



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Gerencia Médica

Teléfonos: 2539-0919/ 2539-0000 ext. 7600/ Fax: 2539-0925 / 2539-1435

Correspondencia digital: coincss@ccss.sa.cr

05 de junio de 2018
GM-AUDA-6764-2018

Doctor
Eduardo Cambronero
Director

DIRECCIÓN DE RED DE SERVICIOS DE SALUD

ASUNTO: INSTRUMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS ÁREA DE SALUD, PROCESOS DEL SISTEMA MIXTO DE ATENCIÓN EN SALUD Y SISTEMA DE ATENCIÓN EN SALUD DE MEDICINA DE EMPRESA (INFORMES DE AUDITORIA AGO-184-2017 Y AGO-190-2017)

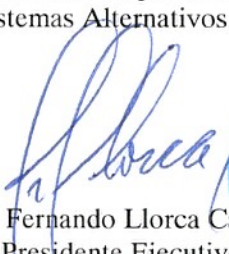
Estimados (a) doctores (a):

En atención al cumplimiento de la recomendación 1 del Informe de Auditoría AGO-184-2017 y recomendación 1 del Informe de Auditoría AGO-190-2017, para su respectiva validación con las Direcciones Regionales, previo a la aprobación de este Despacho, se le hace envío del Instrumento de Supervisión que deberán aplicar las Direcciones Regionales como parte del control sobre las acciones que realizan las Áreas de Salud en los procesos del Sistema Mixto de Atención en Salud y Sistema de Atención en Salud de Medicina de Empresa.

Como parte de la propuesta se requiere que dicho instrumento se aplique al menos una vez al año, así como se debe dar seguimiento a las oportunidades de mejora encontradas, por lo que se requiere de las observaciones sobre la viabilidad de su aplicación. Es importante disponer de las observaciones pertinentes a más tardar el 31 de julio del 2018.

Cualquier consulta relacionada a su aplicación se puede realizar al correo psistalt@ccss.sa.cr o al teléfono 2539-0594 del Programa de Sistemas Alternativos.

Cordialmente,


Dr. Fernando Llorca Castro
Presidente Ejecutivo
A/C Gerencia Médica



FLLC/GLS/MUC

Anexo: Instrumento para la Supervisión de las Área de Salud

Cc: MBA. Jorge Arturo Hernández Castañeda, Auditoría Interna
Dr. Hugo Chacón Ramírez, Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud
Dr. Mario Mora Ulloa, Área de Regulación y Sistematización de Diagnóstico y Tratamiento y Coordinador Programa de Sistemas Alternativos
Archivo

Ref.: DDSS-0625-18 (2901-7644-18)



**INSTRUMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS AREAS DE SALUD**
Programa de Sistemas Alternativos

Centro de Salud _____ U.P. _____

Personal Responsable de la Supervisión _____ Fecha: _____

1. _____

2. _____

Control de los tiempos de recepción y envío de las inscripciones

1. Los documentos de inscripción son revisados en el plazo de 5 días hábiles, Art. 4 inciso f. (marcar ☒ si se realiza o no la acción en el tiempo estipulado)

Procedimiento	SÍ	NO
El Area de Salud cumple con los plazos de revisión de las inscripciones del Programa de Sistemas Alternativos.		

2. Se envían los documentos de inscripción al nivel central en el plazo de 3 días hábiles después de la aceptación de los documentos. Art. 4 inciso g. (marcar ☒ si se realiza o no la acción en el tiempo estipulado)

Procedimiento	SÍ	NO
El Area de Salud cumple con los plazos de envío de las inscripciones hacia el nivel central.		

Acciones a evaluar en el Servicio de Proveduría

3. Cuenta el Area de Salud con el sello rojo del Sistema de Atención en Salud de Medicina de Empresa y de Medicina Mixta. Art. 6 inciso h. (El sello debe contener el logo oficial de la institución, la modalidad de atención y el número de UP, marcar ☒ si cumple o no)

Activo	Cumple	NO cumple
Sello del Sistema de Atención en Salud de Medicina de Empresa		
Sello del Sistema Mixto de Atención en Salud		



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

4. Se realiza la verificación del precio de la papelería con el SICS cada vez que se solicita un pedido. Art. 6 inciso f. (marcar ☒ si se realiza o no la acción)

Procedimiento	SI	NO
El Area de Salud realiza la verificación del precio de la papelería en cada solicitud.		

5. A la hora de despachar la papelería de la CCSS a los interesados, se solicita el documento de autorización de retiro a la persona designada por la empresa o al tercero asignado por el médico. Art. 6 inciso e y Art. 6 inciso i respectivamente. (marcar ☒ si se realiza o no la acción)

Procedimiento	SI	NO
Se solicita a la persona designada por la empresa o por el médico el documento de autorización de retiro de papelería a la hora de ser despachada.		

6. Se realiza la verificación de la adscripción al centro de salud y del estado en el sistema de las empresas y los médicos en el sitio www.ccss.sa.cr/medicina previo a la venta de la papelería. Art. 6 inciso h. (marcar ☒ si se realiza o no la acción)

Procedimiento	SI	NO
Se realiza la verificación de la adscripción al centro de salud de las empresas o médicos.		
Se verifica el estado en el sistema de las empresas y médicos.		

7. El centro de salud lleva un registro de los médicos y empresas a los cuales se les vende la papelería. Art. 6 inciso m. (El registro debe contener el nombre del médico y/o empresa que solicita papelería, la fecha y la cantidad que se retira, así como, el nombre, firma y cédula de la persona que retira, marcar ☒ si se cumple o no)

Registros	Cumple	NO cumple
Sistema de Atención en Salud de Medicina de Empresa		
Sistema Mixto de Atención en Salud		

Observaciones: _____

**Acciones a evaluar en el Área de Salud**

8. El Área de Salud cuenta con un registro de firmas actualizado de los médicos inscritos de Medicina de Empresa y este se encuentra disponible para uso de los diferentes servicios. Art. 4 inciso j. (marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SÍ	NO
El Área de Salud cuenta con un registro de firmas.		
El registro de firmas está disponible para los servicios		

9. El Área de Salud realiza el registro de los talonarios de incapacidad que se le entregan a los médicos e ingresan el talonario al RCPI. Art. 6 inciso j. (El libro de actas debe contener el consecutivo del talonario, el nombre, código y firma del médico y la fecha, marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SÍ	NO
El área de Salud lleva un registro de los talonarios de incapacidades		
Cumple el libro de actas con lo estipulado en el reglamento		
Se realiza el registro del talonario en RCPI a la hora de entregarlo		

10. El Área de Salud cuenta con un registro para evidenciar la entrega del informe mensual estadístico, formula 180. Art. 9 inciso c. (marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SÍ	NO
Sistema de Atención en Salud de Medicina de Empresa		
Sistema Mixto de Atención en Salud		

11. El Área de Salud cuenta con un registro para evidenciar los escenarios irregulares en los sistemas de medicina mixta y de empresa. Art. 22 inciso g. (marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SÍ	NO
Sistema de Atención en Salud de Medicina de Empresa		
Sistema Mixto de Atención en Salud		

Acciones a evaluar en los Servicios del Área de Salud



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

12. En los Servicios del Área de Salud se realiza la comprobación del estado activo en el sistema de los médicos y los centros de trabajo a la hora de tramitar una solicitud. Art. 10 inciso b. (marcar ☒ sí o no)

Servicio	SÍ	NO
Radiología (Rx, US, Mamografía)		
Farmacia (Despacho Medicamentos)		
Laboratorio Clínico (Química, Hematología, etc)		
Personal Asignado (Citología Vaginal)		
Personal Asignado (Electrocardiograma)		
Personal Asignado (Incapacidades)		
Dirección Médica (Referencias Medicas)		

13. En los Servicios del Área de Salud se realiza la verificación de coincidencia de la UP entre el sello rojo de medicina mixta o empresa y la asignada en la base de datos a los médicos o empresas. (Verificar la UP asignada contra la UP recibida, marcar ☒ sí o no)

Servicio	SÍ	NO
Radiología (Rx, US, Mamografía)		
Farmacia (Despacho Medicamentos)		
Laboratorio Clínico (Química, Hematología, etc)		
Personal Asignado (Citología Vaginal)		
Personal Asignado (Electrocardiograma)		
Personal Asignado (Incapacidades)		
Dirección Médica (Referencias Medicas)		

14. En los Servicios del Área de Salud se realiza la verificación del sello del centro de trabajo o del médico en medicina mixta correspondientes a los artículos Art. 13 inciso e y 13 inciso c respectivamente. (Verificar que el sello de Empresa contenga: la razón social de la empresa, el nombre, código y especialidad de médico. En medicina mixta solo lo referente al médico, marcar ☒ sí o no)

Servicio	SÍ	NO
Radiología (Rx, US, Mamografía)		
Farmacia (Despacho Medicamentos)		
Laboratorio Clínico (Química, Hematología, etc)		
Personal Asignado (Citología Vaginal)		
Personal Asignado (Electrocardiograma)		
Personal Asignado (Incapacidades)		
Dirección Médica (Referencias Medicas)		

15. En los Servicios del Área de Salud se realiza la verificación de la condición de aseguramiento a los solicitantes provenientes de las modalidades de medicina mixta y empresa, Art. 7 inciso b. (marcar ☒ sí o no)

Servicio	SÍ	NO
----------	----	----



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Radiología (Rx, US, Mamografía)		
Farmacia (Despacho Medicamentos)		
Laboratorio Clínico (Química, Hematología, etc)		
Personal Asignado (Citología Vaginal)		
Personal Asignado (Electrocardiograma)		
Personal Asignado (Incapacidades)		
Dirección Médica (Referencias Medicas)		

16. El Servicio de Farmacia realiza la verificación de la autorización que remite la empresa para que un encargado realice el trámite para el despacho de medicamentos. Art. 15 inciso e. (marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SI	NO
Se realiza la verificación de la autorización		

17. El Servicio de Farmacia verifica que la lista para el despacho de medicamentos a las empresas cumpla con lo establecido en el Art.15 inciso e. (el listado debe contener: 1) original y copia 2) firma del representante del centro de trabajo, cualidades, nombre y número telefónico 3) La lista: nombre y apellidos, número de cedula y firma de cada paciente, así como, el consecutivo de la prescripción, marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SI	NO
Se realiza la verificación de la lista para despacho de medicamentos		

18. El Servicio de Farmacia realiza la revisión contra lista de las prescripciones presentadas en ventanilla. Art. 15 inciso f. (marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SI	NO
Se realiza la revisión contra lista de las prescripciones presentadas		

19. El Servicio de Farmacia cuenta con un registro para documentar las recetas despachadas y reintegradas del sistema de medicina de empresa. Art. 15 inciso m. (marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SI	NO
Cuenta la farmacia con un registro de las recetas despachadas y reintegradas.		

20. El Servicio de Laboratorio cuenta con un registro para documentar los exámenes de laboratorio no retirados por los centros de trabajo o por los pacientes de los



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

sistemas de medicina de empresa y medicina mixta, Art. 16 inciso g. (marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SÍ	NO
Sistema de Atención en Salud de Medicina de Empresa		
Sistema Mixto de Atención en Salud		

21. El Área de salud cuenta con un cronograma y realiza las supervisiones a los consultorios médicos y empresas inscritas en los sistemas de medicina mixta y medicina de empresa. Art. 10 inciso g. (marcar ☒ sí o no)

Procedimiento	SÍ	NO
El Área de Salud cuenta con un cronograma de supervisión		
Ha realizado el Área de Salud las supervisiones correspondientes al cronograma de supervisión		

Responsable de la Supervisión

Responsable del Área de Salud