

Fecha: Itagüí, Enero 10 de 2019

De: Control interno

Para: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
SUBGERENCIA ASISTENCIAL

Dr. SAUL MARTINEZ Q.

Dra. JAQUELINE LEAL

c.c GERENCIA GENERAL

Dr. CARLOS FREDY CARMONA R.

REVISOR FISCAL

DR LUIS CARLOS CARMONA S.

Asunto: SEGUIMIENTO A INVENTARIO FISICO DE SUMINISTROS Y MEDICAMENTOS

Al efectuar el acompañamiento en la toma física del inventario de suministros y medicamentos de la institución, observo lo siguiente:

PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO DE SUMINISTROS

El personal responsable de la administración del inventario del área de suministros desconoce la existencia del procedimiento interno (PR_04_GS_2) y además, el documento tiene fecha de última actualización el año 2015.

PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO DE FARMACIAS

La institución no posee por escrito un procedimiento de inventarios físicos para el área de medicamentos, lo anterior, (desconocimiento del procedimiento en suministros e inexistencia del otro en farmacia) hace que las actividades realizadas por el personal involucrado en la toma física, sean ejecutadas por coordinadores de área y personal, a partir de experiencias personales y de inventarios anteriores.

Los listados utilizados para la toma física de suministros y farmacia no identifican LA UNIDAD DE MEDIDA en los productos, algo muy valioso para disminuir la probabilidad de confusión y error en el conteo. Lo anterior se hizo evidente en las diferencias presentadas.

El tercer conteo de un inventario físico es realizado cuando se presentan diferencias entre el primero y segundo conteo; En mi opinión, el tercer conteo concilia la diferencia presentada y también puede considerarse que es una confirmación de alguno de los dos datos obtenidos inicialmente. Por experiencia propia, esa conciliación la debería realizar una persona de la pareja del primer conteo y una persona de la pareja del segundo conteo.

En los terceros conteos realizados, no participaron las personas que realizaron el primero y segundo conteo, este acto no concilia el dato y en la mayoría de los casos poner a personas diferentes a realizarlo, da pie a un sin número de conteos innecesarios que solo traen incertidumbre a los resultados y gran pérdida de tiempo, esto también fue evidente en los resultados, ya que fue necesario realizar cuartos y quintos conteos.

El comparativo de existencias físico vs sistemas y la búsqueda de diferencias, son las actividades primordiales de un inventario físico, en la primera se determinan las diferencias y en la segunda se aclaran o se motivan las mismas. La búsqueda de diferencias exige

dedicación de tiempo y personal a esa labor. A todas las diferencias no se les encuentra el motivo, pero los análisis llevan al responsable de los inventarios a corregir en el proceso normal de administración y en futuros inventarios.

COMETARIOS SOBRE UNA DIFERENCIA EN PARTICULAR (inventario de suministros)

Control interno realizó inventario físico a las diferencias de mayor relevancia en cantidad y costo unitario y algunas diferencias lograron aclararse. Esta verificación fue realizada en compañía de la persona responsable del manejo del inventario.

El caso particular de una diferencia desvirtuada, (que logró aclararse), se presentó con la referencia UTL 000133 TONER HP 37 costo de \$618.800, de la cual faltaba una unidad. Al realizar seguimiento (verificar entradas, salidas, ajustes y verificar resultado de inventarios anteriores), la persona responsable del inventario recordó que en días anteriores había recibido un pedido del proveedor MAURICIO ANDRES OLMOS, factura 5263 de noviembre 20/18. Unidades facturadas 7, unidades recibidas físicamente 6 con entrada almacén #8610. En mi presencia se llamó al proveedor y acepta de inmediato el evento (que no entregó una unidad) y dice reponer el producto en las próximas horas. El proveedor vino al día siguiente a traer la unidad faltante.

El hecho anterior pone de manifiesto una debilidad mayor en la recepción de los insumos ya que no se tomaron las medidas respectivas para que el faltante no se hiciera evidente.

El procedimiento PR-02-GS-2, RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS, que no es conocido por el personal, contempla la realización de una nota contable a la factura y la evidencia demuestra que no se procedió de esta forma. El hecho más grave aún es que la factura fue llevada a contabilidad sin reportarle novedad alguna y la factura fue dispuesta para el pago normal. A la fecha de este informe (enero 10 2019) la factura aún no se ha pagado.

DOCUMENTOS OBSOLETOS: El área de suministros controla algunos documentos entre los cuales se encuentran los siguientes:

CODIGO	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD
IMP000052	FACTURA DE VENTA CARTA	22.500	22 CAJAS
IMP000053	FACTURA DE VENTA MEDIA CARTA	500	1 CAJA

Al discutirlo con la contadora de la institución, sugiere dejar en existencia unas veinte unidades de la referencia IMP000052 FACTURA DE VENTA CARTA, lo demás entregarlo por medio de un acta que incluya la numeración existente a gestión documental para destruirlo y reciclarlo.

RESULTADOS DEL INVENTARIO FISICO DE SUMINISTROS:

De la toma física surgieron las diferencias que muestra el siguiente cuadro, las cuales deberán ajustarse.

	CODIGO	DESCRIPCION	CANT	P UNITARIO	FALTANTE	SOBRANTE
1	ASE000033	TRAPEADOR PABILO REPUESTO	1	10.472,00		10.472
2	ASE000035	ESCOBA DURA REPUESTO	1	3.224,00		3.224
3	IMP000004	ADHESIVOS IMPRESOS CX	3	574,77		1.724
4	IMP000014	AUTORIZACION PARA ACOMPAÑANTE	1	119,00	119	
5	IMP000059	HISTORIA CLINICA/CLINICA DE HERIDAS	14	90,00		1.260
6	IMP000065	HORA DE SALIDA	2			
7	IMP000114	ROTULO DE INFUSIONES	1.000	89,25		89.250
8	IMP000115	ROTULO MEDICAMENTOS	1.000	89,25	89.250	
9	UTL000080	ROTULOS CIRCULARES NARANJAS	1	4.046,00	4.046	
10	UTL000081	ROTULOS CIRCULARES ROJOS	1	4.700,50		4.701
11	REP000039	BOMBILLO WELCH ALLYN 4800	1	40.698,00		40.698
12	REP000044	BOMBILLO WELCH ALLYN 3100	1	35.700,00	35.700	
13	REP000109	PILA MEDIANA	2			
14	REP000140	SENSOR SPO2MASSIMO BE TIPO PINZA ADULTO 3 M	1	197.540		197.540
15	UTL000012	CARPETA CAFÉ OFICIO	23	159,46		3.668
16	UTL000044	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	2	3.094,00	6.188	
17	UTL000060	MARCADOR RESALTADOR VARIOS COLORES	1	1.904,00		1.904
		TOTAL DE DIFERENCIAS FALTANTE Y SOBRANTE			135.303	354.440

Como puede verse en las referencias (negrilla) ROTULOS (7,8,9,10) y BOMBILLOS (11,12) tienen su correspondiente faltante y sobrante, esto quiere decir que, en un conteo de un inventario anterior o en un movimiento entrada o salida, se registró incorrectamente el producto, cruzan en cantidad una con la otra, aunque quedan diferencias en valores.

NOTA: El personal estuvo en el sitio del inventario con muy buena disposición para realizar la toma física, todos conocían de la labor a realizar y participaron muy positivamente

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- Hacer las notas contables respectivas cuando lleguen facturas con cantidades mayores a las mercancías recibidas físicamente. (entregas parciales)
- Realizar muestreos físicos periódicos mensuales de las referencias de mayor rotación, costo compra, entre otros.
- Controlar los préstamos de mercancías con otras instituciones mediante documentos.
- Realizar los informes de inventario físico (farmacia) mostrando las diferencias faltantes y sobrantes en un mismo cuadro (listar juntas las referencias que cruzan).
- Redactar y socializar los procedimientos del área de inventarios físicos de medicamentos.
- Dar de baja las existencias de documentos o productos obsoletos, siempre teniendo en cuenta los protocolos existentes para ello.
- Dedicar mas tiempo a la búsqueda de diferencias.
- Actualizar y socializar entre el personal los procedimientos del área de inventario de SUMINISTROS **MACROPROCESO APOYO/PROCESO GESTIÓN SUMINISTROS/ 2. Gestión de Insumos:**

PR_01_GS_2 ADQUISICIÓN DE INSUMOS
PR_02_GS_2 RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS
PR_03_GS_2 DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS
PR_04_GS_2 REALIZACIÓN DE INVENTARIOS
PR_05_GS_2 EVALUACIÓN PROVEEDORES
PR_06_GS_2 MEDICIÓN SATISFACCIÓN PROVEEDORES
CP_01_GS_2 CARACTERIZACIÓN GESTIÓN INSUMOS.PDF

Atentamente,



JAIRO ANTONIO HIGUITA SANTA
JEFE DE CONTROL INTERNO
HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGUI

NOTA: El informe preliminar, había sido discutido con el sr revisor fiscal una vez finalizados los inventarios físicos en el mes de diciembre 2018.