

Bogotá D.C.

 HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00004-2018012518-HMC Id: 68015
Folios: 8 Anexos: 2 Fecha: 07-junio-2018 05:22:00
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN
Origen: Gladys Cespedes
Destino: CLARA ESPERANZA GALVIS DÍAZ, GIOVANNY ALEJANDRO PORRAS
HOLGUIN, ALEJANDRA MILENA BURGOS TORRES, RAUL ARMANDO MEDINA
VALENZUELA, ARIADNA RAMIREZ OSPINA, JOSE MIGUEL CORTES GARCIA,
OSCAR ALEXANDER MESA MESA
Serie: 101-3 SubSerie: 101-3.3

Señora Brigadier General Médico
Clara Esperanza Galvis Díaz
Directora General
Gn.

Asunto: Auditoría Especial Almacén Insumos Hospitalarios

En atención a lo ordenado por la Dirección General y en cumplimiento de la Ley 87/93, el rol de evaluación y seguimiento establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083/15, me permito presentar el informe de la auditoría especial al Almacén de Insumos Hospitalarios durante la vigencia 2017, de igual forma la participación de este Almacén en el trámite de compras que se hicieron de insumos a través de la Caja Menor Hospitalaria.

Para el desarrollo de la auditoría fueron solicitadas las carpetas de las Ordenes de Despacho-OD, las Actas de Ajustes de Inventario para la vigencia 2017, las entregas de la documentación que hizo el Área Almacenes Bienes Activos fueron de manera parcial.

Para la presentación de este informe se hará de dos formas, una con hallazgos generales y otra con hallazgos específicos, que se presentan en el ANEXO 1.

HALLAZGOS GENERALES

1. Suministro de Medicamentos y Dispositivos Médicos a través de las Órdenes de Despacho del Módulo de Inventarios. Revisados los documentos que emite el sistema de información frente al físico y sus soportes, se presenta lo siguiente:

1.1. Se evidencian 43 documentos físicos que no corresponden a los que emite directamente el Módulo de Inventarios del sistema de información, dado a que el documento físico no revela la totalidad de los ítems descargados, solo registra los que evidentemente solicitaron los Servicios; éstas OD son aprobadas con la firma de 4 funcionarios de niveles de responsabilidad: del Encargado de la Agrupación, del Almacenista, del Responsable del Almacén y del Responsable del Grupo Bienes Activos y por último la firma del Servicio que recibe los bienes registrados en el documento; situación que pasa desapercibida al no detectarse las diferencias en el documento manipulado frente a uno original.

1.2. Efectuada la comparación física de los documentos frente a los que emite el Módulo de Inventarios, se evidencia que los físicos no cuentan con las frases "Orden de

Despacho N°.”, “Fecha de Elaboración”, en el registro de la hora no se indican los segundos y si es mañana o tarde, se presentan errores entre la sumatoria de los subtotales y el valor total del documento, el grosor de las líneas, la posición de los cuadros y la sobreposición de las líneas en las frases, vienen siendo señales que no corresponden a uno documento emitido por el sistema de información; lo que conlleva a determinar que los documentos físicos fueron manipulados, eliminando la realidad de la cantidad de bienes descargados del sistema.

1.3. Se presentan casos en que los bienes relacionados en los documentos físicos no son descargados del Inventario, lo que conlleva a que se retiren bienes del Almacén generando faltantes de los mismos frente al kardex, quedando la incertidumbre sobre la legalización de los faltantes por el Almacén posteriormente.

1.4. Se efectúan OD a las Farmacias mediante la modalidad de CONSUMO, cuando las modalidades de estas deben ser de tipo GENERAL (traslado de inventario); los despachos por consumo no afectan al inventario de las farmacias, pero si tienen impacto en el gasto de funcionamiento de la misma, perdiéndose automáticamente la trazabilidad del uso frente al suministro a paciente.

1.5. Se presentan errores de la sumatoria de los valores totales de las OD físicas.

1.6. Los cargos efectuados a los servicios son diferentes entre lo registrado en el Sistema de Información y los documentos físicos, dado que se descargan medicamentos y dispositivos médicos por consumo para las Farmacias, pero el documento físico con ese mismo número registra el consumo al Servicio de la Central de Esterilización o Enfermería.

1.7. Falta de concordancia entre las fechas de solicitud de insumos por parte de los servicios y el despacho por parte del Almacén, observando como fecha inicial la del despacho por el sistema de información y posterior la de la solicitud, cuando lo correcto es primero la fecha de solicitud y posterior la fecha de despacho; se presentan despachos en cantidades superiores a las solicitadas y en la mayoría de los casos las solicitudes son fotocopias y no originales.

1.8. Se envían bienes al consumo del Servicio Central de Esterilización cuando ésta no los consume, una parte de ellos los transforma y otra solo es el puente para ser entregados a las Salas de Cirugía, lo que ocasiona pérdida de la trazabilidad de los bienes y un sobre costo a este servicio.

1.9 En el Anexo 2 se relaciona la cantidad de ítems que fueron despachados de manera irregular por el Almacén de Insumos Hospitalarios, que al consolidar los valores por Servicios se afectaron los costos de funcionamiento, así:

Servicio	Valor \$
Servicio Central de Esterilización	524.189.290,00
Servicio de Enfermería	21.025.296,83
Servicio Laboratorio Clínico	10.224.605,52
Farmacia Salas de Cirugía	38.239.045,92

Producción Farmacia	37.138.000,00
Servicio de Banco de Sangre	1.171.838,72
Servicio de Radiología	1.385.727,28
Servicio de Patología	2.689.761,60
Farmacia Salas de Insumos	109.917.783,41
Total	745.981.349,28

Nota 1: De acuerdo con las bases de datos de los movimientos realizados en el Almacén Insumos Hospitalarios presentadas por la Unidad de Informática, se observa que el usuario que creó y confirmó estos documentos de manera casi simultánea corresponde al funcionario identificado con cédula 92642847.

Nota 2: Revisado el Módulo de Inventario por el enlace de Procesos/Ordenes de Despacho, se observa que una vez creado y confirmado el documento, lleva a una ventana de impresión y allí es donde el documento permite ser exportado a varios formatos entre esos se encuentra el Excel, una vez exportado el usuario puede eliminar ítems que fueron descargados del inventario, para dejar visibles los bienes que se despacharon de acuerdo a la solicitud del Servicio.

2. Movimientos extraordinarios del inventario del Almacén de Insumos Hospitalarios a través de los documentos “Movimiento Ajuste de Inventario Entradas” y “Movimiento Ajuste de Inventario Salidas”

Se efectuó análisis de 36 actas de movimientos de ajustes al inventario del Almacén Insumos Hospitalarios de las 65 elaboradas en la vigencia 2017, presentando las siguientes observaciones generales:

2.1. El Módulo de Inventarios establece controles para el despacho o suministro de insumos por fechas de vencimiento y lote, en el cual restringe el despacho de aquellos cuya fecha esté vencida; sin embargo, el Almacén no toma en cuenta que se despachen los bienes con las fechas de vencimiento y lotes que se registran en las salidas, debido a que primero hacen la entrega física de bienes a los Servicios y posteriormente es legalizada la salida, sin tener en cuenta esta información. Esto conlleva a que los lotes y fechas registradas no sean concordantes con las del sistema de inventario, vulnerando de esta manera el control que brinda este aplicativo; esta situación hace que el Almacén tenga que estar efectuando ajustes de salidas y de entradas de inventario periódicamente; adicionalmente se evidenció que en la realización de estas transacciones se presentan errores al registrar los códigos y en otros casos son generados los cambios sin tener congruencia entre los bienes que se sacan e ingresan al inventario, dando como resultado contable ingresos y pérdidas que en algunos casos afectan los estados financieros.

2.2. Todos los movimientos de ajustes de inventario tanto de salida como de entrada son realizados por el Almacén de Insumos Hospitalarios, con la aprobación del Área de Contabilidad, dado a que esa Área asigna el permiso bajo clave previa revisión de los documentos.

Así mismo los movimientos por actas de ajuste de inventario el Área de Contabilidad

los registra en la cuenta 13849001 “Venta y/o cambio de medicamentos” donde se almacenan los valores a favor y en contra para posteriormente la diferencia llevarla como un ingreso o gasto que afecta el Estado de Resultado Integral; es de anotar que esta cuenta debe ser utilizada para registrar los valores adeudados por terceros a operaciones diferentes al normal desarrollo de la actividad principal del Hospital, de acuerdo con el Catalogo General de Cuentas Resolución 414/14.

2.3. En las actas no se establecen las justificaciones detalladas del por qué se hacen las devoluciones a los proveedores, quedando la incertidumbre de tal transacción.

2.4. Se realizan ajustes de inventario para ingresar las bonificaciones de bienes que entregan los proveedores con ocasión de los contratos suscritos, cabe aclarar que según las facturas de los contratistas el valor de los bienes es cero pesos (\$ 0); sin embargo el Almacén, el Supervisor y el Área de Contabilidad determinan darle a estos bienes un valor promedio o valor de compra, incrementando el valor del inventario y generando un ingreso en el Estado del Resultado Integral, cuando no da lugar a ninguna de los dos casos.

El concepto de bonificación en bienes es el que otorga un proveedor a la entidad en atención a la magnitud de una transacción determinada de compra, además se debe considerar como principio básico, el que en las compras no se realizan ganancias, ya que una entidad no puede percibir utilidades por el mero hecho de efectuar compras y aprovechar un descuento sin realizar ninguna venta (Concepto del Consejo Técnico de Contaduría Pública-CCTCP 071 del 5 diciembre/96); por otro lado la Norma Internacional de Contabilidad N°02, establece que en los Costos de Adquisición los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición; concepto que es tomado por la Resolución 414/14 de la Contaduría General de la Nación. Ahora bien, para que el Hospital pueda disminuir el costo, debió haber ingresado los bienes mediante un comprobante de ingreso a valor cero, tal como lo estipulan las facturas de los proveedores. Por tal razón las transacciones que efectuaron en el 2017 presentaron un incremento del valor de inventario en \$ 114'550.080, igual valor se refleja como contrapartida en la cuenta de ingresos del Estado de Resultado Integral. A continuación, se relacionan los proveedores y los valores registrados por el Almacén.

Acta	Fecha	Proveedor	Valor \$
N° 01/2017	31-ene-17	Pfizer	76'570.924.84
N° 14/2017	25-may-17	Medtronic Latín América Inc. Sucursal Colombia.	20'500.000,00
N° 27/2017	27-jun-17	Pfizer	17'479.155,12
Total			114'550.079,86

2.5. Se presentan casos en que se realizan devoluciones de bienes a proveedores, ya sea por la modalidad de baja rotación o por vencimiento próximo, donde la respuesta del contratista es generar una Nota Crédito a favor del Hospital; en las actas de ajuste se observa la salida de los bienes, pero en los documentos soportes no se observa la nota crédito y tampoco la certificación de recibido por parte del Área de Contabilidad, donde indique que fue aplicada a la cuenta por pagar del proveedor, por lo que se genera el riesgo que se realicen devoluciones a los proveedores sin la respectiva

contrapartida, como una nota crédito o el retorno de los bienes, con posibles pérdidas de inventarios.

En otros casos se evidencia la nota crédito únicamente, pero no la aplicación de los valores a la cuenta por pagar al proveedor, como en los siguientes:

Acta	Fecha	Proveedor	Valor \$
N° 10/2017	31 de marzo/17	Baxter	16'863.000
N° 13/2017	24 de abril/17	Medtronic	22'000.000
N° 20/2017	15 de junio/17	Pharmeuropa de Colombia	2'671.568
N° 29/2017	07 de julio/17	ST JUDE Medical	16'055.000
Total			57'589.568

2.6. Cambios de productos justificando dicha acción en la baja rotación y el próximo vencimiento para su uso, que al verificar no corresponde a bienes próximas a vencer, ni baja rotación. En algunos casos los productos son retirados del sistema e ingresados con la misma fecha de vencimiento, mismo número de lote y en otros casos ingresan con fechas más cercanas a la expiración de las que salieron. De igual forma el cambio de productos por otros de diferentes características, precios y cantidades, sin la debida justificación en las actas realizadas.

2.7. Se realizan adquisiciones de mayores cantidades a las que realmente se consumen, observando que los únicos o la gran mayoría de los movimientos de ajustes corresponden a las devoluciones, es decir se compra para devolverlo al proveedor; en otros casos los cambios se hacen por las causales de baja rotación y/o por vencimiento, sin indicar cuales bienes son de cada causa y los respectivos análisis que sustentan estas transacciones.

2.8. No se evidencian análisis de la rotación de los inventarios con el fin de que sirva de insumo para las futuras adquisiciones de bienes, así mismo para la toma de decisiones sobre las devoluciones a proveedor por el concepto de baja rotación.

2.9. Se efectúan devoluciones de bienes por la causal de fecha de vencimiento, pero en los análisis de kardex se puede observar que corresponden en algunos casos a la inadecuada rotación física de los mismos, como se ha venido comprobando en la selectivas efectuadas por parte de esta Oficina.

2.10. Se realizan movimientos de ajustes de inventario dando salida de unos bienes e ingresando los mismos u otros, con la novedad que cambian los precios para mostrar que se da salida de un menor valor e ingresar a uno superior para que la diferencia se contabilice finalmente como un ingreso; concluyendo que, por fallas en la administración de los inventarios el Almacén le genere ingresos al Hospital.

Es decir, que contablemente los movimientos de ajuste y de entrada de bienes afectan la cuenta (15) inventarios y su contrapartida son llevados a la cuenta contable 13849001 "Venta Y/O Cambio De Medicamentos", cuando ésta debe afectar directamente la cuenta por pagar al proveedor.

2.11. Los cambios por devolución a proveedor no se efectúan por el mismo valor,

tampoco se manejan las transacciones como “devoluciones a proveedor”, es decir descontando el inventario y afectando la cuenta del proveedor, para posteriormente efectuar un ingreso a través del comprobante de entrada, afectando la misma cuenta del tercero.

2.12. Se cometen errores al confirmar ingresos, pero no se toma la opción de anular el documento en el sistema de información, sino que se procede a efectuar una salida por ajuste para luego efectuar un segundo ingreso, situación que afecta las rotaciones y valores promedio de los inventarios, obedeciendo a la falta de procedimientos contables para estas transacciones.

2.13. Falta de trazabilidad de los bienes físicos que se entregan al proveedor para cambio como los que se reciben, quedando la incertidumbre de estas transacciones.

2.14. Falta de seguimiento oportuno de los bienes que se entregan para cambio, dado que permanecen bajo la custodia del proveedor por varios meses, para después ser legalizados; lo que puede generar el riesgo que se pierdan o que el tercero genere beneficios por el uso de los mismos sin que el Hospital los obtenga.

3. Adquisiciones de Insumos médicos por caja menor teniendo en cuenta la existencia en el Almacén de Insumos Hospitalarios.

De acuerdo con la información suministrada en el folder AZ se pudo observar la existencia de 60 documentos que soportan los ingresos de bienes al Almacén de Insumos Hospitalarios a través de compras por caja menor durante la vigencia 2017; una vez analizados se presentan las siguientes observaciones generales:

3.1. Los ingresos o entrada de bienes al almacén las están efectuando a través de “Movimientos de Ajuste de Entrada al Inventario” (MAEI); cuando estas deben efectuarse a través de “Comprobantes de Entrada al Almacén”, ya que obedece a una compra normal, con crédito a la cuenta de caja menor, en ningún momento corresponde a un ajuste del inventario.

3.2. 44 ingresos por valor de \$ 72'934.772, fueron verificados los documentos soportes que justifican las compras, así como la trazabilidad del consumo de los bienes, sin presentar novedades respecto al uso de la caja menor, la adquisición y el despacho a los servicios para su consumo.

3.3. 4 Ingresos por valor de \$ 3'588.088, correspondiente a las compras de contenedores para recolección de material biológico y químico, los cuales el Almacén Insumos Hospitalarios los despacha con cargo al Área de Salud y Seguridad en el Trabajo, cuando las ordenes de despacho debieron ser registradas a cada uno de los centros de costos donde se genera el consumo; en esta circunstancias estos valores fueron registrados como un gasto administrativo y no como un costo que tiene relación con la prestación del servicio de salud.

3.4. Se adquieren bienes por caja menor teniendo en cuenta la certificación que emite el Almacén de Insumos Hospitalarios en el formato “Existencia en Almacenes y/o Farmacia”, sin embargo, las evidencias en los kardex demuestran existencia de los bienes comprados, lo que genera sobre costos y gastos a la entidad.

3.5. Se adquieren bienes para un paciente específico, pero el Almacén realiza el despacho al consumo del servicio perdiéndose la custodia del mismo, cuando estos corresponden a una entrega por suministro a paciente y debe ser tramitado a través de una farmacia.

3.6. No se ejerce un control eficiente sobre el registro de las fechas de vencimiento de los insumos que se adquieren, aun cuando en las facturas de los proveedores vienen registrados junto con los lotes de cada bien que se recibe, el Almacén registra otro diferente sin ninguna justificación.

3.7. Se adquieren ciertas cantidades de insumos como urgencia por caja menor, pero después de estar en el Almacén, no son utilizadas en su totalidad por los servicios.

Conclusiones

De acuerdo con los resultados obtenidos en la auditoria especial al Almacén de Insumos Hospitalarios se presentan las siguientes conclusiones:

Durante la vigencia 2017 se presentaron grandes irregularidades en las ordenes de despacho que realizó el Almacén Insumos Hospitalarios, por la salida de medicamentos y dispositivos médicos que no fueron relacionados en su mayoría en los documentos físicos y en otros casos registrados, pero enviados bajo la modalidad de consumo, cuando no daba lugar a ello; por otro lado las debilidades que presenta el Modulo de Inventarios en la asignación de claves de usuarios con acceso a exportar los documentos ya confirmados, para ser manipulados por fuera del sistema, eliminando los bienes que presuntamente fueron extraídos del Almacén de manera continua, representando una perdida por valor total de \$759'643.208,88.

Los movimientos del inventario realizados a través de actas de ajustes por las causales de Baja rotación y Próximos a vencer, se convirtieron en la forma para que se afectara el inventario en cantidades y valores, sin ninguna restricción de control y por ende el alto riesgo de la salida de elementos sin retorno o por la no aplicación de las notas contables a la cuenta de los proveedores; así mismo se convirtieron en la forma para generar presuntos ingresos para la entidad sin justificación, por valor de \$ 57'589.568.

Uso inadecuado de la cuenta 13849001 "Venta y/o cambio de medicamentos" para registrar diferencias en las Actas de Ajuste de Inventarios

Ajustes de inventario por bonificaciones en producto que entregan los proveedores con ocasión de los contratos suscritos ingresados por costos promedio cuando la factura del proveedor indica precio \$ 0, incrementando el valor en \$ 114'550.080.

El Almacén no ingresa al sistema de información la entrega de 3 prótesis testiculares Códigos 1196491207 y 1196491336, presentándose un faltante de \$ 2'574.000.

El ingreso de bienes adquiridos por caja menor lo legalizan a través de movimientos de ajuste al inventario sin dar lugar a ello, perdiéndose la trazabilidad del bien, adicionalmente no generan control de las fechas de vencimiento y la rotación bajo esta modalidad.

Fallas en parametrización del sistema de información, al no utilizarse los tramites y conceptos para que se manejen en el Almacén como son: Devolución en compras y/o por cambio, Ingresos por bonificación en bienes, que afecten directamente la contabilidad.

En relación a la pérdida de documentos, el Acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación en su artículo 1 menciona la responsabilidad del servidor público frente a estos hechos, indicando que es el único responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se generen del ejercicio de las funciones. Así mismo, la sentencia del Consejo de Estado T-656/10 alude que es “la responsabilidad de los servidores públicos en la organización, conservación, uso y manejo de documentos, para servir a la comunidad como soporte documentario y así poder garantizar la efectividad de otros principios tales como el derecho a la información o el debido proceso administrativo, que directa o indirectamente están ligados al servicio de archivo”. Teniendo en cuenta lo anterior, se resalta el incumplimiento de los principios generales de archivística contemplados en la Ley 594 de 2000, toda vez que la información no se encuentra organizada, no es recuperable para la administración y no sirve como fuente de historia.

Lo anterior, obedece a la deficiente administración del inventario, dado que no se tienen políticas y procedimientos claros para las operaciones, que se realizan en el Almacén de Insumos Hospitalarios.

Recomendaciones

Elaborar un Plan de Mejoramiento de acuerdo a los hallazgos mencionados en la presente evaluación, indicando las acciones correctivas, el tiempo de ejecución que debe ser inmediato y los responsables, donde se incluya entre otros puntos los siguientes:

A la Dirección General

1. Ordenar a la Subdirección Administrativa y a la Oficina de Control Disciplinario Interno incluir en las investigaciones que se adelanta (administrativa y disciplinaria), el presente informe para determinar la responsabilidad por la deficiente administración del inventario del Almacén Insumos Hospitalarios durante la vigencia 2017, que representan una pérdida por valor de \$ 819'806.776,88.
2. Autorizar la asignación de bodegas virtuales para los Servicios tales como: Central de Esterilización, Laboratorio Clínico, Banco de Sangre, Patología, Nutrición, Salud Oral y Cirugía Maxilofacial y Prótesis y Amputados, para que desde esos servicios se realicen los suministro a pacientes, con el fin de llevar la trazabilidad y control de los insumos y la correspondiente facturación.

Al Subdirector Administrativo

3. Realizar un análisis para efectuar la rotación del personal involucrado en el manejo del Almacén Insumos Hospitalarios.

Al Jefe Unidad Compras, Licitaciones y Bienes Activos

4. Establecer las políticas de operación y elaborar los procedimientos necesarios con los puntos de control para las diferentes transacciones que se realicen, en el Almacén Insumos Hospitalarios.

5. Definir con el Responsable del Área Almacén Bienes Activos, los usuarios y niveles de acceso de acuerdo a las transacciones a registrar en el Módulo de Inventarios del Sistema de Información; así mismo solicitar el bloqueo de los usuarios no autorizados.

Al Área Almacenes Bienes Activos

6. Se reitera la recomendación de generar la solicitud de bienes a través del sistema, la elaboración de la Orden de Despacho, para finalmente hacer la entrega física de los bienes.

7. Eliminar la realización de Actas de Ajustes de Inventarios por baja rotación, medicamentos próximos a vencer, bonificaciones en producto, donaciones y compras por caja menor; estas se realizarán con ocasión de la toma física de inventarios y solo por compensación de faltantes y sobrantes de bienes con características técnicas y físicas similares.

8. Realizar periódicamente análisis de rotación de inventarios y fechas de vencimiento, para determinar si los bienes se están utilizando de acuerdo a las necesidades, con el fin que los responsables pueden tomar acciones oportunas para su debido uso.

9. La adquisición de bienes por Caja Menor, debe contener la certificación del Responsable del Área de Almacenes de Bienes Activos que indique la no existencia tanto en el Almacén como en las Farmacias, debidamente soportada.

Al Área de Contabilidad

10. Establecer las directrices contables necesarias para que las transacciones de los movimientos de inventarios, como: bonificaciones en bienes, devoluciones en compras, compras por caja menor, donaciones y compensaciones de inventario.

Al Jefe Unidad Informática

11. Bloquear la opción de exportar a archivo en Excel los documentos confirmados como: Comprobantes de Entrada, Ordenes de Despacho y Movimientos de Ajustes, para los usuarios del Área de Almacenes Bienes Activos y Farmacias, para evitar la adulteración de estos documentos.

Atentamente,



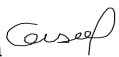
Gladys Consuelo Céspedes Martínez
Jefe de Oficina del Sector Defensa - Oficina Control Interno

Anexos: 1 Informe Hallazgos Específicos
2 Relación de Despachos Irregulares

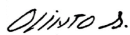
Copia: Subdirector Administrativo, Subdirector de Finanzas, Jefe Unidad Compras Licitaciones y Bienes Activos, Jefe Unidad de Informática, Área Almacenes Bienes Activos (vía ControlDoc).

Elaborado y proyectado por:

PD. Gustavo Adolfo Galvis Parada



PD. Olinto Adriano Bejarano Garzón



OPS Angela Patricia Cortés Aldana



OPS Alfredo Jimenez Acuña

