

# **PLAN DE ACCIONES PARA DESARROLLAR DE MANERA EFICAZ EL CONTROL INTERNO EN LAS UNIDADES PRESUPUESTADAS DE LA SALUD EN CUBA.**

**Alexis López Clemente**

**Nelida María Martín Sánchez**

**Daubildo Hurtado Beltrán**

**José Luis Vega Vega**

Filial Universitaria de Salud Municipio de Yaguajay

[alexis.lc@ssp.sld.cu](mailto:alexis.lc@ssp.sld.cu)

## **Resumen**

El presente trabajo esta basado en una minuciosa revisión de todos los documentos que rigen el desarrollo legal del sistema de control interno en las entidades o unidades presupuestadas en Cuba, que a las cuales se destina de manera presupuestada por el estado un gran número de recursos materiales, insumos y medicamentos que es necesario controlar de manera eficiente y eficaz para lograr la rentabilidad en estos centros y para que esta labor se desarrolle de manera satisfactoria en el siguiente trabajo proponemos el diseño de un plan de acciones de capacitación destinadas al personal de almacén y el departamento de contabilidad de estas unidades con el objetivo de lograr la capacitación de los mismos para llevar a cabo de manera eficiente el control interno en estas unidades, lográndose así la rentabilidad de las mismas.

**Palabras clave:** Unidad presupuestada, Control interno, Control de los recursos, Inventario, Control de medicamentos.

## **Introducción**

El proceso de contabilidad se remonta casi al mismo surgimiento del hombre como especie, ya que el mismo tuvo la necesidad de cuantificar sus alimentos, sus bienes, su familia por lo que este proceso a lo largo de la historia se transformo en la técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de una persona, una empresa o entidad etc. con el fin de interpretar sus resultados.

Actualmente, dentro de lo que son los sistemas de información empresarial, la contabilidad se erige como uno de los sistemas más notables y eficaces para dar a conocer los diversos ámbitos de la información de las empresas o entidades, lográndose un elevado grado de especialización.

En Cuba, se define como entidades presupuestadas a las entidades jurídicas creadas por el Estado con el objetivo de controlar y utilizar con una mayor racionalidad los recursos puestos a su disposición por el presupuesto del Estado, tienen como característica fundamental la prestación de servicios sociales sin fines lucrativos, vinculándose con el presupuesto de manera diferenciada aportando todos sus ingresos y recibiendo de éste los recursos necesarios para financiar sus gastos hasta el importe aprobado con estos fines.

Para lograr una administración eficiente en estas entidades el Ministerio de Salud Pública (MINSAP) ha fortalecido las acciones de promoción y consolidación de una cultura de servicios y mejoramiento permanente de la calidad de los mismos a la población, a través de la adopción y establecimiento de procedimientos administrativos acorde a las necesidades de estas unidades.

Generalmente en relación a los inventarios estos están relacionados con el mantenimiento de cantidades suficientes de bienes materiales, insumos y repuestos que permitan un buen funcionamiento de este sistema o actividad comercial, tratándose por todos los medios de mantener un equilibrio entre la reserva y el exceso de reserva.

En el municipio de Yaguajay existen varias unidades presupuestadas destinadas a brindar servicios sociales a la población y un ejemplo de ello son los Hogares de Ancianos los cuales tienen como objeto social el cuidado de forma permanente en sus predios de los ancianos que no tengan amparo filial y se encuentren desprotegidos por la familia.

Como se menciona anteriormente a estas unidades presupuestadas se designa por el estado una gran cantidad de recursos materiales, insumos y medicamentos que son

necesarios para brindar un buen servicio a estas personas de la tercera edad tan necesitadas de cuidados especiales. Por lo que el control de los mismos en cualquier lugar del mundo es de vital importancia para evitar un mal uso de los mismos y de esta forma que estos centros no lleguen a convertirse en una carga para el estado por su irentabilidad. Por lo que en función de lograr un eficiente control de los medios materiales e insumos nos proponemos el siguiente **objetivo general**:

Diseñar plan de acciones dirigidas al personal de almacén y del área de contabilidad para desarrollar de manera eficaz el control interno en las unidades presupuestadas de la salud en cuba.

## **Desarrollo**

### **La contabilidad en las entidades presupuestadas.**

El proceso de contabilidad por su carácter social ha jugado un importante papel en la historia del hombre, específicamente en labores destinadas al comercio entre personas y más recientemente entre empresas. Puede afirmarse que la contabilidad asegura el registro cronológico y sistemático en términos de valor de todos los hechos económicos y de las operaciones resultantes de las actividades en las que se aplica y sirve para mostrar, consecuentemente, el resultado obtenido después de transcurrido un determinado período de tiempo, lo que posibilitará que se adopten las medidas que resulten necesarias y oportunas para alcanzar una mayor efectividad en la dirección y en los resultados de las entidades económicas.

La contabilidad en las entidades presupuestadas debe permitir el registro de forma independiente de las operaciones que se financian por el presupuesto del Estado y de todas aquellas actividades económico-productivas y comerciales que se realicen por ellas que financian total o parcialmente los gastos incurridos, con los ingresos obtenidos; es decir, alcanzar mediante el registro contable el control de la ejecución del presupuesto en cada entidad.

Por consiguiente, tanto desde el punto de vista de la definición como de las funciones, no existen mayores diferencias en lo que se pretende alcanzar con la contabilidad en las empresas y en las entidades presupuestadas cubanas. Sin embargo, partiendo de las propias características de funcionamiento de estas últimas, sí que hay diferencias en las cuentas y en su utilización y en sus contenidos, así como en el registro y en los estados financieros que deben presentar.

En las entidades presupuestadas se emplean la denominada contabilidad presupuestada y la contabilidad patrimonial:

La contabilidad presupuestada es la encargada del control de las operaciones de ingresos y gastos del presupuesto, mientras que la contabilidad patrimonial se ocupa del registro y del control de los ingresos y de los gastos ocurridos a causa de otras operaciones, fundamentalmente de aquéllas vinculadas con el hecho de lograr la autofinanciación parcial o total de la actividad, y contabiliza, además, todos los bienes, obligaciones y patrimonio de cada entidad, encontrándose como posible en cualquiera de los sectores sujetos a financiación presupuestaria.

### **El control interno.**

El Control Interno ha sido preocupación de las entidades, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminología, lo que ha permitido que al paso del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del Control Interno, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual.

### **Definición.**

La Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República define el Control Interno como el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- ✓ Confiabilidad de la información.
- ✓ Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ✓ Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, establecidas.
- ✓ Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

El control interno comprende el plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinado, además de las medidas adoptadas en una entidad para proteger sus recursos, proponer a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoyar y medir la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimular la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas.

La implantación de las medidas de control interno y la realización sistemática de los controles y de la aplicación de divisiones para erradicar las deficiencias detectadas deben ser tareas priorizadas de cada dirigente y de todos los trabajadores, que redundaran en

un incremento de la eficiencia económica y en la calidad y el resultado positivo de las actividades desarrolladas por cada entidad.

### **Responsable del control interno.**

Todos los dirigentes y trabajadores de una empresa o una unidad presupuestada vinculados a la custodia, conservación y utilización de recursos materiales, humanos y monetarios responden personalmente por las infracciones que cometan en el desarrollo de las actividades a ellos encomendadas.

La responsabilidad máxima recae en el director y los demás dirigentes de la entidad ya que estos tienen la obligatoriedad de garantizar el control y utilizar racionalmente los recursos entregados por el estado extendiéndose dicha responsabilidad en particular a todos los trabajadores que custodian y elaboran con estos bienes.

El contador tiene que velar porque se implanten y cumplan todas las medidas de control establecidas y alertar a todos los integrantes del colectivo laboral sobre los que significa no cumplir con lo que esta regulado, pero como se planteo anteriormente, no es el único responsable de que se asegure el control de los recursos.

### **Relación del control interno con los sistemas y subsistemas en vigor:**

El control interno de una empresa esta constituido por todos los sistemas y subsistemas en vigor en la misma medida en que estos cumplan con los requisitos establecidos en la definición de control interno antes mencionada.

Por ejemplo, cuando funciona un buen sistema de control interno se llega a la conclusión que el sistema de contabilidad es eficiente y que brinda a la administración el máximo de protección, control e información verídica.

Si un determinado sistema o subsistema esta incorrectamente diseñado puede decirse que el control interno es deficiente. De la misma forma, si un sistema o subsistema está correctamente diseñado, pero sus requisitos de control funcionan deficientemente puede decirse que el sistema de control interno tiene un funcionamiento deficiente.

En fin, los Subsistemas de Contabilidad ofrecen el conocimiento y dominio de los principios y procedimientos generales de control interno cuya observancia es indispensable para proteger los recursos de una entidad, garantizar la confiabilidad de la información económica y medir la eficiencia de la actividad, entre otros.

## **Principios de control interno inherente al subsistema de inventarios.**

1. Las personas del almacén deben contar, medir y pesar todos los productos recibidos sin tener acceso al documento del suministrador (recepción a ciegas).
2. Las tarjetas de estiba tiene que estar actualizadas y colocadas junto a los productos almacenados o en lugar próximo a lo que se encuentren a la intemperie o destilen sustancias que deterioren las mismas.
3. Los almacenes tienen que ofrecer seguridad y encontrarse limpios y ordenados.
4. Los submayores de inventarios del área contable tienen que estar al día.
5. El almacén tiene que informar la existencia de cada producto en todos los modelos de entrada y salida, después de anotados todos los movimientos y dichas existencia tienen que cotejarse diariamente con todos con las de los submayores de inventarios localizándose inmediatamente la diferencia detectadas.
6. Cuando el programa automatizado contable y el control de inventario no este integrado se ejecutara el cuadro diario por el área de contabilidad.
7. El almacén debe contar con listados y los nombres del personal con acceso a los mismos y de los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a solicitar u y ordenar la entrega de productos.
8. Es obligatorio elaborar un Plan anual y efectuar conteos periódicos del 10% de los productos almacenados, sistemática y mensualmente y cuando estos chequeos arrojen diferencias sistemáticas, realizarse un inventario general anual.
9. El personal de los almacenes tiene que tener firmadas Actas de Responsabilidad Material por la custodia de los bienes materiales y en caso de faltantes o perdidas, aplicárseles dichas responsabilidades, de acuerdo con lo regulado por el Decreto-Ley 249-07.
10. Cuando se detecten faltantes o sobrantes de bienes materiales se elaboraran los expedientes correspondientes y se contabilizaran inmediatamente, tramitándose y aprobándose dentro de los términos establecidos.
11. Las producciones terminadas y las producidas para insumo remitidas a los almacenes tienen que estar amparadas por el documento justificativo de la entrega de estas.

12. Es preciso controlar a través de las Tarjetas de Estiba y de los Submayores de Inventario, los materiales y los equipos por instalar destinados al proceso inversionista, así como los productos recibidos o remitidos en consignación y en depósito.
13. En el caso de detectarse diferencias físicas entre lo facturado por ventas de productos y lo recibido como pagos por los clientes, deben elaborarse los expedientes de faltantes correspondientes.
14. Debe existir un control eficaz de los útiles y herramientas en uso y estos verificarse sistemáticamente; elaborándose en caso de detectarse faltantes o sobrantes de estos bienes los expedientes correspondientes, contabilizándose correctamente y aplicándose la responsabilidad material.
15. El personal de almacén no puede tener acceso a los registros contables, ni a los Submayores de Control de Inventarios.
16. El área Contable tiene que revisar los precios y cálculos de los productos recepcionados.
17. Los inventarios ociosos por exceso o por desuso deben controlarse separadamente y activarse las gestiones para su eliminación.

### **Área de contabilidad.**

Esta área registra en pesos y centavos, las operaciones económicas que se producen en la unidad, el trabajo deberá caracterizarse por ser diario, veraz, confiable y oportuno, su objetivo es el control de los recursos humanos materiales y financieros, en formación a los directores, existe el manual de contabilidad, donde se establece el procedimiento contable y se indican las regulaciones a cumplir por el contador a fin de elaborar la información de la unidad presupuestada.

El control de los recursos humanos, materiales y financieros se ejerce aplicando los subsistemas de control de inventario que se norman en el manual de normas de control interno del Ministerio de finanzas y precios y que pasamos a caracterizar:

#### **➤ Inventario de medios materiales.**

- 1) Alimentos
- 2) Materiales y artículos de consumo
- 3) Medicamentos y Materiales a fines

4) Inventarios en uso

5) Faltantes

6) Sobrantes

➤ **Inventarios de medios monetarios.**

1. Efectivo en caja

2. Efectivo en Banco

3. Cuentas por cobrar

4. Faltantes y sobrantes

➤ **Gastos**

1. Salarios

2. Alimentos

3. Vestuarios y Lencería

4. Medicamento y Materiales a fines

5. Energía, combustible y Lubricante.

**Subsistema de inventario de medios Materiales**

Se define como medios materiales a la materia prima y productos terminados que se utilizan como insumo en las prestaciones de servicios, medicamentos, alimentos, vestuarios y lencería, aseo y limpieza.

➤ **En el almacén**

1. Controla la existencia de medios materiales mediante una tarjeta de estiba por productos o surtido, donde se anota los movimientos de entrada y salida (aumento o disminución) y el saldo o existencia solo en unidades físicas.

2. La entrada se produce por el informe de recepción las devoluciones y ajustes así como las salidas por los vales de salida ajustes y trasferencias entre almacenes.



3. En los documentos de entrada o salida se anota adicionalmente el saldo en existencia de cada producto con el fin de conciliarlo con el de contabilidad.

➤ **En contabilidad.**

1. Hay una tarjeta llamada Submayor por cada producto con la misma denominación que la anterior, donde se controla las existencias y los movimientos en unidades físicas y de valor, se anota por el original de los documentos de almacén, ambas tarjetas deben cuadrar (o sea iguales niveles de existencia en una fecha dada).

2. Se concilia el informe de recepción emitido por el almacén con la factura recibida del proveedor.

3. En cada anotación se concilian los saldos de las tarjetas de estiva con la tarjeta de submayor.

4. La suma de los importes de la tarjeta submayor debe coincidir con el saldo de las cuantas contables.

5. Es práctica contable realizar el cuadro diario el movimiento de este inventario.

➤ **Control de medicamentos.**

6. El control de medicamentos en almacén se corresponde con el inventario en general.

7. La existencia de las salas, cuerpos de guardia, consultas y otras áreas se determina por un stock fijo y se controla mediante un acta. En sala los indicados por el médico en la historia clínica responden a una existencia contra pedidos de sala y cumplimientos. (La instrucción general 206 ordena la revisión de este inventario).

8. De primer orden resulta el control de lotes y de fecha de vencimiento, así como los medios de rotación del producto a fin de evitar incumplimiento y vencimiento de productos.

➤ **Inventario físico. Instrucción (General No. 203 del MINSAP)**

1. Diariamente el almacén y contabilidad concilian la existencia por los documentos primarios.

2. En la sección de la tarde el jefe de almacén revisa el saldo de las tarjetas contra el físico de los productos que han tenido movimiento.

3. El administrador y el contador semanalmente deben realizar el chequeo de la existencia físicas contra tarjetas.
4. Una vez al año, por cuenta contable o por el total de productos almacenados, se debe realizar un inventario físico de las existencias del almacén y cuadrarlas contra los saldos en libros. Este inventario general se debe realizar por el método de doble conteo por personas distintas según la metodología.

➤ **Inventario de medios de rotación en uso- fondo fijos**

1. Se define como fondo fijo al inventario de material gastable de larga duración convencionalmente son de escaso valor (menos de 100 pesos) y corta duración (menos de un año) y se consume después de reiterada utilización en los servicios.

**Tipifican este inventario en uso:**

1. El vestuario y lencería.
2. El instrumental medico.
3. Los utensilios de cocina, comedor y pantry.
4. Las herramientas de mantenimiento.
5. Otras similares características.

**3.3 Métodos de control de fondo fijos**

1. Se trasladan del almacén al área que los va a utilizar
2. Se emite una relación o acta de fondo fijo para entregar al jefe del área mediante firma como custodio.
3. Se acompaña del acta de responsabilidad material (decreto ley 249-07)
4. La relación o acta se valora y contabiliza aunque hay artículos de escasos valor que solo se controlan en físico.
5. La suma de los importes de todas las actas deben coincidir con los saldos de las cuentas contable.

Por la instrucción general No.203 esta sujeto a chequeo periódicos del físico contra las actas y semestralmente el inventario físico total y cuadro contable.

## **Características de las Unidad Presupuestada Hogares de Anciano.**

Estas unidades tienen como objeto social la prestación de servicios a ancianos desatendidos por la familia o que no presentan familia. A esta unidad se destina una gran cantidad de recursos materiales, insumos y medicamentos que son necesarios controlar de manera efectiva para evitar la pérdida de los mismos, por lo que a continuación proponemos un plan de acciones encaminadas a la capacitación del personal integrante de las áreas del almacén y del departamento de contabilidad con el objetivo de capacitar a los mismos para desarrollara el control interno de manera eficiente y evitar con esto la pérdida de recursos al estado.

## **Plan de acciones de capacitación para logra un buen desarrollo del control interno.**

Las acciones que se proponen están dirigidas como mencionamos anteriormente al personal del almacén y al personal del departamento de contabilidad de esta unidad presupuestada con el objetivo de capacitar los mismo para desarrollar de manera eficaz el control interno, las mismas se caracterizan por estar encaminadas a la solución de cualquier problemática que pueda presentarse en una unidad presupuestada o financiada por el estado en cualquier en Cuba.

## **Acciones**

### **Acción 1**

Esta actividad consiste en el desarrollo de un plan de superación acerca de la preparación de los documentos correspondientes a los inventarios de materiales y utensilios el cual se diseño teniendo en cuenta las necesidades planteadas por cada uno de los trabajadores , dentro de los documentos que se presentaron en esta actividad se tienen el llenado y control de los vales de entrada y salida de productos al almacén, las tarjetas de estiba, los modelos destinados al control de inventarios, los diferentes documentos relacionados con las normas de consumos por personas en cuanto a los alimentos y otros insumos.

### **Acción 2.**

Esta acción consiste en la creación de un comité municipal que verifique el cumplimiento de lo establecido en las Instrucciones Generales 203 y 206 emitida por el Ministerio de Salud Pública en marzo de 1989, que legislan todo lo concerniente al control interno en Cuba en Ministerio de Salud Pública.

### **Acción 3.**

Para esta actividad por parte de la administración de la unidad se confeccionará el control de folios y se distribuirá por los almacenes de Alimento y medicamentos respectivamente y de esta forma se evitará la pérdida por descuido de estos productos o su reemplazo por otros.

### **Acción 4.**

Por parte de la administración de cada centro se verificará el control y aplicación de las normas de consumo por centro de costos, y de esta forma se evitará que los recursos se desvíen hacia otros lugares ajenos al objeto social de esta institución.

### **Acción 5.**

Por parte de la administración de la unidad se creará una comisión encargada de verificar si la distribución de gastos por los diferentes conceptos a los centros de costo atendiendo al nivel de actividad se han realizado de forma correcta y de esta forma se logrará la utilización correcta y de forma rentable de las finanzas destinadas a la unidad presupuestada.

## **Conclusiones.**

- A partir de un estudio minucioso de la implementación del sistema de control interno en Cuba en el Ministerio de la Salud se diseñó un plan de acciones de capacitación para el personal de almacén y el departamento de contabilidad en los hogares de ancianos de nuestro país con el objetivo de capacitar a estos trabajadores y lograr un uso eficiente y óptimo de los recursos destinados por el estado para el cuidado de los ancianos sin amparo filial o sin familias que los pueda proteger. Lográndose de esta forma una mayor rentabilidad de estas unidades.

## **Bibliografía**

1. Alcides Quintana Cabrales y Manuel A. Estévez Mártir, PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA CONTABILIDAD EN LAS ENTIDADES PRESUPUESTADAS CUBANAS, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Universidad de Oriente (Cuba), junio del 2002.

2. Colectivo de Autores. "Informe resumen del Taller Nacional de Auditoria". La Habana, 2004.
3. Mantilla B., Samuel Alberto. "Estructura conceptual de la auditoria: de la revisión al aseguramiento". Segunda Edición. 2002.
4. Resolución 60/2011 sobre las Definiciones de Control Interno, contenido de sus componentes y sus Normas. Ministerio de Finanzas y Precios, Cuba. (2003).
5. Abel Sarduy Quintanilla, et al. La Regulación Contable cubana en el periodo revolucionario. Apuntes para una historia. Universidad Central "Marta Abreu" de Las Villas, Cuba, 2007.