



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA**

**PROCESO DE TITULACIÓN**

**ENERO – JUNIO 2017**

**EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA**

**PRUEBA PRÁCTICA**

**CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO AUDITOR**

**TEMA:**

**Manejo de Inventario de la Farmacia del Hospital IESS Babahoyo**

**EGRESADO:**

**Galo Alfredo Contreras Jácome**

**TUTOR:**

**Ing. Pedro Pablo Andrade Valenzuela**

**AÑO 2017**

## INTRODUCCIÓN

La salud es uno de los aspectos más relevantes en la vida de todo ser humano, la Constitución de la República del Ecuador menciona a la salud como un derecho garantizado por el Estado, el mismo que garantizará, su promoción, así como posibilita el acceso libre, con respecto a los principios de equidad, universalidad, solidaridad, calidad y eficiencia (Constitución de la República del Ecuador).

En la farmacia del hospital IESS Babahoyo los auxiliares no verifican la medicina al momento de realizar la entrega al paciente, existen faltantes y sobrantes de medicamentos al momento que se realizan constataciones físicas, no realizan controles continuos del inventario, existe falta de personal idóneo para llevar el registro y administración de inventario, el responsable del área financiera no realiza controles de inventarios periódicamente, en muchas ocasiones el funcionario no comunica las novedades que se presentan para realizar los registros correctivos, en la bodega de la farmacia no existe un control de los funcionarios que ingresan en ella.

El manejo y control adecuado de inventarios es una base fundamental de la empresa representa el valor de las mercaderías existentes en un almacén.

Para lograr los más altos niveles de calidad y competitividad se necesita un proyecto de mejora continua, bien definido y bien ejecutado, que deberá implantarse en todas las operaciones y actividades de las unidades de trabajo. Las mejoras deben orientarse a lograr un valor agregado tanto al usuario como para la institución, para esto debe incluirse ciclos regulares de planeación, ejecución, y evaluación. Asimismo, contar con una base, preferente

cuantitativa, para evaluar el avance y obtener información para los ciclos futuros. (GARZA, 2008)

Los inventarios son un importante factor que atrae el interés de los administradores de cualquier empresa, la mala administración puede perjudicar gravemente a una empresa el desafío no consiste en reducir al máximo para abatir los costos, ni tener exceso a fin de satisfacer todas las demanda, sino mantener la cantidad adecuada para que la empresa alcance sus prioridades competitivas con mayor eficiencia (J. KRAJEWSKI, 2010).

El inventario informático e inventario real una vez que hemos contado las existencias, hay que pasar estos datos a un sistema informatizado o una base de datos en la cual se verán reflejados todas aquellas incidencias, o errores, en el caso que los hubiera, en la gestión de stocks, actualmente las grandes empresas y almacenes suelen utilizar programas informáticos que van por módulos, en los cuales ya se gestionan desde los costes de almacén hasta procesos de contabilidad, recursos humanos (COALLA, 2017).

El inventario informático en la actualidad es utilizado en todas las empresas con la finalidad de llevar un control adecuado que permita proporcionar información en el momento que sea necesario.

El presente estudio de caso se relaciona con la línea de investigación Gestión de investigación Contable efectuará en la farmacia del hospital IESS Babahoyo, a la que se le realizará el seguimiento del manejo y control de inventario, cuyo comportamiento de estos entes en su tratamiento le está causando una serie de problemas a la institución y al afiliado de manera directa con el ente controlador financiero y administrativo, naciendo ente problema al momento de realizar constanciense físicas con el kardex del AS 400 y el inventario físico.

La metodología utilizada en el estudio del caso a través de la técnica de entrevista y dialogo, se lo realizó a través del método inductivo de investigación con la finalidad de encontrar las causas que influyen y las disposiciones planteadas para minimizar los faltantes y sobrantes de medicamentos.

## **DESARROLLO**

En 1941 en Babahoyo, se inaugura el dispensario 28 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, nombrado como primer directoral Dr. Hugo Rodríguez Romero, una unidad de salud que brindaba el servicios básicos como: Medicina General, Ginecología, Obstetricia, Pediatría y Traumatología, a medida del año 1943 el IESS recibe en calidad de donación un terreno por parte del Ilustre Concejo Provincial de Babahoyo; terreno donde se construyó una edificación para el dispensario ubicado en el centro de la ciudad de Babahoyo perteneciente a la provincia de Los Ríos, en las calles 27 de mayo entre malecón y General Barona.

Durante el año 1971 se empezó a realizar un estudio para la elaboración de un proceso de remodelación del edificio con la finalidad de adecuarlo para que brinde una prestación de un hospital, el 17 de noviembre de 1978 se inauguró oficialmente el Hospital IESS Babahoyo. A partir del funcionamiento en la nueva edificación se efectuó ampliación de cobertura de salud, en base a la demanda de afiliados y beneficiarios esta casa de salud resulto insuficiente en espacio físico y obsoleta en equipamiento, dando paso a la múltiple gestión de la clase afiliada y del nivel directivo para la creación de un nueva y moderna funcional casa de salud contando con equipos de última tecnología con una capacidad de 120 camas censales y 59 no censales, mismo que fue inaugurado por la Directora Dra. Vanessa Delgado Cruz el 1 de marzo del 2013 ubicado en la Av. Juan Agnoletto y By pass.

El hospital IESS Babahoyo, de acuerdo al reglamento del ministerio de salud pública esta casa de salud está situado con nivel II de atención y un cuarto nivel de complejidad, categoría de establecimiento II - 5 lo cual se determina como Hospital General y se ampara en lo dispuesto en la constitución de la república en su artículo 32 en la cual la salud es considerada de interés público y los decretos ministeriales creados para dar apoyo a la gestión de las unidades de salud con la finalidad de poner al alcance de todos y cada uno de los afiliados el acceso a la atención medica de forma calidad y oportuna.

De acuerdo a las nuevas leyes o normativas, y en cumplimiento a disposiciones constitucionales, políticas y acciones en el desenvolvimiento de la salud, en la actualidad origina consolidad nuevos métodos en base a procesos; mismos que permitirán a la organización estructurarse por cada una de las áreas de gestión; englobando la consistencia de la unidad médica; tanto en área administrativa como de salud (BABAHOYO H. I., 2015).

La farmacia del hospital IESS Babahoyo ofrece un prestación de soporte clínico en el tratamiento Farmacoterapeutico es parte de la gestión del suministro de medicamentos, así como la realización de actividades asistenciales para asegurarse que el paciente obtenga un máximo beneficio de la farmacoterapia, realizando la identificación de los riesgo o complicaciones de seguridad y efectividad, en el proceso de manejo de los medicamentos, la farmacia atiende las 24 horas y los 7 días de la semana cuenta con un total de 13 funcionarios entre ellos 11 auxiliares de farmacia y oficinistas, una responsable de bodega, una revisora de recetas y el responsable del área.

El proceso de dispensación de medicamentos de acuerdo a normativas institucionales el funcionario debe de cumplir las siguientes funciones: de la siguiente manera.

- Receptar la cédula y confirmación de la prescripción.
- Observación e interpretación de la medicina.
- Preparación y selección de la medicina para la respectiva entrega.
- Registro.
- Entrega de medicamentos e información al afiliado.
- Solicitar medicamentos al encargo de la bodega para el respectivo despacho al afiliado.

A continuación se detallan las funciones que debe de cumplir la encargada de revisar las recetas.

Deberá afirmar que la cantidad de recetas y fármacos dispensados por los auxiliares de farmacia, coincidan con lo que arroja el AS400.

- La revisora de receta debe detectar los reintegros que no son detectados por los auxiliares de farmacia y son descargados del sistema AS400.
- La revisora de recetas debe recopilar la información de la producción de recetas y fármacos dispensados por los auxiliares diariamente en un cuadro Excel establecido.
- El consolidado de recetas y fármacos dispensados por los auxiliares de farmacia diariamente debe ser reportado al responsable de farmacia.
- El consolidado de recetas y fármacos dispensados por los auxiliares de farmacia diariamente debe ser reportado al responsable del área.

El responsable de bodega se encarga de realizar las siguientes actividades.

- Revisión minuciosa de la medicina que la institución compra a los proveedores.

- Elaboración de Actas de entrega de recepción.
- Verificar que la medicina cumpla con las características, calidad y cantidad requeridas.
- Ingreso al sistema AS400 kardex virtual.
- Ingreso al kardex manual.
- Entrega de medicamentos requeridos por los auxiliares de farmacia.
- Notificaciones semanales de stock de medicina.
- Notificar y verificar los medicamentos próximos a caducar.
- Entrega de kardex manual y del sistema AS400

El responsable de farmacia se encarga de realizar las siguientes funciones de acuerdo a disposiciones.

- Elaboración de horario de trabajo
- Requerimiento de personal de acuerdo a las necesidades del área.
- Elaborar informes de requerimientos de medicamentos de acuerdo a lo informado por parte del responsable de bodega.
- Proceder a fijar los niveles mínimos y máximos para cada stock de los despachadores de medicamentos, de acuerdo a las estadísticas de consumo de los fármacos, procurando mantener un nivel mínimo que cubra las necesidades hasta que se realice el pedido y reposición del mismo.
- Solicitar al director de la unidad médica realizar inventarios sorpresivos por parte del área financiera.
- Reintegro de medicina por error involuntario.

En caso de que se produzca errores involuntarios de digitación por parte de los médicos de esta casa de salud al momento de la prescripción, el personal de la farmacia tendrá que



visualizar la pantalla antes de ejecutar el descargo de la medicina, en caso de que no se realice esta verificación, el auxiliar de farmacia deberá emitir un memorando vía quipux solicitando autorización a la jefatura de farmacia para que el personal designado ejecute el ajuste correspondientes en el sistema AS400.

El hospital IESS Babahoyo aplica el sistema AS400 a partir abril del 2009 en el cual se efectuó para la farmacia de cónsula externa y otros servicios, mientras que en el área hospitalización y emergencia se emprendió en el año 2012.

El objetivo de la ejecución de este sistema operativo es optimizar recursos materiales y perfeccionar los procesos en esa cada de salud , por ser eficiente, eficaz, rápido y tecnológico lo que incluye llevar una historia clínica en donde consta los pedidos de exámenes, rayos X, diagnostico, prescripciones y farmacoterapia del paciente.

Este sistema es universal que permite al paciente tener una historia clínica actualizada de cada servicio de salud que recibe en cualquier casa de salud del IESS a nivel nacional.

En los últimos años de acuerdo a resoluciones emitida por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social como la 460 emitida en el mes de diciembre del 2013, donde se establece nuevas alternativas como la afiliación a hijos de afiliados que se encuentren entre 18 y 25 años, además la extensión de salud a conyugue con un descuento del 3.41% del sueldo que percibe el afiliado esto ha llevado a que el hospital reciba una alta demanda de pacientes.

De acuerdo a disposiciones establecida en el manual para la gestión farmacéutica del hospital IESS Babahoyo para realizar el control de rotación stock y fechas de vencimientos,

la dispensación de los medicamentos deben ser distribuidos oportunamente, se debe tomar en cuenta el sistema FIFO ( First Expiry First Out = Primero que expira, primero que sale).

Se debe verificar la existencia de medicamentos próximos a vencer, para lo cual se elaborara un reporte mensual y registrarlos en el formato de Registro de Control de vencimientos por año Anexo2

El personal Auxiliar de Farmacia o Guardalmacén comunica al jefe de farmacia con 60 de días de anticipación de la fecha de caducidad de fármacos próximos a caducar en cumplimiento al Art. 175 De la Ley Orgánica de Salud.- sesenta días antes de la fecha de caducidad de los medicamentos, las farmacias y botiquines notificaran a sus proveedores, quienes tienen la obligación de retirar dichos productos y canjearlos de acuerdo con lo que establezca el reglamento correspondiente, para iniciar la gestión de devolución utilizando el formato “Nota De Devolución” Anexo 3.

Se realizaran constataciones físicas de la existencia y bienes de larga duración por lo menos cada año. De estas diligencias se elaborara un acta y las diferencias que obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, será investigada e identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder de acuerdo a las disposiciones legales vigentes (NIC250, 2013)

La documentación sustentada de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales está disponible, para acciones de verificación o auditoria. La documentación sobre operaciones contratos y otros actos de gestión importantes deben ser integra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de realización por los auditores internos o externos. Correspondientes a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren las

existencia de archivos apropiados para la conservación y cuidado de la documentación sustentaría (NIC210, 2013).

Los bienes que adquiere la entidad ingresaran físicamente a través de almacén o bodega aun cuando la naturaleza física de los mismos requiere ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita. El guardalmacén tiene la obligación de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes ingresan así como los que egresa. Para el control de los bienes se establecerá un sistema apropiado de registro permanente (NI250-02, 2013).

La farmacia del hospital IESS Babahoyo actualmente se encuentra continuamente en control físico y comparación con el kardex manual y del sistema AS400, con personal designado del área financiera, los directivos y jefe de la farmacia de esta casa de salud tomaron de acuerdo a la última recomendación de auditoría.

Proceder con la apertura de los Kardex contable de fármacos, a efecto de que al realizar las constataciones físicas a los stocks de bodega de farmacia, cuente con un registro adecuado que permitan verificar si los saldos responden a las operaciones realizadas oportunamente, procederán con el descargo de las recetas en el sistema AS400, al momento de haber comprobado la existencia del medicamento en su stock, entregaran las recetas máximo al día siguiente, al auxiliar de farmacia, Responsable de la revisión de estos documentos efectuar trimestralmente las conciliaciones entre la información del sistema AS400 y las constataciones físicas de los medicamentos (BABAHOYO H. I., 2016)

Primeros en entrar primeros en salir (FIFO, por sus siglas de su nombre en inglés First-in,First-out). Este método de evaluó de inventarios presume que las primeras mercaderías adquiridas son las primeras que se utilizan o se venden, independientemente del momento

real de su utilización o venta. El método está estrechamente relacionado con el flujo físico real de las mercaderías invertidas (MUELLER, 2005).

“Es un método que nos permite registrar de forma ordenada la mercadería donde se debe registrar la fecha de ingreso con la finalidad que sea la primera mercadería que sea despachada”

(GAITAN, 2015) Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos de un medio adecuado, a lo largo del objetivo administrativo.

“ Un sistema de control interno se debe plantear de acuerdo a las funciones que realice la empresa con la finalidad de cumplir normas y procedimientos que estén plasmada”

La administración de almacenes y control de inventarios son conocimientos y funciones que todo director de empresa debe conocer y diferenciar con toda claridad, con el fin de optimizar las operaciones logísticas de su empresa (JORGE SIERRA Y ACOSTA, 2015)

“Un director o gerente que se encuentre frente a la administración de una empresa debe de tener conocimientos de todas las funciones y normas que se encuentren implantadas con la finalidad de mejorar o mantenerlas”

La logística es el proceso por el que la empresa gestiona de forma adecuada el movimiento, la distribución eficiente y almacenamiento de la mercadería, además del control de inventario, a la vez que maneja con acierto los flujos de información asociadas a ellas tenemos el servicio al cliente, el transporte, la gestión de inventario y el procedimiento de pedidos (JANES C. VAN HONE, 2002)

El stock es el conjunto de productos almacenados en espera de su ulterior empleo, más o menos próximo que permite surtir regularmente a quienes lo consumen, sin imponerles las

dificultades que lleve consigo la fabricación o los posibles retrasos en las entregas por parte de los proveedores. Es difícil que el mercado pueda ofrecer los productos que la empresa necesita en el preciso momento en la cantidad y calidad adecuada al menor coste (GUTIERRES, 2007)

“Tener conocimiento del stock de bodega permite al responsable de bodega realizar el requerimiento necesario para que la empresa se encuentre siempre dotado de los materiales o la mercadería con la que cuenta”

Los avances tecnológico actuales, tanto en el campo de la manipulación física de materiales como de las técnicas de almacenaje propiamente dichas, junto con la aplicación extensiva de la informativa o incluso robótica, han creado un campo de cultivo suficiente sustancioso como para hacer que los almacenes constituyan una de las áreas más tecnológicas dentro de la llamada cadena logística de distribución (TEJERO, 2008)

La verificación de y control de calidad consiste en revisar cuantitativa y cualitativamente los bienes recibidos, para determinar que están de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas y que las cantidades remitidas coincida con las requeridas (SUSANA VILLARROEL VALDERANO, 2012)

“La verificación y control de inventario que se realice al momento de recibir la mercadería permitirá al responsable o encargado de bodega constatar que la mercadería adquirida cumpla con las descripciones requeridas en la orden de compra.”

La cadena de suministro comprende los procesos que son necesarios entre compañías clientes y proveedoras, desde el abastecimiento de la materia prima inicial hasta el consumo del producto terminado por el consumidor final, así como su posible reciclado y reutilización (BRENES, 2015)

La determinación de stock de seguridad (SS) es la cantidad de medicamentos necesarios para evitar la ruptura de stock cuando hay demoras en las entregas, los consumos se incrementan, las pérdidas son cuantiosas o se presentan problemas en el proceso de adquisición de productos impugnados. (IESS, MANUAL DE PROCESOS PARA LA GESTION DE FARMACIA, 2016)

Se debe realizar un estudio estadístico comparando las enfermedades más comunes presentadas y los medicamentos que tienen mayor rotación con la finalidad de realizar requerimientos que permitan cubrir las necesidades de los pacientes con la finalidad de brindar un servicio de calidad a cada uno de los afiliados.

El control de almacenamiento y dispensación permite promover la profesionalización de los establecimientos farmacéuticos, con el fin de garantizar seguridad en la dispensación de los medicamentos a los pacientes (SALUD, 2006).

Luego de las observaciones realizadas en el área de farmacia, se pudo constatar la forma en que el auxiliar de farmacia, entrega la medicina recetada por el médico tratante, la misma que se realiza a través de un sistema informático denominado AS-400, el mismo que es universal en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, medicina que es dispensada, previo la presentación de la cédula para proceder a la entrega, de esa manera el auxiliar al ingresar los datos del afiliado, automáticamente se realiza el descargo del kardex o bodega virtual de la farmacia la medicación que prescribe el médico, se imprime la receta luego esta es firmada por el usuario.

Este proceso ha traído consigo algunos errores consecutivos, el mismo que pueden convertirse en severos problemas, detectándose los siguientes puntos:

Se pudo constatar que el funcionario al momento de entregar la medicación no realiza la verificación de la medicina que está entregando.

Durante la visita realizada en el área de farmacia se presentó una problemática el medico por error había prescrito 30 frasco de Ibuprofenos cuando lo correcto era 30 tabletas el despachador debido a la aglomeración de afiliados que se encontraban en espera de retirar la medicina, no se percató de lo que el medico había ordenado en el sistema y procedió con el descargo al momento de leer la receta para realizar la entrega pudo darse cuenta y proceder a informar esta novedad al responsable de farmacia para luego proceder con el respectivo reingreso en el sistema AS-400.

Sistema: AS-400: Usuario BD1205018

Opción 9.- Trabajar con transacción

Opción 1.- Ingresos

F6.- Crear Ingresos

F4.- Seleccionar el fármaco- Opción 1

Asignar lote, poner la cantidad a ingresar

Repetir el paso en cursiva en caso de ingresar más de un fármaco

F12.- Visualizar el fármaco y la cantidad a aplicar

F12.- Transacción a aplicar (color verde REG)

F11.- Aplicar la transacción (APL) (BABAHOYO H. I., SISTEMA AS 400)

```
H. GENERAL BABAHOYO          PRODUID  16/10/25
09101 FARMACIA DE CONSULTA EXTERNA  INVCL060  16:03:33
BD1205018                    CONTROL DE INVENTARIOS  CEDEÑO DEFAZ VALENTI
                               Trabajar con Transacciones

Seleccione una opción y presione INTRO
1. Ingresos
2. Egresos
3. Transferencias
4. Ajuste a ingreso
5. Ajuste a egreso

9. Transacciones de materiales
```

## CONCLUSIÓN

- El personal no cumple con los requisitos para desempeñar el puesto de dispensación farmacéuticas, los mismos que deberían ser profesionales químicos farmacéuticos o afines.
- El responsable del área debe realizar capacitaciones y clasificar los medicamentos para que al momento de realizar el despacho el auxiliar lo identifique en virtud que existe medicamentos de igual principio activo y diferente forma farmacéutica.
- Existen pocos auxiliares de farmacia, por falta de presupuesto, por lo que se origina que el funcionario de la ventanilla se sienta presionado y realice el despacho sin realizar la confirmación de lo descargado en el sistema AS-400.
- Antes del cierre de turno el funcionario debe informar las novedades de reingreso que se deben realizar en caso de exista algún egreso por error o sobrante de medicamentos en el respectivo documento establecido con firma y sello del funcionario que realizó el ingreso.
- Falta de controles internos por parte del responsable del área de farmacia.
- Falta de control por parte del área financiera, ya que son ellos los que deben de realizar controles continuos e imprevistos.



## BIBLIOGRAFÍA

- BABAHOYO, H. I. (2015). *PLAN MEDICO INSTITUCIONAL*.
- BABAHOYO, H. I. (2016). *MANUAL DE PROCESO PARA LA GESTION FARMACEUTICA DEL HOSPITAL IESS BABAHOYO*.
- BABAHOYO, H. I. (s.f.). *SISTEMA AS 400*.
- BRENES, P. (2015). *TECNICAS DE ALMACEN*. Paraninfo, S.A.
- COALLA, P. P. (2017). *GESTION DE INVENTARIOS* .
- GAITAN, R. E. (2015). *CONTROL INTERNO Y FRAUDE*. Ecoe.
- GARZA, E. G. (2008). *ADMINISTRACION DE LA CALIDAD TOTAL* . MEXICO: PAX MEXICO.
- GUTIERRES, F. (2007). *GESTION DE STOCKS EN LA LOGISTICA DE ALMACENES*. FC.
- IESS. (2013). *RSOLUCION 460* .
- IESS. (2016). *MANUAL DE PROCESOS PARA LA GESTION DE FARMACIA*.
- J. KRAJEWSKI, L. P. (2010). *ADMINISTRACION DE OPERACIONES: ESTRATEGIA Y ANALISIS*. Pearson Educación.
- JANES C. VAN HONE, J. M. (2002). *FUNDAMENTO DE ADMINISTRACION FINANCIERA*. BUSINESS ENTERPRISES.
- JORGE SIERRA Y ACOSTA, M. V. (2015). *ADMINISTRACION DE ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIO*. Pearson Educación.
- MUELLER, M. (2005). *FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS*. NORMA .
- NI250-02. (2013). *ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION* .
- NIC210. (2013). *DOCUMENTACION DE RESPALDO Y SU ARCHIVO*.
- NIC250. (2013). Obtenido de <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20250%20p%20def.pdf>

SALUD, S. N. (2006). *POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS* .

SUSANA VILLARROEL VALDERANO, J. R. (2012). *GESTION DE PEDIDOS Y STOCK*. MINISTERIO DE EDUCACION.

TEJERO, J. J. (2008). *ALMACENES: ANALISIS, DISEÑO Y ORGANIZACION*. ESIC.

# **ANEXO**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**



**ANEXO 1**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZA E INFORMÁTICA**

**ESCUELA DE CONTADURÍA Y AUDITORIA**

**ENTREVISTA REALIZADA AL RESPONSABLE DE LA DE BODEGA DE LA  
FARMACIA DEL HOSPITAL IESS BABAHOYO**

El objetivo de este estudio de caso se realizara con la finalidad de diagnosticar el manejo de inventario de medicamentos de la Farmacia del Hospital IESS Babahoyo.

1. ¿Con cuantos funcionarios cuenta la farmacia del hospital IESS Babahoyo?
2. ¿Conoce usted si la Institución cuenta con un Manuales que regulan y controlan las tareas que usted a diario realiza?
3. ¿De qué manera realiza el control de los inventarios de medicamentos?
4. ¿La farmacia cuenta con al sistema informático para la dispensación de medicamentos?
5. ¿Los medicamentos están almacenados según su forma farmacéutica y por orden Alfabética?
6. ¿Antes de la entrega, los auxiliares de farmacia cuenta detenidamente los medicamentos a dispensar?

7. ¿En su jornada laboral, usted ha detectado errores de medicación en el despacho por
8. parte de los auxiliares de farmacia?
9. ¿Qué correctivos se han planteado para mitigar errores?



