

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

**Contraloría del Estado Falcón**

**Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder.**

Área: **Secretaría de Salud**

Sub-Área: **Almacén y Farmacia**

#### **Objetivo General:**

Evaluar los aspectos relativos a la recepción, dotación, y resguardo de medicamentos y materiales médico quirúrgico, distribución (destino) y uso final de los mismos, aplicados por la Secretaría de Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

**Código de la Actuación:** AO-POA-I-002-2018

**Tipo de Actuación:** Auditoría Operativa

### **DATOS DE LA ACTUACIÓN**

Características Generales del Objeto Evaluado

La Secretaria de Salud, es el órgano de la Administración pública Estatal, a través del cual se velará por la salud de los ciudadanos del Estado Falcón, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la ley de Régimen político-Administrativo del Estado Falcón.

Dentro de sus actividades se encuentran: Promover, prevenir, conservar y defender el derecho a la salud, incluyendo la rehabilitación; mediante políticas dirigidas al individuo, familia y comunidad; 2.- En concordancia con lo establecido en el Plan de la Nación y los Planes de Desarrollo del Estado, formular, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar los planes de la salud en la Entidad Federal. 3.- Contribuir en la elaboración de proyectos de Leyes y Reglamentos en materia de salud pública y nutrición.

#### **Alcance y Objetivo Específico**

La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva las operaciones administrativas relacionadas con la recepción, dotación, y resguardo de medicamentos y

materiales médico quirúrgico, distribución (destino) y uso final de los mismos, aplicados por la Secretaría; correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

A continuación se mencionan los siguientes objetivos específicos:

1. Verificar los controles establecidos para la recepción, registro y almacenamiento del material médico quirúrgico y medicamentos.
2. Verificar la oportunidad en cuanto a la recepción y distribución de los medicamentos e insumos médicos requeridos por los diferentes centros de salud pública.
3. Determinar las condiciones de almacenamiento y resguardo de los medicamentos y material médico quirúrgico en la Secretaría de Salud.
4. Verificar mediante inspección en sitio el destino y uso final de los medicamentos distribuidos por la Secretaría de Salud del estado Falcón a los diferentes centros.
5. Verificar que los auditores, profesionales independientes, consultores y/o firmas de auditores que hayan prestado servicios en materia de control en los organismos y entes del Poder Público Estatal, se encontraban debidamente certificados e inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

## **RESULTADO DE LA ACTUACIÓN**

### **Observaciones Relevantes**

Se verificó en el Ambulatorio urbano tipo II San José “Dr. Pedro Iturbe”, que en el registro de morbilidad no se encontraba plasmada la información respecto a dos (02) pacientes atendidos en el referido centro de salud, en vista de haberse evidenciado los respectivos récipes firmados y sellados por el médico tratante, que indicaban que la atención médica fue realizada a estos pacientes. Tal situación se dejó plasmada en acta fiscal de inspección de fecha 06 de febrero de 2018. Al respecto el artículo 31, numeral 1 de las NGCI, establecen: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado. (...)” Tal situación denota debilidades por parte de los responsables del centro de salud y el médico de guardia por no colocar

información concreta y exacta, lo que trae como consecuencia que no exista sinceridad y exactitud en cuanto a la recepción de los medicamentos e insumos médicos por el beneficiario final.

A través de inspección realizada al área de farmacia del Ambulatorio Dr. Edgar Peña Pantano Abajo, se constató que la capacidad del espacio físico de éste, no es apropiado ni adaptado para el almacenamiento del volumen y cantidad de los medicamentos y material médico quirúrgico recibido, aunado a esto no cuentan con aire acondicionado que garantice la temperatura adecuada para la conservación de los medicamentos. En tal sentido, el numeral 4.10.10. Control de Almacenes o Depósitos de Existencias de Inventarios, del MNCSMGACDF, establece lo siguiente: “En cada organismo o ente debe existir un espacio físico adecuado para el almacenamiento o depósito de las existencias de inventarios que permita el control e identificación rápida de los artículos o elementos. (...)” Igualmente, el artículo 6 numerales 2 y 5 de las NBPDM, establece: “Las diferentes áreas destinadas a los procesos de recepción, almacenamiento, despacho y distribución deben ser ubicadas, construidas adaptadas y mantenidas, de tal manera que sean apropiadas a las operaciones que se van a realizar en ellas y se mantengan en buenas condiciones de limpieza. De manera general las instalaciones deben cumplir las siguientes condiciones: (...Omissis) 2. Ser adecuadas al uso en cuanto a espacio físico, delimitación, dotación de estanterías, equipos; (...Omissis) 5. Provistas de condiciones ambientales de almacenamiento adecuadas al tipo de producto” Así mismo las normas de buenas prácticas para almacenamiento de medicamentos, materiales médico-quirúrgicos, materias primas e insumos para acondicionamiento, en su artículo 8 numeral 4, establece: “Las áreas de almacenamiento deben ser seguras, limpias, ordenadas, libres de humedad y con temperaturas ideales entre 15 y 25°C y no mayores de 30 °C, para asegurar la preservación de la calidad de los medicamentos en el período de validez asignado por el fabricante.” Tal situación obedece a falta de espacios físicos adecuados dentro de las instalaciones del centro de salud público para el almacenamiento de los medicamentos e insumos, puesto que los espacios que ahora poseen era una oficina administrativa, lo que trae como consecuencia que los medicamentos y materiales médicos quirúrgicos no estén almacenados bajo las condiciones óptimas, las cuales garantizan la eficacia en las operaciones de recepción, almacenamiento, despacho y distribución de los mismos.

## CONCLUSIONES

De la evaluación realizada dirigida a evaluar los aspectos relativos a la recepción, dotación, y resguardo de medicamentos y materiales médico quirúrgico, distribución (destino) y uso final de los mismos, aplicados por la Secretaría de Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2017; se concluyó que existen debilidades en el órgano en cuanto a que no cuentan con un procedimiento para la solicitud, asignación, distribución, recepción, almacenamiento y custodia de medicamentos y material médico quirúrgico; el inventario de medicamentos y materiales médico quirúrgicos no se encuentra actualizado; así mismo al revisar las hojas de pedido y despacho se verificó que las mismas no presentan firmas y sellos de los responsables involucrados; por otra parte se constató que en los ambulatorios urbanos de Cruz Verde y Las Velitas los medicamentos reposan directamente en el piso y la iluminación es insuficiente; de igual modo se determinaron debilidades en cuanto a los espacios físicos para el almacenamiento y resguardo de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos, además de diferencias en cuanto al registro de salida de medicamento de los ambulatorios y los soportes que permitan identificar al usuario final y la cantidad realmente despachada. En relación a la inspección realizada a la farmacia del ambulatorio urbano de San José “Dr. Pedro Iturbe” se constató que en los récipes para la entrega de medicamentos no se coloca la cantidad despachada, además se verificó que las guías de salida de este centro de salud no se encuentran selladas y presentan diferencias entre lo despachado y lo realmente recibido, y la información de dos pacientes a los cuales les fue entregado medicamentos no se encontraban registrados en el libro diario de morbilidad, al igual que el registro diario de salida de medicamentos presenta cantidades que divergen de lo debidamente respaldado; así mismo se verificó en el Ambulatorio Dr. Edgar Peña de Pantano Abajo, que no se lleva un registro de entrada y salida de medicamentos, al igual que se encontraron cuatro récipes de pacientes que no fueron registrados en el libro diario de morbilidad; se constató que el ambulatorio de Cruz Verde no posee mecanismos de control que permita identificar el usuario final del medicamento, mientras que en el ambulatorio de Las Velitas se lleva a cabo el registro de entradas y salidas de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos el cual no refleja información ni soportes que permitan identificar el usuario final.

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Secretario de Salud**

Aprobar el manual de normas y procedimientos, donde se establezca los diferentes procesos para la solicitud, asignación, distribución, recepción, almacenamiento y custodia de medicamentos y materiales médico quirúrgico.

### **Al Jefe del Departamento de Almacén**

Elaborar el manual de normas y procedimientos y someterlo a la aprobación por la máxima autoridad donde se incluya los diferentes procesos para la solicitud, asignación, distribución, recepción, almacenamiento y custodia de medicamentos y materiales médico quirúrgicos.

Llevar un registro de inventario permanente que refleje los movimientos de entrada y salida de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos, que permita mantener actualizados dichos inventarios.

### **Al Coordinador del ambulatorio Dr. Eliezer Canelón de Cruz Verde**

Velar por el correcto almacenamiento de los medicamentos y materiales médicos quirúrgicos, de modo que reposen en estibas o paletas y en un lugar donde la iluminación sea adecuada.

Llevar un libro diario de entrada y salida de medicamentos donde se pueda identificar el paciente y las cantidades de medicamentos entregadas al consumidor final.

### **Al Coordinador del ambulatorio Urbano tipo III de Las Velitas**

Velar por el correcto almacenamiento de los medicamentos y materiales médicos quirúrgicos, de modo que reposen en estibas o paletas y en un lugar donde la iluminación sea adecuada.

Archivar en orden cronológico los documentos que respaldan los registros de salida de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos, con la finalidad de identificar el paciente y las cantidades de medicamentos entregadas al consumidor final.

### **Al Coordinador del ambulatorio Dr. Edgar Peña de Pantano Abajo**

Ejercer las acciones necesarias para el almacenamiento de los medicamentos y materiales médicos quirúrgicos en un espacio físico adecuado con el fin de garantizar la eficacia en las operaciones de recepción, identificación, despacho, distribución y la preservación de los mismos en temperaturas ideales.

**Al Coordinador del Ambulatorio Dr. Pedro Iturbe de San José**

Velar que los soportes de entrega de medicamentos posean la información completa en cuanto a descripción y cantidad.

**A los médicos del Ambulatorio Dr. Pedro Iturbe de San José**

Registrar los pacientes atendidos en el libro diario de morbilidad.

**Al responsable de farmacia del Ambulatorio Dr. Pedro Iturbe de San José**

Archivar en orden cronológico los documentos que respaldan los registros de salida de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos, con la finalidad de que exista sinceridad y exactitud en los registros.