



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

AGO-242-2014
05-12-2014

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en cumplimiento de las actividades especiales contempladas en el Plan Anual Operativo 2014 de la Auditoría Interna y en atención a la denuncia DE-073-2013, en la cual se establecen presuntas irregularidades en la gestión administrativa de la Farmacia del Área de Salud de Nicoya.

Los resultados obtenidos evidenciaron la veracidad de los hechos expuestos en los puntos 1, 5, 7, 8, 9, 13 y 16 de la denuncia, en virtud de que se reflejaron debilidades y oportunidades de mejora en la implementación del Programa de Atención Farmacéutica; administración del inventario; distribución de labores al personal; registro y documentación de nombramientos; conformación del Comité Local de Farmacoterapia; medición de la eficiencia en el despacho de medicamentos y problemas de clima organizacional.

Por otra parte, producto de las pruebas de Auditoría realizadas, se determinó que lo señalado en los puntos 2, 3, 4, 6, 10, 11, 12, 14 y 15 de la denuncia, ha sido corregido por la Administración Activa o en su defecto se carece de argumentos veraces que evidencien debilidades en la gestión y control del Servicio de Farmacia de dicha Área de Salud.

En virtud de lo anterior, se han formulado 8 recomendaciones con el fin de que la Dirección Médica del Área de Salud proceda a nombrar el Comité Local de Farmacoterapia; que el Grupo de Apoyo Técnico (GAT) del Área de Salud coordine y desarrolle acciones que permitan conocer los factores de clima organizacional que influyen en la satisfacción laboral de los funcionarios.

Asimismo, que el Coordinador del Servicio de Farmacia del Área de Salud de Nicoya elabore un plan de implementación para el programa de Atención Farmacéutica; realizar el chequeo de las cantidades recibidas y se haga el recibo conforme correspondiente, además de inventarios periódicos de las existencias en bodega y despacho; que se asigne formalmente las actividades administrativas y las del Sistema Integrado de Farmacia (SIFA) a un funcionario; efectuar un análisis de las actividades del responsable de bodega; cumplir con lo establecido en la normativa vigente relacionada con el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la institución y dejar evidencia documental clara y detallada del proceso de localización de oferentes; por último, efectuar un análisis del tiempo de duración del ciclo de preparación y despacho de las recetas de medicamentos.