 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-003
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 12/02/2010
ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 14	Mes: 09	Año: 2020
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Proceso:	Unidad de Salud
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Gabriel Rivera Director de la Unidad
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento del plan de contingencia para atención de Covid-19 y demás disposiciones dadas por el gobierno nacional para el manejo de la emergencia sanitaria a razón de la pandemia mundial.
Alcance de la Auditoría:	Corresponde a las acciones planteadas en el año 2020 manejo y contención de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional para atención de la pandemia generada por el Covid-19
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de contingencia ante la pandemia Covid-19 • Resolución 666/2020 • Resolución 155/2020 • Procedimientos internos aprobados

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	11	Mes	06	Año	2020	Desde	11/06/2020	Hasta	11/06/20	Día	25	Mes	08	Año	20
							D / M / A		D / M / A						

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
José Rodolfo Henao Gil	Roberto Henríquez Noriega	Yulianna Ferreira Pérez José Luis Rodríguez

RESUMEN EJECUTIVO.

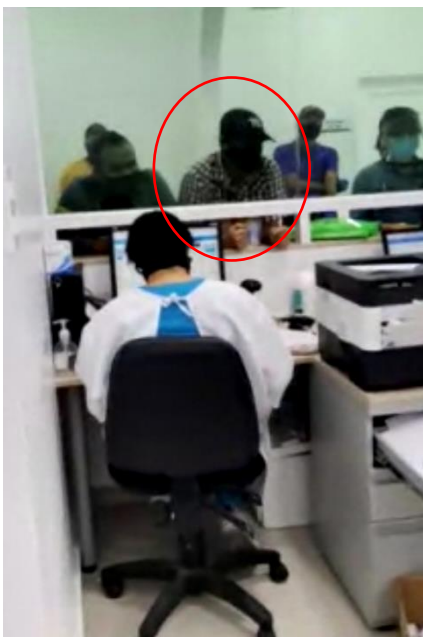
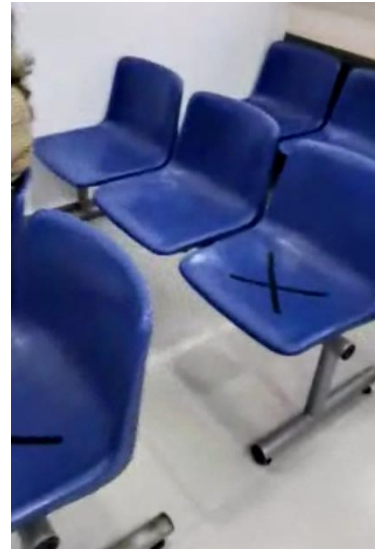
Luego de culminado el ejercicio de auditoria se identifica que, si bien se establecen controles para evitar la propagación del virus dentro de las oficinas con el personal administrativo y en el área de atención de los usuarios en la sala de espere se evidencia que los controles no son 100% efectivos dado que fue posible constatar la vulneración de los mismos por parte de los usuarios y por parte de los funcionarios de la unidad.

Por otro lado, se evidencia que para la entrega de medicamentos a los usuarios que pertenecen a población vulnerable se establecen controles que no son ejecutados tal como fueron diseñados lo que debilita el blindaje para la unidad y puede derivar en consecuencias para la salud de los usuarios.

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

HALLAZGOS Y/O DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

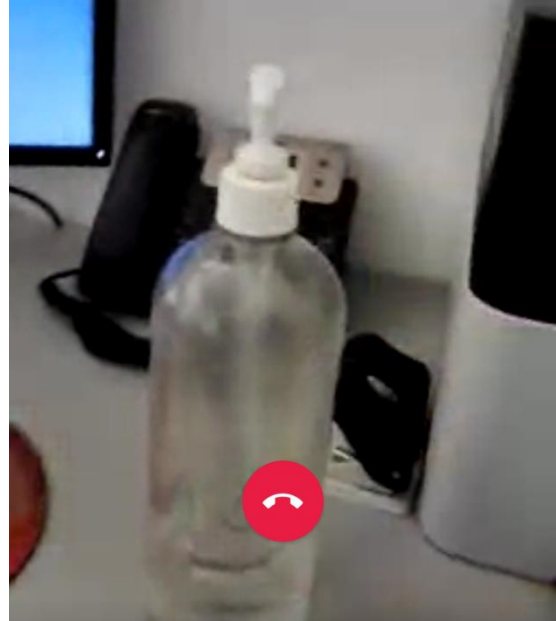
1. Se constata que en la sala de espera se realiza demarcación de las sillas para espera de los usuarios, sin embargo, de acuerdo a lo evidenciado la marcación se realiza de tal manera que no es posible cumplir el distanciamiento social por parte de los asistentes (ver imagen continua) tal como lo describe el *“plan de contingencia ante la pandemia Covid-19”* elaborado por la unidad de salud en su versión 0 vigencia 16/04/2020 que en su apartado 1 inciso c establece que *“Las sillas de sala de espera se encuentran marcadas para mantener el distanciamiento físico”*



2. Se identifica que a pesar de que se encuentran las señalizaciones e indicaciones los usuarios deciden incumplir las medidas de distanciamiento social poniendo en riesgo la salud de las personas que se encuentran en el recinto (ver imagen continua) incumpliendo además el *plan de contingencia ante la pandemia Covid-19* elaborado por la unidad de salud en su versión 0 vigencia 16/04/2020 numeral 2 del que indica que *“...en la sala de espera, así como, en otro espacio al interior de la Unidad de Salud, permanecer a 2 metros de distancia entre cada persona...”*.

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

3. Durante el ejercicio de auditoría se verifica el cumplimiento de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 en su anexo técnico en el numeral 4.1.5. Medidas locativas que el ítem indica que se debe *“garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo”* se evidencia en la imagen continua que no se encuentran identificados y etiquetados los contenedores de gel y alcohol como lo describe la Ley 055 de 1993 parte III artículo 7 que indica en su numeral 1 *“Todos los productos químicos deberán llevar una marca que permita su identificación.”* De no realizarse de tal manera se incrementa el riesgo del uso indiscriminado de la sustancia por desconocimiento del funcionario



4. Luego de verificar las imágenes reportadas de la jornada de desinfección fue posible evidenciar que en algunos casos no se cumple con lo descrito en *plan de contingencia ante la pandemia Covid-19* elaborado por la unidad de salud en su versión 0 vigencia 16/04/2020 en el capítulo *“plan de acción”* sección *“prevención”* describe que *“se institucionaliza el uso de tapabocas para todas las personas que ingresen a la unidad de salud”*, sin embargo se puede evidenciar que en la imagen 50 la funcionaria no está haciendo uso de este importante elemento.



ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Exposición al riesgo tras evaluar controles:

- Extremo
- Alto
- Moderado (X)
- Bajo

Conclusiones de la Auditoría:

- Sin Hallazgos
- Satisfactoria
- Hallazgos con recomendaciones (X)
- Hallazgos con requerimientos

ASPECTOS POSITIVOS

Entrada Principal

Se inicia el recorrido en la entrada de la unidad donde se valida cumplimiento de los protocolos de ingreso donde se toma temperatura al usuario y se valida que se encuentre cumpliendo la legislación referente a pico y cedula vigente, posterior a esto se realiza limpieza de calzado previa al ingreso del usuario a la unidad, tal como se evidencia en las imágenes continuación.



Imagen 1 Demarcación para fila entrada principal



Imagen 2 Tapetes para desinfección de calzado

Sala De Espera

Luego de validar el control en el ingreso, se adelanta la verificación de cumplimiento de las medidas en las salas de esperas donde se identifican que se cumple el aforo establecido en el “*plan de contingencia ante la pandemia Covid-19*” elaborado por la unidad de salud en su versión 0 vigencia 16/04/2020 que en su apartado 1 inciso b indica que “*en la sala de espera no debe haber más de 10 personas*”. (ver Imagen 3 e Imagen 4)

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA



Imagen 3 Aforo sala de espera izq.



Imagen 4 Aforo sala de espera der.



Imagen 5 Fila para atención



Imagen 6 Señalización de silla no disponible en sala de espera

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA



Imagen 7 Señalización uso de gel anti-bacterial sala de espera

Atención A Publico

Para la atención al público la unidad de salud ha adaptado la oficina de entrega de medicamentos para atención general de todo público, dado que este espacio cuenta con una separación en vidrio que sirve de barrera y garantiza la separación entre individuos como se puede ver en la Imagen 8



Imagen 8 Atención a público izq.



Imagen 9 Atención al público der.

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Por otro lado, la dispensación de medicamentos se hace en otra oficina de similares características a las anteriormente descritas por parte del funcionario encargado ver Imagen 10



Imagen 10 Funcionario farmacia



Imagen 11 Almacenamiento de medicamentos de la unidad

Atención en consultorio

Para la atención a pacientes que no puede realizarse por tele consulta, se hace por medio de atención presencial en la unidad en el consultorio habilitado para tal fin tal como se evidencia en las imágenes que se encuentran a continuación



Imagen 12 Atención en consultorio



Imagen 13 distanciamiento social en consultorios

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Oficinas Administrativas

Se continua con el recorrido dentro de las oficinas administrativas con el fin de validar el cumplimiento de las medidas necesarias por parte de los funcionarios de la unidad y se evidencia que, a lo largo de las oficinas se existe señalización donde se describe el tipo de elemento de protección personal (EPP) requerido para el funcionario los cuales son para el personal de salud, protección facial, uso de guantes y trajes protectores de bioseguridad tal como se evidencia en las imágenes a continuación.



Imagen 14 Señalización uso de traje de protección



Imagen 15 Señalización de protección facial



Imagen 16 Señalización distanciamiento social



Imagen 17 Señalización lavado de manos

Lo anterior se encuentra en acorde con lo exigido en el Anexo Técnico de la resolución 666 de del 24 de abril de 2020 específicamente en el numeral 7 “*plan de comunicaciones*” ítem 6 que describe “*Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión...*”. Al igual que las comunicaciones realizadas por medio de canales electrónicos (grupos de Whatsapp) que se pueden evidenciar a continuación.

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

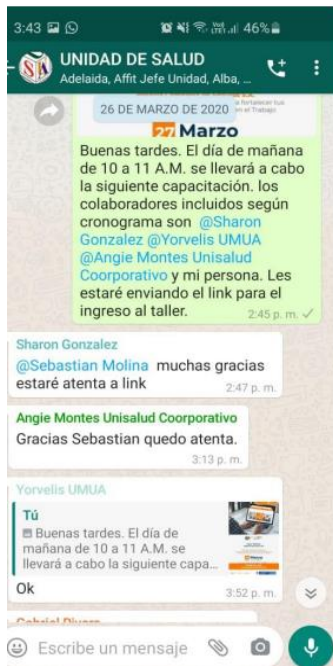


Imagen 18 Comunicaciones realizadas a través de chats internos 1 de 3



Imagen 19 Comunicaciones realizadas a través de chats internos 2 de 3



Imagen 20 Comunicaciones realizadas a través de chats internos 3 de 3

Las anteriores imágenes fueron extraídas del anexo N.1 del presente informe “Evidencias fotográficas” para ver la totalidad de las imágenes remitirse al anexo.

Adicionalmente se verifica el uso de EPP por parte de los funcionarios de la unidad específicamente del área de salud se puede constatar el uso de trajes de seguridad, protección facial, tapabocas y polainas. Ver imágenes de la Imagen 21 a la Imagen 26 del presente documento



Imagen 21 EPP funcionario de atención al público



Imagen 22 EPP segundo funcionario de atención al público

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA



Imagen 23 EPP Auxiliar Administrativo (citas médicas)



Imagen 24 EPP Jefe de enfermería de la unidad (PYP)



Imagen 25 EPP Médico de la unidad

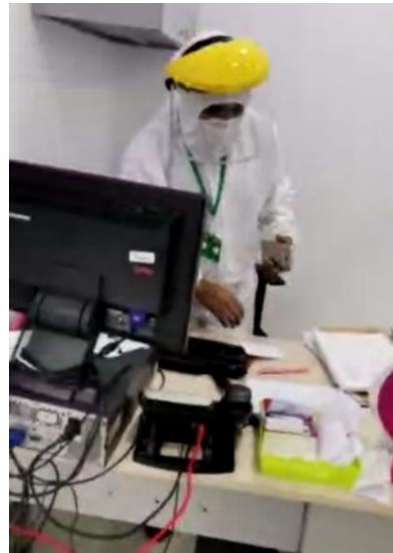


Imagen 26 EPP Médico General de programa especial

Además, se realiza validación de las condiciones de trabajo del personal administrativo que pertenecen a departamentos diferentes a salud y se puede constatar que el personal cuenta con tapabocas y protección facial

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA



Imagen 27 Puesto de trabajo Auxiliar de archivo 1 de 4



Imagen 28 Puesto de trabajo profesional de presupuesto y tesorería 2 de 4



Imagen 29 Puesto de trabajo técnico de apoyo administrativo 3 de 4



Imagen 30 Puesto de trabajo Auxiliar de archivo 4 de 4

Al momento de realizar el recorrido por las oficinas administrativas se identifica que, con el fin de mantener el distanciamiento social y evitar la aglomeración de personas en la unidad, algunos funcionarios se encuentran ejecutando las labores desde casa de acuerdo a la recomendación descrita en la Resolución 666 del 24 de abril 2020 que en su anexo técnico en el numeral 4.1.3. ítem 2 describe “*Implementara jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida...*” los funcionarios deben cumplir el cronograma Horario Laboral Presencial Funcionarios el cual se encuentra como anexo 2 al presente informe.

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Medidas Locativas

A lo largo de la auditoria fue posible evidenciar el suministro de agua, jabón y toallas desechables en los baños de la unidad, así como señalizaciones referentes al correcto lavado de manos.



Imagen 31 Dotación de baños (Contabilidad)



Imagen 32 Dotación de baño



Imagen 33 Señalización en baño público (Damas)



Imagen 34 Insumos en baños público (Caballeros)

Las cuatro imágenes antes relacionadas se evidencia el cumplimiento de lo descrito en la Resolución 666 del 24 de abril 2020 que en su anexo técnico en el numeral 4.1.5. Medidas locativas que el ítem 5 exige “Garantizar la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables o de un solo uso en los baños”.

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Otra medida locativa verificada en el sitio es la presencia de desinfectantes en sitios de trabajo, lo cual fue validado en cada una de las estaciones de trabajo como se puede ver a continuación:



Imagen 35 Antibacterial 1 Farmacia



Imagen 36 Antibacterial 2 Farmacia

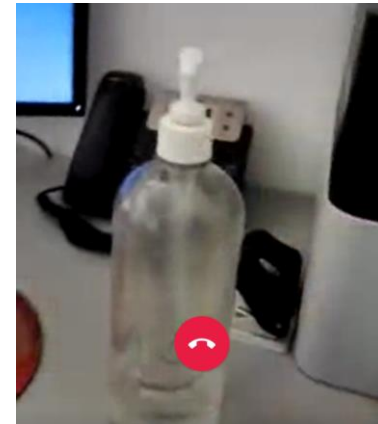


Imagen 37 Antibacterial oficina Sistemas

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA



Imagen 38 Antibacterial en puesto Auxiliar de farmacia

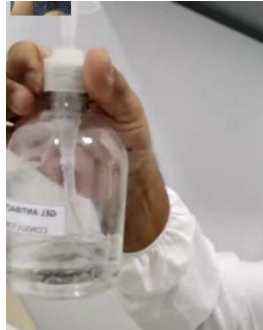


Imagen 39 Antibacterial en consultorio médico



Imagen 40 Antibacterial oficina SIAU

ACTA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA



Imagen 41 Antibacterial en oficina de Contabilidad



Imagen 42 Antibacterial Oficina de Contabilidad



Imagen 43 Antibacterial oficina de Calidad

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Capacitación Relacionada con Covid-19

Con el fin de validar las comunicaciones dadas al personal administrativo de la unidad referente a las medidas necesarias para la contención del covid-19 se evidencia de plan de capacitación (Ver anexo 3) para la unidad con vigencia del 2020 donde se identifican las siguientes capacitaciones planeadas y las evidencias que soportan su ejecución

Tema	Fecha planeada	Fecha de ejecución	Evidencia
Socialización Protocolo de actuación COVID-19	Marzo de 2020	Marzo 13 de 2020	Página 21 anexo 1
Socialización Protocolo de actuación COVID-19	Marzo de 2020	Abril 21 de 2020	Página 19 Y 20 anexo 1
Infección respiratoria aguda grave y COVID-19	Marzo de 2020	Marzo 3 de 2020	Página 26 anexo 1
Lavado de manos y los 5 momentos del lavado de manos	Marzo 2020	Marzo 13 de 2020	Página 21 Anexo 1

Además de las capacitaciones planeadas también fueron ejecutadas otras formaciones dictadas por la secretaria de salud distrital las cuales se pueden evidenciar en el anexo 1 páginas 23, 24 y 25, Asimismo fueron socializadas con el personal de aseo general temas relacionados con el correcto manejo de residuos sólidos como se evidencia en el anexo 1 páginas 16 y 17, tales capacitaciones fueron en el mes de mayo y junio, La capacitación “Manual de Bioseguridad, Limpieza y desinfección de superficies” no fue realizada en el mes de junio como se tenía pactado, de acuerdo a la anotación realizada en el plan de capacitaciones ésta fue pospuesta para el 30 de junio de 2020.

Además de los espacios de capacitación asignados por la unidad se socializa información a través de canales internos como grupos de Whatsapp; por este medio se comparten infografías e instrucciones relacionadas con distanciamiento social, salud mental en tiempos de pandemia, correcto uso del tapabocas, recomendaciones para el uso de transporte público, uso de guantes de látex, medidas de protección para niños, por citar algunos, para ver la totalidad de los temas socializado dirigirse al anexo 1 desde la página 30 hasta la página 50. Lo dispuesto en este apartado pone en evidencia el cumplimiento de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 en su anexo técnico en el numeral 4.3. lista los temas que deben ponerse en conocimiento de los trabajadores.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Desinfección y limpieza de la unidad

De acuerdo a lo exigido por la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 en su anexo técnico en el numeral 3.4. “Limpieza y desinfección” ítem 1 plantea “Desarrollar e implementar protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo”, se solicita formatos que evidencien las jornadas de limpieza diaria de la unidad, tomando como muestra la oficina de coordinación médica, el consultorio 1 y su baño los cuales se encuentran en el anexo 1 desde la página 1 hasta la página 5; en los formatos se evidencia la realización de la limpieza y desinfección de los lugares descritos

Imagen 44 Registro de limpieza y desinfección consultorio 1 desde el 14 de mayo hasta el 8 de junio

UNIDAD DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																	
FORMATO DE REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIE																	
PRODUCTOS UTILIZADOS			SUPERFICIE DESINFECTADA				DISPENSACION										
FECHA	Hipoclorito al. Sodio (Cloro)	Jabón Líquido Para platos	Desinfectante en Polvo	Desinfectante Engrasador	Silla	Puerta	Paredes	Cama	Equipo de oficina	Puertas	Gel Antibacterial	Bolsa Para Cama	otras	SUPERVISOR	RESPONSABLE DEL ASEO	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE DEL ASEO
14-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Angie Montel P.	Sandra Escorco		
15-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
18-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
19-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
20-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
21-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
22-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
25-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
27-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
28-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
29-05-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
1-06-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
2-06-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
3-06-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
4-06-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
5-06-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	"	"		
8-06-2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Angie Montel P.	"		

Se obtuvo evidencia de la jornada de desinfección realizada el sábado 18 de abril de 2020 donde por parte del equipo de limpieza de la unidad, ver imágenes a continuación

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



Imagen 45 Jornada de desinfección
1 de 8



Imagen 46 Jornada de desinfección
2 de 8



Imagen 47 Jornada de desinfección
3 de 8



Imagen 48 Jornada de desinfección
4 de 8

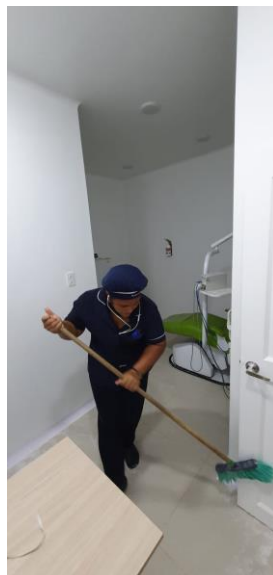


Imagen 49 Jornada de desinfección
5 de 8



Imagen 50 Jornada de desinfección
6 de 8

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



Imagen 51 Jornada de desinfección 7 de 8

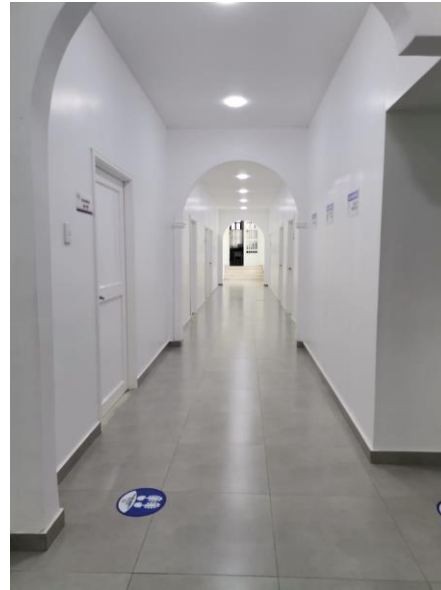


Imagen 52 Jornada de desinfección 8 de 8

Adicional se aporta certificado de desinfección realizado por el proveedor contratado por la unidad, la cual fue realizada el pasado 30 de junio del 2020 éste se puede ver como anexo 4 al presente documento.

Dispensación de medicamentos población vulnerable

Se puede evidenciar el proceso de entrega a domicilio de medicamentos para la población de riesgo se está realizando de acuerdo a las consultas de seguimiento agendadas por los usuarios, en la cual el médico tratante formula los medicamentos a los usuarios de acuerdo a su tratamiento actual y para esos casos la unidad remite los medicamentos por medio de domiciliarios contratados. Para dejar evidencia de la acción se solicita firma de del domiciliario al recibir el producto en la unidad y además del paciente o la persona que recibe en el lugar de entrega, el formato implementado es el siguiente:

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO		CODIGO: FOR-SF-023					
PROCESO SERVICIO FARMACEUTICO		VIGENCIA: 22/07/2020					
FORMATO ENTREGA MEDICAMENTOS A DOMICILIARIOS		VERSION: 1					
		Pagina 1 de 1					
FECHA REALIZACION: 1/2020		DOMICILIARIO:					
PA	PACIENTE	EDAD (MAYOR 70 AÑOS)	MEDICAMENTOS	PENDIENTE	RECIBIDO POR	DEVOLUCION	OBSERVACIONES
	Osiris Zambrano	83	Gelimed + 30 Acet + eodinat 30		DOMICILIARIO		
			Amlodipino sup + 30	Sedatif + 60			
			Deflazacort 6 ug + 30	Engyrel tab + 50			
			Defimol 2.2000 ui. + 4	plavix 75- Estor 20mg			
	Jose Luis		Pantocal 40 sup + 28	Rebex 20x100-cardioanquilin			
				Euflex 81			
	Alfonso Jarama		Agua Dtt 30 - Euflex 75ug + 30	Acillas + 50			
			Victoria sup + 3 lancia + 30	Amorvel 300 sup + 28			
	Armando Gonzalez	76	Cardiaz 60/5 + 30				
			Cardiaz 25ug + 30				
	Edrika Lobos	73	6	2			
REALIZADO POR:		RECIBIDO POR:		FECHA RECIBIDO:			
CONTROL DE CAMBIOS							
VERSION		FECHA ACTUALIZACION		MOTIVO ACTUALIZACION			
0		JULIO 22 2020		VERSION ORIGINAL			

Imagen 55 registro de entrega de medicamentos 1 de septiembre de 2020

Por otro lado, se evidencia que en el formato no se relacionan los medicamentos entregados al paciente tal como ocurrió con la entrega de medicamentos al Sr. Jairo Quesada a quien el 28 de agosto recibe "3 medicamentos" si

UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO		CODIGO: FOR-SF-023					
PROCESO SERVICIO FARMACEUTICO		VIGENCIA: 22/07/2020					
FORMATO ENTREGA MEDICAMENTOS A DOMICILIARIOS		VERSION: 1					
		Pagina 1 de 1					
FECHA REALIZACION: 28-08-2020		DOMICILIARIO:					
PACIENTE	EDAD (MAYOR 70 AÑOS)	MEDICAMENTOS	PENDIENTE	RECIBIDO POR	DEVOLUCION	OBSERVACIONES	
Jairo Quesada	74 años	3 medicamentos	3 medicamentos	Personal			
Edilmar Parra	75 años	3 medicamentos					
Elizabeth Pedraza		Estisix 75 Metformina 500mg	2000 mg 20mg				
		Dosaston 50mg Verum 24					
Diana Jimenez		Nimesolide Acilofunil					
		Ceftriaxon-Tub					
Vicente Castro		Atorvastatin yama	Statrolin				
		Acido Acetil	Clonidina 0.2ug				
Ferny Anasta	81 años	Felcimes Ace				HISTO.	
REALIZADO POR: D Pona Belles		RECIBIDO POR:		FECHA RECIBIDO:			
CONTROL DE CAMBIOS							
VERSION		FECHA ACTUALIZACION		MOTIVO ACTUALIZACION			
0		JULIO 22 2020		VERSION ORIGINAL			

Imagen 56 Registro de entrega de medicamentos 28 de agosto 2020

Se realiza validación del proceso total de entrega de medicamentos para usuarios que se encuentra por fuera de la ciudad de Barranquilla desde la formulación hasta la entrega se toma como muestra el caso de la Sra. María de los Ángeles Montes el pasado 22 de Julio de 2020



	UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO NIT 802.012.036 - 6 DIR: KRA. 59 N°: 70-52 TEL : 3161109 -3161110	
FECHA: 22-07-2020.	CARNET N°:	
NOMBRE: MARIA DE LOS ANGELES MONTES.		
TIPO DE USUARIO: COTIZANTE () BENEFICIARIO ()		
1. TRAYENTA D.O. 2.5mg/1000 #60 <i>Falta</i> LOSARTAN 50mg #30 <i>Falta</i>		
2. LACTOLAX 66.7g/100ml #60 sobres ✓ HO X 3 MESES.		
3. CARDIASPIRINA 81mg. #30 ✓		
4. EVITBOX-25 mg. #30 ✓		
5. CIRUETAX #30 tabletas. <i>Falta</i> ✓		
6. DESTIN-UNGUENTO #2 ✓		
7. CLOTIRIMAZOL + BETAMETASONA + NEOMICINA #2 MBOS NO.		
MEDICO <i>Emmanuel</i> 2224	RECIBI	

Imagen 57 Formulación de medicamentos Paciente María de los Ángeles Montes

Luego de esto aproximadamente un mes después se emite documento de remisión de medicamentos a la ciudad de Neiva lugar donde se encuentra la usuaria, y se realiza envío para la ciudad de Neiva como se evidencia en la guía número TP000067339CO de la transportadora 472

472		SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A NIT 900.062.917-9 Calle 100 No. 100-100 Barranquilla			
PAQUETERIA EMPRESARIAL TERRESTRE Centro Operativo: PVESTADIO Orden de envío:		Fecha Admisión: 27/08/2020 16:11:16 Fecha Aprox Entrega: 31/09/2020		TP000067339CO	
Remitente Nombre/Razón Social: UNIDAD DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Dirección: CARRERA 59 # 70 - 52 Referencia: Teléfono: 3191109/3161110 Código Postal: 090032048 Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO Código Operativo: 8658530		Destinatario Nombre/Razón Social: MARIA DE LOS ANGELES MONTES - FAJAZ MALOF Dirección: CALLE NOVENA # 8 - 27 EDIFICIO TORRE LADBERA APTO 602 Tel: 3004576836 Código Postal: 410010347 Ciudad: NEIVA Depto: META Código Operativo: 4015500		Causal Devoluciones: <input type="checkbox"/> Reusado <input type="checkbox"/> Cerrado <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/> No contactado <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/> Fallado <input type="checkbox"/> No reclamado <input type="checkbox"/> Apartado Clausurado <input type="checkbox"/> Desconocido <input type="checkbox"/> Fuerza Mayor <input type="checkbox"/> Dirección errada	
Valores Peso Fisic(grams): 6.170 Peso Volumetric(grams): 9.984 Peso Facturado(grams): 10.000 Valor Declarado: \$300.000 Valor Fiscal: \$10.000 Costo de Manejo: \$5.000 Valor Total: \$17.600		Dice Contener: Observaciones del cliente:		Firma nombre y/o selo de quien recibe: C.C. Tel. Hora: Fecha de entrega: Distribuidor: C.C. Gestión de entrega: <input type="checkbox"/> Teo <input type="checkbox"/> Teo	
472				8885304815500TP000067339CO	

Imagen 58 Evidencia de envío de medicamentos

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



FECHA: Barranquilla, 24-08-2020

PARA: MARIA DE LOS ANGELES MONTES

DE: UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Cordial Saludo

La presente es para realizar envío de la formula medica solicitada a nuestra Unidad de Salud y autorizada por Dra. Esmeralda Romero Coordinadora médica para 3 meses, pendiente 60 TAB trayenta duo, 1 ciruelax jalea, 2 crema triconjugada el cual está agotado por nuestros proveedores

A continuación, se relaciona lo solicitado:

CANTIDAD	MEDICAMENTO	LOTE	FECHA VENC	R. INVIMA	LABORATORIO
60 UNL	TRAYENTA DUO 2.5MG/2000 MG	907232	11-2022	2012M-001344S	BOEHRINGER
60 UNL	TRAYENTA DUO 2.5MG/2000 MG	804520	06-2021	2012M-001344S	BOEHRINGER
180 UNL	DUPHALAC SOBRES	380089	06-2021	2016M-002354-R3	CHALLVER
90 UNL	CARDICASPRINA 81 MG	NAAB438	10-2021	2016M-0025079-R3	BAYER
90 UNL	EUTIBOX 25 MCG	M00701	06-2022	2007M-0007398	MERCK
2 UNL	CIRULAX JALEA	2000315	01-2023	PFM2014-0000251-R1	GARDAM HOUSE
4 UNL	DESTIN CREMA	200509	01-2022	NEOC32917-08	JOHNSON
2 UNL	DESTIN CREMA	200505	10-2021	NEOC32917-08	JOHNSON
90 UNL	LOSARTAN 50 MG	3F3344	10-2022	3F3344	10-2022

Agradeciendo su atención y atenta a comentarios,


SERVICIO FARMACÉUTICO


COORDINACIÓN MÉDICA

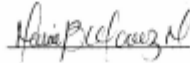


Imagen 59 documento de remisión de medicamentos a usuaria

Con lo anterior se evidencia un tiempo de trámite de 22 días hábiles desde la formulación hasta la elaboración de la remisión y finalmente fue entregado el 1 de septiembre de 2020 con se evidencia en el certificado de entrega emitido por la empresa transportadora lo cual se encuentra a continuación:

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

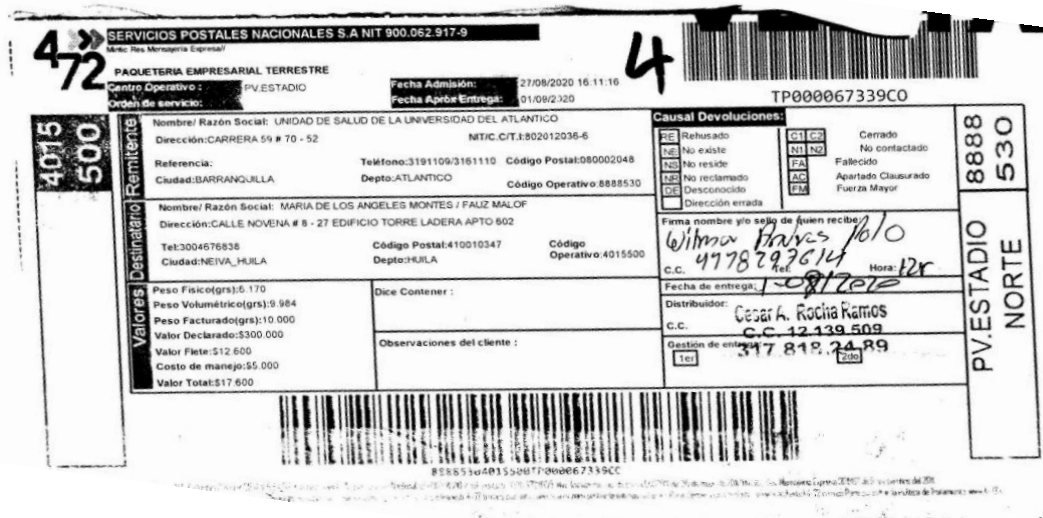


Imagen 60 Certificado de entrega de medicamentos

CONCLUSION DE LA AUDITORIA

Luego de realizado el ejercicio de auditoria se concluye que si bien existe un alto grado de adherencia al plan de contingencia se evidencia que los controles establecido para mitigar los riesgos no son eficaces dado que al momento de la auditoria se evidencio que son vulnerados por los usuarios de la unidad.

Además, fue posible evidenciar que el trámite de entrega de medicamentos establece controles para la entrega de medicamentos, sin embargo, se identifican inconsistencias en el diligenciamiento de los formatos que permitan validar la correcta gestión de la unidad y así mismo blindarla de posibles reclamaciones de los usuarios.

Si bien se establecen acciones administrativas para mitigar los riesgos de contagio dentro de la unidad y se disponen de las medidas locativas para el cumplimiento de todos los protocolos de la unidad por parte de la oficina de control interno se describen recomendaciones para la mitigación de los riesgos y establecimiento de controles.

RECOMENDACIONES

Por parte de la Oficina de Control Interno se enuncian las siguientes recomendaciones:

- Instalar barreras físicas en los lugares de atención a los usuarios con el fin de que no tengan la oportunidad de incumplir las medidas de protección instauradas por la unidad, tal indisciplina no solo pone en riesgo a los usuarios sino también a los funcionarios que desempeñan tales labores, se puede ver en la imagen 9 de este

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

informe que un usuario no acata el distanciamiento social e irrumpe en la fila para ser atendido.

- Realizar la demarcación de las sillas de la sala de espera de tal manera, que permita el cumplimiento del distanciamiento por parte de los usuarios mientras están en la sala de espera, como se describe en el primer hallazgo presente documento sillas que fueron demarcadas de tal forma que no permiten acatar el distanciamiento social.
- Garantizar la correcta identificación de todas las sustancias que se utilizan en la unidad para la limpieza y desinfección del recinto, con el fin de minimizar el riesgo de uso indebido y peligroso de sustancias por desconocimiento.
- Capacitar al personal de servicios generales y sus supervisores en el correcto diligenciamiento de los formatos de limpieza y desinfección de la unidad con el fin de que transmitan información clara y veraz de las actividades realizadas.
- Sensibilizar a los funcionarios de la unidad de los elementos de protección personal de uso obligatorio dentro de la Unidad de Salud, dado que se evidenció el no uso de tapabocas para desarrollo de actividades de limpieza y desinfección como se puede evidenciar en la imagen 50 de este documento.
- Realiza seguimiento continuo a las nuevas recomendaciones dadas por el Ministerio Nacional de Salud y prestar especial atención a los documentos que dan pie a las medidas implementadas por la unidad con el fin de mantenerlas actualizadas y disponibles para los funcionarios de la unidad.
- Solicita obligatoriamente firma de la persona que recibe el medicamento en representación del usuario con el fin de tener certeza acerca de la persona que recibe el medicamento y sus datos de identificación en caso de presentarse alguna inconsistencia en el futuro.

Para constancia se firma en Puerto Colombia-Atlántico., a los 14 días del mes de 08 del año 2020

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Roberto Henríquez Noriega	Jefe de Oficina de Control Interno	