

**MUNICIPALIDAD DE SALCAJA, QUETZALTENANGO**  
**AUDITORIA INTERNA**  
**CUA No.: 53422**

**AUDITORIA DE GESTION**  
**REVISIÓN DE CONTROL INTERNO FARMAIA MUNICIPAL LA**  
**ESPERANZA.**  
**DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2015 AL 31 DE MAYO DE 2016**



## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
<b>ALCANCE</b>	3
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	3
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	6
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	11
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	14
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	15



## ANTECEDENTES

La auditoría se realizó durante los días comprendidos del 17 de mayo al 17 de junio de 2015 en las instalaciones de la Municipalidad de Salcajá, Quetzaltenango, ubicado en 1ª. Calle 2-28 zona 1 del Municipio de Salcajá del Departamento de Quetzaltenango. Asimismo y a efecto de aplicar el Programa de Auditoria se visitaron los siguientes lugares y dependencias: DAFIM, Oficina Municipal de Compras, Bodega Municipal, Secretaria Municipal, Farmacia Municipal La Esperanza ubicada en 0 calle Plaza Miguel Ángel Zona 1 Salcajá, Quetzaltenango.

## PROCESO Y ESTADO DE AVANCE

El informe de auditoría interna está representado por el estudio y evaluación de los controles establecidos y el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creada la Farmacia Municipal, la Farmacia Municipal empezó a funcionar el 2 de enero de 1,998, con una donación de una persona altruista que quiso quedar en el anonimato, los gastos de administración y gastos de ventas han sido pagados por la Municipalidad. En la actualidad la Farmacia es atendida por la señora Guadalupe del Rosario Gramajo de Rodríguez. La Farmacia según el Manual de Organización Municipal aprobado en acta No. 43-2008 de fecha 27 de mayo de 2008, en su numeral 12.5.2 dice: “La Farmacia Municipal es la Unidad responsable de velar por la adquisición y distribución de medicina a bajo costo, siendo su Visión y Misión, facilitar y contribuir a que la población tenga acceso a medicina de bajo costo y de buena calidad, teniendo como objetivos contribuir a la conservación y mejoramiento de la salud de la población, coadyuvar a reducir los índices de morbilidad y mortalidad en la población”.

## EQUIPO DE AUDITORIA

De conformidad con el punto Tercero del Acta de Sesiones del Concejo Municipal número Ciento Cuatro Guión Dos mil Quince (104-2,015), en la cual se dejó constancia de la sesión de fecha veintiuno de diciembre de dos mil quince donde fue aprobado el Plan Anual de Auditoria que debe ejecutarse en esta Municipalidad en el cual aparece programada la realización de la presente Auditoria de Gestión y con la anuencia del señor Alcalde Municipal y su Honorable Concejo Municipal como Auditora Interna nombrada:

- Licda. Gloria Estela Ruiz Manrique

## PERIODO DE LA AUDITORIA

La auditoría se llevó a cabo entre el 17 de mayo al 17 de junio de 2016 en las



---

instalaciones de la Municipalidad de Salcajá, Quetzaltenango. Asimismo y a efecto de aplicar el Programa de Auditoría se visitaron los siguientes lugares:

- Dirección Administración Financiera Integrada Municipal
- Oficina Municipal de Compras
- Bodega Municipal
- Secretaria Municipal
- Farmacia Municipal “La Esperanza”

## UNIDAD EJECUTORA DEL PROCESO

La Unidad Ejecutora del Proceso es “Farmacia Municipal “La Esperanza” objeto del informe de Auditoría.

## DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA AUDITORIA

El objeto de la auditoria Interna está representado por el estudio y evaluación de los controles establecidos, verificación de los registros, los cuales deben ser confiables y estar al día, descubrir las debilidades en los procesos de Compras, control de inventario, pagos a proveedores para poder evitar que se cometan errores que se reflejan en las malas prácticas que se realicen.

## ESTADO DE AVANCE DEL PROCESO AUDITADO

A la fecha de inicio del informe de la auditoría, del proceso de evaluación de las operaciones administrativas, a la fecha de la auditoria ha transcurrido 5 meses del año 2016, por lo que es importante auditar los procesos establecidos, control de Notas de crédito, Débito, control de medicamento próximo a vencer, así como el inventario físico, frecuencia de los depósitos.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Evaluar de manera oportuna el control interno relacionado con la administración de Farmacia Municipal “La Esperanza” en cuanto a los procesos de compras, ventas, inventario, controles correspondientes, y si estos están contribuyendo al cumplimiento satisfactorio de los objetivos y metas de forma razonable, en tiempo y forma, según las necesidades que lo motivaron.

### ESPECIFICOS

Evaluar la aplicación y existencia de procedimientos o actividades de control que contribuyan a brindar seguridad razonable, tanto para el proceso auditado como



---

para otros procesos y que los mismos contribuyen a:

- Cumplir adecuadamente las normativas y disposiciones legales vigentes.
- Contribuir a la transparencia del proceso.
- Contribuir a que funcionen adecuadamente los controles
- Comprobar que se esté cumpliendo los controles y por lo tanto que estos ayuden a cumplir con los objetivos para lo que fueron creados.
- Descubrir las debilidades del Control Interno implantado, para mejorarlo.
- Comprobar que el personal trabaje en equipo para cumplir con el objetivo.

## **ALCANCE**

En función al estado de avance en que se encontró el proceso, la auditoría de Gestión enfocada a la revisión de operaciones de la Farmacia Municipal “La Esperanza”, comprenderá del 1 de noviembre de 2015 al 31 de mayo 2016, se evaluará el registro y control de las operaciones administrativas en cuanto a:

- Segregación de Funciones
- Solicitud del pedido de parte de la encargada.
- Uso de parte de bodega de formularios de entrada y salida de almacé
- Aviso de parte de la encargada de Farmacia a la DAFIM de cualquier entrega por cambio o donación.
- Controles auxiliares de parte de la unidad de DAFIM.
- Controles auxiliares de parte de la unidad de Farmacia.

## **INFORMACION EXAMINADA**

### Principales Documentos Consultados

Para el desarrollo de la auditoria y de conformidad con los objetivos y alcance indicados precedentes, se revisaron o bien consultaron los siguientes documentos vinculados al proceso de la revisión de operaciones de Farmacia Municipal “La Esperanza” objeto de la auditoria:

- Organigrama
- Reglamento interno Municipal
- Manual de Organización Salcajá
- Facturas
- Reportes de Ventas
- Formulario de entrega de bienes y servicios
- Reporte de Ejecución Egresos SICOINGL



- 
- Ejecución presupuestaria de Ingresos/Detalle de Servicio: SICOINGL
  - Reporte de Inventarios auxiliar
  - Tarjetas Kardex
  - Tarjeta de responsabilidad de bienes a cargo.
  - Cuaderno auxiliar de medicamentos próximos a vencer
  - Controles auxiliares de Notas de Crédito y Débito.
  - Boucher
  - Órdenes de Compra.

Principales Procedimientos aplicados:

La evaluación se llevó a cabo mediante la aplicación de Programas de Auditoría conformados por procedimientos dirigidos a obtener evidencia comprobatoria suficiente, competente y pertinente sobre el diseño y funcionamiento de los procedimientos y actividades de control establecidos por la entidad para minimizar los riesgos que podrían atentar contra el adecuado logro de los objetivos cubiertos por la auditoría.

En tal sentido, a continuación se describen algunos de los principales procedimientos de auditoría aplicados:

- Se obtuvo evidencia de que exista una adecuada separación de funciones en los procedimientos, verificando que se encuentran debidamente delimitados los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia, liquidación y pago, de tal forma que una unidad administrativa o persona, no ejerza el control total de una operación. e revisó que el pedido se encuentre debidamente realizado en el tiempo que sea necesario y autorizado de acuerdo a la disponibilidad de inventario.
- Se obtuvo evidencia de que el personal que trabaja en este proceso sea un equipo que busque el logro de la economía, eficacia eficiencia y calidad en el servicio que se presta.
- Se verifico que toda compra de productos sea chequeada por el encargado de bodega.
- Se indago sobre el cumplimiento de la encargada con respecto al cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
- Se indago sobre el efectivo cumplimiento de horarios.
- Se verifico que de parte de DAFIM cumpla con llevar los registros auxiliares de control, y si existe una adecuada comunicación y coordinación de los procesos.
- Se revisaron las facturas de compras.
- Se revisaron las notas de crédito.
- Se verificaron las conciliaciones bancarias con sus respectivos Boucher.



- 
- Se revisaron acuerdos de donación de medicamentos.
  - La utilización de las tarjetas kardex.
  - Se verifico el adecuado funcionamiento del programa de control, compras y ventas implantado.



## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### 1. Descuadre de inventario físico contra inventario del programa implementado.

##### Condición

Se realizó inventario físico de Farmacia Municipal La Esperanza, al 25 de mayo de 2016, al compararlo con el inventario que se imprimió del sistema implementado en farmacia se pudo comprobar que algunos productos medicinales no coincidían con el inventario físico realizado siendo los siguientes:

Productos que fueron entregados a los Laboratorios

Código	Descripción/Producto/Medicinal	Costos Unitario	Exis/Progra	Inv/Fisico	Monto/Prog	Monto Inv./Fisico
MAA001	Acido Folico N/198/1300X0.12	Q.0.94	130	0	Q.122.20	Q.0.00
MCC0009	Curam	Q.4.50	382	110	Q.1,719.00	Q.495.00
MCD0009	Diclofenaco 50mg	Q.0.30	1014	1014	Q.0.01	Q.304.20
MCM002	METFORMINA	Q.0.63	1000	600	Q.630.00	Q.378.00
MCR0002	REUMETAN S	Q.0.65	680	300	Q.442.00	Q.195.00
MFB0002	BRONCODIL	Q.34.05	3	0	Q.102.15	Q.0.00
	<b>TOTAL</b>				<b>Q.3,319.55</b>	<b>Q.1,372.20</b>

Productos Descuadrados

Código	Descripción/Producto/Medicina	Costos Unitario	Exis/Progra	Inv/Fisico	Monto/Prog	Monto Inv./Fisico
MFA0003	Aceite Mineral	Q.5.50	23	8	Q.126.50	Q.44.00
MFA0004	Aceite Mineral Galon	Q.201.33	4	1	Q.805.32	Q.201.33
MFA0012	Alcohol 120ML	Q.1.53	10	0	Q.15.30	Q.0.00
MSA0001	Algodon bolsitas	Q.0.67	379	381	Q.253.93	Q.255.27
MSS0001	Sal Inglesa	Q.0.74	64	63	Q.47.36	Q.46.62
MSS0004	Suero Alcalmo Sabores	Q.1.01	510	519	Q.515.10	Q.524.19
MSV0004	Viro-Grip limon A.M.	Q.3.30	32	33	Q.105.60	Q.108.90
MTH0001	Histaprin	Q.2.36	44	46	Q.103.84	Q.108.56
MTS0003	Sertal Compuesto	Q.1.95	187	191	Q.364.65	Q.372.45
MVA0002	Algodon por libra	Q.34.11	4	7	Q.136.44	Q.238.77
MVG0002	Guantes M par	Q.1.19	73	63	Q.86.87	Q.74.97
MVG0003	Guantes G par	Q.1.20	276	286	Q.331.20	Q.343.20
MVJ0006	Jeringa 3CC	Q.0.43	679	678	Q.291.97	Q.291.54
MVK0001	Kotex Esencial	Q.5.16	33	32	Q.170.28	Q.165.12
	<b>TOTAL</b>				<b>Q.3,354.36</b>	<b>Q.2,774.92</b>

##### Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006 de fecha 08 de junio de 2006 emitido por la Contraloría General de Cuentas, Marco conceptual de las Normas Generales de control Interno Gubernamental en el numeral **9 Aplicables a los sistemas contables integrados**, establece: Todos los sistemas integrados o no, deben ser diseñados tomando en cuenta que el control es para salvaguardar los recursos del



ente público; por tanto son aplicables los siguientes **Principios de Control Interno: a. Aplicación de pruebas continuas de exactitud.** La aplicación de pruebas continuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no, permiten que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos.

### **Causa**

El jefe de Compras Almacén y Farmacia no ha realizado verificación del cuadro de inventario que se encuentra en el programa implantado contra la existencia física, también se pudo observar que no ha realizado los descargos de la medicina de donaciones según acuerdo de Concejo, 1,222-2015 del trece de julio del 2015, ni gestionado con efectividad para darle ingreso a 3 libras de algodón que se detectaron desde la Auditoria pasa en noviembre 2015. Como también existe falta de supervisión de parte de la Dirección de Administración Financiera donde no se dan importancia a Farmacia Municipal la Esperanza.

### **Efecto**

No se está cumpliendo con los Principios de Control Interno a. Aplicación de pruebas continuas de exactitud, lo cual en determinado momento puede ser objeto de sanción por parte de la Contraloría General de Cuentas, además que con esos descuadres al no ser detectados y corregidos a tiempo, pueden llegar a ser pérdidas financieras y por lo tanto menoscabo del erario Municipal.

### **Recomendación**

Que el Jefe de Compras Almacén y Farmacia, realice verificaciones semanales de los productos de mayor movimiento y que también coordine para realizar inventarios físicos cuatrimestralmente, que la encargada de farmacia realice impresión diaria del reporte de ventas para poder detectar cualquier error que se de en el día, especialmente el día que sale de descanso, que la persona que la cubre imprima el reporte de ventas pues por falta de práctica puede que se dé que descargue un producto que no corresponde por lo tanto, por cualquier error, acuerdo de donación, cambio, nota de crédito, devolución de producto, debe de dar aviso de inmediato al Jefe de Compras Almacén y Farmacia quien es el encargado de realizar en el programa esas correcciones, y no se acumulen de año en año, por no seguir las recomendaciones oportunamente, además es importante que la directora de AFIM supervise el trabajo del Jefe de Compras y Almacén quien está bajo su cargo, así como se dé tiempo para velar por la buena marcha de Farmacia Municipal.

### **Comentario de los Responsables**

En cuanto al presente hallazgo nos permitimos comentar lo siguiente a través del cuadro que a continuación se presenta:



- MAA001 Ácido Fólico N/198/1300x0.12 0.94 130 0 Q122.20 Q0.00 El producto se devolvió por pronto vencimiento según nota de Devolución No.198 de Droguería San Mateo. El cual se adjunta por lo que se está dando seguimiento correspondiente.
- MCC0009 Curam Q4.50 382 110 Q1719.00 Q495.00 El producto se devolvió por pronto vencimiento según nota de Devolución No.198 de Droguería San Mateo. El cual se adjunta por lo que se está dando seguimiento correspondiente y el proveedor mediante nota recibida de fecha 01/07/2016 se ha comprometido a entregar los medicamentos lo más antes posible. Se adjunta copia de la nota.
- MCD009 Diclofenaco 50 mg Q0.30 1014 1014 Q0.01 QQ304.20 No hay diferencia entre el inventario físico y la existencia que reporta el programa. Se verificó que el costo unitario consignado en el programa de 0.01 coincide con el valor de la factura por lo cual se determina que el Q0.30 es precio de venta.
- MCM002 Metformina Q0.63 1000 600 Q630.00 Q378.00 De acuerdo a la nota de producto recogido de INFASA No.43797 se devolvieron 900 unidades. Según documento de egreso de INFASA fueron respuestas 500 unidades por lo cual se deduce que 400 unidades quedan pendientes. Posteriormente con nota de fecha 04 de marzo 2016 elaborada y firmada por el visitador médico de Infasa, Josue Argueta, se comprometió a entregar 17 cajas de pirex que en valores equivale a las 400 unidades de Metformina que quedaron pendientes. Se hace notar que a la fecha se han recibido 17 cajas de Pirex. Se dieron las indicaciones a la encargada de farmacia Y se realizó la descarga a través de venta con fecha 01/07/2016.
- MCR0002 Reumetan S Q0.65 680 300 Q442.00 Q195.00 La diferencia entre el sistema y el inventario físico corresponde a la nota de devolución No.202 de Laboratorio y Droguería San Mateo de fecha 16 de mayo 2016, el cual se le está dando el seguimiento correspondiente. Se adjunta copia de la misma; no obstante el producto fue recibido en la farmacia municipal el 02/07/2016 y que ya se tiene a la venta.
- MFB0002 Broncodil Q34.05 3 0 Q102.15 Q0.00 La diferencia entre el sistema y el inventario físico corresponde a la Nota de Devolución No.47527 de fecha 13 de mayo 2016 de Laboratorios Infasa, producto que fue entregado a la farmacia con fecha 03 de junio 2016.

#### PRODUCTOS DESCUADRADOS:

- En cuanto a los productos descuadrados, se hicieron las descargas correspondientes con fecha 30 de mayo 2016 en lo que respecta al Acuerdo No.1222-2015 que contiene los 3 galones de aceite mineral y 15 frascos de aceite mineral, inmediatamente después de que la encargada del programa habilitó el usuario para que se pudiera hacer el ajuste.



- El algodón por libra, había un sobrante de 3 libras y que se ajustaron al darle ingreso por medio de la factura electrónica No.FECSD 281660 de Bodega Farmacéutica S.A. por la misma situación de que no se tenía habilitado el usuario, tomando en cuenta que el Acuerdo Municipal fue entregado hasta el 25 de mayo del 2016.
- Por el resto de productos se efectuaron los ajustes, compensando los faltantes con los productos sobrantes a través de una venta de farmacia e ingresando el efectivo a la cuenta respectiva.

Por lo anterior SOLICITAMOS el desvanecimiento del hallazgo relacionado con estos productos debido que el inventario se encuentra debidamente cuadrado.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo con los comentarios realizados, pues todos esos ajustes los hicieron después de que les fueron notificados los hallazgos, más sin embargo el objetivo de la auditoria de Gestión es la corrección de lo que no se encuentra bien y afianzar el Control Interno, por lo que creo que el objetivo de la Auditoria de gestión se esta cumpliendo al haber realizado las correcciones señaladas en los hallazgos.

### **Hallazgo No.2**

**No se han impreso las tarjetas kardex desde el mes de junio del 2015. Y no se realizan en tiempo debido los descargos de medicamentos de donaciones.**

### **Condición**

Se verifico que la última impresión de tarjetas kardex se realizó en el mes de junio del 2015, pues es entendible que por ser hojas movibles donde se imprimen las kardex se deben imprimir hasta que se llene la tarjeta, pero existen medicamentos de rotación alta que ya hay más de cuatro tarjetas para imprimir y aun no se han impreso como el caso de las Alka-selzer y otros.

### **Criterio**

El Acuerdo Numero A-57-2006 de fecha 8 de junio de 2006 emitido por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el marco conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. En su sub numeral 2.6 Documentos de Respaldo. La documentación de respaldo promueve la



transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultado de cada operación para facilitar su análisis. 10 Atribuciones de la Dirección o jefatura de AFIM inciso m. del reglamento interno de la DAFIM aprobado el 27 de mayo del 2,008 según acto No. 43-2008 de concejo municipal, dice, “Planificar, organizar, dirigir y controlar, todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de la Municipalidad, y coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el software aprobado por los entes rectores correspondientes.

### **Causa**

No se le da la importancia que se debiera a la unidad de Farmacia Municipal.

### **Efecto**

En el caso de no descargar las donaciones el inventario no refleja la existencia real, y aparece con un monto no real el inventario y en la falta de impresión de las kardex se está incumpliendo con los requisitos administrativos y de control, y fácilmente pueden ser sancionados por la Contraloría General de Cuentas.

### **Recomendación**

- Es importante que de parte de la DAFIM de la importancia que corresponde para que pueda coordinar con el Jefe de Compras, Almacén y farmacia el trabajo que es necesario realizar en Farmacia Municipal La Esperanza, enviando a la auxiliar de la DAFIM a realizar el ingreso correspondiente de las facturas de compras y ajustes que correspondan de la mercadería, por lo que debe haber constante comunicación con las unidades inmersas en los procesos.
- El jefe de Compras, Almacén y farmacia que es el encargado de imprimir las tarjetas kardex, en conjunto con la encargada de Farmacia debe gestionar constantemente con la ingeniera que hizo el programa de control, ventas y compras de Farmacia Municipal la Esperanza para que este funcione de acuerdo a las necesidades de Control Interno, elaborando por escrito un oficio donde describa todos los ajustes que se requieren con el visto bueno del Señor Alcalde, así como también se recomienda al Jefe de Compras, Almacén y farmacia de realizarle el corte diario de caja y proceder al depósito de los ingresos y de entregar la boleta de depósito a la DAFIM, teniendo el cuidado de verificar el cuadro diario y a la encargada de farmacia que adjunte el recibo 7B correspondiente al resumen de reporte de ventas de farmacia que corresponde.



---

### **Comentario de los Responsables**

La impresión de las tarjetas kardex deben realizarse después de que se completen cada una; sin embargo, las situaciones presentadas en el hallazgo No. 1 no permitían realizar la impresión de las tarjetas, dado que la creadora y administradora del sistema no había habilitado los módulos correspondientes para que tales descargos se hicieran; no obstante a la fecha se han realizado los ajustes correspondientes por lo que la encargada de farmacia ha procedido a imprimir las tarjetas kardex, por lo que se presentan algunas tarjetas kardex para su verificación, por lo que solicitamos el desvanecimiento del presente hallazgo en virtud que se ha realizado la impresión de las mismas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo con los comentarios realizados.

### **Acciones Correctivas**

Notificación de parte del Concejo Municipal, y Nota de Auditoria.

## **COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

Jefe de Compras, Almacén y Farmacia:

Desde el día 16 de noviembre de 2015, (día en que se me dio a conocer las recomendaciones a implementar en Farmacia Municipal La Esperanza), se tomaron acciones tendientes a mejorar la actividad de dicha Farmacia Municipal, asumiendo su servidor el rol de encargado de dar de baja por medio de acuerdos, ya sea municipales o de Concejo a los donativos de medicamento, así también, por entrega de medicamento a proveedores, en el momento en que sean devueltos los mismos y/o se aplique la nota de crédito correspondiente. Por lo anterior considero que la primera parte de la recomendación está aplicándose, por aparte, con relación a que se deje por escrito un informe de la rebaja del inventario, lamento informarle que a la fecha aún no se ha establecido un apartado en el módulo de reportes de movimientos de inventario, para poder imprimir el movimiento de rebaja realizado, esto está a cargo de la persona que implementó el programa allí instalado. Siendo lo adecuado, que se imprima desde el sistema para evidenciar el movimiento realizado.

En cuanto al corte de caja, le informo que diariamente se realiza el mismo y que se ha procedido a realizar los depósitos correspondientes, uniendo en algunos casos la venta del día viernes con el día sábado y la venta del día lunes con la venta del día martes, puesto que los días de plaza (martes y sábado) resultan dificultosos para conformar el depósito, dada la venta que se genera.



En lo relacionado a la impresión de las tarjetas kardex, desde esa fecha se giró instrucción a la encargada de retirar de almacén municipal, las hojas de kardex debidamente autorizadas por contraloría y darle el seguimiento correspondiente para que la administradora del sistema corrigiera las deficiencias encontradas al momento de quererse imprimir las mismas, siendo las siguientes: Cruce de productos en el inventario, establecimiento de precio de compra y venta correctos, habilitación de campos necesarios para que se pudieran registrar las rebajas del inventario, entre otras, situación que ha sido resuelta parcialmente a la fecha.

Directora de AFIM

En atención al oficio remitido de fecha 20 de junio 2016, muy amablemente informo a usted lo siguiente:

1. Seguimiento a Hallazgo No.1: Falta de Firmas en Documentos de Respaldo y Poco Control en el Resguardo de los Recibos de Caja.

Con respecto al seguimiento a la recomendación de este hallazgo, se ha tenido el mayor cuidado de observar que se cumpla con todos los requisitos de los expedientes de gasto de farmacia.

2. Seguimiento al Hallazgo No. 2: Falta de Control a Través de Registros Auxiliares de los Proveedores de Farmacia, así como de las notas de productos recogidos o Notas de Devolución, Vales por devolución de mercadería, Notas de Crédito.

Con respecto al seguimiento de la recomendación de este hallazgo, se implementó el control de las compras a proveedores de Farmacia. El control de las notas de devolución se lleva directamente en farmacia de forma ordenada. Las originales de las Notas de Crédito se llevan en la oficina de compras quienes son los encargados de aplicarlas y adjuntarlas a los expedientes de gastos; mientras que la encargada de farmacia lleva una copia la que adjunta a las copias de las facturas correspondientes de forma ordenada.

3. Seguimiento al Hallazgo No. 3. El medicamento se carga al sistema de la farmacia de manera tardía, así como no se han realizado los descargos de medicamento por donaciones del año 2015, como tampoco se han impreso las tarjetas de kardex y se detectó un ingreso incorrecto de depósito bancario.

La carga de medicamento se ha realizado inmediatamente después de que la encargada de farmacia informe de que la medicina ya se encuentra en farmacia. Y con respecto a los descargos, están al día hasta la fecha. Las tarjetas kardex están por imprimir mientras se realicen algunos ajustes mínimos que ya son de su conocimiento.

Atentamente,



Angela Florentina Tax Ajtum  
Directora Financiera



**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	ROBERTO ALIRIO TOBAR OVALLE	JEFE DE COMPRAS	01/02/2012	31/12/2012
2	ANGELA FLORENTINA TAX AJTUM	DIRECTORA DE AFIM	01/10/2013	
3	DORIAN FRANCISCO RODAS Y RODAS	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	16/07/2013	31/12/2014
4	CARMEN FAUSTINA SOTO CASTILLO	ENCARGADO PRESUPUESTO	12/09/2008	
5	JORGE ISMAEL VIDES VELÀSQUEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/03/2010	
6	CAMEN FRANCISCA DE LEON LOPEZ DE LOPEZ	AUXILIAR DE ALMACEN	01/03/2012	31/12/2012
7	GUADALUPE DEL ROSARIO GRAMAJO DE RODRIGUEZ	ENCARGADA DE FARMACIA	01/05/2011	
8	CARLOS RENE OVALLE BARRIOS	ENCARGADO DE BODEGA	01/10/2006	



---

## COMISION DE AUDITORIA

---

GLORIA ESTELA RUIZ MANRIQUE

Auditor

---

GLORIA ESTELA RUIZ MANRIQUE

Director

