



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2019-
2-5531

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

SAN JUAN DE LURIGANCHO-LIMA-LIMA

**"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL INGRESO,
CUSTODIA Y SALIDA DE LOS PRODUCTOS
FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y
PRODUCTOS SANITARIOS EN EL ALMACÉN
ESPECIALIZADO Y FARMACIAS DEL HSJL"**

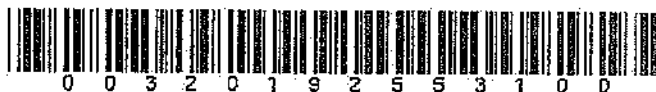
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

TOMO I DE VII

LIMA - PERÚ

2019

"DEGENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"





V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al Hospital San Juan de Lurigancho sujeta a control, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) de artículo 22° y artículo 45° de la Ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley n.° 29622, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, de la Contraloría General de la República, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.°s 1 y 2 el presente informe.
(Conclusiones n.°s 3 y 4).
2. Comunicar al Director Ejecutivo del Hospital San Juan de Lurigancho, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y/o servidores comprendidos en las observaciones n.°s 1 y 2 reveladas en el presente informe.
(Conclusiones n.°s 3 y 4)

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Titular de la entidad

3. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y/o servidores del Hospital San Juan de Lurigancho comprendidos en la observación n.° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
(Conclusión n.°s. 4)
4. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Ministerio de Salud, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y/o servidores señala los en las observaciones n.°s 1 y 2 de carácter civil reveladas en el informe.
(Conclusiones n.°s 3 y 4)
5. Establecer que la Unidad de Logística efectúe bajo responsabilidad la distribución de los contratos vigentes y las órdenes de compra en original al departamento de farmacia formalmente, previamente a la recepción de los productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos, documentación sin la cual el almacén Especializado no procederá a recibir los productos y dispositivos médicos en cumplimiento de la normatividad vigente.
(Conclusión n.° 1)
6. Disponer que el Departamento de Farmacia establezca los stock mínimos y máximos por producto tomando en cuenta el consumo real de los mismos registrado, con los cuales debe establecerse el





promedio de dispensación mensual, el saldo final de estos debe tomarse del saldo real del almacén Especializado y determinarse la duración del saldo aproximada de este en meses y fracción lo que debe determinarse bajo responsabilidad de los funcionarios y/o servidores encargados. Asimismo debe establecerse que bajo responsabilidad se lleven actualizadas las tarjetas de control visible, lo que debe ser supervisado sistemáticamente por el almacén general, la unidad de logística y la administración.

(Conclusión n.º 2)

7. Se establezca una custodia efectiva de los productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos que comprenda los accesos limitados del personal a cargo, como es el control de llaves de acceso, cambio de claves de cerraduras, candados, cámaras de vigilancia al interior de los almacenes Especializado, general y farmacias lo que debe ser de monitoreado por la administración y el servicio de vigilancia las 24 horas debiendo ser considerado en sus cláusulas contractuales. Asimismo el ingreso y salida de bienes de los almacenes debe contar con la verificación del personal de vigilancia.

(Conclusión n.º 3)

8. La administración en coordinación con asesoría jurídica debe realizar un monitoreo permanente de las denuncias efectuadas ante la Policía Nacional del Perú por hurtos, robos, sustracciones, etc., debiendo informar sobre las acciones efectuadas al Titular de la Entidad periódicamente bajo responsabilidad.

(Conclusión n.º 3)

9. Los registros del movimiento físico de ingreso y salida de los productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos deben ser efectuados bajo responsabilidad de manera inmediata en base a la documentación que sustente el movimiento (contratos, órdenes de compra, guías de remisión, facturas, boletas de venta, guías de transferencia, actas entre hospitales, prestamos, etc.) la que para ser reconocida como tal debe ser original, estar suscrita y foliada en todas sus parte (entregue y recibí conforme) y con identificación del funcionario y/o servidor responsable de post firma legible (sello).

(Conclusión n.º 4)

10. El almacén Especializado y farmacias deben efectuar inventarios físicos mensuales para determinar los saldos a ser reportados los mismos que deben de ponerse en conocimiento formalmente a la Jefatura del Departamento y en el caso de encontrar faltas, sustracciones, mermas, vencimientos poner en conocimiento al Titular de la Entidad y a la Administración – Unidad de Logística independientemente. Asimismo la Unidad de Logística debe realizar inventarios inopinados del almacén Especializado de manera trimestral poniendo en conocimiento de lo que advierte a su superior inmediato y dentro de sus supervisiones tomar en cuenta los registros de ingreso y salida sean digitales (sistema informático) o físicos (tarjetas de control visible).

(Conclusión n.º 4)

