

RESUMEN EJECUTIVO

INFORMACIÓN GENERAL

Contraloría del Estado Falcón

Dirección de Control de la Administración Central y otro poder.

Área: Departamento Administrativo

Sub-Área: Hospital Dr. Lino Arévalo. Municipio Silva.

Objetivo General:

Evaluar los aspectos relativos al CSP, en cuanto a: dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos; situación actual en que se encuentran las áreas que integran dicho Centro; así como, la asignación del personal adscrito al mismo.

Código de la Actuación: Planificado por CGR (Sin código)

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

DATOS DE LA ACTUACIÓN

Características Generales del Objeto Evaluado

La construcción del CSP de la zona oriental del estado Falcón nace en 1976, por la necesidad sentida por los pobladores de los siete (07) municipios que constituyen la zona oriental del estado Falcón, en relación a la búsqueda de llenar las expectativas básicas en el área de salud, tanto preventiva como curativa y en apoyo a la red de ambulatorios que constituyen el sistema local de salud No 05. En tal sentido, durante el año 1.976 comenzaron los trabajos para la construcción del CSP, la cual presentó innumerables paralizaciones, por múltiples causa y después de un periodo de 22 años, finalmente se inaugura el 16/07/1998. Fecha para la cual se organiza su funcionamiento y estructura organizacional a fin de brindar los servicios de Medicina Interna, Pediatría, Obstetricia, Cirugía, Anestesiología, Traumatología, Neonatología; con una capacidad arquitectónica de 130 camas y con los servicios de apoyo de laboratorio, banco de sangre, imagenología, anatomía patológica, entre otros. Proyectando su cobertura a los estados Yaracuy, Lara, Carabobo, Aragua, Zulia y dispuesto para atender a la población flotante de turistas nacionales e internacionales, además de residentes de la Zona. Debido a su capacidad, población de influencia superior a veinte mil (20.000) habitantes y con un área de influencia hasta de 100.000 habitantes,

además de tener capacidad arquitectónica de entre 60 y 150 camas de hospitalización y de poder desarrollar actividades docentes asistenciales de nivel pre y post-grado, paramédicas y de investigación, se considera un Hospital Tipo II, de conformidad con lo establecido en las Normas sobre Clasificación de Establecimientos de Atención Médica del Sub-Sector Público, (Decreto 1.798 de fecha 21-01-83) publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.650 de fecha 21-01-83. Se encuentra adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) a través de la Secretaría de Salud de la Gobernación del estado Falcón.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación en referencia se circunscribió al análisis selectivo de los aspectos relativos al CSP, en cuanto a: dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos; situación actual en que se encuentran las áreas que integran dicho Centro; así como, la asignación del personal adscrito al mismo, durante el ejercicio económico financiero 2015 y primer semestre del 2016. Es de señalar, que para dar cumplimiento a esta actuación se estimó realizar en 15 días hábiles efectivos, con una aplicación de 360 h/h; cuya fecha de inicio y culminación son las siguientes: 16/05/2016 al 03/06/2016.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

1. Verificar los controles establecidos para la recepción, registro y almacenamiento del material médico quirúrgico, medicamentos y equipos médicos.
2. Verificar la oportunidad en cuanto a la recepción y distribución de los medicamentos e insumos médicos requeridos.
3. Determinar las condiciones de almacenamiento y resguardo de los medicamentos y material médico quirúrgico.
4. Constatar la existencia, operatividad y resguardo de los equipos médicos.
5. Verificar las condiciones actuales en que se encuentran las áreas que integran el Centro de Salud.
6. Constatar la existencia y ubicación del personal incluido en las nóminas del CSP (médico, administrativo, obrero, entre otros) fijos y/o contratados.

RESULTADO DE LA ACTUACIÓN

Observaciones Relevantes

- Se constató que el CSP Dr. Lino Arévalo no cuenta con una Unidad de Bienes ni con un encargado de bienes. Situación de la cual se dejó constancia en acta fiscal N° AO-HDLA-01-2016 de fecha 07-06-2016. Al respecto el artículo 55 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, señala lo siguiente: “El órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección, adscripción o asignación de un Bien Público, nombrará un encargado o encargada, quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar el mismo, respondiendo patrimonialmente por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por el bien custodiado en cuanto le sea imputable. (...)”. La situación antes planteada obedece al hecho de que no se han efectuado los trámites pertinentes para incorporar en la estructura organizativa, dicha unidad, aunado al hecho de que en las nóminas de personal del CSP, no se constató la existencia del cargo de Jefe/encargado de bienes. Situación que no permite a CSP, manejar información confiable sobre los bienes que forman el patrimonio del CSP, al no contar con un registro de los mismos que denote la ubicación y responsables de la guarda, custodia y uso de los bienes que forman el patrimonio del CSP.
- Se pudo constatar que el CSP no cuenta con inventarios de bienes actualizados de almacén y farmacia, ni con un registro de entradas, salidas o desincorporación de medicamentos, materiales médicos quirúrgicos y equipos médicos. Situaciones de las cuales se dejó constancia en el Acta Fiscal N° AO-HDLA-02-2016 de fecha 07-06-2016. En este sentido, el artículo 8, 15 y 19 de las Normas de Buenas Prácticas de Distribución, establecen lo siguiente: “Artículo 8. El Farmacéutico regente debe garantizar: Omissis. Mantenerse un registro de todas las actividades de recepción, almacenamiento, despacho y distribución de los medicamentos. Todos los registros incluyendo los referentes a los procedimientos operativos, deben mantenerse por un año como mínimo, después de la fecha de caducidad del medicamento.” “Artículo 15. En cualquier caso, sean productos importados o fabricados en el país, el responsable del almacén debe hacer un registro de la recepción. Identificar cada lote con un número de recepción y colocar los productos en

situación de cuarentena mientras son aprobados por el Farmacéutico regente u otro farmacéutico designado como responsable. Artículo 19. El proceso de Almacenamiento cumplirá con las siguientes condiciones: Omisis, b. Todas las operaciones del almacén deben quedar registradas y el responsable del almacén debe mantener todos los registros en un lugar seguro y accesible. Esta situación obedece al hecho de que el CSP no cuenta con un médico regente, con una unidad de bienes ni con un encargado de éstos. Igualmente, la oficina de Kardex–responsable del área de almacén, consigna toda la información sobre los movimientos de entrada/salida de los medicamentos, material médico-quirúrgico y equipos médicos, no lleva un registro físico, en forma digital o manual actualizado, de los movimientos de almacén, siendo la última fecha de realización de un acta por inventario del año 2006. Situación que no permite, controlar los bienes que entran o son despachados de almacén, conocer la cantidad de insumos con los que cuenta, ni la naturaleza de los movimientos en dichos almacenes. 3

- Se constató que el CSP realiza donaciones de medicamentos e insumos médicos a personas que no son usuarias de ese centro hospitalario, sin que el procedimiento se encuentre formalmente establecido. Situación de la cual se dejó constancia en el Acta Fiscal N° AO-HDLA-03-2016 de fecha 09-06-2016. Al respecto, los artículos 10 y 34 de la Normas Generales de Control Interno, vigentes para la fecha, establecen lo siguiente: “Artículo 10. Los planes de organización, políticas, normas, reglamentos, manuales y demás instrumentos de control interno, debe ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entes sujetos a las presentes normas”. “Artículo 34: La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente, son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación personal, para su adecuada implementación y divulgación. Dichos manuales, deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente”. La situación antes planteada obedece al hecho de que no se han efectuado los trámites pertinentes para la elaboración de un instrumento de control que regule la donación de medicamentos e insumos médicos por parte del CSP, lo que trae como

consecuencia que, bajo el esquema empleado, no pueda asegurarse que la dotación de medicamentos, materiales e insumos médicos sean utilizados para los fines dispuestos por el Servicio, toda vez que el destino final y cantidad de los mismos queda a discrecionalidad del Jefe del Servicio.

CONCLUSIONES

Del análisis de las observaciones precedentes, se evidencia que el CSP “Dr. Lino Arévalo de Tucacas”, presenta debilidades de control interno, que afectan el desarrollo propio del Órgano, toda vez que carecen de instrumentos donde se establece la organización, políticas, normas métodos y procedimientos que garanticen el correcto funcionamiento, tales como: manuales de cargos y manuales de normas y procedimientos de los diferentes servicios, especialidades y departamentos administrativos, incluyendo las áreas de almacén y farmacia, de igual modo carecen de inventarios de bienes actualizado de almacén y farmacia y de un registro de entradas, salidas o desincorporación de medicamentos, materiales médicos quirúrgicos y equipos médicos; infraestructura no acorde ya que existen áreas que se encuentran obstruidas por la construcción de una rampa de acceso; la construcción del edificio no está en condiciones óptimas; baños fuera de servicio o inoperativos; sistema contra incendio no funciona en ningún nivel del edificio, y en general, presenta filtraciones en muchos ambientes de la edificación.

RECOMENDACIONES

Agilizar los procesos administrativos pertinentes, para la elaboración y posterior aprobación por parte de la máxima autoridad de la Secretaria de Salud, los manuales de normas y procedimientos que regulen la recepción, registro y almacenamiento de medicamentos, materiales médico quirúrgico y equipos médicos.

Emprender las acciones pertinentes a objeto de crear la unidad de bienes así como el personal encargado de la misma, para que se lleven los registros de los bienes, y conocer su ubicación, así como su guarda y custodia que aseguren el resguardo y conservación de los mismos en óptimas condiciones de operatividad.

Elaborar y someter a aprobación de la máxima autoridad ante la Secretaria de salud un instrumento de control que regule la donación de medicamentos e insumos médicos por parte

de CSP.

Rehabilitar los sistemas contra incendios ante las autoridades de los organismos competentes con la finalidad de resguardar a los pacientes y familiares que acuden al CSP.