Jefe de Control Interno	ALEX GIRALDO M	**INFORME DE INVENTARIO FARMACIA SEMESTRE I DE 2024**
La Oficina de Control Interno de la ESE Hospital Padre Clemente Giraldo de granada-Antioquia, se permite realizar evaluación del inventario de Farmacia de la E.S.E		

PRESENTACIÓN

El decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su artículo 13 que es responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización, en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias, de tal manera que sean de soporte orientador, fundamental para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan estratégico como en los planes de acción.

Así mismo el decreto 1499 de 2017 por medio del cual se adopta el modelo integrado de planeación y gestión MIPG versión 2, tiene como propósito principal articular el sistema de Gestión, el sistema de calidad y el sistema de control interno, y se define como “un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”

OBJETIVO Y ALCANCE DEL INFORME

El presente informe tiene por propósito evidenciar el estado actual del inventario de farmacia, cuáles fueron sus ajustes por entradas y ajustes por salida y el valor de los insumos a 3 de julio del presente año

DOCUMENTACIÓN

El seguimiento y los documentos que se tomaron como referencia son:

- informe del software XENCO
- Formatos de conteo
- Entradas por ajuste
- Salidas por ajuste

ESTADO ACTUAL

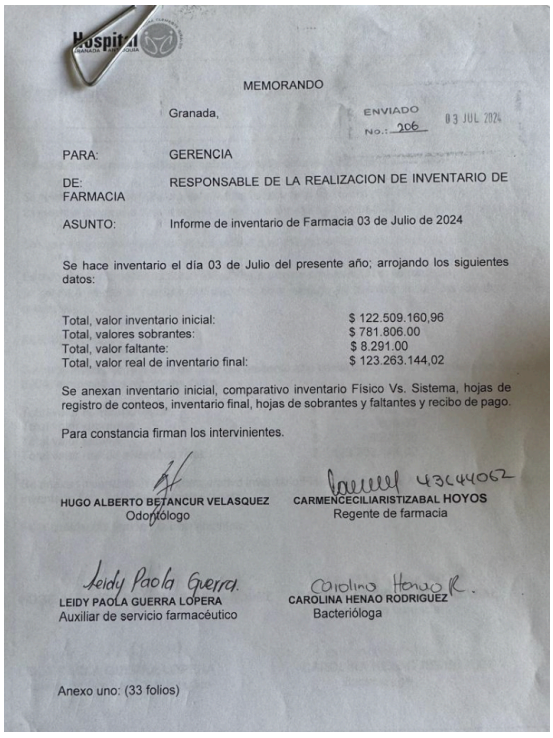
El día 3 de julio de 2024, se reunieron en las instalaciones de la E.S.E Hospital Padre Clemente Giraldo las siguientes personas: Hugo Alberto (odontólogo), Carmen cecilia Aristizabal (regente farmacia), leidy paola guerra (auxiliar de farmacia), Carolina Henao (bacterióloga), para realizar la apertura del conteo de los elementos existentes y realizar el levantamiento del inventario del primer semestre del presente año.

Se realiza proceso conteo de elementos en custodia de farmacia en dos (2) ocasiones de ser necesario si no coincide con el sistema, si el valor del conteo da igual al informe de XENCO se registra y se prosigue con el siguiente artículo, si no coinciden en los dos conteos siguientes, se procede a un tercer conteo para establecer el valor fijo para inventario.
Si por algún motivo no dan los tres(3) conteos se seguirá realizando este procedimiento hasta que coincidan dos conteos.

Después de realizado el inventario físico, se procede a tabular los resultados que arrojó el conteo físico en el software xenco, arrojando los siguientes ajustes:

VALOR INVENTARIO INICIAL: $ 122.509.160
VALOR SOBRANTES: $ 781.806
VALOR FALTANTES: $ 8.291

VALOR REAL DEL INVENTARIO FINAL: $ 123.263.144



MEMORANDO

Granada, ENVIADO 03 JUL 2024 No.: 206

PARA: GERENCIA

DE: RESPONSABLE DE LA REALIZACION DE INVENTARIO DE FARMACIA

ASUNTO: Informe de inventario de Farmacia 03 de Julio de 2024

Se hace inventario el dia 03 de Julio del presente año; arrojando los siguientes datos:

Total, valor inventario inicial:	$ 122.509.160,96
Total, valores sobrantes:	$ 781.806.00
Total, valor faltante:	$ 8.291.00
Total, valor real de inventario final:	$ 123.263.144,02

Se anexan inventario inicial, comparativo inventario Físico Vs. Sistema, hojas de registro de conteos, inventario final, hojas de sobrantes y faltantes y recibo de pago.

Para constancia firman los intervinientes.

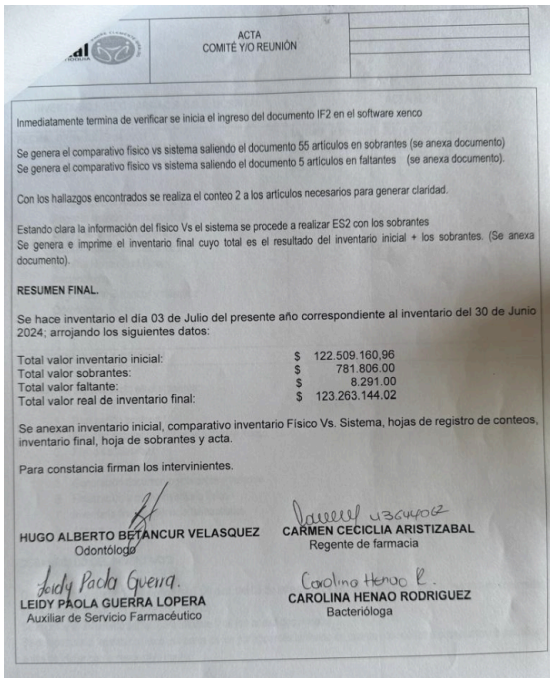
HUGO ALBERTO BETANCUR VELASQUEZ
Odontólogo

CARMENCECILIARISTIZABAL HOYOS
Regente de farmacia

LEIDY PAOLA GUERRA LOPERA
Auxiliar de servicio farmacéutico

CAROLINA HENAO RODRIGUEZ
Bacterióloga

Anexo uno: (33 folios)



ACTA
COMITÉ Y/O REUNIÓN

Inmediatamente termina de verificar se inicia el ingreso del documento IF2 en el software xenco

Se genera el comparativo físico vs sistema saliendo el documento 55 artículos en sobrantes (se anexa documento)
Se genera el comparativo físico vs sistema saliendo el documento 5 artículos en faltantes (se anexa documento).

Con los hallazgos encontrados se realiza el conteo 2 a los artículos necesarios para generar claridad.

Estando clara la información del físico Vs el sistema se procede a realizar ES2 con los sobrantes
Se genera e imprime el inventario final cuyo total es el resultado del inventario inicial + los sobrantes. (Se anexa documento).

RESUMEN FINAL.

Se hace inventario el dia 03 de Julio del presente año correspondiente al inventario del 30 de Junio 2024; arrojando los siguientes datos:

Total valor inventario inicial:	$ 122.509.160,96
Total valor sobrantes:	$ 781.806.00
Total valor faltante:	$ 8.291.00
Total valor real de inventario final:	$ 123.263.144.02

Se anexan inventario inicial, comparativo inventario Físico Vs. Sistema, hojas de registro de conteos, inventario final, hoja de sobrantes y acta.

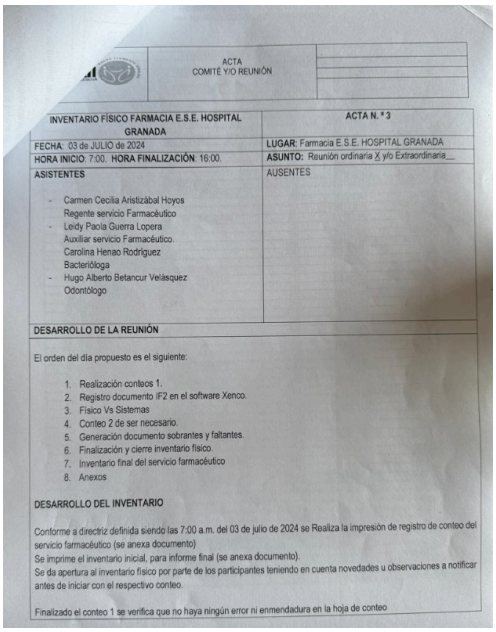
Para constancia firman los intervinientes.

HUGO ALBERTO BETANCUR VELASQUEZ
Odontólogo

CARMEN CECICLIA ARISTIZABAL
Regente de farmacia

LEIDY PAOLA GUERRA LOPERA
Auxiliar de Servicio Farmacéutico

CAROLINA HENAO RODRIGUEZ
Bacterióloga



ACTA
COMITÉ Y/O REUNIÓN

INVENTARIO FÍSICO FARMACIA E.S.E. HOSPITAL GRANADA	ACTA N. ° 3
FECHA: 03 de JULIO de 2024	LUGAR: Farmacia E.S.E. HOSPITAL GRANADA
HORA INICIO: 7:00. HORA FINALIZACIÓN: 16:00.	ASUNTO: Reunión ordinaria X y/o Extraordinaria__
ASISTENTES - Carmen Cecilia Aristizábal Hoyos Regente servicio Farmacéutico - Leidy Paola Guerra Lopera Auxiliar servicio Farmacéutico. Carolina Henao Rodríguez Bacterióloga - Hugo Alberto Betancur Velásquez Odontólogo	AUSENTES

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El orden del día propuesto es el siguiente:

1. Realización conteos 1.
2. Registro documento IF2 en el software Xenco.
3. Físico Vs Sistemas
4. Conteo 2 de ser necesario.
5. Generación documento sobrantes y faltantes.
6. Finalización y cierre inventario físico.
7. Inventario final del servicio farmacéutico
8. Anexos

DESARROLLO DEL INVENTARIO

Conforme a directriz definida siendo las 7:00 a.m. del 03 de julio de 2024 se Realiza la impresión de registro de conteo del servicio farmacéutico (se anexa documento)
Se imprime el inventario inicial, para informe final (se anexa documento).
Se da apertura al inventario físico por parte de los participantes teniendo en cuenta novedades u observaciones a notificar antes de iniciar con el respectivo conteo.

Finalizado el conteo 1 se verifica que no haya ningún error ni enmendadura en la hoja de conteo

Para el presente informe se soportó bajo inventario realizado con radicado de correspondencia 206 del 3 de julio y el cual consta de 33 folios.

ANÁLISIS DEL INFORME

Después de analizar la información recopilada se evidencia que en el transcurso de seis meses, el registro de salida de farmacia en el programa XENCO de algunos artículos fue superior a la realidad de la dispensación a los usuarios o los servicios, situación que hace que se deba realizar entradas por ajuste para que coincida la existencia en bodega con los valores en el programa XENCO, También se evidencia que en algunos artículos de la bodega de farmacia presentaban menor cantidad que en el programa XENCO ocacionando un descuadre y teniendo que hacer salidas por ajuste. En ambos casos analizados, la situación es de cuidado ya que con las herramientas suministradas, personal que interviene en el proceso, no se debería presentar ningún faltante ni ningún sobrante en el inventario.

RECOMENDACIONES

Se recomienda que se realice inventarios parciales de grupo de artículos de farmacia con una frecuencia mensual para minimizar el riesgo de ajustes con valores altos y así poder controlar el inventario y teniéndolo ajustado a la realidad de consumo de la E.S.E.

PLAN DE MEJORA

- Digitar todas las entradas y salidas del servicio farmacéutico
- Realizar conteos mensuales aleatorios de artículos que sufren más rotación en el servicio de farmacia

Atentamente,

ALEX GIRALDO MONTOYA

Jefe de control interno

se envía copia de informe al correo subgerenteadmhpcg@gmail.com
gerentehpcg@gmail.com