orden de compra en forma parcial o total según su interés.

Que De conformidad al Art. N.- 13 del REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECIFICO DE NEGOCIO DE FARMASOL EP.- **Plazo de entrega.**- en el caso que el proveedor dentro del término de 5 días contados desde la notificación con la orden de compra, no realizare la entrega de los productos solicitados, la empresa pública FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, realizará un análisis de la situación y de considerarlo conveniente podrá adjudicar al oferente que ocupo el segundo lugar con el precio más bajo.

Los proveedores estarán en la obligación de mantener su oferta hasta la total entrega de lo requerido por la empresa pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP.

En uso de las atribuciones que concede el artículo antes mencionado a la comisión de compras:



RESUELVE

Adjudicar el PROCESO INTERNO ADQUISICION DE MEDICAMENTOS – FARMASOL – 074 - 2017, según solicitud de compra N° 37825, 37827 y 37829, de la línea BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA, obteniendo como resultado el siguiente valor, sin IVA, adjudicado por proveedor:

PROVEEDOR	MONTO
PROVEEDOR 1	\$51.429,03
PROVEEDOR2	\$33.227,28
PROVEEDOR 3	\$ 7.304,36
TOTAL	\$ 91.960,67

TOTAL \$ 91.960,67
 20% 18.392,13
TOTAL A CERTIFICAR \$ 110.352,80
 Cúmplase y notifíquese

Entregado y firmado, Cuenca, 8 de Junio de 2017



GERENTE GENERAL FARMASOL EP





ANALISTA DE ABASTECIMIENTO (E)



ANALISTA DE ABASTECIMIENTO (E)



ANALISTA DE ADQUISICIONES (E)

ACCIÓN	NOMBRE	FIRMA	CARGO
REVISADO:			ANALISTA DE ABASTECIMIENTO
APROBADO			SUBGERENTE LOGISTICO



10. NOTIFICACIÓN AL OFERENTE ADJUDICADO

NOTIFICACION TOTAL BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA 08 06 17

NOTIFICACION TOTAL - Mensaje (HTML)

De: <compras@farmasol.gob.ec>
Para:
CC: 'njalva@roddome.com.ec' (njalva@roddome.com.ec); 'Juan JA. Arvizu' (juan.arvizu@GrupoDifare.com); Geovanny GO. Ochoa (geovanny.ochoa@grupodifare.com); 'Wilmer Washington Asanza Corpeva' (wilmer.asanza@nutrial.com)
Asunto: NOTIFICACION TOTAL

Estimado Proveedor,

Se procedió a adjudicar la línea. **RODDOME, BIODERMA Y PSICOFARMA** con duración de 5 meses.

Si desea el físico de la Adjudicación Total de la línea, por favor acérquese a las oficinas de Farmasol Ep.

SALUDOS CORDIALES

TECNICO DE COMPRAS
Teléfono: 072517738 EXT 100

FARMASOL



UNIVERSIDAD DE CUENCA

11. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA



Memorando Nro. 0076-COMPRAS-FARMASOLEP-2017

Cuenca, 08 de junio de 2017

PARA:

Subgerente Administrativo Financiero de Farmasol ep

ASUNTO: Certificación presupuestaria PIAM 0744 2017 LÍNEA BIODERMA
RODDOME PSICOFARMA

De mis consideraciones,

Por medio del presente, y con el fin de continuar con el proceso para la Adquisición de Medicamentos para FARMASOL EP. Solicito a Usted, se sirva informar la partida presupuestaria a la que se debe cargar el valor de U.S. \$ 110.352,890 sin IVA. **PIAM 074- 2017 LÍNEA BIODERMA, RODDOME y PSICOFARMA, para 5 meses.**

Atentamente,

ANALISTA DE ABASTECIMIENTO FARMASOL EP

NUT: FARMASOLEP-2017-1794

12. ACTA DE COMITÉ DE COMPRAS



ACTA DE COMITÉ DE COMPRAS
PIAM 074 -2017 FARMASOL EP
LINEA BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA.

Cuenca, 8 de Junio de 2017

En la oficina de reuniones de FARMASOL EP. A las 16H00 del día 7 de Junio de 2017, se reúne el Comité de Compras

Se presenta el análisis de costos del proceso PIAM 074-2017 de la línea **BIODERMA, RODDOME Y PSICOFARMA**, con las siguientes observaciones:

- Los cotizantes se presentan con las mismas condiciones que en la licitación anterior.
- Existe variación de precios en **PROVEEDOR 1** porque antes ganaba **PROVEEDOR2** pero esta vez no cotiza.
- No se invitó a **PROVEEDOR 3** por que no estaban habilitados en el SERCOP
- No se realizaron preguntas dentro de esta licitación.

Sin otro particular se da por cerrada la reunión.

Para constancia firman


GERENTE GENERAL FARMASOL EP


ANALISTA DE ABASTECIMIENTO (E)


ANALISTA DE ABASTECIMIENTO (E)


ANALISTA DE ADQUISICIONES (E)

ACCIÓN	NOMBRE	FIRMA	CARGO
REVISADO:			ANALISTA DE ABASTECIMIENTO SUBGERENTE LOGISTICO
APROBADO			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

13. CERTIFICACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA



Certificación emitida en: Cuenca
Fecha del Certificado: 08 de Junio del 2017

ING

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA 2017 - 376

Resolución:
En atención al Memorando Nro. 0076-COMPRAS-FARMASOLEP-2017 en el que solicita la certificación presupuestaria para: el valor de U.S. \$ 110.352,890 sin IVA. PIAM 074¿ 2017 LINEA BIODERMA, RODDOME

Detalle de la(s) Partida(s):

Partida	Descripción	Valor
631209000000	Medicinas y Productos Farmaceuticos	110,352.89

Objetivo del Certificado:
Particular que le comunico para los fines pertinentes.

Elaborado por, Revisado por, Aprobado por,


Subgerente Administrativo
Financiero



FARMASOL EP

FARMASOL EP

Cada proceso de compra fue verificado conjuntamente con el Reglamento expuesto anteriormente, obteniendo como resultado un correcto cumplimiento debido a que cada uno contenía los requisitos establecidos.

1. NOTAS DE CRÉDITO EMITIDAS POR EL PROVEEDOR

PROVEEDOR	No N/C	DESCRIPCION	VALOR	IVA
PROVEEDOR	14159	DIFERENCIA DE PRECIOS PHARMATON KIDDY JAR X 200ML FACTURAS 31677 O/C 57914	15.68	0.00
	14160	DIFERENCIA DE PRECIOS ANTIACIDO SUS X 360ML FACTURAS 31846 O/C 59886	4.00	0.00
	SUBTOTAL		19.68	0.00
TOTAL			19.68	

<p>ENTREGA</p>  <p>ANALISTA DE ABASTECIMIENTO</p>	<p>RECIBE</p>  <p>AUXILIAR DE CONTABILIDAD</p>
--	---

Cuenca, 27 de Diciembre de 2017

PROVEEDOR


FACT#	31677 O/C 57914	FECHA	18/10/2017
--------------	-----------------	--------------	------------

PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO COTIZADO	PRECIO FACTURADO	DIFERENCIA	TOTAL
PHARMATON KIDDY JAR X 200ML	28	7.84	8.4	0.56	15.68
			SUBTOTAL		15.68
			IVA		
			TOTAL		15.68

PROVEEDOR

FACT#	31846 O/C 59886	FECHA	20/10/2017
--------------	-----------------	--------------	------------

PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO COTIZADO	PRECIO FACTURADO	DIFERENCIA	TOTAL
ANTIACIDO SUS X 360ML	25	1.77	1.93	0.16	4
			SUBTOTAL		4.00
			IVA		
			TOTAL		4.00



El presente documento corresponde al control llevado por parte de los Analistas de Abastecimiento sobre las Notas de Crédito emitidas por los proveedores al existir diferencias de precios en los productos adquiridos por la empresa Farnasol E.P.

Las Notas de Crédito son solicitadas al proveedor cuando se presenta los siguientes casos: por el valor de los ítems no solicitados cuando la cantidad de los ítems no solicitados es mínima, de lo contrario se pide cambio de factura; por devolución de mercadería en mal estado y por diferencias de precios y cantidad, comprobando el correcto control sobre notas de crédito.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-04 Almacenamiento y Distribución

CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR - POES

Oficio Nro. 0088-G-G-FARMASOLEP-2018
Cuenca, 27 de febrero de 2018

Señores Arca
En su Despacho.

De mi consideración:

Por medio de la presente yo, GERENTE GENERAL con cédula Nro. XXXXXXXXXXXX en calidad de Representante Legal de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farnasol Ep, me permito poner en su conocimiento que en la Sesión Ordinaria de Directorio celebrada el 06 de octubre del 2017 en el séptimo punto del orden del día se trató lo siguiente:


- Conocimiento y resolución del Manual de Procedimientos Operativos Estándar (POES) aprobado por la Gerencia mediante Resolución Nro. FARMASOLEP-G-G-2017-0099A-R

Y en Sesión Ordinaria celebrada el 22 de diciembre del 2017 en el sexto punto del orden del día se trató lo siguiente:

- Conocimiento de la actualización del manual de funciones y aprobación de la Reforma al Orgánico Funcional por necesidades internas de procesos y procedimientos y por requerimiento de la Agencia de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA), dentro del Procedimiento para la obtención de la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte.

En tal virtud de lo indicado, me permito certificar que dichos puntos tratados fueron conocidos y aprobados por los señores miembros del directorio de Farnasol EP.

Atentamente,


GERENTE GENERAL DE FARMASOL EP

Recibido:
27-02-2018

NUT: FARMASOLEP-2018-0695



EMPRESA PÚBLICA
FARMACIAS MUNICIPALES
SOLIDARIAS, FARMASOL EP.

10 de Agosto y Adolfo Torres
Teléfono: (07) 2613 050 / 2617 718
Cuenca, Ecuador
www.farmasol.gob.ec

@FarnasolEp
Farnasol EP

1/2

PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE ALMACENAJE - POES

		PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTANDAR ALMACENAJE		Página 1 de 2	
				DOCUMENTO ORIGINAL	
FARMASOL EP		REEMPLAZA A		CODIGO	
VIGENCIA		NINGUNO		2	
DESDE 19-10-2017		RAZON DEL CAMBIO	POE RELACIONADO	REVISION	
		NINGUNO	9	1	

Departamento: Bodega General

Tipo de proceso: Operativo

1. OBJETIVO:

Normar y gestionar los procesos de almacenamiento, distribución y transporte de los medicamentos, suplementos alimenticios insumos médicos y productos de higiene personal, de la bodega de FARMASOL EP.

Definiendo procedimientos eficientes para garantizar las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte.

2. ALCANCE CAMPO DE APLICACIÓN:

Este proceso y los diferentes subprocesos y procedimientos que lo componen, comprenden las actividades de entradas, salidas de la mercadería, su recepción, almacenamiento y distribución, así como la gestión para su devolución, limpieza:

3. RESPONSABLES:

El responsable de la supervisión del desarrollo de este proceso es el Técnico Bioquímico, jefe de bodega y el Auxiliar de Bodega de la Ejecución.

4. DEFINICION:

4.1. PROCESO:

- AUXILIAR DE BODEGA
- Se almacenara los productos con el sistema de almacenamiento caótico sectorizado.
- Una vez que la mercadería ha sido registrada en el sistema y aceptada, se recoge la mercadería.
- Se compara la mercadería contra el reporte de movimientos. (Anexo B)



Página 2 de 2

- Se colocará la mercadería en su ubicación correspondiente, la cual está dada de manera automática en el registro de movimientos (Anexo B)
- Informa de las novedades encontradas al área de recepción, como son malos ingresos en cantidad, fecha de caducidad, estado de la mercadería, productos cambiados.
- Los productos o medicamentos serán aceptados con fecha de caducidad mayor a un año para productos ByC, para productos A mayor a seis meses.
- Coloca la mercadería en las perchas correspondientes a cada producto según el sistema (FIFO) o (FEFO). Se utilizará el sistema FEFO cuando la mercadería que ingresa a bodega proviene de las farmacias por sobre stock. Y el sistema FIFO con la mercadería que proviene de los proveedores.
- El producto que no requiere perchado, serán colocados sobre pallets.

4.2. ANEXOS:

ELABORADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
	Jefe de Bodega	17/04/2017	

Es responsabilidad de quien elabora el documento el cumplir con la redacción y mantener el orden cronológico de los mismos. La firma se dará una vez completada el registro de la fecha en la que la persona registró la elaboración del documento.

REVISADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
	Subgerente Logística	17/04/2017	

Es responsabilidad de quien Revisa el documento el cumplir con la redacción y mantener el orden cronológico de los mismos. La firma se dará una vez completada el registro de la fecha en la que la persona registró la revisión del documento.

APROBADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
	Subgerente Logística	17/04/2017	

Es responsabilidad de quien Aprueba el documento el cumplir con la redacción y mantener el orden cronológico de los mismos. La firma se dará una vez completada el registro de la fecha en la que la persona registró la Aprobación del documento.

Farmasol
BODEGA



El equipo de Auditoría visitó las instalaciones de Bodega General de la Empresa FARMASOL EP, en la cual se pudo constatar que cumple con los requisitos de ubicación, instalación y espacio físico requerido, puesto que se encuentra regulada en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución, el mismo que contiene el conjunto de POES (procedimientos operativos estándar de bodega).

Todos los bienes que ingresan en bodega contienen la factura, la misma que es verificada por el Auxiliar de Bodega con su respectiva orden de compra, tomando en cuenta que en la factura conste la siguiente información: fecha de la factura, razón social, RUC, autorización del SRI, nombre del producto, concentración del principio activo, forma farmacéutica, número de lote, fecha de elaboración, fecha de expiración, presentación, cantidad recibida, nombre del fabricante o proveedor y certificado analítico emitido por el fabricante.

Una vez verificado todo lo anterior, se procede a sellar la factura con el sello de recibido y colocar hora, fecha y firma, comprobando la cantidad de los productos físicos con la factura para finalmente firmar el comprobante de recepción de la mercadería.

El Jefe de Bodega recibe la documentación por parte del Auxiliar de Bodega y procede a validar colocando el sello y firma de aprobación de ingreso de los productos para su envío al Auxiliar de Devoluciones quien registra el ingreso de la mercadería en el sistema.

En caso de existir novedades con los ingresos de la mercadería se informa al área de recepción de mercadería para la modificación del registro, caso contrario se procede al almacenamiento de la misma de acuerdo a las condiciones dadas por el fabricante. En caso de encontrar novedades como faltantes, sobrantes, productos en mal estado, entre otros; se procede de acuerdo al Procedimiento Operativo Estándar (POES), que norma los procesos de almacenaje, distribución y transporte, verificando de esta manera la correcta aplicación de la normativa emitida.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-04 Almacenamiento y Distribución



UNIVERSIDAD DE CUENCA






UNIVERSIDAD DE CUENCA

El equipo de Auditoría realizó un recorrido por las instalaciones de Bodega General de la empresa FARMASOL EP, pudiendo constatar el adecuado almacenamiento de la mercadería para la venta, cumpliendo con el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución.

CERTIFICADO EMITIDO POR EL ARCSA

 Ministerio de Salud Pública
Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA

REPÚBLICA DEL ECUADOR N° 0008649

Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA

CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE PARA ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS

ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO: EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

El establecimiento aplica las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte establecidas en el Ecuador, de conformidad con el Acuerdo Ministerial 00004872 publicado en Suplemento del Registro Oficial Nro. 260 el 04 de junio del 2014, y en su última modificación el 30 de noviembre de 2016, está sujeto a inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de dichas normas.

El establecimiento farmacéutico está certificado para:

ALMACENAR: ~~Productos que requieren temperatura ambiente (no mayor a 30°C): Medicamentos en general, Productos naturales procesados de uso medicinal, Dispositivos médicos, Productos absorbentes de higiene personal, Cosméticos. Productos que requieren temperatura de refrigeración (2°C a 8°C): Medicamentos en general. Productos que requieren protección de la luz (fotosensibles): Medicamentos en general.~~

DISTRIBUIR: ~~Productos que requieren temperatura ambiente (no mayor a 30°C): Medicamentos en general, Productos naturales procesados de uso medicinal, Dispositivos médicos, Productos absorbentes de higiene personal, Cosméticos. Productos que requieren temperatura de refrigeración (2°C a 8°C): Medicamentos en general. Productos que requieren protección de la luz (fotosensibles): Medicamentos en general.~~

TRANSPORTAR: ~~Productos que requieren temperatura ambiente (no mayor a 30°C): Medicamentos en general, Productos naturales procesados de uso medicinal, Dispositivos médicos, Productos absorbentes de higiene personal, Cosméticos. Productos que requieren temperatura de refrigeración 2°C a 8°C (Con uso de coolers): Medicamentos en general. Productos que requieren protección de la luz (fotosensibles): Medicamentos en general.~~

VEHICULOS CERTIFICADOS (PLACA VEHICULAR): ~~Productos que requieren temperatura ambiente (no mayor a 30°C): TBE-8655, TBE-3374. Productos que requieren temperatura de refrigeración 2-8°C (Con uso de coolers): TBE-8655, TBE-3374. Productos que requieren protección de la luz (fotosensibles): TBE-8655, TBE-3374.~~

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-05 Sistema de Registro

KARDEX

Movimiento de Artículos con Costo - cim715

FARMASOL FARMASOL EP - MATRIZ

Bodega: F000 BODEGA MATRIZ (BOTCA) Fecha Desde: 01/10/2017 Saldo Inicial: 6,900.00
 Artículo: M101A1L01404 APRONAX 550MG TAB X 20 Fecha Hasta: 31/10/2017 Saldo Actual: 20,260.00

Movimientos Datos Generales

Fecha	Fecha y hora	proceso	Tipo	Documento	No.Físico	No.Transa	Orden de	Costo Unif.	Costo 2	Ingresos	Egresos	Saldo	Costo Total
18/10/2017	18/10/2017 09:53:47	CL	CL001468342	000468342	77445405	TRANSFERENCIA AUTOMA	239423	239423	4,000.00			4,420.00	1,358.25
18/10/2017	18/10/2017 11:13:58	TS	TS284859	284859	77421205	SOLICITUD GENERADA (TR)	239493	239493		-40.00		4,380.00	1,348.98
18/10/2017	18/10/2017 11:15:16	TS	TS284861	284861	77421405	SOLICITUD GENERADA. VI	239493	239493		-120.00		4,260.00	1,320.24
18/10/2017	18/10/2017 12:22:42	TS	TS284903	284903	77419405	SOLICITUD GENERADA. ES	239493	239493		-40.00		4,220.00	1,010.86
18/10/2017	18/10/2017 12:25:23	TS	TS284906	284906	77420005	(TRANSFERENCIA AUTOMA	239493	239493		-60.00		4,160.00	996.29
18/10/2017	18/10/2017 12:30:01	TS	TS284917	284917	77419805	SOLICITUD GENERADA. II	239493	239493		-20.00		4,140.00	991.50
18/10/2017	18/10/2017 12:32:51	TS	TS284921	284921	77422405	TRANSFERENCIA AUTOMA	239493	239493		-40.00		4,100.00	981.92
18/10/2017	18/10/2017 12:37:33	TS	TS284922	284922	77420605	SOLICITUD GENERADA. III	239493	239493		-20.00		4,080.00	977.13
18/10/2017	18/10/2017 14:40:03	TS	TS284983	284983	77420205	SOLICITUD GENERADA. X	239493	239493		-20.00		4,060.00	972.34
18/10/2017	18/10/2017 14:44:27	TS	TS284985	284985	77420805	TRANSFERENCIA AUTOMA	239493	239493		-20.00		4,040.00	967.55
18/10/2017	18/10/2017 14:49:19	TS	TS284988	284988	77421605	(TRANSFERENCIA AUTOMA	239493	239493		-40.00		4,000.00	957.97
18/10/2017	18/10/2017 10:50:10	TS	TS285416	285416	77523505	TRANSFERENCIA AUTOMA	239493	239493		-20.00		3,980.00	953.18

Tipo de Documento Interno: TRASLADOS DE SALDA Marca: BAYER Total de Movimientos: 290

Genera Csv Ver Pendientes



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CEN	TIPC	PERIOD	NO_DOCU	FECHA	NO_FISICO	SERIE_FISI	OBSERV1	NO_PRI	TIPO	MOV_TOT	TOT_ART_IV	USUARIO
01	CL	2017	76376905	04/10/2017	000143347	001702		027	FB	1587.03	1587.03	AA
01	CL	2017	76378605	04/10/2017	000006721	005001		289	FB	99.18	99.18	AA
01	CL	2017	76379105	04/10/2017	000464429	001007		036	FB	308.04	308.04	AA
01	CL	2017	76342805	04/10/2017	000008477	001101		865	FB	506.52	506.52	SF
01	CL	2017	76352005	04/10/2017	000121683	001001		037	FB	3.30	3.30	SF
01	CL	2017	76352705	04/10/2017	000121685	001001		037	FB	51.90	51.90	SF
01	CL	2017	76353605	04/10/2017	000126076	003103		011	FB	188.20	188.20	SF
01	CL	2017	76355805	04/10/2017	000126269	003103		011	FB	141.36	141.36	SF
01	CL	2017	76356105	04/10/2017	000126253	003103		011	FB	564.98	564.98	SF
01	CL	2017	76361905	04/10/2017	000077115	001002		0139	FB	309.14	309.14	SF
01	CL	2017	76362405	04/10/2017	000052889	007900		015	FB	7.50	7.50	SF
01	CL	2017	76363405	04/10/2017	000052892	007900		015	FB	165.90	165.90	SF
01	CL	2017	76365105	04/10/2017	000052920	007900		015	FB	30.26	30.26	SF
01	CL	2017	76367605	04/10/2017	000077132	001002		0139	FB	47.15	47.15	SF
01	CL	2017	76367905	04/10/2017	000431219	008020		007	FB	3499.75	3499.75	SF
01	CL	2017	76369605	04/10/2017	000464414	001007		036	FB	392.93	392.93	SF
01	CL	2017	76369805	04/10/2017	000464583	001007		036	FB	340.10	340.10	SF
01	CL	2017	76370905	04/10/2017	000464574	001007		036	FB	15.93	15.93	SF
01	CL	2017	76372305	04/10/2017	000464425	001007		036	FB	87.71	87.71	SF
01	CL	2017	76376805	04/10/2017	000464379	001007		036	FB	791.80	791.80	SF
01	CL	2017	76378205	04/10/2017	000464507	001007		036	FB	645.44	645.44	SF
01	CL	2017	76379205	04/10/2017	000464563	001007		036	FB	1265.55	1265.55	SF
01	CL	2017	76315105	04/10/2017	000430622	008020		007	FB	463.76	463.76	CT
01	CL	2017	76316505	04/10/2017	000430633	008020		007	FB	942.58	942.58	CT
01	CL	2017	76319105	04/10/2017	000430652	008020		007	FB	507.96	507.96	CT
01	CL	2017	76324205	04/10/2017	000430621	008020		007	FB	602.05	602.05	CT
01	CL	2017	76324605	04/10/2017	000430618	008020		007	FB	576.98	576.98	CT
01	CL	2017	76324805	04/10/2017	000430617	008020		007	FB	590.02	590.02	CT
01	CL	2017	76326205	04/10/2017	000126075	003103		011	FB	132.00	132.00	CT
01	CL	2017	76353005	04/10/2017	000000204	001001		571	FB	303.48	303.48	CT
01	CL	2017	76353805	04/10/2017	000823493	016020		023	FB	540.82	540.82	CT
01	CL	2017	76354305	04/10/2017	000823351	016020		023	FB	852.20	852.20	CT
01	CL	2017	76355505	04/10/2017	000431221	008020		007	FB	1754.96	1754.96	CT
01	CL	2017	76361005	04/10/2017	000119748	001001		006	FB	666.38	666.38	CT
01	CL	2017	76361505	04/10/2017	000077127	001002		0139	FB	1365.12	1365.12	CT
01	CL	2017	76362205	04/10/2017	000077128	001002		0139	FB	457.19	457.19	CT
01	CL	2017	76363205	04/10/2017	000077119	001002		0139	FB	407.52	407.52	CT
01	CL	2017	76364305	04/10/2017	000038785	001003		177	FB	253.44	253.44	CT
01	CL	2017	76359805	04/10/2017	000077131	001002		0139	FB	1126.22	1126.22	JS
01	CL	2017	76360905	04/10/2017	000008360	002001		762	FB	595.74	595.74	JS
01	CL	2017	76362305	04/10/2017	000052865	007900		015	FB	802.50	802.50	JS
01	CL	2017	76364405	04/10/2017	000038784	001003		177	FB	773.84	773.84	JS
01	CL	2017	76368105	04/10/2017	000077138	001002		0139	FB	143.53	143.53	JS
01	CL	2017	76368905	04/10/2017	000031282	001100		735	FB	2421.15	2421.15	JS
01	CL	2017	76370405	04/10/2017	000054718	001100		022	FB	2129.66	2129.66	JS
01	CL	2017	76305205	04/10/2017	000328567	001101		011	FB	446.25	446.25	AA
01	CL	2017	76305405	04/10/2017	000036110	001100		020	FB	965.94	965.94	AA
01	CL	2017	76306205	04/10/2017	000036111	001100		020	FB	107.42	107.42	AA
01	CL	2017	76378305	04/10/2017	000464480	001007		036	FB	14316.13	0.00	CT

Farmasol BODEGA

El Auxiliar de Devoluciones es el encargado de registrar la mercadería en las perchas correspondientes a cada producto según el sistema FIFO o FEFO, cuya ubicación se da de manera automática en el reporte de movimientos.

El sistema FEFO (First expired, first out) se utiliza cuando la mercadería que ingresa a bodega proviene de las farmacias por sobre stock, mientras que el sistema FIFO se utiliza cuando la mercadería proviene de los proveedores. El producto que no requiere perchado se mantiene sobre pallets de forma ordenada e identificada para su posterior distribución.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-05 Sistema de Registro

FARMASOL EP Sistema: inventari
Reporte de movimientos Reporte: Rinv205

Tipo Docu: CL Compras Locales


Provee: 036 PROVEEDOR 4 No Refe. FB 000468342 Fecha: 18/10/2017


Transacción: 77445405 Observac: PROVEEDOR 4FACT ORD 59783 # Orden: 59783

Bod.	Artic	Descripción	Unid.	Costo Unit.	Monto	Desc.	Cost Unit-Desc	Ubicac.
F000	MM01A1L01404	APRONAX 550MG TAB X 20	4.000	0.239423	957.69	0.00	0.239423	068.3.2
					Total de líneas:	957.69	0.00	0.239423
Base I.V.A.:		Monto I.V.A.:		Total compra - descuento:		957.69		

Distribución Contable

Cuenta		C. Costo	Tipo	Monto
110301001	INVENTARIO DE MEDICAMENTOS	200110000	MATRIZ	957.69
510101001	COMPRAS	000000000	FARMASOL EP	957.69


 RECIBIDO POR


 ENTREGADO POR

AUTORIZADO POR

El presente documento corresponde a un reporte de movimientos de mercadería ingresada a Bodega General obtenido del sistema informático NAFF, en el cual se pudo verificar el correcto registro de información referente a la compra.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-07 Custodia

DEVOLUCION DE MERCADERIA POR CADUCAR

FARMASOL : 27 DE FEBRERO
DEVOLUCION DE MERCADERÍA POR CADUCAR

FECHA: ENERO 2017 CODIGO FARMA C001

PRODUCTO	CANT/	CADUCA	LABORATORIO	FARMACIA
APOYO LIPO BRAND 100MG CAP X 30	60/	abr-17	A	27 DE FEBRERO

[Signature]
27 DE FEBRERO
Entrega

FARMASOL
BODEGA DEVOLUCIONES
[Signature]
/ Bdg N.3
Recibe

El Jefe de Bodega de la empresa se encarga de garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias e informa cada mes sobre los peligros que pueden existir en su almacenamiento, transporte o requerimiento de manejo especial en su uso a los auxiliares de bodega, quienes en cambio deben reportar cada mes las fechas de caducidad de la mercadería por expirar a la Analista de Devoluciones para su respectiva revisión, una vez revisado y constatado que todo esté correcto procede a revisar las políticas de devolución del proveedor para su devolución, caso contrario si el producto no cumple con las políticas del proveedor se procede a descontar al Auxiliar de Bodega encargado.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-07 Custodia

COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA INTERBODEGA

FARMASOL EP		Sistema: Inventario	
COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA INTERBODEGA			
Bodega Origen : TF01 TRANSITO MATRIZ		Fecha Transacción : 24-ENE-17	
Bodega Destino : Z001 PRODUCTOS EXPIRADOS		Doc. Entrada : TE-84444405	
Aplica :		Doc. Salida : TS-84422805	
Observación : Bod Orig C001 Bod Dest Z001 (TF01) SE TRANSFIERE PRODUCTO (APOYO) POR EXPIRAR ABRIL 2017		Realizado por :	
<u>Artículo</u>	<u>Descripción</u>	<u>Unidad</u> <u>Fecha Vence</u>	<u>Cantidad</u> <u>Ubicación</u>
		<u>No. Lotes</u> <u>Unidades</u>	
MC10A2L13203	APOYO LIPO-BRAND 100MG CAP X 30	UNIDAD	60
Total :			60
RECIBIDO POR.	ENTREGADO POR.	AUTORIZADO POR.	

La Analista de Gestión de Inventarios recibe una copia firmada de la devolución de mercadería por caducar y procede a transferir la mercadería a la bodega de productos expirados.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-07 Custodia

FARMASOL EP		
INGRESO DE MERCADERIA		Check links
DOCUMENTACION	EMBALAJE:	ENVASE PRIMARIO:
FECHA: 25/06/2017	Carton Sellado	Igual informacion al envase secundario
	Condiciones del carton (roto,humedo,deterioro del producto)	No presenta grietas, roturas, perforaciones
FACTURA: 01734	Etiqueta de identificacion corresponda al producto	Se encuentra bien sellado
	ENVASE SECUNDARIO:	No existe presencia de material extraño
ORDEN: 07438	Forma farmaceutica	Forma farmaceutica
	Concentracion	Concentracion
PROVEEDOR:	Via de Administracion	Via de Administracion
PROVEEDOR	Lote	Lote
Nombre Producto	Fecha de Expiracion	Fecha de Expiracion
Forma farmaceutica	Presentacion	Presentacion
Numero lote	Estado del Producto(sin rasgaduras o deterioro)	Estado del Producto(sin rasgaduras o deterioro)
Fecha de elaboracion	Nombre del producto	Nombre del producto
Fecha expiracion	Nombre del fabricante	Nombre del fabricante
Presentacion	Condiciones de Almacenamiento	Condiciones de Almacenamiento
Cantidad	Fecha de recepcion	San legibles e indelebles
concentracion	Numero de items revisados	No se encuentran deformados
Certificado Analitico	L/L	Revisado Auxilia de Bodega.
Observaciones:		MW-86.
		Aprobado Por: Director Tecnico

Farmasol
BODEGA

El presente documento contiene la información que debe tener la mercadería para su respectivo ingreso a Bodega General, cumpliendo de esta manera con los requerimientos del ARCSA.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

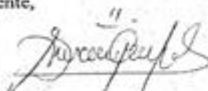
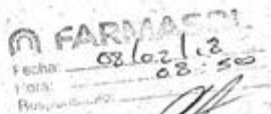
EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-10

Constatación física de existencias y bienes de larga duración

INFORME ENTREGADO A GERENCIA

FARMASOL		CUENCA GAD MUNICIPAL	
Memorando Nro. 0012-CONTROL INTERNO-FARMASOLEP-2018			
Cuenca, 07 de febrero de 2018			
PARA:	Gerente General de Farnasol ep		
ASUNTO:	INVENTARIO AZOGUES CUARTO TRIMESTRE DICIEMBRE 2017		
De mis consideraciones,			
Por medio de la presente, sírvase encontrar para los trámites correspondientes, el informe del inventario realizado en Farnasol Azogues cuya toma física se realizó el 03 de Diciembre y respectivos ajustes el 04 de Diciembre.			
Del presente informe el valor a pagar responsabilidad del personal que labora en el punto de venta asciende a \$429,18 (CUATROCIENTOS VEINTE Y NUEVE CON 18/100 DOLARES), el cual solicitan sea descontado por rol de pagos en Memorando Nro. 0003-FMS AZOGUES-FARMASOLEP-2018 según el siguiente detalle.			
NOMBRE DEL PERSONAL	VALOR A DESCONTAR	CUOTAS	
PERSONA 1	76.07	1	
PERSONA 2	60.42	1	
PERSONA 3	182.47	3	
PERSONA 4	110.22	3	
TOTAL:	429.18		
Sin otro particular, suscribo.			
Atentamente,			
			
ANALISTA DE CONTROL INTERNO FARMASOL EP			
Anexos:			
- INFORME AZOGUES.pdf			
- AJUSTADO AZOGUES.pdf			
NUT: FARMASOLEP-2018-0483			
			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EGRESOS PARA CRUCES

INFORME DE INVENTARIO TRIMESTRAL DICIEMBRE 2017

DEGA
ECHA
RESPONSABLE:

FARMASOL AZOGUES
04/12/2017
JEFA DE FARMACIA

EGREGOS PARA CRUCES

NTR	TIPO	FECHA	DOCUM.	MARCA	LABORATORIO	ARTICULO	DESCRIPCION	CANT.	C.UNIT.	TOTAL	CENTR	TIPO	FECHA	DOCUM.	MARCA	LAB.	N. ART.	DESCRIPCION	CANT.	C. UNIT	TOTAL	POSITIVO	NEI		
2	FS	04-12-17	80752505	L002		CW03B0L00222	GLUCERNA TRIPLE CARE X 400G	1	15,42	15,42													0		
2	FS	04-12-17	80752505	L004		MA10C1L00401	APIDRA 100LI FRASCO X 15ML	1	25,67	25,67														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L008		MC07A0L008010	BETALOK ZOC 100MG COM X 30	2	0,305	0,61														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L015		MA10L2L01503	GLICENEX SR 750MG COM X 30	5	0,464	2,32														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L015		MG01A3L01502	DOXIFEN CREM VAGINAL X 50G	1	6,95	6,95														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L026		MJ01C1L02606	GRIFOCIPROX 500MG COM X 20	3	0,89667	2,66														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L040		MN06A4L04001	ECLIAQ FLUOXETINA 20MG COM X 20	20	0,0855	1,73														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L040		MC09A0L04001	ECLIAQ ENALAPRIL 10MG COM X 20	20	0,049	0,98														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L040		MC08A0L04002	ECLIAQ AMLODIPINO 10MG TAB X 30	20	0,104	2,08														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L050		CX03C0L05003	TENA PATAL BASIC G X 9U	1	7,34	7,34														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L057		MR05A0L05702	GFNFARGRIP DIA SOB X 24	1	0,4	0,4														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L085		CY01A0L08519	LUBRIDERM UV15 CREMA X 400ML	1	6,75	6,75														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L085		CY01D7L08505	SUNDOWN FPS80 CREMA X 120ML	1	10,82	10,82														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L088		MC10A1L08803	SANTE ATORVASTATINA 20MG COM X 10	8	0,5	4														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L064		MD07A1L06403	DERMOVATE CREM X 30G	1	5,68	5,68														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L064		MN06A1L06402	PAXIL CR 25MG COM X 30	1	1,31	1,31														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L067		MR06A0L06701	TALERDIN JAR X 80 ML	1	6,05	6,05														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L089		MR01A0L08901	FISIL SPRAY X 40ML	1	3,54	3,54														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L074		MD03A0L07403	BIOSIL CAP X 80	1	28,82	28,82														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L080		MM02A0L08001	KEFENTECH PARCHI X 1	1	3,08	3,08														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L083		MA01C1L08304	CLAVOXINE 457MG SUS X 70ML	1	5,53	5,53														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L084		MA07F0L08401	LACTOPROS-E CAP X 20	1	0,6	0,6														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L092		MC09A0L09202	ANGIURETIC FORTE 100/20MG COM X 20	10	0,731	7,31														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L098		MC05C0L09801	NIKZON TAB X 90	10	0,217	2,17														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L099		C201L2L09901	GILLETTE DESOD POWER RUSH GEL X 82G	2	3,635	7,27														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L102		MH03A0L10204	EUTIROX 25MCG TAB X 50	49	0,03408	1,67														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L102		MM01A2L10201	DOLONEUROBION AMP X 3	1	2,83	2,83														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L102		MC07A0L10201	CONCOR 1,25MG TAB X 30	30	0,18967	5,69														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L105		MC04A2L10501	VASOACTIN FORTE 60MG COM X 30	12	0,58063	6,97														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L105		MN03A0L10503	PREBICTAL 150MG COM X 28	27	0,84481	22,81														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L105		MN02B0L10501	ANALGAN 1G COM X 20	5	0,19	0,95														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L105		MN02A0L10501	ANALGAN TRAM COM X 20	9	0,28	2,52														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L114		MM01A1L11407	NIFA IBUPROFENO 600MG TAB X 30	3	0,06333	0,19														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L114		MN02B0L11404	FINALIN FORTE-TAB X 100	5	0,164	0,82														0	
2	FS	04-12-17	80752505	L114		MC09C0L11401	NIFA LOSARTAN POTASICO 50MG TAB X 30	30	0,07033	2,11														0	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

12	FS	04-12-17	80752505	1392	CW010L36701	PROGRESS GOLD X 8000	1	19,99	19,99
12	FS	04-12-17	80752505	1003	MS610L00301	LERIN COL X 24ML	1	3,13	3,13
12	FS	04-12-17	80752505	1006	MA07FL00602	TAGRA 200MG SOB X 10	4	0,8725	3,49
12	FS	04-12-17	80752505	1006	MA02BZL09602	EBOMAX 20MG CAP X 14	16	0,65375	10,46
12	FS	04-12-17	80752505	1020	MA10B3L02002	TRAYENTA DUO 2.5/500MG COM X 80	54	0,56685	30,61
12	FS	04-12-17	80752505	1020	MG04C1L02002	SECOLEX OCAS 0,04MG COM X 10	30	0,88467	26,54
12	FS	04-12-17	80752505	1038	CY03AL03847	COLGATE PASTA LUMIN WHITE X 125ML	1	3,67	3,67
12	FS	04-12-17	80752505	1088	CZ01C0L08847	SCOTT PAPEL MEGA TRIP HOJA X 1	1	0,52	0,52
12	FS	04-12-17	80752505	1088	CZ01C0L08847	SCOTT PAPEL MAXIROLL TRIP HOJA X 4U	2	2,45	4,92
12	FS	04-12-17	80752505	1068	MN07C0L06805	MICROSER 24MG COM X 20	10	0,524	5,24
12	FS	04-12-17	80752505	1068	MA06AL06807	MESULID 100MG TAB X 20	13	0,58992	7,63
12	FS	04-12-17	80752505	1072	MA06AL07201	PLANTABEN SOB X 30	5	0,39	1,95
12	FS	04-12-17	80752505	1094	MA02BZL09402	LAROVIDA CMFRAZOL 40MG CAP X 20	5	0,18	0,90
12	FS	04-12-17	80752505	1116	CH03B0L11631	NDO 14 FUNDA X 2KG	1	22,74	22,74
12	FS	04-12-17	80752505	1119	MD11A0L11901	NONI GEL ANALGESICO X 105ML	1	3,75	3,75
12	FS	04-12-17	80752505	1130	SC702AZL13202	STEVIA SWEET EDULCORANTE SOB X 100U	1	4,11	4,11
12	FS	04-12-17	80752505	1168	CY04AL16801	CLEAR SHAMPOO COOL MENTOL 2 EN 1 X 400	1	4,17	4,17
12	FS	04-12-17	80752505	1178	CY02C0L17823	PARA MI BEBE SHAMPOO SENSAC EXTREM X	1	2,28	2,28
12	FS	04-12-17	80752505	1014	MA09AL01401	PANKREOFILAT TAB X 30	6	0,265	1,59
12	FS	04-12-17	80752505	1014	MR05C0L15091	CLATEXOL SOL X 60ML	1	7,16	7,16
12	FS	04-12-17	80752505	1014	MB01C1L01404	CARDIASPIRINA 100MG TAB X 30	19	0,17894	3,36
12	FS	04-12-17	80752505	1014	MA11G1L01401	REDOXDON DOBLE ACCION 1G TAB EFERVESC	2	2,43	4,86
TOTAL DE EGRESOS DOC. No. 80752505								429,18	

								0	19,99	
								0	3,13	
								0	3,49	
								0	10,46	
								0	30,61	
								0	26,54	
								0	3,67	
								0	0,52	
								0	4,92	
								0	5,24	
								0	7,63	
								0	5,24	
								0	7,63	
								0	1,95	
								0	0,90	
								0	22,74	
								0	3,75	
								0	4,11	
								0	4,17	
								0	2,28	
								0	1,59	
								0	7,16	
								0	3,36	
								0	4,86	
							INGRESOS CRUZADOS	0,00	0,00	429,18
							INGRESOS NO CRUZADOS	0,00	CRUCE POSITIVO	SUBTOTAL A PAGAR
							TOTAL DE INGRESOS			

Inventario 04/12/17	429,18
Cruce con Farmacias	0,00
Valor a cancelar	<u>429,18</u>

REALIZADO POR:

REVISADO Y APROBADO : COMITÉ DE INVENTARIOS

[Signature]

CONTROL INTERNO

[Signature]

PRESIDENTA

[Signature]

ESPOSABILIDAD EN RESULTADO:

[Signature]

DELEGADO DE BODEGA GENERAL



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ENTRÉ TIPO	FECHA	DOCUM.	MARCA	LABORATORIO	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANT.	C.UNIT.	TOTAL		
12	FI	04-12-17	80752405	L002	MJ07COL00201	OSCELLOCOCCINUM 10 GRANULADO CAJA X 8	1	7,76	7,76		
12	FI	04-12-17	80752405	L015	MO01A3L01503	DOXIFEN DUAL TRATAM PAREJA	1	11,86	11,86		
12	FI	04-12-17	80752405	L024	IJS1DQL02404	BRAUN CATETER IV #20	1	0,63	0,63		
12	FI	04-12-17	80752405	L040	MA02BL04001	ECLUAG OMEPRAZOL 20MG CAP X 30	8	0,0525	0,42		
12	FI	04-12-17	80752405	L042	MA03FOL04202	CLOPAN 10MG COM X 20	1	0,15	0,15		
12	FI	04-12-17	80752405	L050	CX03ROL05009	TENA PANAL BASIC M X 9U	1	6,21	6,21		
12	FI	04-12-17	80752405	L088	MC10A1L08801	SANTE ATORVASTATINA 40MG COM X 10	8	0,7825	6,26		
12	FI	04-12-17	80752405	L064	MP01BL06401	ZENTEL 400MG SUS X 10ML	1	1,69	1,69		
12	FI	04-12-17	80752405	L083	MM01A1L083010	INFLALID 100MG SOBRES X 30	2	0,42	0,84		
12	FI	04-12-17	80752405	L102	MC07AOL10202	CONCOR 2.5MG TAB X 30	30	0,290333	8,71		
12	FI	04-12-17	80752405	L103	MR02AOL10301	DECATILEND TAB MASTICABLE X 100	1	0,15	0,15		
12	FI	04-12-17	80752405	L105	MC05COL10501	VEDIPAL COM X 30	1	0,45	0,45		
12	FI	04-12-17	80752405	L106	MCD4AZL10505	VASOACTIN 30MG COM X 30	5	0,294	1,47		
12	FI	04-12-17	80752405	L112	CX03EOL17805	PROM PRUDENTIAL PROTECTOR CAMA X 2	3	0	0		
12	FI	04-12-17	80752405	L114	MA02BL11401	NIFA RANITIDINA 300MG COM X 20	1	0,09	0,09		
12	FI	04-12-17	80752405	L130	MN03AOL13013	LYRICA 25 MG CAP X 28	10	0,566	5,66		
12	FI	04-12-17	80752405	L143	MN05BL14302	NEOGANVAL 3MG COM X 20	1	0,3	0,3		
12	FI	04-12-17	80752405	L148	MN02BOL14601	APYRAL JAR X 125ML	1	1,1	1,1		
12	FI	04-12-17	80752405	L156	MJ01CL15616	CLAVINEX DUO 457MG SUS X 35ML	1	7,17	7,17		
12	FI	04-12-17	80752405	L156	MC08AOL15601	ENALTEN 10MG COM X 30	30	0,130667	3,92		
12	FI	04-12-17	80752405	L158	MJ01CL15609	AMOVAL 500MG TAB X 21	1	0,19	0,19		
12	FI	04-12-17	80752405	L152	MC05BOL15204	HIRUDOID GEL X 400	1	8,79	8,79		
12	FI	04-12-17	80752405	L257	IJ03BL125703	SAFETY VENDA GASA X 4PUL	1	0,43	0,43		
12	FI	04-12-17	80752405	L257	IJ03BL125702	SAFETY VENDA GASA X 3PUL	1	0,37	0,37		
12	FI	04-12-17	80752405	L231	IJ01A1L23104	NIPRO JERINGUILLA 10ML 21G X 1 1/2"	1	0,09	0,09		
12	FI	04-12-17	80752405	L194	MO02AOL19401	KURADOR LING X 11G	1	0,39	0,39		
12	FI	04-12-17	80752405	L344	IJS1J2L34401	DIGITAL GUANTE QUIRURGICO #7	1	0,32	0,32		
12	FI	04-12-17	80752405	L086	SC01COL08608	SCOTT PAPEL PLUS DOB HOJA X 4U	1	0,69	0,69		
12	FI	04-12-17	80752405	L068	MD11AOL06801	COLLOPLUS SOL X 20ML	1	1,02	1,02		
12	FI	04-12-17	80752405	L113	MM01A1L11316	VDLTAREN 50MG GRAG X 50	1	0,16	0,16		
12	FI	04-12-17	80752405	L116	CW03BOL11638	NIDO 1 +PREBIO CRECIM 1 GUM X 1,8KG	1	22,51	22,51		
12	FI	04-12-17	80752405	L132	MC09COL13202	ARADOS 50MG TAB X 30	30	0,384	11,52		
12	FI	04-12-17	80752405	L137	MJ01A5L13701	ARISTON TETRACICLINA 500MG CAP X 100	10	0,075	0,75		
12	FI	04-12-17	80752405	L178	CY02COL17825	PARA MI BEBE SHAMPOO BRILLA MANZAN X 300ML	1	-2,28	2,28		
12	FI	04-12-17	80752405	L014	MN02BOL15002	CLARICORT JAR X 60ML	1	7,21	7,21		
TOTAL DE INGRESOS NO CRUZADOS DOC. No. 80752405									121,98		
FALTANTES DE FARMACIA CRUZADOS CON SOBRESANTES DE BODEGA											
ENTRÉ TIPO	FECHA	DOCUM.	MARCA	LABORATORIO	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANT.	C.UNIT.	TOTAL		
TOTAL DE EGRESOS										0	
CENTRÉ TIPO	FECHA	DOCUM.	MARCA	LABORATORIO	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANT.	C.UNIT.	TOTAL	POSITIVO	NEGATIVO
										0	0,00
										0	0,00
										0	0,00
TOTAL DE INGRESOS										0	0,00

MEMORANDO A GERENCIA SOBRE PAGO DE INVENTARIO



Memorando Nro. 0003-FMS AZOGUES-FARMASOLEP-2018

Azogues, 26 de enero de 2018

PARA:

Gerente General de Farmasol ep

ASUNTO: PAGO DE INVENTARIO

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, solicito de la manera más que los valores por concepto de Faltantes de Inventario correspondiente al cuarto trimestre del personal que labora en esta sucursal sean descontados del rol de pagos de cada empleado. Cabe indicar que para realizar el cuadro de valores a cancelar se toma unicamente en cuenta los productos cobrados que por reglamento ya no tienen opción a ser cruzados de los que cada personal tiene conocimiento de haber realizado el cruce dentro de farmacia, del restante de productos que sin justificación se pierden, el valor es dividido para todo el personal en partes iguales, los valores se ponen a consideración de cada personal y son analizados una vez aceptados firman libre y voluntariamente el cuadro de valores.

Pongo a su conocimiento los valores a descontar:

PERSONAL	VALOR A DESCONTAR	CUOTAS
PERSONA 1	76.07	1
PERSONA 2	60.42	1
PERSONA 3	182.47	3
PERSONA 4	110.22	3

Sin otro particular suscribo de usted.

Atentamente,

AUXILIAR BIOQUIMICO FARMASOL AZOGUES



VALORES A CANCELAR POR FALTANTES DE INVENTARIO

FECHA DE INVENTARIO 03 DE DICIEMBRE DE 2017
FECHA DE AJUSTE 04 DE DICIEMBRE DE 2017

MONTO A CANCELAR 429,18

VALOR DE PRODUCTOS POR PERDIDAS INJUSTIFICADAS 147,25
VALOR DE PRODUCTOS POR CRUCES Y/O ENVIOS DEMAS 281,93

NOMBRE DEL PERSONAL	VALOR A DESCONTAR	CUOTAS	FIRMA DE ACEPTACION
PERSONA 1	76,07	1	
PERSONA 2	60,42	1	
PERSONA 3	182,47	3	
PERSONA 4	110,22	3	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

REPORTE DE AJUSTES POR TOMA FÍSICA

Reporte de Ajustes por Toma Fisica						Sistema Inventario Reporte: Rinv308	
No Documento	80752405		Numero Fisico :	6840			
Tipo Documento:	FI	INGRESO POR TOMA FISICA	Total Movimientos:	121.56			
Fecha Origen:	04/12/2017						
Observacion:	Ajuste de Entrada por Toma Fisica						
Articulo	Descripción	Medida	Unidades	Costo Unitario	Valor Detalle		
CY02COL17825	PARA MI BEBE SHAMPOO BRILLA MANZAN X 300ML	UNIDAD	1	2.28	2.28		
CZ01COL08608	SCOTT PAPEL PLUS DOB HOJA X 4U	UNIDAD	1	.69	.69		
MP0180L06401	ZENTEL 400MG SUS X 10ML	UNIDAD	1	1.69	1.69		
MN05B1L14302	NEOGAIVAL 3MG COM X 20	UNIDAD	1	.3	.3		
MN03AOL13013	LYRICA 25 MG CAP X 28	MILIGRAM	10	.566	5.66		
CX03EOL17805	PROM PRUDENTIAL PROTECTOR CAMA X 2	UNIDAD	3	0	0		
CX03BOL05009	TENA PANAL BASIC M X 6U	UNIDAD	1	6.21	6.21		
CW03BOL11638	NIDO 1 +PREBIO CRECIM 1 GUM X 1,8KG	UNIDAD	1	22.51	22.51		
IJ03B1L25703	SAFETY VENDA GASA X 4PUL	UNIDAD	1	.43	.43		
IJ03B1L25702	SAFETY VENDA GASA X 3PUL	UNIDAD	1	.37	.37		
IJ01J2L34401	DIGITAL GUANTE QUIRURGICO #7	PAQUETE	1	.32	.32		
IJ01OOL02404	BRAUN CATETER IV #20	UNIDAD	1	.63	.63		
IJ01A1L23104	NIPRO JERINGUILLA 10ML 21G X 1 1/2"	UNIDAD	1	.09	.09		
MR02AOL10301	DECATILENO TAB MASTICABLE X 100	UNIDAD	1	.15	.15		
MP	11316	VOLTAREN 50MG GRAG X 50	UNIDAD	1	.16	.16	
M	11083010	INFLALID 100MG SOBRES X 30	UNIDAD	2	.42	.84	
MN02BOL14601	APYRAL JAR X 120ML	UNIDAD	1	1.1	1.1		
MA07COL00201	OSCILLOCOCCINUM 1G GRANULADO CAJA X 6	UNIDAD	1	7.76	7.76		
MJ01C1L15609	AMOVAL 500MG TAB X 21	UNIDAD	1	.19	.19		
MJ01C1L15616	CLAVINEX DUO 457MG SUS X 35ML	UNIDAD	1	7.17	7.17		
MJ01AOL13701	ARISTON TETRACICLINA 500MG CAP X 100	UNIDAD	10	.075	.75		
MN02BOL15002	CLARICORT JAR X 60ML	UNIDAD	1	7.21	7.21		
MC10A1L08801	SANTE ATORVASTATINA 40MG COM X 10	UNIDAD	8	.7825	6.26		
MG01A3L01503	DOXIFEN DUAL TRATAM PAREJA	UNIDAD	1	11.86	11.86		
MD02AOL19401	KURADOR UNG X 11G	UNIDAD	1	.39	.39		
MD11AOL06801	COLLOPLUS SOL X 20ML	UNIDAD	1	1.02	1.02		
MC09COL13202	ARADOS 50MG TAB X 30	UNIDAD	30	.384	11.52		
MC08AOL15601	ENALTEN 10MG COM X 30	UNIDAD	30	.13066667	3.92		
MC07AOL10202	CONCOR 2.5MG TAB X 30	UNIDAD	30	.29033333	8.71		
MC06COL10501	VEDIPAL COM X 30	UNIDAD	1	.45	.45		
MC05BOL15204	HIRUDDID GEL X 40G	UNIDAD	1	8.79	8.79		
MC04AOL10505	VASOACTIN 30MG COM X 30	UNIDAD	5	.294	1.47		
MA02BOL04001	ECUAQ OMEPRAZOL 20MG CAP X 10	UNIDAD	8	.0525	.42		
MA02B1L11401	NIFA RANITIDINA 300MG COM X 20	UNIDAD	1	.09	.09		
MA	34202	CLOPAN 10MG COM X 20	UNIDAD	1	.15	.15	
No Documento	80752505		Numero Fisico :	6840			
Tipo Documento:	FS	SALIDA POR TOMA FISICA	Total Movimientos:	429.18			
Fecha Origen:	04/12/2017						
Observacion:	Ajuste de Salida por Toma Fisica						
Articulo	Descripción	Medida	Unidades	Costo Unitario	Valor Detalle		
CZ01L2L09901	GILLETTE DESOD POWER RUSH GEL X 82G	UNIDAD	2	3.635	7.27		
CY03A1L03847	COLGATE PASTA LUMIN WHITE X 125ML	UNIDAD	1	3.67	3.67		
CY04A1L16801	CLEAR SHAMPOO COOL MENTOL 2 EN 1 X 400ML	UNIDAD	1	4.17	4.17		
CZ01COL08607	SCOTT PAPEL MEGA TRIP HOJA X 1	UNIDAD	1	.52	.52		
CZ01COL08603	SCOTT PAPEL MAXIROLLO TRIP HOJA X 4U	PAQUETE	2	2.46	4.92		
CY02COL17823	PARA MI BEBE SHAMPOO SENSAC EXTREM X 300ML	UNIDAD	1	2.28	2.28		
CZ02A3L13202	STEVIA SWEET EDULCORANTE SOB X 100U	CAJA	1	4.11	4.11		
MR01AOL08901	FISIOL SPRAY X 40ML	UNIDAD	1	3.54	3.54		

Clau (e)



UNIVERSIDAD DE CUENCA


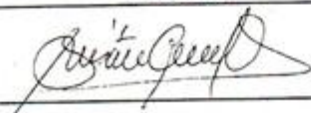
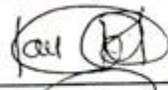

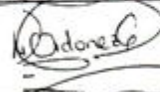
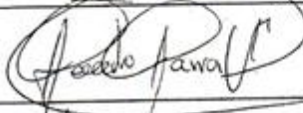



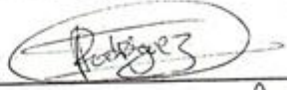

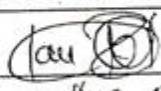
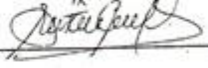
REPORTE COMPARATIVO FÍSICO TEÓRICO

FARMASOL AZOGUES		Muestra: SOLO DIFERENCIAS Ver lotes: N			Reporte: Rinu304			
Reporte Comparativo Físico Teórico		Desde bodega: G001	Hasta bodega: G001	Desde marca: L001	Hasta marca: L386			
Artículo	Descripción	Stock corte (Unid.)	Toma Física	Diferencia	Stock corte (Monto)	Tom. Fis. (Monto)	Diferencia	
Bodega: G001 - FARMASOL_AZOGUES								
Marca: L002 - ABBOTT								
CW03B0L00222	GLUCERNA TRIPLE CARE X 400G	2.00	1.00	-1.00	32.84	16.42	-16.42	
MJ07C0L00201	OSCILLOCOCCINUM 1G GRANULADO CA.	0.00	1.00	1.00	0.00	7.76	7.76	
Faltantes unidades:	-1.00	Sobrantes unidades:	1.00	Totales por Marca:		32.84	24.18	-8.65
Faltantes monto:	-16.42	Sobrantes monto:	7.76					
Marca: L003 - ALLERGAN								
MS01G5L00301	LERIN COL X 24ML	3.00	2.00	-1.00	9.39	6.26	-3.13	
Faltantes unidades:	-1.00	Sobrantes unidades:	0.00	Totales por Marca:		9.39	6.26	-3.13
Faltantes monto:	-3.13	Sobrantes monto:	0.00					
Marca: L004 - AVENTIS SANOFI								
17C1L00401	APIDRA 100UI FRASCO X 10ML	1.00	0.00	-1.00	26.67	0.00	-26.67	
Faltantes unidades:	-1.00	Sobrantes unidades:	0.00	Totales por Marca:		26.67	0.00	-26.67
Faltantes monto:	-26.67	Sobrantes monto:	0.00					
Marca: L006 - ACROMAX								
MA02B2L00602	ESOMAX 20MG CAP X 14	20.00	4.00	-16.00	13.08	2.62	-10.46	
MA07F0L00602	TAGRA 200MG SOB X 10	20.00	16.00	-4.00	17.43	13.94	-3.49	
Faltantes unidades:	-20.00	Sobrantes unidades:	0.00	Totales por Marca:		30.51	16.56	-13.95
Faltantes monto:	-13.95	Sobrantes monto:	0.00					
Marca: L008 - ASTRA ZENECA								
MC07A0L008010	BETALOK ZOC 100MG COM X 30	129.00	127.00	-2.00	39.47	38.86	-0.61	
Faltantes unidades:	-2.00	Sobrantes unidades:	0.00	Totales por Marca:		39.47	38.86	-0.61
Faltantes monto:	-0.61	Sobrantes monto:	0.00					
Marca: L014 - BAYER								
MB01C1L01404	CARDIOASPIRINA 100MG TAB X 30	51.00	32.00	-19.00	9.03	5.67	-3.36	
MH02B0L15002	CLARICORT JAR X 60ML	4.00	5.00	1.00	28.84	36.05	7.21	
MR05COL15001	CLARIXOL SOL X 60ML	2.00	1.00	-1.00	14.31	7.16	-7.16	
MA09A0L01401	PANKREOFLAT TAB X 30	64.00	58.00	-6.00	16.94	15.35	-1.59	
MA11G1L01401	REDOXON DOBLE ACCION 1G TAB EFER	5.00	3.00	-2.00	12.14	7.28	-4.86	

Fecha: 04/12/2017, Hora: 16:43:11

Página: 1 de 11

ACTA DE INVENTARIO

 ACTA INVENTARIO FARMASOL AZOGUES 1 DOMINGO 03/12/2017	
FUNCIONARIO	FIRMA
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
FUNCIONARIO FARMASOL EP	
HORA DE INICIO: 8:15	HORA DE FINALIZACION: 1:00 pm
RESPONSABLE DE FARMACIA	
RESPONSABLE TOMA FÍSICA	
OBSERVACIONES:	



REPORTE PARA ANOTACIÓN (Conteo Físico)

FARMASOL EP		FARMASOL AZOGUES				Sistema: Inventario	
FARMASOL AZOGUES		FARMASOL AZOGUES				Reporte: Rinv301	
Bodega G001 - FARMASOL_AZOGUES							
Marca L002							
Division	Subdivision	Articulo	Descripción	Ubicación	Conteo	Stock	Unidad
W03	W03B0	8427030004143	ENSURE NG CHOCOLATE X 400G			2	UNIDAD
W03	W03B0	8427030004150	ENSURE NG FRESA X 400G			3	UNIDAD
W03	W03B0	8427030004167	ENSURE NG FRESA X 900G			4	UNIDAD
W03	W03B0	8427030004129	ENSURE NG VAINILLA X 400G			4	UNIDAD
W03	W03B0	8427030004138	ENSURE NG VAINILLA X 900G			3	UNIDAD
W03	W03B0	8710428997760	ENSURE PLUS VAINILLA DRINK 200ML X 4U			0	UNIDAD
R03	R03D1	7702207700563	FINORINEX SPRAY NASAL X 50MCG			0	UNIDAD
R05	R05A0	7800026003961	FLEMEX FORTE JAR X 120ML			2	UNIDAD
R05	R05A0	7800026004159	FLEMEX JAT JAR			2	UNIDAD
W03	W03B0	8710428997753	GLUCERNA TRIPLE C VAINILLA DRINK 220ML X 4U			0	UNIDAD
W03	W03B0	7861011411864	GLUCERNA TRIPLE CARE X 400 X 2 TARROS PACK			0	UNIDAD
W03	W03B0	8710428002150	GLUCERNA TRIPLE CARE X 400G	-1	1	2	UNIDAD
G01	G01A3	7702870010129	GYNOBLEN 37.5/500MG TAB X 4			8	UNIDAD
G01	G01A3	7702870010181	GYNOBLEN 75/100MG TAB X 4			8	UNIDAD
G04	G04C1	7703186442925	HYTRIN 2MG TAB X 14			0	UNIDAD
G04	G04C1	7703186443052	HYTRIN 5MG TAB X 21			0	UNIDAD
D03	D03A9	7896255700988	IRUXOL SIMPLE UNG X 15G			3	UNIDAD
W02	W02D0	8710428010193	ISOMIL 1 EYE Q PLUS X 400G			0	UNIDAD
W02	W02D0	8710428996213	ISOMIL 1 EYE Q POLVO X 850GR			0	UNIDAD
W02	W02D0	8710428996206	ISOMIL 2 EYE Q POLVO X 850GR			0	UNIDAD
J01	J01F0	7703186995018	KLARICID 125MG SUS X 50ML			2	UNIDAD
J01	J01F0	7790440320716	KLARICID 250MG SUS X 60ML			2	UNIDAD
J01	J01F0	7703186921413	KLARICID 500MG TAB X 10			32	UNIDAD
J01	J01F0	7790440429969	KLARICID UD 500MG TAB X 10			0	UNIDAD
N03	N03A0	7800026003947	KOPODEX 100ML JAR X 120ML			0	UNIDAD
C10	C10A2	3400970002438	LIPIDIL CAP X 20			37	UNIDAD
G03	G03A9	8427030030449	LUPRON DEPOT 11.25MG AMP X 1			0	UNIDAD
G03	G03A9	7861011411659	LUPRON DEPOT 3.75 MG AMP X 1			0	UNIDAD
N06	N06A4	7501033958793	LUVOX 100MG TAB X 15			8	UNIDAD
R01	R01A1	7702207700204	MOMETASYN FREE SPRAY X 50MCG			0	UNIDAD
A03	A03F0	7702870010808	MOTRIXSIM PLUS 200MG TAB X 30			0	UNIDAD
M05	M05X0	7702870010082	MOVIFLEX SOB X 30			0	UNIDAD
A02	A02A1	7800026003930	NEOGASOL GOT X 20ML			2	UNIDAD
N05	N05B1	7702207700211	NEOZETIX 2MG COM X 30			0	UNIDAD
N05	N05B1	7702207700228	NEOZETIX 3MG COM X 30			50	UNIDAD
G03	G03A1	7702870010204	NOFERTYL AMP X 1			2	UNIDAD
J07	J07C0	3352712007226	OSCILLOCOCCINUM 1G GRANULADO CAJA X 6	-1	1	0	UNIDAD
A07	A07G0	7501033956645	PEDIALYTE 30 CEREZA FRASCO X 500ML			2	UNIDAD
A07	A07G0	7501033956683	PEDIALYTE 30 COCO FRASCO X 500ML			4	UNIDAD
A07	A07G0	7501033956689	PEDIALYTE 30 MANZANA FRASCO X 500ML			1	UNIDAD
A07	A07G0	7501033956706	PEDIALYTE 45 FRESA FRASCO X 500ML			2	UNIDAD
A07	A07G0	7501033956720	PEDIALYTE 45 MANZANA FRASCO X 500ML			2	UNIDAD

Fecha: 02/12/2017, Hora: 21:06:53

Página: 3



Los presentes documentos corresponden a un ejemplo de toma física de inventarios realizada el 4 de diciembre del 2017 en la Sucursal de FARMASOL Azogues.

El proceso de toma física de inventarios inicia con la obtención del reporte sacado del sistema en el cual constan las existencias que se van a ir verificando con el conteo físico efectuado. Previamente están designadas las personas que formarán parte en la toma física y se genera el acta con la nómina para que al final se valide con las firmas de cada colaborador, además se registran observaciones que pudieran darse (ausencia del colaborador, hora de inicio y fin del inventario).

Los procedimientos de toma física se realizan cada tres meses en los puntos de venta y bodega, en los que intervienen personal que forma parte del área a la que se realiza (bodega o farmacia), así como personal de otras áreas.

Las diferencias encontradas luego de la toma física son sujetas a la realización de ajustes, previo a un informe emitido a Gerencia y al Departamento de Contabilidad para su respectiva verificación. Se realizan los ajustes en presencia del responsable quien firma el reporte con las diferencias ajustadas como aceptación de conformidad, sin embargo, se incumplió con el Art. 55 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público en lo que se refiere al personal que interviene en la toma física, puesto que participa personal a cargo del registro y manejo de las existencias.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/07



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

Las existencias que han perdido utilidad para la empresa, ya sea por pérdida, robo o hurto, no siempre son dadas de baja oportunamente e inmediatamente, en los casos que se han presentado por caducidad, mal estado, robo o hurto se han tomado en consideración las disposiciones internas de la empresa, así como la Ley Orgánica de Salud y Contraloría.

Cuando la baja procede de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplica la reposición del valor que se genera al realizar el ajuste de salida de los mismos.

El equipo de auditoría solicitó la documentación referente a la baja de bienes que se efectuaron en el año 2017 como constancia y verificación, pudiendo comprobar el cumplimiento del Art. 22 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, Art. 175 y 176 de la Ley Orgánica de Salud y el Instructivo Externo del ARCSA con fecha julio del 2017.

UNIVERSIDAD DE CUENCA

INFORME PRESENTADO A GERENCIA



Memorando Nro. 0009-CONTROL INTERNO-FARMASOLEP-2018

Cuenca, 05 de febrero de 2018

PARA:

Gerente General de Farmasol ep

ASUNTO: AJUSTE DE SALIDA DE PRODUCTOS MEDIVEZA AISLADOS

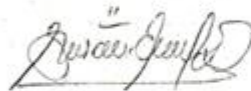
De mis consideraciones.

Por medio de la presente, sírvase encontrar para los trámites correspondientes, el informe de **Ajustes de salida en la bodega de Mal Estado (BMAL)** realizado el 02 de Febrero generando un valor de **\$1.279,63** (MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES CON 63/100).

Los productos corresponden a los entregados por **PROVEEDOR** para comercialización y que se detallan en Acta de Descripción de Evidencias con fecha 03 de Octubre 2017 emitida por el ARCSA para aislamiento cuyo valor generado en el Ajuste de Salida fue descontado en la factura 001-001-0063323 con fecha 05 de Octubre 2017 de valor \$2.103,63 (DOS MIL CIENTO TRES DÓLARES CON 63/100) emitida a FARMASOL EP por concepto de "Arriendo de Bodega de Archivos Agosto-Septiembre-Octubre 2017" según acuerdo con el Sr. representante de la compañía **PROVEEDOR** firmado el 05 de Octubre de 2017.

Sin otro particular, suscribo.

Atentamente,



ANALISTA DE CONTROL INTERNO FARMASOL EP

Anexos:

- INFORME BMAL MEDIVEZA.pdf
- RESPALDOS AJUSTE MEDIVEZA.pdf

NUT: FARMASOLEP-2018-0432



Fecha: 05/02/18
Hora: 12:00
Responsable: 

EMPRESA PÚBLICA
FARMACIAS MUNICIPALES
SOLIDARIAS, FARMASOL EP.10 de Agosto y Adolfo Torres
Teléfonos: (07) 2813 059 / 2817 718
Cuenca, Ecuador
www.farmasol.gob.ec @FarmasolEp
 Farmasol EP



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INFORME DE AJUSTE DE SALIDA

INFORME DE AJUSTES DE SALIDA FEBRERO 2018

BODEGA:
FECHA
RESPONSABLE:

MAL ESTADO (BMAL)
02/02/2018
FUNCIONARIO FARMASOL EP

EGRESOS PARA CRUCES

CENTRO	TIPO	FECHA	DOCUM.	MARCA	LABORATOR	ARTICULO	DESCRIPCION	CANT.	C.UNIT.	TOTAL
01	FS	02-02-18	85196105	L202P		MRO1A9L20201	NASOLIMP SPRAY NASAL X 50ML	33	5,182424	171,02
01	FS	02-02-18	85196105	L202		MRO1A9L20202	NASOLIMP SPRAY NASAL X 30ML	38	4,338684	164,87
01	FS	02-02-18	85196105	L204		MA11A2L20403	DULCETIN IAR X 180ML	3	5,216667	15,65
01	FS	02-02-18	85196105	L204		MA11A4L20403	MAGNU PLUS CAP X 60	156	0,2975	46,41
01	FS	02-02-18	85196105	L204		MN0585L20401	DORMINEX 200MG CAP X 60	3828	0,158187	605,54
01	FS	02-02-18	85196105	L203		MM05X0L20301	GLUXAMIN CAP X 36	36	0,185278	6,67
01	FS	02-02-18	85196105	L203		MJ01F0L20304	AZITRAL 500MG CAP X 5	41	1,38	56,58
01	FS	02-02-18	85196105	L203		MJ01C1L20301	CIFLOS 500MG COM X 30	27	0,4	10,8
01	FS	02-02-18	85196105	L203		MB03X0L20301	ACIFOL PLUS CAP X 60	1636	0,056577	92,56
01	FS	02-02-18	85196105	L203		MM05X0L20302	GLUXAMIN PLUS COM X 30	378	0,277063	104,73
01	FS	02-02-18	85196105	L013		MJ01F0L20301	AZITRAL 500MG CAP X 3	3	1,6	4,8
TOTAL DE EGRESOS DOC. No. 85196105										1279,63

CENTRO	TIPO	FECHA	DOCUM.	MARCA	LABORATOR	ART	DESCRIPCION	CANT.	C.UNIT.	TOTAL	POSIT.	NEGAT.
											0	171,02
											0	164,87
											0	15,65
											0	46,41
											0	605,54
											0	6,67
											0	56,58
											0	10,80
											0	92,56
											0	104,73
											0	4,80
INGRESOS CRUZADOS										0,00	0,00	1279,63
INGRESOS NO CRUZADOS										0,00	CRUC	SUBTOTAL
TOTAL DE INGRESOS										-0,00	E-	A PAGAR

Ajustes de salida 02/02/18	1279,63
Cruces	0,00
Valor a cancelar	<u>1279,63</u>

REALIZADO POR:


CONTROL INTERNO

REVISADO Y APROBADO : COMITÉ DE INVENTARIOS


PRESIDENTA


RESPONSABILIDAD EN RESULTADOS:




UNIVERSIDAD DE CUENCA


REPORTE DE AJUSTES POR TOMA FÍSICA

Reporte de Ajustes por Toma Fisica						Sistema Inventario
						Reporte: Rinv308
No Documento	85196105			Numero Fisico :	689	
Tipo Documento:	FS	SALIDA POR TOMA FISICA		Total Movimientos:	1279.83	
Fecha Origen:	03/02/2018					
Observacion:	Ajuste de Salida por Toma Fisica					
Articulo	Descripción	Medida	Unidades	Costo Unitario	Valor Detalle	
MRO1AAL20202	NASOLIMP SPRAY NASAL X 30ML	MILIGRAM	38	4.33868421	164.87	
MRO1AAL20201	NASOLIMP SPRAY NASAL X 50ML	MILIGRAM	33	5.18242424	171.02	
MV05BBL20401	DORMINEX 200MG CAP X 60	UNIDAD	3828	.158187043	605.54	
MM05KLL20302	GLUXAMIN PLUS COM X 30	UNIDAD	378	.277063492	104.73	
MM05KLL20301	GLUXAMIN CAP X 36	UNIDAD	36	.185277778	6.67	
MJ01FOL20304	AZITRAL 500MG CAP X 5	UNIDAD	41	1.38	56.58	
MJ01FOL20301	AZITRAL 500MG CAP X 3	UNIDAD	3	1.6	4.8	
MJ01CL20301	CIFLOS 500MG COM X 30	UNIDAD	27	.4	10.8	
MB03KLL20301	ACIFOL PLUS CAP X 60	UNIDAD	1636	.056577017	92.56	
MA11AAL20403	MAGNU PLUS CAP X 60	UNIDAD	156	.2975	46.41	
MA11AAL20403	DULCETIN JAR X 180ML	UNIDAD	3	5.21666657	15.65	

PREPARADO POR _____ ENTREGADO POR _____

AUTORIZADO POR 


ACTA DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIAS EMITIDO POR LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA



GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria



Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria

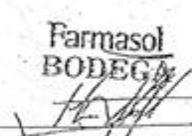
ACTA DE DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIAS
206-2017-3P/UC/LG-573811

En Cuenca, provincia de Azuay; a los 03 días del mes de Diciembre del 2017; a las 16 Hrs. 15, en el establecimiento denominado Bodega de Farmasol E.P., ubicado en el sector de La Florida de la localidad Cuenca, perteneciente al cantón Cuenca, de propiedad de ella Señora/a: de la sociedad Farmasol R. C. S. A. cuyo representante legal es el Señor/a:, en aplicación del principio de precaución contemplado en el artículo 32 y, artículos 13, 359 (principio de prevención), 360, 361, 363 (No. 7) de la Constitución de la República del Ecuador y, Ley Orgánica de Salud, como medidas de seguridad, se procede a la descripción de evidencias encontradas, de los siguientes productos:

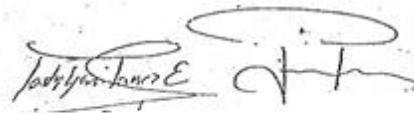
CANT	MARCA	PRESENTACIÓN	LOTE	FEEXP	OBSERV.
132	Posteur	Nasolimp 50 ml, Solución nasal para nebulización al 0,9%.	79219	Nov 2019	RS: 23.812-10-00
38	Posteur	Nasolimp 30 ml, solución nasal para nebulización al 0,9%.	72918	Nov 2019	RS: 23.811-10-00
3	Merthia	Dulcetin 180ml, mezcla líquida de vitaminas	No Declaro	Nov 2017	RS: 23.401-10-04
2 cajas 36 unidades	Magnu plus	Magnu Plus, con extracto estandarizado de ginseng, 60 capsulas	No Declaro	Nov 2018	RS: 23.452-09-00
1	Gluxomin	Eluxamin, 36 capsulas blancas	No Declaro	Nov 2017	RS: 23.790-10-00
1	Azitral	Azitral, Azitromicina 500mg, 3 tabletas	No Declaro	Nov 2017	RS: 23.317-10-00
2 cajas 36 unid.	Gluxomin	Gluxomin Plus, 30 comprimidos	No Declaro	Nov 2018	RS: 23.881-06-09
27 unidades	Ciflos	Ciflos, Ciprofloxacina 500mg, 30 tabletas	No Declaro	Nov 2017	RS: 23.250-10-00
2 cajas 60 unidades	Aufel Plus	Acido Felico 5mg, 60 capsulas blancas	38918	Nov 2019	RS: 23.111-10-05
2 cajas 1 unidad	Azitral +	Azitral +, Azitromicina 500mg, 5 tabletas	17924	Nov 2019	RS: 23.317-10-00

915 cajas 143 unidades ~~151~~ 151 cajas, 151 unidades.


Para constancia de los productos aislados, que deberán permanecer dentro del establecimiento en el que se levanta la presente acta, hasta que sean revisados y/o decomisados por la Autoridad Sanitaria Nacional. Firman conjuntamente ellos Analistas Zonales y, ella Señor/Señora, en la calidad antes invocada del establecimiento Farmasol E.P. y/o propietario y/o Representante Legal y/o Dependiente bajo relación laboral, del establecimiento.



Propietario/Rep. Legal/Dependiente.



Analista Zonal ARCSA



Analista Zonal ARCSA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

<p>Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria</p>	<p>AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA</p> <p>ACTA DE INSPECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS:</p> <p>CASAS DE REPRESENTACIÓN FARMACÉUTICA, DISTRIBUIDORAS FARMACÉUTICAS, EMPRESAS DE LOGÍSTICA Y/O ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS</p>		<p>CÓDIGO: F-B.5.1.2-EST-01-02</p>																				
			<p>F. REVISIÓN: 05/2017</p>																				
			<p>VERSIÓN Nro: 4.0</p>																				
<p>1 DATOS GENERALES 206-2017-JP/15/L6-3738</p>																							
<p>PROVINCIA/CANTÓN: <u>Azuay Cuenca</u></p>		<p>FECHA: <u>03-10-2017</u></p>	<p>HORA DE INICIO: <u>15:20</u></p>	<p>HORA DE FINALIZACIÓN:</p>																			
<p>2 MOTIVO DE LA INSPECCIÓN</p> <p>PETICIÓN DEL USUARIO: <input checked="" type="checkbox"/> OPERATIVO DE CONTROL: <input type="checkbox"/> PETICIÓN DE LA AUTORIDAD: <input type="checkbox"/> ALERTA SANITARIA: <input type="checkbox"/></p> <p>PROGRAMAS DETERMINADOS O ACUERDOS: <input type="checkbox"/> SEGUIMIENTO PROCESO ADMINISTRATIVO: <input type="checkbox"/> OPERATIVO CONTROL ZONAL: <input type="checkbox"/></p> <p>OTROS: <input type="text"/></p>																							
<p>3 INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</p>																							
<p>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: <u>Financiera Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP</u></p>		<p>NÚMERO DE RUC / RISE: <u>0160049520001</u></p>																					
<p>DIRECCIÓN: <u>Adolfo Torres 31N y Av 10 de Agosto</u></p>		<p>DÑO: <u>2885443</u></p>																					
<p>PROPIETARIO / REPRESENTANTE LEGAL:</p>		<p>N° CC/ PASAPORTE:</p>																					
<p>CORREO ELECTRÓNICO: <u>bedegal@farmasol.gob.ec</u></p>		<p>NOMBRE DEL RESPONSABLE TÉCNICO:</p>																					
<p>N° CC/ PASAPORTE/ CARNÉ DE REFUGIADO:</p>		<p>N° REGISTRO DEL TÍTULO EN MSP:</p>																					
<p>PERMISO DE FUNCIONAMIENTO:</p>		<p>NÚMERO DE PERMISO: <u>ABCSA-2016-2.13-000134</u></p>																					
		<p>FECHA DE EXPEDICIÓN: <u>17-11-2016</u></p>																					
		<p>FECHA DE VENCIMIENTO: <u>17-11-2017</u></p>																					
<p>NÚMERO DE EMPLEADOS POR SEXO Y UBICACIÓN:</p>		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">ADMINISTRACIÓN</th> <th colspan="2">TÉCNICOS</th> <th colspan="2">OPERARIOS</th> </tr> <tr> <th>F</th> <th>M</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>F</th> <th>M</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		ADMINISTRACIÓN		TÉCNICOS		OPERARIOS		F	M	F	M	F	M								
ADMINISTRACIÓN		TÉCNICOS		OPERARIOS																			
F	M	F	M	F	M																		
<p>3.1 CATEGORÍA</p> <p>MEDICAMENTOS EN GENERAL: <input type="checkbox"/> MEDICAMENTOS BIOLÓGICOS: <input type="checkbox"/> MEDICAMENTOS BIOLÓGICOS: <input type="checkbox"/></p> <p>PRODUCTOS NATURALES PROCESADOS DE USO MEDICINAL: <input type="checkbox"/> DISPOSITIVOS MÉDICOS, REACTIVOS BIOQUÍMICOS Y DE DIAGNÓSTICO, PRODUCTOS DENTALES: <input type="checkbox"/></p>																							
<p>4 CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS</p>																							
<p>4.1 INFRAESTRUCTURA</p>			<p>HALLAZGO</p>																				
			<p>CUMPLE</p>																				
			<p>SI NO N/A</p>																				
4.1.1	¿El establecimiento ejecuta de manera única y exclusiva las actividades para las que se otorgó el permiso de funcionamiento?		NC																				
4.1.2	¿El permiso de funcionamiento está en un lugar visible?		NC																				
4.1.3	¿El establecimiento se encuentra alejado de focos de insalubridad?		C																				
4.1.4	¿Las paredes, pisos, techos y ventanas del establecimiento se encuentran limpios y en buen estado de conservación?		NC																				
4.1.5	¿El establecimiento dispone de un área limpia y adecuada para la descarga y recepción de los productos?		NC																				
4.1.6	¿La disposición y el tamaño de las áreas de recepción, almacenamiento, despacho, circulación de productos y personal son los adecuados de acuerdo al volumen de productos manipulados?		NC																				
4.1.7	¿Las áreas de almacenamiento del establecimiento cuentan con control de temperatura y/o humedad de acuerdo a las necesidades propias de conservación de cada tipo de alimento?		C																				
4.1.8	¿El establecimiento cuenta con un anaquel con llave para medicamentos que contienen sustancias psicotrópicas y estupefacientes?		NC																				
4.1.9	¿El establecimiento cuenta con perchas y vitrinas en cantidad suficiente dando buena protección de la luz solar a los productos?		NC																				
4.1.10	¿El área de dispensación de productos en el establecimiento se encuentra limpia y ordenada?		C																				
4.1.11	¿Las perchas de medicamentos se encuentran separadas de las perchas de productos naturales, medicamentos homeopáticos y demás productos?		NC																				
4.1.12	¿El establecimiento cuenta con adecuada ventilación?		C																				
4.1.13	¿Es el establecimiento dispone de suministro de agua potable?		C																				
4.1.14	¿Las batas sanitarias se encuentran en buen estado de limpieza y mantenimiento?		NC																				



8.3	¿El establecimiento cuenta con señalética apropiada para el no consumo de productos de tabaco (NO FUMAR), así como el número telefónico para denuncias?	C			
8.4	¿Se evidencia personas fumando en áreas no permitidas?	C			
8.5	¿En las cajetillas de productos del tabaco y etiquetado externo de los mismos, figuran leyendas y pictogramas de advertencia que muestren los efectos nocivos del consumo de los mismos?	C			
8.6	¿Los pictogramas y mensajes relativos a los efectos nocivos ocupan al menos el 60% de las caras principales y se encuentran ubicados en la parte inferior de la caja?	C			
8.7	¿El 70% de la cara lateral de la cajetilla contiene información sanitaria?	C			
8.8	¿Las leyendas informativas son escritas e impresas, sin que se invoque o se haga referencia a alguna disposición legal directamente en el empaquetado o etiquetado?	C			
8.9	¿Todas las cajetillas de productos del tabaco, empaquetado y etiquetado externo de los mismos, contienen información sobre su contenido, emisiones y riesgos; de conformidad con las disposiciones aplicables?	C			
8.10	¿De manera enunciativa, la cajetilla indica "PROHIBIDA SU VENTA A MENORES DE EDAD"?	C			
8.11	¿Se evidencia en la cajetilla leyendas con declaración de advertencias?	C			
9.	OBSERVACIONES/HALLAZGOS Se avisó al establecimiento por Activación del Usuario para realizar la Inmovilización de productos del PROVEEDOR se dio inmovilizando un total de 215 cajas y 143 unidades detallado en los Actos de descripción de evidencias N° 206-2017-TP/NE/16-3738-1 y N° 206-2017-TP/NE/16-3738-2				
10.	COMENTARIOS DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO				
11.	FIRMAS DE ACEPTACIÓN				
Para constancia, previa lectura y ratificación del contenido del presente formulario, firman los funcionarios y personas que intervienen en la Inspección.					
INSPECTORES DE ARCSA			PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL/REPRESENTANTE		
NOMBRE Q.F. <i>[Firma]</i>			NOMBRE Dn. _____		
NOMBRE Q.F. <i>[Firma]</i>			NÚMERO DE CÉDULA _____		
NOMBRE Bq.F. <i>[Firma]</i>			FECHA/HORA 03-10-2017/		
COPIA DE ACTA RECIBIDA POR:			CARGO Jefe Técnico <i>[Firma]</i> Farmas BODEGA		
D E LA PRESENTE ACTA DE INSPECCIÓN SE DEJA COPIA EN PODER DEL PROPIETARIO, RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO O QUIEN ATENDIÓ LA VISITA.					

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: 2018/06/07



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 407-02 Manual de clasificación de puestos

ACRISOLAR DESARROLLO EMPRESARIAL		MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS FARMASOL EP.		FARMASOL	
1. Datos de Identificación					
Institución: FARMASOL EP	Proceso: Gestión Logística y Operaciones.				
Puesto: Analista de Abastecimiento	Subproceso - Área: Gestión de Abastecimiento				
Nivel: Profesional	Código:				
Rol del Puesto: Ejecución de procesos	Grupo Ocupacional:				
2. Misión del Puesto					
Realizar la adquisición oportuna de productos e insumos según la planificación y/o requerimientos de la Empresa, de acuerdo al giro del negocio, cumpliendo con la normativa legal vigente.					
3. Actividades del Puesto					
Actividades del Puesto	F	CO	CM	Total	
Elabora el cuadro comparativo de ofertas según las propuestas enviadas por los proveedores invitados a la licitación.	4	5	4	24	
Analiza el cuadro comparativo de ofertas conjuntamente con el comité de compras para la respectiva adjudicación de los productos a los proveedores oferentes.	4	5	4	24	
Elabora órdenes de compra parcial para los ítems con oferta especial o según los requerimientos de la Empresa y/o reportes obtenidos del sistema y envía al proveedor para el despacho de los ítems solicitados.	5	5	3	20	
Elabora órdenes de compra principales según la adjudicación en el cuadro comparativo de ofertas para cada proveedor adjudicado.	4	5	3	19	
Realiza seguimiento y/o modificaciones a las órdenes de compra, para asegurar la entrega oportuna de los productos.	5	5	2	15	
Cotiza los productos con los proveedores, de acuerdo a (marcas de productos/laboratorios) y a los requerimientos de los puntos de venta;	4	5	2	14	
Elabora solicitud de presupuesto para el área financiera de acuerdo a cada proceso.	4	5	2	14	
Elabora y monitorea el programa de apoyo al paciente en coordinación con el área Comercial.	4	3	3	13	
Analiza los Rallys conjuntamente con el comité de compras para la adjudicación momentánea del o de los productos con oferta especial.	3	2	4	11	
Resuelve problemas e inconvenientes con las órdenes de compras y facturas emitidas por los proveedores.	5	2	3	11	
Revisa que los proveedores consten en la lista blanca de SRI y su RUP esté habilitado en el SERCOP, previo envío de invitación a licitación.	4	5	1	9	
Elabora las actas de adjudicación y acta de comité de compras para su respectiva suscripción.	4	5	1	9	
Crea y configura nuevos productos en el sistema según los requerimientos de los diferentes puntos de venta o según los requerimientos del mercado.	4	1	3	7	
Recibe propuesta de Rallys o salidas especiales por parte de los proveedores para la realización del cuadro comparativo.	4	2	1	6	
Realiza proyecciones de compras de ofertas especiales, en coordinación con el Analista de Gestión de Inventarios.	2	2	2	6	
Elabora respuestas e información requeridas por proveedores y otras áreas de la empresa.	5	1	1	6	
Ejecuta las demás actividades asignadas por su jefe inmediato superior.	2	2	2	6	



El presente documento describe las funciones a cumplir por el Analista de Abastecimiento de la Empresa FARMASOL EP, el cual corresponde a un ejemplo del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, constatando de esta manera que cada puesto de trabajo cuenta con sus respectivas actividades a desarrollar.

Con la presente investigación que realizó el equipo auditor, se pudo confirmar que todas las actividades relacionadas al Sistema de compras se encuentran normadas y ejecutadas en su totalidad de acuerdo al Manual mencionado anteriormente.

Elaborado por: Natalia García Reino

Fecha: Fecha: 2018/06/07



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

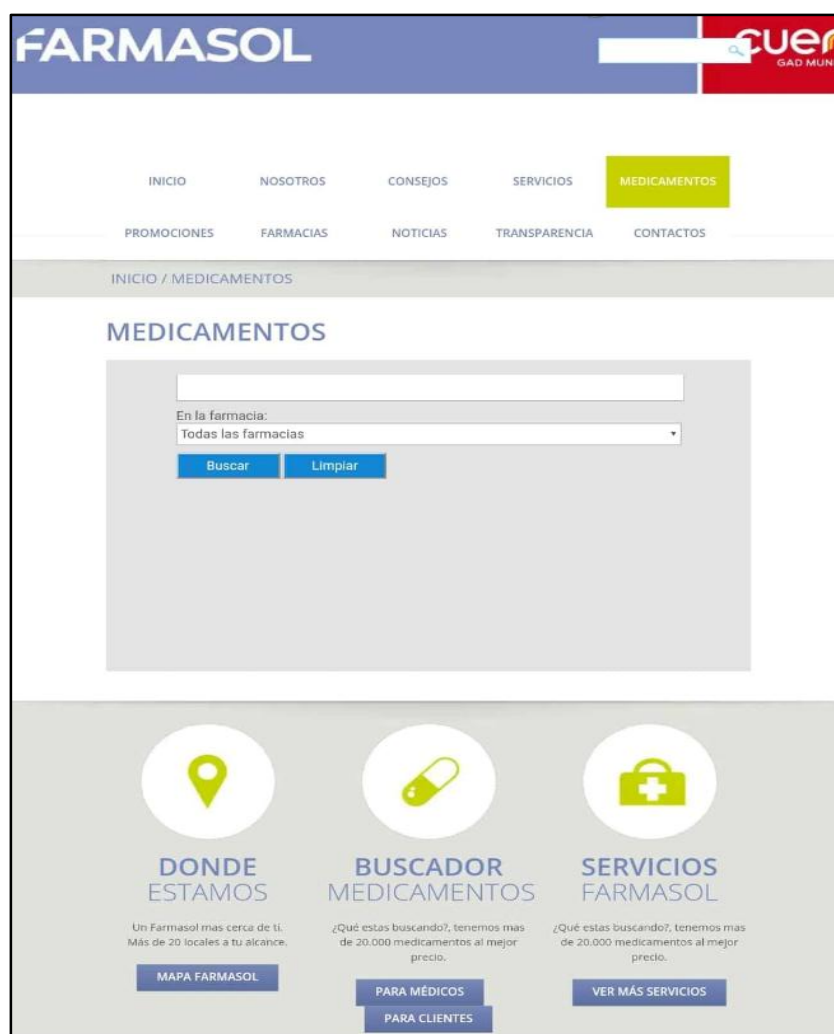
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PAPEL DE TRABAJO: Descripción Narrativa de la Norma N.C.I 410-14 Sitio web, servicios de internet e intranet

La Empresa FARMASOL EP cuenta con una página web en la que los usuarios tanto internos como externos puedan desarrollar consultas sobre los productos y servicios que ofrece Farmasol EP.





Elaborado por: Nikole Palma Portilla

Fecha: Fecha: 2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4.3.3 CUESTIONARIOS|

**ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.200 Ambiente de Control

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67				
1	¿Existe un adecuado Ambiente de Control en la Empresa?				X		13,33			P.T.E. N°1
2	¿El Subgerente de Logística y Operaciones conjuntamente con el resto de servidores y servidoras son responsables de la incidencia e importancia del control interno?				X		13,3			P.T.E. N°1
3	¿El entorno organizacional es apropiado para el desarrollo de prácticas, valores, conductas y reglas que genera una cultura de control interno?				X		13,33			P.T.E. N°1
4	¿EL control interno existente estimula e influye sobre las actividades u operaciones desarrolladas por el personal?				X		13,33			P.T.E. N°1
5	¿Existe un apoyo constante por parte de la máxima autoridad con respecto a las medidas de control implantadas en la empresa?					X	16,67			P.T.E. N°1



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6	¿Las medidas de control y las líneas de conducta se encuentran establecidas en forma clara y por escrito en la empresa?			X			10,00	Existe un Código de Ética y un Manual de funciones con la clasificación de puestos, sin embargo el Código de Ética no ha sido socializado a todos los servidores y servidoras.	A la Jefa dDepartamento de Logística y Operaciones Coordinará con la Unidad de Talento Humano la socialización del Código de Ética de FARMASOL EP a las funcionarias y funcionarios del Departamento de Logística y Operación.	P.T.E. N°1
---	---	--	--	---	--	--	-------	--	--	-------------------

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I200-01 Integridad y Valores Éticos

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	52,00			
1	¿La máxima autoridad y los directivos han establecido los principios y valores éticos en la empresa?					X	20,00			P.T.E. N°2 P.T.N. N°1
2	¿Los valores establecidos rigen la conducta del personal orientando su integridad y compromiso hacia la empresa?	X					4,0	Existe un Código de Ética establecido en la empresa, sin embargo el mismo no ha sido socializado a todos los servidores y servidoras de la empresa FARMASOL EP, provocando un desconocimiento de su existencia y contenido; debido a que al momento de la entrevista al Departamento de Logística y Operaciones, la mayoría contestó que no existe un código de ética.	A la Jefa dDepartamento de Logística y Operaciones: Coordinará con la Unidad de Talento Humano la socialización del Código de Ética de FARMASOL EP a las funcionarias y funcionarios del Departamento de Logística y Operación.	P.T.E. N°2 P.T.N. N°1
3	¿El código de ética establecido contribuye al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción?			X			12,00	Existe un desconocimiento del Código de Ética en el Departamento.		P.T.E. N°2 P.T.N. N°1
4	¿Los responsables del control interno determinan y fomentan la integridad y los valores éticos?		X				8,00	No se difunde el Código de Ética.		P.T.E. N°2 P.T.N. N°1



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5	¿Los procesos de reclutamiento y selección del personal se los realiza tomando en cuenta los principios éticos establecidos en la empresa?		X				8,00	En el perfil del cargo de cada funcionario se encuentran los principales valores requeridos.		P.T.E. N°2 P.T.N. N°1
---	--	--	---	--	--	--	------	--	--	--

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I200-02 Administración Estratégica

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		2,86	5,71	8,57	11,43	14,29	100,00			
1	¿La máxima autoridad ha implementado un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales?					X	14,29	La Empresa cuenta con un Plan Operativo Anual, el mismo que es aprobado al inicio del año por el Directorio de FARMASOL EP de acuerdo al presupuesto que maneja la empresa. La Gerente y Subgerente dan a conocer todas las metas y actividades a cumplirse durante el año para posteriormente realizar comparaciones entre lo ejecutado y lo programado; los mismos que son difundidos entre los diferentes niveles organizacionales y la comunidad en general.		P.T.E. N°3 P.T.N. N°2
2	¿Se ha difundido correctamente la visión y misión de la empresa al Departamento de Logística y Operaciones?					X	14,29			P.T.E. N°3 P.T.N. N°2
3	¿Están definidos los objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades de acuerdo con el plan operativo de la empresa?					X	14,29			P.T.E. N°3 P.T.N. N°2
4	¿El plan operativo está vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y disponibilidad real de los recursos?					X	14,29			P.T.E. N°3 P.T.N. N°2
5	¿Conoce las funciones y tareas específicas que comprende su Departamento?					X	14,29			P.T.E. N°3 P.T.N. N°2



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6	¿El Departamento de Logística y Operaciones de la empresa tiene establecido las políticas para las actividades que realizan?					X	14,29			P.T.E. N°3 P.T.N. N°2
7	¿Los productos de las actividades están plasmadas en documentos oficiales y son difundidos entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general?					X	14,29			P.T.E. N°3 P.T.N. N°2

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	76,00			
1	¿Las políticas y prácticas establecidas por Talento Humano de la empresa han sido socializadas en el Departamento de Logística y Operaciones?				X		16,00			P.T.E. N°4
2	¿Las políticas y prácticas establecidas garantizan el desarrollo profesional y aseguran la transparencia y eficacia?					X	20,00			P.T.E. N°4 P.T.N. N°3
3	¿La administración del Subgerente de Logística y Operaciones fomenta un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias?					X	20,00			P.T.E. N°4 P.T.N. N°3
4	¿Existen capacitaciones y evaluaciones de desempeño que permitan mejorar la ejecución de sus actividades y satisfacción personal?	X					4,00	En el Departamento de Logística y Operaciones de la Empresa FARMASOL EP se ha realizado una sola evaluación de desempeño de las actividades en el año 2017. Con relación a las capacitaciones del área, éstas no han sido implementadas aún en el departamento, puesto que solo se han realizado capacitaciones de manejo de fármacos.	A la Jefa de Talento Humano: Realizará evaluaciones de desempeño periódicas con el fin de conseguir su más elevado rendimiento encaminando a la satisfacción personal en el trabajo que realizan, de igual forma implementará capacitaciones relacionadas con las actividades que realizan los servidores/as del Departamento de Logística y Operaciones asegurando el desarrollo profesional, eficacia y vocación del servicio.	P.T.E. N°4 P.T.N. N°3



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5	¿Las relaciones laborales son reguladas por la normativa y marco legal establecidas?				X		16,00			P.T.E. N°4 P.T.N. N°3
ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla							FECHA: 2018/05/21			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 200-04 Estructura Organizativa

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	100,00			
1	¿El Departamento de Logística y Operaciones cuenta con una estructura organizativa establecida?					X	20,00	El Departamento de Logística y Operaciones dispone de una estructura organizativa aprobada y con una última actualización en el año 2017, permitiendo cumplir con los objetivos institucionales de manera efectiva y controlar actividades previamente establecidas, siendo socializado correctamente dentro del departamento.		P.T.E. N°5
2	¿La estructura organizativa atiende el cumplimiento de la misión y apoya el logro de los objetivos, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes?					X	20,00			P.T.E. N°5
3	¿Se encuentran definidas las responsabilidades de control, experiencias y conocimientos requeridos en función de sus cargos?					X	20,00			P.T.E. N°5
4	¿Existe una manual de organización actualizado?					X	20,00			P.T.E. N°5
5	¿El manual de organización incluye los niveles jerárquicos, funciones, responsabilidades, acciones y cargos para cada uno de sus servidores y servidoras?					X	20,00			P.T.E. N°5

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/05/21

AUTORAS: NATALIA GARCÍA
NIKOLE PALMA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I200-05 Delegación de Autoridad

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	80,00			
1	¿Existe una adecuada asignación de responsabilidad, delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas?				X		40,00	El Departamento de Logística y Operaciones se encuentra dirigido por la Subgerente de Logística y Operaciones quien supervisa y controla las actividades del personal de las áreas de Abastecimientos, Bodegas e Inventarios que se encuentran descritas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos elaborado por la Empresa		P.T.E. N°6 P.T.N. N°3
N/A	¿Existe la debida delegación de funciones o tareas para el cumplimiento de procesos y actividades correspondientes?	-	-	-	-	-	-			P.T.E. N°6 P.T.N. N°3
3	¿Existen una adecuada asignación de autoridad a fin de que se puedan emprender acciones oportunas?				X		40,00	La autoridad del Departamento de Logística y Operaciones es la subgerente de logística, quien es la encargada de la delegación de funciones en el Departamento, para posteriormente poder realizar correcciones en caso de existir inconvenientes.		P.T.E. N°6 P.T.N. N°3



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N/A	¿Las resoluciones administrativas delegadas son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?	-	-	-	-	-	-			P.T.E. N°6 P.T.N. N°3
N/A	¿El delegado es responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación?	-	-	-	-	-	-			P.T.E. N°6 P.T.N. N°3

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.200-06 Competencia Profesional

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	68,00			
1	¿La máxima autoridad y el Subgerente de Logística y Operaciones reconocen como elemento esencial las competencias profesionales de los servidores y servidoras?				X		16,00	Las competencias de los servidores son consideradas esenciales para el desarrollo de las actividades puesto que ayudan a mejorar la eficiencia y desenvolvimiento en su puesto de trabajo, las mismas que se encuentran establecidas en el Manual de Cargos.		P.T.E. N°7
2	¿Las competencias incluyen el conocimiento y habilidades necesarias para asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente?				X		16,00			P.T.E. N°7
3	¿El Subgerente de Logística y Operaciones, especifica en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?				X		16,00			P.T.E. N°7
4	¿Existen programas de capacitación dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?	X					4,00	Hasta el momento el Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con cursos de capacitación o actualización de conocimientos.	A la Jefa de Talento Humano: Se encargará de realizar programas de capacitación para mantener los niveles de competencia requeridos.	P.T.E. N°7



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5	¿Las competencias están acorde a las funciones y responsabilidades designadas?			X		16,00	Las competencias y funciones designadas se encuentran acorde al puesto de trabajo y según el organigrama y el Manual de Funciones.		P.T.E. N°7
---	--	--	--	---	--	-------	--	--	-------------------

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 200-07 Coordinación de Acciones Organizacionales

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00				
1	¿Se han establecido mecanismos de control por la Subgerente de Logística y Operaciones?			X			15,00	La Subgerente de Logística y Operaciones ha establecido dos mecanismos de control: control a las adquisiciones y control a los costos. Los servidores son responsables de mantener un stock adecuado y el control de los costos.		P.T.E. N°8
2	¿Los servidores y servidoras participan en la aplicación y mejoramiento de los mecanismos de control establecidos?			X			15,00			P.T.E. N°8
3	¿El control interno contempla los mecanismos y disposiciones requeridos con la finalidad de que los servidores y servidoras desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente?				X		20,00	El control interno implementado dentro del Departamento de Logística y Operaciones ayuda a que todos los procesos se realicen de manera eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas		P.T.E. N°8
4	¿El control interno establecido se encuentra vinculado con el logro de los objetivos organizacionales?				X		20,00			P.T.E. N°8

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/05/21

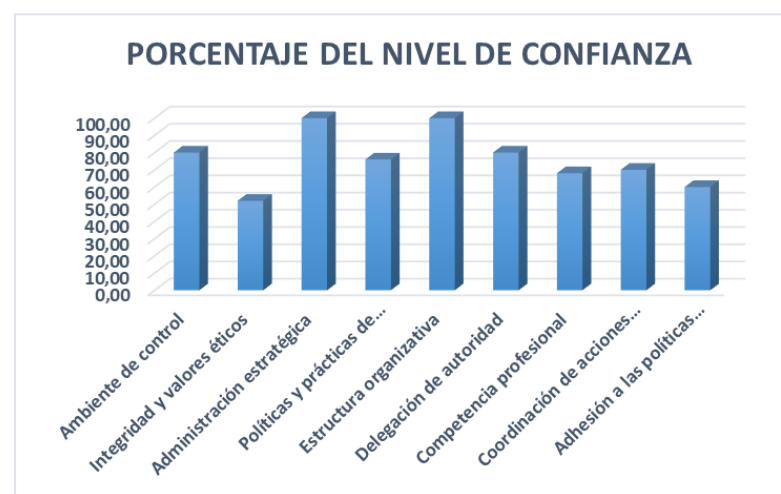
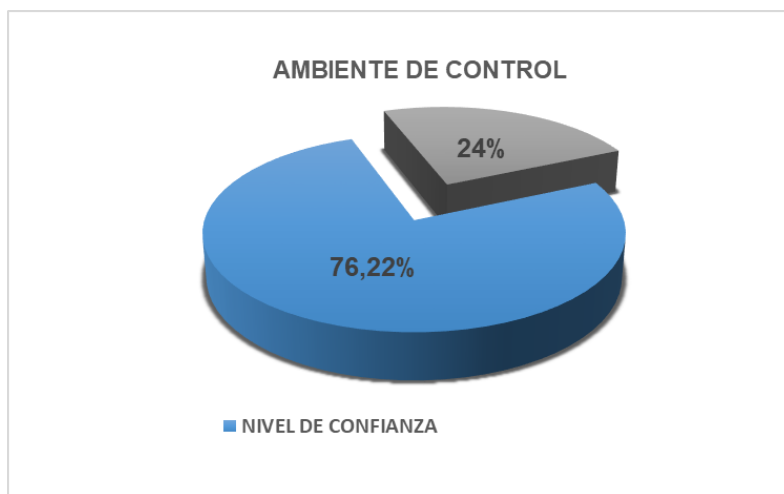


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 23: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Ambiente de Control”

UNIVERSIDAD DE CUENCA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"			
N°	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
200	Ambiente de control	80,00	BAJO
200-01	Integridad y valores éticos	52,00	MEDIO
200-02	Administración estratégica	100,00	BAJO
200-03	Políticas y prácticas de talento humano	76,00	BAJO
200-04	Estructura organizativa	100,00	BAJO
200-05	Delegación de autoridad	80,00	BAJO
200-06	Competencia profesional	68,00	MEDIO
200-07	Coordinación de acciones organizacionales	70,00	MEDIO
200-08	Adhesión a las políticas institucionales	60,00	MEDIO
NIVEL DE CONFIANZA		76,22	BAJO

Gráfico 8: Niveles de confianza y riesgo: Componente - Ambiente de Control





UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I200-08 Adhesión a las Políticas Institucionales

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	60,00			
1	¿Existen políticas generales y específicas establecidas por la máxima autoridad aplicables al Departamento de Logística y Operaciones?				X		20,00	Existen lineamientos generales y específicos establecidos en el Manual de Procesos que rigen a cada Departamento.		P.T.E. N°9
2	¿La máxima autoridad ha emitido medidas y mecanismos para fomentar la adhesión a dichas políticas?			X			15,00			P.T.E. N°9
3	¿Las políticas establecidas son aplicadas acorde al área de trabajo?			X			15,00	Las políticas están de acuerdo a cada departamento las mismas que ayudan a la ejecución de las labores.		P.T.E. N°9
4	¿La adhesión a las políticas institucionales son aseguradas mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados?		X				10,00			P.T.E. N°9

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/05/21



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 300 Evaluación del Riesgo

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	40,00			
1	¿La máxima autoridad ha establecido los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta el Departamento de Logística y Operaciones?		X				13,33	El Departamento de Logística y Operaciones ha identificado algunos riesgos según los eventos acontecidos anteriormente, sin embargo éstos no han sido documentados por escrito para tratar de minimizar la probabilidad de ocurrencia de eventos similares a futuro.	A la Subgerente de Logística y Operaciones: Implementará mecanismos de control mediante la elaboración de un mapa de riesgos que le permitan identificar, tratar y minimizar el impacto de los riesgos a los que se encuentra expuesto el Departamento de Logística y Operaciones.	P.T.N. N°4
2	¿Son responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos la máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la empresa?		X			13,33	P.T.N. N°4			
3	¿El departamento de Logística y Operaciones identifica, analiza y trata los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de procesos y el logro de objetivos?		X			13,33	P.T.N. N°4			

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/04



UNIVERSIDAD DE CUENCA



ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.300-01 Identificación de Riesgos

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	30,00			
1	¿En el Departamento de Logística y Operaciones se identifican los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos debido a factores internos o externos?		X				6,67	El Departamento de Logística y Operaciones si tiene identificados algunos riesgos que se pueden presentar, pero no tienen elaborado un plan de mitigación de riesgos para evitar o minimizar su impacto de ocurrencia. Se han tomado medidas como proyecciones de compras que sirven para evitar incrementos de precios o desabastecimiento en productos de alta rotación y revisión de la normativa para evitar aplicar normas desactualizadas.	A la Subgerente de Logística y Operaciones: Implementará un proceso de administración de riesgos para el Departamento de Logística y Operaciones (Mapa de riesgos y plan de mitigación de riesgos) que cuente con mecanismos, técnicas y procedimientos que ayuden a identificar, tratar y analizar lo potenciales eventos que afecten el normal funcionamiento de los procesos realizados y al logro de los objetivos	P.T.N. N°4
2	¿Se toman las medidas pertinentes para afrontar los riesgos en caso de existir alguno o varios?		X				6,67			P.T.N. N°4
3	¿Se han identificado los riesgos relevantes que enfrenta el Departamento de Logística y Operaciones?		X				6,67			P.T.N. N°4
4	¿El Departamento de Logística y Operaciones cuenta con un mapa de riesgos que incluya los factores internos y externos, interacciones con terceros, objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar?	X					3,33			P.T.N. N°4
5	¿Para la evaluación de riesgos se ha establecido un proceso permanente que permita identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, con el fin de tomar las acciones que sean necesarias?	X					3,33			P.T.N. N°4



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6	¿Los perfiles de riesgo y controles relacionados son continuamente revisados para asegurar que el mapa de riesgos siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadas y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos?	X					3,33			P.T.N. N°4
---	---	---	--	--	--	--	------	--	--	------------

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/04



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.300-02 Plan de Mitigación de Riesgos

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	20,00			
1	¿Existe un Plan de Mitigación de Riesgos en el Departamento de Logística y Operaciones?	X					4,00	El departamento de compras si tiene identificados algunos riesgos que se pueden presentar, pero no tienen elaborado un plan de mitigación de riesgos para evitar o minimizar su impacto de ocurrencia. Se han tomado medidas como proyecciones de compras que sirven para evitar de incrementos de precios o desabastecimiento en productos de alta rotación y revisión de la normativa para evitar aplicar normas desactualizadas.	A la Subgerente de Logística y Operaciones: Implementará un proceso de administración de riesgos para el Departamento de Logística y Operaciones (Mapa de riesgos y plan de mitigación de riesgos) que cuente con mecanismos, técnicas y procedimientos que ayuden a identificar, tratar y analizar lo potenciales eventos que afecten el normal funcionamiento de los procesos realizados y al logro de los objetivos.	P.T.N. N°4
2	¿Cuenta el plan de mitigación de riesgos con estrategias claras, organizadas e interactivas que permitan identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en el departamento impidiendo el logro de los objetivos?	X				4,00	P.T.N. N°4			
3	¿Incluye el plan de mitigación de riesgos una estrategia de gestión con su debido proceso e implementación?	X				4,00	P.T.N. N°4			
4	¿Se han establecido en la empresa planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos?	X				4,00	P.T.N. N°4			
5	¿Existe una adecuada planeación de la administración de los riesgos, que permita reducir la eventualidad de ocurrencia y del impacto negativo de los mismos y alerta a la empresa respecto a su adaptación frente a los cambios?	X				4,00	P.T.N. N°4			

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/04



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I300-03 Valoración de los Riesgos

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	28,00			
1	¿La valoración de riesgos se encuentra ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia?	X					4,00	El Departamento de Logística y Operaciones si tiene identificados algunos riesgos que se pueden presentar, pero no tienen elaborado un plan de mitigación de riesgos para evitar o minimizar su impacto de ocurrencia. Se han tomado medidas como proyecciones de compras que sirven para evitar de incrementos de precios o desabastecimiento en productos de alta rotación y revisión de la normativa para evitar aplicar normas desactualizadas.	A la Subgerente de Logística y Operaciones: Implementará un proceso de administración de riesgos para el Departamento de Logística y Operaciones (Mapa de riesgos y plan de mitigación de riesgos) que cuente con mecanismos, técnicas y procedimientos que ayuden a identificar, tratar y analizar lo potenciales eventos que afecten el normal funcionamiento de los procesos realizados y al logro de los objetivos.	P.T.N. N°4
2	¿Las servidoras y servidores realizan un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar?		X				8,00			P.T.N. N°4
3	¿El Departamento de Logística y Operaciones valora los riesgos a partir de las perspectivas de probabilidad e impacto?	X					4,00			P.T.N. N°4
4	¿En el Departamento de Logística y Operaciones se consideran los factores de alto riesgo potencial?		X				8,00			P.T.N. N°4
5	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?	X					4,00			P.T.N. N°4

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/04



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.300-04 Respuesta al Riesgo

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	25,00			
1	¿Los directivos de la empresa identifican las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad e impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio?	X					5,00	El Departamento de Logística y Operaciones si tiene identificados algunos riesgos que se pueden presentar, pero no tienen elaborado un plan de mitigación de riesgos para evitar o minimizar su impacto de ocurrencia. Se han tomado medidas como proyecciones de compras que sirven para evitar de incrementos de precios o desabastecimiento en productos de alta rotación y revisión de la normativa para evitar aplicar normas desactualizadas.	A la Subgerente de Logística y Operaciones: Implementará un proceso de administración de riesgos para el Departamento de Logística y Operaciones (Mapa de riesgos y plan de mitigación de riesgos) que cuente con mecanismos, técnicas y procedimientos que ayuden a identificar, tratar y analizar lo potenciales eventos que afecten el normal funcionamiento de los procesos realizados y al logro de los objetivos.	P.T.N. N°4
2	¿El manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos?	X					5,00			P.T.N. N°4
3	¿Los directivos consideran para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas?	X					5,00			P.T.N. N°4
4	¿Los directivos reconocen que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad?		X				10,00			P.T.N. N°4

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/04

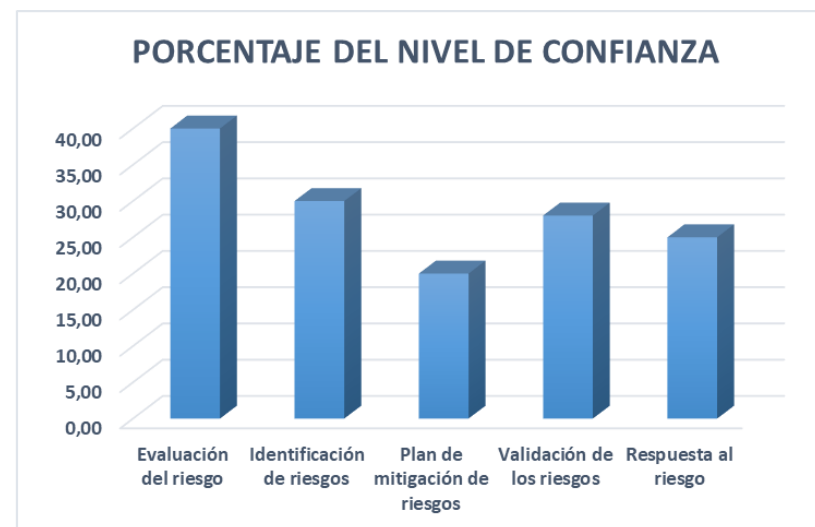
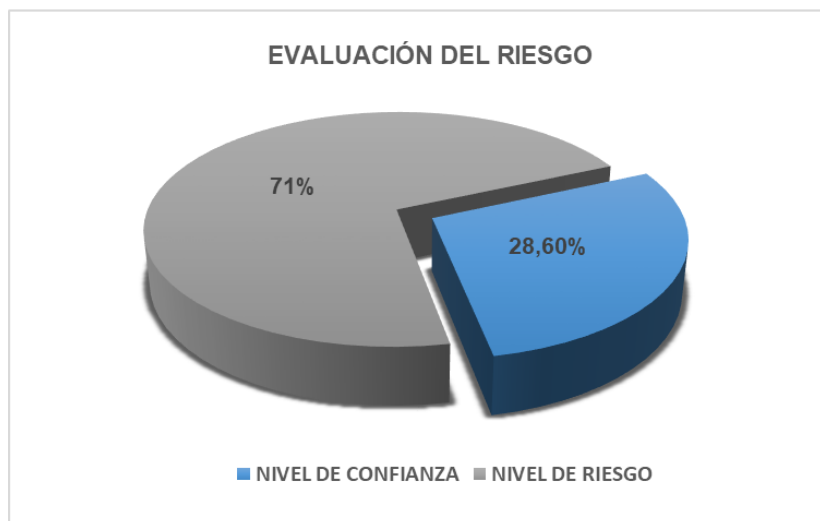


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 24: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Evaluación del Riesgo”

UNIVERSIDAD DE CUENCA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "EVALUACIÓN DEL RIESGO"			
N°	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
300	Evaluación del riesgo	40,00	ALTO
300-01	Identificación de riesgos	30,00	ALTO
300-02	Plan de mitigación de riesgos	20,00	ALTO
300-03	Validación de los riesgos	28,00	ALTO
300-04	Respuesta al riesgo	25,00	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		28,60	ALTO

Gráfico 9: Niveles de confianza y riesgo: Componente – Evaluación del Riesgo





UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 400 Actividades de Control

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67				
1	¿La máxima autoridad ha establecido políticas y procedimientos para el manejo de riesgos en la consecución de objetivos?	X					3,33	No se cuenta con políticas para el manejo de riesgos, se actúa de acuerdo a las situaciones que se presenten.	A la Subgerente de Logística y Operaciones: Establecerá políticas y procedimientos para el manejo de riesgos en el Departamento de Logística y Operaciones.	P.T.E. N°10
2	¿Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones?			X			10,00	Se realizan supervisiones diarias para asegurar el buen funcionamiento de las actividades, pero no se lo documenta.		P.T.E. N°10
3	¿Se han establecido acciones de control de detección y prevención de riesgos en el Departamento de Logística y Operaciones?		X				6,67	No se cuenta con acciones de control de detección y prevención de riesgos específicos y documentados que permitan manejar los riesgos en forma adecuada.	A la Subgerente de Logística y Operaciones: Establecerá acciones de control de detección y prevención de riesgos en el Departamento de Logística y Operaciones.	P.T.E. N°10
4	¿Las actividades de control funcionan de acuerdo a un plan establecido?	X					3,33	La mayoría de controles se dan de acuerdo a la situación que se presenta.	A la Subgerente de Logística y Operaciones: Implementará un plan para el control de las actividades desarrolladas.	P.T.E. N°10



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5	¿La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control se encuentra precedido por un análisis de costo/beneficio?				X	16,67	Se considera el análisis de costo/beneficio para la compra de medicamentos puesto que esta actividad es el núcleo de la empresa.		P.T.E. N°10
6	¿Existen controles para el acceso a los sistemas de información?				X	13,33	Cada funcionario cuenta con su propia clave para acceder a los equipos y medios informáticos.		P.T.E. N°10
ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla									
FECHA: 2018/06/06									



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I401-01 Separación de Funciones y Rotación de Labores

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	68,00			
1	¿Las funciones de cada servidor y servidora se encuentran bien definidas y de acuerdo a su cargo?				X		16,00			P.T.E. N°11
2	¿Existe rotación de tareas dentro del Departamento de Logística y Operaciones?			X			12,00	No existe la rotación de tareas, puesto que los tres funcionarios de abastecimiento realizan cada uno todo el proceso de compra; lo único que se rotan son las líneas o marcas de los productos.	No se requiere de rotación, debido a que todos realizan todo el proceso y lo contrario provocaría una desorganización por la naturaleza de la actividad.	P.T.E. N°11
3	¿La rotación de tareas se la realiza a través de quienes ejecutan labores afines?			X			12,00			P.T.E. N°11
4	¿La separación de funciones se encuentra definida en la estructura orgánica, flujogramas y descripción de cargos?				X		16,00			P.T.E. N°11
5	¿Existe algún tipo de control para la reducción del riesgo de errores o acciones irregulares?			X			12,00	No existe un control documentado para la reducción del riesgo de errores o acciones irregulares que eviten la ocurrencia de los mismos.		P.T.E. N°11

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.401-02 Autorización y Aprobación de transacciones y operaciones

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80,00			
1	¿Al momento de realizar una compra, esta se hace previo una autorización que asegure la ejecución y control de la misma?			X			15,00	Las compras se realizan previo una autorización por escrito de la Gerente General al momento de la licitación por lo que las compras se proceden a hacer de forma semanal de acuerdo al requerimiento en el sistema, según el stock que se requiera.		P.T.E. N°12 P.T.N. N°5
2	¿La autorización se la realiza por escrito?					X	25,00			P.T.E. N°12 P.T.N. N°5
3	¿Las tareas que desarrollan los servidores o servidoras están de acuerdo al marco legal establecido en la empresa?					X	25,00	Las tareas están enmarcadas en la normativa legal vigente.		P.T.E. N°12 P.T.N. N°5
4	¿Existen actividades que hayan sido ejecutadas sin previa autorización?			X			15,00	Para las compras semanales no se requiere de autorización, puesto que esta ya fue autorizada al momento de la licitación.		P.T.E. N°12 P.T.N. N°5

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



P.T.C N.º 17
1/1

EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.401-03 Supervisión

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00				
1	¿Existen procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones?			X			15,00	Existe supervisión por parte de la Subgerente de logística y operaciones y de la analista de gestión de inventarios.		P.T.E. N°13 P.P. N°1
2	¿Se realiza la supervisión de procesos y operaciones de manera periódica?					X	25,00			P.T.E. N°13 P.P. N°1
3	¿La supervisión de los procesos y operaciones se encuentran en concordancia con las políticas, regulaciones y procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico?			X			15,00	La supervisión se realiza de acuerdo a las reglamentaciones, pero no se documentan.		P.T.E. N°13 P.P. N°1
4	¿La supervisión establecida contribuye a la mejora continua de los procesos de la empresa?					X	25,00			P.T.E. N°13 P.P. N°1

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 25: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Generales”

UNIVERSIDAD DE CUENCA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "GENERALES"			
N°	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
400	Actividades de control	53,33	MEDIO
401-01	Separación de funciones	68,00	MEDIO
401-02	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	80,00	BAJO
401-03	Supervisión	80,00	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		70,33	BAJO

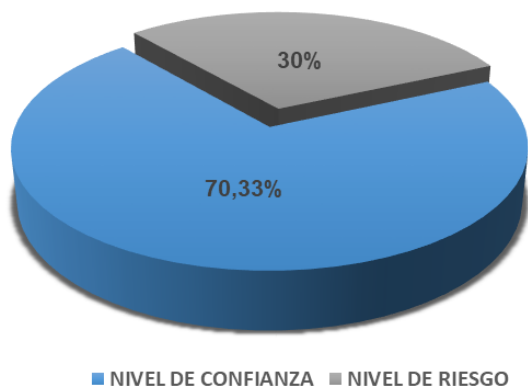
Gráfico 10: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Generales”

P.T.C N.º 18
1/1

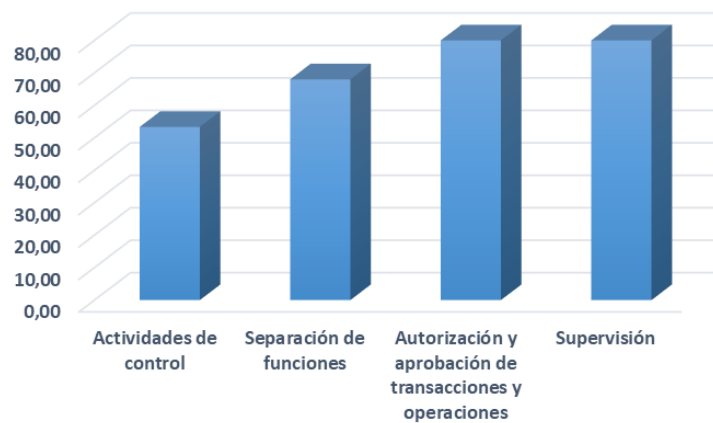


UNIVERSIDAD DE CUENCA

ACTIVIDADES DE CONTROL - SUBCOMPONENTE "GENERALES"



PORCENTAJE DEL NIVEL DE CONFIANZA





UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00				
1	¿Los saldos de los auxiliares de cuentas por pagar a proveedores se concilian periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general?				X		20,00	La Analista de Control Interno realiza trimestralmente las conciliaciones de las cuentas por pagar a proveedores.	P.T.N. N°6	
2	¿Las servidoras y servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes de aquellos que llevan el registro, autorización y custodia de los recursos?					X	25,00		P.T.N. N°6	
3	¿Se deja constancia por escrito de los resultados obtenidos luego de realizadas las conciliaciones?					X	25,00		P.T.N. N°6	
4	¿En caso de determinar diferencias se notifica por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad?					X	25,00		P.T.N. N°6	

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/06

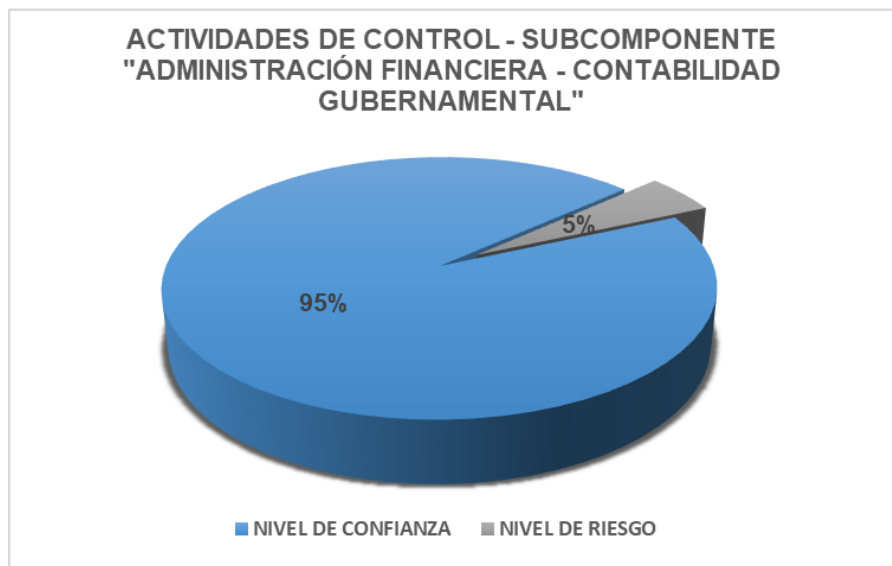


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 26: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental”

UNIVERSIDAD DE CUENCA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL"			
N°	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
405-06	Conciliación de los saldos de las cuentas	95,00	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		95,00	BAJO

Gráfico 11: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental”





UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.406-01 Unidad de Administración de Bienes

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80,00			
1	¿Existe en la empresa una unidad encargada de la administración de las existencias?				X		20,00	La empresa cuenta una Analista de Gestión de Inventarios en el Departamento de Logística y Operaciones, quien es la encargada de la administración de las existencias, mediante monitoreo de los ítems agotados en Bodega General.		P.T.E. N°14
2	¿La máxima autoridad ha instrumentado los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento de las existencias?				X		20,00			P.T.E. N°14
3	¿La máxima autoridad ha implementado las medidas de protección y seguridad, así como el control de las existencias?				X		20,00			P.T.E. N°14
4	¿Existe en la empresa un adecuado sistema de control interno para la correcta administración de las existencias?				X		20,00			P.T.E. N°14

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

COMPONENTE EVALUADO: N.C.I406-02 Planificación

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	92,00			
1	¿El Departamento de Logística y Operaciones cuenta con un Plan Anual de Contratación?					X	20,00	El departamento en si no cuenta con un PAC, debido a que se maneja por Giro Especifico de Negocio autorizado por el SERCOP, sin embargo, para cada contratación se solicita una certificación presupuestaria. La Gerente General es quien autoriza el proceso de compras.		P.T.E. N°15 P.T.N. N°7
2	¿El Plan Anual de Contratación se encuentra en concordancia con el Presupuesto correspondiente?					X	20,00			P.T.E. N°15 P.T.N. N°7
3	¿El PAC y sus reformas es aprobado por la máxima autoridad de la empresa?					X	20,00			P.T.E. N°15 P.T.N. N°7
4	¿El PAC es publicado en el portal de compras públicas?				X		16,00	Todos los documentos del proceso de compras se publican en el portal de compras públicas cumpliendo con la transparencia de los procesos, a pesar de que no se realizan por medio del SERCOP.		P.T.E. N°15 P.T.N. N°7
5	¿En la planificación se encuentran establecidos los mínimos y máximos de existencias que permitan realizar las compras necesarias?				X		16,00	El sistema de compras se basa en las ventas semanales clasificando los stocks por colores.		P.T.E. N°15 P.T.N. N°7

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 406-03 Contratación

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		2,00	4,00	6,00	8,00	10,00	84,00			
1	¿Las contrataciones para adquisición se realizan a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X					2,00	Las contrataciones se realizan a través de Giro Especifico de Negocio otorgado por el SERCOP.		P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
2	¿La máxima autoridad establece los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado?					X	10,00	La Subgerente de Logística y Operaciones revisa y controla las actividades referentes a las adquisiciones de mercadería.		P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
3	¿La máxima autoridad ha establecido los lineamientos que sirven de base para la adecuada administración de las compras?					X	10,00			P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
4	¿Las cantidades solicitadas y autorizadas son ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?					X	10,00	Las compras se realizan semanalmente para evitar el desabastecimiento.		P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
5	¿La ejecución de las compras se las realiza considerando el consumo real, capacidad de almacenamiento, conveniencia financiera y el tiempo promedio que toma el trámite?					X	10,00	Las compras se realizan considerando principalmente la conveniencia financiera y el consumo real.		P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6	¿La adquisición de medicinas se efectúa en cantidades que cubren la necesidad en tiempo menor al de caducidad de las mismas?					X	10,00	Las compras se realizan para un aproximado de quince días de venta y la caducidad exigida es de mínimo un año.		P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
7	¿Se mantienen las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión?					X	10,00	Se cuenta con una bodega en la que todos los días se realiza reposición de la venta a las farmacias.		P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
8	¿Para la compra de las existencias, se considera la certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación?					X	10,00	La certificación presupuestaria se solicita al adjudicar una marca en el proceso interno de adquisición de medicamentos.		P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
9	¿Para la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras, son aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía y demás procedimientos especiales del régimen especial?	X					2,00	Todos estos procedimientos se aplican en el área de adquisiciones que maneja los activos fijos de la empresa		P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9
10	¿Existe una comisión técnica delegada por la máxima autoridad para efectuar procedimientos de cotización?					X	10,00	Existe una Comisión de Abastecimiento para la cotización de productos a adquirir.		P.T.E. N°16 P.T.F. N°1 P.T.N. N°8,9

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 406-04 Almacenamiento y Distribución

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	100,00			
1	¿Los bienes adquiridos por la empresa ingresan físicamente a través de almacén o bodega antes de ser utilizados?					X	16,67	La mayoría de los bienes ingresan a bodega general para su posterior distribución.		P.T.E. N°17 P.T.N. N°10,11
2	¿Los lugares utilizados para el almacenamiento de los bienes se encuentran adecuadamente ubicados, con instalaciones seguras y espacio físico necesario?					X	16,67	Bodega General se encuentra regulada por el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución.		P.T.E. N°17 P.T.N. N°10,11
3	¿El guardalmacén o bodeguero verifica los bienes que se ingresan sustentándolo con documento?					X	16,67	Todos los bienes ingresados a bodega son verificados correctamente con la factura y orden de compra, revisando RUC, fecha, cliente y autorización del SRI		P.T.E. N°17 P.T.N. N°10,11
4	¿Si en la recepción de los bienes se encontraren novedades, se procede a comunicar inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado?					X	16,67	Al existir algún inconveniente se procede de acuerdo al Procedimiento Operativo Estándar (POES)		P.T.E. N°17 P.T.N. N°10,11



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5	¿En caso de que los bienes no cumplan con los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas, cual es el proceso a seguir?					X	16,67	Se procede a devolver al proveedor comunicando al ARCSA de su devolución por los motivos respectivos.		P.T.E. N°17 P.T.N. N°10,11
6	¿Los bienes adquiridos ingresan únicamente en bodega para posteriormente distribuirlos a cada sucursal?					X	16,67	El 99 % de mercadería ingresa a bodega general y el 1% a cada sucursal correspondiente a psicotrópicos.		P.T.E. N°17 P.T.N. N°10,11

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 406-05 Sistema de Registro

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	100,00			
1	¿Se ha establecido un sistema para el control contable de las existencias mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de las mismas?					X	20,00	Para el registro y control de la mercadería se hace un ingreso al kárdex y diariamente se envían las facturas ingresadas al Departamento Contable. Se realizan verificaciones físicas cada 3 meses para el control de inventarios.		P.T.E. N°18 P.T.N N°12,13
2	¿Existe una actualización permanente y verificación física periódica de las existencias?					X	20,00			P.T.E. N°18 P.T.N N°12,13
3	¿Existe un método para el registro y control de inventarios?					X	20,00			P.T.E. N°18 P.T.N N°12,13
4	¿La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se remite periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva?					X	20,00			P.T.E. N°18 P.T.N N°12,13
5	¿La entrega de documentos a la unidad contable se da en forma continua?					X	20,00			P.T.E. N°18 P.T.N N°12,13

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.406-07 Custodia

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		2,50	5,00	7,50	10,00	12,50	100,00			
1	¿En la empresa, la custodia de las existencias se da de forma permanente?					X	12,50			P.T.E. N°19 P.T.N. N°14,15,16
2	¿La custodia de las existencias ha permitido detectar si son utilizadas para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo?					X	12,50			P.T.E. N°19 P.T.N. N°14,15,16
3	¿Ha sido la máxima autoridad quién designa a los custodios de las existencias?					X	12,50			P.T.E. N°19 P.T.N. N°14,15,16
4	¿La máxima autoridad ha establecido los procedimientos para garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias?					X	12,50			P.T.E. N°19 P.T.N. N°14,15,16
5	¿El custodio lleva una hoja de control por existencias con su respectiva identificación, descripción, fecha, cantidad, nombre del usuario final y firma?					X	12,50			P.T.E. N°19 P.T.N. N°14,15,16



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6	¿El custodio realiza las funciones de recepción, administración, control, custodia y distribución de las existencias?					X	12,50			P.T.E. N°19 P.T.N. N°14,15,16
7	¿La identificación de las existencias incluyen la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso?					X	12,50			P.T.E. N°19 P.T.N. N°14,15,16
8	¿La administración de la empresa ha establecido su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad de las existencias?					X	12,50			P.T.E. N°19 P.T.N. N°14,15,16
ELABORADO POR: Natalia García Reino										FECHA: 2018/06/06



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		2,22	4,44	6,67	8,89	11,11	88,89			
1	¿La administración de la empresa ha emitido los procedimientos necesarios para realizar las constataciones físicas periódicas de las existencias?					X	11,11			P.T.E. N°20 P.T.N. N°17
2	¿Las constataciones físicas de las existencias se dan en forma periódica?					X	11,11			P.T.E. N°20 P.T.N. N°17
3	¿El personal que interviene en la toma física, es independiente de aquellos que tienen a su cargo el registro y manejo de las existencias?		X				4,44	En la toma física interviene personal que forma parte del área a la que se realiza (bodega o farmacia), así como personal de otras áreas.	A la Analista de Control Interno: Realizará constataciones físicas sin la intervención de personal que tiene a su cargo el registro y manejo de la mercadería, salvo para efectos de identificación.	P.T.E. N°20 P.T.N. N°17
4	¿Los procedimientos para la toma física de las existencias son emitidos por escrito y formulados claramente?					X	11,11			P.T.E. N°20 P.T.N. N°17
5	¿El personal procede a elaborar un acta después de terminada la toma física?					X	11,11			P.T.E. N°20 P.T.N. N°17



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6	¿Son investigadas las diferencias que se encuentran durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable?			X			6,67			P.T.E. N°20 P.T.N. N°17
7	¿Se procede a registrar los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable?					X	11,11			P.T.E. N°20 P.T.N. N°17
8	¿Se procede a dar de baja las existencias identificadas en mal estado o caducadas, de acuerdo a las disposiciones vigentes?					X	11,11			P.T.E. N°20 P.T.N. N°17
9	¿Al no contar la empresa con un auditor interno, la máxima autoridad es quien se encarga de designar a un servidor que cumpla con la función de observador para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos?					X	11,11			P.T.E. N°20 P.T.N. N°17
ELABORADO POR: Natalia García Reino									FECHA: 2018/06/07	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	60,00			
1	¿Las existencias que hayan perdido utilidad para la empresa, ya sea por pérdida, robo o hurto, son dadas de baja oportunamente?			X			15,00	No siempre se da de baja los bienes en forma inmediata y oportuna.	A la Analista de Control Interno: Procederá a dar de baja las existencias oportunamente una vez investigada la causa por la que perdió utilidad.	P.T.E. N°21 P.T.N. N°18
2	¿La baja de las existencias se efectúan una vez que se deja evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final?			X			15,00			P.T.E. N°21 P.T.N. N°18
3	¿Para proceder a la baja de las existencias por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observan las disposiciones legales vigentes y demás reglamentación interna de la empresa?			X			15,00			P.T.E. N°21 P.T.N. N°18
4	¿Cuándo la baja procede de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa correspondiente, además la restitución de las existencias o la reposición de su valor a precio de mercado?			X			15,00			P.T.E. N°21 P.T.N. N°18

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I406-14 Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional.

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00				
1	¿En caso de haber recibido regalos o presentes se da a conocer a la máxima autoridad de la empresa?				X		20,00			P.T.E. N°22
2	¿Se ha establecido un sistema de control interno para la administración de los bienes provenientes de regalos o presentes de tipo institucional?				X		20,00			P.T.E. N°22
3	¿Existen encargados del control de los bienes recibidos por concepto de regalos o presentes?				X		20,00			P.T.E. N°22
4	¿Los encargados del control de los bienes recibidos informan a la máxima autoridad en forma trimestral sobre el cumplimiento de la presente norma de bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional?				X		20,00			P.T.E. N°22

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/07

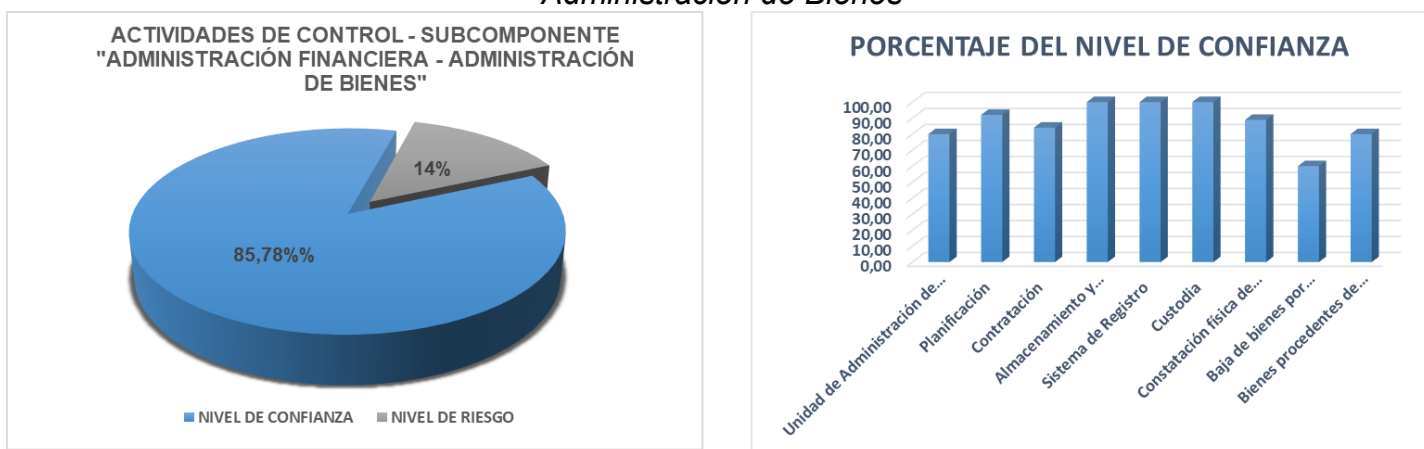


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 27: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control”- Subcomponente “Administración Financiera – Administración de Bienes”

UNIVERSIDAD DE CUENCA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "ADMINISTRACION FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES"			
N°	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
406-01	Unidad de Administración de bienes	80,00	BAJO
406-02	Planificación	92,00	BAJO
406-03	Contratación	84,00	BAJO
406-04	Almacenamiento y Distribución	100,00	BAJO
406-05	Sistema de Registro	100,00	BAJO
406-07	Custodia	100,00	BAJO
406-10	Constatación física de existencias y bienes de larga duración	88,89	BAJO
406-11	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	60,00	BAJO
406-14	Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional.	80,00	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		85,78	BAJO

Gráfico 12: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Administración Financiera – Administración de Bienes”





UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 407-02 Manual de clasificación de puestos

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	100,00			
1	¿Cuenta el Departamento de Logística y Operaciones con un manual de clasificación de puestos?					X	25,00	El Departamento de Compras cuenta con un Manual de clasificación de puestos, el mismo que fue elaborado mediante consultoría y actualizado en el año 2017.		P.T.E. N°23 P.T.N. N°19
2	¿Contiene el manual la descripción de las tareas, responsabilidades, análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa?					X	25,00			P.T.E. N°23 P.T.N. N°19
3	¿Se revisa y actualiza el documento periódicamente?					X	25,00			P.T.E. N°23 P.T.N. N°19
4	¿La definición y ordenamiento de los puestos se encuentran establecidos tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la empresa y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales?					X	25,00			P.T.E. N°23 P.T.N. N°19

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.407-06 Capacitación y entrenamiento continuo

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	40,00			
1	¿Los Directivos de la Empresa promueven en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en el Departamento de Logística y Operaciones?		X				8,00	Se han realizado capacitaciones, pero con relación al manejo de fármacos, y no enfocadas a las funciones que desempeña cada servidor/a del departamento.	A la Jefa de Talento Humano: Implementará capacitaciones que se encuentren relacionadas con las funciones que realizan los servidores/as que laboran en el Departamento de Logística y Operaciones para realizar una actualización de conocimientos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.	P.T.E. N°24
2	¿Los Directivos de la Empresa en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir), determinan de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal?		X				8,00	No se han solicitado capacitaciones por parte del personal con relación a las funciones que desempeñan.		P.T.E. N°24
3	¿Las capacitaciones efectuadas se encuentran relacionadas con el puesto que desempeñan?		X				8,00	Las capacitaciones efectuadas no se encuentran relacionadas con el puesto que desempeñan.		P.T.E. N°24
4	¿Los servidores capacitados cumplen con el efecto multiplicador de los conocimientos adquiridos con el resto del personal?		X				8,00	La empresa solicita que todos los funcionarios que fueron capacitados socialicen la información recibida a los compañeros del área de trabajo.		P.T.E. N°24



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5	¿Los conocimientos adquiridos en las capacitaciones son utilizados en beneficio de la gestión institucional?		X				8,00	Estos conocimientos si son utilizados en beneficio de la gestión institucional, a pesar de que no están relacionadas con las funciones.		P.T.E. N°24
---	--	--	---	--	--	--	------	---	--	-------------

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	90,00			
1	¿El personal de la empresa realiza sus actividades observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo?				X		20,00	El Código de Ética no ha sido correctamente difundido a todos los servidores y servidoras de la empresa, por lo que existe un desconocimiento del mismo, sin embargo, su actuación no se ve influenciada por su desconocimiento.		P.T.E. N°25
2	¿Los directivos cautelan y motivan para el cumplimiento de los principios y el ordenamiento jurídico vigente mediante su ejemplo en el desempeño de sus funciones?				X		20,00			P.T.E. N°25
3	¿El personal de la empresa actúa bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados?					X	25,00			P.T.E. N°25
4	¿Los servidores y servidoras se excusan al momento de tener que intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad?					X	25,00			P.T.E. N°25

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/07

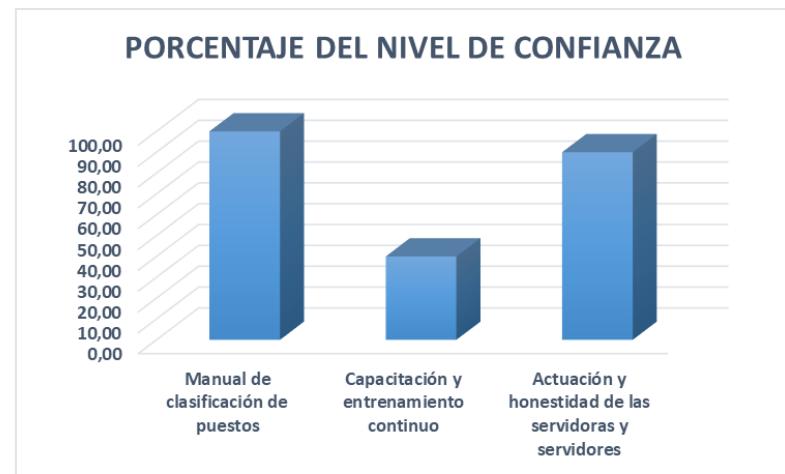
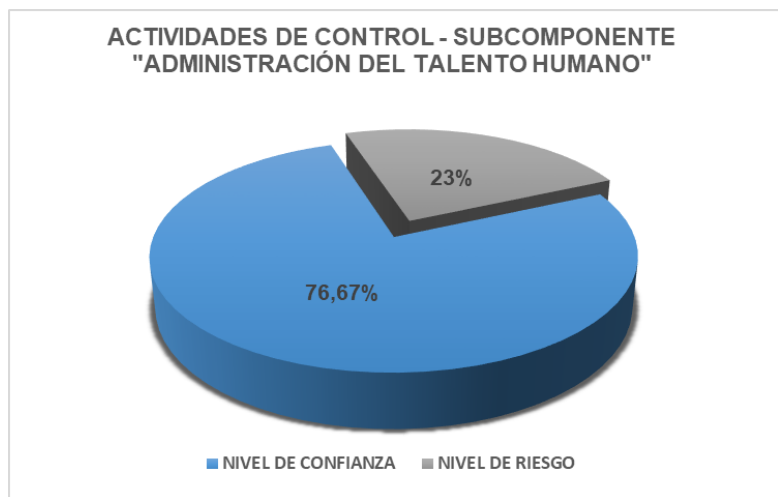


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 28: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Administración del Talento Humano”

UNIVERSIDAD DE CUENCA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO"			
N°	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
407-02	Manual de clasificación de puestos	100,00	BAJO
407-06	Capacitación y entrenamiento continuo	40,00	ALTO
407-08	Actuación y honestidad de las servidoras y servidores	90,00	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		76,67	BAJO

Gráfico 13: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Administración del Talento Humano”





UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	40,00			
1	¿Se ha establecido en la empresa el proceso a seguir para monitorear la contribución y el impacto de la tecnología de información?			X			20,00	El Departamento de Logística y Operaciones no ha contado con una evaluación aplicada por parte de la Unidad de Tecnología de Información sobre la conformidad del uso del sistema informático.	A la Gerente General en coordinación con la Subgerente de Logística y Operaciones: Solicitará a la Unidad de Tecnología de Información la aplicación de evaluaciones periódicas sobre el nivel de satisfacción del servicio prestado para posteriormente realizar los correctivos necesarios.	P.T.E. N°26
2	¿La Unidad de Tecnología de Información, ha definido los indicadores de desempeño y métricas del proceso en base a las operaciones de la empresa, para monitorear la gestión y tomar los correctivos necesarios?		X				13,33	La Unidad de Tecnología de Información desarrolla y corrige las situaciones que se presenten en el momento en que ocurren.		P.T.E. N°26
3	¿La Unidad de Tecnología de Información, ha definido y ejecutado procedimientos, mecanismos, análisis y mejora del nivel de satisfacción por los servicios prestados por ellos?	X					6,67	No se han ejecutado procedimientos o mecanismos de satisfacción de los clientes internos o externos por los servicios prestados.		P.T.E. N°26

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I410-14 Sitio web, servicios de internet e intranet

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33				
1	¿Se han establecido normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio web de la empresa?				X		26,67			P.T.E. N°27 P.T.N. N°20
2	¿Las normas, procedimientos e instructivos mencionados anteriormente, fueron elaborados en base a las disposiciones legales y normativas y los requerimientos de los usuarios externos e internos?				X		26,67			P.T.E. N°27 P.T.N. N°20
3	¿La Unidad de Tecnología de Información considera el desarrollo de aplicaciones web y/o móviles que automaticen los procesos o trámites orientados al uso de instituciones y ciudadanos en general?				X		26,67			P.T.E. N°27 P.T.N. N°20

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I410-15 Capacitación informática

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	80,00			
1	¿Las capacitaciones que se dan en la empresa son tanto para el personal de tecnología de información como para los usuarios que utilizan dichos servicios?				X		26,67			P.T.E. N°28
2	¿Las capacitaciones son formuladas conjuntamente con la Unidad de Talento Humano, las cuales constan en un plan de capacitación informático?				X		26,67			P.T.E. N°28
3	¿El plan es dirigido a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño e institucionales?				X		26,67			P.T.E. N°28

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/07



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 410-17 Firmas electrónicas

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67				
1	¿Se da en la empresa el uso de la firma electrónica?					X	16,67	El uso de la firma electrónica se da solo por parte de Gerencia General pero no para los procesos del Departamento de Logística y Operaciones.		P.T.E. N°29
3	¿Las servidoras y servidores verifican que el certificado de la firma electrónica recibida sea emitido por una entidad de información acreditada y que el mismo se encuentre vigente?					X	16,67			P.T.E. N°29
4	¿Se encuentran definidos los formatos y tipos de archivos digitales para el uso de la firma electrónica?					X	16,67			P.T.E. N°29
5	¿Se han establecido en la empresa políticas internas de manejo y archivo de información digital?					X	16,67			P.T.E. N°29
6	¿Los archivos electrónicos o mensajes de datos firmados electrónicamente se conservan en su estado original en medios electrónicos seguros, bajo la responsabilidad del usuario y de la empresa?					X	16,67			P.T.E. N°29

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/07

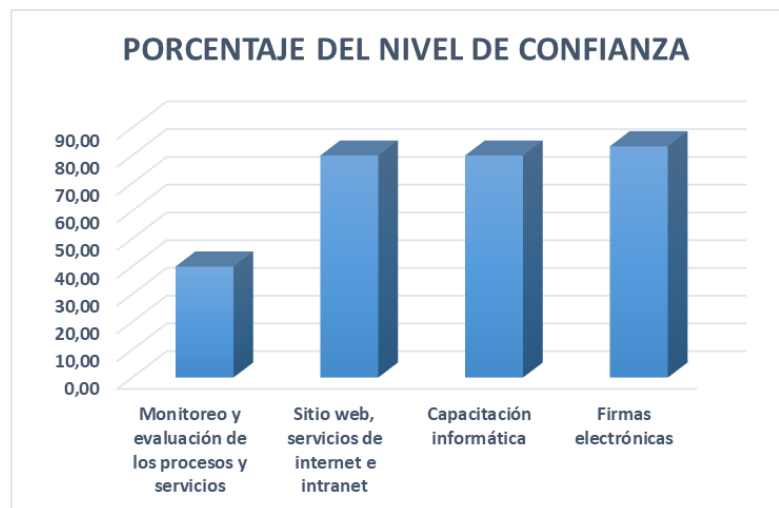
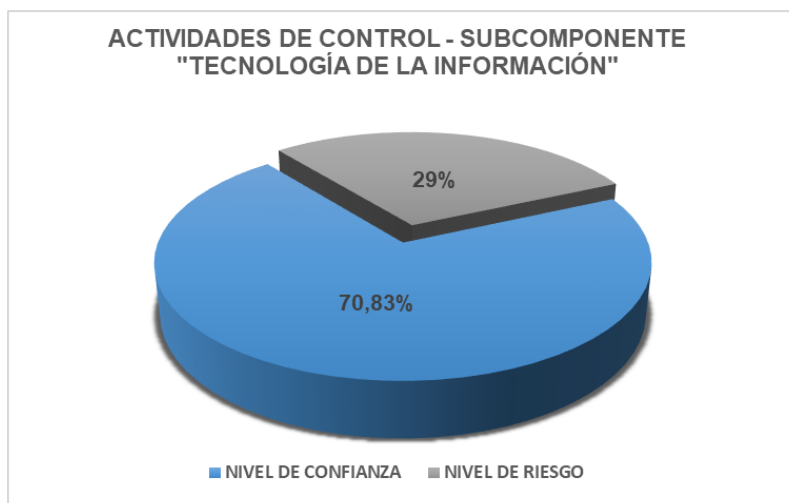


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 29: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Tecnología de la Información”

UNIVERSIDAD DE CUENCA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN"			
N°	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
410-13	Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios	40,00	ALTO
410-14	Sitio web, servicios de internet e intranet	80,00	BAJO
410-15	Capacitación informática	80,00	BAJO
410-17	Firmas electrónicas	83,33	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		70,83	BAJO

Gráfico 14: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Actividades de Control” – Subcomponente “Tecnología de la Información.”





UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.500 Información y Comunicación

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		2,00	4,00	6,00	8,00	10,00	96,00			
1	¿La máxima autoridad comunica información pertinente oportunamente para facilitar a los servidores y servidoras cumplir con sus responsabilidades?					X	10,00			P.T.E. N°30
2	¿El sistema de información empleado por el Departamento de Logística y Operaciones cuenta con métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras?					X	10,00			P.T.E. N°30
3	¿El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión versus los objetivos predefinidos?					X	10,00			P.T.E. N°30
4	¿Existe una adecuada comunicación que facilita a los servidores y servidoras cumplir sus responsabilidades de información financiera y de cumplimiento?					X	10,00			P.T.E. N°30
5	¿Existe concordancia entre los sistemas de información y comunicación y los planes estratégicos y operativos?					X	10,00			P.T.E. N°30



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6	¿Los sistemas de información y comunicación se ajustan al ordenamiento jurídico vigente?					X	10,00			P.T.E. N°30
7	¿La información interna y externa facilita a la alta dirección preparar los informes en relación con los objetivos establecidos?					X	10,00			P.T.E. N°30
8	¿Se realizan constantemente actualizaciones de los sistemas de información y comunicación empleados?			X			6,00	La última actualización del sistema de información fue la implementación del Quipux.		P.T.E. N°30
9	¿En caso de presentarse inconvenientes en el empleo de los sistemas de información y comunicación, se procede a comunicar inmediatamente a la máxima autoridad?					X	10,00			P.T.E. N°30
10	¿El suministro de información a los usuarios cuenta con detalle suficiente y preciso, que permite cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz?					X	10,00			P.T.E. N°30

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/11



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I.500-01 Controles sobre Sistemas de Información

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00				
1	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?					X	20,00			P.T.E. N°31
2	¿El Departamento de Logística y Operaciones cuenta con sistemas de información manuales o automatizados?					X	20,00			P.T.E. N°31
3	¿En caso de utilizar sistemas automatizados para procesar la información, se consideran los riesgos asociados especialmente con los cambios tecnológicos?					X	16,00	Se han realizado capacitaciones sobre el uso de sistemas automatizados solo cuando se han solicitado cambios en el sistema operativo.		P.T.E. N°31
4	¿Se han establecido controles generales, de aplicación y de operación para garantizar la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?					X	16,00			P.T.E. N°31



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5	¿Los sistemas de información cuentan con controles pertinentes para garantizar razonablemente la calidad de la información y de la comunicación?				X		16,00			P.T.E. N°31
---	--	--	--	--	---	--	-------	--	--	-------------

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/11



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I500-02 Canales de Comunicación Abiertos

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	86,67			
1	¿Se han establecido en el Departamento de Logística y Operaciones canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la empresa?					X	33,33			P.T.E. N°32
2	¿Existe una política de comunicación interna que permita diferentes interacciones entre las servidoras y servidores cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas?				X		26,67			P.T.E. N°32
3	¿Los canales abiertos de comunicación permiten a los usuarios aportar información sobre el diseño, calidad de los productos y servicios brindados?				X		26,67			P.T.E. N°32

ELABORADO POR: Nikole Palma Portilla

FECHA: 2018/06/11

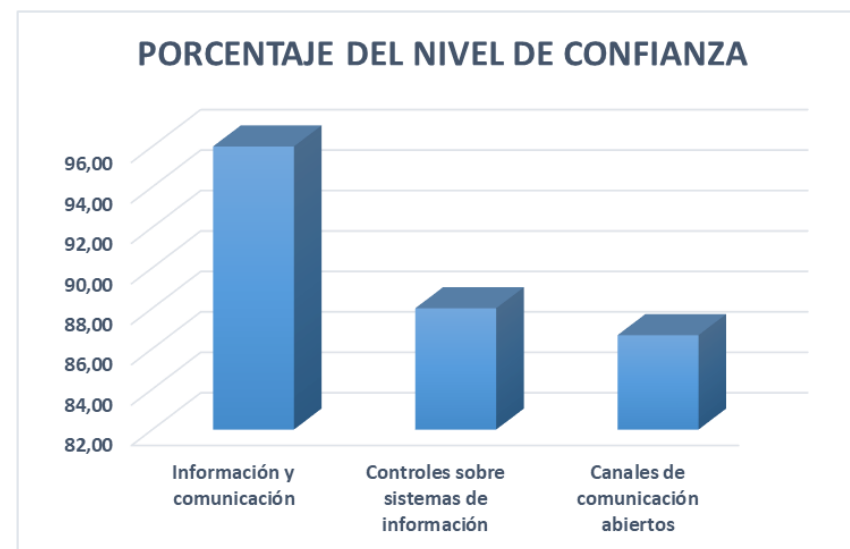


UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 30: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente “Información y Comunicación”

UNIVERSIDAD DE CUENCA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"			
N°	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
500	Información y comunicación	96,00	BAJO
500-01	Controles sobre sistemas de información	88,00	BAJO
500-02	Canales de comunicación abiertos	86,67	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		90,22	BAJO

Gráfico 15: Niveles de confianza y riesgo: Componente “Información y Comunicación”





UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 600 Seguimiento

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	60,00			
1	¿La máxima autoridad y directivos de la empresa han establecido procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno?			X			12,00			P.T.E. N°33
2	¿El seguimiento empleado permite evaluar la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica cambiando cuando las circunstancias así lo requieran?			X			12,00	En el Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con evaluaciones periódicas que permitan determinar deficiencias en los procesos desarrollados, sin embargo, si cuenta con supervisión por parte de la Subgerente de Logística y Operaciones.	A la Subgerente de Logística y Operaciones: Realizará evaluaciones periódicas con el fin de verificar la efectividad de las operaciones.	P.T.E. N°33
3	¿El seguimiento se encuentra orientado a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento?			X			12,00			P.T.E. N°33
4	¿Los resultados obtenidos del seguimiento empleado se atienden de manera efectiva y con prontitud?			X			12,00			P.T.E. N°33
5	¿El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en el Departamento de Logística y Operaciones?			X			12,00			P.T.E. N°33

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/11



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I 600-01 Seguimiento Continuo o en Operación

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	60,00			
1	¿Se efectúa un seguimiento constante del ambiente interno y externo que permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones que afecten el desarrollo de las actividades en el Departamento?			X			12,00	En el Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con evaluaciones periódicas que permitan determinar deficiencias en los procesos desarrollados, sin embargo, si cuenta con supervisión por parte de la Subgerente de Logística y Operaciones.	A la Jefa de Talento Humano: Realizará evaluaciones periódicas con el fin de verificar la efectividad de las operaciones.	P.T.E. N°34 P.P. N°2
2	¿El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones?			X		12,00	P.T.E. N°34 P.P. N°2			
3	¿Se analiza si las actividades desarrolladas permiten tener evidencia sobre el adecuado funcionamiento del control interno?			X		12,00	P.T.E. N°34 P.P. N°2			
4	¿Se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno?			X		12,00	P.T.E. N°34 P.P. N°2			
5	¿El resultado del seguimiento brinda las bases necesarias para el manejo de riesgos?			X		12,00	P.T.E. N°34 P.P. N°2			

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/11

AUTORAS: NATALIA GARCÍA
NIKOLE PALMA

P.T.C.N.º 40
1/1



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA EMPRESA FARMASOL EP CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



EMPRESA: FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP
PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
COMPONENTE EVALUADO: N.C.I600-02 Evaluaciones Periódicas

N°	PREGUNTAS	NIVELES					TOTAL FACTOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	PAPELES DE TRABAJO
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO				
		1	2	3	4	5				
		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00				
1	¿La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la empresa promueven y establecen una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno?		X				8,00	El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con autoevaluaciones periódicas que le permitan revisar fallas en el control de sus actividades, puesto que en el año 2017 solo se ha efectuado una sola evaluación.	A la Jefe de Talento Humano: Realizará evaluaciones periódicas con el fin de verificar la efectividad de las operaciones.	P.T.E. N°35
2	¿Las autoevaluaciones periódicas tienen como base los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes?		X				8,00			P.T.E. N°35
3	¿Las autoevaluaciones realizadas permiten prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos?		X				8,00			P.T.E. N°35
4	¿La identificación de fortalezas y debilidades con respecto al sistema de control interno se las obtiene mediante las evaluaciones periódicas?		X				8,00			P.T.E. N°35



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5	¿La máxima autoridad y los directivos determinan las acciones preventivas o correctivas para solucionar los problemas detectados?			X			12,00	El Departamento de Logística y Operaciones no cuenta con acciones preventivas o correctivas previamente establecidas, puesto que, al momento de suscitarse el problema, éste es resuelto inmediatamente según como surja sin dejar respaldo documental de lo sucedido.	A la Jefa de Talento Humano: Establecerá acciones preventivas y correctivas para la solución de eventos suscitados en el proceso.	P.T.E. N°35
---	---	--	--	---	--	--	-------	--	---	--------------------

ELABORADO POR: Natalia García Reino

FECHA: 2018/06/11



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 31: Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente "Seguimiento"

UNIVERSIDAD DE CUENCA EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "SEGUIMIENTO"			
N°	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
600	Seguimiento	60,00	MEDIO
600-01	Seguimiento continuo o en operación	60,00	MEDIO
600-02	Evaluaciones periódicas	44,00	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		54,67	MEDIO

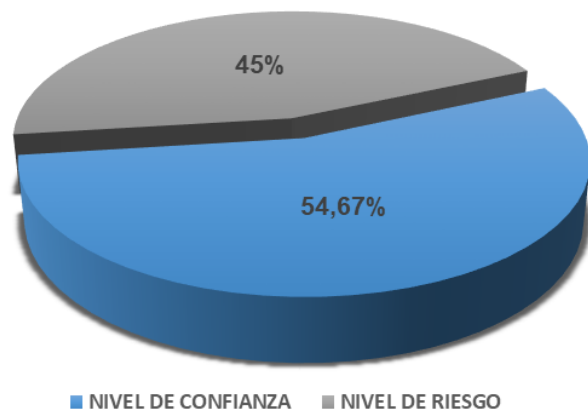
Gráfico 16: Niveles de confianza y riesgo: Componente "Seguimiento"

P.T.C. N.º 41
2/2

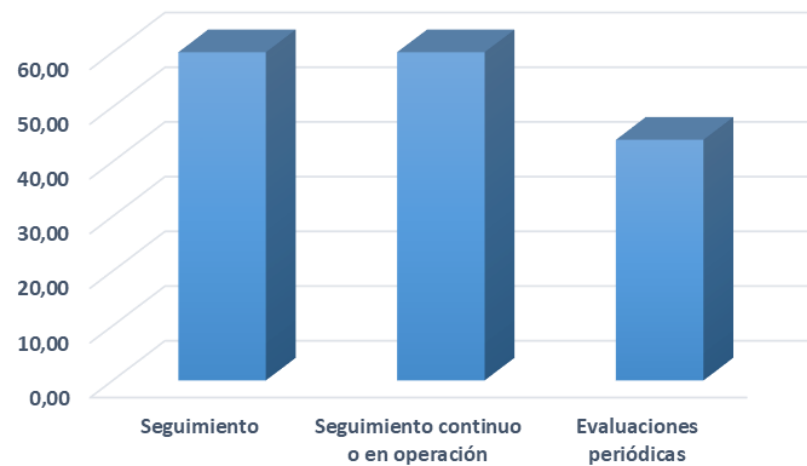


UNIVERSIDAD DE CUENCA

SEGUIMIENTO



PORCENTAJE DEL NIVEL DE CONFIANZA





BIBLIOGRAFÍA

- ASAMBLE NACIONAL DEL ECUADOR. (19 de 05 de 2009). *Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública. Registro Oficial Suplemento 588 de 12-may .-2009*. Obtenido de https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2016/11/CONTRATO-REGLAMENTO_A_LA_LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTRATACION_PUBLICA.pdf
- ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. (20 de 10 de 2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Obtenido de http://www.asambleanacional.gob.ec/documentos/constitucion_de_bolillo.pdf
- ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. (09 de 09 de 2009). *Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Registro Oficial Suplemento 22 (09-sep.-2009)* . Obtenido de <http://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2016/12/Ley-Org-CPCCS.pdf>
- ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. (16 de 10 de 2009). *Ley Orgánica de Empresas Públicas. R.O. Suplemento N° 48 (16-oct-2009)* . Obtenido de <http://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Ley-Org%C3%A1nica-de-Empresas-P%C3%BAblicas.-Suplemento-del-Registro-Oficial-Nro.-48..pdf>
- Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación*. Colombia: PEARSON EDUCACION.
- CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (27 de 08 de 2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (12 de 06 de 2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento 595 (12-jun.-2002)*. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf
- CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (06 de 06 de 2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental. Planificación de la Auditoría*. Obtenido de https://issuu.com/hdavalos/docs/manual_de_auditoria_gubernamental



- CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (17 de 07 de 2003). *Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial 119 (17-jul.-2003)*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/transparencia/2016/REGLAMENTO%20LEY%20ORGANICA%20CGE.pdf>
- CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (01 de 12 de 2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. R.O. 78 (01-12-2009)*. Obtenido de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/ACUERDO-039-CG-5-Normas-de-Control-Interno.pdf>
- CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (15 de 12 de 2016). *Formatos y la Codificación del Instructivo para la Emisión de Órdenes de Trabajo para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental. Acuerdo N°050 – CG – 2016*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=518&tipo=nor#>
- CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (25 de 02 de 2016). *Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de Auditoría Gubernamental, predeterminación de responsabilidades y su notificación. Acuerdo 010 - CG- 2016*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo010-CG-2016Reglamentotramitedeinformes.pdf#>
- Contraloría General del Estado. (29 de 05 de 2002). *Ley Organica de la Contraloría General del Estado*. Obtenido de <file:///C:/Users/USUARIO/AppData/Local/Temp/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf>
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (06 de 06 de 2003). *PLANIFICACION DE LA AUDITORIA*. Obtenido de [PLANIFICACION DE LA AUDITORIA: http://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal](http://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal)
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (06 de 06 de 2003). *PLANIFICACION DE LA AUDITORIA*. Obtenido de [PLANIFICACION DE LA AUDITORIA: file:///C:/Users/valer/Downloads/MGAG-Cap-V.pdf](file:///C:/Users/valer/Downloads/MGAG-Cap-V.pdf)
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (16 de 11 de 2009). *NORMAS DE CONTROL INTERNO*. Obtenido de [NORMAS DE CONTROL INTERNO: file:///C:/Users/valer/Downloads/ACUERDO_039_CG_2009_5_Normas_de_Control_Interno.pdf](file:///C:/Users/valer/Downloads/ACUERDO_039_CG_2009_5_Normas_de_Control_Interno.pdf)
- Duque Rodríguez, M. A., & Cubero Abril, T. E. (2017). *Evaluación del sistema de control interno en las intendencias regionales de compañías del*



austro: Cuenca y Loja, en el año 2016. Obtenido de <http://dspace.uazuay.edu.ec/handle/datos/7508>

Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control Interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis de informe COSO I Y II.* Bogotá: ECOE Ediciones. Obtenido de

https://books.google.com.ec/books?id=qcO4DQAAQBAJ&pg=PT15&hl=es&source=gbs_toc_r&cad=3#v=onepage&q&f=false

FARMASOL EP. (03 de 03 de 2017). *Servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos.* Obtenido de

http://www.farmasol.gob.ec/sites/default/files/literal_d-Dic2017-NoviembreServiciosQueOfreceLaFormaDeAccederAEllos.pdf

FARMASOL EP. (14 de 04 de 2018). *FARMASOL EP.* Obtenido de http://www.farmasol.gob.ec/sites/default/files/literal_a2-Dic2017-BaseLegalQueRigeALaInstitucion.pdf

FARMASOL EP. (01 de 03 de 2018). *Rendición de Cuentas Farmasol EP 2015.* Obtenido de

<http://www.farmasol.gob.ec/sites/default/files/Rendici%C3%B3n%20de%20cuentas%202015-FARMASOL%20-%20Peque%C3%B1o.pdf>

FARMASOL EP. (01 de 03 de 2018). *Sucursales FARMASOL EP.* Obtenido de <http://www.farmasol.gob.ec/?q=node/172>

FARMASOL EP. (2017). *Actualización de la Planificación Estratégica de FARMASOL EP. 2017-2020.* Cuenca: n/a.

FARMASOL EP. (01 de 02 de 2017). *Resolución Nro FARMASOLEP-G-G-2017-0011A-R (01-feb-2017).* Obtenido de Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias FARMASOL EP.: http://www.farmasol.gob.ec/sites/default/files/Doc05_ReglamentoDeGestionPorProcesos.pdf

FARMASOL EP. (03 de 03 de 2018). *Estructura Orgánica FARMASOL EP.* Obtenido de http://www.farmasol.gob.ec/sites/default/files/literal_a1-Dic2017-OrganigramaDeLaInstitucion.pdf

FARMASOL EP. (01 de 03 de 2018). *Mapa de Sucursales FARMASOL EP.* Obtenido de

https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1u5XI6n_qlJwFZ8mQyUBwl8_6nQl&ll=-3.047279263435757%2C-78.96320100000003&z=10

Hernandez Sampieri, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). *Metodología de la Investigación.* México: McGRAW-HILL.

Hernandez, Fernandez y Baptista. (2010). *Metodología de la Investigación.* México: McGRAW-HILL INTERAMERICANA. Obtenido de



https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf

I. CONCEJO CANTONAL DE CUENCA. (25 de 06 de 2010). *Ordenanza de Cosntitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Farmacias Muncipales Solidarias FARMASOL EP.* . Obtenido de http://www.farmasol.gob.ec/sites/default/files/ORDENANZA%20FARMASOL_1.pdf

Llvisaca Loyola, A. P., & Loja Astudillo, K. E. (2018). *Evaluación y propuesta de mejora del Sistema de Control Interno al Gobierno Parroquia El Valle, período 2016.* Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/30564>

Muñoz Razo, C. (1998). *COMO ELABORAR Y ASESORAR UNA INVESTIGACION DE TESIS.* México: Prentice Hall Hispanoamericana S.A.

Muñoz Razo, C. (1998). *Como Elaborar y Asesorar una Investigación de Tesis.* México: Prentice Hall Hispanoamericana S.A.

Sotomayor, A. (2002). *Control Intero y Auditoría Su aportación en las Organizaciones.* México: n/a. Obtenido de http://cdigital.dgb.uanl.mx/la/1080123399/1080123399_MA.PDF

Tapia Cárdenas, M. F., & Llivipuma Gutiérrez, L. M. (2017). *EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO.* Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/27978/1/Trabajo%20de%20titulaci%C3%B3n.pdf>

Toro, Fonteboa, Armada y Santos. (2005). *Contro Interno.* La Habana: GRAMMA Ediciones. Obtenido de http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf



UNIVERSIDAD DE CUENCA



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO DEL PRO (Duque
Rodríguez & Cubero Abril, 2017) YECTO INTEGRADOR:**

TEMA: “EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA DEL
CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS DE LA
EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS
FARMASOL EP, PERIODO 2017”.

AUTORES: Natalia Paulina García Reino
Nikole Daniela Palma Portilla

ASESOR: Ing. Alex Vázquez

Cuenca – Ecuador

2017



PROTOCOLO DEL PROYECTO INTEGRADOR

1. PERTINENCIA ACADÉMICO-CIENTÍFICA Y SOCIAL

Con respecto a la pertinencia académica, el presente tema nos ayudará a mejorar nuestros conocimientos en diversas áreas como son: Auditoría Financiera y de Gestión, ya que nos enfocaremos en realizar una “Evaluación y Propuesta de Mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, período 2017”, los mismos que permitirán un mejor desarrollo y toma de decisiones dentro del departamento Contable, Administrativo y Financiero que son los principales interesados en el funcionamiento adecuado del Sistema de Compras; así como en otras áreas como son Contabilidad general, Contabilidad Gubernamental, Administración Financiera, entre otras, permitiéndonos poner en práctica los conocimientos adquiridos durante todos los años de estudio realizados.

Para la aplicación del Control Interno, se tomará como base las normas, reglamentos y técnicas de control interno para el sector público, los mismos que ayudarán al cumplimiento de logros y objetivos establecidos por la Empresa Farmasol EP.

Con la ejecución del tema planteado en el proyecto integrador se tiene como finalidad mejorar el sistema de compras de la Empresa Farmasol EP, lo cual se logrará mediante el análisis respectivo de la eficiencia, eficacia y economía manejados de manera interna, dando cumplimiento a los objetivos estratégicos organizacionales, cuyos beneficiarios son: Departamento Contable, Departamento Financiero y el Departamento Administrativo que son los interesados en el funcionamiento adecuado del sistema de compras; así como, la ciudadanía en general.

Esta evaluación del control interno ayudará a identificar oportunidades para mejorar las necesidades que tiene la empresa, para lo cual se tomarán en cuenta metodologías necesarias para el desarrollo del tema propuesto **“Evaluación y Propuesta de Mejora del Control Interno al Sistema de**



Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, período 2017”

2. JUSTIFICACIÓN

La Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP de Cuenca, surgió como un proyecto impulsado por Acción Social Municipal en el mes de Mayo del 2004, con la finalidad de vender medicamentos genéricos y de marca a precios solidarios. En Junio del 2010 FARMASOL EP se desvinculó de Acción Social Municipal, constituyéndose en un proyecto autosustentable que subsistió con sus propios recursos, por lo que en esta fecha según Ordenanza emitida por el Consejo Cantonal de Cuenca en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la Ley, se crea FARMASOL EP como una empresa pública contando con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, contando actualmente con 28 sucursales ubicadas en los siguientes sectores: Nogales, Arenal, Terminal Terrestre, Santa Teresita, Centro Múltiple, Totoracocha 1, El Paraíso, 12 de Abril, Eucaliptos, Patamarca, Azogues 1, Racar, Monay, Miraflores, 9 de Octubre, Corazón de Jesús, El Valle, Ricaurte, Santa Ana, Turi, Baños, Nulti, Cumbe, Sinincay, San Joaquín, Totoracocha 2, Azogues 2 y Centro Histórico.

FARMASOL al ser una entidad pública está obligada al cumplimiento de las Normas de Control Interno, por esta razón, el presente proyecto está enfocado en realizar una evaluación del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, en el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017, cuyo valor aproximado de compras es de \$16´819.482,77 anuales; coadyuvando a una mejora en los diferentes procesos desarrollados, con el cual se pretende resolver algunas deficiencias presentadas en la empresa; así como realizar un seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe N° DR2-DPA-AE-0064-2015 por la Contraloría General del Estado en el “Examen especial a los ingresos operacionales, costos e inventario de farmacia de la EMPRESA PÚBLICA FARMACIAS MUNICIPALES SOLIDARIAS FARMASOL EP, por el



periodo comprendido en el 01 de enero del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014”, logrando el cumplimiento de los objetivos establecidos, beneficiando de esta manera tanto a la empresa como a la ciudadanía en general.

FARMASOL EP
COMPRAS DE INVENTARIO

AÑO	MONTO APROXIMADO
2017	\$16.819.482,77

3. PROBLEMA CENTRAL

¿Actualmente la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, cuenta con los controles necesarios en los diferentes procesos que se desarrollan dentro del Sistema de Compras?, esta duda surge debido a que se han presentado algunos problemas tales como: falta de tiempo para la revisión de análisis comparativos de ofertas, errores de facturación por parte de los proveedores, incrementos de precios en facturas sin tener los documentos de respaldo por parte de los proveedores y retraso en las órdenes de compra por parte del proveedor; adquisiciones ejecutadas en tiempos mayores a los previstos, no se dispone de documentación que evidencie el cumplimiento de las obligaciones definidas en su Reglamentación Interna, las notas de crédito no fueron objeto de un adecuado control y falta de conciliación periódica de saldos con los proveedores.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Evaluar el Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, período 2017”



4.2 Objetivos Específicos

- Conocer el funcionamiento de la empresa y los principales procesos del sistema de compras
- Comprobar si se fomenta la eficiencia, eficacia y economía dentro del Sistema de Compras.
- Verificar si la entidad salvaguarda y conserva los recursos en contra del uso indebido, ineficiente y fraude.
- Constatar que el manejo del sistema de compras esté acogido de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Emitir conclusiones y recomendaciones respectivas para ayudar al cumplimiento de objetivos institucionales.

5. METODOLOGÍA

5.1 Marco Teórico base

5.1.1. Control Interno

“El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento”. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2009, pág. 1)

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2009, pág. 1)

5.1.2. Objetivos del Control Interno

- “Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.



- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información con relación al Sistema de Compras.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal". (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2009, pág. 1)

5.1.3. Controles básicos

El objetivo de implantar un control interno, no es únicamente el mantenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas, debido a fraude o error. Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, actividad, función, operación se refiere fundamentalmente a:

- **Procedimientos de Autorización:** Constituyen las medidas principales para asegurar que únicamente aquellas transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y que se rechace cualquier otra. (pág. 87)
- **Procedimientos de Registro:** "Todos los movimientos derivados de las operaciones que ejecute una entidad pública deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición conforme a la naturaleza de las operaciones y/o actividades. Así mismo se mantendrán registros para las demás operaciones de carácter sustantivo que ejecuten las entidades públicas. (pág. 87)
- **Procedimientos de Custodia:** Deben estar orientados a conseguir una custodia adecuada sobre el acceso y uso de activos y de registros, así como la seguridad de las instalaciones y la autorización para el acceso a programas de computación y a los archivos de información, entre otros. (pág. 88)



- **Procedimientos de Revisión:** Se refieren a la revisión independiente sobre la ejecutoria y la valuación apropiada de las operaciones y /o actividades registradas. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2003, pág. 88)

5.1.4. Elementos del Control Interno

Según el artículo 9 de la Ley de la Contraloría General Del Estado constituyen elementos del control interno, los siguientes:

- El entorno de control,
- La organización,
- La idoneidad del personal,
- El cumplimiento de los objetivos institucionales,
- Los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos,
- El sistema de información,
- El cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y,
- La corrección oportuna de las deficiencias de control. (Contraloría General del Estado, 2002)

5.1.5. Tiempos de control

Según el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que los tiempos de control son los siguientes:

El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- **Control previo.** - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;
- **Control continuo.** - Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad



con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas;
y,

- **Control posterior.**- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (Contraloría General del Estado, 2002)

5.1.6. Normas de Control Interno

Según las Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos (2009) los componentes del Control Interno son:

200 Ambiente de control

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (pág. 2)

300 Evaluación del Riesgo

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. (pág. 7)

400 Actividades de Control

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos



institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (pág. 9)

500 Información y Comunicación

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. (pág. 84)

600 Seguimiento

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. (pág. 85)

5.1.7. Métodos y documentación para evaluar los controles internos

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental (2003):

Evaluar el control interno, los auditores gubernamentales lo podrán hacer a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

Al analizar la documentación de sistemas, se debe verificar si existen manuales en la organización que puedan llegar a suplir la descripción de los sistemas realizados por el auditor. Dependerá de cada una de las situaciones que se presenten al elegir uno u otro método de documentación y, especialmente identificar aquellas oportunidades en donde, utilizando el material que facilite el ente, se pueda llegar a obtener la documentación necesaria para evidenciar la evaluación del sistema de información, contabilidad y control". (pág. 89)



A continuación, se enuncian los métodos generales:

- **Método de cuestionarios de control interno o especiales:** Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado. (pág. 89)
- **Método de descripciones narrativas:** El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que, a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad. (pág. 89)
- **Método de diagramas de flujo:** El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales. (pág. 89)

Los métodos de evaluación de control interno que se han venido aplicando son tratados en forma detallada en los respectivos manuales especializados, sin embargo, por su aplicabilidad para verificar y evaluar el cumplimiento de la Visión, Misión y Objetivos de las instituciones del Estado, se expone la evaluación del control interno mediante los atributos funcionales de referencia (AFR's). (pág. 90)

5.2. Diseño Metodológico

5.2.1. Tipo de Investigación

El presente proyecto a realizar “Evaluación y Propuesta de Mejora del Control Interno al Sistema de Compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, Período 2017” pertenece a una investigación de tipo descriptiva, explicativa, exploratoria y correlacional ya que nos permitirá en el primer caso describir y seleccionar aspectos característicos de los procesos del sistema de compras mediante la utilización de algunas técnicas como la



encuesta, la entrevista, la observación y la revisión documental; en el segundo caso permitirá detectar la causa y el efecto de los sucesos analizados en relación a las variables estudiadas mediante la evaluación del control interno que se desarrolla actualmente en la empresa, en el tercer caso ayudará a familiarizarse con fenómenos desconocidos, obtener información para realizar una investigación más completa de un contexto particular, investigar nuevos problemas, identificar conceptos o variables promisorias, establecer prioridades para investigaciones futuras, o sugerir afirmaciones y postulados; y en el cuarto caso su finalidad es conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular. (Hernandez Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2010)

Métodos de investigación

El presente trabajo de investigación utilizará el Método de Investigación Mixto, en donde a través del Enfoque Cualitativo nos permitirá hacer un análisis inductivo, que consiste en un proceso analítico-sintético mediante el cual partiremos de hechos particulares dentro de la empresa hacia las consecuencias generales que llevaría consigo dicho hecho. Se utilizarán técnicas cualitativas tales como: entrevistas abiertas, experiencias de los participantes, revisión de documentos y discusiones en grupo.

La investigación se complementará con el Enfoque Cuantitativo a través del Método Deductivo, para la redacción de la parte teórica, este método sigue un proceso sintético-analítico; aquí se presentan conceptos, principios, definiciones, normas de las cuales extraeremos conclusiones, causas, efectos por que suceden las cosas dentro de la organización. Se utilizarán técnicas cuantitativas tales como: cuestionarios cerrados.

Técnicas

Según (Muñoz Razo, COMO ELABORAR Y ASESORAR UNA INVESTIGACION DE TESIS) referencia algunas técnicas que consideramos



importantes para la evaluación de los procesos del sistema de compras, las mismas que señalamos a continuación:

Recopilación documental

Se trata del acopio de los antecedentes relacionados con la investigación, se realiza por la consulta de documentos escritos, testimonios fonográficos, grabados e iconográficos, sean formales o no, en los que se plasmó un conocimiento que fue avalado por autores que realizaron una investigación previa. (pág. 82)

Cuestionarios

Es la recopilación de datos que se realiza de forma escrita por medio de preguntas abiertas, cerradas, dicotómicas, por rangos, de opción múltiple, etc. En estos casos el encuestado contesta según su criterio y con sus respuestas se obtienen resultados representativos. (pág. 82)

Entrevistas

“Con este sistema se captan tanto las opiniones como los criterios personales del encuestado y mediante ellos se profundiza en los juicios emitidos para hacer las interpretaciones convenientes”. (pág. 82)

Encuesta

“Es la información que se obtiene a través de cuestionarios y sondeos de opinión masiva, generalmente en anonimato, con el propósito de conocer el comportamiento de las tendencias del público sobre el hecho o fenómeno por estudiar.” (pág. 82)

Observación

“Se trata de la captación de datos como producto de un seguimiento sistemático del hecho en estudio dentro de su medio para conocer su conducta y comportamiento, así como las características particulares.” (pág. 82)



6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
CAPITULO I ANTECEDENTES INSTITUCIONALES																								
CAPITULO II CONCEPTOS TEÓRICOS SOBRE EL CONTROL INTERNO																								
CAPITULO III EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS																								
CAPITULO IV CONCLUSIONES Y ANEXOS																								



7. ESQUEMA TENTATIVO DE LA INVESTIGACIÓN

CAPITULO	TEMAS
CAPITULO I ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	1.1 Generalidades 1.2 Reseña Histórica 1.3 Plan estratégico 1.4 Análisis FODA 1.5 Estructura orgánica
CAPITULO II CONCEPTOS TEÓRICOS SOBRE EL CONTROL INTERNO	2.1 Control Interno 2.2 Normas de Control Interno para el sector Público
CAPITULO III EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SISTEMA DE COMPRAS	
CAPITULO IV CONCLUSIONES RECOMENDACIONES Y ANEXOS	4.1 Conclusiones 4.4 Anexos



8. BIBLIOGRAFÍA

Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación*. Colombia: PEARSON EDUCACION.

Contraloría General del Estado. (29 de 05 de 2002). *Ley Organica de la Contraloría General del Estado*. Obtenido de Ley Organica de la Contraloría General del Estado: file:///C:/Users/USUARIO/AppData/Local/Temp/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (06 de 06 de 2003). *PLANIFICACION DE LA AUDITORIA*. Obtenido de PLANIFICACION DE LA AUDITORIA: file:///C:/Users/valer/Downloads/MGAG-Cap-V.pdf

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (16 de 11 de 2009). *NORMAS DE CONTROL INTERNO*. Obtenido de NORMAS DE CONTROL INTERNO: file:///C:/Users/valer/Downloads/ACUERDO_039_CG_2009_5_Normas_de_Control_Interno.pdf