



Al contestar refiérase a: **DE-082-2023**

correo: denaudit@ccss.sa.cr

AD-ASALUD-0118-2024

16 de octubre de 2024

Doctor
Douglas Montero Chacón, director general

Licenciado
Marcelo Jimenez Umaña, director administrativo financiero a.i
HOSPITAL MÉXICO-2104

Estimados señores:

ASUNTO: Oficio de advertencia sobre la custodia y entrega de talonarios "Control Asistencia a Servicios de Salud cod 4-70-07-0200" y mecanismos de control para entrega de medicamentos en los servicios del hospital México.

Esta Auditoría, en cumplimiento de las actividades preventivas consignadas en el Plan Anual Operativo, para el período 2024 y con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, atiende denuncia DE-082-2023, referente al aparente hurto de comprobantes médicos de asistencia en servicios médicos y de medicamentos, por parte de un funcionario del servicio de Enfermería del hospital México.

En la denuncia, se indica el aparente robo de insumos por parte de un funcionario del hospital México tales como: comprobantes médicos "(talonarios completos)", con el fin de ser vendidos a terceras personas, así como la falsificación de firmas y nombres para ser completados. También, se agrega que un funcionario sustrae otros insumos como medicamentos, sin proporcionar información concreta.

Esta Auditoría, realizó visita¹ a los servicios de Enfermería, Proveeduría y Consulta Externa, del hospital México, con el fin de verificar los hechos denunciados y al respecto se obtuvieron los siguientes resultados:

REFERENTE AL PROCESO DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

Con el objetivo de verificar los controles del servicio de Enfermería, para el traslado y custodia de medicamentos, esta Auditoría consultó a la Dra. Zeidy Vargas Bermúdez, relacionado con la custodia y entrega de medicamentos por parte del personal de enfermería. Al respecto, mencionó que los medicamentos son de "acceso fácil", ya que llegan en carritos sin llave, ni ningún tipo de seguridad a los distintos servicios. Además, se mantiene un "stock" de medicamentos, cualquier persona puede tomar lo que necesite, sin necesidad de registrar su uso o adquisición, que el edificio no cuenta con cámaras de vigilancia.

¹ El 14 de mayo 2024

Esta Auditoría, realizó visita al servicio de Terapia Intensiva, y verificó que los medicamentos son trasladados desde la farmacia en una caja por parte de un asistente de pacientes o enfermero, donde van incluidos medicamentos comunes y psicotrópicos, la misma no cuenta con algún tipo de seguridad. En el servicio como tal se dispone de un carrito con clave de acceso, donde se resguardan dichos medicamentos, y todos los enfermeros tienen acceso, tal y como se muestra a continuación:

Tabla 1

Imágenes traslado y stock de medicamentos en servicio de Terapia Intensiva, hospital México.

Carrito donde se mantiene el Stock de medicamentos



Caja donde se trasladan lo medicamentos



Fuente: Servicio de Terapia Intensiva, hospital México

Así mismo, esta Auditoría visitó² el servicio de Farmacia, donde se verificó que los medicamentos son trasladados a los servicios como Cirugía y Cuidados Intensivos en carritos sin ningún tipo de seguridad de acceso, en ellos se transportan y se mantienen en stock en el servicio correspondiente, medicamentos convencionales y restringidos, lo cual facilita que cualquier funcionario pueda tener acceso a los mismos, se detalla a continuación fotografías de lo evidenciado:

² El 2 de setiembre 2024.

Tabla 2

Imágenes traslado y stock de medicamentos en servicio Farmacia, hospital México.

Carrito de traslado y stock de medicamentos
Cirugía



Carrito de traslado y stock de medicamentos
Cirugía



Fuente: Servicio de Farmacia, hospital México.

SOBRE EL PROCESO DE ENTREGA DE COMPROBANTES “CONTROL ASISTENCIA A SERVICIOS DE SALUD” COD 4-70-07-0200.

Con respecto a lo denunciado sobre el presunto hurto de comprobantes “Control Asistencia a - Servicios de Salud” cod 4-70-07-0200, -por parte de un funcionario del servicio de enfermería, esta Auditoría consultó³ a la Dra. Zeidy Vargas Bermúdez, directora de ese servicio, si extienden comprobantes a los usuarios que lo requieran y al respecto indicó que en ese servicio no mantienen este tipo de documentos, en virtud que dicha labor le corresponde a la Dirección Médica, Consulta Externa, entre otros.

Así mismo, siguiendo con las labores de indagación, se consultó⁴ al Lic. Alexander Retana Mesén, jefe del servicio de Proveeduría del hospital México, si tienen en el inventario físicamente los mencionados comprobantes“, y al respecto señaló que si se mantienen, por lo que esta Auditoría comprobó mediante el Sistema de Gestión de Suministros (SIGES) al 14 de mayo 2024, que habían en existencia 2.359,44 unidades, mismas que fueron verificados físicamente en los anaqueles de la bodega de proveeduría, y según reporte “Consolidado de movimientos unidades”, del periodo 11 de enero 2022 al 09 de abril 2024, se han distribuido a los servicios Laboratorio Clínico, Administración, Proveeduría, Consulta Especializada, Cirugía, Banco de Sangre, Rayos X, Farmacia, Lavandería y Patología.

³ 14 de mayo 2024, mediante cédula narrativa.

⁴ 14 de mayo 2024, mediante cédula narrativa.



Se consultó⁵ a la Licda. Zulma Murillo Sandino, coordinadora de Consulta Externa del hospital México, sobre el proceso que se aplica para la entrega de los comprobantes a los usuarios que lo requieren. Al respecto, indicó que los comprobantes físicos se utilizan únicamente para casos administrativos de pacientes que asisten a realizar algún trámite administrativo o de acompañante familiar y que no quedan registrados en el Expediente Digital Único en Salud (EDUS), menciona que se lleva un control mediante bitácoras cuando se entregan a los funcionarios encargados de entregarlos a los usuarios que lo solicitan, no obstante, posterior a esta entrega, el personal no llevan un control de los comprobantes que entregan.

Esta Auditoría, también realizó visita⁶ al servicio de Rayos X, y Patología con el fin de verificar si se tenía un control para la entrega de esos comprobantes a los pacientes o usuarios que lo requieran, al respecto se evidenció, que no se lleva ningún control por parte de estos servicios.

La Ley General de Control Interno (Ley 8292, julio 2002) establece en sus artículos 8, 12 y 15 como responsabilidades de la Administración lo siguiente:

“ARTÍCULO 8.- Concepto de sistema de control interno

(...) a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

(...) ARTÍCULO 12.- Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno

(...) b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

(...) ARTÍCULO 15.- Actividades de control

(...) a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

⁵ 14 de mayo 2024, mediante cédula narrativa.

⁶ El 2 de setiembre 2024.



(...) v. *Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación*” (El resaltado no es nuestro).

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en su CAPÍTULO IV de Normas sobre actividades de control: (...)

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda. (...)

CAPITULO V: (...) 5.4 Gestión documental El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

5.5 Archivo institucional El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. (...)

El Manual Técnico de Gestión de los Servicios de Farmacia, ítem 9, Actividades de los Servicios de Farmacia, apartado 9.1.5. Información, control y evaluación, establece:

“Coordinar y controlar la realización de inventarios selectivos de los medicamentos en forma periódica, tanto en el Almacén Local de Medicamentos como en el despacho principal, farmacias satélites y stock de medicamentos asignados en los diferentes servicios”.

El Manual Institucional de Normas para el Almacenamiento Conservación y Distribución de Medicamentos, capítulo 8 “Sistema de Gestión de la Calidad”, punto 8.1 señala:

“Todas las partes involucradas en el almacenamiento, conservación y la distribución de los productos farmacéuticos deben compartir la responsabilidad, según su nivel de competencia, de la preservación de la calidad y seguridad de los productos adquiridos”.

CONSIDERACIONES FINALES

Del análisis realizado se evidencia la importancia de fortalecer los controles relacionados con el manejo de los talonarios “Control Asistencia a Servicios de Salud cod 4-70-07-0200, ya que se evidenció que se pierde la trazabilidad de los mismos cuando se entregan los citados comprobantes a los usuarios, lo cual no permite conocer si efectivamente se están utilizando adecuadamente, a la vez se debe de considerar que son formularios que no tienen copia, ni se deja respaldo en alguna bitácora de los que se entregan a los pacientes o usuarios.

Así mismo, se detectó oportunidades de mejora en el traslado y stock de medicamentos, por parte del personal de enfermería, ya que no existe control en el traslado, ni en la custodia en los diferentes servicios que se entregan, lo cual no garantiza que se estén utilizando adecuadamente y existe el riesgo de pérdida y sustracción de estos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Es importante indicar, que este Órgano de Fiscalización y Control, mediante el informe ASALUD-105-2022, del 7 de diciembre 2021, denominado “Auditoría de carácter especial referente al control del consumo y uso racional de medicamentos en la institución”, se indicó a la Gerencia Médica, la necesidad de establecer mecanismos orientados a fortalecer la gestión de medicamentos en stock, en lo referente a inclusión de fármacos sin estar autorizados por las instancias competentes, cantidades en existencia superiores a las acordadas a nivel local, así como debilidades en las condiciones de almacenamiento y mecanismos de control y supervisión.

La gestión inadecuada de estos recursos puede generar desabastecimientos, errores en la dispensación y potenciales riesgos patrimoniales. Es crucial implementar medidas correctivas que incluyan una mayor capacitación del personal, la utilización de sistemas de control más eficientes para asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos. En virtud de lo anterior, se advierte y previene a ese hospital México de la situación planteada en el presente oficio, con el propósito de atender y gestionar los riesgos identificados por este órgano de control y fiscalización en cuanto a, al manejo de talonarios de comprobantes de Control y Asistencia a Servicios de salud y el control de stocks de medicamentos en el hospital México. Los riesgos identificados incluyen la posibilidad de pérdida o falsificación de talonarios, lo cual podría llevar a la alteración de registros de asistencia y control médico, afectando la calidad de la atención al paciente y la transparencia en la gestión de recursos.

Además, tomando en consideración que una gestión inoportuna del control de stocks de medicamentos puede resultar en la falta de disponibilidad de medicamentos esenciales, lo que podría comprometer la salud y seguridad de los pacientes. La ausencia de un control riguroso también puede facilitar el desvío de medicamentos para usos no autorizados, generando costos innecesarios y afectando la sostenibilidad financiera del hospital.

Finalmente, se solicita informar a esta Auditoría, las acciones que se lleven a cabo en aras de atender los aspectos señalados en el presente oficio en el plazo de 1 mes posterior al recibido del presente documento.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA



M. Sc. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/RJS/EAM/FFN/WGC/ams

C. Doctor. Federico Jiménez Loría, director del Servicio de Farmacia, hospital México-2104
Auditoría

Referencia ID-120635