**INFORME AUDITORÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INVENTARIOS FÍSICOS FARMACIAS Y ALMACÉN ESE HOSPITAL SANTA ISABEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS**

(A julio de 2020)

**CARLOS ALEJANDRO RESTREPO VELÁSQUEZ**

Gerente

**LUZ ELIZABETH BEDOYA BETANCUR**

Subdirectora Administrativa y Financiera

Jefe de Control Interno

**MARÍA ELENA LONDOÑO MEDINA**

Asesora Control Interno

San Pedro de los Milagros

**Objetivo:** realizar evaluación y seguimiento a las existencias registradas en el sistema de medicamentos de farmacias y almacén de la ESE Hospital Santa Isabel.

**Alcance:** verificar registro de ingreso y salida de medicamentos en farmacias y almacén de acuerdo con los distintos códigos registrados según laboratorios.

**Comunicación:** la realización de la evaluación de inventario físico de farmacias y almacén se comunicó a los funcionarios responsables con anticipación, para su preparación y disposición en fecha que no entorpeciera los procesos de ingreso de facturación al módulo de inventarios del software CNT y no causara perjuicios a la ESE ni a la comunidad de usuarios del servicio; sin embargo, las fechas inicialmente dispuestas debieron ser aplazadas por razones de ingreso de información y prestación del servicio.

**Marco Normativo:** Constitución Política de Colombia (Artículo 209 y demás concordantes); Ley 87 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones; Decreto 2145 de 1999 por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones; Resolución 354 de 2007 por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública; Decreto 943 de mayo de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI; Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción; Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector Salud.

**INVENTARIO FARMACIA SEDE CASA**

**Participantes**:

Andrea Muñoz Bedoya, Regente de Farmacia

Carolina Valencia López, Regente de Farmacia

Deisy Carolina Zuluaga, Auxiliar de Farmacia

María Elena Londoño Medina, Asesora Control Interno

El inventario físico de los insumos y medicamentos de la farmacia de la sede CASA, se realizó el 22 de julio de 2020, dándose inicio a las 08:45 A.M. Conforme con los listados impresos donde se relacionan, de manera alfabética los medicamentos e insumos de farmacia; la información de los listados con las cantidades, se manejó por la auditoría en archivo de Excel, solo así, se procedió a realizar por parte de Control Interno, conteo aleatorio de distintos suministros hallados en la farmacia, que fueron verificados conforme al listado recibido. En el conteo aleatorio, se hallaron medicamentos que no se encontraban incluidos en el listado de inventario por lo que se pidió explicación al respecto y luego de recibirla satisfactoriamente, se trata de medicamentos suministrados mediante convenio realizado entre COHAN, SAVIA SALUD y la ESE Hospital Santa Isabel, para dar cumplimiento a disposiciones legales y alto costo entre otras razones; cuyo manejo por la ESE y el suministro por la Cooperativa y la EPS SAVIA, facilitan el procedimiento para su entrega oportuna a los usuarios; resultando en beneficio de todas las partes involucradas; sin embargo, se solicitó y se recibió de manera oportuna, por escrito al correo institucional de Control Interno, por parte de la Regente de Farmacia Andrea Muñoz Bedoya, explicación del manejo del contrato conjuntamente con el instructivo de procedimientos convenio COHAN, SAVIA y ESEs, además, del listado de los medicamentos que se incluyen en el contrato (documentos que se anexan).

Se procedió a realizar conteo físico, a las diferencias encontradas, se les realizó segundo conteo por persona distinta a la que hizo el primer conteo para verificar la cantidad real en existencia.

Algunas de las diferencias, según pudo verificarse, se hallaron en razón del código al que se cargaba, es decir, un mismo medicamento se descargaba a un solo laboratorio, cuando realmente tenía otro código o referencia por ser de distinto laboratorio; como por ejemplo, el caso del Albendazol de 200 MG, cuyas existencias se diferenciaban en tres laboratorios; Genfar, Ophalac y Laproff. Dichas diferencias deben ser ajustadas posteriormente al sistema y ser justificadas por los responsables mediante informe escrito que presentarán a la administración de la ESE Hospital Santa Isabel.

Durante el inventario, aunque se hizo cierre de la prestación del servicio, con el ánimo de evitar posteriores responsabilidades al hospital, se procedió a sacar tres unidades de medicamentos inyectables para planificación familiar toda vez que se presentaron tres personas para dicho control.

Hora de terminación inventario físico sede CASA: 1:00 P.M

Los documentos de ajuste de entrada y salida de mercancía recibidos en el correo electrónico de Control Interno institucional, deben adjuntarse conjuntamente con la justificación presentada a la Administración para su revisión y aprobación.

En general, se encontró en el inventario físico a la farmacia de la sede CASA, buena disposición y almacenamiento de los medicamentos e insumos y aunque el objetivo del inventario no era verificar fechas de vencimiento de los medicamentos, en los conteos aleatorios a los que se realizó control de fecha de vencimiento, se constató su vigencia.

Con el ánimo de mejorar el control de la información de inventarios, es importante que se haga una cuidadosa entrada de los documentos al sistema de inventario por los insumos recibidos, teniendo en cuenta para los medicamentos, el laboratorio y código asignado.

**INVENTARIO FARMACIA Y ALMACÉN SEDE GUAMURÚ**

**Participantes**:

Carolina Valencia López, Regente de Farmacia

Deisy Carolina Zuluaga, Auxiliar de Farmacia

María Elena Londoño Medina, Asesora Control Interno

El inventario de insumos y medicamentos de la farmacia de la sede Guamurú, se realizó el 23 de julio de 2020, dando inicio al inventario físico a la 10:38 A.M; luego de recibir los listados impresos y la información con el registro de las cantidades en archivo de Excel.

Teniendo en cuenta la solicitud por parte de la Regente de Farmacia, Carolina Valencia, de realizar en fecha posterior el inventario de almacén, en razón de organizar y registrar los documentos y facturación de nueva mercancía que había ingresado, se acordó hacerlo el día 29 de julio de 2020, pero debió realizarse el día 30 de julio por razones de conveniencia del servicio.

Las diferencias halladas en las cantidades entre el primer conteo y el listado referido en archivo de Excel, se verificaron mediante segundo conteo que fue realizado por persona diferente de quien hizo el primero. Así mismo, se hizo por parte de Control Interno, conteos aleatorios de algunos elementos de farmacia y de medicamentos, de igual manera, en el inventario físico realizado al almacén el día 30 de julio de 2020.

Se recibieron al correo de Control Interno institucional remitidos por la Regente de Farmacia Carolina Valencia, los documentos con los ajustes tanto de ingresos por sobrantes como de faltantes por insumos y medicamentos de Farmacia y Almacén sede Guamurú con excepción del ajuste por el faltante de 10 inhalocámaras para adulto al igual que se espera recibir la justificación; dicha información y anexos debe ser presentado a la Administración para su análisis y aprobación.

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES:**

Durante el inventario físico realizado a farmacia en ambas sedes, sede CASA y GUAMURÚ, se observó un adecuado almacenamiento y disposición de los medicamentos e insumos, incluyendo los medicamentos de cadena de frío los cuales se reciben en termos de icopor que luego son reutilizados para el envío de las muestras de laboratorio; esto de acuerdo con la información suministrada por la Regente de Farmacia Andrea Muñoz.

Así también se observa que el personal responsable de las farmacias es idóneo de acuerdo con su formación profesional, Regentes de Farmacia.

Se recomienda que en la recepción de la mercancía se verifiquen siempre las cantidades recibidas y que al ser ingresadas al sistema de inventario, se realice de acuerdo al código que corresponde, esto es, verificando el laboratorio o proveedor.

**Documentos anexos:** listados de conteo, ajustes de entrada y salida de inventario de mercancías recibidas en el correo institucional de Control Interno y presentados por las Regentes de Farmacia, Carolina Valencia y Andrea Muñoz.

Explicación escrita del manejo del convenio COHAN-SAVIA – ESEs, recibida de parte de la Regente de Farmacia Andrea Muñoz, así también el instructivo de procedimientos del convenio, además, el listado de los medicamentos incluidos.

Cordialmente,

María Elena Londoño Medina

Asesora Control Interno

ESE Hospital Santa Isabel