



Fecha:	21 de diciembre de 2018
Nombre:	Acompañamiento toma física de Inventarios
Responsable	Carlos Julio Torres Rodríguez. Betty Gonzalez. Auditores OCI Elberto Guzmán Romero Apoyo OCI
OBJETIVO:	Verificar cumplimiento de la realización de la toma física de Inventarios de acuerdo a lo establecido en la circular No 26 de 2018 emanada de la gerencia, el procedimiento "Toma Física de Inventarios" PR-FAR-06, el procedimiento " Toma física de los Inventarios en el Almacén de Suministros y Devolutivos" GA-SUM-PR-01 V1
ALCANCE:	El acompañamiento se efectuara a la toma física de seis unidades de la Subred Sur desde el momento de la apertura hasta el cierre de la toma física.

RESULTADOS OBTENIDOS

De conformidad con los roles de la oficina de Control Interno establecidos en el Decreto 648 de 2017 y Ley 87 de 1993 en su artículo 12, se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de toma física de inventarios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E a las siguientes Unidades:

1. Unidad Medicina Interna Tunjuelito: Actividad realizada el día 07/11/18 según programación y se observó:

No se inició en la hora programada, solo en el momento que se efectuó el bloqueo del módulo de farmacia. 9am
No se presentó el responsable del inventario en la hora indicada

No se estableció la reserva de insumos y medicamentos como lo determina el procedimiento, sin embargo la prestación del servicio de farmacia no se interrumpió registrando los despachos en forma manual a través de hoja electrónica.

No se socializó adecuadamente la circular No 026 en los diferentes servicios de la unidad evidenciándose reclamaciones por jefes de los servicios.

Se visualizó información en la ventanilla de la farmacia indicando que por realización de inventario NO se prestara atención durante el día siete de Noviembre.

Durante la toma física se evidenció que para los conteos uno y dos se identificaron con stiker de color dorado y plateado respectivamente, ocasionando dificultad de apreciación ocular.

Se cumplió con los protocolos y el plan de trabajo "Inventarios de las farmacias ubicadas en la localidad de Tunjuelito Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E"

2. Unidad el Perdomo: acompañamiento realizado el día 09/11/18 conforme a la programación. inicio 8:15 am

El equipo liderado por la Dra. Roció Chiquillo, profesional de apoyo, atiende la actividad, en razón a que no fue delegado un químico farmacéutico.

El plan de trabajo se inicia con la solicitud de cierre del módulo de farmacia. Y se encuentran disponibles el listado físico de inventario con corte al nueve de noviembre valorizado.

Se establece los distintivos para dar inicio a la toma física en primer y segundo conteo

Realizados los conteos uno y dos, no se presentan diferencia, lo que conlleva a no realizar tercer conteo

3. Unidad de Vista hermosa: Se efectuó verificación entre el 22 y 26 de noviembre.

La toma física fue liderada por la almacenista, según procedimiento, circular y protocolos establecidos. Para elementos de consumo, se efectuaron primer y segundo conteo, sin diferencia. Según protocolo Para elementos de consumo de baja rotación, fue necesario un tercer conteo, la cual contablemente es manejada como diferidos código 19 y que por disposición administrativa se encuentra en trámite de baja. Las condiciones de almacenamiento de los elementos se encuentran en buenas condiciones.

4. Unidad Meissen: Acompañamiento toma física a equipos nuevos y reintegros en buen estado día 27/11/18

Se observó equipos nuevos no utilizados de lavandería y costura, se efectuó conteo uno y dos. Sin novedad Los equipos se encuentran en buenas condiciones de seguridad y almacenamiento.

5. Unidad tunal:

A. Verificación proceso de toma física de la bodega de medicamentos, los días 19 al 23 de noviembre de 2018. Se realizó un tercer conteo y las diferencias quedaron consignadas en los informes del sistema. Se cuenta con dos bodegas de medicamentos que no cumplen con los requisitos de almacenamiento, aseo, ambientales e iluminación (Bodega de líquidos), y el espacio físico es reducido.

B. Farmacia de salas de cirugía : Sistema de Información en equipos de la Farmacia con acceso restringido o no disponible (correo institucional, lectura de archivos, disponibilidad de internet) lo que impide realizar inventario en los tiempos establecidos según logística planeada
Desarticulación con subproceso de Gestión de Suministros – equipos y dispositivos médicos, al no capacitar a regentes y auxiliares de farmacia en la nueva codificación de identificación, generando inconvenientes al realizar inventario.

Riesgo en la realización de actividades específicas de los servicios de las farmacias al Incumplir con la Buena Práctica de Seguridad del Paciente "Prevenir cansancio en el personal de Salud", ya que se programa el mismo Talento Humano para la toma física nocturna del inventario y prestación del servicio al día siguiente. Infraestructura de la Farmacia no da cumplimiento de norma a las condiciones de almacenamiento, ambientales y Buena Práctica de Medicamentos Seguros (resolución 2003/14)

La facturación inoportuna de los medicamentos e insumos médico-quirúrgicos imposibilita la hora de inicio programada para la Toma Física de Inventarios, a la vez que la solicitud a sistemas de inactivación de la Bodega TX04 (Resolución 001 de 2001)

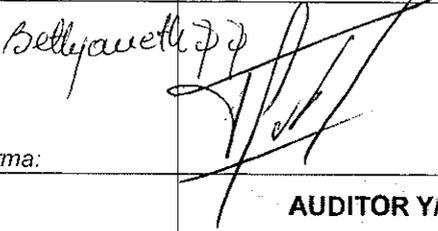
Observación: Al día 21 de diciembre no ha sido remitido a la Oficina de Control Interno el Informe Final de la toma física de Inventarios establecida en la circular 0026 emanada de la gerencia. El cual se ha solicitado por diversos medios (verbal, oficio y correo electrónico)



RECOMENDACIONES:

1. Ajuste al Procedimiento de Toma Física de Inventarios PR-FAR-06 teniendo en cuenta la dinámica de prestación de servicio de las Farmacias, toda vez que en su mayoría no se cumple con el conteo de reserva.
2. Efectuar la socialización de la toma física de inventarios por canales de comunicación de la Subred que garanticen la oportuna información de manera clara a todos los funcionarios y/o contratistas que se vean afectados en la ejecución de sus funciones y/o actividades para el cumplimiento de la Misión de la entidad.
3. Propender por el mejoramiento de las condiciones de almacenamiento tanto físicas como ambientales de las bodegas y /o farmacias, cumpliendo condiciones técnicas.
4. Adelantar las medidas pertinentes (administrativas y/o disciplinarias) para establecer las causas y responsabilidades de las diferencias encontradas.
5. Presentar al Comité de inventarios el resultado final de la toma física de inventarios, para que desde allí se tomen las medidas pertinentes y se realicen los ajustes contables antes del cierre fiscal 2018.
6. Evaluar la pertinencia de utilización de equipos nuevos y sin uso en el servicio, (lavandería, quirúrgicos, cirugía, sala maternos etc.) para optimizarlos durante su vida útil, reubicándolos, negociar con el proveedor, subastarlos, canjearlos, entre otros, para generar valor, y evitar posible detrimento.

La Oficina de Control Interno, esta expedita y atenta a apoyar los procesos en las diferentes actividades que conlleven a la mejora continua de la gestión administrativa, sin embargo para ello, requiere del apoyo y logística de la administración, la cual no fue suficiente para adelantar este acompañamiento, por cuanto no se conto con el transporte para asistir a ninguna diligencia, y en lo referente a la Unidad de Servicios el Danubio, se solicito servicio de desplazamiento por la distancia, sin obtener respuesta positiva.

Firma:		Firma:	
	AUDITOR Y/O TECNICO	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Nombre: CARLOS JULIO TORRES RODRIGUEZ- ELBERTO GUZMAN - BETTY GONZALEZ GONZALEZ		Nombre: GLORIA ESPERANZA ACEVEDO	