

20-
20-03
20-03-22

ADMINISTRATIVO
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO ANUAL DE MEDICAMENTOS
Y MATERIAL MEDICOQUIRURGICO

20 de noviembre de 1998
FECHA VIGENCIA

**NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO ANUAL DE
MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICOQUIRÚRGICO**

I. NORMAS

- A. El inventario anual de medicamentos y material medicoquirúrgico se tomará los 30 de junio de cada año o el día laborable más cercano a ese día.
- B. El día en que se tome el inventario las farmacias permanecerán cerradas. El Director Médico de la Región o del Hospital Industrial tomará providencias para que no se afecte el servicio.
- C. La Sala de Cuidado Inmediato, Curaciones y otras unidades que utilicen medicamentos o material medicoquirúrgico, solicitarán a la farmacia los productos que necesiten no más tarde de 7 días laborables antes del inventario.
- D. El Almacén de Farmacia preparará una lista con los medicamentos utilizados en la Corporación y que se les sirven a las farmacias. Esta lista deberá estar en las farmacias con por lo menos 10 días de anticipación al inventario.
- E. Los farmacéuticos, con la ayuda de los auxiliares, tomarán el inventario dividiendo los productos en controlados, no controlados y material medicoquirúrgico. Se contarán los medicamentos controlados unidad por unidad y los no controlados por envases.
- F. El inventario de material medicoquirúrgico de las divisiones de terapia física, lo harán los supervisores de esas áreas y lo entregarán al finalizar el día, al farmacéutico para integrarlo al inventario general.
- G. Cada farmacia mantendrá un inventario de acuerdo a sus necesidades. A esos efectos cada farmacéutico establecerá los mínimos y máximos de los productos que utiliza y los someterá al Negociado de Coordinación de Profesiones de la Salud , al Almacén de Medicamentos y a la Oficina de Auditoría Interna.

H. El panfleto de medicamentos contendrá la siguiente información:

- 1- Identificación del producto
- 2- Descripción del producto
- 3- Precio
- 4- Cantidad en inventario
- 5- Equivalente en dinero de la cantidad de cada producto en existencia.

II. PROCEDIMIENTO

A.. Preparación para el Inventario

Farmacéutico

1. Recibe la lista de medicamentos que le envía el Almacén de Farmacia. Lo revisa y añade los productos que no estén incluidos .
2. Coordina con el Director Médico de la Región o del Hospital Industrial, la forma de realizar el inventario sin que se afecten los servicios.
3. Notifica a la Oficina de Auditoría Interna la fecha de la toma de inventario.
4. Designa al personal que trabajará en el inventario y solicita el tiempo extra, de ser esto necesario.
5. Notifica a los usuarios con por lo menos 10 días de anticipación, la fecha límite para solicitar los medicamentos que necesitarán el día del inventario.

B. Inventario

Farmacéutico y
personal
designado

1. Divide el proceso en tres fases
 - a. Medicamentos controlados
 - b. Medicamentos no controlados
 - c. Material medicoquirúrgico

20- ADMINISTRATIVO
20-03 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
20-03-22 NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO ANUAL DE MEDICAMENTOS
Y MATERIAL MEDICOQUIRURGICO

20 de noviembre de 1998
FECHA VIGENCIA

2. Cuenta los medicamentos controlados unidad por unidad y anota en la lista de medicamentos las cantidades de cada uno.
3. Cuenta los envases de medicamentos no controlados y los anota en la lista de medicamentos.
4. Cuenta el material medicoquirúrgico y anota las cantidades en la lista.
5. Incluye la información suministrada por la Sección de Terapia Física y firma el documento .
6. Envía el original del inventario al Almacén de Farmacia, retiene una copia y envía copia a la Oficina de Auditoría Interna y al Coordinador de Servicios Farmacéuticos.

III. VIGENCIA

Estas normas y procedimiento entrarán en vigor a la fecha de su aprobación.

20 de noviembre 1998

FECHA



OSCAR L. RAMOS MELENDEZ

ADMINISTRADOR

