San Pedro de los Milagros, 21 de octubre de 2021

Doctor
ALEJANDRO RESTREPO
GERENTE
Atn. Dra. ELIZABETH BEDOYA BETANCUR
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
Ciudad

Referencia: Informe de Gestión de Control Interno: Centro de Salud, corregimiento de Ovejas

Cordial saludo,

Presento para su conocimiento y análisis Informe de labores de gestión de Control Interno, sobre visitas realizadas al Centro de Salud del corregimiento de Ovejas.

Cordialmente,

SARA BUSTAMANTE
Asesora Control Interno
E.S.E. Hospital Santa Isabel
controlinterno@esesantaisabel.gov.co

CENTRO DE SALUD CORREGIMIENTO DE OVEJAS

Durante las diferentes visitas realizadas al Centro de Salud en lo corrido del 2021, se ha realizado acompañamiento a jornadas de vacunación Covid-19, como observador, arqueos de caja, revisión general de las instalaciones e indagación de las funciones y responsabilidades de la enfermera a cargo.

Funciones realizadas por la Enfermera

El Centro de Salud está a cargo de la Enfermera Ligia Avendaño, quien actualmente desempeña las siguientes funciones:

- Facturación
- Administración de Caja
- Asignación de citas
- Acompañamiento a los médicos y odontólogos
- Mantenimiento general de la oficina (desinfección del espacio)
- Enfermería
- Toma de muestras
- Recepción de muestras
- Agendamiento de citas a los médicos, generales e hipertensos
- Atención al público
- Controles, Planificación Familiar y Crecimiento y Desarrollo, Jóvenes, Citologías
- Administración de archivo de historias clínicas físicas (antiguas)

Reconocimiento de activos fijos

Se realizó un levantamiento de los activos del Centro de Salud, obteniendo el siguiente listado:

UBICACIÓN	ACTIVOS FIJOS Y OTROS
PUESTO DE ENFERMERÍA Y BAÑO	1 Escritorio 1 Silla 1 Vitrina 1 Camilla para citologías 1 Mesita auxiliar metálica x2 1 Lámpara de pie 1 Bandeja para instrumental 1 Espejo pequeño (baño) Algunos insumos y medicamentos Equipos para toma de presión
CONSULTORIO ODONTOLÓGICO ESTERILIZACIÓN RAYOS X Y BAÑO	1 Repisa con insumos 1 Caja tipo cajonera plástica con instrumentos 1 Silla odontológica 1 Escritorio y silla ESTERILIZACIÓN Instrumental RAYOS X 1 Equipo antiguo 1 Lámpara antigua de pie 1 Mesita alta metal y madera antigua 1 Archivero que dice Baja en 2020 1 Mesita madera y vidrio donde están los documentos 1 Mesita plástica de varios entrepaños donde ponen ropa Documentos

UBICACIÓN	ACTIVOS FIJOS Y OTROS
TOMA DE MUESTRAS BAÑO EXTERNO HOMRES Y BAÑO EXTERNO MUJERES	1 Nevera 1 Mesita auxiliar 1 Silla Insumos para toma de muestras Stock de medicamentos del servicio farmacéutico
ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS	Historias clínicas antiguas Estanterías
ATENCIÓN AL USUARIO Y EQUIPOS	1 Impresora 1 Computador, teclado, mouse 1 Archivador 1 Mesita auxiliar donde va la impresora 1 Mesita escritorio
SALA DE ESPERA	3 Sillas triplete 1 Tablero carteleras en vidrio 1 Televisor 1 Cámara de vigilancia (no funciona) 1 Extintor
COCINETA	1 Horno microondas 1 Estantería Implementos de aseo y cafetería

Arqueos de Caja Ovejas

Se presentan resultados de 4 arqueos de caja, realizados en el Centro de Salud, en los meses de marzo, junio, agosto y septiembre, los cuales han generado los siguientes resultados:

Fecha	Efectivo CNT / Fondo CM	Saldo Arqueo	Diferencia	Sobrante Faltante	Observaciones
25/03/2021	243,565	241,600	- 1,965	Faltante	1. No se tiene caja de seguridad, el efectivo se guarda en el escritorio, en una billetera. 2. Se entrega cada 15 días el cierre de caja_ El valor en caja corresponde a 10 días
04/06/2021	69,590	87,850	18,260	Sobrante	Valor sobrante por 18.260 se debió a copagos pendientes por facturar, así: - 1436075 copago medicamentos $3.500 - 1436084 copago por $13.990 Esta última estaba cargada pendiente de orden de la historia por inconvenientes con la impresora
21/08/2021	155,715	155,600	- 115	Faltante	1. No se tiene caja de seguridad, el efectivo se guarda en el escritorio, en una billetera. 2. Se entrega cada 15 días el cierre de caja
2/09/2021	13.280	13.300	20	Sobrante	1. No se tiene caja de seguridad, el efectivo se guarda en el escritorio, en un frasco. 2. Se entrega cada 15 días el cierre de caja

Observaciones y Recomendaciones

A continuación se presentan algunas observaciones y recomendaciones generadas en las visitas de Control Interno al Centro de Salud en lo corrido del 2021:

Observaciones	Recomendaciones
Arqueos de caja.	
1. No se tiene caja de seguridad para el efectivo, este se manipula en billetera o en un vaso, usando el cajón del escritorio, el cual no tiene llave.	**1.** Proveer una caja de seguridad para la caja menor del centro de salud de Ovejas
2. El cierre de caja se entrega cada 15 días, es decir que se mantiene el efectivo de 15 días más la base en custodia en el puesto de trabajo. El promedio de recaudo observado en un periodo de 10 días, es de $250.000. Los resultados de los conteos han sido: - Faltante por 1.965 - Sobrante por 18.260 - Faltante por 115	**2.** Analizar si es conveniente la entrega del cierre de caja con más frecuencia, para evitar que se mantenga altas sumas de efectivo en la sede.
3. Los sobrantes se dan por copagos pendientes de facturar	**3.** Realizar un seguimiento a la facturación vs las atenciones prestadas, con el fin de verificar que se factura el 100% de las atenciones
Manual de Funciones.	
1. El Manual de Funciones no está actualizado con el último requerimiento normativo. Actualmente se está trabajando en la actualización de este documento por parte del Asesor de Acreditación.	**1.** Priorizar la actualización y aprobación del Manual de funciones.
2. La enfermera no tiene conocimiento	**2.** Socializar a la enfermera y al

Observaciones	Recomendaciones
del Manual de Funciones de su cargo.	personal pertinente, el Manual de Funciones cuando este se encuentre actualizado y aprobado.
Infraestructura. **1.** La sede ha tenido inundaciones en reiteradas ocasiones. Esta situación se presenta desde el mes de enero de 2021. **2.** Los dos baños destinados al público no están funcionando. Ambos necesitan cambio de bombas en el tanque. **3.** Se presentan humedades en las paredes de los dos baños públicos, cocina y esquina de la sala de urgencias.	**1.** Realizar mantenimiento general de la sede, realizar reparaciones de los baños, revisar tuberías y humedades, así como las inundaciones.
Equipos. **1.** Se tiene una cámara de vigilancia instalada, la cual no funciona. **2.** Se cuenta con televisor en la sede, el cual no se encuentra configurado, actualmente no se puede ver ningún canal. Adicionalmente la sede no cuenta con parabólica, por lo que el activo está subutilizado.	**1.** Realizar la reparación de las cámaras si se considera necesaria la vigilancia en la sede, o bien ordenar su baja dentro de los activos. **2.** Definir un uso adecuado para el televisor ubicado en la sede, para aprovechar mejor la disposición de este.
Activos Fijos. **1.** Los activos fijos no se encuentran detallados en la contabilidad y no cuentan con placa de identificación. Cabe mencionar que muchos de estos son viejos y se encuentran	Vale la pena realizar una identificación de los activos importantes con el fin de tener un control de estos y llevar adecuadamente la depreciación de los que aun cuentan con vida útil.

Observaciones	Recomendaciones
totalmente depreciados.	
Archivo. **1.** El archivo cuenta con historias clínicas muy antiguas, no gestionadas. **2.** No hay un responsable de Gestión documental.	Se recomienda definir un plan para abordar la gestión documental del Centro de Salud y de la Institución en general, con el fin de realizar una depuración de historias clínicas que se pueden dar de baja por antigüedad y adoptar mejores prácticas de manejo documental de la información disponible y por recaudar, su automatización, en línea con las nuevas tecnologías y garantizar el cumplimiento de la Ley General de Archivo.
Inventario. Se cuenta con una bodega de medicamentos y dispositivos médicos para atención general, la cual se encuentra identificada en el sistema, no obstante no se incluye al momento de realizar inventario.	Incluir la bodega de Ovejas en la toma física de inventarios semestral, para contar con información completa de este rubro.

Solicitudes enfermera

Por parte de la Enfermera a cargo, se han realizado algunas sugerencias para el mejoramiento del proceso de atención en el Centro de Salud:

- Mejorar la señalización en general, renovando los avisos
- Realizar limpieza profunda semanal (actualmente se hace mensual)
- Proveer 3 sillas ergonómicas para atención, médico y odontólogo
- Con respecto a las funciones, la enfermera sugiere cambiar el día de toma de muestras, de los miércoles, para los viernes, debido a que el miércoles es día de médico general, por lo que suele ser un día muy demandante de tiempo en las labores en general.

Aclaraciones posteriores al informe

Durante la socialización del informe al Comité MECI, celebrado en el mes de octubre de 2021, se realizaron las siguientes aclaraciones:

- Se realizó reparación y mantenimiento a las instalaciones del Centro de Salud, corrigiendo la exposición a inundaciones
- La mayoría de los activos cuentan con placa de identificación, de acuerdo con la justificación del área de Farmacia
- Durante este año fueron provistas 2 sillas ergonómicas
- Se realizó ajuste del día de toma de muestras, para los viernes, atendiendo la solicitud de la enfermera