



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD FOSALUD.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FALTANTES Y/O SOBANTES DE SUMINISTROS MEDICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS CON SERVICIO FOSALUD.

3ª. Edición 2021

Unidad Medicamentos y Tecnologías Médicas.

Gerencia Técnica



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

FICHA CATALOGRÁFICA

2021 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 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FALTANTES Y/O SOBANTES DE SUMINISTROS MEDICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS CON SERVICIO FOSALUD.

Tiraje: 3ª. Edición. 2021.

Edición y Distribución

Fondo Solidario para la Salud FOSALUD

Gerencia Técnica

Unidad 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 Técnica. Unidad Medicamentos y Tecnologías Médicas. San Salvador, El Salvador. C.A.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

ACUERDO DE APROBACIÓN:

| | |
|--------------------|--|
| Actualización | <p>Dr. Oswaldo José Emilio Izaguirre Salguero</p> <p>Jefe Unidad Medicamentos y Tecnologías Medicas</p>  <p>Licda. Lorena Amparo De León Sanchez</p> <p>Coordinadora de farmacias y Adquisición de medicamentos</p>    |
| Revisión | <p>Dr. Jose Angel Portillo Henríquez.</p> <p>Gerente técnico.</p>   |
| Aprobación | <p>Dr. Carlos Emilio Nuñez Sandoval</p> <p>Director Ejecutivo.</p>   |
| Consejo Directivo. | <p>Dr. Francisco Jose Alabí Montoya</p> <p>PRESIDENTE DE CONSEJO DIRECTIVO:</p>   |





CONTENIDO

| | |
|---|----|
| ACUERDO DE APROBACIÓN:..... | 1 |
| REGISTRO DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES..... | 2 |
| GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS..... | 3 |
| BASE LEGAL..... | 4 |
| INTRODUCCION..... | 6 |
| OBJETIVO GENERAL..... | 8 |
| OBJETIVOS ESPECIFICOS | 8 |
| PROCEDIMIENTOS..... | 9 |
| DISPOSICIONES FINALES | 18 |
| Obligatorio cumplimiento | 18 |
| Programas Especiales | 18 |
| De las notificaciones e información | 18 |
| De lo no previsto | 19 |
| Vigencia | 19 |
| ANEXOS..... | 20 |





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

El Infrascrito Secretario del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud, **CERTIFICA:** Que en el Libro de Actas de Consejo Directivo que esta Institución lleva se encuentra asentada el Acta Ordinaria número **SESENTA Y TRES** correspondiente a la sesión de Consejo Directivo, celebrada a las catorce horas, del día dieciséis de julio del año dos mil veintiuno, en la cual se encuentra asentado el punto que literalmente dice:

5. APROBACIÓN DE TERCERA EDICIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FALTANTES Y/O SOBANTES DE SUMINISTROS MÉDICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS CON SERVICIOS FOSALUD.

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que siendo el FOSALUD una institución que presta servicios de salud de primer nivel, a la población salvadoreña y siendo que un componente fundamental de dichos servicios es la dispensación de los medicamentos que los usuarios requieran, se hacen las consideraciones siguientes:

- a) Es necesario contar con farmacias en los establecimientos que cuentan con cobertura FOSALUD y a su vez están deberán estar abastecidas y contar con un proceso administrativo expedito y transparente; que garantice el uso eficiente y eficaz de los recursos invertidos.
- b) Es importante señalar que las acciones que se han realizado frente a los faltantes de suministros médicos, determinados por las distintas unidades involucradas en el seguimiento de éstos, no han sido concluyentes en resarcir la pérdida debido a múltiples condicionantes.

Es por ello, que contar con un procedimiento revisado y homologado por todas las áreas involucradas en la institución, otorga robustez normativa y certeza institucional al realizar todas las acciones correspondientes que se realizan.

Sigue manifestando el Director Ejecutivo que se propone la aprobación de la 3 edición del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FALTANTES Y/O SOBANTES DE SUMINISTROS MEDICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS CON SERVICIO FOSALUD.**

El cual incorpora dentro de sus cambios más relevantes:

- Adecuación a la Ley de Procedimientos administrativos
- Incorporación de figura de Supervisores de farmacia
- Definición de baremo de severidad según monto de faltantes
- Tipificación de proceso disciplinario según Reglamento interno.

Finalmente manifiesta el Director Ejecutivo que se conformidad al artículo 9 del Reglamento de la Ley Especial de creación de FOSALUD, específicamente en su literal d) establece como atribuciones del Consejo Directivo: "Aprobar los manuales necesarios para el funcionamiento del FOSALUD" el Director Ejecutivo, solicita la aprobación la 3 edición del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FALTANTES Y/O SOBANTES DE SUMINISTROS MEDICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS CON SERVICIO FOSALUD.**

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba la tercera edición del Manual de procedimientos en caso de faltantes y /o sobrantes de suministros médicos en los establecimientos con servicios FOSALUD.

Por lo que no teniendo nada más que hacer constar al respecto, se extiende la presente en la ciudad de San Salvador, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.

Dr. Carlos Emilio Núñez Sandova
Secretario del Consejo Directivo
Fondo Solidario para la Salud





REGISTRO DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

| | | | |
|---|--------------------|--|--|
| Segunda Edición | | | |
| Fecha: agosto 2017 | Fecha: agosto 2017 | | |
| Resumen de Modificación: Modificación del nombre de la Unidad, actualización de los procedimientos de acuerdo con las diferentes áreas de responsabilidad. Revisión en concordancia al marco normativo institucional aprobado. Revisión del flujograma de procedimientos | | | |
| Tercera Edición | | | |
| Fecha: marzo 2021 | | | |
| Resumen de Modificación: Tipificación de faltas y aplicación de medidas disciplinarias Redefinición de funciones por área y unidad institucional Incorporación de funciones supervisores de Farmacia Incorporación de artículos de LPA y Ley Servicio Civil | | | |
| | | | |
| | | | |
| Fecha: | | | |
| Resumen de Modificación: | | | |



GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

| | | | |
|--------------------|--|----------------------------|---|
| APS | Atención Primaria en Salud | OSI | Oficina Sanitaria Internacional |
| CAE | Centro de Atención de Emergencias | SINAB | Sistema Nacional de Abastecimiento |
| CPTA | Centros de Prevención y Tratamiento de Adicciones | UACI | Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional |
| UMET | Unidad Medicamentos y Tecnologías Médicas | UCSF | Unidad Comunitaria de Salud Familiar |
| SEM | Sistema de Emergencias Médicas | FALTANTES | Cuando la existencia real de suministros médicos es menor a lo registrado en los documentos oficiales |
| FOSALUD | Fondo Solidario para la Salud | SUMINISTROS MEDICOS | Para efectos de este documento, este término incluye medicamentos, insumos y equipos médicos |
| LACAP | Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública | MINSAL | Ministerio de Salud |
| 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. | SOBRANTES | Cuando la existencia real de suministros médicos es mayor a lo registrado en los documentos oficiales |



BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Establece en su artículo 65, “que la salud de los habitantes de la república 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.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FOSALUD

LEY DE SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO



INTRODUCCION

El Fondo Solidario para la Salud es una institución orientada a la prestación de servicios de salud de primer nivel, con calidad y calidez. Un componente fundamental de dichos servicios es la dispensación de los medicamentos que los usuarios requieran.

Es imperativo así contar con farmacias en los establecimientos que cuentan con cobertura FOSALUD y a su vez están deberán estar abastecidas y contar con un proceso administrativo expedito y transparente; que garantice el uso eficiente y eficaz de los recursos invertidos.

Desde la creación del FOSALUD se han contratado los servicios de Seguros de Fianzas de Fidelidad, las cuales tienen la finalidad de resarcir pérdidas de bienes del estado, que pueden ser derivadas del uso inadecuado de los recursos por parte de los trabajadores y trabajadoras de la institución y/o por la comisión de delitos por parte de éstos mismos en dichos bienes del estado, valiéndose de la custodia que se les encomienda por el cargo que ostentan (Custodia y manejo de suministros médicos, mobiliario, suministros de limpieza, papelería, etc.), como por el resultado de actos delictivos cometidos en las instalaciones en los que se presta el servicio FOSALUD.

Con relación a la custodia y manejo de suministros médicos, la Unidad de Auditoría Interna y la Unidad Medicamentos y Tecnologías Médicas, ambas del FOSALUD, han detectado diversos casos en los que se evidencian faltantes o sobrantes de estos suministros.

De lo anteriormente citado resulta importante señalar que las acciones que se han realizado frente a los faltantes de suministros médicos, determinados por las distintas unidades involucradas en el seguimiento de éstos, no han sido concluyentes en resarcir la pérdida debido a múltiples condicionantes

Pese a que las diferentes unidades involucradas y responsables en la cadena de control y manejo de suministros médicos han tratado de coordinar de la mejor manera para buscar solventar la problemática de faltantes de suministros médicos, dichas unidades no tienen la



claridad del procedimiento a seguir para activar las pólizas de fidelidad y efectuar los reclamos para resarcir las pérdidas.

Es por ello, que contar con un procedimientos revisado y homologado por todas las áreas involucradas en la institución, otorga robustez normativa y certeza institucional al realizar todas las acciones correspondientes.



OBJETIVO GENERAL

Definir los pasos a seguir en caso de encontrarse inconsistencias o diferencias debido a faltantes y/o sobrantes de suministros médicos (medicamentos, insumos médicos) distribuidos en los diferentes establecimientos de salud con servicio FOSALUD.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Definir la participación de las unidades responsables en la cadena de control y manejo de suministros médicos, así como en el desarrollo del procedimiento a seguir frente a faltantes y/o sobrantes de suministros médicos.
2. Definir la participación de las unidades identificadas que se deberán involucrar en el seguimiento del procedimiento frente a faltantes y/o sobrantes de suministros médicos.



PROCEDIMIENTOS

Procedimiento en caso de inconsistencias de saldos de suministros médicos (medicamentos, insumos) detectados en monitoreos, inventarios y/o auditorías en áreas de farmacias del Fosalud.

Propósito del Procedimiento

La finalidad del procedimiento es establecer los pasos a seguir en caso de detectarse inconsistencias por faltantes o sobrantes de suministros médicos (medicamentos, insumos) distribuidos en los diferentes establecimientos de salud con servicio FOSALUD.

Alcance del Procedimiento

Tiene alcance en su aplicación para todo el personal designado como encargado de farmacia bajo cualquier modalidad de prestación de servicio, sea horario ampliado, fin de semana, 24 horas, rotativo, unidad móvil, INCLUYENDO interinos en los establecimientos con cobertura FOSALUD y otros establecimientos (OSI, CPTA, BOSEM, etc.); los cuales en el desempeño de sus funciones intervienen en la administración y despacho de suministros médicos (medicamentos e insumos médicos).

Descripción del Procedimiento

Fuentes de información de inconsistencias de saldos de suministros médicos:

Vía Interna: Médicos supervisores, Médicos Coordinadores, Auditoría Interna, UGEMT, Supervisores de Farmacias y Encargados de farmacia.

Vía Externa: Directores de Establecimientos de Salud (UCSF MINSAL), Vigilantes, Encargados de farmacia del MINSAL y Denuncia ciudadana.



1. Al momento de recibir información sobre alguna irregularidad relacionada con la administración y gestión de suministros médicos o la posibilidad que se presenten faltantes y/o sobrantes en farmacias del FOSALUD, el equipo de Supervisores de Farmacia Medicamentos e Insumos Médicos (UGEMT) verificará, mediante visita en el terreno, la irregularidad reportada en un plazo máximo de diez días hábiles.
Según sea la gravedad del caso que se presente, se podrá coordinar acciones conjuntas con la Unidad de Auditoría Interna y otras unidades institucionales; situación que deberá valorarse por la UGEMT supeditado a la necesidad de accionar oportunamente.
2. Durante la realización de la visita a la farmacia señalada se realizará el procedimiento de levantamiento de inventario físico de la totalidad de medicamentos e insumos; para la cual se utilizará el **FORMATO DE INVENTARIO**. La información así obtenida se confrontará con la información oficial reflejada en la documentación administrativa de las farmacias (KARDEX, Resúmenes mensuales, Tabulador diario, transferencias, Requisición Interna, Recetas, etc.)
3. En los casos que la UGEMT a través de los Supervisores de farmacia, verifique y constate la presencia de irregularidades y discrepancias ya sea por faltantes o sobrantes en las farmacias del FOSALUD, se solicitará a los encargados de farmacia explicaciones y/o justificaciones para el desvanecimiento de dichas inconsistencias. Para ello los involucrados deberán fundamentar la justificación por medio de la documentación pertinente (recetas, tabuladores diarios, resúmenes mensuales, transferencias, tarjetas de kardex, vales de entrada, inventarios, solicitud de vale de salida de materiales, reporte de medicamentos próximos a vencer, informe de medicamento no aptos para consumo humano o vencidos, etc.).
4. Dispondrán de en un plazo de **ocho días hábiles** a partir del día siguiente a la elaboración, revisión y firma del **FORMATO DE INVENTARIO** para presentar sus argumentos y pruebas



de descargo que consideren pertinente. El REPORTE PRELIMINAR DE FALTANTES Y/O SOBANTES realizado en la visita de campo, será considerado como notificación oficial y deberá ser firmado por todos los encargados de farmacias presentes y LOS SUPERVISORES DE FARMACIA que realizan la visita. Se entregará una copia del formato a los encargados de farmacia, la cual podrá ser por medios tecnológicos y quedará registrado en el LIBRO ADMINISTRATIVO del establecimiento

5. Una vez finalizado el plazo concedido para la presentación de explicaciones y/o justificaciones, el supervisor de farmacia responsable del establecimiento corroborará y analizará la información presentada y determinará el monto final de las inconsistencias; definiendo si son sobrantes y/o faltantes de suministros médicos. Para ello se dispondrá de un plazo de **cinco días hábiles**. En el caso que los argumentos y las pruebas presentadas a criterio de la UGEMT, no justifiquen las inconsistencias, se procederá a elaborar el **REPORTE FINAL DE FALTANTES Y SOBANTES**. Si las pruebas presentadas justifican en su totalidad las diferencias de los faltantes y/o sobrantes siempre deberá emitirse el **REPORTE FINAL DE FALTANTES Y SOBANTES**
6. En el caso que los responsables, durante el plazo habilitado para presentar los argumentos y/o pruebas de descargo, no presenten las justificaciones el FOSALUD tomará como definitivas las diferencias preliminares encontradas. Al concluir la UGEMT sus valoraciones, elaborará el **REPORTE FINAL DE FALTANTES Y SOBANTES**.
7. Dicho reporte final de faltantes y/o sobrantes, deberá ser notificado formalmente a los encargados de farmacia responsables, en un plazo máximo de **cinco días hábiles**. Se podrá hacer uso de medios tecnológicos de información para la notificación de acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Procedimientos Administrativos.



8. Los encargados de farmacia tendrán la obligación de realizar los ajustes necesarios a la documentación administrativa de la farmacia de acuerdo con las indicaciones que para tal efecto brinde el Supervisor de Farmacia. Esto a fin de reflejar correctamente las existencias y consumos sin afectar la elaboración de documentos administrativos respectivos (Kardex, Resumen mensual, etc.).
9. Tomando como base el reporte final de faltantes y sobrantes se realizará la tipificación de las medidas disciplinarias y administrativas a implementar, considerando monto de faltantes, historial administrativo, historial disciplinario, etc.

De acuerdo con los siguientes parámetros:

MEDIDAS CORRECTIVAS

- a) Si en el reporte final de faltantes y sobrantes, el monto económico de medicamentos e insumos faltantes es igual o menor al 1% del valor total del inventario realizado; se instaurará un PLAN DE MEJORA.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a) Si en el reporte final de faltantes y sobrantes, el monto económico de medicamentos e insumos faltantes es igual o menor al 5% y mayor al 1% del valor total del inventario realizado; se aplicará el reglamento interno de trabajo, artículo 79, inciso b)
- b) Si en el reporte final de faltantes y sobrantes, el monto económico de medicamentos e insumos faltantes es igual o menor al 10% y mayor al 5% del valor total del inventario realizado; se aplicará el reglamento interno de trabajo, artículo 80, inciso b)
- c) Si en el reporte final de faltantes y sobrantes, el monto económico de medicamentos e insumos faltantes es mayor al 10% del valor total del inventario



- realizado; se aplicará la ley del Servicio Civil y el reglamento interno de trabajo, en este último caso será responsabilidad de la UGEMT, la remisión de los documentos probatorios a la Gerencia Legal para sus diligencias ante la comisión de servicio civil.
- d) En caso de reincidencia, se tipificará la falta en el siguiente nivel de gravedad de acuerdo con el reglamento interno de trabajo capítulo XVIII régimen disciplinario.

MEDIDAS DE REINTEGRO PATRIMONIAL

Enfocadas a resarcir la pérdida o daño patrimonial al FOSALUD. (fianza de fidelidad / declaración jurada) aplicara para todos los incisos de las medidas disciplinarias.

- a) **DECLARACION JURADA.** El personal de farmacia, responsable de un faltante, de manera voluntaria accede al reintegro de este; tal compromiso se deberá plasmar en una **declaración jurada**, la cual dejará establecido las fechas de pago, montos a pagar, y las acciones en caso de incumplimiento; será el personal de farmacia el responsable de entregar una copia del abono realizado, en la Unidad de Tesorería.

La declaración Jurada, realizada por la Gerencia Legal deberá elaborarse por cuadruplicado, el documento original quedará en el expediente de la Gerencia Legal, una copia será entregada a la Unidad de Tesorería de la Gerencia Financiera, otra a la UGEMT y la tercera copia será entregada al trabajador y se deberá remitir a las partes involucradas en un periodo máximo de tres días hábiles.

La Unidad de Tesorería de la gerencia Financiera, será la responsable del seguimiento del reintegro del daño patrimonial, controlando los depósitos mensuales e informando de los mismos tanto a la UGEMT como a la Gerencia Legal.



Una vez determinado el cumplimiento de la obligación, la Tesorería Institucional, deberá remitir dentro de los 5 días hábiles siguientes, a la UGEMT y Gerencia Legal, la comunicación oficial de que la obligación ha sido finiquitada.

- b) FIANZA DE FIDELIDAD. En caso de que se determine la ejecución de la fianza de fidelidad, debido al monto final de faltantes, severidad del caso o incapacidad de reintegro patrimonial a través de declaración jurada. La UGEMT por medio de los Supervisores de farmacia notificara al administrador de contrato de las Fianzas de Fidelidad, a fin de iniciar el procedimiento correspondiente.
- c) Excepcionalmente y en aquellos casos que la institución lo apruebe, se podrá restituir el daño patrimonial en especie, entregando un suministro de la misma calidad y en las cantidades estipuladas.

10. Competencia de aplicación de las medidas DISCIPLINARIAS:

- a) FALTA LEVE. Será responsabilidad de la Gerencia Técnica a través de los Supervisores (Médicos y/o Farmacia), la aplicación de sanciones disciplinarias con Amonestación verbal privada.
- b) FALTA GRAVE. Será responsabilidad de la Gerencia Técnica a través de los Supervisores (Médicos y/o Farmacia), la aplicación de sanciones disciplinarias con Amonestación escrita
- c) FALTA GRAVE. Será responsabilidad de la Gerencia Legal realizar las diligencias relativas a la aplicación del régimen disciplinario, ante la Comisión del servicio Civil, cuando se tipifique como falta grave con SUSPENSION SIN GOCE DE SALARIO.
- d) FALTA MUY GRAVE. Será responsabilidad de la Gerencia Legal realizar las diligencias relativas a la aplicación del régimen disciplinario, ante la Comisión del servicio Civil, cuando se tipifique como falta muy grave y para ello podrá apoyarse de las unidades institucionales que estime convenientes.



NOTIFICACION APLICACIÓN MEDIDAS

1. Una vez realizada la notificación del reporte final de faltantes y sobrantes y tipificadas las medidas correctivas, disciplinarias y de reintegro patrimonial, la UGEMT citara a los encargados de farmacia responsables en un plazo no mayor a cinco días hábiles para la aplicación y notificación de tales medidas; en dicha convocatoria estarán presentes representantes de Gerencia Legal, Supervisor de Farmacias y Supervisor Medico.
2. **En ningún caso** la aplicación de medidas de reintegro patrimonial, que permitan resarcir el daño de la institución **excluye** la aplicación de las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes según el reglamento aplicable.
3. Una vez finalizado el procedimiento detallado en el presente documento, se remitirá una copia del caso a la Gerencia de Talento Humano.



Procedimiento en caso de faltante de suministros médicos sin responsable directo en áreas de farmacias del Fosalud como resultado de actos delictivos cometidos en los establecimientos con servicio Fosalud.

Propósito del Procedimiento

La finalidad del procedimiento es establecer los pasos a seguir en caso de detectarse faltantes, de suministros médicos (medicamentos, insumos, equipos) como resultado de posibles hechos delictivos cometidos en establecimientos de salud con servicio FOSALUD.

Alcance del Procedimiento

Tiene alcance en su aplicación para todo el personal designado como encargado de farmacia bajo cualquier modalidad de prestación de servicio, sea horario ampliado, fin de semana, 24 horas, rotativo, unidad móvil, INCLUYENDO interinos en los establecimientos con cobertura FOSALUD y otros establecimientos (OSI, CPTA, BOSEM, etc.); los cuales en el desempeño de sus funciones intervienen en la administración y despacho de suministros médicos (medicamentos e insumos médicos).

Descripción del Procedimiento

Fuentes de información de faltantes:

Vía Interna: Médicos Supervisores, Médicos Coordinadores, Auditoría Interna, UGEMT, Supervisores de Farmacias y Encargados de farmacia.

Vía Externa: Directores de Establecimientos de Salud (UCSF MINSAL), Vigilantes, Encargados de farmacia del MINSAL y Denuncia ciudadana.

Al momento de recibir aviso de pérdidas de suministro médicos en los establecimientos de salud con servicio FOSALUD por el cometimiento de actos delictivos, se procederá de la siguiente manera:



1. El encargado de farmacia en coordinación y apoyo con el Medico Coordinador deberán interponer la denuncia ante la Policía Nacional Civil sobre el incidente ocurrido de forma inmediata, señalando las posibles pérdidas. Notificando posteriormente a los Supervisores de farmacia y supervisores médicos.
2. La UGEMT a través de los Supervisores de Farmacia y Auditoría Interna, realizaran el siguiente día hábil un inventario físico total de suministros médicos para determinar las pérdidas (faltantes en los suministros médicos) y se remitirá el informe a las o los Administrador del Contrato de Seguros de Fianzas de Fidelidad para el respectivo seguimiento de procedimiento para activar la póliza.
3. Determinado el monto final de faltante de suministros médicos, el Administrador del Contrato de Seguros de Fianzas de Fidelidad, deberá realizar la Activación de la Póliza. Informando periódicamente a las partes interesadas, sobre el avance del proceso de reclamo.



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 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 cada 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 medios tecnológicos de información para la notificación de todos los tipos de información relacionados o derivados de la administración de las farmacias, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Procedimientos Administrativos.



De lo no previsto

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

Vigencia

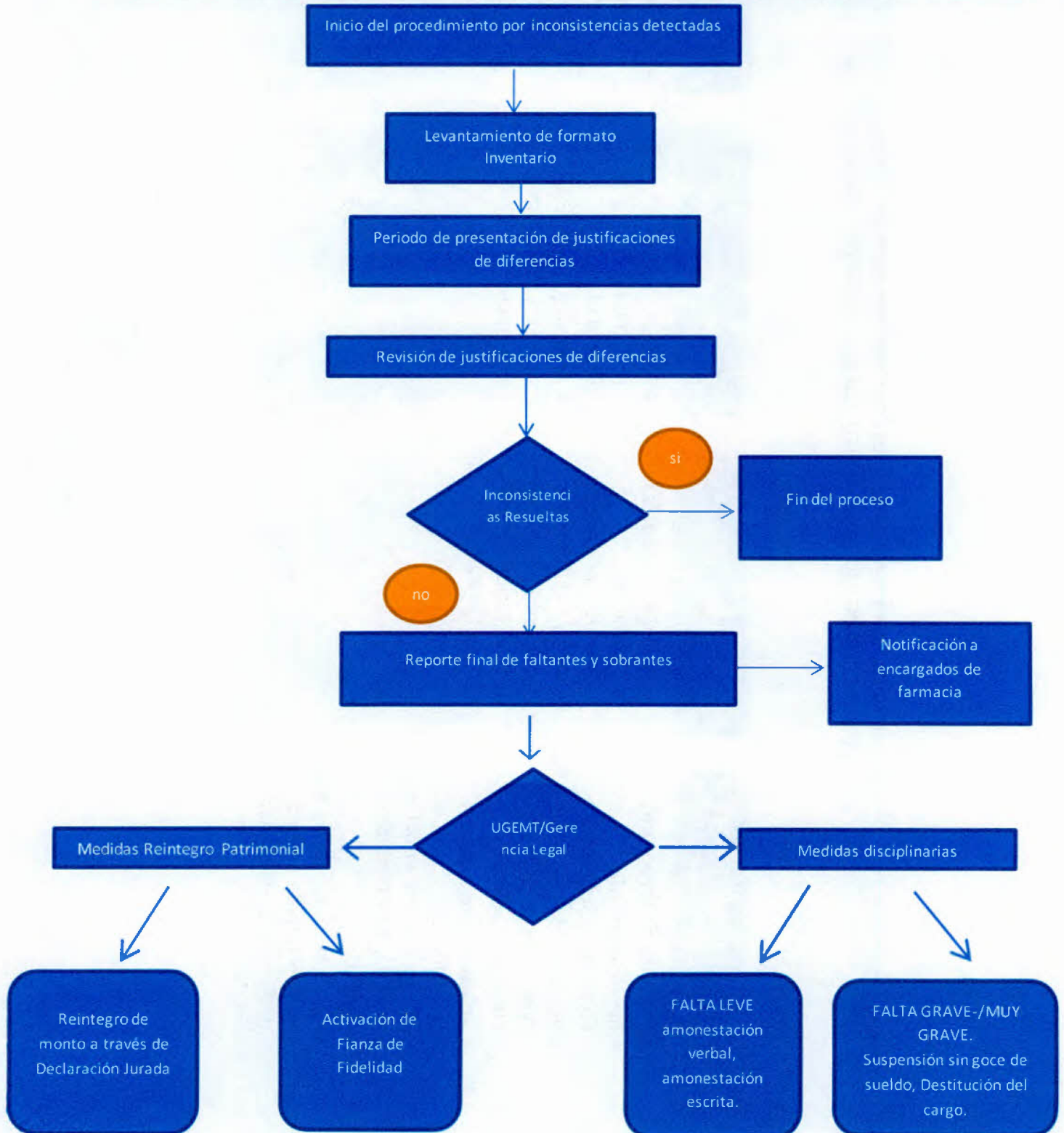
Los presentes lineamientos entraran en vigor a partir de la firma y autorización correspondiente por parte del consejo Directivo del FOSALUD.



ANEXOS

Anexo 1

FLUJOGRAMA DE INCONSISTENCIAS DE SUMINISTROS MEDICOS





Anexo 2

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA UNIDAD INVOLUCRADA DEL PROCEDIMIENTO DE INCONSISTENCIAS DE SUMINISTROS MEDICOS

| UGEMT / Supervisores de Farmacia | Gerencia Legal | Talento Humano | Tesorería Institucional |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Formato de Inventario• Reporte final de Faltantes y Sobrantes• Remision de Documentos en los plazos estipulados.• Aplicacion de medidas Disciplinarias: Amonestación verbal privada, Amonestación escrita• Notificar administrador de contrato de Seguros de Fianzas de Fidelidad | <ul style="list-style-type: none">• Aplicacion de medidas disciplinarias, Suspension sin goce de Sueldo y Destitucion .• Elaboracion y Remision de Declaracion Jurada a partes interesadas | <ul style="list-style-type: none">• Presentacion de reclamo de Fianza de Fidelidad.• Archivo y registro de procesos disciplinarios aplicados. | <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento del reintegro del daño patrimonial.• Monitoreo de cumplimiento de los abonos programados, en base a copia de declaracion Jurada. |



Anexo 3

ACTIVIDADES Y DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INCONSISTENCIAS DE SUMINISTROS MEDICOS

Fuentes de información:

Vía Interna: Médicos Supervisores, Médicos Coordinadores, Auditoría Interna, UGEMT, Supervisores de Farmacias y Encargados de farmacia.

Vía Externa: Directores de Establecimientos de Salud (UCSF MINSAL), Vigilantes, Encargados de farmacia del MINSAL y Denuncia ciudadana.

