

FOSALUD

**UNIDAD DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y
TECNOLOGÍAS MÉDICAS**

SECCIÓN DE GESTIÓN DE FARMACIAS

**LINEAMIENTOS PARA GESTIÓN
DE FARMACIAS EN
ESTABLECIMIENTOS FOSALUD**

2019

FICHA CATALOGRÁFICA

2019 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>

LINEAMIENTOS PARA GESTIÓN DE FARMACIAS EN ESTABLECIMIENTOS FOSALUD

Tiraje: 2ª. Edición. 2019.

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

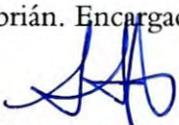
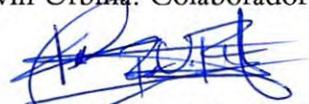
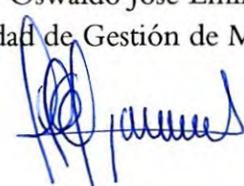
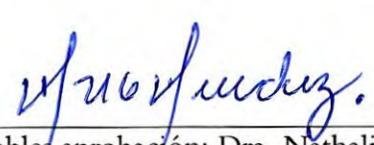
Teléfono: 2528-9700 Fax: 25289723

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

Impreso en El Salvador

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

ACUERDO DE APROBACIÓN

Fecha de elaboración	Responsables de elaboración: Lic. Luis Sibrián. Encargado Sección de Gestión de Farmacias Firma:  Lic. Kevin Urbina. Colaborador Administrativo Firma:  Msp. Dr. Oswaldo José Emilio Izaguirre Salguero. Jefe Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas Firma: 	 
Fecha de revisión	Responsable revisión: Ing. Ulices Cardona Gerente Administrativo. FOSALUD Firma: 	
Aprobación por la Dirección Ejecutiva	Responsables aprobación: Dra. Nathalie Larreinaga. Directora Ejecutiva. FOSALUD Firma: 	
Aprobación Consejo Directivo.	PRESIDENTA DE CONSEJO DIRECTIVO: Dra. Ana Orellana Ministra de Salud FIRMA: 	

REGISTRO DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

Sección de gestión de farmacias, UGEMT	Dr. Oswaldo Izaguirre Lic. Luis Sibrián Lic. Kevin Urbina	Ing. Ulises Cardona	
Solicitado por:	Elaborado por:	Autorizado por	Versión
Fecha: julio 2019	Fecha: agosto 2019	Fecha: octubre 2019	2
Resumen de Modificación:			
Eliminación de la figura de bodegas, introducción de marco legal, actualización de acuerdo a nuevas leyes vigentes, incorporación de tipología de incumplimientos.			
			
Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por	Versión
Fecha:	Fecha:	Fecha:	
			

CONTENIDO

BASE LEGAL.....	1
SECCIÓN 1. INTRODUCCIÓN	3
SECCIÓN 2. OBJETIVOS	4
SECCIÓN 3. NORMAS GENERALES.....	5
SECCIÓN 4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS:.....	6
Relativo a la Gestión del resguardo y manejo de existencias de Medicamentos e Insumos Médicos:	6
Relativo a la Elaboración de instrumentos de registro y control de medicamentos e insumos médicos en las farmacias de los establecimientos FOSALUD:.....	7
Relativo a la asignación de medicamentos e insumos médicos:.....	9
SECCIÓN 5. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS:	10
Relativo a la dispensación oportuna de medicamentos e insumos médicos a los usuarios de los establecimientos FOSALUD:	10
Relativo a la dispensación de Medicamentos prescritos en recetas de otras Instituciones	11
Relativo a la información y garantía de dispensación adecuada de los medicamentos:	
12	
Relativo a la dispensación de recetas por razones de violencia o riesgo.	13
Relativo a la realización de transferencias de suministros médicos.....	13
Relativo a la dispensación de Suministros Médicos hacia personal de enfermería y otras disciplinas	14
Relativo a la recepción de los Medicamentos e Insumos Médicos.....	17
SECCIÓN 7. DISPOSICIONES FINALES.....	21
Obligatorio cumplimiento	21
Programas Especiales	21
De las notificaciones e información.....	21
De lo no previsto.....	22
Vigencia	22
SECCIÓN 8. ANEXOS	23

BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Establece en su artículo 65, "que la salud de los habitantes de la republica constituye un bien público, por lo que el Estado y las personas deben velar por su conservación y restablecimiento".

LEY ESPECIAL PARA LA CONSTITUCIÓN DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Art. 1. establecer los mecanismos legales para el financiamiento y gestión de programas especiales para la conservación de la salud pública y asistencia social, con énfasis en atender lo relacionado con la extensión de la cobertura en servicios esenciales de salud en las áreas rural y urbana, así como la atención de urgencias y emergencias médicas en todos sus aspectos.

Art. 2. Créase el Fondo Solidario para la Salud que en adelante podrá denominarse FOSALUD,

como una entidad de derecho público, de carácter técnico, de utilidad pública, de duración indefinida y con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía en el ejercicio de sus funciones, tanto en lo financiero como en lo administrativo y presupuestario, el cual estará adscrito al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Art. 3. El FOSALUD tendrá como responsabilidad administrar eficientemente los recursos que le corresponden, dándole estricto cumplimiento a lo que la presente Ley señala en su artículo 1; sin perjuicio de la responsabilidad de dar cuenta pública de sus acciones al menos una vez al año.

Art. 4. Los objetivos fundamentales del FOSALUD son: a) Velar por su sostenibilidad financiera, así como por la eficiencia y eficacia institucional.



REGLAMENTO DE LA LEY ESPECIAL PARA LA CONSTITUCIÓN DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Art. 6.- El FOSALUD deberá implementar mecanismos que permitan la mejora continua de su gestión y obtener el mayor rendimiento posible de los recursos asignados.

LEY DE MEDICAMENTOS Y SU REGLAMENTO

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REGLAMENTO

LACAP Y RELACAP

LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.

LEY DEL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD Y SU REGLAMENTO

LEY DE DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SALUD Y SU REGLAMENTO

SECCIÓN 1. INTRODUCCIÓN

Desde la creación del FOSALUD, la institución ha transitado hacia la mejora constante y la provisión de servicios de salud de calidad y con calidez a la población salvadoreña. Uno de los elementos cruciales en la prestación de dichos servicios es la atención médica oportuna, en la que se garantiza la prescripción adecuada y pertinente de medicamentos y/o insumos médicos; así consideramos prioritario poner a disposición del personal de la institución y principalmente a los encargados de farmacia de los establecimientos con cobertura FOSALUD, el presente Lineamiento de Gestión de Farmacias, proporcionando un documento que sirva de marco-normativo oficial de consulta; en el cual se recojan los aspectos esenciales de la gestión adecuada de las farmacias.

Pretendemos se garantice la gestión y disponibilidad de recursos requeridos para una provisión eficiente de los servicios de salud, haciendo uso de herramientas e instrumentos técnicos administrativos para el control, registro, uso y custodia de los medicamentos, insumos médicos y otras tecnologías médicas asignados a los establecimientos de salud.

El presente lineamiento y las directrices recogidos en él; son de aplicación obligatoria para los encargados de farmacia del FOSALUD; recordando que en aquellos establecimientos que cuenten con más de un encargado de farmacia, es factible la distribución de responsabilidades y actividades administrativas propias de la gestión de la farmacia; considerando en todo momento que todos los encargados de farmacia asignados a un establecimiento son responsables en igual grado por la gestión de la misma.

Este documento, ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá responder a los cuerpos legales y normativos del país y de la institución, incluyendo, pero no limitado a Ley procedimientos Administrativos, Ley de Corte de Cuentas, Ley de Creación del FOSALUD, Reglamento interno de trabajo, etc.

Por tanto, podrá ser revisado para su actualización durante el desarrollo de la vida de la Institución. Las revisiones y actualizaciones podrán ser elaboradas a iniciativa de la Sección de Gestión de Farmacias de la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas del FOSALUD y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procedimientos.

SECCIÓN 2. OBJETIVOS

1. Proporcionar un marco normativo oficial al personal encargado de las farmacias de la Institución, para el desarrollo oportuno y eficiente de los diferentes procedimientos administrativos y técnicos relacionados a la gestión de las farmacias del FOSALUD.
2. Establecer parámetros para la medición y mejora de la eficiencia, calidad y control de las operaciones de las farmacias
3. Consolidar una guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en la gestión de las farmacias de los establecimientos del FOSALUD.

SECCIÓN 3. NORMAS GENERALES

1. La dispensación de medicamentos a los usuarios del FOSALUD se realizará únicamente a través de Recetas Médicas formato institucional FOSALUD.
2. El Encargado de Farmacia que recibe la Receta Médica será el responsable de verificar que la misma cumpla con los requisitos de correcto llenado de recetas.
3. El Encargado de Farmacia será el responsable de verificar que la firma y el sello del prescriptor que autoriza la Receta Médica estén correctos y sean originales.
4. El Encargado de Farmacia deberá notificar al Medico Coordinador, sobre cualquier DESABASTECIMIENTO temporal de un medicamento específico y su posible alternativa farmacológica si la hubiere.
5. 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 obligatoriamente en el RESUMEN MENSUAL DE CONSUMO Y EXISTENCIAS
6. El Encargado de Farmacia entregará los medicamentos e insumos médicos, para uso por las diferentes disciplinas, únicamente a través de solicitud interna respectivamente, según lo establecido oficialmente.
7. Queda terminantemente prohibido permitir el resguardo de armas de fuego, del personal de seguridad privada al interior de las farmacias. En caso ocurriese esta situación se deberá informar inmediatamente a la UGEMT.
8. Queda terminantemente prohibido guardar, preparar, cocinar y consumir todo tipo de alimentos dentro del área de almacenaje de medicamentos e insumos médicos.
9. Se prohíbe el ingreso a Farmacia de cualquier persona ajena a dicho servicio, sin previa autorización del Encargado de Farmacia.
10. Si por razones de espacio físico o por dificultad en garantizar el resguardo seguro de algún equipo o insumo ajeno a la farmacia, se apoya a otra área o disciplina con su resguardo, los encargados de farmacia quedan **exonerados** de responsabilidad de dicho activo.

SECCIÓN 4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS:

Relativo a la Gestión del resguardo y manejo de existencias de Medicamentos e Insumos Médicos:

- a. Clasificación y rotulado de estanterías (únicamente si se cuenta con las condiciones físicas de espacio), de acuerdo a grupos terapéuticos reflejados en el listado institucional de medicamentos - LIM.
- b. Realizar gestión de los vencimientos: Primero en expirar, primero en entregar.
- c. Reportar al médico coordinador mensualmente, utilizando el **FORMATO DE MEDICAMENTOS PROXIMOS A VENCER**, los medicamentos con vencimiento en los próximos 9 meses. (Anexo 8)
- d. Identificar los medicamentos que no cumplan los **requisitos de calidad**, separándolos en un lugar adecuado, notificarlo al médico coordinador, al médico enlace y reportarlo a la sección de Gestión de Farmacias de la UGEMT.
- e. Reportar oportunamente al Médico Coordinador y a la Sección de Gestión de farmacias de la UGEMT, cualquier **avería** detectada en medicamentos o insumos médicos, ya sea por causas accidentales o imprevistas.
- f. Reportar cuando se le solicite por la UGEMT, los suministros **vencidos** en formato de Solicitud de Descargo de Suministros Médicos de los Registros del Activo del Fondo Solidario Para la Salud. (Anexo 7)
- g. Considerando las limitantes de espacios asignados, se deberá mantener el local de farmacia en condiciones razonables de limpieza y orden, libre de insectos y roedores, ventilado, de preferencia con luz natural y que cuente con la seguridad adecuada.

Relativo a la Elaboración de instrumentos de registro y control de medicamentos e insumos médicos en las farmacias de los establecimientos FOSALUD:

Los formatos empleados han sido elaborados con el objetivo de mejorar el manejo de farmacias del FOSALUD, garantizando la gestión y disponibilidad de recursos requeridos para una provisión eficiente de los servicios de salud, haciendo uso de estas herramientas e instrumentos técnicos administrativos para el control, registro, uso y custodia de los bienes asignados a los establecimientos de salud.

Los documentos empleados son los siguientes:

1. Tabulador Diario
2. Resumen mensual de consumos y existencias
3. Kárdex
4. Formulario para realización de inventario
5. Recetas
6. Transferencia
7. Notificación de medicamentos vencidos
8. Formato para suministros próximos a vencer
9. Formato de requisición interna
10. Formato de control de temperatura y humedad en farmacias

Actividades a realizar por el encargado de farmacia.

- a. Registrar en el tabulador diario los medicamentos entregados según receta y código del medicamento, este descargo debe de ser elaborado diariamente por cada encargado de farmacia. Posteriormente archivar las recetas para efectos de supervisión. (Anexo 5 y 5.a)
- b. Elaborar **RESUMEN MENSUAL DE CONSUMOS Y EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS**, a partir de los datos del tabulador diario de medicamentos e insumos médicos y enviarlo a la sede administrativa a la Sección de Gestión de Farmacias de la UGEMT los **primeros 5 días calendario de cada mes** (Anexo 4)

- c. Queda estrictamente PROHIBIDO retirar el Kardex fuera de las instalaciones de la UCSF, salvo solicitud y autorización expresa de la Sección de Gestión de Farmacias de la UGEMT.
- d. El Encargado de Farmacia será responsable de reflejar todos los ingresos y egresos de medicamentos, para lo cual realizará la actualización del KARDEX de medicamentos e insumos los primeros 5 días de cada mes. Cada tarjeta de KARDEX se reemplazará por otra UNICAMENTE 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. (Anexo 9)
- e. 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. (Anexo 5 y 5.a)
- f. Mantener disponible información relacionada con consumos mensuales y existencias.
- g. Estos documentos deberán ser elaborados con lapicero negro o azul y permanecer en las instalaciones de la Unidad Comunitaria de Salud Familiar, bajo resguardo de los encargados de farmacia, y accesibles para efectos de supervisión.
- h. Realizar obligatoriamente inventario de **conteo físico de cada medicamento e insumo médico** cada semestre, una vez en el mes de JUNIO, otra vez en DICIEMBRE y remitirlo a la sede administrativa a la Sección de Gestión de Farmacias de la UGEMT, utilizando formato de INVENTARIO (Anexo 6).
- i. En el formato de inventario deberá reflejarse la comparación entre los saldos de kardex y las existencias físicas con el objetivo de determinar si existen diferencias entre ambos saldos.
- j. En caso existiesen diferencias, deberá actualizarse el kardex con las existencias físicas reales y conciliar los saldos presentando las justificaciones a la UGEMT en un plazo no mayor a 30 días calendario.

Relativo a la asignación de medicamentos e insumos médicos:

- a. La asignación de las cantidades de medicamentos e insumos médicos, se realizará en el Sistema de Gestión de Medicamentos e Insumos (SIGEMIN), por lo que es de suma importancia la presentación del resumen mensual de consumos y existencias, según los tiempos establecidos en el presente lineamiento y utilizando los formatos autorizados por la Sección de Farmacias de la UGEMT.
- b. La asignación de medicamentos e insumos médicos se realizará por sección de Logística y Distribución de la UGEMT, en base a los consumos promedios mensuales reportados por el establecimiento de salud a la sección de farmacias en los resúmenes mensuales de consumos y existencias. Se tomará en cuenta la existencia reportada por cada UCSF.
- c. Se realizarán 4 asignaciones al año, y 4 abastecimientos al año, uno cada trimestre. La calendarización de la entrega y abastecimiento de los productos será notificada por la sección de Logística y Distribución de la UGEMT, incluyendo la fecha y hora en la cual se estima su realización.
- d. En caso de necesidad emergente de abastecimiento de medicamentos e insumos médicos, debido a un aumento de consumo, períodos vacacionales y otras causas. Se podrán realizar requisiciones extraordinarias; para ello los encargados de farmacia deberán comunicarse con la Sección de Logística y Distribución, a fin de precisar cantidades requeridas.
- e. Para los siguientes insumos médicos: PRUEBAS RAPIDAS EN ORINA, PRUEBAS DE EMBARAZO, TIRAS PARA MEDICION DE GLICEMIA, FRASCOS PARA MUESTRAS DE ORINA, AGUA BIDEESTILADA PARA AUTOCLAVE Y PAPEL GRADO MEDICO PARA ESTERILIZACION, LANCETA AUTOMATICA CON PUNTA RETRACTIL; se deberá elaborar requisición, ya que los suministros arriba mencionados se enviarán acorde a solicitud y necesidades de cada establecimiento.

SECCIÓN 5. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS:

Relativo a la dispensación oportuna de medicamentos e insumos médicos a los usuarios de los establecimientos FOSALUD:

- a) Dispensar diariamente los medicamentos a los usuarios, mediante **receta con formato FOSALUD**.
- b) La receta debe contener **OBLIGATORIAMENTE**:
 - a. Lugar y fecha de la prescripción
 - b. Al menos un nombre y un apellido del usuario
 - c. Edad
 - d. Número **COMPLETO** de Expediente clínico individual o expediente familiar según corresponda.
 - e. Nombre genérico del medicamento, Concentración del medicamento, vía de administración, Dosis, duración del tratamiento.
 - f. Cantidad prescrita en números y letras.
 - g. Firma y sello del prescriptor.
 - h. Sello del establecimiento de salud.
- c) La receta debe elaborarse con letra clara y legible por el prescriptor, escrita con tinta color negro o azul, sin borrones, abreviaturas y enmendaduras, queda **PROHIBIDO EL USO** de papel carbón.
- d) Queda **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** la dispensación de recetas que no cumplan con lo descrito anteriormente.
- e) El número de recetas a dispensar no podrá ser mayor a tres por usuario, los médicos podrán indicar hasta un máximo de seis medicamentos siempre y cuando justifiquen debidamente en el reverso de las recetas.
- f) Cada encargado de farmacia deberá registrar su rúbrica en la receta para efectos de control interno.
- g) Clasificar las recetas diariamente de acuerdo a código del medicamento.

Relativo a la dispensación de Medicamentos prescritos en recetas de otras Instituciones

Todo medicamento comprado por el FOSALUD y despachado de una farmacia del FOSALUD deberá obligatoriamente contar con una prescripción de respaldo elaborada en una receta con **FORMATO FOSALUD**. (Anexo 3)

- a) A un usuario que se presente con una prescripción en receta formato MINSAL, solo se podrá dispensar el medicamento si se elabora una receta formato FOSALUD, engrapando ambas recetas juntas y reteniendo ambas recetas. El medico coordinador/consultante deberá realizar una nota en el expediente del usuario y **llenar el formato de receta FOSALUD**, cumpliendo con las indicaciones de las buenas prácticas de prescripción.
- b) Dicho usuario que se presenta con receta formato MINSAL **no es necesario** que pase consulta médica nuevamente, pero si **debe dejarse nota** breve en el expediente clínico, del abastecimiento del medicamento.
- c) Si la receta es generada por un **recurso médico de FOSALUD**, apoyando en horario MINSAL y la receta será despachada en una farmacia horario FOSALUD, se deberá utilizar receta formato FOSALUD.
- d) Si el **recurso médico es del MINSAL**, (médico servicio social, medico ad-honorem, horario ventana) apoyando en horario FOSALUD, se deberá anexar una **nota de designación** por parte del Médico Director MINSAL en el libro de acciones administrativas; de esta forma se faculta a dicho recurso a utilizar **receta formato FOSALUD** y así se podrá dispensar el medicamento.
- e) Establecer las coordinaciones con los Directores de Establecimiento MINSAL a fin de que no se prescriban recetas formato MINSAL con indicaciones al usuario para que se presente en horario FOSALUD para que sea abastecido, ya que esto implica que el usuario deberá esperar a que se elabore la receta en formato FOSALUD.
- f) En el **INFORME MENSUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS DE FARMACIAS** este tipo de recetas se descargará en la casilla de **CONSUMO MINSAL**

Relativo a la información y garantía de dispensación adecuada de los medicamentos:

- a) Brindar información verbal relacionada con el tipo de medicamento prescrito, dosis, frecuencia, tiempo de uso, información especial, posibles efectos secundarios y la manera como debe prepararse en el caso de suspensiones que vienen en polvo.
- b) Si las condiciones del usuario lo ameritan deberá reconstituirse el medicamento antes de entregárselo. (En el caso de suspensiones)
- c) Complementar la información verbal escrita en el empaque primario del medicamento, que contenga la información siguiente: Dosis, frecuencia y tiempo que durara el tratamiento.
- d) Los medicamentos serán entregados conservando su empaque primario.
- e) Corroborar que la fecha de vencimiento del medicamento no esté caducada antes de entregar al usuario.
- f) Corroborar que se dispense el medicamento indicado en receta.
- g) Las recetas y demás documentos como tabuladores diarios, resúmenes mensuales, tarjetas de Kardex, de años anteriores, deberán ser destruidos aplicando los lineamientos y procedimientos socializados y formalizados por parte de la Unidad de Archivo Institucional.

Relativo a la dispensación de recetas por razones de violencia o riesgo.

- a) Se podrá dispensar medicamento de las farmacias de FOSALUD, **sin contar con receta**; debido a razones excepcionales, como la incidencia delincriminal en la zona. Pero se deberá dejar obligatoriamente **nota en el libro de actividades administrativas**.
- b) Dicha nota se **ELABORARÁ** a la mayor brevedad y antes de 24 horas pasado el incidente, la cual se registrará en el Libro de Actividades Administrativas del establecimiento, detallando fecha, producto despachado y la cantidad; dicha nota será firmada por el médico Coordinador, Encargado de Farmacia y un tercer testigo miembro del equipo.
- c) Se entenderá como **"RAZONES EXCEPCIONALES" UNICAMENTE**, situaciones generadas por la actividad de grupos o individuos catalogados como delincuenciales o con vínculos a grupos delictivos.

Relativo a la realización de transferencias de suministros médicos

Detalla los requisitos necesarios para realizar transferencias de suministros médicos a establecimientos MINSAL (Hospitales, UCSF) u otros establecimientos FOSALUD. Ya sea se realicen por sobreabastecimiento, próximos a vencer o solicitudes de apoyo emergentes.

- a) Para toda solicitud de transferencia se deberá **analizar el consumo y las existencias**, a fin de garantizar la **cobertura de las necesidades del establecimiento**, hasta el siguiente ciclo de abastecimiento.
- b) Transferir únicamente **en base a capacidad real**. Elaborando HOJA DE TRANSFERENCIA en formato autorizado (Anexo 2). La cual deberá ser firmada por el médico coordinador y el encargado de farmacia respectivamente, asimismo deberá contar con las firmas completas del establecimiento que recibe.
- c) Toda transferencia realizada se deberá reflejar en el RESUMEN MENSUAL DE CONSUMO como egreso en la casilla de TRANSFERENCIAS.

- d) Dichas hojas de transferencias deberán resguardarse en un folder para efectos de monitoreo.
- e) Los tipos de transferencia autorizados entre establecimientos son:
 - o Transferencia FOSALUD- FOSALUD
 - o Transferencia FOSALUD- UCSF MINSAL
 - o Transferencias FOSALUD- Hospital (MINSAL)

Relativo a la dispensación de Suministros Médicos hacia personal de enfermería y otras disciplinas

- a) Queda terminantemente prohibido realizar el abastecimiento al área de enfermería de la totalidad de los insumos médico-quirúrgicos, que se reciben en cada abastecimiento.
- b) El personal de enfermería deberá de elaborar una hoja de requisición interna reflejando la cantidad estimada de suministros a consumir cada mes y entregarla al encargado de farmacia para que este pueda abastecer los insumos médicos solicitados; realizando el descargo en el tabulador diario y contabilizar los consumos mensuales. **No se dispensarán insumos a enfermería u otra disciplina a través de recetas.** (Anexo 1)
- c) Enfermería podrá solicitar medicamentos para uso en emergencia y curaciones, esto a través de hoja de requisición interna, **solamente** se podrán solicitar los medicamentos autorizados para uso de enfermería en el Listado Institucional de Medicamentos (LIM)
- d) En aquellas UCSF de 24 horas, queda estrictamente prohibido abastecer requisiciones a cada una de las enfermeras de los grupos en rotación. Únicamente se abastecerá una requisición para toda el área de enfermería.
- e) En el caso de Odontología se aplicará la normativa vigente. Circular N° DE/2014-05 Lineamientos para el Kardex de Odontología.

Relativo al manejo de suministros pertenecientes a los programas de Planificación Familiar transferidos por el MINSAL al FOSALUD.

Los Lineamientos Técnicos para la Provisión de Servicios de Anticoncepción del MINSAL, incluyen el sistema logístico de los métodos anticonceptivos, con el propósito de hacer llegar las cantidades de suministros de acuerdo a consumos y existencias a los lugares designados en condiciones de buena calidad y oportunamente con el fin de garantizar la disponibilidad de los productos en función de la continuidad y satisfacción de las personas usuarias.

Dentro de los servicios de atención del MINSAL se incluyen en los procedimientos logísticos, lo específico que realiza FOSALUD, para garantizar el acceso a los servicios de anticoncepción a la población, durante la cobertura en los horarios establecidos para FOSALUD.

Sistema de distribución.

Almacén de UCSF: abastece a consulta externa, farmacia MINSAL, farmacia FOSALUD, según los datos de consumo. La periodicidad es mensual.

Sistema de información

UCSF: la información de consumos anticonceptivos, ITS/VIH y otros usos, serán proporcionados por los puntos de entrega: farmacia MINSAL, farmacia FOSALUD, consulta externa y personal comunitario. Esta información será consolidada por personal responsable (Encargado o encargada del programa de Planificación Familiar de MINSAL) en el "Reporte mensual de consumos y existencias de productos anticonceptivos" y enviado al nivel regional.

En caso de FOSALUD, personal de farmacia entregará el reporte a personal de Enfermería FOSALUD para realización de control de calidad; posteriormente este recurso entregará a encargado o encargada de programa de Planificación Familiar de MINSAL para su consolidación. A continuación, detallamos las responsabilidades en el flujo de la información:

- a) Encargada (o) de farmacia FOSALUD, realiza el registro diario de entrega de anticonceptivos se realiza en los formularios 1 y 2.
- b) Encargada (o) de farmacia FOSALUD, totaliza y entrega el Primer día hábil del mes, formularios 1 y 2 a enfermera FOSALUD responsable de entregar el tabulador ese mes.
- c) Encargada(o) de farmacia FOSALUD, el Primer día hábil del mes, registra las existencias de farmacia en el "Reporte mensual de consumos y existencias de productos anticonceptivos" y lo entrega a la enfermera FOSALUD responsable de entregar el tabulador ese mes.
- d) Personal de enfermería FOSALUD, entrega formularios 1 y 2, así como el "Reporte mensual de consumos y existencias de productos anticonceptivos" a enfermera encargada de servicio de anticoncepción MINSAL a más tardar el segundo día hábil de cada mes.
- e) Enfermera encargada de servicio de anticoncepción MINSAL. En los tres primeros días hábiles del mes, consolida consumos en el "Reporte mensual de consumos y existencias de productos anticonceptivos", revisa y firma el reporte.
- f) Enfermera encargada de servicio de anticoncepción MINSAL. remite a la Dirección de la UCSF, para visto bueno. El cuarto día hábil la información.
- g) Director de establecimiento de salud MINSAL, remite a la sede regional, el quinto día hábil del mes el "Reporte mensual de consumos y existencias de productos anticonceptivos".

Relativo a la recepción de los Medicamentos e Insumos Médicos.

- a) Para realizar la recepción de medicamentos e insumos médicos provenientes de las rutas de abastecimiento del almacén central, se deberá contar con la presencia de **TODOS** los encargados de farmacia asignados al establecimiento, a fin de garantizar y verificar las cantidades asignadas.
- b) Verificar la correcta identificación del producto impresa en la etiqueta: Nombre Genérico, concentración, número de lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, leyenda de propiedad, confrontando con la información de los vales de almacén
- c) Comprobación física del medicamento e insumo médico: Cantidad, etiquetado y condiciones adecuadas de calidad.
- d) De encontrar diferencias entre el vale de entrega del almacén, contra las cantidades físicas remitidas por el almacén se procederá inmediatamente a elaborar nota dirigida al guardalmacén notificando la discrepancia debiendo firmar esta nota la persona que realiza la entrega y quien recibe.
- e) El personal de farmacia al momento de recibir el medicamento e insumo médico debe de plasmar el sello de la Unidad de Salud en el vale respectivo, así como colaborar en el traslado de los suministros médicos hacia el lugar de resguardo de estos.
- f) Es responsabilidad de los encargados de farmacia **solamente** la recepción de los suministros médicos (medicamentos e insumos médicos) y material odontológico consumible. Para el caso de los suministros de limpieza y papelería de archivo se requerirá la presencia de cada responsable (auxiliar de servicio y encargados de archivo respectivamente).
- g) Productos farmacéuticos o insumos médicos que sean enviados a los establecimientos con vencimiento menor a seis meses no será responsabilidad de los encargados de farmacia, en caso se produjera su vencimiento.

SECCIÓN 6: DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de las disposiciones recogidas en estos lineamientos, será razón para establecer un proceso de seguimiento más específico a la farmacia o encargados de farmacia responsables; proceso en el cual se establecerán plazos de cumplimiento y regularización específicos, respetando los principios de gradualidad y proporcionalidad. Se podrán establecer PLANES DE MEJORA individualizados y se informara oportunamente a las unidades institucionales correspondientes (Gerencia técnica, Gerencia Talento Humano, Unidad Jurídica).

A fin de facilitar este procedimiento se establece la siguiente clasificación de problemáticas:

a. Problema: Entrega de resumen mensual tardía en forma reiterada:

Tipo de Falta: Falta Leve

Base Legal: Reglamento Interno de Trabajo Art. 65 b) Desempeñar sus labores con la diligencia, y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos, de acuerdo con las funciones de su cargo, considerando que además sea compatible con su aptitud y condición física; Art. 79 b) No desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente

b. Problema: Múltiples inconsistencias en resumen mensual sin atender llamado de corrección

Tipo de Falta: Falta Leve

Base Legal: Reglamento Interno de Trabajo Art. 65 b) Desempeñar sus labores con la diligencia, y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos, de acuerdo con las funciones de su cargo, considerando que además sea compatible con su aptitud y condición física; Art. 79 b) No desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente

c. Problema: No realización de inventario en fechas establecidas

Tipo de Falta: Falta Leve

Base Legal: Reglamento Interno de Trabajo Art. 65 b) Desempeñar sus labores con la diligencia, y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos, de

acuerdo con las funciones de su cargo, considerando que además sea compatible con su aptitud y condición física; Art. 79 b) No desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente

d. Problema: No resolución de faltantes

Tipo de Falta: Falta muy grave.

Base Legal: Reglamento Interno de Trabajo Art. 83: Desobedecer las instrucciones giradas por la Dirección, jefaturas y representantes del FOSALUD en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores, poniendo en grave riesgo el desarrollo normal de las actividades de la Institución o el cumplimiento de metas de ésta.

e. Problema: Vencimiento de suministros médicos sin haber realizado las gestiones pertinentes para evitarlo.

Tipo de Falta: Falta Leve

Base Legal Reglamento Interno de Trabajo Art. 65 b) Desempeñar sus labores con la diligencia, y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos, de acuerdo con las funciones de su cargo, considerando que además sea compatible con su aptitud y condición física; Art. 79 b) No desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente

f. Problema: Dispensación equivocada de medicamento a usuario

Tipo de Falta: Falta grave con suspensión sin goce de salario

Base Legal: Reglamento interno de trabajo Art. 66, b) Evadir y/o no cumplir las responsabilidades del cargo;

Ley de Medicamentos. Infracción muy grave, Art. 79: w) Realizar la sustitución de un medicamento por otro que no contenga el mismo principio activo

g. Problema: Dispensación de medicamento vencido a usuario

Tipo de Falta: Falta grave con suspensión sin goce de salario

Base Legal: Reglamento interno de trabajo Art. 66, b) Evadir y/o no cumplir las responsabilidades del cargo;

Ley de Medicamentos. Infracción muy grave, Art. 79:

- q) Distribuir o conservar los medicamentos sin observar las condiciones exigidas, así como poner a la venta medicamentos alterados, donados, en malas condiciones o, con fecha de vencimiento caducada.
- t) Incumplir las medidas de seguridad sobre medicamentos que la Dirección considere que pueda ocasionar daños graves a la salud pública;

SECCIÓN 7. DISPOSICIONES FINALES

Obligatorio cumplimiento

Todos los encargados de farmacia, bajo cualquier modalidad de prestación de servicio, sea horario ampliado, fin de semana, 24 horas, rotativo, unidad móvil, **INCLUYENDO** interinos; están estrictamente obligados a dar fiel cumplimiento a las disposiciones y directrices recogidas en este manual.

Cualquier responsabilidad administrativa o patrimonial tanto a nivel interno institucional como externo; derivada del incumplimiento de lo estipulado en este lineamiento, será de imputabilidad a los encargados de farmacia.

Programas Especiales

En el caso de los programas especiales del FOSALUD (CPTA, OSI, SEM), los encargados de la dispensación y control administrativo de los medicamentos e insumos médicos (Kardex y resguardo de recetas, tabuladores, etc.) se designarán en base a capacidades instaladas de recursos humanos y en coordinación entre la UGEMT y los Coordinadores de Programa Especial de la Gerencia Técnica.

De las notificaciones e información

Para efectos de notificaciones o transmisión de información desde y hacia los encargados de farmacia, siempre y cuando no se contravengan marcos legales y jurídicos-normativos; la UGEMT podrá hacer uso de tecnologías de la información para facilitar la comunicación con los encargados de farmacia, de todos los tipos de información relacionados o derivados de la administración de las farmacias.

De lo no previsto

Cualquier situación emergente no prevista o contemplada en este manual, deberá ser consultada oportunamente a la Sección de Gestión de Farmacias de la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas del FOSALUD.

Vigencia

Los presentes lineamientos entraran en vigencia a partir de la firma y autorización correspondiente por parte del consejo Directivo del FOSALUD.

Sustituyen y reemplazan los "LINEAMIENTOS PARA GESTION DE FARMACIAS Y BODEGAS EN ESTABLECIMIENTOS FOSALUD. 2017"

Anexo 3 Recetas FOSALUD

 FOSALUD	 FOSALUD
Nombre: _____ No. Exp: _____ Edad: _____ Fecha: _____	Nombre: _____ No. Exp: _____ Edad: _____ Fecha: _____
R.p./	R.p./
Firma y Sello del médico: _____	Firma y Sello del médico: _____
ESTA ORDEN TIENE VALIDEZ HASTA 72 HORAS USO EXCLUSIVO FARMACIA CANTIDAD DESPACHADA <input type="text"/>	ESTA ORDEN TIENE VALIDEZ HASTA 72 HORAS USO EXCLUSIVO FARMACIA CANTIDAD DESPACHADA <input type="text"/>
 FOSALUD	 FOSALUD
Nombre: _____ No. Exp: _____ Edad: _____ Fecha: _____	Nombre: _____ No. Exp: _____ Edad: _____ Fecha: _____
R.p./	R.p./
Firma y Sello del médico: _____	Firma y Sello del médico: _____
ESTA ORDEN TIENE VALIDEZ HASTA 72 HORAS USO EXCLUSIVO FARMACIA CANTIDAD DESPACHADA <input type="text"/>	ESTA ORDEN TIENE VALIDEZ HASTA 72 HORAS USO EXCLUSIVO FARMACIA CANTIDAD DESPACHADA <input type="text"/>

Anexo 4 Formato de Resumen Mensual Consumos y Existencias FOSALUD



FOSALUD

RESUMEN MENSUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS DE FARMACIA

UNIDAD DE 24 HORAS _____

UNIDAD FINES DE SEMANA _____

UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR: _____ MES: _____ AÑO: _____

No	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	SUMA			RESTA		EXISTENCIA TOTAL	VENCIMIENTO
				EXISTENCIA DEL MES ANTERIOR	INGRESOS ALMACEN FOSALUD	OTROS INGRESOS	TRANSFERENCIAS	CONSUMO MENSUAL		
		MEDICAMENTOS					CONSUMO FOSALUD	CONSUMO MINSAL		
1	0-01-01005	MEBENDAZOL 100mg TABLETA ORAL, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO							
2	0-01-02005	METRONIDAZOL (BENZOIL) 250mg/5ml SUSP ORAL FCO 120-150ml,	C/U							
3	0-01-02010	METRONIDAZOL 500mg, TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL.	CTO							
4	0-01-02020	DILOXANIDA FUROATO 500 mg, TABLETA	CTO							
5	0-02-01010	GENTAMICINA (SULFATO) 40mg/ml SOL INY., FCO VIAL 2ml	C/U							
6	0-02-02005	AMOXICILINA 250mg/5ml POLVO FCO 100ml.	C/U							
7	0-02-02010	AMOXICILINA 500mg CAPSULA O TABLETA,	CTO							
8	0-02-02022	CEFADROXILO (MONOHIDRATO) 250mg/5ml. POLVO O GRANULOS PARA SUSPENSION ORAL. FRASCO DE (60-100) mL, CON DOSIFICADOR GRADUADO	C/U							
9	0-02-02055	PENICILINA G.(BENZATINICA) 1.2MILL U.I., POLVO PARA SUSPENSION INYECTABLE.	C/U							
10	0-02-07015	CLARITROMICINA 250mg/ml, POLVO O GRANULOS PARA SUSP. ORAL, FRASCO (50-60)ml.	C/U							
11	0-02-07020	CLARITROMICINA 500mg, TABLETA RECUBIERTA ORAL.	CTO							
12	0-02-08005	CIPROFLOXACINA (CLORHIDRATO)500mg TABLETA RECUBIERTA, EMPAQUE PRIMARIO	CTO							
13	0-02-09005	TRIMETOPRIM + SULFAMETOXAZOL (40mg+200mg)/5ml SUSPENSION ORAL FRASCO 100ml,	C/U							
14	0-02-09010	TRIMETOPRIM + SULFAMETOXAZOL 160mg+800mg TABLETA RANURADA	CTO							
15	0-02-10005	DOXICICLINA (MONOHIDRATO) O (HICLATO)100mg CAPSULA O TABLETA	CTO							
16	0-04-00010	FLUCONAZOL 150mg CAPSULA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO							
17	0-04-00040	NISTATINA 100,000 UI/ml SUSPENSION ORAL FRASCO (30-40)ml, CON GOTERO	C/U							
18	0-05-01007	ACICLOVIR 400mg TABLETA O CAPSULA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO							
19	0-06-00015	NITROFURANTOINA MACROCRISTALES 100mg CAPSULA EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL.	CTO							
20	0-07-01010	PROPRANOLOL CLORHIDRATO 40mg TABLETA RANURADA	CTO							
21	0-07-01025	ATENOLOL 100 mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO							
22	0-07-01030	CARVEDILOL 6.25 mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO							
23	0-07-04005	AMLODIPINA (BESILATO) 5mg TABLETA	CTO							
24	0-07-04035	VERAPAMILLO CLORHIDRATO 240 mg TABLETA RECUBIERTA DE LIBERACION PROLONGADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO							
25	0-07-05015	ENALAPRIL MALEATO 20 mg TABLETA RANURADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO							
26	0-07-05010	IRBESARTAN 300 mg , TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO							
27	0-07-11010	EPINEFRINA 1mg/ml SOLUCION INYECTABLE I.M.- I.V.- S.C., AMPOLLA 1ml,	C/U							
28	0-08-00025	FUROSEMIDA 40mg TABLETA RANURADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO							
29	0-08-00035	HIDROCLOROTIAZIDA 25mg, TABLETA RANURADA	CTO							
30	0-09-05005	ACIDO ACETILSALICILICO (ASPIRINA) (80-100)mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL.	CTO							
31	0-09-06005	FITOMENADIONA 10mg/ml SOLUCION INYECTABLE I.M.- I.V.- S.C., AMPOLLA 1ml,	C/U							
32	0-10-01010	DICLOFENACO SODICO 25mg/ml SOLUCION INYECTABLE I.M AMPOLLA 3ml	C/U							



Anexo 5. Formato de Tabulador Diario de Medicamentos e Insumos UCSF 24 Horas



TABULADOR DIARIO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS UCSF 24 HORAS

UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR: _____

MES: _____ AÑO: _____

No.	CODIGO	DESCRIPCION	UM	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL	RECEITA ANUAL
		MEDICAMENTOS																			
1	04-01005	MEDICAZOL 100mg TABLETA ORAL, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO																		
2	04-010205	METRONIDAZOL (BENZOL), 500mg/5ml SUSP ORAL FCO 125/150ml.	CU																		
3	04-010210	METRONIDAZOL 500mg, TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO																		
4	04-010220	DILONANDA FURATO 500 mg, TABLETA	CTO																		
5	042-01010	SEPTAMONINA (SULFATO) 40mg/ml SOL. INF., FCO VIAL 2ml	CU																		
6	042-02005	AMOXICILINA 500mg/5ml POLVO FCO 100ml.	CU																		
7	042-02010	AMOXICILINA 500mg CAPSULA O TABLETA,	CTO						7U												
8	042-02022	CEFAPROXILO (MONOHIDRATO) 500mg/5ml POLVO O GRANULOS PARA SUSPENSION ORAL FRASCO DE 100/100ml, CON DOSIFICADOR GRADUADO	CU																		
9	042-02065	PENCILINA G (BENZATINICA) 12MILL UI, POLVO PARA SUSPENSION INYECTABLE	CU																		
10	042-02015	CLARITROMICINA 250mg/ml, POLVO O GRANULOS PARA SUSP. ORAL, FRASCO 60-60/ml.	CU																		
11	042-02020	CLARITROMICINA 500mg, TABLETA RECUBIERTA ORAL.	CTO																		
12	042-03005	CIPROFLOXACINA (CLORHIDRATO) 500mg TABLETA RECUBIERTA, EMPAQUE PRIMARIO	CTO																		
13	042-03005	TRIMETOPRIM + SULFAMETOXAZOL (40mg+200mg)/5ml SUSPENSION ORAL FRASCO 100ml.	CU																		
14	042-03010	TRIMETOPRIM + SULFAMETOXAZOL 160mg+800mg TABLETA RANURADA	CTO																		
15	042-03005	DONICICLINA (MONOHIDRATO) O HICLATO) 100mg CAPSULA O TABLETA	CTO																		
16	044-00010	FLUCONAZOL 150mg CAPSULA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO																		
17	044-00040	NEFATINA 100.000 UI/ml SUSPENSION ORAL FRASCO 30-40/ml, CON GOTERO	CU																		
18	045-01007	ACCICLOVIR 400mg TABLETA O CAPSULA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO																		
19	046-00015	NITROFURANTONA MACROCRISTALES 100mg CAPSULA EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO																		
20	047-01010	PROPRANOLOL CLORHIDRATO 40mg TABLETA RANURADA	CTO																		
21	047-01025	ATENOLOL 100 mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO																		
22	047-01030	CARVEDILOL 6.25 mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL, PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO																		
23	047-04005	MILGONINA (BESILATO) 5mg TABLETA	CTO																		
24	047-04035	VERAPAMILLO CLORHIDRATO 240 mg TABLETA RECUBIERTA DE LIBERACION PROLONGADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL, PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO																		
25	047-05015	EMALAPREL MALEATO 20 mg TABLETA RANURADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO																		
26	047-06010	PERBARTAN 300 mg, TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO																		
27	047-11010	EPINEFRINA 1mg/ml SOLUCION INYECTABLE (1M-1V-5-C), AMPOLLA 1ml.	CU																		
28	048-00025	FURCISOLIDA 50mg TABLETA RANURADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO																		

Anexo 5.a Formato de Tabulador Diario de Medicamentos e Insumos UCSF Fines de Semana



FOSALUD

TABULADOR DIARIO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS UCSF FINES DE SEMANA

UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR: _____ MES: _____ AÑO: _____

No	CODIGO	DESCRIPCION	UM	TOTAL
		MEICAMENTOS		
1	0401-01005	MEBENDAZOL 100mg TABLETA ORAL, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	
2	0401-02005	METRONIDAZOL (BENZOL) 250mg/5ml SUSP ORAL FCO 120-180ml	CU	
3	0401-03010	METRONIDAZOL 500mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	
4	0401-03020	DIOXANIDA FURATO 500 mg. TABLETA	CTO	
5	0402-01010	GENTAMICINA (SULFATO) 40mg/ml SOL. INY. FCO VAL 2ml	CU	
6	0402-02005	AMOXICILINA 250mg/5ml POLVO FCO 100ml.	CU	
7	0402-03010	AMOXICILINA 500mg CAPSULA O TABLETA.	CTO	
8	0402-03022	CEFALOROXILO (MONOHIDRATO) 250mg/ml. POLVO O GRANULOS PARA SUSPENSION ORAL. FRASCO DE (60-180) ml. CON DOSIFICADOR GRADUADO	CU	
9	0402-03055	PENICILINA G (BENZATINICA) 1.2MILL U.I. POLVO PARA SUSPENSION INYECTABLE	CU	
10	0402-07015	CLARITROMICINA 250mg/ml. POLVO O GRANULOS PARA SUSP. ORAL. FRASCO (50-60)ml.	CU	
11	0402-07020	CLARITROMICINA 500mg. TABLETA RECUBIERTA ORAL.	CTO	
12	0402-09005	CIPROFLOXACINA (CLORHIDRATO) 500mg TABLETA RECUBIERTA, EMPAQUE PRIMARIO	CTO	
13	0402-09005	TRIMETOPRIM + SULFAMETOXAZOL (40mg+200mg)/5ml SUSPENSION ORAL. FRASCO 100ml.	CU	
14	0402-09010	TRIMETOPRIM + SULFAMETOXAZOL (160mg+800mg) TABLETA RANURADA	CTO	
15	0402-10005	DONOXICILINA (MONOHIDRATO) O (HCLATO) 100mg CAPSULA O TABLETA	CTO	
16	0404-00010	FLUCONAZOL 150mg CAPSULA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	
17	0404-00040	NESTATINA 100.000 UI/ml SUSPENSION ORAL. FRASCO (30-40)ml. CON GOTERO	CU	
18	0405-01007	ACICLOVIR 400mg TABLETA O CAPSULA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	
19	0406-00015	NITROFURANTOINA MACROCRISTALES 100mg CAPSULA EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	
20	0407-01010	PROPANOLOL CLORHIDRATO 40mg TABLETA RANURADA	CTO	
21	0407-01025	ATENOLOL 100 mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	
22	0407-01030	CARVEDILOL 6.25 mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL. PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO	
23	0407-04005	AMLODIPINA (BESILATO) 5mg TABLETA	CTO	
24	0407-04035	VERAPAMILLO CLORHIDRATO 240 mg TABLETA RECUBIERTA DE LIBERACION PROLONGADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO	
25	0407-05015	EMULAPRIL VALEATO 30 mg TABLETA RANURADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	
26	0407-06010	ISBERGARTAN 300 mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	
27	0407-11010	EPINEFRINA 1mg/ml SOLUCION INYECTABLE IM.- 1LV.- S.C. AMPOLLA 1ml.	CU	
28	0408-00025	FUROSEMIDA 40mg TABLETA RANURADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	

Anexo 6. Formulario para Realización de Inventario.



FORMULARIO PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO

UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR:

FECHA:

COR.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UMI	Nº. DE LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	DISPONIBLE		CANTIDAD		SALDO DE KARDEX	DIFERENCIA
						DISPONIBLE	VENCIDO	AVERÍA	TOTAL		
1	0-01-01005	MEBENDAZOL 100mg TABLETA ORAL, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO								
2	0-01-02005	METRONIDAZOL (BENZOLIL) 250mg/5ml SUSP ORAL FCO 120-150ml.	C/U								
3	0-01-02010	METRONIDAZOL 500mg, TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL.	CTO								
4	0-01-02020	DILOXANIDA FUROATO 500 mg, TABLETA	CTO								
5	0-02-01010	GENTAMICINA (SULFATO) 40mg/ml SOL INY., FCO VIAL 2ml	C/U								
6	0-02-02005	AMOXICILINA 250mg/5ml POLVO FCO 100ml.	C/U								
7	0-02-02010	AMOXICILINA 500mg CAPSULA O TABLETA,	CTO								
8	0-02-02022	CEFADROXILO (MONOHIDRATO) 250mg/5ml POLVO O GRÁNULOS PARA SUSPENSIÓN ORAL FRASCO DE (60-100) mL, CON DOSIFICADOR GRADUADO	C/U								
9	0-02-02065	PENICILINA G. (BENZATINICA) 1.2MILL U.I., POLVO PARA SUSPENSIÓN INYECTABLE.	C/U								
10	0-02-07015	CLARITROMICINA 250mg/ml, POLVO O GRANULOS PARA SUSP. ORAL, FRASCO (50-60)ml.	C/U								
11	0-02-07020	CLARITROMICINA 500mg, TABLETA RECUBIERTA ORAL.	CTO								
12	0-02-08005	CIPROFLOXACINA (CLORHIDRATO) 500mg TABLETA RECUBIERTA, EMPAQUE PRIMARIO	CTO								
13	0-02-09005	TRIMETOPRIM + SULFAMETOXAZOL (40mg+200mg)/5ml SUSPENSIÓN ORAL FRASCO 100ml.	C/U								
14	0-02-09010	TRIMETOPRIM + SULFAMETOXAZOL 160mg+800mg TABLETA RANURADA	CTO								
15	0-02-10005	DOXICICLINA (MONOHIDRATO) O (HICLATO) 100mg CAPSULA O TABLETA	CTO								
16	0-04-00010	FLUCONAZOL 150mg CAPSULA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO								
17	0-04-00040	NISTATINA 100.000 U/ml SUSPENSIÓN ORAL FRASCO (30-40)ml, CON GOTERO	C/U								
18	0-05-01007	ACICLOVIR 400mg TABLETA O CAPSULA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO								
19	0-06-00015	NITROFURANTOINA MACROCRISTALES 100mg CAPSULA EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO								
20	0-07-01010	PROPRANOLOL CLORHIDRATO 40mg TABLETA RANURADA	CTO								
21	0-07-01025	ATENOLOL 100 mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO								
22	0-07-01030	CARVEDILOL 6.25 mg TABLETA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO								
23	0-07-04005	AMLODIPINA (BESILATO) 5mg TABLETA	CTO								
24	0-07-04035	VENAFIBRIL (CLORHIDRATO) 200mg TABLETA RECUBIERTA DE LIBERACIÓN PROLONGADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL PROTEGIDO DE LA LUZ.	CTO								
25	0-07-05015	ENALAPRIL MALEATO 20 mg TABLETA RANURADA, EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO								

Anexo 9. Indicaciones generales y Formato de tarjetas de KARDEX de FOSALUD

Datos de carácter constante: Son aquellos que se mantienen fijos durante el tiempo de uso de la tarjeta. Código, nombre, presentación, almacén, etc.

Datos de carácter variable: Son aquellos que se van complementando a medida que se registran los movimientos del inventario. Ingresos, egresos, saldos, precio unitario, etc.

Datos de carácter adicional: Son aquellos que se utilizan para ampliar o explicar situaciones no comunes.

DATOS CONSTANTES

CONCENTRACION: 100mg	CONTROL DE EXISTENCIA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS	EXISTENCIA MINIMA: _____
PRESENTACION: Blister		EXISTENCIA MAXIMA: _____
UNIDAD DE MEDIDA: Ciento		
Región: _____		
Establecimiento: _____		

FECHA	CONCEPTO	PROCEDENCIA	NUMERO DE LOTE	VENCIMIENTO	ENTRADAS		SALIDAS	
					CANTIDAD	PRECIO	CANTIDAD	PRECIO

EJEMPLO DE DATOS VARIABLES

Código Artículo: 0-01-01005	fosalud CONTROL DE EXISTENCIA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS	Tarjeta No. 0001
Nombre Artículo: MEBENDAZOL		Almacén: _____ U.de S. _____
Concentración: 100mg		Código Almacén: _____
Presentación: Blister		Existencia Mínima: _____
Unidad de Medida: CTO	Existencia Máxima: _____	
Región: _____		
Establecimiento: _____		

FECHA	CONCEPTO	PROCEDENCIA	NUMERO DE LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO ARTICULOS
					CANTIDAD	PRECIO	CANTIDAD	PRECIO	
01/01/2009	SALDO INICIAL	8	263	sept./11	350	\$0.52			350
30/01/2009	CONSUMO DE FARMACIA ENERO T-1	8	263	sept./11			50	\$0.52	300
10/02/2009	V.E. 12 ALMACEN CENTRAL FOSALUD	8	133	abr-11	200	\$0.52			500
15/02/2009	TRANSFERENCIA A U.S. HT-1	8	133	abr-11			50	\$0.52	450
28/02/2009	CONSUMO DE FARMACIA FEBRERO T-2	8	133	abr-11			50	\$0.52	400
30/03/2009	CONSUMO FARMACIA T-3	8	133	abr-11			100	\$0.52	300
30/04/2007	CONSUMO FARMACIA T-4	8	263	sept./11			25	\$0.52	275
7/05/2009	V.E. 45 ALMACEN CENTRAL FOSALUD	8	HUH	jun-12	150	\$0.52			425
31/05/2009	CONSUMO FARMACIA T-5	8	263	sept./09			5	\$0.52	420
31/11/2009	PASAN A TARJETA No.16						420	\$0.52	0

