



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

**ASS-061-2016**  
**13-5-2016**

## RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo del Área de Servicios de Salud, con el objetivo de analizar los mecanismos de control interno implementados en la Bodega de Psicotrópicos y Estupefacientes del Área de Almacenamiento y Distribución (ALDI).

En la evaluación se evidenciaron oportunidades de mejora en la gestión y funcionamiento de la bodega de psicotrópicos y estupefacientes del Área de Almacenamiento y Distribución, relacionadas con la disponibilidad de documentación actualizada y oficializada para regular el funcionamiento de esa unidad.

Adicionalmente, no existe un manual de organización y funcionamiento que permita definir con claridad las líneas de autoridad y responsabilidad, así como las funciones de cada uno de los colaboradores de la bodega, lo que implica un riesgo no solo para la optimización de los recursos disponibles, sino también para la calidad y oportunidad de los servicios que se ofrecen, además de eventuales conflictos ante la falta de claridad en la definición de las responsabilidades de cada funcionario.

Se determinaron debilidades en la gestión, relacionadas con la disponibilidad del permiso de habilitación del Ministerio de Salud vigente, capacitación al personal en Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución, disponibilidad y registro de mantenimientos y control de plagas y ausencia de procedimientos escritos para llevar a cabo auto inspecciones, que generen informes con observaciones y recomendaciones, de conformidad con lo establecido en la normativa institucional. Se observó que algunas cajas de medicamentos no se colocan sobre tarimas, ni se dispone de espacio entre tarimas o entre éstas y la pared, lo que dificulta el flujo de personal para inspección y la limpieza.

En virtud de los resultados del informe, se ha recomendado a la Jefatura del Área de Almacenamiento y Distribución efectuar las acciones que correspondan, a fin de que se actualice el Manual de Políticas y Procedimientos de la Regencia Farmacéutica, de manera que la información que se incluya esté acorde a la realidad de esa unidad y disponga el aval administrativo de la jefatura. Además, elaborar un manual de organización y funcionamiento para la Bodega de Drogas, que permita definir las funciones de cada uno de los colaboradores, así como las responsabilidades y líneas de autoridad y se efectúen las acciones que corresponden para subsanar las debilidades detectadas por este órgano de fiscalización, relacionadas con el almacenamiento y conservación de los psicotrópicos y estupefacientes.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

ASS-061-2016  
13-5-2016

## ÁREA SERVICIOS DE SALUD

### ESTUDIO REFERENTE A LA BODEGA DE PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN U.P. 1144

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realiza en atención al Plan Anual Operativo del Área de Servicios de Salud de la Auditoría Interna, apartado denuncias, denuncia DE-204-2014.

#### OBJETIVO GENERAL

Analizar los mecanismos de control interno implementados en la Bodega de Psicotrónicos y Estupefacientes del Área de Almacenamiento y Distribución (ALDI) para garantizar su funcionamiento con eficiencia y eficacia, de conformidad con lo señalado en la denuncia DE-204-2014.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la existencia de normativa actualizada para regular el funcionamiento de la Bodega de Psicotrónicos y Estupefacientes del ALDI.
- Analizar la estructura organizativa y funcional de la Bodega de Psicotrónicos y Estupefacientes del ALDI.
- Verificar las condiciones de almacenamiento y conservación de los psicotrónicos y estupefacientes en la bodega del ALDI.

#### ALCANCE

El estudio comprende la revisión de la normativa y estructura organizativa y funcional de la Bodega de Psicotrónicos y Estupefacientes, así como las condiciones de almacenamiento y conservación de estos fármacos en el ALDI. El período evaluado comprende el mes de febrero del 2016.

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014, emitidas por la Contraloría General de la República; además de normativa legal y técnica atinente a la materia.

#### METODOLOGÍA

- Revisión de la normativa disponible en el Área de Almacenamiento y la bodega de Psicotrónicos y Estupefacientes.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

- Entrevista a la Dra. Wendy Montero Oviedo, Regente Farmacéutica y al Ing. Eduardo Serrano Fernández, Jefe, Área de Almacenamiento y Distribución.
- Verificación de las condiciones de almacenamiento y conservación de los psicotrópicos y estupefacientes en el Centro de Distribución Especializado del Área de Almacenamiento y Distribución.

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno N° 8292.
- Ley General de Salud N° 5395.
- Ley General de la Administración Pública N° 6227.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Manual Institucional de Normas para el Almacenamiento, Conservación y Distribución de Medicamentos.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014.

## ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

*“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios (...).”*

## ASPECTOS GENERALES

El Área de Almacenamiento y Distribución (ALDI) es un establecimiento farmacéutico definido por la Ley General de Salud como Droguería, por cuanto opera en funciones de “importación, depósito, distribución de medicamentos”.

La gestión sustantiva del Área de Almacenamiento y Distribución es la aplicación logística en la recepción, almacenamiento, aliste y distribución de medicamentos, implementos médicos - quirúrgicos, materiales, equipos, materias primas en el que se ha determinado un sistema de logística para contratar y abastecer centralizadamente por razones económicas, de oportunidad y funcionales. Para ello cuenta con una organización funcional distribuida de la siguiente manera: Sub-Área Recibo de Mercadería, Sub-



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

Área Almacenamiento y Despacho de Mercancías, Sub-Área Distribución y Transporte, Sub-Área Sistemas de Información, Regencias de apoyo técnico y Subárea de apoyo logístico.

Está integrado por tres centros de distribución, denominados: Centro de Distribución Central, ubicado en el cantón de Curridabat, Centro de Distribución Especializado, contiguo al Hospital México en la Uruca y Centro de Distribución de Puntarenas. En el Centro de Distribución Especializado se reciben, almacenan, alistan y distribuyen los productos que requieren de cadena de frío así como los psicotrópicos, estupefacientes y materias primas.

La Regencia Farmacéutica funciona como apoyo técnico, cuyo objetivo principal es garantizar que los medicamentos y materias primas que se reciben, almacenan y distribuyen, conserven su calidad e integridad durante todo su ciclo de vida, manteniendo su estabilidad hasta el momento de la entrega.

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LA NORMATIVA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA DE PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES

La bodega de Psicotrópicos y Estupefacientes del Área de Almacenamiento y Distribución carece de normativa actualizada y oficializada para regular su funcionamiento, en virtud que se determinó la existencia de documentos desactualizados como el Manual de Políticas y Procedimientos de la Regencia Farmacéutica del ALDI y “Control de Estupefacientes, Dirección de Registros y Controles, Ministerio de Salud”, así como borradores de documentos sin oficializar.

El Manual de Políticas y Procedimientos de la Regencia Farmacéutica del ALDI fue elaborado en el 2005, lo que implica que no se ajusta a la realidad, además, el documento no fue oficializado por las autoridades del Área de Almacenamiento y Distribución. En el mismo se incluye una descripción de los procedimientos específicos, relacionados con la bodega de psicotrópicos y estupefacientes, entre ellos, trámite de importación de drogas estupefacientes y psicotrópicas, recepción de una droga estupefaciente, despacho de drogas, control en el área de drogas, informes que se deben presentar al Ministerio de Salud mensualmente.

Existe además un manual denominado “Control de Estupefacientes, Dirección de Registros y Controles” del Ministerio de Salud, el cual fue elaborado en enero del 2004, que incluye los requisitos que debe cumplir toda droguería para la compra, almacenamiento y distribución de estupefacientes dentro del territorio nacional, así como los instructivos para la elaboración de los informes mensuales.

La Dra. Patricia García Solano, Farmacéutica de la Bodega de Psicotrópicos y Estupefacientes, elaboró un documento que consiste en una descripción actualizada de los procedimientos que se realizan en la bodega, sin embargo, el documento no es oficial ni está avalado por la Regencia Farmacéutica ni por la Jefatura del ALDI.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, en el capítulo I: Normas Generales, apartado 1.4: Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI, establecen lo siguiente:

*“La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. (...) Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:*

*(...)*

*c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.”*

La situación descrita obedece a una debilidad de control interno, en virtud que las autoridades del Área de Almacenamiento y Distribución no han realizado las acciones administrativas requeridas para disponer de normativa actualizada y oficializada que permita regular el funcionamiento de la bodega de Psicotrópicos y Estupefacientes.

Lo anterior implica un riesgo para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno, en cuanto a garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, además de realizar actividades al margen del ordenamiento jurídico.

En el caso particular de una bodega destinada a la recepción, almacenamiento y distribución de drogas psicotrópicos y estupefacientes, estos controles adquieren mayor relevancia, dado que se trata de fármacos de uso restringido y con mayores requisitos establecidos por el Ministerio de Salud para su manipulación. Por lo anterior, es necesario que la Institución disponga de normativa actualizada y oficializada para fortalecer este proceso y optimizar el funcionamiento de la bodega.

## **2. SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA DE PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES**

La bodega de psicotrópicos y estupefacientes carece de un manual o documento que describa la organización y funcionamiento, en el cual se detalle su estructura administrativa y se definan con claridad las funciones del personal, así como las líneas de autoridad y responsabilidad correspondientes.

Existe un organigrama de la regencia farmacéutica, remitido por el Ing. Eduardo Serrano Fernández, Jefe a.i. del Área de Almacenamiento y Distribución al Lic. Manrique Cascante Naranjo, Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, según oficio ALDI-2568-2015, del 14 de noviembre del 2015 (Ver Anexo 1).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

La Dra. Wendy Montero Oviedo, Regente Farmacéutica, hizo entrega de un documento denominado “Centro de Distribución Central”, en el cual se describen aspectos generales del Área de Almacenamiento y Distribución (conceptualización, ubicación, procesos, sistemas e infraestructura, entre otros). Incluye también un apartado de descripción de puestos, no obstante, se refiere al Área de Almacenamiento en general y no incluye los puestos de la bodega de drogas, además de ser un documento sin oficializar.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, en el capítulo IV: Normas sobre actividades de control, punto 4.2: requisitos de las actividades de control, indican:

*“Las actividades de control deben reunir los siguiente requisitos:  
(...) e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”*

El Manual Institucional de Normas para el Almacenamiento, Conservación y Distribución de Medicamentos, 2013, establece en el capítulo 8, Sistema de Gestión de la Calidad:

*“(...) 8.2 Debe existir un manual de calidad de gestión operativa en el almacenamiento y conservación de los medicamentos actualizado y aprobado por la dirección del área correspondiente, que contenga al menos lo siguiente:*

*8.2.1 El organigrama descrito dentro del manual o anexo a éste. Dicho organigrama debe especificar las personas responsables de cada área incluyendo al regente farmacéutico. El organigrama debe estar actualizado y vigente.*

*8.2.2 Una descripción escrita de las funciones y responsabilidades de cada puesto relevante incluido en el organigrama, es decir el de todo aquel funcionario cuyas actividades puedan incidir en la calidad, el almacenamiento, conservación, la distribución y el transporte de los medicamentos.*

*8.2.3 Un listado de referencias de normativas institucionales aplicables en la Unidad.*

*8.2.4 Registro de inducción al personal de la versión vigente del Manual.”*

En entrevista escrita realizada al Ing. Eduardo Serrano Fernández, Jefe Área de Almacenamiento y Distribución, el 29 de febrero del 2016, manifestó:

*“La Regencia Farmacéutica consiste en una línea de staff y no de mando en el Almacén General; constituye un apoyo técnico en cada uno de los procesos que se desarrollan en el Almacén, al igual que las demás regencias, estos son: recibir, almacenar, alistar y distribuir la mercadería. Las restantes farmacéuticas son asistentes de la regente, que apoyan la labor de apoyo técnico que desarrollan.”*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

En relación con las funciones que deben realizar quienes laboran en la bodega, el Ing. Serrano Fernández manifestó que se ajustan a lo descrito en el Manual Descriptivo de Puestos Institucional. Sin embargo, en el mismo se incluyen funciones que no se ajustan a la realidad de la bodega, por ejemplo, supervisar el despacho de recetas en la Consulta Externa o en el Hospital.

La ausencia de un documento formal y actualizado de la organización y funcionamiento de la bodega se presenta ante la necesidad de fortalecer el sistema de control interno del Área de Almacenamiento y Distribución y de la Regencia Farmacéutica específicamente.

La ausencia de documentación y establecimiento claro de funciones y responsabilidades ha ocasionado en el pasado situaciones conflictivas en el personal e incluso motivado la realización de consultas al Ministerio de Salud, relacionadas con las responsabilidades administrativas y técnicas del farmacéutico en una bodega de psicotrópicos y estupefacientes. Es relevante que la Administración Activa analice lo expuesto y tome medidas para subsanarlo, minimizando de esta manera el riesgo de que estos inconvenientes puedan presentarse nuevamente.

### **3. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES**

Se determinaron oportunidades de mejora en las condiciones de almacenamiento y conservación de los psicotrópicos y estupefacientes ubicados en la bodega del Centro de Distribución Especializado del Área de Almacenamiento y Distribución, en los siguientes aspectos:

- ✓ La bodega no dispone del permiso de habilitación del Ministerio de Salud vigente.
- ✓ No se efectúa una capacitación continua en las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución establecidas en el Manual Institucional de Normas para el Almacenamiento, Conservación y Distribución de Medicamentos, al menos una vez al año o según necesidades, ni existe una planificación establecida y aprobada por el regente farmacéutico que cubra los aspectos relacionados con dichas prácticas.
- ✓ De conformidad con el criterio de la Dra. Patricia García Solano, farmacéutica de la bodega, las instalaciones presentan espacio insuficiente para las operaciones propias del área de almacenamiento.
- ✓ La distribución y el diseño de las instalaciones no permiten una limpieza y mantenimiento efectivos (ver Anexo 2).
- ✓ No se mantiene un cronograma ni registro del mantenimiento preventivo, limpieza y control de plagas de las instalaciones.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

- ✓ Las áreas de almacenamiento carecen de espacio suficiente para facilitar el flujo del personal, material y productos y facilitar la limpieza (ver Anexo 2).
- ✓ Algunos de los productos farmacéuticos no se almacenan sobre tarimas o estantes ni separados de las paredes o entre tarimas, lo que dificulta la limpieza e inspección (Ver Anexo 2).
- ✓ No se dispone de procedimientos escritos para llevar a cabo auto inspecciones que contemplen la revisión de los requisitos técnicos y de gestión que garanticen el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución.
- ✓ No se efectúan auto inspecciones ni son coordinadas por parte del regente farmacéutico por lo menos una vez al año, ni se generan informes sobre las supervisiones realizadas, que incluyan las no conformidades, observaciones y recomendaciones correspondientes a la actividad evaluada.

El Manual Institucional de Normas para el Almacenamiento, Conservación y Distribución de Medicamentos, 2013, establece un estándar normativo para el almacenamiento, conservación y distribución de los medicamentos en la Caja Costarricense de Seguro Social, así como los requisitos técnicos para el adecuado almacenamiento, conservación y distribución de los medicamentos en las diferentes etapas de su proceso de abastecimiento en la red institucional y las responsabilidades del personal involucrado en las diferentes etapas del proceso de almacenamiento, conservación y distribución de medicamentos. Específicamente, en el capítulo 7, autorización para el funcionamiento, punto 7.1, indica: *“todo establecimiento farmacéutico debe contar con el permiso de habilitación del Ministerio de Salud vigente.”*

El capítulo 9, Personal, indica

*“9.1 El personal técnico y administrativo que manipula medicamentos debe conocer y cumplir con la normativa establecida en este Manual (...)*

*9.3 La capacitación en las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución establecidas en este manual debe ser continua, al menos una vez al año o según necesidades. Debe realizarse de acuerdo con una planificación establecida y aprobada por el regente farmacéutico y debe cubrir todos los aspectos relacionados con dichas prácticas (...)*”

En el capítulo 13, instalaciones, refiere:

*“13.1 Las instalaciones deben ubicarse, diseñarse, construirse, adaptarse y mantenerse de conveniencia con las operaciones propias del área de almacenamiento. La distribución y el diseño deben permitir una limpieza y mantenimiento efectivos y evitar cualquier condición adversa que pueda afectar la calidad de los productos farmacéuticos y la seguridad del personal (...)*





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

*13.6 Las instalaciones deben ser sometidas regularmente a programas (con su respectivo cronograma) de mantenimiento preventivo, limpieza y control de plagas. Para cada uno de ellos se deben mantener registros de su realización (...)*

En el capítulo 14, referente a las áreas de almacenamiento, señala que deben tener espacio suficiente para facilitar el flujo de personal, materia y productos y facilitar la limpieza. Además, que todos los productos farmacéuticos se deben almacenar sobre tarimas o estantes, nunca sobre el piso, y separados de las paredes y el techo para permitir la limpieza e inspección.

Finalmente, el capítulo 26, Auditorías y auto inspecciones, establece:

*“26.1 Los almacenes de medicamentos deben contar con procedimientos escritos para llevar a cabo auto inspecciones los cuales deben contemplar la revisión de los requisitos técnicos y de gestión que garanticen el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución establecidas en el presente manual (ver anexos 19 y 20).*

*26.2 Las auto inspecciones deben llevarse a cabo o ser coordinadas por el regente farmacéutico por lo menos una vez al año.*

*26.3 Cada auto inspección debe generar un informe, el cual contiene las no conformidades, observaciones y recomendaciones correspondientes a la actividad evaluada (...)*

Las debilidades de control relacionadas con la capacitación de funcionarios, registro de mantenimientos preventivos, así como la realización y documentación de los procedimientos de supervisión por parte de la regencia farmacéutica, constituyen una oportunidad de mejora en la gestión técnica por parte del personal farmacéutico del Almacén.

En relación con los problemas de espacio insuficiente manifestados por la farmacéutica de la bodega, se evidenció que el Área de Almacenamiento y Distribución se encuentra acondicionando la antigua bodega de comprimidos para que se constituya en la bodega de psicotrópicos y estupefacientes, situación que obedece, según lo manifestado por el Ing. Eduardo Serrano Fernández, Jefe del ALDI, a *“una redistribución de los espacios, para un mayor aprovechamiento de los mismos (...)*”

Los psicotrópicos y estupefacientes son fármacos que, por sus características, requieren condiciones específicas de almacenamiento, conservación y distribución. El almacenamiento de los medicamentos constituye un aspecto crítico que incide en la conservación de sus características y propiedades farmacológicas, por lo que es de vital importancia fortalecer este proceso subsanando las debilidades detectadas por este órgano de fiscalización, con el fin de satisfacer con oportunidad y eficiencia la demanda de los usuarios y garantizar la calidad del medicamento que recibe como parte esencial de su atención médica.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

## CONCLUSIÓN

Las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución (BPAD) constituyen un conjunto de normas almacenamiento, distribución y transporte de productos farmacéuticos y afines, respecto a las instalaciones, equipamientos y procedimientos, destinados a garantizar el mantenimiento de las características y propiedades de los productos y su trazabilidad a lo largo de la cadena de abastecimiento.

En la evaluación se evidenciaron oportunidades de mejora en la gestión y funcionamiento de la bodega de psicotrópicos y estupefacientes del Área de Almacenamiento y Distribución, relacionadas con la disponibilidad de documentación actualizada y oficializada para regular el funcionamiento de esa unidad.

Adicionalmente, no existe un manual de organización y funcionamiento que permita definir con claridad las líneas de autoridad y responsabilidad y las funciones de cada uno de los colaboradores de la bodega, lo que implica un riesgo no solo para la optimización de los recursos disponibles sino también para la calidad y oportunidad de los servicios que se ofrecen, además de situaciones conflictivas ante la falta de claridad en la definición de las responsabilidades de cada funcionario.

Se determinaron debilidades en la gestión, relacionadas con la disponibilidad del permiso de habilitación del Ministerio de Salud vigente, capacitación al personal en Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución, disponibilidad y registro de mantenimientos y control de plagas y ausencia de procedimientos escritos para llevar a cabo auto inspecciones, que generen informes con observaciones y recomendaciones, de conformidad con lo establecido en la normativa institucional. Se observó que algunas cajas de medicamentos no se colocan sobre tarimas ni se deja espacio entre tarimas o entre éstas y la pared, lo que dificulta el flujo de personal para inspección y la limpieza.

Es necesario que las autoridades del Área de Almacenamiento y Distribución realicen las acciones que correspondan, a fin de subsanar las debilidades evidenciadas en el presente informe.

## RECOMENDACIONES

### JEFATURA DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

1. Efectuar las acciones que correspondan para disponer del permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud en la bodega de Psicotrópicos y Estupefacientes. Plazo: inmediato para el inicio de las gestiones y 3 meses para la disposición del permiso correspondiente.
2. Instruir a la regente farmacéutica del ALDI, con el fin de que se realice una actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Regencia Farmacéutica, de manera que la información que se incluya en el mismo, esté acorde con la realidad de esa unidad. Asimismo, someterla a la revisión de



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

esa jefatura, con el propósito de que se otorgue el aval administrativo correspondiente. Para estos efectos, en el apartado de drogas estupefacientes y psicotrópicos, valorar la pertinencia de considerar el criterio técnico del profesional farmacéutico a cargo de la bodega de psicotrópicos y estupefacientes, ubicada en el Centro de Distribución Especializado, según se describe en el hallazgo 1 del presente informe. Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe.

3. Efectuar las acciones que correspondan a fin de que la regencia farmacéutica, en coordinación con la profesional farmacéutica de la bodega de psicotrópicos y estupefacientes, elaboren un documento que permita establecer la organización y funcionamiento de esa unidad de almacenamiento, que permita definir las funciones de cada uno de los colaboradores, así como las responsabilidades y líneas de autoridad correspondientes. Plazo: 3 meses a partir de recibido el presente informe.
4. Desarrollar las gestiones pertinentes para que, en coordinación con la regencia farmacéutica y la farmacéutica asignada a la bodega de psicotrópicos y estupefacientes, se subsanen las debilidades detectadas en el hallazgo 3 del presente informe, relacionadas con la capacitación de los funcionarios en Buenas Prácticas de Almacenamiento, registro de los mantenimientos preventivos y control de plagas, realización de auto inspecciones con base en un procedimiento documentado y que generen informes con observaciones y recomendaciones en cuanto a la colocación de medicamentos sobre tarimas. Plazo: 3 meses.

## COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio fueron comentados el 9 de mayo del 2016 con el Ing. Eduardo Serrano Fernández, Jefe y Dra. Wendy Montero Oviedo, Regente Farmacéutica, Área de Almacenamiento y Distribución.

## ÁREA SERVICIOS DE SALUD

Dra. Silvia Elena Quesada Hernández  
**FARMACÉUTICA ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Ing. Miguel Ángel Salvatierra Rojas  
**JEFE SUBÁREA**

Lic. Édgar Avendaño Marchena  
**JEFE**

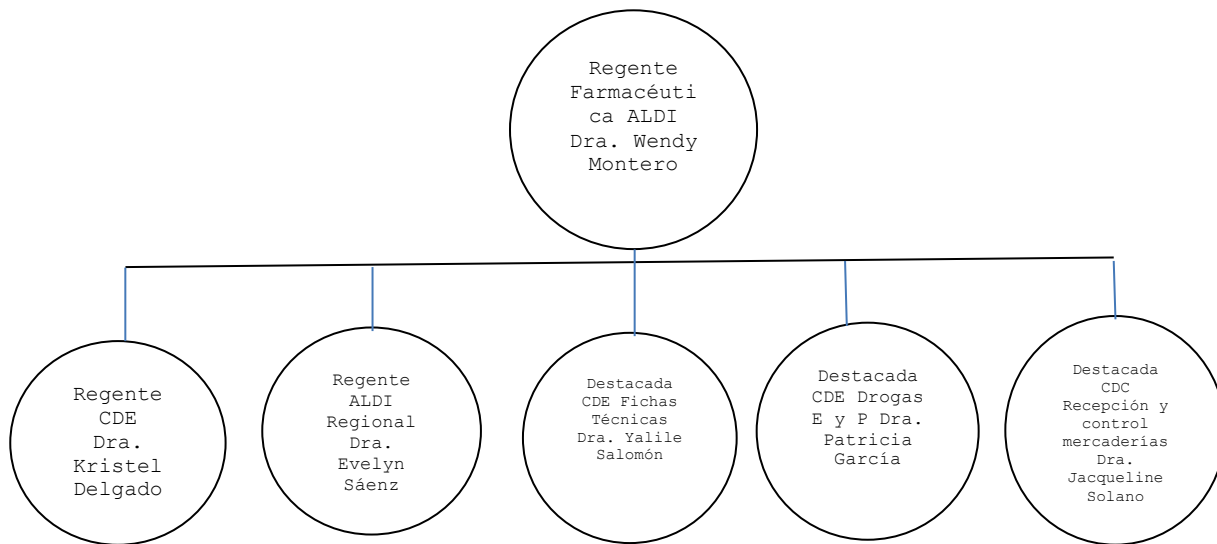
EAM/MASR/SEQH/wnq





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

### ANEXO 1 ORGANIGRAMA REGENCIA FARMACÉUTICA ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax: 2539-0888  
Apdo. 10105

**ANEXO 2**  
**FOTOGRAFÍAS BODEGA DE PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES**  
**CENTRO DE DISTRIBUCIÓN ESPECIALIZADO**  
**ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN**

Fotografía 1	Fotografía 2	Fotografía 3
		
Tarimas de medicamentos sin espacio entre ellas	Tarimas de medicamentos sin espacio entre ellas	Tarimas de medicamentos sin espacio entre ellas
Fotografía 4	Fotografía 5	Fotografía 6
		
Cajas de medicamentos no colocadas sobre tarimas	Tarimas sin espacio con la pared	Tarimas de medicamentos sin espacio entre ellas