

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
AREA: FARMACIA

Fecha de la Auditoría:

01 de Junio de 2023

Objetivo:

Detectar debilidades y oportunidades de mejora existentes en las actividades inherentes al proceso de **FARMACIA** con el fin de garantizar su eficacia, eficiencia y efectividad.

Alcance:

Revisión MECI 1000:2014, Mapa de riesgos, Planes de Mejoramiento anteriores, Manual de Procesos y Procedimientos Institucionales.

Criterios:

MECI 1000:2014 (Decreto 943 de 2014).

Metodología:

Entrevista, revisión documental y observación.

Equipo Auditor:

- Gloria Esperanza Berdugo (Auditor Líder)

Funcionarios Auditados

- Sra. Martha Yalili Ariza (Encargada de Farmacia)

Fortalezas

- Se evidencia compromiso con el desarrollo de la actividad por parte del personal involucrado en el proceso.
- Se refleja conocimiento del proceso por parte del encargado del área y auxiliar, se evidencia registros y algunos mecanismos de auto-control de la gestión.
- Se evidencia interés por parte de los encargados del proceso en la mejora continua de los procedimientos relacionados.
- El área de farmacia cuenta con los siguientes procedimientos:

No.	Nombre del procedimiento	Fecha de elaboración
1	Plan de contingencia – cadena de frio	Septiembre 2017
2	Farmacovigilancia	Septiembre 2020
3	Selección de medicamentos	Septiembre 2020
4	Almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos	Septiembre 2020
5	Distribución y dispensación de medicamentos	Septiembre 2020
6	Gestión de medicamentos, insumos y dispositivos próximos a vencer	Septiembre 2020
7	Gestión del riesgo medicamentos lasa	Marzo 2021

- Se evidencia en la estantería de farmacia que todos los medicamentos se encuentran semaforizados.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
AREA: FARMACIA

Oportunidades de Mejora

- Realizar indicadores periódicos de la gestión del proceso en Farmacia, lo cual, generará información valiosa que permita detectar a tiempo desviaciones a lo programado y tomar las decisiones respectivas.
- Trabajar en equipo con el área de sistemas de tal manera que se llegue a solucionar las inconsistencias que se vienen presentando con el Software Institucional.
- Diligenciar de manera completa y oportuna los diferentes formatos manejados en el área, los cuales, hacen parte del autocontrol que debe realizarse a diario.
- Realizar el respectivo (plan de mejoramiento) de las acciones preventivas, correctivas y oportunidades de mejora que se tomen en el ejercicio de las auditorías internas de calidad, de gestión y de verificación interna por control interno, con el fin de lograr y garantizar la trazabilidad de la mejora continua del proceso.
- Promover el autocontrol como principio en la gestión de los servidores públicos va a permitir a la entidad que en los procesos se tomen decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de lo planificado.

No Conformidades

No	Hallazgos
1	El formato control de prestamos "medicamentos y dispositivos médicos" para el área de clínica, su diligenciamiento está incompleto: No tiene fecha, nombre de quien entrega, nombre de quien recibe, no tiene firma de recibido
2	El formato control de temperaturas (ambiente y relativa- medicamentos) su diligenciamiento no se hace diario ésta inconsistencia se percibe desde el año 2022. Hay meses que no tienen un solo registro de toma de temperatura.
3	El Software G.D., en el listado de dispositivos médicos no contiene la siguiente información: marca, registro Invima, vida útil, fecha vencimiento (semáforo)
4	El área de farmacia no posee información estadística a través de indicadores
5	En el plan de acción vigencia 2023, quedó contemplado para el primer trimestre: 1) Actualizar CUPS y los CUMS de los medicamentos en el Software GD; actividad que a la fecha no ha sido desarrollada.
6	No se cuenta con un formato de "Consentimiento informado" para ser diligenciado por el paciente cuando éste se rehúse a recibir un medicamento.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
AREA: FARMACIA

➤ **Formato cuadro control de temperaturas:**

Al revisar la documentación y formatos manejados en el área de farmacia se evidencia que el control a la toma de temperaturas nevera (temperatura ambiente) y la temperatura de los medicamentos (% humedad relativa) no se está haciendo a diario:

Año 2022: No hay evidencias de diligenciamiento. La funcionaria encargada del área manifiesta que el registro de temperaturas lo elaboró en el mismo archivo (cuadro en excell) sobre el año 2021, sin embargo, las fechas no cambiaron y cada mes quedó registrado con el 2021. Hay varios meses que no fueron diligenciados.

Año 2023:

Registros de temperatura ambiente (Nevera) Tipo de termómetro: digital

Al verificar los registros de temperatura diarios en la planilla (en excell) manejada para tal fin, se encontró:

Enero: Está diligenciado

Febrero: No fue diligenciado

Marzo: Está diligenciado

Abril: Sólo fue diligenciado los días 3,4,5,12

Mayo: A fecha de hoy 18 de mayo – hora 8:40 am no ha sido diligenciado ningún día.

Registros de porcentaje de humedad en medicamentos año 2023:

Enero: Sólo está diligenciado los días: 3,4,5,6,10,11,12,13,16,17

Febrero: No fue diligenciado

Marzo: Está diligenciado

Abril: Sólo fue diligenciado: 3,4,5, día 10 (sólo mañana)

Mayo: A fecha de hoy 18 de mayo – hora 8:48 am no ha sido diligenciado ningún día.

Registros de temperatura ambiente **Conclusiones de la Auditoría**

- En general la atención de farmacia y oportunidad que se está dando al paciente es buena y solo en mínimas ocasiones se deja de entregar el medicamento, y esto se presenta cuando no se ha recibido el pedido por parte del proveedor.
- Se observa orden y limpieza en la ubicación de los medicamentos y material médico quirúrgico en los diferentes estantes.
- Todos los medicamentos están semaforizados
- Se sugiere a la funcionaria encargada del área dar cumplimiento oportuno al diligenciamiento de las bases de datos entre ellas, la toma de temperaturas y el ingreso y egreso de inventario en el Software G.D.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
AREA: FARMACIA

- Así mismo llevar control detallado de los préstamos que se hacen de medicamentos y/o insumos para otras áreas de la Institución.
- Como resultado del seguimiento y medición de los procesos, se deben adelantar las acciones preventivas y correctivas según corresponda para garantizar el logro de los resultados planeados.

Nota: El tiempo de suscripción del Plan de Mejoramiento son 5 días hábiles, a partir de la fecha de entrega del informe

Elaboró:

Gloria E. Berdugo
Nombre: Gloria E. Berdugo

Cargo: Encargada de Control Interno