

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

FOSALUD.

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTION DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGIAS MÉDICAS.

**Presentado a la Dirección Ejecutiva
10 de enero de 2013
REVISION 2017**

Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas.

Gerencia Administrativa.

FICHA CATALOGRÁFICA

2017 Fondo Solidario para la Salud.

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial.

Es responsabilidad de los autores técnicos de este documento, tanto su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del FOSALUD, puede ser consultada a través de: <http://www.fosalud.gob.sv>

MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTION DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGIAS MÉDICAS

Tiraje: 2ª. Edición. 2017.

Edición y Distribución

Fondo Solidario para la Salud FOSALUD

Gerencia Administrativa

Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas.

9ª Calle Pte. No. 3843, Colonia Escalón, San Salvador

Teléfono: 2528-9700 Fax: 25289723

Página oficial: <http://www.fosalud.gob.sv>

Diseño de proyecto gráfico:

Diagramación:

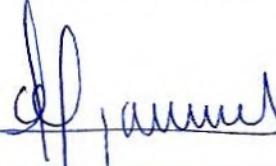
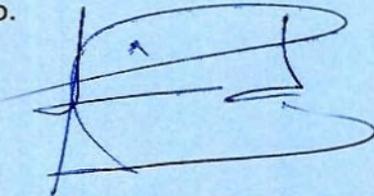
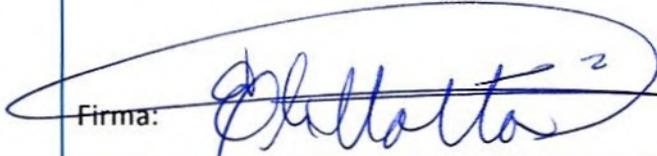
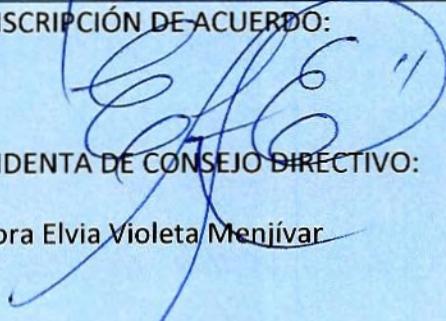
Impreso en El Salvador por:

Fondo Solidario para la Salud FOSALUD. Gerencia Administrativa. Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas. San Salvador, El Salvador. C.A.

CONTENIDO.

ACUERDO DE APROBACIÓN:	1
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	3
INTRODUCCIÓN.	4
OBJETIVOS.....	5
General	5
Específicos	5
LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGIAS MEDICAS DE FOSALUD.....	5
RELATIVO A LA PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA.	6
Políticas de Planeación y gestión estratégica.	6
Procedimiento de Planeación y Gestión Estratégica.	6
RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGIAS MÉDICAS.....	8
Políticas de adquisición de medicamentos y tecnologías médicas.	8
Procedimiento de adquisición de medicamentos y tecnologías médicas.	8
RELATIVO A LA SECCION DE DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGIAS MEDICAS.....	10
Políticas de distribución de medicamentos y tecnologías médicas a establecimientos de salud	10
Procedimiento de distribución de medicamentos y tecnologías médicas a establecimientos de salud.	11
Procedimiento de gestión de existencias de medicamentos y tecnologías médicas.	12
RELATIVO A LA SECCION DE GESTION DE FARMACIAS.....	13
Políticas para administración de farmacias.	13
Procedimientos para administración de farmacias.	13
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE FALTANTES, SOBRANTES, VENCIDOS DE SUMINISTROS MEDICOS DISRIBUIDOS EN LAS FARMACIAS DEL FOSALUD.....	15
Políticas para casos de faltantes, sobrantes y vencimientos de suministros médicos distribuidos en las farmacias del Fosalud.	15
Procedimientos para casos de faltantes, sobrantes y vencimientos de suministros médicos distribuidos en las farmacias del Fosalud.	16
POLITICAS Y PROCEDIMIENTO DE MANEJO MEDICAMENTOS Y SUSTANCIAS CONTROLADAS.	18
Políticas de manejo medicamentos y sustancias controladas.	18
Procedimiento de manejo medicamentos y sustancias controladas.	18
Procedimiento especial de manejo y gestión de medicamentos y tecnologías médicas en situaciones de emergencia o desastre.	19
NORMAS PARA MODIFICAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL.....	20
VIGENCIA.....	20

ACUERDO DE APROBACIÓN:

Fecha elaboración Mayo 2017	Responsable de elaboración: Msp. Dr. Oswaldo José Emilio Izaguirre Salguero Jefe Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Medicas Firma:   <table border="1" data-bbox="1096 476 1396 580"><tr><td>Dr. Oswaldo José Emilio Izaguirre Salguero DOCTOR EN MEDICINA J.V.P.M. No. 11,521</td></tr></table>	Dr. Oswaldo José Emilio Izaguirre Salguero DOCTOR EN MEDICINA J.V.P.M. No. 11,521
Dr. Oswaldo José Emilio Izaguirre Salguero DOCTOR EN MEDICINA J.V.P.M. No. 11,521		
Fecha de revisión	Responsable revisión: Ing. Benigno Mercado. Gerente Administrativo. Firma:  	
Fecha de aprobación por la Dirección Ejecutiva	Responsables aprobación: Nombre: Licenciada Verónica Villalta. Directora Ejecutiva. Firma:  	
Fecha de aprobación Consejo Directivo.	TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO:  PRESIDENTA DE CONSEJO DIRECTIVO: Doctora Elvia Violeta Menjívar FIRMA: 	

REGISTRO DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

Dr. Oswaldo Izaguirre	Dr. Oswaldo Izaguirre	Ing. Benigno Mercado	2.0
Solicitado por:	Elaborado por:	Autorizado por	Versión
Fecha: enero 2017	Fecha: mayo 2017	Fecha:	
Resumen de Modificación: Modificación del nombre de la Unidad y su estructura, actualización de los procedimientos de acuerdo a las diferentes secciones, incorporación de la gestión de equipos y tecnologías médicas. Revisión en concordancia al marco normativo institucional aprobado.			
Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por	Versión
Fecha:	Fecha:	Fecha:	
Resumen de Modificación:			
Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por	Versión
Fecha:	Fecha:	Fecha:	
Resumen de Modificación:			

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

APS	Atención Primaria en Salud	OSI	Oficina Sanitaria Internacional
OPS	Organización Panamericana de la Salud	PAAC	Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones
CAE	Centro de Atención de Emergencias	PEI	Plan Estratégico Institucional
CPTA	Centros de Prevención y Tratamiento de Adicciones	PQD	Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019
ECO	Equipo Comunitario de Salud	POA	Planificación Operativa Anual
UGEMT	Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas	RIISS	Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud
ENT	Enfermedades No Transmisibles	RSI	Reglamento Sanitario Internacional
ERC	Enfermedad Renal Crónica	SEM	Sistema de Emergencias Médicas
FOSALUD	Fondo Solidario para la Salud	SIG	Sistema Integral de Gestión
FNS	Foro Nacional de la Salud	SIMMOW	Sistema de Información de Morbi-Mortalidades en la Web
HEM	Hogares de Espera Materna	SINAB	Sistema Nacional de Abastecimiento
IRA	Infecciones Respiratorias Agudas	SNS	Sistema Nacional de Salud
LACAP	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	UACI	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
MINSAL	Ministerio de Salud	UCSF	Unidad Comunitaria de Salud Familiar
TEC. MEDICA	Cumulo de conocimientos y habilidades en forma de dispositivos, medicamentos, vacunas, procedimientos y sistemas, desarrollados para resolver problemas de salud y mejorar la calidad de vida.	UMIM	Unidad de Medicamentos e Insumos Médicos (posteriormente se cambió nombre por UGEMT)
		ONG	Organización no Gubernamental

INTRODUCCIÓN.

La Reforma de Salud iniciada en el período 2009-2014, reconoce a la salud como un derecho; es así que, dando cumplimiento a la Política Nacional de Medicamentos, la Ley de Medicamentos y el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014 – 2019, así como el Plan Estratégico Institucional 2014-2019; el Fondo Solidario para la Salud, en adelante FOSALUD, se prepara para asumir las atribuciones conferidas por los mencionados instrumentos en el tema de medicamentos y tecnologías sanitarias en general.

Para ello se realiza la reorganización y reestructuración de la Unidad de Medicamentos e insumos, la cual se convierte en la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas, en adelante UGEMT, como la dependencia administrativa normativa, responsable en el FOSALUD, de los procesos de adquisición, distribución, evaluación, selección, determinación de necesidades, información sobre consumos y existencias, uso apropiado, investigación, vigilancia de la seguridad y calidad de los medicamentos y las tecnologías médicas.

Lo anterior permitirá asegurar el acceso equitativo de los medicamentos y las tecnologías médicas a los usuarios de los servicios de salud.

Se entenderá para el término de Tecnologías Médicas, a todas las intervenciones utilizadas para promover la salud, prevenir, diagnosticar o tratar una enfermedad aguda o crónica, o para la rehabilitación. Incluye dispositivos, procedimientos y sistemas organizativos utilizados en la prestación de servicios de salud en los establecimientos con cobertura FOSALUD, los cuales están detallados en sus respectivos listados oficiales; considerándose también dentro de este término a los equipos y dispositivos.

El presente Manual establece las diferentes políticas y procedimientos de la UGEMT, así como de cada una de las secciones que la conforman

Para la elaboración del presente Manual se han considerado todos aquellos lineamientos y procedimientos vigentes establecido en la Ley de creación del Fondo Solidario para la Salud, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas y sus Reglamentos, con la finalidad de sistematizar, estandarizar y aprobar los esfuerzos del personal, así como todas las acciones encaminadas al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas de la institución.

Este Manual contiene las políticas que son lineamientos específicos y normas en las diferentes actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, administración y suministro de medicamentos y tecnologías médicas propiedad de FOSALUD y los procedimientos establecen las tareas y actividades específicas que deben aplicarse.

OBJETIVOS

General

Asesorar a las autoridades y tomadores de decisión del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD), en la implementación de las Políticas Institucionales relacionadas a Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias, proponiendo y acompañando los planes estratégicos institucionales, para el abordaje integral de la gestión de medicamentos y Tecnologías Médicas. Coordinando las diferentes instancias y gerencias del organigrama institucional, del Sistema Nacional de Salud, con participación del Comité de Farmacoterapia y farmacovigilancia; desarrollando y fortaleciendo toda la cadena de logística sanitaria relacionada a los suministros médicos.

Específicos

1. Servir de guía y norma de actuación de las Secciones y personal relacionado con las actividades de la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas de FOSALUD que permitan cumplir con las responsabilidades, con apego a la legalidad de sus actos.
2. Facilitar la descripción de los procedimientos que permita la eficiencia y eficacia de las actividades en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Garantizar el buen uso, resguardo y control de los Medicamentos e insumos médicos de FOSALUD que permita cumplir con la transparencia en el manejo del patrimonio público.

LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGIAS MEDICAS DE FOSALUD.

La política y procedimientos de Medicamentos y Tecnologías Médicas de FOSALUD se fundamentan en el marco legal de FOSALUD, en la normativa legal y normas técnicas de control interno para la gestión pública, en la política pública vigente para el quinquenio 2009-2014, y en el Plan Estratégico Institucional, tomando como base la estrategia de planificación, operación, coordinación, control de gestión, evaluación de resultados y transparencia. Estas políticas y procedimientos incluyen:

1. Planeación y Gestión Estratégica
2. La adquisición de medicamentos y tecnologías médicas.
3. La distribución de medicamentos y tecnologías médicas a establecimientos de Salud.
4. Administración de medicamentos y tecnologías médicas en las farmacias.
5. Manejo de medicamentos estupefacientes, psicotrópicos y agregados.
6. Manejo de medicamentos y tecnologías médicas en situación de desastre
7. Destrucción de suministros médicos vencidos y averiados

RELATIVO A LA PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA.

Políticas de Planeación y gestión estratégica.

1. Se deberá contar con un plan estratégico de la UGEMT, el cual deberá estar alineado a los objetivos del plan estratégico institucional, garantizando se responda a las necesidades institucionales, siendo monitoreado su avance a través de los planes anuales operativos de la UGEMT
2. La UGEMT deberá elaborar los planes anuales de trabajo, diseñados de tal manera que defina claramente, los objetivos a cumplir, alineándose a los objetivos estratégicos institucionales, incluyendo las actividades a desarrollar, programación, indicadores de gestión y seguimiento, recursos, responsables y periodos de ejecución
3. La gestión de riesgos deberá evaluarse anualmente y dicho análisis aunado a las actividades de mitigación del impacto de tales riesgos, deberá ser parte del plan operativo anual y debe incorporarse su seguimiento a través de medios de verificación.
4. Todas las propuestas o proyectos orientados a la mejora en la calidad de los procesos de gestión y logística de medicamentos y tecnologías médicas, deben ser justificados, considerando aspectos de viabilidad técnica y económica, así como los riesgos de implementación.

Procedimiento de Planeación y Gestión Estratégica.

Propósito del procedimiento:

Establecer los pasos o actividades necesarias que permitan la correcta gestión de la logística sanitaria aplicable a medicamentos y tecnologías médicas en la institución.

Alcance del procedimiento:

Este procedimiento es aplicable a todo el personal técnico, administrativo y jefatura; asignado a la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnología Médica y sus diferentes Secciones.

Descripción del Procedimientos:

Plan Estratégico UGEMT

1. El plan estratégico de la UGEMT del FOSALUD será creado posteriormente a la elaboración del plan estratégico institucional y se elaborará en coordinación con la unidad de planificación institucional
2. El PEI-UGEMT deberá contener como mínimo:
 - a. Los objetivos e iniciativas estratégicas de la UGEMT, los cuales estarán acordes a los objetivos estratégicos institucionales

- b. Definir como tales objetivos serán alcanzados y medidos, estableciendo los indicadores de desempeño, que sean necesarios y de conformidad a los objetivos estratégicos de la UGEMT.
- c. Contemplar todas las estrategias de logística necesarias, (adquisición, distribución, control y seguimiento)
- d. Ser formalmente aprobado y socializado en la UGEMT.

Plan de Contingencias

- 3. Se deberán revisar anualmente, este análisis deberá formar parte de la programación operativa de la unidad en lo referente a los seguimientos y fuentes de verificación. Deberá contener al menos lo siguiente:
 - a. Riesgos detectados (Matriz de análisis)
 - b. Actividades a realizar para contrarrestar la contingencia
 - c. Ubicación y accesos de los respaldos y/o repositorios de datos
 - d. Personal encargado
 - e. Cronograma de ejecución.

Estos documentos deberán ser presentados a la Dirección Ejecutiva y Gerencia Administrativa para su aprobación.

RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍAS MÉDICAS.

Políticas de adquisición de medicamentos y tecnologías médicas.

1. La adquisición de medicamentos y tecnologías médicas se realizará por medio de un Programa Anual de Compras contenido en el marco del Plan Operativo Anual y del Presupuesto anual elaborado por la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas en coordinación con Gerencia Técnica, Unidad de Provisión de Servicios de Salud y Programas Especiales Institucionales, dando estricto cumplimiento al marco legal y normas técnicas y administrativas de la institución.
2. La adquisición de medicamentos y tecnologías médicas se basará en la aplicación del cálculo de necesidades, utilizando la metodología de cálculo basada en consumos reales, considerando un stock de seguridad de 6 meses; se tomará como referencia los Listados Institucionales oficiales de Medicamentos e Insumos Médicos; así como cualquier marco regulatorio institucional, aplicable y vigente.
3. La adquisición de medicamentos y tecnologías médicas se realizará con apego a la legalidad, los lineamientos emanados por la autoridad del gobierno central, la política y el reglamento de compras de FOSALUD, y aplicando los principios de competencia, transparencia, ética, calidad de los productos y economía.
4. La adquisición de medicamentos y tecnologías médicas será realizada por la Sección de Adquisiciones de medicamentos e insumos y la Sección de equipos y tecnologías médicas; bajo jurisdicción de la Jefatura de la UGEMT y Gerencia Administrativa, requiriéndose la coordinación con la Gerencia Financiera, la Gerencia Técnica, la UACI y Almacenes. La sección de Adquisiciones de la UGEMT, será responsable de realizar el estudio de mercado, solicitar la compra, formar parte de la Comisión de Evaluación y administrar el contrato.

Procedimiento de adquisición de medicamentos y tecnologías médicas.

Propósito del procedimiento:

Garantizar la disponibilidad de los suministros médicos en cantidades necesarias y oportunas; para abastecer a los establecimientos que cuentan con servicios y cobertura FOSALUD a nivel nacional, respetando las leyes vigentes y reglamentos de compras de la institución.

Alcance del procedimiento:

Este procedimiento tiene alcance en su aplicación para el personal técnico de la Sección de Adquisiciones de la UGEMT, sección de Equipos y otras tecnologías médicas y todo el personal que la Jefatura designe.

Descripción del Procedimientos:

1. La Sección de Adquisiciones de Medicamentos y Tecnologías Médicas o/y sección de equipos y tecnologías médicas, elaborara solicitud de compra (incluyendo los términos de referencia) de acuerdo a necesidades reales de medicamentos y tecnologías Médicas, a fin de garantizar la prestación de los servicios de salud a los usuarios por parte de la institución. Dicha solicitud será remitida según calendarización a la UACI para revisión y aprobación.
2. El cálculo de necesidades reales de compra se realizará por la jefatura de la UGEMT en coordinación con las Secciones de Distribución y Adquisiciones, aplicando la siguiente metodología:
 - a. Descargar la base de datos de consumo histórico de medicamentos, en un período de un año, del SIGEMIN y analizar el consumo promedio mensual y consumo anual de cada suministro médico, identificando desabastecimientos, tendencias y definiendo montos totales de consumo.
 - b. Descargar la base de datos del SINAB y analizar las existencias en almacenes
 - c. Revisar los registros de seguimiento de contratos e identificar los suministros médicos pendientes de recibir
 - d. Descargar la base de datos de existencias consolidada de farmacias del SIGEMIN
 - e. Coordinar una reunión de trabajo con gerencia técnica para identificación de mejoras en el abastecimiento de tecnologías médicas.
 - f. Solicitar y consolidar necesidades de coordinadores de programas especiales de la gerencia técnica.
 - g. Descargar y analizar el reporte de transferencias de suministros a instituciones del SNS, para identificar necesidades futuras y definir consumos reales
 - h. Completar la matriz de cálculo de necesidades de compra de suministros médicos, considerando el stock de seguridad y estimaciones de consumo hasta la recepción de suministros en almacenes
 - i. Completar la matriz de necesidades del PAAC.
 - j. Elaborar solicitud de compra y realizar las gestiones para su ejecución en la UACI.
3. La Sección de Adquisiciones de Medicamentos y Tecnologías Médicas o/y sección de equipos y tecnologías médicas, participara en la adecuación de bases, a solicitud de la UACI y es miembro de la comisión de evaluación de ofertas y adjudicación.
4. La Sección de Adquisiciones de Medicamentos y Tecnologías Médicas o/y sección de equipos y tecnologías médicas, realizara revisión técnica de los contratos elaborados por la UACI emanados de la compra.
5. La Sección de Adquisiciones de Medicamentos y Tecnologías Médicas o/y sección de equipos y tecnologías médicas, será encargada de fungir como administrador de los contratos derivados de los procesos de compra, para ello elaboraran los cuadros control

de seguimiento de los contratos necesarios de acuerdo a los parámetros definidos por la UACI y el marco legal vigente.

6. La Sección de Adquisiciones de Medicamentos y Tecnologías Médicas o/y sección de equipos y tecnologías médicas, brindara respuestas técnicas a los suministrantes de acuerdo a los términos contractuales derivados de los procesos de compra.
7. La Sección de Adquisiciones de Medicamentos y Tecnologías Médicas o/y sección de equipos y tecnologías médicas, coordinará y dará seguimiento a los procesos de muestreo y análisis de control de calidad, para todos los productos, remitiendo a los suministrantes la información requerida, para proceder a programar las entregas en los almacenes según los términos contractuales emanados de los procesos de compra.
8. La Sección de Adquisiciones de Medicamentos y Tecnologías Médicas o/y sección de equipos y tecnologías médicas, como administrador de contrato, aprobara las actas de recepción de los productos, verificando que se cumplan los términos contractuales emanados de los procesos de compra.
9. La Sección de Adquisiciones de Medicamentos y Tecnologías Médicas o/y sección de equipos y tecnologías médicas, revisara las facturas emitidas por los proveedores, a fin de proceder con el trámite de pago a los proveedores.
10. La Sección de Adquisiciones de Medicamentos y Tecnologías Médicas o/y sección de equipos y tecnologías médicas, en su calidad de administrador de contrato, dará seguimiento al cumplimiento de los términos contractuales, debiendo informar oportunamente a la jefatura de la UGEMT, cualquier eventualidad o suceso relevante derivado de dicha administración.

RELATIVO A LA SECCION DE DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGIAS MEDICAS.

Políticas de distribución de medicamentos y tecnologías médicas a establecimientos de salud

1. La distribución de medicamentos y tecnologías médicas se orienta a disponer de los productos en la cantidad necesaria y en forma oportuna en los establecimientos con servicios FOSALUD, garantizando un nivel de cobertura no menor a 3 meses, para un mínimo del 85% del total de productos del cuadro básico institucional de medicamentos y tecnologías médicas.
2. La distribución de medicamentos y tecnologías médicas será planificada anualmente por la Sección de Distribución de Medicamentos y Tecnologías Médicas de la UGEMT; la cual coordinará con los establecimientos de Salud las requisiciones de necesidades; estableciendo comunicación oportuna y directa con la Unidad de Almacenes y la Unidad

de Servicios Generales, a fin de garantizar la preparación y entrega de los suministros de manera oportuna.

3. Se realizará una revisión periódica programada de los diferentes medios de información (sistemas informáticos, soporte documental, inventarios, etc.) a fin de garantizar una adecuada rotación de las existencias de los suministros; previniendo vencimientos y sobreabastecimiento de medicamentos y tecnologías médicas.
4. Se establece como parámetro, un monto de referencia máximo para medicamentos y tecnologías médicas vencidas en almacenes; el cual en ningún caso podrá ser mayor a un cinco por ciento (5%) del monto total de inventario realizado al inicio del periodo de análisis.
5. La sección de Distribución, apoyara el análisis de la disponibilidad de productos médicos, que pudiesen ser destinados a realizar apoyos al Sistema Nacional de Salud.

Procedimiento de distribución de medicamentos y tecnologías médicas a establecimientos de salud.

Propósito del procedimiento:

Contar con directrices claras y precisas, que faciliten y optimicen la logística de distribución de Medicamentos y Tecnologías Médicas, a través de una red de coordinación entre la Unidad de Servicios Generales, y Gerencias.

Alcance del procedimiento:

Este Procedimiento tiene alcance en su aplicación para todo el personal administrativo de la UGEMT, especialmente la Sección de Distribución y para los encargados de farmacia en los establecimientos con cobertura FOSALUD los cuales en el desempeño de sus funciones intervienen en la administración y despacho de productos médicos (medicamentos y tecnologías médicas).

Descripción del procedimiento:

Este proceso inicia con la programación anual de rutas y fechas de abastecimiento, este documento es elaborado en los meses de noviembre y diciembre y es remitido a todas las áreas involucrada en el abastecimiento de diferentes suministros, a los establecimientos de salud. El plan de abastecimiento anual se integra de cuatro suministros al año.

Igualmente se elabora el cronograma de las fechas de recepción de requisiciones, para cada uno de los abastecimientos trimestrales y dividido a su vez según las regiones de salud.

Descripción del procedimiento de distribución de medicamentos y tecnologías médicas a establecimientos de salud:

1. El personal de farmacia deberá entregar las requisiciones de necesidades de medicamentos e insumos médicos a la UGEMT, en el tiempo estipulado para cada región;

garantizando en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente para tal actividad (considerando consumos reales y existencia y la fórmula de cálculo estipulada). Al momento de recepción se le notificara al personal de farmacia el día que se le despachara el producto.

2. Las requisiciones originales autorizadas serán remitidas a la Unidad de Almacenes, para su preparación de acuerdo a las rutas establecidas, archivando una copia
3. Personal de transporte sale hacia los establecimientos de salud a efectuar la entrega de los medicamentos e insumos médicos al personal de farmacia, el recurso de farmacia recibe de acuerdo a vale emitido por Almacén, se revisa y se firma y sella de conformidad, luego se procede a ordenar en la farmacia de acuerdo a grupo terapéutico y poderlo dispensar a los pacientes en los respectivos turnos.
4. El personal de almacenes archiva los vales firmados de recibidos
5. La UGEMT y la sección de distribución de medicamentos y tecnologías médicas, se reserva el derecho de realizar los ajustes que se consideren oportunos a los montos solicitados por las UCSF; tomando en cuenta los datos reales de consumos y existencias.

Procedimiento de gestión de existencias de medicamentos y tecnologías médicas.

Propósito del procedimiento.

Realizar un monitoreo periódico de las existencias de suministros médicos (medicamentos e insumos), tanto en farmacias en el nivel local, como en los almacenes centrales a fin de identificar los riesgos potenciales en cuanto a las existencias de suministros, evitando así, sobreabastecimiento o desabastecimiento.

Alcance del procedimiento.

Este Procedimiento tiene alcance en su aplicación para todo el personal administrativo de la UGEMT, especialmente la Sección de Distribución con participación activa y apoyo de la jefatura de la Unidad.

Descripción del procedimiento.

1. Se realizará un análisis mensual de las existencias de suministros en el nivel local, utilizando como referencia el CPM (consumo promedio mensual), determinando así el tiempo de cobertura, en meses con el que cuenta la institución.
2. Se realizará un análisis mensual de las existencias de suministros en el almacén, para ello se utiliza el sistema SINAB, se analizará los productos próximos a vencer con un rango de un año a partir del mes de consulta.
3. Una vez se determine el detalle de los productos y cantidades con riesgo de vencimiento se procederá a realizar el análisis de factibilidad que dichos productos sean utilizados por la institución.

4. De comprobarse que existe aún, riesgo de vencimiento se procederá a realizar las gestiones oportunas para evitar dicho vencimiento.

RELATIVO A LA SECCION DE GESTION DE FARMACIAS.

Políticas para administración de farmacias.

1. La dispensación de medicamentos a los usuarios del FOSALUD se realizará únicamente a través de Recetas Médicas formato institucional FOSALUD. Siendo el Encargado de Farmacia el responsable de verificar que la misma cumpla con los requisitos de correcto llenado de recetas.
2. El quinto día calendario de cada mes, El Encargado de Farmacia deberá obligatoriamente remitir a la Sección de Gestión de Farmacias de la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas, el RESUMEN MENSUAL DE CONSUMOS Y EXISTENCIAS DE FARMACIA.
3. Se realizará la actualización del KARDEX de medicamentos e insumos cada mes. Cada tarjeta de Kardex se reemplazará por otra ÚNICAMENTE cuando esta se termine en su anverso y reverso. No se reemplazarán al iniciar cada año de trabajo. Es decir que la tarjeta debe tener continuidad al terminar el mes de diciembre e iniciar el mes de enero.
4. El Encargado de Farmacia será el responsable de verificar y anotar la temperatura y la humedad en la hoja de control de temperatura. Los datos de mayor temperatura y mayor humedad del mes, serán reflejados en el RESUMEN MENSUAL DE CONSUMO Y EXISTENCIAS
5. El Encargado de Farmacia entregará los medicamentos e insumos médicos, para uso por las diferentes disciplinas a través de Solicitud Interna respectivamente, según lo establecido oficialmente.
6. Se prohíbe el ingreso a Farmacia de cualquier persona ajena a dicho servicio, sin previa autorización del Encargado de Farmacia.
7. El Encargado de Farmacia será responsable de llenar oportunamente el tabulador diario de medicamentos consumidos, de acuerdo a la modalidad de horarios de atención del establecimiento al cual está asignado.
8. Se considerará FALTA GRAVE la dispensación de un medicamento sin receta o que esta no corresponda, en nombre de medicamento, cantidad prescrita, vía de administración, a la prescripción reflejada en la receta.

Estas políticas son de aplicación obligatoria.

Procedimientos para administración de farmacias.

Propósito del procedimiento.

Establecer los procedimientos necesarios para la correcta administración de Farmacias dentro de las Unidades de Salud de FOSALUD.

Alcance del procedimiento.

Este Procedimiento tiene alcance en su aplicación para todo el personal designado como encargados de farmacia en los establecimientos con cobertura FOSALUD los cuales en el desempeño de sus funciones intervienen en la administración y despacho de productos médicos (medicamentos y tecnologías médicas).

Descripción del Procedimiento para administración de farmacias.

El documento oficial "LINEAMIENTOS PARA GESTION DE FARMACIAS Y BODEGAS EN ESTABLECIMIENTOS FOSALUD" aprobado por el Consejo Directivo de la institución, detalla los diferentes procedimientos que se deben realizar para garantizar una adecuada gestión de las farmacias de la institución. Dicho manual es parte del cuerpo normativo institucional oficial y recoge lo relativo a:

1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIFICOS:

- a. Relativo a la Gestión del resguardo y manejo de existencias de Medicamentos e Insumos Médicos:
- b. Relativo a la Elaboración de instrumentos de registro y control de medicamentos e insumos médicos en las farmacias de los establecimientos FOSALUD
- c. Relativo a la REQUISICION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS

2. PROCEDIMIENTOS TECNICOS ESPECIFICOS:

- a. Relativo al despacho oportuno de medicamentos e insumos médicos a los usuarios de los establecimientos FOSALUD
- b. Relativo al despacho de Medicamentos prescritos en recetas de otras Instituciones
- c. Relativo a la información y garantía de dispensación adecuada de las recetas
- d. Relativo al despacho de recetas por razones de violencia o riesgo.
- e. Relativo a la realización de transferencias de suministros médicos
- f. Relativo al Despacho de Suministros Médicos hacia personal de enfermería y otras disciplinas
- g. Relativo a la recepción de los Medicamentos e Insumos Médicos.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE FALTANTES, SOBRANTES, VENCIDOS DE SUMINISTROS MEDICOS DISTRIBUIDOS EN LAS FARMACIAS DEL FOSALUD.

Políticas para casos de faltantes, sobrantes y vencimientos de suministros médicos distribuidos en las farmacias del Fosalud.

1. El marco normativo institucional oficial para el abordaje de los casos de faltantes, sobrantes, vencidos de suministros médicos distribuidos en las farmacias del Fosalud, será el documento "PROCEDIMIENTO EN CASOS DE FALTANTES/O SOBRANTES DE SUMINISTROS MEDICOS DISTRIBUIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE SALUD", aprobados por el Consejo Directivo en 2015.
2. Se deberá realizar gestión de los vencimientos, aplicando la siguiente regla: Primero en expirar, primero en entregar. Bajo ninguna circunstancia se procederá a dispensar el medicamento con fecha de vencimiento más lejana en detrimento de los medicamentos con fecha de vencimiento más cercana; respetando en todo momento los principios de seguridad e idoneidad de prescripción para el usuario.
3. Es obligatorio para los encargados de farmacia presentar reporte de medicamentos próximos a vencer, al médico coordinador mensualmente; utilizando para ello el FORMATO DE MEDICAMENTOS PROXIMOS A VENCER.
4. Es obligatorio para los encargados de farmacia presentar mensualmente el reporte de medicamentos próximos a vencer, a la Sección de gestión de Farmacias de la UGEMT; utilizando para ello el FORMATO DE MEDICAMENTOS PROXIMOS A VENCER.
5. Se reflejarán en el reporte de medicamentos e insumos próximos a vencer los medicamentos con fechas de vencimiento en los siguientes 9 meses posteriores a la fecha de elaboración del reporte.
6. En caso que se distribuya a los establecimientos suministros o medicamentos con menos de 9 meses de vida útil, se exime de responsabilidad a los establecimientos, en la eventualidad que haya ocurrencia de vencimientos.
7. La UGEMT y la sección de distribución tendrán la potestad de gestionar reasignaciones, redistribuciones de medicamentos y suministros médicos, a fin de evitar vencimientos.

Procedimientos para casos de faltantes, sobrantes y vencimientos de suministros médicos distribuidos en las farmacias del Fosalud.

Propósito del procedimiento.

Establecer los pasos a seguir en caso de detectarse faltantes, sobrantes o vencimientos de suministros médicos (medicamentos, insumos, equipos) distribuidos en los diferentes establecimientos de salud con servicio FOSALUD.

Alcance del procedimiento.

Este Procedimiento tiene alcance en su aplicación para todo el personal designado como encargados de farmacia en los establecimientos con cobertura FOSALUD los cuales en el desempeño de sus funciones intervienen en la administración y despacho de productos médicos (medicamentos y tecnologías médicas).

Descripción del Procedimientos casos de faltantes, sobrantes y vencimientos de suministros médicos distribuidos en las farmacias del Fosalud.

Los procedimientos descritos en el documento de casos de faltantes, sobrantes y vencimientos de suministros médicos distribuidos en las farmacias del Fosalud, se aplicarán en los siguientes escenarios:

1. Inconsistencias en saldos en auditorias y/o monitoreo en áreas de farmacia de FOSALUD.
2. Faltantes de suministros médicos sin poder individualizar responsable directo en áreas de farmacia del Fosalud, como resultado de actos delictivos cometidos en establecimientos de salud con servicios FOSALUD.
3. Suministros vencidos en áreas de farmacia de los establecimientos de salud con servicio Fosalud.

Todos los procedimientos administrativos relacionados a casos de faltantes, sobrantes y vencimientos de suministros médicos distribuidos en las farmacias del Fosalud, se informarán oportunamente a la Unidad de Provisión de servicios de Salud de la Gerencia Técnica y a la Unidad de Conflictos Laborales de la Gerencia de talento Humano; para los efectos disciplinarios pertinentes.

Cualquier situación extraordinaria no contemplada dentro del cuerpo normativo vigente, relacionada a casos de faltantes, sobrantes y vencimientos de suministros médicos distribuidos en las farmacias del Fosalud, será analizada de manera colegiada por la sección de gestión de farmacias de la UGEMT y podrá contar con la colaboración de las instancias institucionales que se estimen convenientes

Descripción del Procedimiento a seguir para solicitar el descargo de los suministros médicos vencidos u averiados en los establecimientos de salud y almacenes.

1. El médico coordinador con el apoyo de los encargados de farmacia procederá al levantamiento de inventario de los suministros médicos vencidos y averiados, con la finalidad de identificar cuantificar y separar de los suministros médicos activos.
2. Los medicamentos serán agrupados y separados en sólidos y líquidos.
3. Elaborar el listado provisional, tomando como modelo el formulario SD-1 solicitud de descargo bienes muebles del Estado de El Salvador.
4. El listado provisional deberá ser firmado y sellado por el Médico coordinador y encargado de farmacia del establecimiento de salud.
5. Anexar justificación técnica del vencimiento de los productos.
6. Se procederá a su recolección y posterior traslado a centro de acopio designado que cumpla con siguientes requisitos mínimos, tales como: techado, acceso vehicular, con ambiente seco, acceso restringido, (bajo llave), y manejado bajo control.

Descripción del Procedimiento a seguir para solicitar la destrucción de los suministros médicos vencidos u averiados de FOSALUD.

1. La Unidad de almacenes con apoyo de la UGEMT realizaran la revisión de los suministros médicos vencidos y averiados, con la finalidad de identificar cuantificar y separarlos de los suministros médicos activos.
2. Los medicamentos serán agrupados y separados en sólidos y líquidos.
3. Elaborar el listado original y copia (se tomará como modelo el formulario SD-1 solicitud de descargo bienes muebles del Estado de El Salvador; o el que en el momento de realización del procedimiento se encuentre vigente).
4. El listado original y copia deberá ser firmado y sellado por la Unidad de Almacenes y la UGEMT y deberá contar con Visto Bueno de Gerencia Administrativa.
5. Se procederá a separarlos de los productos activos en un lugar que cumpla con requisitos mínimos de resguardo, tales como: techado, acceso vehicular, ambiente seco, acceso restringido, y manejado bajo control.
6. El Consejo Directivo de FOSALUD, deberá autorizar para proceder a la destrucción.

7. Una vez autorizados, la Dirección Ejecutiva de FOSALUD, deberá nombrar una comisión, que evaluará el proceso de tratamiento y disposición final, para lo cual se deberá identificar y gestionar con una empresa privada de acuerdo a la ley de Adquisiciones y Contrataciones en Bienes y Servicios del Sector público.
8. Notificar a fiscalía para que envíe representante para la verificación de cumplimiento del proceso de tratamiento y disposición final de los productos.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTO DE MANEJO MEDICAMENTOS Y SUSTANCIAS CONTROLADAS.

Políticas de manejo medicamentos y sustancias controladas.

Las políticas y normas establecidas para el manejo adecuado de medicamentos y sustancias controladas; son emitidos por la autoridad regulatoria correspondiente, para el caso del Fosalud el MINSAL y la DNM y son de obligatorio cumplimiento.

Procedimiento de manejo medicamentos y sustancias controladas.

Propósito del procedimiento.

Establecer el mecanismo de manejo adecuado de medicamentos y sustancias controladas; aplicables a la institución, según oferta de servicios y productos farmacéuticos disponibles en la institución y que se incluyen en el listado oficial de la DNM "MEDICAMENTOS Y SUSTANCIAS CONTROLADAS".

Alcance del procedimiento.

Este Procedimiento tiene alcance en su aplicación para todo el personal designado como encargados de farmacia en los establecimientos con cobertura FOSALUD y personal de salud (médicos y odontólogos) los cuales en el desempeño de sus funciones intervienen en la administración y despacho de productos farmacéuticos catalogados como CONTROLADOS.

Descripción del Procedimiento de manejo medicamentos y sustancias controladas

1. Sólo podrán prescribir estupefacientes, psicotrópicos y agregados, los médicos y odontólogos debidamente inscritos en los registros de la junta de vigilancia respectiva.
2. La prescripción de estupefacientes, psicotrópicos y agregados, se realizan en recetas especiales. La Institución tendrá sus propias recetas especiales para la prescripción y dispensación de productos controlados, estas serán proporcionadas por los establecimientos de salud.
3. En cada receta debe prescribirse solamente un medicamento de uso controlado, no excediendo la cantidad necesaria para un mes.

4. Las prescripciones en las recetas, deberán ser escritas con tinta azul o negro, letra legible y de molde, sin testaduras, entrelneas o enmiendas, de lo contrario se anulará la receta.
5. FOSALUD abastece por medio de la Regional de Salud o en su defecto por Hospital, los cuales deberán llevar este mismo control para la dispensación a sus Unidades de Salud.
6. Los medicamentos controlados, deben estar almacenados en un lugar seguro y separado del resto de medicamentos, en un área restringida con ventilación adecuada, temperatura controlada, buena iluminación, en anaqueles con llave.
7. Para el caso en especial del anestésico de uso odontológico (sea este Mepivacaina o Lidocaína Clorhidrato con o sin epinefrina 3% solución inyectable Cartucho 1.8 ml) este producto es exclusivo de uso odontológico por lo que la autoridad reguladora aprobó manejo diferente en lo que respecta a custodia. Utilizaran los lineamientos y directrices emanados para tal fin del Programa de salud Bucal del Fosalud.

Procedimiento especial de manejo y gestión de medicamentos y tecnologías médicas en situaciones de emergencia o desastre.

Propósito del procedimiento.

Disponer de un mecanismo estandarizado para garantizar la disponibilidad de medicamentos e insumos médicos, para brindar las atenciones en salud a la población en caso de ocurrencia de un desastre o emergencia, que sobrepase la capacidad instalada de respuesta de los servicios de salud en el nivel local.

Alcance del procedimiento.

Este Procedimiento tiene alcance en su aplicación para todo el personal designado como encargados de farmacia en los establecimientos con cobertura FOSALUD los cuales en el desempeño de sus funciones intervienen en la administración y despacho de productos médicos (medicamentos y tecnologías médicas).

Descripción del procedimiento.

1. En caso de ocurrencia de evento de emergencia o desastre, que sobrepase las capacidades de respuesta de los establecimientos de salud locales; la UGEMT en coordinación con la Gerencia Técnica realizara un diagnóstico de necesidades de medicamentos e insumos médicos, para las áreas afectadas y que se planean intervenir como institución.
2. De acuerdo a la identificación y fase de desastre la UGEMT en coordinación con Gerencia Técnica selecciona y define el listado y destino de los suministros médicos a utilizar.
3. Para una efectiva distribución es importante la efectiva coordinación entre las unidades involucradas de nuestra institución y hacerlos llegar en forma oportuna a las personas afectadas y aplicar la "Guía técnica y listado de suministros médicos para emergencia".

NORMAS PARA MODIFICAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL.

1. Toda modificación o actualización del presente Manual se realizará sólo con base en acuerdo del Consejo Directivo de FOSALUD.
2. Las modificaciones o actualizaciones serán elaboradas por la UGEMT, revisadas por la Gerencia Administrativa y presentadas a la Dirección Ejecutiva y al Consejo Directivo para su aprobación
3. Las modificaciones y actualizaciones aprobadas deberán hacerse constar en la hoja de registro de modificaciones y actualizaciones con fechas, autorizaciones y versión, y las mismas deberán comunicarse a las Unidades y cargos relacionados de conformidad con este Manual.

VIGENCIA.

Este documento entrara en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo del Fosalud y reemplaza el "Manual de Políticas y Procedimientos de Medicamentos e Insumos Médicos. 2013"