



Fecha de elaboración:

22/12/2025

Auditoría Interna No.

6

LIDER DE PROCESO Y/O SUBPROCESO, PROYECTO

Gestión de Inventarios – Subproceso de Almacén / Gestión de Insumos Suministros, Inventarios y Activos y Subproceso Servicio Farmacéutico

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento del proceso de manejo de inventarios, existencia y condición del inventario con el alcance de lo ubicado en las diferentes bodegas de la ESE Hospital del Sarare.

2. ALCANCE

Verificar el cumplimiento del proceso de manejo de inventarios, existencia y condición del inventario con el alcance de lo ubicado en las diferentes bodegas de la ESE Hospital del Sarare.

3. CRITERIOS

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA DE 1991

LEY 87 DE 1993- NORMAS PARA EL EJERCICIO DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO

MANUAL DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

RESOLUCION N°960 DE 2022

RESOLUCION N°1403 DE 2007

4. EQUIPO AUDITOR

Yenny Carolina Suárez	Líder de Auditoria / Asesora Control Interno
Geraldine Real Lozano	Auditor/ Profesional de Apoyo Control Interno

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	08	Mes	09	Año	25	Desde	08/09/2025	Hasta	20/12/2025	Día	20	Mes	12	Año	2025
							D / M / A		D / M / A						

5. INFORME DE VERIFICACION (RESUMEN EJECUTIVO)

En el presente informe se presentan los resultados de la Auditoría de Gestión de Inventarios – Subproceso de Almacén / Gestión de Insumos Suministros, Inventarios y Activos y Subproceso Servicio Farmacéutico realizada en el marco del Plan de Auditoría Interna de Control interno.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría, el proceso de auditoria se inició con la carta de compromiso, de representación y reunión de apertura de la auditoria.

Metodología

1. Entendimiento y recorrido de:
 - a) Proceso y flujo de información
 - b) Áreas involucradas en el proceso
 - c) Actividades de control a nivel entidad
2. Identificación, valoración de riesgos y controles clave del proceso.
3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
5. Discusión y validación del informe con el del líder del proceso y definición de planes de acción estructurales para su mejoramiento.
6. Revisión del manual y procedimientos relacionados con los Inventarios.
7. Ejecución del inventario.
8. Verificación de las cifras de los registros finales del inventario.
9. Verificación del proceso de baja de inventarios.
10. Verificación de las medidas para prevenir el deterioro físico.
11. Verificación de las medidas de seguridad para el acceso a las distintas ubicaciones de las bodegas.
12. Verificación de la existencia de equipo contra incendios y vigentes.
13. Identificación, valoración de riesgos y controles clave del proceso.
14. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
15. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
16. Discusión y validación del informe con el del líder del proceso y definición de planes de acción estructurales para su mejoramiento.



Cronograma

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

FECHAS	
Reunión de Inicio de la Auditoria	08 de septiembre de 2025
Planeación	08 de septiembre de 2025
Ejecución (cotejar los registros y/o controles que amparan las diversas actuaciones de los subprocesos)	08 de septiembre de 2025 al 20 de diciembre de 2025
Inventario consolidado presentación ante comité	15 de diciembre de 2025
Socialización informe preliminar	20 de diciembre de 2025
Emisión de Informe Final	22 de diciembre de 2025
Entrega de Plan de Mejoramiento	22 de diciembre de 2025
Seguimiento Plan de Mejoramiento	20 de enero de 2026

Tabla de contenido

1. GESTIÓN POR PROCESOS.....	4
1.1 Gestión de Inventario	4
2. PERSONAL ASIGNADO AL SUBPROCESO DE ALMACEN /GESTIÓN DE INSUMOS, SUMINISTROS, INVENTARIO Y ACTIVOS.....	5
3. RESULTADOS DEL INSTRUMENTO DE VERIFICACION POR PROCESOS	7
4. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.....	8
5. EJECUCIÓN DE INVENTARIO.....	8
5.1 Revisión y Conteo Físico del Inventario.....	9
5.1.1 Inventario de elementos o bienes de Consumo. Por código contable	9
5.2 Inventario de Bienes por Servicio/ centro de costos	9
5.3 Inventario Bodega Física- Farmacia	11
5.4 Inventario Bodega Física- Almacén.....	14



**HOSPITAL
DEL SARARE**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CODIGO **SEI-01-F06**

REVISIÓN No. **1**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA
INTERNA**

Evolucionamos pensando en usted

TRD. 302.13.60

Página 4 de 25

1. GESTIÓN POR PROCESOS

El proceso de Gestión de Compras y Almacén se realiza la verificación de: La Gestión de Inventarios – Subproceso de Almacén / Gestión de Insumos Suministros, Inventarios y Activos y Subproceso Servicio Farmacéutico.

1.1 Gestión de Inventario

Objetivo: Sin definir

Caracterización

- No se evidenció

Identificación de Riesgos

- No se evidenció

Es un requisito normativo la identificación, análisis y valoración del Riesgo, al no identificarlos difícilmente podría controlarlos.

Plan de Acción

- Se evidenció plan de acción vigencia 2025 el cual está aprobado bajo Resolución institucional No 012 del 24 de Enero del 2025 y está publicado en la página web institucional <https://hospitaldelsarare.gov.co/images/publicaciones/Planeacion/PLANDEACCION/PLAN-DE-ACCIN--POR-PROCESOS--2025.pdf>
- No se evidencio seguimiento periódico del plan de acción de publicación en la \\192.168.1.4\lideres-sig\48. ALMACEN- GESTION INSUMOS Y SUMINISTROS\PLAN DE ACCION 2025

HOSPITAL DEL SARARE										SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN																																																																																																			
Evolucionamos pensando en usted										PLAN DE ACCIÓN																																																																																																			
CODIGO: DIR-01-F09 REVISIÓN No. 02																																																																																																													
PLAN DE ACCIÓN RESPONSABLE DEL PLAN DE ACCIÓN: Jennifer Ayala FECHA DE ELABORACIÓN: ENERO 2025 NOMBRE DEL PLAN DE ACCIÓN: PLAN ACCIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN VIGENCIA 2025 OBJETIVO DEL PLAN DE ACCIÓN: Garantizar la operación, mantenimiento, ajuste y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad que aumente su eficacia, eficiencia y efectividad, administrando y controlando sus riesgos institucionales.										PORCENTAJE DE AVANCE TRIMESTRAL <table border="1"> <thead> <tr> <th>TRIMESTRE 1</th> <th>TRIMESTRE 2</th> <th>TRIMESTRE 3</th> <th>TRIMESTRE 4</th> <th>TOTAL DEL AVANCE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0%</td> <td>0%</td> <td>0%</td> <td>0%</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>										TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	TOTAL DEL AVANCE	0%	0%	0%	0%	0%																																																																																
TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	TOTAL DEL AVANCE																																																																																																									
0%	0%	0%	0%	0%																																																																																																									
CRONOGRAMA DE TRABAJO <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>PRUEBAS DE RESULTADOS</th> <th>ESTADO</th> <th>ENERO</th> <th>FEBRERO</th> <th>MARZO</th> <th>ABRIL</th> <th>MAYO</th> <th>JUNIO</th> <th>JULIO</th> <th>AGOSTO</th> <th>SEPTIEMBRE</th> <th>OCTUBRE</th> <th>NOVIEMBRE</th> <th>DICIEMBRE</th> <th>AVANCE</th> <th>MEJORA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones</td> <td>Lider</td> <td>Publicación del Plan en Página WEB</td> <td>PROGRAMADO</td> <td>1</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2. Implementar el programa de manejo de bienes de consumo (Ecoprograma)</td> <td>Lider</td> <td>Acta de Comité de Inventario</td> <td>PROGRAMADO</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>3. Actualización del Manual de propiedad Planta y equipo</td> <td>Lider</td> <td>Manual propiedad planta y equipo con evidencias del control de gestión y de desarrollo</td> <td>PROGRAMADO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>4. Elaborar y emitir informes para entidades de control (Comitativa, SICG)</td> <td>Lider</td> <td>Formulario diligenciado en página web del SICG</td> <td>PROGRAMADO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>										ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRUEBAS DE RESULTADOS	ESTADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	AVANCE	MEJORA	1. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Lider	Publicación del Plan en Página WEB	PROGRAMADO	1	0											1	100%	2. Implementar el programa de manejo de bienes de consumo (Ecoprograma)	Lider	Acta de Comité de Inventario	PROGRAMADO			1					1					2	100%	3. Actualización del Manual de propiedad Planta y equipo	Lider	Manual propiedad planta y equipo con evidencias del control de gestión y de desarrollo	PROGRAMADO					1								1	100%	4. Elaborar y emitir informes para entidades de control (Comitativa, SICG)	Lider	Formulario diligenciado en página web del SICG	PROGRAMADO											1		1	100%										
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRUEBAS DE RESULTADOS	ESTADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	AVANCE	MEJORA																																																																																												
1. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Lider	Publicación del Plan en Página WEB	PROGRAMADO	1	0											1	100%																																																																																												
2. Implementar el programa de manejo de bienes de consumo (Ecoprograma)	Lider	Acta de Comité de Inventario	PROGRAMADO			1					1					2	100%																																																																																												
3. Actualización del Manual de propiedad Planta y equipo	Lider	Manual propiedad planta y equipo con evidencias del control de gestión y de desarrollo	PROGRAMADO					1								1	100%																																																																																												
4. Elaborar y emitir informes para entidades de control (Comitativa, SICG)	Lider	Formulario diligenciado en página web del SICG	PROGRAMADO											1		1	100%																																																																																												

Planes de mejora

- No se cuenta con auditoria en anteriores vigencias. Y no se evidencia plan de mejora del subproceso.

Indicadores

- Se evidenció en el tablero de indicadores gerencial

2. PERSONAL ASIGNADO AL SUBPROCESO DE ALMACEN /GESTIÓN DE INSUMOS, SUMINISTROS, INVENTARIO Y ACTIVOS.
PERSONAL DE ALMACEN

ITEM	CEDULA	NOMBRE COMPLETO	CARGO	GRUPO
1	91488815	ABIMELEC GOMEZ BECERRA	TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL 4	NOMINA CONTRATO ADMINISTRATIVO
2	1093759103	JENNIFER DESSIRET AYALA CARCAMO	TECNICO ADMINISTRATIVO	NOMINA PLANTA ADMINISTRATIVA
3	1116498427	JEFERSSON ELIECER ROBLES MORENO	AUXILIAR DE BODEGA NIVEL 1	NOMINA CONTRATO ADMINISTRATIVO
4	63509411	MARTHA ISABEL ORTEGA BUENO	TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL 1	NOMINA CONTRATO ADMINISTRATIVO
5	1006409473	NOREXA ALEXANDRA BERBESI CAMUAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 2	NOMINA CONTRATO ADMINISTRATIVO

PERSONAL DEL CONTRATO:
FUNCIONES ESPECIFICAS AUXILIAR DE BODEGA NIVEL 1

- Llevar registro de temperatura y humedad de las bodegas y las neveras que contengan bienes de consumo para la atención en salud de la comunidad.
- Recibir mercancía a las diferentes transportadoras según remisión de transporte.
- Recepcionar y verificar los bienes adquiridos por el Hospital del Sarare teniendo como soporte las especificaciones técnicas descritas en los contratos de los mismos en acompañamiento del supervisor.
- Semaforizar los insumos de laboratorio, banco de sangre, odontología.
- Almacenar y organizar los insumos.



FUNCIONES ESPECIFICAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 2

1. Realizar inventarios físicos de activos.
2. Realizar traslados de activos fijos.
3. Imprimir y hacer firmar los inventarios por responsable.
4. Organizar y foliar la documentación de la respectiva área.
5. Apoyar en el orden y organización de los activos.

FUNCIONES ESPECIFICAS TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL 1

1. Registrar y confirmar en el aplicativo la remisión de entrada con los códigos de barras, QR, cantidades y fecha de vencimiento recepción de medicamentos, dispositivos médicos, reactivos e insumos etc., emitida por el supervisor del contrato.
2. Realizar las actas según facturación parcial o total según contratación.
3. Realizar causación de cuentas, generando comprobantes de entrada, transacciones, ingresos de activos fijos.
4. Generar y confirmar los traslados de bienes devolutivos en el software que tiene el hospital.
5. Hacer ordenes de despacho según corresponda.

FUNCIONES ESPECIFICAS TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL 4

1. hacer recepción de Suministros e insumos, en formato de Bienes, actas de entrada de bienes parciales o totales.
2. apoyar con el orden de los bienes e insumos de las bodegas.
3. Llevar el inventario general del FUID del subproceso de insumos y suministros almacén.
4. Llevar en control de recepción de los bienes devolutivos para el registro de baja.
5. Realizar el acta de comité de gestión y desempeño en inventarios y activos fijos.

PERSONAL PLANTA

FUNCIONES ESPECIFICAS TECNICO ADMINISTRATIVO

1. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
2. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas propias del cargo de acuerdo con las instrucciones recibidas.
3. Ejecutar labores relacionadas con la administración y el servicio del almacén tales como: planear, programar, coordinar y controlar la recepción, almacenamiento, distribución, evaluación y control

de suministros e inventarios.

4. Garantizar la realización de las actividades de recepción, verificación, clasificación, ubicación y registro de los artículos que llegan al almacén de la entidad y registrar los datos en el formato establecido por los entes de control, así como del despacho de los suministros requeridos por las dependencias.
5. Garantizar la realización de las actividades propias del área y controlar el despacho de los suministros requeridos por las dependencias.

3. RESULTADOS DEL INSTRUMENTO DE VERIFICACION POR PROCESOS

Se aplicó un instrumentó el cual obtuvo los siguientes resultados:

 HOSPITAL DEL SARARE Empresa Social del Estado		CODIGO SEI-01-F06 REVISIÓN No. 1	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN LISTA DE VERIFICACIÓN AUDITORIA INTERNA
<i>Evolucionamos pensando en usted</i>			
FECHA DE AUDITORIA:	08 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
PROCESO AUDITADO:	GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACEN		
SUBPROCESO AUDITADO:	ALMACEN/ GESTIÓN DE INSUMOS, SUMINISTRO INVENTARIO Y ACTIVOS		
LIDER DEL PROCESO AUDITADO:	JENNIFER DESSIRET AYALA		
LIDER DEL SUB PROCESO AUDITADO:	JENNIFER DESSIRET AYALA		
OBJETIVO DE LA AUDITORIA:	Verificar el cumplimiento del proceso de manejo de inventarios, existencia y condición del inventario con el alcance de lo ubicado en las diferentes bodegas de la ESE Hospital del Sarare.		
ALCANCE DE LA AUDITORIA:	Verificar el cumplimiento del proceso de manejo de inventarios, existencia y condición del inventario con el alcance de lo ubicado en las diferentes bodegas de la ESE Hospital del Sarare.		
AUDITOR:	YENNY CAROLINA SUAREZ / ASESOR CONTROL INTERNO GERALDINE REAL LOZANO/ PROFESIONAL UNIV. APOYO CONTROL INTERNO		
Marco Normativo.			
CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA DE 1991			
LEY 87 DE 1993- NORMAS PARA EL EJERCICIO DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO			
MANUAL BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO - BODEGA ZONA FRANCA DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL-2022			
RESOLUCION N°960 DE 2022			
RESOLUCION N°1403 DE 2007			
LISTA DE VERIFICACION			
EVALUACIÓN TOTAL	98%	62,24%	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	68%		

De acuerdo al listado de verificación los ítems con no cumplimiento son:

- Subproceso cuenta con información documentada como manuales, protocolos, procedimientos
- ¿Tiene formatos, guías o instructivos de las actividades generadas en desarrollo del subproceso?
- ¿Tiene mapa de riesgos?
- ¿Tiene indicadores documentados del proceso o subproceso?
- ¿Tiene controles documentados de los procesos o subprocesos?
- ¿Tiene planes de mejora del procesos o subproceso?
- ¿Se encuentra actualizado el manual de propiedad planta y equipo?
- Para la realización de inventarios físico se tienen formatos para el registro de los resultados



- ¿Se capacita personal sobre el manejo y control del inventario?
- ¿Se tiene un procedimiento de la elaboración y acta final de los inventarios físicos?
- ¿Existen procedimiento para el manejo de bienes perecederos?
- Existen medidas de seguimiento para la conservación de los bienes en los servicios o sede asignados (funcionalidad, obsolescencia, deterioro)
- ¿Existen medidas de seguridad para evitar la pérdida, hurto o deterioro del bien?
- Las cantidades registradas en Dinámica Gerencial corresponden al inventario físico

4. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La entidad cuenta con el Manual de Propiedad planta y equipo aprobado mediante Resolución No 219 del 26 de septiembre del 2019. El cual en el marco del Decreto 229 del 2025, se debe realizar revisión del estado de actualización.

Para la realización del conteo de los inventarios en físico por cada una de las bodegas que cuenta la institución no tiene formatos establecidos ni codificados, se descarga los productos en dinámica gerencial y se pasa a una matriz en Excel.

No se cuenta con capacitaciones al personal de almacén para el manejo y control de los inventarios.

Para la infraestructura nueva de las bodegas de almacén y de farmacia no se cuenta con una medida de seguridad para evitar, la perdida, el hurto o el deterioro de los productos que se almacenan.

El proceso de almacén no cuenta con procedimientos de la elaboración de los inventarios en físico y tampoco cuenta con información documentada ni aprobada.

No existen medida de seguimiento para la conservación de los bienes en los servicios o las sedes donde se encuentre en funcionalidad o deterioro, cada líder o funcionarios es responsable de realizar el seguimiento de los bienes.

5. EJECUCIÓN DE INVENTARIO

Se realizo conteo de inventario en físico en las 6 bodegas que cuenta la institución, el cual se descarga los inventarios generados en el sistema, con el fin de verificar la existencia física de los mismo, a través del respectivo conteo físicos así mismo se realiza cronograma de trabajo.

CRONOGRAMA TOMA DE INVENTARIO FISICO VIGENCIA 2025

BODEGA

HORA

DESDE

HASTA

PERSONAL

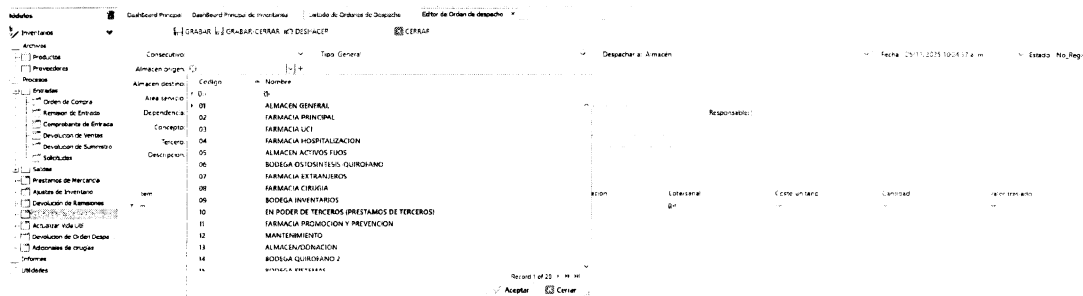
FARMACIA HOSPITALIZACION Y CIRUGIA	7:00 p. m.	LUNES 08 DE SEPTIEMBRE DE 2025	MARTES 09 DEAGOSTO DE 2025	DELEGADO CONTROL INTERNO, CONTABILIDAD, 2 AUX FARMACIA, 2 REGENTES, ALMACEN
FARMACIA CENTRAL	7:00 a. m.	MIERCOLES 10 DE AGOSTO DE 2025	JUEVES 11 DE AGOSTO DE 2025	DELEGADO CONTROL INTERNO, CONTABILIDAD, 2 AUX FARMACIA, 2 REGENTE, ALMACEN (04), QUIMICO FARMACEUTICO
SISTEMAS/BODEGA DE MANTENIMIENTO	7:00 a. m.	VIERNES 12 DE AGOSTO DE 2025	VIERNES 12 DE AGOSTO DE 2025	DELEGADO DE CONTROL INTERNO, CONTABILIDAD, DELEGADO DE SISTEMAS, MANTENIMIENTO Y ALMACEN
OSTEOSINTESIS	6:00 a. m.	SABADO 13 DE AGOSTO DE 2025	SABADO 13 DE AGOSTO DE 2025	CONTROL INTERNO, CONTABILIDAD, ALMACEN Y JEFE DEL SERVICIO
ALMACEN	7:00 a. m.	LUNES 15 DE AGOSTO DE 2025	VIERNES 19 DE AGOSTO DE 2025	CONTROL INTERNO, CONTABILIAD, ALMACEN

5.1 Revisión y Conteo Físico del Inventario.

Se realizó la revisión y el conteo en físico de las bodegas almacén, farmacia, sistemas, mantenimiento, osteosíntesis, las cuales se revisaron en cuanto temperatura de las bodegas, limpieza, estado de los productos, fechas de vencimiento y lotes.

5.1.1 Inventario de elementos o bienes de Consumo. Por código contable

El inventario de los elementos de consumo como (papelería, aseo, material eléctrico, material de construcción, material de odontología, laboratorio clínico y banco de sangre), la cual se encuentran divididos por bodegas tanto físicas como en Dinámica Gerencial distribuidas de la siguiente manera:



Almacén origen	Código	Nombre	Tipo General
01	01	ALMACEN GENERAL	
02	02	FARMACIA PRINCIPAL	
03	03	FARMACIA UCI	
04	04	FARMACIA HOSPITALIZACION	
05	05	ALMACEN ACTIVOS FIJOS	
06	06	BODEGA OSTEOSINTESIS (QUIRURAND)	
07	07	FARMACIA EXTRAUROCIN	
08	08	FARMACIA CIRUGIA	
09	09	BODEGA INVENTARIOS	
10	10	EN PODER DE TERCEROS (PRESTAMOS DE TERCEROS)	
11	11	FARMACIA PREVENCIÓN Y PREVENCIÓN	
12	12	MANTENIMIENTO	
13	13	ALMACEN/ODONACION	
14	14	BODEGA QUIRURAND 2	
15	15	BODEGA EXTRAUROCIN	

5.2 Inventario de Bienes por Servicio/ centro de costos

Los activos fijos – inventarios de bienes por servicios/ centro de costos, están ubicados en las diferentes



servicios o dependencias de la ESE Hospital del Sarare y codificados en el sistema de la siguiente forma:

CODIGO	SERVICIO O DEPENDENCIA	CODIGO	SERVICIO O DEPENDENCIA
AD04	ALMACEN	AD05	LAVANDERIA
A180	AMBULANCIA BASICA OJZ 180	AD01	MANTENIMIENTO
A677	AMBULANCIA BASICA OET 677	AD28	MANTENIMIENTO BIOMEDICO
A844	AMBULANCIA BASICA OEU 844	M54A	MOTOCICLETA UXS 54A
A786	AMBULANCIA BASICA OLM786	AS42	MOVIL OLM 781
A017	AMBULANCIA BASICA OXY 017	AS16	ODONTOLOGIA
A804	AMBULANCIA BASICA OZC 804	AS26	OTRAS ACTIVIDADES EXTRAMURALES
A878	AMBULANCIA BASICA OZC 878	AS51	PLAN DE INTERVENCIONS COLECTIVAS PIC
A885	AMBULANCIA BASICA OZC 885	AD30	PLANEACION
A930	AMBULANCIA BASICA OZC 930	AD20	PRESUPUESTO
A676	AMBULANCIA MEDICALIZADA OET 676	AS25	PROMOCION Y PREVENCION
A019	AMBULANCIA MEDICALIZADA OXY 019	AS74	PROYECTOS CAMAD
A820	AMBULANCIA MEDICALIZADA OZC 820	AS69	PROYECTOS EUIPOS BASICOS
AS11	AMBULANCIA TAB	AS27	PSICOLOGO
AS12	AMBULANCIA TAM	AS46	PUESTO DE SALUD BAJO SAN JOAQUIN
AD14	ARCHIVO CENTRAL	AS43	PUESTO DE SALUD CALAFITAS
AD06	ASEO	AS45	PUESTO DE SALUD CAÑO SECO
AS48	AUDIOLOGIA	AS44	PUESTO DE SALUD CHARO
AS17	BANCO DE SANGRE	AS62	PUESTO DE SALUD LA PAJUILA
AD29	CALIDAD	AS47	PUESTO DE SALUD PUERTO LLERAS
AD33	CALL CENTER	AS53	PUESTO DE SALUD PUERTO NARIÑO
C011	CAMIONETA LUV DMAX OZC 911	AS03	QUIROFANO
C029	CAMIONETA VAN OZC 929	AS55	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA
AS49	CARDIOLOGIA	AS15	SALUD ORAL
AD18	CARTERA	AD16	SALUD OCUPACIONAL HSE (SALUD LABORALSEG. INDUSTRIAL Y GESTION AMBIENTAL)
AS50	CENTRAL DE ESTERILIZACION	AS32	SALUD PUBLICA
AS14	CONSULTA ESPECIALIZADA	AD31	SEGURIDAD DEL PACIENTE
AS13	CONSULTA EXTERNA GENERAL	AD03	SIAU
AD17	CONTABILIDAD	AD08	SISTEMAS
AD22	CONTROL INTERNO	AD12	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AD09	ESTADISTICA Y ARCHIVO DE HISTORIA CLINICA	AD11	SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICO
AS31	ESTANCIA NEONATAL	AD15	TALENTO HUMANO
AS30	ESTANCIA OBSTETRICAMATERNIDAD	AS09	TERAPIA FISICA



AS28	ESTANCIA PEDRIATRICA	AS23	TERAPIA RESPIRATORIA
AS34	FACTURACION	AD19	TESORERIA
AD24	FACTURACION AUDITORIA MEDICA	AS61	TRABAJO SOCIAL
AS10	FARMACIA	AS19	UCIM ADULTO
		AS20	
AD10	GERENCIA	AS73	UNIDAD DE CUIDADOS INTENCIVOS UCI
AS29	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	AS70	UNIDAD MOVIL BANCO DE SANGRE NUT 062
AS59	HOSPITALIZACION QUIRURGICOS	AS71	UNIDAD MOVIL MEDICO GINECOLOGICA NUT 063
AD32	IAAS	U412	UNIDAD MOVIL MEDICO ODONTOLOGICO ORA 412
AD34	IMAGEN CORPORATIVA	U899	UNIDAD MOVIL MEDICOODONTOLOGICO OZC 899
AS07	IMAGENES DIAGNOSTICAS (ECOGRAFIAS)	AS02	URGENCIA OBSERVACION
AS06	IMAGENES DIAGNOSTICAS (RX)	AS01	URGENCIAS CONSULTA Y PROCEDIMIENTOS
AS08	IMAGENES DIAGNOSTICAS (TOMOGRAFIA)	UR01	URODINAMIA
AD23	JURIDICA	AS33	VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA
AS05	LABORATORIO CLINICO	AD07	VIGILANCIA SEGURIDAD

Se verifica en el sistema los códigos el cual no se encontró ninguna anomalía, lo cual se evidencia que en cada dependencia se encuentra a cargo del líder de cada proceso. Así mismo, para los bienes muebles estos se encuentran blaqueteados o rotulados.

5.3 Inventario Bodega Física- Farmacia

Para la toma de inventario en físico se realiza en bodega de las farmacias de hospitalización y cirugía, las cuales se contaron Medicamentos y Material Médico Quirúrgico, para este ejercicio se cierran el sistema tanto de entradas como de salidas, los dos días que se realiza el inventario, así mismo se verifica las cantidades y los sobrantes de cada producto como en los siguientes anexos.

Conteo del 08/09/2025- Cirugía



HOSPITAL
DEL SARARE

CODIGO SEI-01-F06

REVISIÓN No. 1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA
INTERNA

Evolucionamos pensando en usted

TRD. 302.13.60

Página 12 de 25

INVENTARIO FARMACIA CIRUGIA 8/09/2025											
CODIGO	PRODUCTO	SIST.	CANT.	F. VEN	LOTE	CANT.	F. VEN	LOTE	CANT.	F. VEN	LOTE
20000004	NEELET LONGICANTE PARA INSTRUMENTAL	3	2	✓	05/20	16952116					
20000004	ACEITE MINERAL (GALONI)	3	1	✓	01/18	17/18					
20000317	ADAPTADOR MODELO GATEWAY PLUS Y ADAP	8	8	✓	10/27	3602978					
20000004	AGUA OXIGENADA (GALONI)	3	1	✓	06/23	5607					
20000012	AGUA DESECHABLE # 23 G X 1"	3	1	✓	11/24	10 11 2024					
20000012	AGUA DESECHABLE # 23 G X 1.5"	3	1	✓	11/20	10 03 2021					
20000016	AGUA HIPOTONICA RYMCO LARGA 18 XL 1/2	3	1	✓	11/29	10 11 2024					
20000043	AGUA SPINOCANT PARA RAQUIDEA # 25 X 3	52	25	✓	01/30	150468716	42	10/24	241968716		
20000043	AGUA SPINOCANT PARA RAQUIDEA # 25	48	47	✓	03/26	1142968716					
20000043	AGUA SPINOCANT PARA RAQUIDEA # 25	48	47	✓	09/23	1142968716					
20000043	AGUA SPINOCANT PARA RAQUIDEA # 27	73	65	✓	11/29	1142968716					
20000024	AMBU PARA FONDO USO HOSPITALARIO X	2	2	✓	03/30	00000000					
20000024	AMBU PARA FONDO DESECHABLE	2	2	✓	03/24	20000000					
1910 000749	AMBU PARA FONDO DESECHABLE PEDIATRICO	3	2	✓	03/26	10000000					
20000028	ANILLOS DE TENSION CAPSULAR	3	3	✓	03/23	20000000					
20000027	APLICADORES DE ALGODON	3	3	✓	03/23	10000000					
20000181	ARMONIC LAP 5MM SHEAR 36CM REF. HAR36	1	1	✓	03/27	1990042					
20000226	ASA DE POLIPECTOMIA N° 15 MM	1	1	✓	N/A	N/A					
20000226	ASA DE POLIPECTOMIA N° 25 MM	1	1	✓	N/A	N/A					
20000011	AZUL TRYPAN SOLUCION OPTALMICO 0.6%	3	2	✓	01/26	00000000					
20000012	BALAS Y AGUJAS DE MAQUILA	2	2	✓	N/A	N/A					
20000227	BANDA DE CATETO PARA LIGADURA DE	3	3	✓	11/25	35277991					
20000036	BOLSA CISTOFLO	14	14	✓	01/25	10000000					
20000043	BOLSA PARA COLOSTOMIA N° 52	3	3	✓	03/26	13001634					
20000043	BOLSA PARA REFLEXO ADULTO	3	3	✓	03/26	13001634					
20000043	BOLSA PARA REFLEXO PEDIATRICO	3	3	✓	12/26	20001444					
20000043	BURETOL X 150 ML SIN FILTRO	22	22	✓	11/27	20001444					
20000224	CAMISA UTERAL PRONIS DE 10 - 12x + 45cm	1	1	✓	01/26	01404000					
20000104	CAMPO DE QIO 50X8 CM	23	23	✓	03/26	11429	12/26	ET 11429	12/26	ET 11429	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°0	8	8	✓	03/26	10000000	03/26	10000000	03/26	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°1	8	8	✓	03/26	10000000	03/26	10000000	03/26	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°2	17	17	✓	03/26	10000000	03/26	10000000	03/26	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°3	22	22	✓	03/26	10000000	03/26	10000000	03/26	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°4	9	9	✓	03/26	10000000	03/26	10000000	03/26	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°5	9	9	✓	03/26	10000000	03/26	10000000	03/26	10000000	
20000006	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 8	1	2	✓	04/26	11000000	04/26	11000000	04/26	11000000	

Conteo del 08/09/2025- Hospitalización

INVENTARIO FARMACIA HOSPITALIZACION 8/09/2025											
CODIGO	PRODUCTO	SIST.	CANT.	F. VEN	LOTE	CANT.	F. VEN	LOTE	CANT.	F. VEN	LOTE
20000187	AEROCAMBER MV	3	3	✓	23/20	10000000					
20000188	AEROCAMBER VENT CHC	3	3	✓	03/26	10000000					
20000429	AGUA COCANAL 346 X 100mm	3	3	✓	10/27	10000000					
20000043	AGUA SPINOCANT PARA RAQUIDEA # 22 X 3	2	2	✓	10/29	4503902					
20000043	AGUA SPINOCANT PARA RAQUIDEA # 25	2	2	✓	03/26	4503902					
20000043	AGUA SPINOCANT PARA RAQUIDEA # 26	2	2	✓	09/23	4503902					
20000043	AGUA SPINOCANT PARA RAQUIDEA # 27	2	2	✓	09/23	4503902	12/28	4503902	12/29	4503902	
1910 000908	AMBU ADULTO DESECHABLE	3	3	✓	03/26	1142968716	10/23	1142968716	10/23	1142968716	
20000252	AMBU NEONATAL DESECHABLE	3	3	✓	03/26	10000000					
1910 000749	AMBU RESCATADOR DESECHABLE PEDIATRICO	7	8	✓	10/28	10000000					
20000236	AFOSITO PARA FIJACION DE CATETER IV PEDIATRICO 6X8	89	89	✓	10/20	10000000					
20000420	AVIRACTAM X 0.5G + CEFTRIAXIMA X 2G	12	12	✓	03/26	10000000					
1910 000973	BALONES DE TAPONAMIENTO UTERINO	2	2	✓	03/26	10000000					
20000038	BOLSA CISTOFLO	26	24	✓	12/28	10000000	12/28	10000000	12/28	10000000	
20000192	BOLSA DE RECONEXION DE FLUIDOS 1300CC CON 1 SOLIDIFICANTE	15	10	✓	09/23	10000000					
20000004	BOLSA VACIA PARA ENEMA	3	3	✓	02/29	10000000					
20000004	BURETOL X 150 ML SIN FILTRO	165	169	✓	11/29	20001120	11/29	20001120	11/29	20001120	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°0	2	1	✓	01/26	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°1	4	1	✓	01/26	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°2	2	1	✓	01/26	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°3	1	1	✓	03/23	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°4	1	3	✓	01/24	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE GUEDEL N°5	3	3	✓	03/23	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 8	2	2	✓	01/20	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 5	1	1	✓	01/27	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 6	2	2	✓	01/27	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 7	4	4	✓	11/26	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 7.5	2	1	✓	11/26	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	CANULA NASAL ADULTO ALTO FLUJO REF. OPT	6	6	✓	01/26	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000006	PARA USO CON AIRVO 2 TALLA S - FISHER & PAYKEL	3	4	✓	10/23	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000100	CANULA NASAL ADULTO ALTO FLUJO REF. OPT	3	4	✓	10/23	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000100	PARA USO CON AIRVO 2 TALLA M - FISHER & PAYKEL	7	6	✓	10/23	10000000	10/23	10000000	10/23	10000000	
20000498	CANULA NASAL DE ALTO FLUJO JUNIOR XS	2	2	✓	05/20	10000000					

Conteo del 10/09/2025- Farmacia Central



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Nacional del Estado

CODIGO SEI-01-F06

REVISIÓN No.

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Evolucionamos pensando en usted

TRD. 302.13.60

Página 13 de 25

INVENTARIO FARMACIA PRINCIPAL 10/09/2025											
CODIGO	PRODUCTO	SIST.	CANT.	F. VEN	LOTE	CANT.	F. VEN	LOTE	CANT.	F. VEN	LOTE
200000646	BOQUILLA DESECHABLE PARA SPIROMETRIA CAJA X 100	6	6	N/A	2401645						
200000045	BURETOL X 150 ML SIN FILTRO	9584	7365	04-19	20241110	7	04-30	20250115			
20002412	CABLE PARA ELECTROMIOGRAFIA REF: LA	1	1	01-18	N/A						
20002304	CAMPO DE OJO 50X80 CM	60	40	01-28	20251118						
20002281	CANDADO PARA CARIRO DE PARO	319	314	01-18	N/A						
200000063	CANULA DE GUEDEL N°0	3	3	02-26	102521023	1	10-23	20221010			
200000065	CANULA DE GUEDEL N°1	15	20	01-29	20240110						
200000066	CANULA DE GUEDEL N°2	79	71	04-28	10310415	5	01-29	20210110			
200000772	CANULA DE GUEDEL N°3	50	42	01-29	20240115						
200000048	CANULA DE GUEDEL N°4	305	305	05-28	10230515						
200000049	CANULA DE GUEDEL N°5	391	33	03-23	10130824	249	03-28	10186325	707	01-29	20210110
20002462	CANULA DE IRRIGACION SUCCION HOOK DESECHABLE REF: EPS01	5	9	09-29	12-29	1	01-28				
200000054	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 5	1	1	09-29	2410022310						
200000055	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 6	3	3	09-29	2110232310						
200000056	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 7	4	3	03-27	20250310	2	11-25	20210115			
200000805	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA # 7.5	10	10	11-26	2112010021						
200000999	CANULA NASAL ADULTO ALTO FLUJO REF: OPT 942 PARA USO CON AIRVO 2 TALLA S - FISHER & PAYKEL	5	7	08-30	2101215023						
200001001	CANULA NASAL ADULTO ALTO FLUJO REF: OPT 946 PARA USO CON AIRVO 2 TALLA L - FISHER & PAYKEL	143	7	09-30	2101202619	15	04-31	2101581454			
200000989	CANULA NASAL ADULTO ALTO FLUJO REF: OPT842 PARA USO CON AIRVO 2 TALLA S - FISHER & PAYKEL	11	11	01-26	2100720136						
200000991	CANULA NASAL ADULTO ALTO FLUJO REF: OPT846 PARA USO CON AIRVO 2 TALLA L - FISHER & PAYKEL	5									
20002498	CANULA NASAL DE ALTO FLUJO JUNIOR XS REF: QIR410	6	6	05-26	2105242610						
200000985	CANULA NASAL JUNIOR REF: QIR412 AJUSTABLE TALLAJE PARA PREMATURO PARA USO DE ALTO FLUJO PESO DE PACIENTE - FISHER & PAYKEL	2	2	03-27	2103283379						
200000986	CANULA NASAL JUNIOR REF: QIR414 AJUSTABLE TALLAJE PARA NEONATAL PARA USO DE ALTO FLUJO PESO DE PACIENTE - FISHER & PAYKEL	10	10	10-1	2103140670						

2

De lo anterior se encontraron:

Etiquetas de fila	Suma de CANT JUSTIFICADA	Suma de CANTIDAD SIN JUSTIFICAR
AGENTES DIAGNOSTICOS	12	71
ANALGESICOS	3	318
ANTIISTAMINICOS	19	391
ANTINFECC Y SIST	131	1026
INMUNEON		
CARDIOVASCULARES	242	213
GASTROINTESTINALES	3	907
HEMATOLOGICOS	10	89
INSUMOS MEDICOS		10
LIQUIDOS Y ELECTROLITOS	23	841
MATERIAL MEDICO	1	1
QUIRURGICO		
METABOLISMO Y	2	99
ENDOCRINO		
ORGANOS DE LOS SENTIDOS		32

PIEL Y MUCOSAS	1	4
RESPIRATORIOS	11	19
SISTEMA NERVIOSO CENTRAL	98	278
UTILES DE ESCRITORIO		1
VITAMINAS Y NUTRIENTES	29	71
Total, general	585	4371

De lo anterior se evidencia un valor de \$4.119.601 correspondiente a medicamentos debidamente justificados y un valor de \$17.849.113 en medicamentos sin justificación. En consecuencia, se hace necesario realizar revisiones trimestrales del inventario con el fin de evitar la generación de estas cantidades de medicamentos sin soporte justificativo.

Así mismo. se verifica el control de temperatura de las bodegas las cuales se llevan en formato de control y el termohigrómetro digital HTC-2.

5.4 Inventario Bodega Física- Almacén

Para la toma de inventario en físico se realiza en bodega de Almacén las cuales se encuentran los insumos de Odontología, Laboratorio Clínico, Banco de Sangre, Mantenimiento, Sistemas y Biomédicos, así mismo para realizar este ejercicio se cierran el sistema tanto de entradas como de salidas, los días que se realiza el inventario, se verifica las cantidades y los sobrantes de cada producto como en los siguientes anexos.

Conteo del 15/09/2025- Odontología



TRD. 302.13.60

REVISIÓN No. 1

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Página 15 de 25

Case 1

16
C
95

BANCO DE SANGRE						
CODIGO	DESCRIPCION		EXIS.	CAN.	LOTE	F/V
B500000120	TIRAS HEMOGLOBINA Y HEMATOCRITO X 50 TIRAS		9	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000121	BOLSA CUADRUPLA COMPOFLOW AF T&B CPD/SALIN TOI M POS-V (GR.PLASMA-PQ O CRIO)		12	✓	4-1-2008	10-2008
B500000122	BOLSA TRIPLE TAB CON.SAG -COMPOFLOW IGR PLASMA-CRIO		17	✓	4-1-2008	10-2008
B500000126	AGUA DESONIZADA X 20 LITROS		1	✓	4-1-2008	10-2008
B500000126	AGUA DESONIZADA X 20 LITROS		3	✓	4-1-2008	10-2008
B500000128	CONTROL DE CALIDAD EXTERNO DE INMUNOHEMATOLOGIA (AUTOMATIZADO) X UND.		1	✓	4-1-2008	10-2008
B500000133	GEL DEL COOMB'S PRESENTACION X 50 TARJETAS		1	✓	4-1-2008	10-2008
B500000133	GEL DEL COOMB'S PRESENTACION X 50 TARJETAS		3	✓	4-1-2008	10-2008
B500000134	ANTI A X 10 ML X UNIDAD		15	✓	4-1-2008	10-2008
B500000135	ANTI A X 10 ML X UNIDAD		15	✓	4-1-2008	10-2008
B500000136	ANTI B X 10 ML X UNIDAD		15	✓	4-1-2008	10-2008
B500000138	CONTROL SERASCAN DIANA II CAJA 2 X 10 ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B500000138	CONTROL SERASCAN DIANA II CAJA 2 X 10 ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B500000138	CONTROL SERASCAN DIANA I CAJA 2 X 10 ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B500000139	CONTROL SERASCAN DIANA III CAJA 3 X 10ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B500000139	CONTROL SERASCAN DIANA III CAJA 3 X 10ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B500000139	CONTROL SERASCAN DIANA III CAJA 3 X 10ML		3	✓	4-1-2008	10-2008
B500000140	DE GEL ABQ/RH (RD) X CAJAS ESSENTIAL I CONTROL CAJA 2 X 5 X 6 ML		6	✓	4-1-2008	10-2008
B500000140	DE GEL ABQ/RH (RD) X CAJAS ESSENTIAL I CONTROL CAJA 2 X 5 X 6 ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000116	DE GEL SOLI X CAJAS		2	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000116	SERISCUP DIANA A1/B [KIT]		3	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000116	SERISCUP DIANA A1/B [KIT]		3	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000118	SERISCAM DIANA 1 X KIT		1	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000230	SERISCAM DIANA 2 X KIT		1	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000230	DE GEL RH PUNDO X KIT SET		1	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000230	EXTENDIDO IV CONTROL AXG.ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000230	EXTENDIDO IV CONTROL AXG.ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000230	EXTENDIDO IV CONTROL AXG.ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000230	EXTENDIDO IV CONTROL AXG.ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000230	EXTENDIDO IV CONTROL AXG.ML		1	✓	4-1-2008	10-2008
B5000000230	HIV COMBI PT VZ ELECSYS COBAS E 100		2	✓	4-1-2008	10-2008
B500000082	HIV COMBI PT VZ ELECSYS COBAS E 100		3	✓	4-1-2008	10-2008
B500000083	CHAGAS VZ ELECSYS COBAS E 100		3	✓	4-1-2008	10-2008
B500000083	CHAGAS VZ ELECSYS COBAS E 100		4	✓	4-1-2008	10-2008

Conteo del 16/09/2025- Sistemas

SISTEMAS

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIAS	CANT
1910-001025	ADAPTADOR WIFI 300 ADAPTADOR WIFI 300M	1	0
1910-00865	ADHESIVO PEGATODO SOLDADURA FRIA TITAN	6	0
1910-000986	Bateria Para UPS	17	0
1910-00870	BATERIA PILA LITIO CR2032	7	0
1910-01025	BOARD DEL VOSTRO 3683 SFF	2	0
1910-000928	CABLE UTP CAT 6A QP-66304A X 305 METROS	2	0
1910-00864	CABLE VGA 1.5M	11	0
1910-00821	CABLE VGA 2 MTRS	15	0
1910-01023	Chasis LENOVO	1	0
1910-001026	CHASIS + 4 FAN RGB PARA PC -CARCASA DE PC	1	0
1910-000858	CORTINA TIPO BLACK OUT BLANCO CON DISEÑO	3	0
1910-001001	Disco duro portatil de 5.10 WD o Toshiba	1	0
1910-00897	Disco Duro SSD UFMate SL650. UNIDAD ESTAD	5	0
1910-000984	Disco Solido 2TB	8	0
1910-01027	DISCOS SOLIDOS DE 1 TB	5	0
1910-01024	Fuente de Poder 780W	2	0
1910-000986	Gomas Scanner DS-530/570/770	4	0
1910-000995	Gomas Scanner DS-860/DS-760	3	0
1910-000997	Gomas Scanner GS-555/585	5	0
1910-000989	KIT De Limpieza Monitores	7	0
1910-01031	lector de codigo QR con soporte sobre symbol	1	0
1910-00862	LIMPIADOR ELECTRONICO X 500ML	10	0
1910-00863	LIMPIADOR ESPUMOSO PARA CARCASAS DE C	9	0
1910-00867	MANGUERA ESPIRAL PARA CABLE	23	0
1910-001004	Manillas termicas, Wristband, Polypropylene, 2	6	0
1910-000132	MEMORIA RAM DE 8GB DDR3	8	0
1910-000851	MEMORIA RAM KINGSTON DDR4, RGB KVR26X	16	0
1910-00098	MEMORIA RAM PC DDR4 16GB 2666MHZ	10	0
1910-00875	MICROFONO DE SOLAPA	1	0
1910-00874	MICROFONO TRUST MYCO 212	6	0
1910-000998	MOUSE ERGONOMICO	70	0
1910-000981	MOUSE INALAMBIRICO	9	0
1910-01030	Pad Mouse con Gel	43	0
1910-000935	PANEL TERMICO "S ROLLOS PARA IMPRESORA	50	0
1910-000990	PARLANTES TRUST REMO USB (2.1) 16W	5	0
1910-00855	PASCORD CAT6 CERTIFICADOS DE 2 MT	74	0
1910-00854	PASCORD CAT6 CERTIFICADOS DE 5 O 6 MT	60	0
1910-000994	Pascord qpcom certificados 1 metro	50	0
1910-00845	PASTA TERMICA REFRIGERANTE	17	0
1910-001029	PLACA BASE ACUUS B550M PRO P	1	0
1910-001020	Placa base de escritorio Dell Vostro 3020 SFF IT	1	0
1910-001018	Placa base HP ProDesk 400 G5 SFF L05339-001	1	0
1910-001019	Placa base para ordenador de escritorio Dell V	2	0
1910-001023	PROCESADOR AMD RYZEN 5 5600X 6 CORE 12	1	0
1910-001017	PROCESADOR CORE I5- 9500 6 núcleos hasta 4	2	0
1910-001000	QP-K128CAS CAT 6A KEYSTONE JACK SUPER G	1	0
1910-000989	QP-K1455 CONECTOR BLINDADO 50 MICRONE	7	0
1910-001002	Regulador Electronico De Voltaje Magom 3KVA	5	0
1910-001025	SSD ADATA PREMIUM M2 1 TB ADATA M2	1	0
1910-01026	SWITCH 5 PUERTOS TP-LINK GIGA TL-SG105	1	0
1910-01028	Templador de imagen S-PRINT HP J404A (PS 40000	3	0
1910-001027	TARJETA DE VIDEO MSI GTX 1660 SUPER 6 GB	1	0
1910-000930	TECLADO Y MOUSE USB MICROSOFT	57	0
1910-01020	Unbracket WIFI	5	0
1910-000988	Unidad de imagen 1332 A W1332A	5	0

Conteo del 16/09/2025- Mantenimiento

MANTENIMIENTO

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIAS	CANT
M00000014	ACCESORIOS PRESION PVC GLRFOR 1 1/2"	14	0
M00000010	ACCESORIOS PRESION PVC GLRFOR 1"	69	0
M00000011	ACCESORIOS PRESION PVC GERFOR 1/2"	145	0
M00001780	ACCESORIOS PRESION PVC GERFOR 1/2" ESPEC	55	0
M00000009	ACCESORIOS PRESION PVC GERFOR 3/4"	108	0
M0002027	ANGULO PLANO 30X12	8	0
M0006809	ANTICORROSIVO	3	0
M00002105	BOMBILLO LED 15W	21	0
M00001534	BOMBILLO LED 20W	3	0
M00003056	BOMBILLO LED 30W	4	0
M00000311	CAJA ELECTRICA CUADRADA	40	0
M00000372	CERRADURA SCHLAGE CILINDRICA A 50MVS C/L	2	0
M00000358	CERRADURA YALE CILINDRICA 5316 S/Llave	2	0
M0007023	CHAZO PLASTICO 3/16" - 3/4" - 5/16" - 3/8"	1000	0
M00000410	CLAVUA CODELCA 15A / 125 - 250V	5	0
M00000415	CODO SANITARIO PVC GRFOR 1 1/2"	4	0
M0001907	CODO SANITARIO PVC GERFOR 1"	5	0
M00000416	CODO SANITARIO PVC GRFOR 4"	5	0
M0001685	HELO POLICUT PARA GUADARA	130	0
M00000639	INTERRUPTOR DOBLE CONMUTABLE LUMINEX	2	0
M00000640	INTERRUPTOR SENCILLO LUMINEX	5	0
M00001794	KIT COMPLETOS GRIFFRIA LAVAPLATOS GRIVA	1	0
M00000746	LLAVE DE PASO ITALY 1" T.P	3	0
M00000745	LLAVE DE PASO ITALY 1/2" T.P	3	0
M00000744	LLAVE LAVAMANOS GRILOC 3/PERILLA	1	0
M0002156	LLAVE LAVAPLATOS MOVIL D/PAREO CUELLO C	1	0
M0006723	LUMINARIA REFLECTOR TEMPO 3 400W MH	1	0
M00000773	MANGUERA SANITARIO - LAVAMANOS	19	0
M00000789	MANJIA SANITARIO RIOPLAST	8	0
M0002913	PANEL LAMPARA LLD INCRUSTAR 18W 110 220	7	0
M00001752	PANEL LED DE 24 W DL INCRUSTAR REDONDO	22	0
M0007019	PANEL REDONDO TAMANO 22X2CM POTENCIA	10	0
M00001658	PINTURA PARA PISO TRAFICCO	2	0
M00000873	PINTURA PINTULAND ESMALTE X 3 785 LT	6	0
M000001700	POMA CROMADO PARA DUCHA UNIVERSAL	1	0
M00001854	SIFON FLEXIBLE	4	0
M00001031	SILICONA TRANSPARENTE	2	0
M0001710	TAPA DEXSON NARANJA PARA TOMA LLVINT	20	0
M00001541	TAPA DOBLE NARANJA DEXSON	4	0
M00000837	TOMA CORRIENTE DOBLE AMBIA REFRE LEGRA	3	0
M00001148	TORNILLO DRYWALL 6 x 3/8" 1/2" - 3/4"	200	0
M00001815	TUBO 1 1/2" x 1 1/2" CAL 18 x 6 MTS	1	0
M00001215	UNION SANITARIA PVC GERFOR 2"	2	0
M00001216	UNION SANITARIA PVC GERFOR 3"	5	0
M00001217	UNION SANITARIA PVC GERFOR 4"	5	0
M00001607	VALVULA ENTRADA HIDROSOTATICA SANITARIO	5	0

Conteo del 16/09/2025- Almacén (papelería, aseo y demás insumos)



**HOSPITAL
DEL SARARE**

CODIGO **SEI-01-F06**

REVISIÓN No. **1**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA
INTERNA**

Evolucionamos pensando en usted

TRD. 302.13.60

Página 18 de 25

60000801	TONER 48A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M15W	47	50
60000827	SOBRES PARA CD EN FELPA	369	369
60000878	WAX BARCODE 110MM X 300MM ORIGINAL	100	100
60000879	ETIQUETA CORTADA 50X25 ORIGINAL	42	42
60000830	TONER HP 204 CF-513 CF512A	17	17
60000832	WAX BARCODE 110MM X 74M ORIGINAL	182	182
60000856	TONER HP 103A BLACK ORIGINAL	44	44
60000901	TONER HP30A GENERICO	2	2
60000902	PERFORADORA DOBLE TROQUEL	1	1
60000920	CARPETAS PLASTIFICADAS TIPO MALETIN	6	6
60000928	TINTA BROHER BT5001E	1	1
60000929	TINTA BROHER BT5001M	1	1
60000930	TINTA BROHER BT5001Y	1	1
60000931	TINTA BROHER BT600BK	1	1
60000932	TONER W1330 PARA IMPRESORA HP LASER 408DN ORIGINAL	4	4
60000944	COLORES X 36	3	3
60000972	TONER HP 230A (W2301A) NEGRO	8	8
60000973	TONER HP 230A (W2303A) AMARILLO	3	3
60000974	TONER HP 230A (W2303A) CIAN	5	5
PAPELERIA			
CODIGO	DESCRIPCION	CANT	EXIST
A00000002	ACEITE DE PINO X 1000 ML	12	12
A00000009	AZUCAR X 1000 GR	10	10
A00000012	BALDE PLASTICO X 12 LITROS	10	10
A00000014	BOLSA PLASTICA DE 25 KILOS	108	108
A00000016	BOLSA PLASTICA DE 2 KILOS	50	50
A00000018	BOLSA PLASTICA DE 5 KILOS	25	25
A00000019	BOLSA DE CIERRE MAGICO ZIPLOC 20X20	6	6
A00000022	BOLSA ROJA 18 X 24 CALIBRE 1.40	1000	1000
A00000032	CAFE X 500 GR	20	20
A00000045	CEPILLO PLANCHITA PARA ROPA	16	16
A00000050	CHUPA PARA DESTAPAR BAZO	285	285
A00000052	COLOR 6.5% DE CONCENTRACION	45	45
A00000059	CRIOLINA PURA X 500 ML	58	58
A00000064	DEBILITANT PLASTICO	269	269
A00000068	ESCOBAS	21	21
A00000067	GUANTES PARA ASEO TALLA B 1/2 Y 9	200	200
A00000092	GUARDIAN DE SEGURIDAD DE 0.3 LITROS	65	65
A00000094	GUARDIAN DE SEGURIDAD DE 2.9 LITROS	75	75
A00000098	JABON DE LOSA LIQUIDO X 500 ml	1	1
A00000101	JABON EN BARRA 350GR LAVAR ROPA	113	113
A00000102	JABON EN POLVO X 1000 GR	34	34
A00000108	JARRA PLASTICA X 1000 ML	4	4
A00000109	LIMPIA TELARAS	33	33
A00000110	LIMPIA VIDRIOS X 500 ML	156	156
A00000138	MECHA PARA TRAPERO REF 500 PABLO	277	277
A00000130	PAPEL ABSORVENTE DOBLE HOJA	24	24
A00000133	PAPEL CRISTALEX X 300 MTS	66	66
A00000141	PILAS ALKALINA AA	11	11
A00000145	PILAS ALKALINAS AAA	25	25
A00000146	PILAS VARTA DE 9 VOLTIOS		

De lo anterior se encontraron:

FALTANTES:

Etiquetas de fila	Suma de FALTANTES
ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA	-183
EQUIPO DE COMUNICACION	-1
EQUIPOS E INSUMOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	-5
INSUMOS E INSTRUMENTAL PARA ODONTOLOGIA	-4
INSUMOS MEDICOS	-8
INSUMOS PARA ODONTOLOGIA	-722
MATERIAL MEDICO QUIRURGICO	-4
OTROS ELEM-ACC USO G.LAB.	-188
OTROS INSUMOS ODONTOLOGIA	-66
REACT-INSUMOS HEMATOLOGIA	-42
REACT-INSUMOS INMUNOLOGIA	-4
REACT-INSUMOS MICROBIOLOGIA	-51
REACT-INSUMOS QUIMICA SAN	-5
REACT-PARA BANCO SANGRE	-90



ROPA HOSPITALARIA Y QX	-6
UTILES DE ESCRITORIO	-120
Total general	-1499

En la bodega de almacén se evidencian faltantes por un valor total de \$268.233.944, situación que genera diferencias en el inventario de productos y evidencia debilidades en los procesos de control, registro y conciliación de existencias. Esta condición incrementa el riesgo de pérdidas, desabastecimiento y afectación en la prestación del servicio, por lo cual se hace necesario fortalecer los controles internos, realizar inventarios trimestrales y asegurar la trazabilidad de los bienes almacenados.

SOBRANTES

Etiquetas de fila	Suma de SOBRANTE
ACCESORIOS ELECTRONICOS Y FERRETERIA	0
ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA	7
ELEMENTOS Y ACCESORIOS DE COMPUTO	0
EQUIPOS E INSUMOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	0
EQUIPOS Y MAQUINAS	0
HERRAMIENTAS Y MAQUINAS	0
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	0
INSUMOS PARA ODONTOLOGIA	61
MATERIAL MEDICO QUIRURGICO	5
MATERIALES DE CONSTRUCCION	0
MUEBLES Y ENSERES	0
OTROS ELEM-ACC USO G.LAB.	3
OTROS INSUMOS ODONTOLOGIA	0
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0
REACT-INSUMOS HEMATOLOGIA	1
REACT-INSUMOS MICROBIOLOGIA	7
REACT-INSUMOS QUIMICA SAN	0
REACT-PARA BANCO SANGRE	2
REPUESTOS Y ACCESORIOS AUTOMOTORES	12
REPUESTOS, ACCESORIOS EQUIPO BIOMEDICO	0
ROPA HOSPITALARIA Y QX	0
UTILES DE ESCRITORIO	8
Total, general	106



Se evidencia que en la bodega de almacén se presentan sobrantes por un valor de \$41.864.217, situación que genera inconsistencias entre los registros contables y las existencias físicas. Esta condición refleja debilidades en los procesos de registro, control y conciliación de inventarios, por lo cual se hace necesario fortalecer los controles internos, realizar inventarios trimestrales y actualizar oportunamente la información, con el fin de garantizar la confiabilidad de los datos y la adecuada gestión de los recursos.

Así mismo, se verifica de control de temperatura de las bodegas las cuales se llevan en formato de control y el termohigrómetro digital HTC-2.

5.5 Inventario Bodega Osteosíntesis

Se realizó inventario de la bodega de osteosíntesis, la cual se observa el conteo en físico del material quirúrgico 29/12/2025, la cual se verifica la cantidad y los sobrantes.

Producto/Código	Producto/Nombre	Cantidad	cant
MCO000109	Clavos de acero 2.5 mm	8	
MCO000209	Asamblea de montaje 2.2 mm	13	
MCO000465	CLAVO SCHNITZER PUNTA TRIANGULAR 2.2 mm REF: 126-IC20	16	
MCO000538	CLAVOS DE SCHNITZER AUTOPERFORANTES 6.0mm x 200mm REF: 200/60200	2	
MCO000645	CLAVO DE SCHNITZER PUNTA TRIANGULAR DE 1.5mm REF: 181-045	4	
MCO000812	CLAVO DE SCHNITZER PUNTA TRIANGULAR DE 4.5mm REF: 182-045	4	3
MCO000975	Pin 2.0mm SS Liso Punta Trocar x 230 REF: PI-16-117230	34	
MCO001093	Pin 2.0mm SS Liso Punta Trocar x 230 REF: PI-17-117230	11	
MCO001094	Pin 2.0mm SS Liso Punta Trocar x 230 REF: PI-15-117230	14	
MCO001132	Arandela x 2mm SS pequeña REF: AR-7-18	2	
MCO001133	Pin 2.0mm SS Punta Rocaada Trocar x 230 REF: PI-10-181133	2	
MCO001123	Tornillo Bloqueado 3.5 mm SS AR Hex x 32 REF: T1-435-LAR132	1	
MCO001150	Tornillo Cortical 4.5 mm SS AR Hex x 26 REF: T1-145-LAR126	4	
MCO001171	Pin 1.8 mm SS Liso Doble Punta Trocar x 230 REF: PI-18-117230	10	
MCO001186	Tornillo Cortical 4.5 mm SS AR Hex x 34 REF: T1-145-LAR134	1	
MCO001214	Tornillo Bloqueado 5.0 mm SS AR Hex x 26 REF: T1-450-LAR136	1	
MCO001192	Tornillo 3.5 mm SS AR Hex x 70 REF: T1-435-LAR130	1	
MCO001291	Tornillo Bloqueado 3.5 mm SS AR Hex x 65 REF: T1-435-LAR165	1	
MCO001299	Pin 2.0 mm SS Liso Punta Trocar x 230 REF: PI-25-117230	72	
MCO001306	Asamblea de montaje 2.0 2.2 mm REF: 125	16	
MCO001367	Pin 2.0 mm SS Liso Doble Punta Trocar x 230 REF: PI-12-117230	75	
MCO001435	Tornillo Cortical 3.5 mm SS AR Hex x 36 REF: T1-135-LAR136	2	
MCO001451	Placa Llave Placa Lateral 3.5 Dm SS ACB Hex REF: 216-GR-2168	1	
MCO001549	Pin 2.0 mm SS Liso Doble Punta Trocar x 230 REF: PI-10-118149	18	
MCO001644	Clavo Schmitzer 1.0mm - Arista 50mm x 100mm - 0.80-100-0001-REF-517-510	4	
MCO001659	Pin 3.0 mm SS Liso Punta Trocar x 230 REF: PI-10-117230	75	
MCO001803	Tornillo Espiralado Cortado 4.0 mm SS 4 Part AR Hex x 48 Ref: T1-840-LAPAR138	1	
MCO001826	Tornillo Bloqueado 3.5 mm SS AR Hex x 80 REF: T1-435-LAR180	1	
MCO001934	Pin 3.0 mm SS Liso Punta Trocar x 230 REF: PI-30-117230	16	
MCO001958	Clavo M Tabla tercio 15% Ø 10 x 330 REF: TBB-10330	1	
MCO002100	Pin Schmitzer 1.8 x 230 mm REF: 1720-18230	1	
MCO002443	Pin 2.0 mm SS Liso Punta Trocar x 230 REF: PI-10-117230	29	
MCO002528	CUCHILLA 2.5 MM REF: 5437152023	1	
MCO002610	FRISA REDONDA CORTANTE DE 9.0 REF: 5135010010	4	
MCO002631	FRISA REDONDA CORTANTE DE 9.0 REF: 513501009C	4	
MCO002632	FRISA REDONDA CORTANTE DE 9.0 REF: 5135011000D	4	

6. FORTALEZAS

Se evidenció personal asignado al proceso de Gestión de Compras y Almacén, con buena actitud, con disposición a las recomendaciones dadas.

Se evidencia articulación del equipo de trabajo asignado al proceso

Se evidencian acciones para el adecuado funcionamiento del comité de Inventarios

7. ASPECTOS POR MEJORAR / RECOMENDACIONES

1. Resultados del Instrumento de Verificación por Procesos

Se evidencio que el proceso no cuenta con documentación aprobada ni socializada, lo cual se recomienda que se realice la documentación correspondiente al proceso como son los manuales, los procedimientos, la caracterización, mapa de riesgos y demás información importante que requiera el proceso de gestión de compras y almacén.

2. Manual de Propiedad Planta y Equipo

Se recomienda realizar actualización del manual de propiedad planta y equipo, ser aprobado y socializado.

3. Ejecución del Inventario

Teniendo encuentra los resultados que arrojo los sobrantes y faltantes en cada bodega, se sugiere actualizar en su totalidad los insumos recibidos y despachados, mediante el registro de entradas y salidas ejecutadas en el sistema de Dinámica Gerencial.

Los ajustes generados por las diferencias entre los conteos físicos y los saldos de sistema tendrán que ser aprobados por el ordenador del gasto.

Asi mismo, establecer formatos y procedimientos de la ejecución de los inventarios anuales.

El inventario realizado arrojó diferencias de material y medicamentos importantes, por lo que no se tiene certeza de la razonabilidad de la cuenta de inventarios en los estados financieros. Se requiere la ejecución de medidas de control inmediatas, así como la determinación de la necesidad de actualizar políticas de control frente al manejo de los inventarios, así como revisión y actualización de los procedimientos.

8. NO CONFORMIDADES

No.	Descripción	Requisito NTC ISO 9001:2000
-----	-------------	-----------------------------------

**PROCESO / SUBPROCESO ALMACEN / GESTIÓN DE INSUMOS SUMINISTROS, INVENTARIOS Y
ACTIVOS Y SUBPROCESO SERVICIO FARMACÉUTICO.**

01	No se encuentra actualizado el Manual de Propiedad Planta y Equipo	
02	No se cuenta con un cronograma definido para la toma de inventarios	
03	No se evidencia información documentada para la realización de los inventarios de la institución	
04	Para la realización de inventarios físicos no se cuenta con formatos para el registro de los resultados	
05	No se cuenta con capacitación al personal sobre el manejo y control de los inventarios	
06	No se cuenta con procedimiento de la elaboración y acta final de los inventarios físicos	
07	No se cuenta con procedimiento para el manejo de bienes perecederos	
08	No existen medidas de seguimiento para la conservación de los bienes en los servicios o sede asignados (funcionalidad, deterioro)	

9. OBSERVACIONES
No
Descripción
**PROCESO / SUBPROCESO ALAMCEN / GESTIÓN DE INSUMOS SUMINISTROS, INVENTARIOS Y
ACTIVOS Y SUBPROCESO SERVICIO FARMACÉUTICO.**

-----	-----
-------	-------

10. CONCLUSIÓN GENERAL

La auditoría se ejecutó de acuerdo con lo previsto en el Plan de Auditoría y, a la vez, se cumplió con el objetivo y alcance programado gracias a la disposición de los colaboradores del Proceso de Gestión Jurídica, se realizó un ajuste al cronograma en relación a revisión de informes debido a actividades institucionales.

Se dejan las recomendaciones y hallazgos detectados en desarrollo del proceso de auditoria conforme los cuales forma parte integral del presente informe.

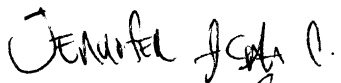
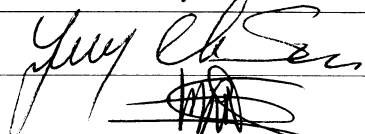
No habiendo controversias en el presente informe, queda en firme dentro del proceso de auditoría. Se requiere que el proceso de gestión estratégica de talento humano efectué el levantamiento del plan de



mejora y se suscriba e implementen las acciones que conlleven a contrarrestar los hallazgos y observaciones presentadas, en el formato institucional SGI-01-F01 PLAN MEJORAMIENTO.xlsx, el cual se encuentra en \\192.168.1.4\lideres-sig\48. ALMACEN- GESTION INSUMOS Y SUMINISTROS.

Para constancia se firma Saravena, a los doce días del mes de diciembre del año 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Cargo	Firma
JENNIFER AYALA	Líder de Gestión de Compras y Almacén	
YENNY CAROLINA SUAREZ	Asesora Control Interno	
GERALDINE REAL LOZANO	Profesional de Apoyo	

ANEXO – REGISTRO FOTOGRAFICO.



Apertura Inventarios



Banco de Sangre



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa S.A. de Capital Abierto

CODIGO

SEI-01-F06

REVISIÓN No.

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA
INTERNA**

Evolucionamos pensando en usted

TRD. 302.13.60

Página 24 de 25



Sistemas



Insumos de Almacén



Laboratorio Clínico



Mantenimiento



Farmacia Hospitalización



Farmacia Central