



Red de Salud del Centro E.S.E.

"Por una salud más cercana, con excelencia y amor"

Informe de Auditoría Toma física de inventarios

Presentado a la
Dra. Natali Mosquera Narváez
Gerente

Oficina de Control Interno
Red de Salud del Centro E.S.E
101.7.1.4.18

1 de julio de 2025

RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E.

Sede Administrativa - IPS Diego Lalinde - Cra. 12E # 50-18 B/ Villacolombia, Distrito Especial de Santiago de Cali – Valle - PBX: (+57 602) 3120930
E-mail: atencionalusuario@saludcentro.gov.co - evaluacionymejora@saludcentro.gov.co - gerencia@saludcentro.gov.co

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME				Día:	1	Mes:	07	Año:	2025
Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):		Gestión logística Acompañamiento a la toma física de inventarios en almacén central realizado el 26 de junio de 2025.							
Líder de Proceso / Programa:		Martha Liliana Ortega							
Objetivo de la Auditoría:		Verificar el inventario de los elementos del almacén central, confirmando que las cantidades que se generan desde el sistema Servinte correspondan con el inventario físico. Verificar el cumplimiento normativo, de políticas, procesos y procedimientos para el control de inventarios							
Alcance de la Auditoría:		Verificar la existencia de elementos de inventario en el almacén central.							
Criterios de la Auditoría:		✓ Instructivo INS - I – 01 Inventario físico semestral. ✓ Sistema Servinte - Módulo DM&R – Movimiento por concepto.							

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	26	Mes	06	Año	2025	Desde	26/06 2025	Hasta	26/06 2025	Día	26	Mes	06	Año	2025

Jefe oficina de Control Interno	
Gloria Helena Riascos Riascos	

METODOLOGIA

El presente ejercicio se llevó a cabo en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas correspondiente a la vigencia 2025.

La auditoría a la toma física de inventario del almacén de insumos incluyó la aplicación de técnicas de auditoría como el conteo físico, la observación directa, la inspección y procedimientos analíticos. Estos últimos fueron utilizados para identificar anomalías tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas entre los registros contables y el inventario físico resultante.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

La Red de Salud del Centro E.S.E tiene definido en su mapa de procesos un modelo de atención basado en diecinueve (19) procesos, entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión logística. Su objetivo es:

“Garantizar el suministro oportuno y adecuado de bienes, insumos y medicamentos necesarios para las actividades planificadas, cumpliendo con los requisitos legales y técnicos, mediante la formulación y ejecución de políticas y estrategias efectivas, para asegurar el funcionamiento y la prestación de servicios de la Red de Salud Centro E.S.E”.

La toma física de inventario se inició el día 26 de junio de 2025, a las 7:17 a.m.

Actividades previas a la toma física:

- La convocatoria fue realizada con la debida antelación.
- Los listados de inventario fueron enviados oportunamente.
- Se conformaron parejas de trabajo a quienes se les asignaron grupos de elementos para el conteo.
- Se realizó corte de documentos, como se detalla a continuación:

Tipo documento	de	No.	Fecha	Factura No.	Proveedor	Valor
Entrada Almacén	de	4551	20-06-25	FE604569	Becton Dickinson de Colombia Ltda.	8.546.862
Salida Almacén	de	31553	26/06/25	n/a	n/a	392.700

Resultados De La Toma Física

Según los listados suministrados, el inventario al 26 de junio de 2025 ascendía a **\$605.983.673**, distribuidos de la siguiente manera:

GRUPO	VR. TOTAL	PARTICIPACION
ELEMENTOS DE FERRETRA	867,208	0.14%
EQUIPO Y MAQUINARIA TRANSPORTE	2,151,104	0.35%
IMPRESOS	25,668,160	4.24%
MATERIAL LABORATORIO	50,989,140	8.41%
MATERIAL ODONTOLOGICO	53,819,424	8.88%
MEDICAMENTOS	22,463,363	3.71%
MEDICO QUIRURGICO	305,089,271	50.35%
MOBILIARIO OFICINA DEVOLUTIVO	50,724,863	8.37%
UTENSILIOS DE USO DOMESTICO O	57,862,042	9.55%
UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA,	36,349,098	6.00%
TOTAL	605.983.673	100%

La oficina de control interno verificó físicamente insumos por un valor de **\$432.926.413**, lo cual representa el **71% del valor total del inventario**.

Hallazgos detectados:

1. Falta de registro de temperatura:

No se realiza el registro de temperatura de la nevera del almacén general desde el 19 de marzo de 2025.

2. Elementos ajenos al servicio:

En el interior de la nevera se encontraron productos no relacionados con el servicio, como una bolsa con leche.

3. Existencias vencidas:

- 9 paquetes de *Ice Pack* marca Klimber vencidos el 29/09/2019.
- 2 unidades de *Nordci Freeze Battery* vencidas desde junio de 2016.

4. Productos con vencimiento próximo (menor a 6 meses):

- Catéter No. 14, código 103055.

5. Productos con doble codificación:

- Lima #25 25MM aparece con códigos 117177 y 117070.
- Tóner 390-A aparece con códigos 110991 y 110951.

6. Insumos con saldo negativo en el sistema:

- Código 412040 – Cinta métrica seca 201: presenta 10 unidades en físico pero saldo contable negativo (\$2.039.588)

7. Aire acondicionado dañado:

De acuerdo con lo informado por el personal el aire acondicionado del almacén no funciona desde 2024.

8. Falta de rotulación:

No todos los elementos inventariados se encuentran debidamente rotulados.

9. Diferencias en el inventario físico:

RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E.

Sede Administrativa - IPS Diego Lalinde - Cra. 12E # 50-18 B/ Villacolombia. Distrito Especial de Santiago de Cali – Valle - PBX: (+57 602) 3120930
E-mail: atencionalusuario@saludcentro.gov.co - evaluacionymejora@saludcentro.gov.co - gerencia@saludcentro.gov.co

Como resultado de la toma física se identificaron sobrantes por un valor de \$1.693.559 y faltantes por un valor de \$2.399.459 en los siguientes grupos:

Grupo	Sobrante (Diferencia positiva)	Faltante (Diferencia negativa)
Útiles de escritorio	30,709	-92,820
Utensilios de uso doméstico	516,477	-176,239
Médico quirúrgico	499,063	-1,891,511
Medicamentos	12,885	0
Odontología	308,092	0
Laboratorio	326,332	-238,589
	1,693,559	-2,399,159
Diferencia Neta		-705,600

Las diferencias anteriores evidencian oportunidades de mejora en el control y manejo del inventario

RECOMENDACIONES

1. Registro de temperatura:

Retomar de inmediato el diligenciamiento diario del control de temperatura de la nevera, y establecer responsables para su cumplimiento. Tener en cuenta lo dispuesto en el procedimiento Ins-P-02: Gestión del almacén central y/o servicio farmacéutico, en el apartado relacionado con almacenamiento de insumos, medicamentos y dispositivos médicos “control de temperatura y humedad relativa”.

2. Control de elementos no relacionados:

Prohibir el almacenamiento de artículos personales o ajenos al servicio en la nevera institucional.

3. Gestión de elementos vencidos:

Realizar disposición final de los elementos vencidos, documentando el proceso. Reforzar los controles de inventario para evitar acumulación de productos expirados.

4. Vigilar fechas de vencimiento:

Implementar alertas automáticas en el sistema para advertir sobre productos próximos a vencer, y tomar decisiones preventivas.

5. Unificación de códigos:

Depurar el sistema de inventario y consolidar la codificación para cada producto, evitando duplicidades que dificulten el control.

6. Corrección de saldos negativos:

Verificar y ajustar los registros contables para eliminar saldos negativos no justificados.

7. Reparación de infraestructura:

RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E.

Sede Administrativa - IPS Diego Lalinde - Cra. 12E # 50-18 B/ Villacolombia. Distrito Especial de Santiago de Cali – Valle - PBX: (+57 602) 3120930

E-mail: atencionalusuario@saludcentro.gov.co - evaluacionymejora@saludcentro.gov.co - gerencia@saludcentro.gov.co

Gestionar prioritariamente la reparación del aire acondicionado del almacén, dado que su buen funcionamiento contribuye a la conservación de insumos.

8. Rotulación adecuada:

Etiquetar todos los elementos del almacén con información legible que incluya nombre, código y fecha de vencimiento (si aplica).

9. Análisis de diferencias de inventario:

Investigar las causas de los sobrantes y faltantes identificados, determinar si se deben a errores administrativos, omisiones en el registro, pérdidas físicas o ajustes contables no reflejados, y tomar las acciones correctivas necesarias.

10. Otras recomendaciones:

- ✓ Reorganizar físicamente el almacén siguiendo principios de almacenamiento por categorías, accesibilidad y señalización, para optimizar el espacio, facilitar el control, mejorar la eficiencia en las operaciones y la percepción del orden.
- ✓ **Socializar con antelación a todo el personal involucrado en la toma física de inventarios** el instructivo “*Inventario físico de medicamentos, dispositivos médicos e insumos (GLO-I-001)*”, asegurándose de que cada participante comprenda plenamente sus funciones, responsabilidades y el procedimiento establecido.
Asimismo, se sugiere **evitar programar reuniones con el personal designado para la actividad el mismo día de la ejecución del inventario**, dado que esta labor requiere concentración, exactitud y cumplimiento estricto del cronograma. Cabe resaltar que la toma física ha sido planeada previamente, por lo que cualquier distracción o interrupción puede afectar la calidad y confiabilidad del proceso.
- ✓ Realizar una jornada de capacitación al interior del proceso para que cada colaborador conozca el desarrollo de los procedimientos relacionados con la gestión del almacén.
- ✓ Reforzar la cultura de control, recordando la importancia de la trazabilidad de los movimientos de inventario y la responsabilidad individual en el manejo de recursos institucionales.

Seguimiento a Riesgos:

El proceso de **Gestión Logística** contempla dentro de su matriz de riesgos la posibilidad de incurrir en **pérdidas económicas derivadas de falencias en la gestión del almacén**, tales como desorganización, almacenamiento inadecuado, pérdida de control, caducidad de insumos o manejos irregulares.

Uno de los controles establecidos para mitigar la probabilidad de ocurrencia de este riesgo consiste en la **documentación, socialización y aplicación de los procedimientos y manuales del proceso, así como el cumplimiento del manual de funciones y actividades definidas**.

Durante la auditoría se evidenció que en la gestión del almacén participan **estudiantes en formación**, cuya intervención puede tener impacto directo sobre las actividades del proceso. En este sentido, se observa la **necesidad de implementar procesos de inducción y entrenamiento adecuados para este grupo**, con el fin de minimizar riesgos operativos o administrativos derivados del desconocimiento de los procedimientos que se llevan a cabo en el proceso Gestión Logística.

Teniendo en cuenta los hallazgos mencionados en este informe, se establece un plazo de 5 días hábiles para elaborar el plan de mejoramiento, el cual será objeto de seguimiento por parte de la oficina asesora de control interno

Atentamente,



GLORIA HELENA RIASCOS R.
Asesora de Control Interno