

UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA  
DE CIENCIAS EMPRESARIALES

UCEM

Facultad de Ciencias Médicas  
FARMACIA

*Manejo y Control Interno de los Insumos Medicos en la  
Farmacia del Centro de Salud de San Rafael del Sur  
en el Año 2012*

ELABORADO POR:

*Br. Cynthia Yorleni Espinoza Jarquin*

Asesor Metodológico

*M.Sc. Lidia Argentina Vargas Rivera*

MANAGUA, NICARAGUA,

2013

UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

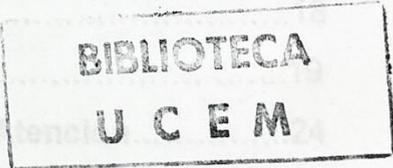


FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS  
FARMACIA

“MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA  
FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO  
2012”

ELABORADO POR:  
BR. CYNTHIA YORLENI ESPINOZA JARQUIN

ASESOR METODOLÓGICO  
Msc. LIDIA ARGENTINA VARGAS RIVERA



MANAGUA, NICARAGUA 2013

No. Reg. 6330/13  
Fecha ingreso  
09/feb/2013

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA  
FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO  
2012.**

---

	<b>INDICE</b>	
<b>CAPITULO I</b>		30
<b>INTRODUCCIÓN</b>		1
<b>A. SELECCIÓN DEL TEMA</b>		3
<b>B. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>		4
<b>C. JUSTIFICACIÓN</b>		5
<b>D. OBJETIVOS</b>		
<b>D.1. OBJETIVO GENERAL</b>		6
<b>D.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>		6
<b>CAPITULO II</b>		30
<b>MARCO TEORICO</b>		
<b>A. ANTECEDENTES</b>		7
<b>B. INFORMACION GENERAL</b>		
<b>B.1. MANEJO DE INSUMOS MÉDICOS</b>		10
<b>C. INFORMACIÓN SUSTANTIVA</b>		
<b>C.1. Almacenamiento de Insumos Médicos en el centro de Salud de San Rafael del Sur</b>		17
<b>C.2. Custodia de Bienes</b>		17
<b>C.3. Distribución</b>		18
<b>C.4. Manejo de sub bodegas de Insumos Médicos</b>		19
<b>C.5. Programas y Puestos de Salud del Primer Nivel de Atención</b>		24
<b>C.6. Suministro de Insumo a Brigadas Móviles</b>		25
<b>C.7. Devoluciones de Materiales</b>		26
<b>D. VERIFICACION DE CONTROLES EN ALMACEN</b>		26
<b>D.1. Registro de tarjetas de estibas en unidades</b>		27
<b>D.2. Control de medicamento en farmacia</b>		27
<b>D.3. Contabilidad del SILAIS</b>		28
<b>D.4. Instrumentos para la organización y control de inventario</b>		28
<b>D.4.1. Instructivo para el llenado de la tarjeta de estiba</b>		29

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012.**

---

D.5. Actas de selectivos.....	30
D.5.1 Instrucciones de llenados de las actas de Selectivos.....	31
D.6 Actas de Mermas.....	32
D.6.1. Instructivo de llenado de las Actas de Mermas.....	33
E. CONTROL DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA.....	34
F. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE INSUMOS MÉDICOS (PASIGLIM) .....	35
• ¿Qué es el SIGLIM? .....	36
• ¿Cuál es el propósito del SIGLIM? .....	36
• ¿Cuáles son los datos de información logística para la toma de decisiones? .....	36
F.1. Sistema logístico.....	38
F.2. Logística.....	38
F.3. Ciclo Logístico.....	39
F.4. Componentes del Ciclo Logístico.....	40
 CAPITULO III	
A. DISEÑO METODOLOGICO.....	43
A.1. FASE 0. Exploración general del contexto.....	43
A.2. FASE 2. Selección de categorías profesionales, divididas en dos grandes grupos.....	44
A.3. FASE 3. Utilización de Formatos para el control, organización e inventario de los Insumos Médicos del Centro de Salud de San Rafael del Sur.....	45
 CAPITULO IV	
A. CONCLUSIÓN.....	46
B. RECOMENDACIONES.....	48
C. BIBLIOGRAFÍA.....	49
 ANEXOS	

## *Agradecimiento*

*Mi gratitud, principalmente está dirigida al Dios Todopoderoso por haberme dado la existencia y permitido llegar al final de nuestra carrera.*

*Cuando nuestra vida nos enfrenta a una tarea de tal magnitud se necesita el apoyo de una mano amiga, por lo que es muy difícil agradecer a todos los que de alguna forma contribuyen a esto.*

*A mi tutor y asesora por su colaboración en esta investigación.*

*A mi familia que con su apoyo diario aunque distante son mi fuerza para continuar con todas las tareas que se me asignan.*

*A mi esposo por el apoyo, que siempre me brindo.*

*A todos los que de una forma u otra contribuyeron a la realización y culminación de esta investigación.*

### *Dedicatoria*

*A mi padre Juan Oliva Espinoza y mi madre Mireya Jarquín Espinoza por ser muy especial, que me dieron el amor y el firme propósito de alcanzar una carrera digna y humana.*

*A mi esposo: José Alejandro Hurtado Gutiérrez, Que con su paciencia y devoción fueron un estímulo constante para alcanzar mi objetivo ya que siempre han estado ahí presentes en cada uno de mis pasos y en el amor a mi trabajo.*

*Que Dios los proteja siempre.*

*“Muchas Gracias”.*

# MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

## CAPITULO I

### INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Salud de Nicaragua (MINSa) utiliza diferentes instrumentos de información para la recolección de datos. Hasta el año 2003, el MINSa contaba con 6 sistemas logísticos que han funcionado de manera paralela al sistema tradicional de solicitud de insumos.

Cada sistema o programa tiene sus propios formatos o instrumentos, que se emplean a nivel de SILAIS, Municipios, Centros y Puestos de Salud. Los procesos de solicitud de insumos, recepción, distribución y registro de la información son diferentes y cuentan con responsables diferentes.

Esa situación ha ocasionado a nivel local y central la consecuente duplicidad de información, dificultades de coordinación y comunicación, atrasos en el programa y burocracia en las gestiones administrativas para autorización y retiro de pedidos. Sumado a esto, hay problemas en el control de inventarios, dado que el manejo de algunos productos no pasa por la Dirección de Normación de Insumos Médicos.

De cara a esto el MINSa apoyado por el Proyecto JSI-DELIVER/USAID y UNFPA inició el proceso de homogeneizar la distribución de los anticonceptivos con insumos médicos; experiencia que ha sido útil para estandarizar los instrumentos de información para todos los insumos médicos, retomando las fortalezas de cada uno de los sistemas existentes.

Es así como a inicios del 2005 se validaron y aplicaron nuevos instrumentos en 2 SILAIS. Para el año 2006 se amplió para todos los medicamentos en 4 SILAIS. Los resultados de la aplicación han sido satisfactorios, por lo que la Dirección Superior del MINSa ha aprobado la utilización de los instrumentos a nivel nacional. Esta etapa cuenta con la asistencia técnica de los proyectos JSI-DELIVER| USAID, MSH-PRONICASS/USAID y UNFPA.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

El presente estudio realizado en el centro de salud San Rafael del sur, Esta dirigido a informar los procedimientos para asegurar una gestión administrativa eficiente de los insumos médicos en este mismo establecimiento, en todos sus niveles de atención.

Los insumos médicos adquiridos por el establecimiento de salud para la operación de los servicios de salud son bienes institucionales y son financiados por diferentes fuentes: préstamos y donaciones de los proyecto de cooperación externa y donaciones directa, a través de compras locales, importaciones, donaciones o intercambio con otros establecimiento de salud.

Los insumos médicos a los que se harán referencia son los siguientes: medicamentos, materiales de reposición periódica y de reactivos de laboratorio clínico. La meta es que el personal de este centro de salud administre eficientemente los insumos médicos para que estos lleguen a la población que tanto los necesitan.

# MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

## A. SELECCIÓN DEL TEMA PROBLEMA

Debido a que los insumos médicos son muy importantes para mantener o recuperar el estado de salud de los pacientes que acuden a los diferentes centros de Salud entre ellos el centro de Salud de San Rafael del Sur, La prescripción, dispensación y consumo de los Insumos Médicos (IM), así como el uso adecuado de los medicamentos aumenta la efectividad y la disponibilidad de los mismos. El uso inadecuado de los insumos médicos, eleva grandemente los costos y eleva la morbi-mortalidad.

Tomando en cuenta lo antes mencionado, se ha seleccionado el tema siguiente:

**“MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012”**

# MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

## B. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad en el Centro de salud San Rafael del sur existe una farmacia pública, donde los pacientes llegan a retirar sus medicamentos. En esta farmacia existe una despachadora de medicamentos y una persona responsable de los insumos médicos la cual lleva acabo diferentes actividades como recepción, almacén y la distribución de los medicamentos.

También existe un kardista que lleva el control de descargue diario de recetas, el control de existencia e inventario, el acta de selectivos y actas de merma, todo esto con el fin de llevar un buen manejo de los insumos médicos.

Ante tales circunstancias nacen las siguientes interrogantes: ¿Cuáles son las actividades de un responsable de farmacia en el centro de Salud de San Rafael del Sur?, ¿Cuáles son las normas que rige el MINSA en Nicaragua para el uso racional de Insumos médicos?, ¿Cómo se trabaja en el área de despacho de la farmacia del Centro de Salud de San Rafael del Sur?, ¿Por qué es importante conocer todas las actividades que se hacen en el centro de salud de San Rafael del Sur?

Partiendo de lo anterior surge el siguiente planteamiento: ¿CUAL ES EL MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012?

### **C. JUSTIFICACIÓN**

Debido a que existen múltiples irregularidades como faltantes a la hora del inventario y control de los insumos médicos es importante establecer un Manual de control y manejo concreto de los insumos médicos. Es por esta razón, que el farmacéutico debe de permanecer informado específicamente sobre cuál es La gestión del abastecimiento, vinculado con la disponibilidad de Insumos Médicos, La gestión del uso, vinculado con la prescripción y dispensación de los Insumos Médicos, Las Sesiones de Análisis de las Evaluaciones del Uso de los Insumos Médicos, El monitoreo de la Disponibilidad de los Insumos Médicos a través del SIGLIM, Norma y el Manual de Procedimientos para la Gestión del Uso Racional de Insumos Médicos, Son temas de mucho interés para los profesionales farmacéuticos

Es importante también que el farmacéutico tome conciencia y sensibilidad en cuanto a estos temas dado que es un complemento en la atención de los pacientes y a la vez que sirva de experiencia ética para el buen ejercicio de nuestra profesión.

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA  
FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO  
2012**

---

**D. OBJETIVOS**

**D.1. OBJETIVO GENERAL:**

Analizar el control interno de los insumos médicos a través de las normas técnicas y administrativa del establecimiento farmacéutico del centro de salud de San Rafael del sur en el año 2012.

**D.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Determinar de forma sistemática la información sobre la gestión de insumos médicos a través de los controles internos de la farmacia del centro de salud de san Rafael del sur.
- Contribuir a la toma de decisiones preventivas para un manejo adecuado de los insumos médicos de acuerdo a la legislación Nicaragüense.
- Determinar los procedimientos de almacén en el nuevo sistema de información para la gestión logística de los insumos médicos (SIGLIM).

**CAPITULO II**

**MARCO TEORICO**

**A. ANTECEDENTES**

SAN RAFAEL DEL SUR, surgió como una pequeña unidad de poblamiento resultando del constante intercambio comercial de productos y la presencia de minas de piedras caliza, yeso cantera; creando los hornos para procesar cal de manera artesanal en el siglo pasado. Intercambio realizado por los habitantes de las comarcas, dentro y fuera del municipio y el comercio de recursos pesqueros provenientes de las localidades Pochomil y Masachapa, ubicadas

En la zona costera del municipio en el Océano Pacífico. La ubicación del río Jesús en el territorio fue un factor muy importante para la conformación de las agrupaciones habitacionales, pues, desde entonces los habitantes hacían uso de este recurso hídrico para su consumo y asentamiento. En 1942 se instaló en el poblado el Salto la Compañía productora de cemento, con el fin de explotar los yacimientos mineros del territorio. Estudios Geológicos revelan que esta zona estuvo sumergida bajo el mar en el período cuaternario, evidencia de ello son los fósiles y calizas marinas encontradas en tales yacimientos.

San Rafael del Sur por sus características físico-naturales cuenta con un enorme potencial turístico, paisajístico y de recursos marinos en su franja costera. De hecho, la ciudad del mismo nombre es paso de vía para llegar por esta carretera a los balnearios Pochomil, Masachapa y Montelimar. En Septiembre de 1992, un maremoto o tsunami arrasó con gran cantidad de localidades del litoral pacífico nicaragüense, afectando entre ellos a los balnearios Pochomil y Masachapa. La destrucción de la infraestructura turística, la pérdida de vidas humanas, los daños ocasionados a las viviendas y propiedades de los habitantes son sucesos dejados por este fenómeno, así como la alteración ocasionada al ecosistema marino y los cambios en la conformación del fondo marítimo.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

Cuenta con servicio público de agua potable, su administración está a cargo del Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (ENACAL) que proporciona sus servicios a 2,292 abonados a través de igual número de conexiones domiciliarias ubicadas en el casco urbano y la comunidad de San Pablo.

En el sector urbano los sistemas de agua potable utilizan diferentes tipos de fuentes: agua subterránea, sub-superficial (galería de infiltración) y agua superficial. El principal acueducto es el de la ciudad de San Rafael, su sistema de abastecimiento de agua también brinda el servicio a la comunidad de San Pablo, sus fuentes de abastecimiento son de tipo sub-superficial ambas ubicadas en la parte noreste del municipio, alimentado por el Río Jesús. La galería de infiltración tiene una capacidad de bombeo de 420 galones por minuto. El agua es almacenada en cuatro tanques en El Salto de 35,000 galones, dos en San Rafael con capacidad de 25,000 galones c/u y un tanque en la comunidad de San Pablo de 20,000 galones.

EL SISTEMA DE SALUD del municipio está constituido por 7 unidades de salud distribuidas en 5 puestos de salud y 2 centros de salud. Las unidades se encuentran ubicadas en las comunidades: San Pablo, El Salto, Gutiérrez Norte, El Portillo, San Cristóbal, Montelimar y el casco urbano del municipio.

Cuenta además con una red popular formada por 54 parteras, 12 de ellas trabajan en coordinación con el MINSA, con una atención del 25% de los partos del municipio.

Entre las causas de consulta más frecuentes se encuentran: Enfermedades diarreicas, respiratorias, enfermedades de la piel, parásitos, control y desarrollo de embarazos. Las principales causas de morbilidad en 1996 conforme a información obtenida en el Centro de Salud de SAN RAFAEL DEL SUR son: EDA (enfermedad

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

diarreicas aguda), ERA (enfermedad respiratoria aguda), Parasitosis, IVU (infección de vías urinarias), Escabiasis, Malaria y dengue clásico, pudiéndose observar que la mayoría están relacionadas con el acceso al suministro de agua potable y el saneamiento ambiental (Vectores, basura y excretas). Entre las causas de consulta más frecuentes se encuentran: enfermedades diarreicas, respiratorias, enfermedades de la piel, malaria, Parasitosis, control y desarrollo de embarazos.

Actualmente San Rafael del Sur está estrenando un moderno Centro de Salud que fue construido a un costo superior a los 600 mil dólares. El personal de salud se trasladó hace dos meses a dicha unidad y ya está brindando atención a los pacientes.

En la nueva unidad se ofrecen todos los servicios médicos, medicina general, emergencia, traslados, controles de las personas diabéticas e hipertensas, control de las embarazadas, y en el marco del Programa Niño Sano a bebés. También hay servicio de laboratorio y se benefician los pobladores de las 42 comunidades para un total de 28 mil 976 personas.

El Doctor Juan Pablo López, Director del Centro de Salud, informó que esta unidad está más cerca de las comunidades y comarcas de San Rafael del Sur, hay más accesibilidad porque está en el centro del municipio que ya cuenta con cuatro puestos de salud por sector que cubren entre seis y ocho comunidades.

Al referirse al abastecimiento de medicinas e Insumos Médicos señaló que se encuentran en un 100 por ciento de cobertura de medicamentos, y se les está garantizando a todos los pacientes.

**B. INFORMACION GENERAL**

**B.1. MANEJO DE INSUMOS MÉDICOS**

**Recepción**

La recepción debe realizarse a través de una unidad independiente a la de compras, por medio de la respectiva orden de entrada de bodega según el caso. El procedimiento debe participar el responsable de la bodega, el responsable de insumos médicos y un delegado de la contabilidad.

El responsable de la bodega verificara que la adquisición este de acuerdo con la requisita, respaldada por documentos que confirme su origen y propiedad a favor del MINSA establecimiento de salud, orden de compra, factura, remisión, carta de donación, memorando de administración requisita o cualquier otro documento para la recepción.

**Al recibir los insumos el responsable de bodega tiene que verificar lo siguiente:**

- Que los bienes descritos en los documentos soportes correspondan a los que está recibiendo: nombre o descripción del producto, concentración y farmacéutica, unidad de medida, vía de administración, numero de lote, fecha de vencimiento, fabricante.
- Que las unidades recibidas sean iguales a las autorizadas, caso contrario solicitar por escrito la explicación de la diferencia.
- Que los productos recibidos estén en buen estado sin daños tanto en su contenido empaque primario y secundario.
- Que las cajas, recipientes, bolsas, empaques o envases no estén alterados, confirmando que estén debidamente sellados.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

El delegado de la contabilidad debe firmar la requisita para dejar evidencia de que los productos ingresaron al almacén.

Una vez confirmado los puntos anteriores se elabora el documento "informe de recepción" en original y dos copias en el que se detalla toda la formación de los bienes que se han recibido. El original del informe se adjunta al chepe o comprobante de diario, primera copia queda en bodega y la segunda se envía a contabilidad y es responsabilidad del bodeguero elaborar el informe de recepción.

**Cuando los bienes recibidos en la bodega no corresponda en descripción y la cantidad descrita con los documentos soportes, el responsable de bodega debe hacer lo siguiente:**

- Si oficialmente no ha sido recibido, los rechazara y justificara a la persona que lleva el producto las razones de no aceptarlos.
- La devolución debe realizarse a lo inmediato para evitar daños en el producto espacio que podría utilizarse para ubicar otros productos.
- Si ya fueren recibidos debe elaborar el formato "devolución de materiales y productos e informar por escrito su jefe inmediato, precisando las causas y condiciones que se presentaron para su recepción.

**Los bienes adquiridos en concepto de donaciones locales deben sujetarse a lo siguiente:**

- Si el donante oferta un producto no apto para su uso (deteriorado, vencido, adulterado, etc.), la unidad de salud de acuerdo a la *ley No. 292 "Ley de medicamentos y farmacia"* se reserva el derecho de decomisarlo, procediendo a su destrucción de acuerdo a los procedimientos establecidos. (*Información basada en los artículos 28-35 de la Ley No.292 que abarca aspectos sobre el estado de los medicamentos*).

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012**

---

**Según la ley 423 respecto a las donaciones menciona lo siguiente:**

- Las donaciones de medicamentos deberán estar autorizadas expresamente por el Ministerio de Salud, y deben ser productos farmacéuticos que permitan cubrir necesidades prioritarias y cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento.
- En el proceso de autorización del ingreso de medicamentos de donación la Dirección de Normación de Insumos y Farmacias informará a la División de Farmacia, Dirección General de Cooperación Externa, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Cooperación Externa y organismos internacionales de salud.

**Todo medicamento para ser aceptado como donación deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

- Tener certificado de producto sujeto de comercio internacional de acuerdo al modelo de la OMS.
- Ser reconocido en el país como medicamento esencial o ser requerido por el Ministerio de Salud.
- Contar con certificado de control de calidad otorgado por el laboratorio productor.
- Presentarse en envase original con cierre de garantía y seguridad y fecha de vencimiento.
- Los medicamentos donados deberán tener nombres genéricos o denominaciones comunes internacionales (DCI). El nombre comercial es optativo. Todos en español.
- Los envíos de donación se limitarán a las cantidades autorizadas.
- La Dirección de Normación de Insumos y Farmacias establecerá las necesidades de medicamentos de donación, las que serán presentadas a consideración de organismos o países donantes.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

Toda negociación referida a las donaciones, podrá incluir el aporte de medicamentos en concepto de fondo rotatorio para impulsar la comercialización de estos productos a través de las farmacias de las unidades de salud, con el objeto de garantizar el acceso de la población a medicamentos seguros y de bajo costo.

La desaduanización de toda donación de medicamentos se realizará con la autorización previa de la división de farmacia. Las donaciones de medicamentos se autorizarán únicamente a instituciones que estén respaldadas por convenios con entidades estatales a excepción de las donaciones realizadas en casos de desastres o emergencia nacional.

La Ley de medicamentos y farmacia tiene por objeto proteger la salud de los consumidores, garantizándoles la disponibilidad y accesibilidad de medicamentos eficaces, seguros y de calidad; para tal efecto regula tres aspectos relevantes a este estudio:

- La selección, evaluación, control de calidad y registro sanitario;
- La información, publicidad y uso racional de medicamentos;
- El funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos;

Es importante que esta ley también menciona lo siguiente que en todas las instancias y organismos estatales en donde se registren, controlen, evalúen, verifiquen y vigilen medicamentos; se autoricen y supervisen establecimientos farmacéuticos, los cargos de dirección técnica, deberán ser ejercidos por profesionales farmacéuticos.

Así mismo, las solicitudes de autorización de establecimientos farmacéuticos y de registro sanitario, serán elaboradas y avaladas por un profesional farmacéutico; sin perjuicio de los trámites administrativos que realizan los profesionales del derecho a ese respecto.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

Según la presente ley de medicamentos y farmacia estipula que habrá una Comisión Nacional de Evaluación y Registro de productos farmacéuticos, cuyas funciones e integración se regulan en el Reglamento de la misma Ley.

De acuerdo al Registro de medicamentos, se entiende por registro sanitario el procedimiento por el cual un producto farmacéutico pasa por una estricta evaluación farmacológica, farmacéutica y legal previo a la autorización de su distribución y/o comercialización.

Los medicamentos con registro sanitario, serán importados por cualquier persona natural o jurídica, con representación legal registrada en la división de farmacia del ministerio de salud. También El Ministerio de Salud publicará los Listados de Medicamentos autorizados y los que se hallan cancelados.

Para el caso de productos importados se incluirá el certificado emitido por la autoridad sanitaria competente del país de origen y legalizado por el consulado de Nicaragua, de acuerdo al modelo de la OMS (Organización Mundial de la Salud) para certificación de productos farmacéuticos sujetos a comercio internacional.

El registro sanitario será otorgado a través de cualquier persona natural o jurídica acreditada ante la división de farmacia, siendo el registro sanitario propiedad del laboratorio productor, no se constituye en documento de propiedad exclusiva de la empresa que los tramitó, así mismo los procedimientos administrativos para la obtención del registro sanitario serán establecidos en un manual específico, de esta manera el registro sanitario de medicamentos esenciales que figuren en la lista de medicamentos esenciales de Nicaragua vigente, serán considerados prioritarios en su tramitación (*Manual de Procesamientos para el Manejo y Control interno de Insumos Médicos Página Numero 8*).

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

La Comisión Nacional de Evaluación y Registro de Productos Farmacéuticos determinará la modalidad de expendio de productos al otorgar el correspondiente registro sanitario de acuerdo a las modalidades establecidas en la ley de medicamentos y farmacias, Ley No.292.

El listado de las personas naturales o jurídicas autorizadas a fabricar importar, exportar, distribuir, comercializar, prescribir, dispensar, experimentar o promover medicamentos, materia prima o insumos médicos, será publicado por el Ministerio de Salud. A su vez El Ministerio de Salud elaborará la lista de los insumos médicos a los que se refiere el Arto.6 de la Ley No.292; esta lista estará sujeta a variaciones periódicas.

**“Artículo 6.-** Toda persona que fabrique, importe, exporte, distribuya, comercialice, prescriba, dispense o experimente productos o preparados que no estuvieren legalmente reconocidos como medicamentos, se hará acreedor a las responsabilidades y sanciones previstas en la presente Ley”.

### **Las funciones del Departamento de Registro son las siguientes:**

- Establecer requisitos, normas y procedimientos para el registro sanitario de Productos Farmacéuticos, Sustancias Químicas de interés farmacéutico, Establecimientos farmacéuticos y Profesionales de la salud involucrados.
- Realizar la evaluación, registro y vigilancia sanitaria de psicotrópicos y estupefacientes.
- Elaborar estadística de consumo y previsiones de psicotrópicos y estupefacientes y elaborar un informe periódico sobre la importación, producción y comercialización de estupefacientes para ser presentado en la Junta Internacional de Control de Estupefacientes (JICE).
- Registrar los establecimientos donde se expenden medicamentos, una vez que estos cumplan con los requisitos de la Ley.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

- Registrar los productos farmacéuticos a comercializarse en el país, de acuerdo a criterios científico /técnicos establecidos.
- Administrar el registro de profesionales y técnicos de la Salud involucrados en la fabricación, prescripción, promoción y dispensación de medicamentos.
- Evaluar las importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y sustancias químicas de interés farmacéuticos.

Es importante destacar que la Ley No.292 también establece que Ninguna persona natural o jurídica podrá fabricar, importar, exportar, distribuir, comercializar, prescribir, dispensar, experimentar o promocionar medicamentos, materias primas o *insumos médicos* sin la previa autorización y el registro sanitario de la dependencia correspondiente del Ministerio de Salud. La Dirección General de Aduanas y otras dependencias del Estado exigirán la respectiva autorización y registro sanitario del Ministerio de Salud.

- La tarjeta estiba debe permanecer adjunto al mismo insumo a que pertenece, salvo cuando se usen para conciliar la contabilidad.
- Se elabora por parte de la persona a cargo del master kardex un informe mensual y llevar al día las entradas y salidas de bodega y el saldo de cada producto existente (Ver Anexo No.1 Control de Existencias de Insumos Médicos).

### C.2. Custodia de Bienes

- Mantener bajo llaves los productos anestésicos, psicotrópicos y entorpecientes.
- Crear en la disposición de los insumos como un elemento esencial para los fines de importación, protección y distribución.

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012**

---

**C. INFORMACIÓN SUSTANTIVA**

**C.1. Almacenamiento de Insumos Médicos en el centro de Salud de San Rafael del Sur.**

El almacenamiento de los *insumos médicos* inicia una vez concluida la recepción para lo cual deberá aplicarse los siguientes procedimientos de manejo interno:

- Ubicar los insumos recibidos en los estantes y casillas correspondiente de acuerdo a su naturaleza y a la fecha de vencimiento, dejar de primero para despacho los que tienen fecha de vencimiento más próxima.
- Registrar en la tarjeta de estiba de bodega los datos contenidos en el informe de recepción.
- Archivar copia de informe de recepción una vez efectuado el registro en la tarjeta estiba.
- Enviar a contabilidad los originales de IR para su registro adjuntándole los demás documentos soporte. Agregar los documentos de soporte de la entrada de bodega.
- La tarjeta estiba debe permanecer adjunto al mismo insumo a que pertenece, salvo cuando se usen para conciliar la contabilidad.
- Se elabora por parte de la persona a cargo del master kardex un informe mensual y llevar al día las entradas y salidas de bodega y el saldo de cada producto existente (*Ver Anexo No.1 Control de Existencias de Insumos Médicos*).

**C.2. Custodia de Bienes**

- Manejar bajo llaves los productos anestésicos, psicotrópicos y estupefacientes.
- Ordenar la disposición de los artículos como un elemento esencial para los fines de localización, protección y distribución.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

- Almacenar los artículos conforme el grado de protección que requiera cada uno de ellos en particular. La temperatura, la humedad, los riesgos, la caducidad, constituyen factores que deben tenerse presente al ubicarlos en lugares para su custodia.
- Establecer medidas prácticas de mantenimiento con el objeto de asegurar la higiene y el aseo en todas las áreas de almacén, evitando la presencia de costales, cartones o cualquier envase roto en las áreas de depósitos.

### C.3. Distribución

Se debe preparar en calendario de entrega de bienes a las dependencias estableciendo fecha y hora de atención, colocando en lugar visible para que sea de conocimiento de todas las partes involucradas. Para una buena administración de inventario se deben seguir el siguiente procedimiento:

- Las salidas de bodega necesitan una requisición debidamente autorizada por el o la responsable de insumos médicos, esta requisición se recibe en original y dos copias. Si no hay autorización previa, no puede entregarse ningún bien que exista en la bodega y la requisa debe cerrarse después del último insumo solicitado con la frase: última línea (*Ver Anexo No.2 Tabla de Requisita*).
- El responsable de bodega verifica que el documento este elaborado correctamente de acuerdo a las instrucciones establecidas por la administración y confirma si el producto solicitado existe en el almacén.
- Si el producto solicitado existe en el almacén en cantidades suficientes para atender la requisa, llenar los datos (columna de atendidos) correspondientes que falten anotar en el formato de "requisición de insumos médicos" (*Ver Anexo No.2 Tabla de Requisita*).
- Cuando hay traslado entre bodegas se deberá anotar la información en el formato traslado entre bodega.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

La salida de insumos médicos deberán anotarse en la tarjeta de estiba que corresponda según el medicamento (*Ver Anexo No.1 Control de Existencias de Insumos Médicos Tarjeta Estiba*).

- Al realizar la entrega correspondiente, en la documentación de salida debe firmar la persona que recibe el producto y la persona que lo entrega.
- Una vez despachado el producto, el encargado de bodega debe sellar el documento de salida con la frase "Despachado" poniendo su firma y fecha.
- Las notas de salida (original de requisita) de bodega que ampara los insumos ya entregados deberán remitirse a contabilidad para su debida evaluación y registro, quedando una copia en el almacén.

### C.4. Manejo de sub bodegas de Insumos Médicos

#### 1) Farmacia

##### Recepción y almacenamiento

- El responsable de farmacia debe preparar una requisita semanal de insumos médicos para que sea atendida por el almacén, basada en el consumo de la semana anterior que resulta en la sabana de descargue diario (*Ver Anexos No.3 Tabla Sabana de Descargue Diario*).
- La requisita deberá ser pre numerada y firmada por las personas involucradas en este procedimiento (solicitado por el responsable de farmacia, autorizado por el responsable de insumos médicos, entregado por el responsable de bodega, recibí conforme por la persona que recibe los insumos).
- El responsable de farmacia verificara que los insumos recibidos son los que están descrito en su solicitud, revisando que las cantidades atendidas corresponde a las autorizadas.
- Una vez que los insumos ingresan a la farmacia se debe registrar inmediatamente en sabana de descargue diario y se procederá a su

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

- almacenamiento tomando en consideración los procedimientos establecidos.
- Para realizar los registro deben utilizar la copia de la requisita que preparo farmacia y otro la requisita que emite el modulo de abastecimiento del SIMINSA en el almacén, se archivan estos documentos de forma secuencial para revisiones de contabilidad o auditoria (*Manual de Procesamientos para el Manejo y Control interno de Insumos Médicos Página Numero 11, elaborado por José Antonio Alvarado Correa Ministro de Salud, Lic. Margarita Guardián, Viceministra de Salud año 2000-2005*).

### Dispensación y control de medicamentos

- Para la atención a través de perfiles el responsable de servicios clínicos prepara una requisita (original y copia), que contenga el consolidado de los perfiles, anexando origina de esto a la requisita.
- La dispensación de medicamento al paciente internado se debe realizar mediante la utilización de recetas y perfiles fármaco terapéuticos (original y copia).
- En los pacientes ingresados en el área de observación o en el servicio de emergencia se utilizaran la receta individualizada.
- La entrega de medicamento a personal de unidades debe hacerse mediante recetas, siempre y cuando haya pasado consulta con el médico.
- Una vez entregado los insumos al servicio o al paciente, farmacia registrará la salida en sabana de descargue diario y en el modulo de abastecimiento de SIMINSA para lo cual utilizará la receta y la requisita, afectando a demás la sabana del descargue diario.
- Una vez que farmacia registre sus movimientos enviará estos documentos a contabilidad para que se registre sus operaciones en el master kardex, y elaborar el resumen de consumo mensual de insumos de farmacia.

# MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

- En farmacia se deja la copia de las requisas y original de los perfiles, y el original de las recetas y las requisas será enviado a contabilidad.
- Se anotaran los días desabastecidos para cada medicamento de la lista establecida en la sabana de descargue diario. Tomando en consideración la siguiente leyenda:

0= si el producto había en la unidad pero no fue demandado

X= no había en la unidad

# = cantidades que salieron del producto

(Ver Anexos No.3 Tabla Sabana de Descargue Diario).

## Requisitos para el llenado de recetas

- Nombre y apellidos
- # de expediente o # de cedula
- Patología
- Fármaco
- Posología (dosis, intervalo, duración)
- Firma y código del prescriptor.
- # de unidades a entregar.
- Fecha
- Sello

## Informe de consumo

- En el centro de salud, el instrumento para efectuar el control es la sabana de control diario, que registra d la salida de los medicamento por día a esta sabana, se le realizara un corte semanal para que refleje el saldo y sobre esta base, estimar el pedido al almacén (Ver Anexos No.3 Tabla Sabana de Descargue Diario).
- La cantidad a solicitar corresponde a lo consumido en la semana que cierra, esto también tendrá un control cruzado con los perfiles y recetas.
- En los puestos de salud la hoja de control de abastecimiento y pedido sustituye a la sabana de consumo diario.

## 2) Central de equipo

- Este solicita material de reposición periódica al almacén cada 15 días utilizando una requisita pre numerando, los insumos de reposición periódica que los servicios clínicos necesitan según su producción de servicios estableciendo un fondo fijo o pacto de consumo. De esta forma se usaran los insumos sobre una base real y ajustada al consumo de acuerdo a las normas descritas (*Ver Anexo No.5 Vale de Central de Equipos*).
- Abastece a los servicios cada 24 horas entre turnos según su demanda real, para lo cual los servicios elaboraran un vale o requisita pre numerada en original y copia por cada turno de acuerdo a los procedimientos por turnos.
- Las solicitud de pedido debe ser elaborada y firmada por la responsable de servicio demandate o en su defecto por la supervisora de turno, el original de esta solicitud se envía a contabilidad y la copia queda en archivo.
- Con las requisitas se prepara un informe semanal (original y copia) los materiales entregados a los servicios, adjuntados los vales o requisitas.
- Donde no existe un central de equipo como tal, la jefa de enfermería en coordinación del responsable de insumos médicos, deben hacerse responsables por que se cumpla estos controles.
- Según el sitio asignado para materiales de reposición periódica, que puede ser la bodega enfermería se encargara del control de estos insumos (pactos de consumos), llevando registro de los procedimiento en los servicio y comparará el consumo con lo registrado (producción de servicios, según indicadores de uso de cada material de reposición periódica y procedimientos realizados).
- Las existencias de materiales de reposición periódica serán controlado en sabana de descargue diario afectando las entradas con copia de la requisita que le entrega al almacén y las salidas con copia de la requisita de los servicios.

### 3) Sub bodegas

Son aquellas áreas administrativas o servicios que producto de la atención a los pacientes requieran almacenar insumos por ejemplo (laboratorio, labor y parto, odontología). Las solicitudes se realizarán al almacén que corresponde, medicamentos, material de reposición periódica con una frecuencia semanal utilizando para ella el formato de la requisita.

### 4) Odontología

- El consumo de los insumos de odontología debe ser respaldado por la receta y los registros del procedimiento realizado. El responsable de este programa realizará solicitudes de insumos semanalmente, según fondo fijo (pacto del consumo) y controlar a los insumos utilizando la sabana de descargue diario (*Ver Anexos No.3 Tabla Sabana de Descargue Diario*).
- La solicitud elaborada por el responsable de odontología será autorizada por el jefe inmediato, con la variante de que la solicitud de anestésico, así como las agujas largas y cortas se enviara a la farmacia mediante una requisita. Diariamente por medio de un vale el responsable de odontología retirará los insumos de farmacia, debiendo por la tarde del mismo día entregar las recetas emitidas a la farmacia para su debido descargue en la sabana de control correspondiente, el resto de materiales serán solicitado a bodega central y controlados con la sabana de descargue diario.
- El responsable de odontología elaborará un informe de consumo mensual de insumos, el cual se compara de la producción de servicios, el que también se refleja en la hoja de requisición de insumo.

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012**

---

**5) Laboratorio clínico**

- El consumo de insumo, debe ser respaldado por las requisiciones y los registros del procedimiento realizado. El responsable de este servicio elaborará la solicitud de insumos, cada quincena según fondo fijo.
- Mensualmente debe elaborarse un informe de producción de servicios e informe de consumo de reactivos, para el análisis de los mismos.
- El responsable de laboratorio solicitará al almacén cada ocho días o según intervalo de tiempo que el equipo de trabajo haya estimado conveniente, de acuerdo a particularidades de la unidad.
- Las existencias de materiales de laboratorio serán controladas en sabana de descargue diario (*Ver Anexos No.3 Tabla Sabana de Descargue Diario*).
- La producción de servicios serán controlados con los órdenes de examen de laboratorio y exámenes realizados.

**C.5. Programas y Puestos de Salud del Primer Nivel de Atención**

El mecanismo del control de abastecimiento para los puestos de salud se dará a través del siguiente sistema:

- Se utiliza un formato único para controlar el abastecimiento y hacer el pedido de insumos médicos (*Ver Anexo No.4 informe de movimientos y solicitud de insumos médicos para puestos de salud*).
- No será necesario realizar el conteo diario.
- Se anotará los días desabastecido para cada insumo médico de la lista del puesto (*Ver Anexo no.10 Registro de cantidades no despachadas por recetas para farmacias de puesto de salud y centro de salud*).
- Se realizará un inventario al final de cada periodo de abastecimiento, que nos da la cifra real del saldo final (la cantidad que queda en estante). *Ver Anexo No.6 Tarjeta de Control de Inventario.*

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

- La salida de medicamento (consumo) se calcula restando el saldo final al saldo inicial mas las entradas (y no sumando el total de recetas).
- Las recetas se conservan para revisiones de auditoría y contabilidad y para las actividades de control semanales durante la supervisión de insumos médicos. Se efectúan las recetas de los insumos controlados.
- Contabilidad del SILAIS o centro de salud debe realizar visita de supervisión verificando si la unidad está aplicando el mecanismo de control de abastecimiento de insumos, deberá de ser de acuerdo al consumo contabilizado por fármaco en la receta.

### C.6. Suministro de Insumo a Brigadas Móviles

- El responsable de las brigadas móviles solicitara su requerimiento a la farmacia del centro de salud el cual será autorizado por el director del centro.
- Una vez que la farmacia recibe el requerimiento elaborara una requisita pre numerada para ser atendida en almacén.
- El responsable de almacén entregara a farmacia una copia de la requisita con la cual dará ingreso en su registro a los insumos recibidos del almacén.
- El responsable de farmacia entregara al responsable de brigadas móviles de acuerdo a la copia de la requisita, la cual deberá ser firmada como evidencia de recibí conforme por la persona que recibe los insumos.
- El consumo de los insumos de las brigadas medicas será reportado a farmacia con un informe el cual será soportado por las recetas, documentos con los cuales dará salidas en los registros que lleva la farmacia y los mismo quedaran en archivo para futuras revisiones de contabilidad, auditoria o supervisiones de insumos médicos (*Manual de Procesamientos para el Manejo y Control interno de Insumos Médicos Página Numero 18*).

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012**

---

**C.7. Devoluciones de Materiales**

**El responsable de farmacia:**

- Recibe de los servicios, los medicamentos que por diversas causas no se utilizan (sobrantes, materiales defectuosos, etc.), con su respectivo formulario de devolución debidamente autorizado, verificado, contado y procedimiento a almacenar los productos e insumo médicos recibido. Las devoluciones de materiales de reposición periódica proveniente de sub-bodegas serán decepcionados por el almacén, en base a los procedimientos establecidos.
- Prepara formulario de recepción a bodega por los materiales e insumos médicos recibidos (*Ver Anexo No.1 Control de Existencia de Insumos Médicos Tarjeta de Estiba*).
- Distribuye el original con sus copias de formularios de devolución como también de entrada al almacén y anota el movimiento de entrada de materiales y productos de insumo medico en tarjeta de estiba (*Manual de Procesamientos para el Manejo y Control interno de Insumos Médicos Página Numero 22*).

**D. VERIFICACION DE CONTROLES EN ALMACEN**

**Control de existencia e insumo medico en el almacén**

- Llevar registro contable de la existencia de los insumo médicos en los registro por el sistema de inventario perpetuos.
- Llevar doble control de las existencias en bodegas, uno que se lleva en el lugar donde se almacena los insumos (en unidades) y otros en la contabilidad (en unidades y costos).
- Elaborar conciliaciones de saldos de existencia física reflejada en la tarjeta de estibas vs. Master kardex de contabilidad, función a realizarse cada tres meses tomando por referencia de cortes el ultimo día del mes (*Manual de*

*Procesamientos para el Manejo y Control interno de Insumos Médicos  
Página Numero 20,21).*

- Un empleado independiente al manejo de auxiliares, comprueba cada tres meses que los precios unitarios consignados en la tarjeta de master kardex sean correcto.

#### **D.1. Registro de tarjetas de estibas en unidades**

##### **El encargado de almacén:**

- Revisa secuencia numérica de los formatos de entradas, salidas y devoluciones.
- Verifica que los materiales o insumo médicos estén debidamente codificado.
- Revisa las entradas y salidas de insumos médicos y otras que ocurren en el mismo día.
- Busca en el tarjetero el código de insumo medico a registrar anotando el movimiento de entrada o salidas, devoluciones, actas de mermas y actas de selectivos (*Ver Anexo No.7 y No.8*).
- Establece el nuevo saldo de existencia sumando o restando a las existencias del mes anterior el movimiento actual.
- Elabora informe mensual de entradas y salidas de insumos médicos y archiva los documentos soporte de entrada y salidas de insumos médicos.

#### **D.2. Control de medicamento en farmacia**

La contabilidad debe verificar el cumplimiento de control interno de los medicamentos en la farmacia a través de inventarios selectivos aplicando los siguientes procedimientos:

- Contar la cantidad de medicamentos en el estante para conocer las unidades físicas.

# MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

- Revisar cuanto debería tener en el estante (saldo esperado) de acuerdo a la formula siguiente.  $\text{Saldo esperado} = (\text{saldo inicial}) + (\text{ingreso de la semana}) - (\text{salida por receta hasta la fecha})$ .
- Averiguar si las unidades físicas es igual al saldo esperado, si existiera diferencias deberán ser investigadas y aclaradas e informar a la máxima autoridad de la unidad.

## D.3. Contabilidad del SILAIS

1. Realiza visitas al centro de salud, practicando pruebas que le permitan determinar si se está cumpliendo con el procedimiento anterior.
2. Enviar un informe a contabilidad del MINSA central de sus visitas al centro de salud el cual deberá contener como mínimo los siguiente:
  - Debilidades encontradas en la aplicación de los procedimientos de control interno de insumos médicos.
  - Recomendaciones para corregir las debilidades encontradas en la revisión.
  - Resultados de las practicas de inventarios selectivos que se realicen en los centros de salud.

## D.4. Instrumentos para la organización y control de inventario

### Tarjetas de estibas

Esta tarjeta estará permanentemente junto a insumo en las áreas del almacén central, en ellas se registran; ingresos, egresos, saldo de cada insumo medico y otros datos importantes para el control (fecha de vencimiento, referencia, No. De lotes, comprobantes), *Ver Anexo No.1 Control de Existencias de Insumos Médicos Tarjeta Estiba.*

El objetivo de la tarjeta de estiba o tarjeta de existencias es un instrumento que utiliza el responsable de "almacén central" para registrar el movimiento de cada uno de los productos, se maneja en unidades físicas.

# MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

En la farmacia, central de equipo, labor y parto, laboratorio, emergencia odontología se utilizara la sabana de descargue diario.

Este formato se lleva solamente en el área de almacén (bodega) y se actualiza con forme se registre los movimientos por productos. Su manejo facilita la detección de productos con niveles de existencia desviados de la existencia promedio estimada para cubrir la demanda.

## **D.4.1. Instructivo para el llenado de la tarjeta de estiba.**

1. Unidad de salud: anote el nombre de la unidad de salud.
2. Código: anote el número que tiene asignado el producto en la lista básica.
3. Descripción: anote el nombre genérico que aparece en la lista básica la presentación y los atributos.
4. Unidad de medida: anote la unidad de medida que utiliza para solicitar el producto sea unidad, tabletas, frascos, cajas entre otros.
5. Clasificación: anote la categoría del producto según clasificación económica y según la clasificación asistencial.
6. Cantidad máxima de existencia:
  - Es la programación mensual multiplicada por dos en caso de los SILAIS atendido de manera mensual.
  - Es la programación mensual multiplicada por tres en caso de los SILAIS atendido de manera bimensual.
  - Es la programación mensual multiplicada por cuatro en caso de los SILAIS atendido de manera trimestral.
7. Cantidad máxima de existencia: anote la cantidad programada según frecuencia de entregas (mensual, bimensual, trimestral).
8. Fecha: anote la fecha de movimiento, sea este ingreso o egreso.
9. Referencia: anote la procedencia o destinos de los insumos. Entiéndase procedencia compras, SILAIS, CIPS, donaciones o devoluciones de los

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA  
FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO  
2012**

---

- servicios. Entiéndase destino, farmacias, servicios departamentos, programas y puestos de salud.
10. Comprobante: anote el numero de requisita o factura de ingreso o egreso.
  11. Fecha de vencimiento (F/V): anote la fecha de caducidad detallada en la etiqueta del producto.
  12. Numero de lote: anote el número de serie de fábrica que se encuentra detallado en la etiqueta del producto.
  13. Entrada: anote la cantidad de productos que ingresan a las bodegas con forme detalle del informe de recepción.
  14. Salidas: anote la cantidad de productos que son despachados mediante requisas.
  15. Saldo en caso de ingresos, anote la sumatoria de la última entrada más el último saldo. En caso de egreso, anote la diferencia del último saldo menos la última salida.
  16. Firma: Es la firma de las persona que registra los movimientos de productos. Debe ser una sola persona la que registre la firma. *(Ver Anexo No.1 Control de Existencias de Insumos Médicos Tarjeta Estiba)*.

#### **D.5. Actas de selectivos**

El objetivo de la acta de selectivo es facilitar la gestión con el respectivo control de inventarios, permitiendo conocer de esta forma como se está llevando el registro de las cantidades físicas versus los registros de los insumos *(Ver Anexo No.8 Acta de Selectivo)*.

- Realizar selectivos es elegir por lo menos el 10% de los códigos programados (para cada uno de los rubros, medicamentos, material de reposición periódica y reactivos de laboratorio) por la unidad para verificar si la cantidad del producto reflejado en la tarjeta de master kardex, es igual a la cantidad contada físicamente.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

- La elección de los productos a contar en función del departamento de contabilidad, compartida en día y fecha con el responsable de insumos médicos y el responsable de bodega.
- Esta actividad no solo se realiza en bodega de las unidades, sino también en los diferentes arsenales (farmacia, central de equipo, laboratorio, etc.)
- Los selectivos deben registrarse en el acta de selectivos y archivarlos en el archivo correspondiente.
- Los selectivos, aun cuando las normas establecen que son de carácter sorpresa se deben practicar en horarios que no provoquen atrasos, principalmente en los lugares de despacho.
- Contabilidad debe practicar inventarios selectivos cada quince días e inventarios generales dos veces al año en el almacén y sub bodegas.

### **D.5.1 Instrucciones de llenados de las actas de Selectivos**

Para llenar el formato se procede a colocar la fecha de ejecución del control, identificando el número o nombre del almacén o farmacia. Definir el listado de productos que represente el 10% del valor último inventario, que por su naturaleza de acción sean vitales y esenciales.

1. Código: anote el número que el producto tiene asignado en la lista básica.
2. Nombre del artículo: anote el nombre genérico que tiene el insumo.
3. Unidad de medida: escriba la unidad de utilizada para la solicitud de pedido al proveedor unidades, docenas, entre otros,
4. Clasificación: anote la categoría de calificación del producto sea económica (ABC) o asistencial (VEN).
5. Cantidad master kardex: anote el registro del último saldo que aparece en la tarjeta de control de inventarios.
6. Cantidad física: anote la cantidad de productos contados en el momento de realización del procedimiento en el área del almacén.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

7. Diferencia: registre el resultado de la comparación entre los registros contenidos en la tarjeta y las unidades físicas. Si existen diferencias entonces realizar nuevos conteos e investigar las causas.
8. Costos: anotar los costos del total de las diferencias positivas o negativas. Al final de estas columnas sumar todo lo negativo y todo lo positivo por separados.
9. Observaciones: anote aquellas situaciones relevantes que demandan recomendaciones para su corrección.
10. Recomendaciones: hacer las observaciones pertinentes fijando fecha de cumplimiento. Si las diferencias persisten presentar información a la dirección superior de la unidad, quien procederá a orientar a la administración para que contabilidad rectifique o ratifique las diferencias encontradas.
11. Contabilidad: firma de la persona responsable a realizar el inventario selectivo por el departamento de contabilidad.
12. Insumos médicos: firma del responsable de insumos médicos.
13. Bodega: firma del responsable de bodega.
14. Firma del director del centro de salud.

### D.6 Actas de Mermas

Debe de realizarse este procedimiento de forma mensual cada vez que registren mermas, estas deberán ser informadas a contabilidad, quienes verifican y elaboran el acta correspondiente (*Ver Anexo No.7 Acta de Mermas*). Previamente será autorizado el descarte de los insumos por la dirección de la unidad, mediante comunicación escrita al departamento administrativo para su debido proceder. Dicha autorización estar adjunto al acta de mermas.

El objetivo de la realización de este tipo de actas es que permite valorar las pérdidas ocasionadas por: vencimiento, deterioro, evaporación u otros. Este instrumento se utilizara siempre que se detecten mermas después de la

# MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

realización de informe de consumo y existencia, inventario selectivo o totales, independientes de las causas de las misma, debe de ser realizado por el responsable de contabilidad de la unidad, el responsable de insumos médicos y participaran además el director, administrador, y responsable de bodega.

Una vez autorizada la eliminación de los insumos y elaborada el acta de mermas se procede a dar de baja a los insumos mediante requisita de salida (Ver Anexo No.2 Tabla de Requisita) con la finalidad de realizar el descargue en la tarjeta de Master Kardex. Esta requisita acompaña al acta de mermas.

## D.6.1. Instructivo de llenado de las Actas de Mermas

Anotar la fecha de eliminación de mermas identificando el municipio, el SILAIS, o unidad hospitalaria, el número o el nombre del almacén o farmacia. Se procede a clasificar los productos a desechar (Ver Anexo No.7 Acta de Mermas).

El representante de la oficina de contabilidad realiza un inventario físico de los productos a eliminar debidamente costeados en presencia del equipo mencionado anteriormente.

1. Se anota la fecha de ejecución del procedimiento.
2. Código: anote el número que el insumo medico tiene asignado en la lista básica.
3. Descripción del artículo: escriba el nombre genérico que tiene el insumo médico.
4. Unidad de medida: anote la unidad de medida que se utiliza para solicitar el producto al proveedor o al CIPS (unidades, frascos, ampollas, cajas de 10,24 unidades, etc.)
5. Cantidad a desechar: anote la cantidad del producto a desechar.
6. Causas: anote el motivo por el cual se le está dando de baja al producto.
7. Precio unitario: anote el precio unitario que suministre el departamento de contabilidad.

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012**

---

8. Precio total: para calcular el precio total del consumo proceda a multiplicar el precio unitario del producto por la cantidad consumida.
9. Observaciones: se deben registrar las causas que han ocasionados las mermas documentando producto por producto, si es posible para efecto de corregir a lo inmediato determinara el precio total de los productos a desecharse como mermas, anexe además los compromisos de corrección pertinentes, fijando fecha y responsable de cumplimiento.
10. Recomendaciones: anote las recomendaciones correspondientes a cada observación.
11. Contabilidad: firma del responsable de contabilidad.
12. Insumos médicos: firma del responsable de insumos médicos.
13. Bodega: firma del responsable de bodega.
14. Administración: firma del administrador.
15. Dirección: firma del director.

### **E. CONTROL DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA**

La contabilidad debe de verificar el cumplimiento del control interno de los medicamentos la farmacia a través de inventarios selectivos aplicando los siguientes procedimientos:

1. Contar la cantidad de medicamentos en el estante para conocer en el estante las unidades físicas.
2. Revisar cuanto debería tener en el estante (saldo esperado) de acuerdo a la formula siguiente.  $\text{Saldo esperado} = (\text{saldo inicial}) + (\text{ingreso de la semana}) - (\text{salida por receta hasta fecha})$ .
3. Averiguar si las unidades físicas es igual al saldo esperado, si existiera diferencias deberá ser investigadas y aclaradas e informar a la máxima autoridad de la unidad.
4. Contabilidad del SILAIS.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

- Realizar visitas de supervisión a centros de salud, practicando pruebas que les permitan determinar si se está cumpliendo con el procedimiento anterior.
- Evitar un informe a contabilidad del MINSA central de sus visitas a los centros de salud, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - Debilidades encontradas en la aplicación de los procedimientos de control interno de insumos médicos.
  - Recomendaciones para corregir las debilidades encontradas en la revisión.
  - Resultados de la práctica de inventarios selectivos que se realicen en los centros de salud.

### F. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE INSUMOS MÉDICOS (PASIGLIM).

De cara al Proyecto de Automatización del Sistema de Información para la Gestión Logística de Insumos Médicos (PASIGLIM), es relevante recalcar la importancia del usuario en cada una de las etapas del proyecto, ya que juega un papel fundamental en cada uno de los procesos a desarrollarse, ellos son los que darán pauta al éxito del proyecto.

La relación directa con el usuario nos permite visualizar, comprender de manera clara los procedimientos que se realizan en cada función, obteniendo así, un análisis exacto de estos procedimientos. Además podemos encontrar los puntos vulnerables de cada proceso, procesos erróneos realizados por cada usuario, obstáculos que interrumpen los mismos procesos. Una de las herramientas principales para el Control de Gestión de Abastecimiento del Primer y Segundo Nivel de Atención es el Cuadro de Mando o Panel de Control, aportando información importante de apoyo a la toma de decisiones, por tal razón, se hizo necesaria la automatización del mismo de manera inmediata.

- **¿Qué es el SIGLIM?**

Es un sistema constituido por un conjunto de datos y registros interrelacionados, que brinda información esencial para la toma de decisiones.

- **¿Cuál es el propósito del SIGLIM?**

El propósito del sistema de información es mejorar las decisiones gerenciales en la logística de insumos médicos. Al mejorar las decisiones gerenciales mejora la calidad de los servicios, consecuentemente se maneja información completa, veraz y oportuna para poder tomar decisiones adecuadas.

- **¿Cuáles son los datos de información logística para la toma de decisiones?**

Para la toma de decisiones logísticas se necesitan dos datos esenciales: consumo, y existencias. Ambos datos permiten generar información sobre el consumo promedio mensual y la cantidad a solicitar. También se requiere conocer el período de reabastecimiento, la fecha de fabricación y caducidad, que son importantes para el manejo correcto de los insumos.

- **Fecha de fabricación:** es la fecha que se debe tomar en cuenta para verificar la vida útil de un producto.

- **Fecha de caducidad:** es la fecha después de la cual no se garantiza la calidad de un producto y se debe de retirar del sistema.

- **Ajustes:** Son las cantidades de insumos médicos que durante un periodo determinado se vencieron, dañaron, perdieron y/o se transfirieron a otras unidades de salud desde cualquier nivel (puesto, farmacia o centro de salud, bodega municipal o SILAIS).

# MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

## Registros básicos de información

En un sistema logístico existen tres actividades que inciden en los insumos y que se registran como:

1. El almacenamiento de insumos;
2. El traslado o movimientos de insumos entre almacenes; y
3. Entrega de los insumos a los usuario(as).

- Para el almacenamiento de insumos, se utilizan registros de existencias, (que indican qué y cuánto tenemos) Ej. Kardex, tarjetas de estiba.
- Para el traslado de insumos entre almacenes se utilizan registros de movimientos, (que indican qué y cuántos productos salen o ingresan al almacén). Ej. Requisa de salida, informe de recepción, nota de transferencia, de devolución, kardex, tarjetas de estiba etc.
- Para la entrega de insumos a lo(as) usuario(as) se utilizan registros de consumo (que indican cuántos y cuáles fueron entregados o consumidos por lo(as) usuario(as). Ej. Sábanas de descargue diario, recetas no despachadas.

## Instrumentos de registro del SIGLIM

El registro de los datos del SIGLIM actualmente se hará de forma manual y posteriormente se hará en un sistema automatizado.

### El SIGLIM permitirá al MINSA contar con la siguiente información:

- Consumo de insumos médicos a nivel de unidades de salud, municipios, SILAIS y país.
- Existencia de un determinado insumo en una fecha específica en la totalidad de la red de un municipio, SILAIS y a nivel central.

# MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

- Cantidades no despachadas de un determinado insumo en un municipio, SILAIS o en el nivel central.

## F.1. Sistema logístico

El sistema logístico constituye una herramienta básica en la gerencia de los servicios de salud, que permite monitorear y evaluar los niveles adecuados de existencias y el consumo de los insumos médicos. Al proporcionar información veraz, oportuna y confiable, necesaria para el análisis y la toma de decisiones, esta herramienta es de gran utilidad para brindar una atención de salud con calidad. El funcionamiento del sistema logístico requiere del trabajo coordinado entre el nivel central, los SILAIS y los niveles locales.

## F.2. Logística

### • Definición

Es el conjunto de actividades que contribuyen a garantizar la disponibilidad oportuna de insumos para la prestación de servicios de salud a lo(as) usuario(as).

### • Propósito

Un sistema logístico asegura el suministro de insumos mediante el cumplimiento de los principios denominados los seis "Correctos".

1. Los **INSUMOS CORRECTOS**
2. En las **CANTIDADES CORRECTAS**
3. En la **CONDICION CORRECTA**
4. En el **LUGAR CORRECTO**
5. En el **TIEMPO CORRECTO**
6. Al **COSTO CORRECTO**

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

En otras palabras, el personal responsable de los insumos médicos, necesita determinar:

- **Cuánto** (cantidad y costo)
- **Cuáles** (insumos) deben ir a
- **Dónde** (lugar, comunidad) Cuándo y
- **Cómo** llevarlos hasta ahí en buen estado.

### F.3. Ciclo Logístico

Ciclo Logístico "es el enfoque sistémico que describe las actividades interdependientes de un sistema logístico, en el cual se aprecia que el proceso es un ciclo continuo basado en las necesidades de los usuarios y usuarias". El sistema logístico tiene como característica el ser "adaptable" ante futuros cambios que afecten su funcionamiento total o parcial; por ejemplo, una decisión política, expansión del programa, introducción de un producto nuevo, etc. (Ver Anexo No.9 *Ciclo Logístico*).

#### Es importante señalar que:

- Todas las actividades logísticas se encuentran en alguna etapa del ciclo, por lo tanto los responsables de las mismas deben trabajar coordinadamente, para que "los eslabones de esta cadena" funcionen adecuadamente.
- Las actividades que se encuentran en el centro del ciclo logístico, son actividades de apoyo administrativo, que son esenciales para el funcionamiento del sistema.

#### F.4. Componentes del Ciclo Logístico

##### a. Atención al usuario(a)

Constituye el eslabón primordial del Ciclo Logístico, cuya finalidad es que los usuarios y usuarias de los servicios de salud tengan acceso oportuno a los insumos que necesitan.

##### b. Selección de productos

Es la etapa en que se selecciona los insumos que va a ofrecer a sus usuarios, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Programas y servicios.
- Características culturales, sociales e individuales de las personas.
- Tendencia de consumo de los diferentes insumos.

##### c. Estimación de necesidades y adquisición

La estimación es la etapa en la cual se establecen las necesidades de los insumos a adquirir, tomando en cuenta:

- Requerimientos de los distintos programas y/o servicios
- Tipo de insumo
- Consumo
- Frecuencia de pedidos
- Cantidades en stock
- Cantidades necesarias
- Adquisición es el proceso que permite obtener los insumos seleccionados y programados, por medio de gestiones de compra o donación de los mismos; para ello requiere:

- Procesos claros de adquisición de la institución.
- Calendarización de fechas de solicitud, entrega de pedidos en los diferentes niveles y recepción de los insumos.

#### d. Almacenamiento y distribución

El almacenamiento consiste en la adecuación del espacio y condiciones determinadas que deben poseer las bodegas o almacenes para mantener la calidad e integridad del insumo; y requiere:

- Cumplimiento de normativas de almacenamiento.
- Emplear un sistema de control de inventario.

La distribución comprende el conjunto de instalaciones y transporte por los cuales tienen que pasar los insumos; y requiere:

- Instalaciones (bodegas en los diferentes niveles).
- Medios de transporte adecuados.
- Cumplimiento de fechas programadas para el movimiento de insumos.

#### e. Sistema de Información para la Gestión Logística de Insumos

##### 1. Médicos - SIGLIM

El Sistema de Información para la Gestión Logística de Insumos Médicos (SIGLIM), está constituido por un conjunto de datos y registros interrelacionados que brindan información logística esencial para la toma de decisiones. El SIGLIM es el encargado de recoger información de cada una de las etapas del ciclo logístico. Esto permite evaluar el funcionamiento del sistema a través de un monitoreo continuo y requiere para su adecuado funcionamiento de:

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

- Control sistemático de la calidad de los datos recolectados.
- Personas capacitadas.
- Presupuesto.
- Instrumentos de recolección de información.

El Sistema de información para la gestión logística de insumos médicos Como se observa en el esquema del ciclo logístico, el SIGLIM está ubicado en el centro y se encarga de retroalimentar con información a los demás componentes. Cada componente en el ciclo logístico necesita información veraz y oportuna para poder funcionar en su totalidad, por lo que los datos deben ser registrados de manera correcta y enviados a tiempo.

### CAPITULO III

#### A. DISEÑO METODOLOGICO

El presente trabajo es de carácter cualitativo por el hecho de que se hizo el uso de documentos e información de trabajos anteriores basados en el Manejo y Control de Insumos Médicos. En general la metodología se basó en la recopilación de información y consulta a un nutrido grupo de profesionales, directivos o expertos en el desempeño de diferentes puestos de trabajo del Centro de Salud de San Rafael del Sur cuya composición era variable según el objetivo.

Para recoger información o generar consensos se utilizaron las siguientes técnicas: consultas bibliográfica de instituciones como el MINSA y SILAIS Managua, visitas recurrentes al Centro de Salud de San Rafael del Sur y en entrevista semiestructurada. Al inicio del proceso se dirigió la investigación a representantes de la Dirección del SILAIS de Managua, la Dirección General de Recursos Humanos y Docencia del MINSA y las Unidades de Salud del SILAIS, tanto urbanas como rurales, que se responsabilizó de dar una orientación estratégica al proceso, garantizando el compromiso institucional con el mismo. En los apartados siguientes se describen las etapas seguidas que se utilizó para elaborar dicho estudio:

#### A.1. FASE 0. Exploración general del contexto

**Sujetos:** -informantes clave del MINSA, (Nivel Central y SILAIS), instituciones de enseñanza, OPS.  
-Responsables de docencia de las unidades de salud y MINSA (Nivel Central y SILAIS).

**Técnicas:** con sultas bibliográfica de instituciones como el MINSA y SILAIS Managua, visitas recurrentes al Centro de Salud de San Rafael del Sur y en entrevista semiestructurada.

**Productos**  
- Prioridades respecto al desarrollo del Manejo y Control de Insumos Médicos desde el punto de vista de la autoridades sanitarias del Centro de Salud y organismos con influencia en la formación/ capacitación de profesionales.  
- Problemas y alternativas para conseguir que las actividades educativas repercutan sobre el desempeño.

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012**

Gracias a las consultas bibliográficas, a partir del marco conceptual y de los estudios preliminares surgió la información obtenida en esta primera fase.

**A.2. FASE 2. Selección de categorías profesionales, divididas en dos grandes grupos:**

<b>Categorías relacionadas con la atención a los pacientes</b>	<b>Categorías relacionadas con la administración de las unidades</b>
Médico/ a asistencial	Jefa/ e de enfermeras
Enfermera/ o profesional	Director/ a de unidad
Auxiliar de enfermería	Técnico/ a en estadísticas
Técnico/ a de laboratorio	Administrador/ a financiero
Despachador/ a insumos médicos	Epidemiólogo/ a
Higienista	Jefe/ a de insumos médicos
	Educador/ a

Se utilizó un listado preliminar de competencias específicas para cada categoría profesional, en el cual aparece en las categorías relacionadas con la atención a los pacientes el Despachador/ a insumos médicos esto afirma la responsabilidades de cada uno de los miembros del centro de Salud relacionado al tema de estudio recogidas en el Manual de Cargos y Funciones del MINSA.

**MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012**

A.3. FASE 3. Utilización de Formatos para el control, organización e inventario de los Insumos Médicos del Centro de Salud de San Rafael del Sur.

SECCION	FORMATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Farmacia/Odontología/Laboratorio Clínico:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Recepción y almacenamiento</li> <li>-Dispensación y control de medicamentos</li> <li>-Informe de consumo.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Sabana de Descargue Diario (Anexos No.3)</b></p> <p><b>Actas de Selectivos (Ver Anexo No.8)</b></p> <p><b>Formato de la requisa (Ver Anexo No.2).</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Central de equipo:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita material de reposición periódica al almacén cada 15 días.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Vale de Central de Equipos (Ver Anexo No.5)/</b></p> <p><b>Actas de Selectivos (Ver Anexo No.8)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sub bodegas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>áreas administrativas o servicios que producto de la atención a los pacientes requieran almacenar insumos</li> </ul> </li> </ul>	<p>Las solicitudes se realizaran al almacén que corresponde, con una frecuencia semanal utilizando para ella <b>el formato de la requisa (Ver Anexo No.2).</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas y Puestos de Salud del Primer Nivel de Atención</li> </ul>	<p>Se utiliza un formato único para controlar el abastecimiento, Se realizara un inventario al final de cada periodo de abastecimiento. Como <b>la Tarjeta de Control de Inventario (Anexo No.6)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Suministro de Insumo a Brigadas Móviles                             <ul style="list-style-type: none"> <li>La solicitud se realiza a farmacia la cual la aprueba el director del Centro de Salud.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Farmacia elabora una <b>requisa</b> pre numerada (Ver Anexo No.2).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Almacén central                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Registra ingresos, egresos, saldo de cada insumo y otros datos importantes para el control.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Control de Existencias de Insumos Médicos Tarjeta Estiba. (Ver Anexo No.1)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de mermas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>El objetivo de la realización de este tipo de actas es que permite valorar las pérdidas ocasionadas por: vencimiento, deterioro, evaporación u otros. (Ver Anexo No.7 Acta de Mermas).</li> </ul> </li> </ul>	

## A. CONCLUSIÓN

### CAPITULO IV

De forma general se puede afirmar que los Insumos Médicos van desde un simple termómetro hasta los equipos más sofisticados y caros de diagnóstico por la imagen. Se calcula que hay 1,5 millones de Insumos Médicos diferentes de más de 10,000 tipos generales. Estos son indispensables para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades.

La mayoría de la población mundial no tiene en sus sistemas de salud un acceso suficiente a Insumos Médicos seguros y apropiados. Cerca de dos tercios de los países de bajos ingresos no disponen de una política nacional de tecnología sanitaria capaz de asegurarles un uso eficaz de los recursos mediante una planificación, evaluación, adquisición y gestión apropiada de los Insumos Médicos.

Los materiales Hospitalarios y sanitarios, representan los elementos para el desarrollo profesional en el ámbito de la medicina, abarcando una amplia gama de productos, indispensables para cada especialidad, que constantemente se renuevan en función de los avances tecnológicos y los nuevos tratamientos que la ciencia médica desarrolla día a día.

Por lo tanto las empresas dedicadas al abastecimiento de los Materiales Hospitalarios-Sanitarios, deben reunir condiciones específicas para su desempeño, basándose tanto en un completo stock de productos, como en la actualización permanente, sin dejar de lado todo el asesoramiento indispensable que cada profesional en su especialidad requiere.

En consecuencia, los insumos médicos son herramientas muy importantes que deben encontrarse en cualquier instalación médica con la finalidad de satisfacer las necesidades de la comunidad donde se encuentre el centro de salud.

## MANEJO Y CONTROL INTERNO DE LOS INSUMOS MEDICOS EN LA FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD DE SAN RAFAEL DEL SUR EN EL AÑO 2012

---

Este trabajo se realizó con la finalidad de impartir conocimientos referente al tema mencionado que son de gran importancia en nuestra carrera (Farmacia) y en los que se deben tener amplios conocimientos que sirvan de apoyo para poder cumplir con excelencia tan encomiable labor en el campo de trabajo.

El manejo adecuado de los insumos médicos en el Centro de Salud de San Rafael del Sur, así como, en todos los Centros de Salud a nivel Nacional la adquisición y control de los insumos médicos se resumen en las actividades como Exactitud numérica, Existencia y ocurrencia, Verificar el uso de los Inventarios, Verificar la valoración correcta de los Inventarios y Revisar la precisión de los mismos, todo estos ayuda al profesional farmacéutico y responsables en esta área para tomar decisiones y acciones acertadas, por ello el sistema de información que consiste en el desarrollo de formatos va a permitir emitir documentación clara y específica que ayuda a determinar que insumos se tienen, en qué cantidad, hacia donde fue distribuido, con qué frecuencia y generará diferentes reportes que ayuden a concluir el comportamiento semanal o mensual de sus productos para saber que solicitar ante sus proveedores, todo esto con el fin de aumentar la efectividad y la disponibilidad de los mismos.

Para concluir, se puede observar que con el nuevo sistema alternativo de salud, con esto de los insumos médicos existe gran preocupación por parte del MINSA y en conjunto con las demás extensiones de éste como el SILAIS intentan ser más rápido, más ágil en la entrega y en asegurar el uso consiente que deben tener los Insumos Médicos, debido a que el uso inadecuado de los Insumos Médicos, eleva grandemente los costos y aumenta la morbi-mortalidad, por ello en compañía del equipo CURIM (Comités de Uso Racional de Insumos Médicos) tiene un papel primordial para mejorar la calidad de atención a la población nicaragüense.

## B. RECOMENDACIONES

Pese a la gran variedad y cantidad de Insumos Médicos existentes en el mundo, su disponibilidad sigue siendo escasa en los países de bajos ingresos, pero esto no es solo por no contar con el presupuesto necesario para la adquisición de los mismos, por ello, se pudiera recomendar a los directores de hospitales, a la población en general, al personal médico y de enfermería, dar un mayor seguimiento y control para que todas las gestiones que se hagan de acuerdo al control y manejo de los Insumos Médicos lleven una efectividad del Cien por ciento.

Muchos de los Insumos Médicos ideados para los países de ingresos elevados no responden a las necesidades de los países de ingresos bajos y medianos. Así, por ejemplo, los Insumos Médicos de uso complicado no son apropiados para entornos con carencias de personal capacitado. Para que sean eficaces, los Insumos Médicos deben ser adecuados para el contexto en el que se vayan a utilizar. Para ello hay que tener en cuenta la infraestructura, los recursos humanos y económicos y las necesidades locales.

Otra recomendación sería fomentar el uso de la informática en los Centros de Salud ya que el acceso a los Insumos Médicos seguros depende de la existencia de sistemas que garanticen su seguridad y buen funcionamiento. En el sector salud la tecnología de un sistema de información influye positivamente porque puede utilizarse a nivel de organizaciones modernas que posean almacenes, debido a que su automatización mejora la eficiencia, generando datos precisos, disminuyendo el tiempo de trabajo y facilitando la realizaciones de tareas que contribuye a la información útil para mejorar la calidad de un servicio, para que no se vean los progresos limitados por la falta de información sobre los tipos de Insumos Médicos necesarios para las enfermedades más prevalentes y las prioridades de la salud pública.

C. BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución de la republica de Nicaragua
2. *Decreto, Ley Orgánica de la contraloría general de la Republica, del Sistema de control de la administración pública. 625 del 22 de Diciembre de 1980.*
3. *Gaceta, Normas Técnicas de Control Interno, No. 70 del 18 de Abril de 1995.*
4. *Ley General de Salud, Ley No.423.*
5. *Ley de Medicamentos y Farmacias, Ley No.292.*
6. [www.minsa.gob.ni/index.php](http://www.minsa.gob.ni/index.php)
7. [www. Google.com.ni](http://www.Google.com.ni)

*Anexos*







REPUBLICA DE NICARAGUA  
 MINISTERIO DE SALUD  
 DIVISION CONTROL Y ANALISIS DE INSUMOS MEDICOS PARA LA SALUD

INFORME DE MOVIMIENTOS Y SOLICITUD DE INSUMOS MEDICOS PARA PUESTOS DE SALUD.

Unidad de salud \_\_\_\_\_

SABANA DE DESCARGUE DIARIO  
 MES \_\_\_\_\_

Código	Descripción	Fondo fijo	Saldo anterior	Entradas	Consumo de la semana							Entradas	Consumo de la 3era. semana	Entradas	Consumo de la 4ta. semana	C/M	D/D																							
					1	2	3	4	5	6	7							8	9	10	11	12	13	14																
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	C/S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	C/S						

0 = si el producto habia en la unidad pero no fue demandado  
 X = no habia en la unidad  
 # = cantidad que salieron del producto

Elaborado por \_\_\_\_\_  
 Nombre y apellido y cargo  
 Departamento de farmacia

Revisado por \_\_\_\_\_  
 nombre y apellido y cargo  
 departamento de contabilidad





REPUBLICA DE NICARAGUA  
 MINISTERIO DE SALUD  
 ACTA DE MERMAS Y/O DESECHOS

Las personas abajo firmantes hacemos constar que el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_, en presencia del departamento de contabilidad, el responsable de bodega, se realizo descarte de los siguientes Insumos Medicos:

Código	Descripción del artículo	P/U	Cantidad	Causa	Precio total
<b>CANTIDAD TOTAL</b>					

Observaciones \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Dado en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

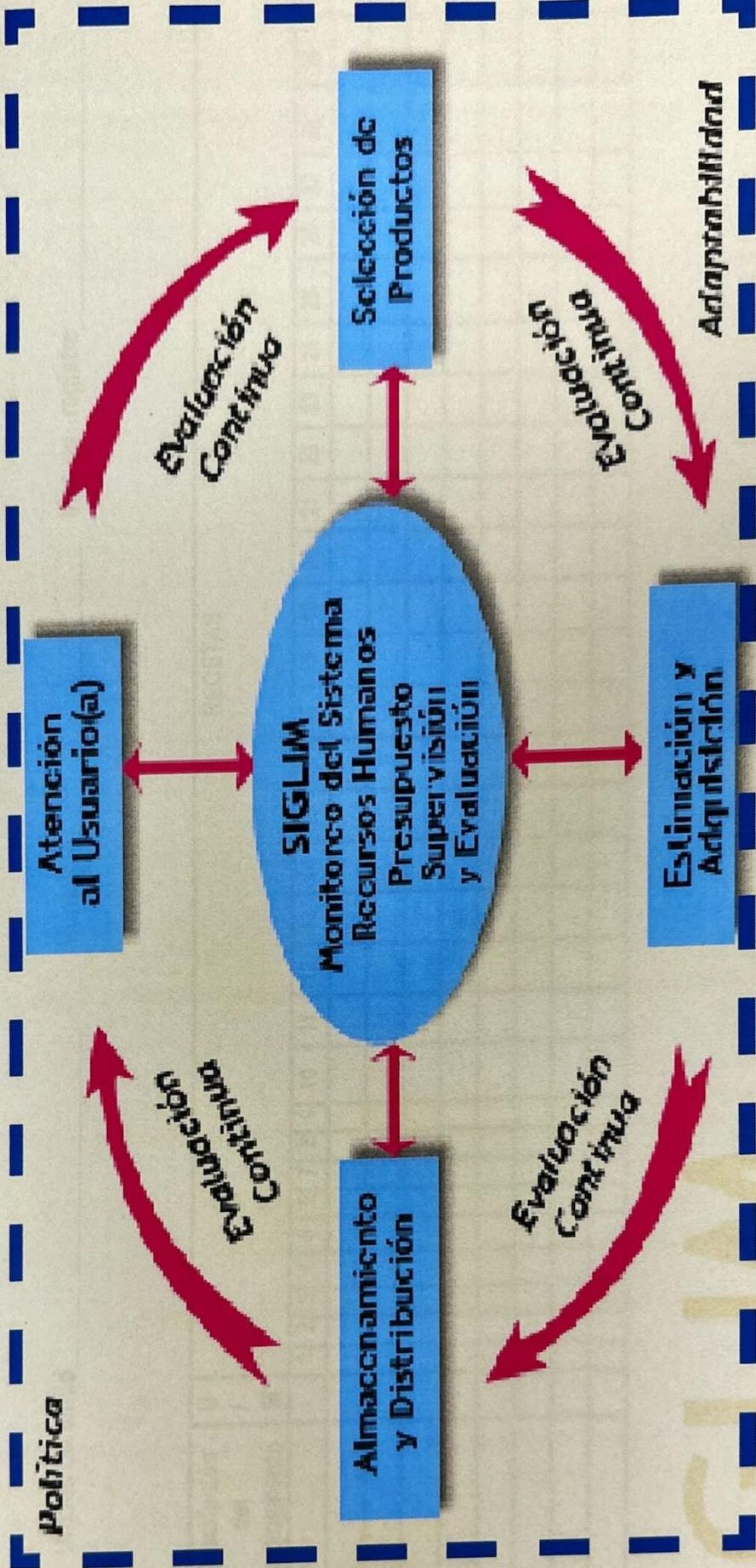
\_\_\_\_\_ Responsable de contabilidad      \_\_\_\_\_ Responsable de insumos

\_\_\_\_\_ Dirección      \_\_\_\_\_ Administración

\_\_\_\_\_ Bodega      \_\_\_\_\_ Kardista



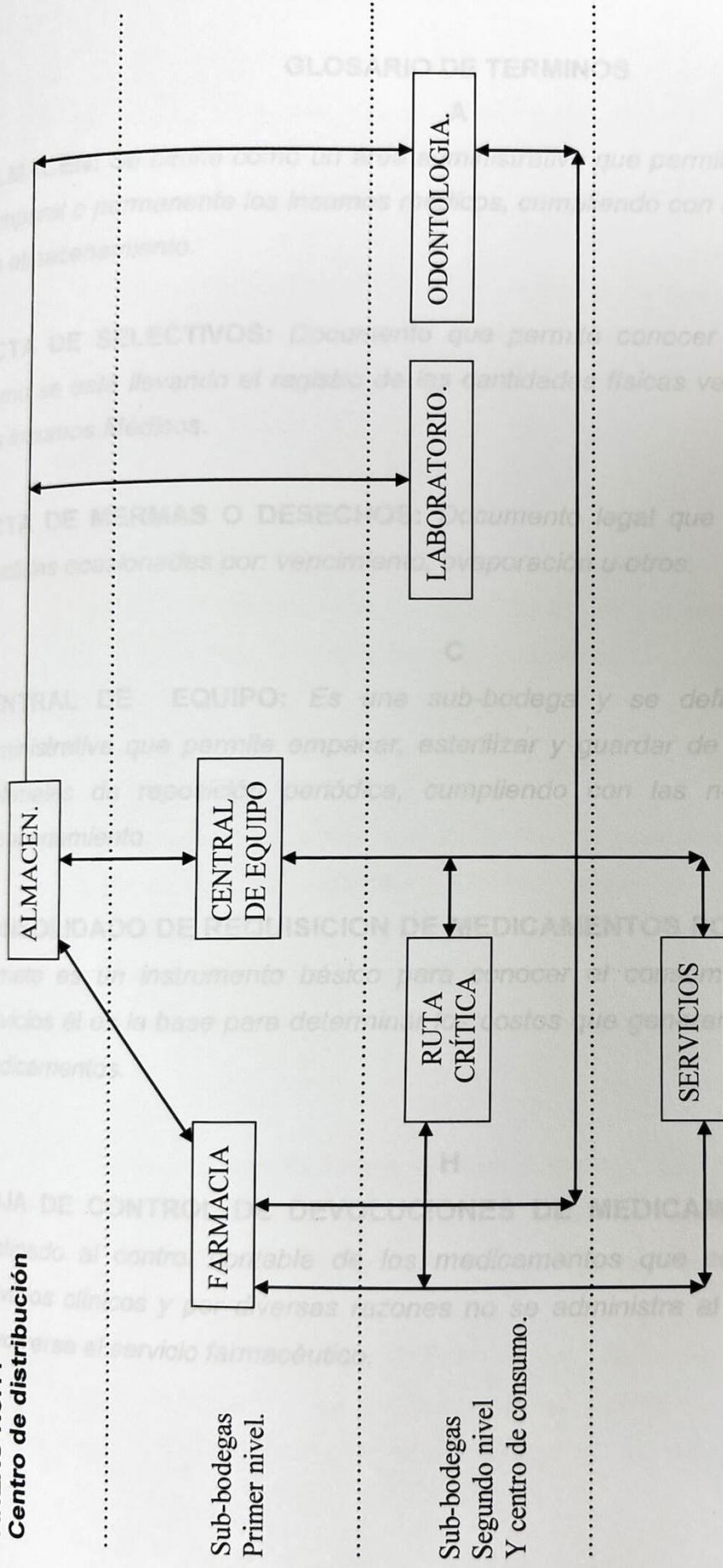
# Ciclo Logístico



Fuente: Administración Logística para Programas de Mantención Familiar, John Snow, INC. 1999



**ANEXO No.11**  
**Centro de distribución**



Sub-bodegas  
Primer nivel.

Sub-bodegas  
Segundo nivel  
Y centro de consumo.

- Ruta crítica
- Labor y parto.
  - Emergencia

**FLUJO DE SUMINISTRO EN EL CENTRO DE SALUD DE SANRAFAEL DEL SUR.**

## GLOSARIO DE TERMINOS

### A

**ALMACEN:** Se define como un área administrativa que permite guardar de forma temporal o permanente los insumos médicos, cumpliendo con las normas técnicas de almacenamiento.

**ACTA DE SELECTIVOS:** Documento que permite conocer de forma muestral como se está llevando el registro de las cantidades físicas versus los registro de los insumos Médicos.

**ACTA DE MERMAS O DESECHOS:** Documento legal que permite valorar las pérdidas ocasionadas por: vencimiento, evaporación u otros.

### C

**CENTRAL DE EQUIPO:** Es una sub-bodega y se define como un área administrativa que permite empacar, esterilizar y guardar de forma temporal los materiales de reposición periódica, cumpliendo con las normas técnicas de almacenamiento.

**CONSOLIDADO DE REQUISICION DE MEDICAMENTOS POR SERVICIO:** Este formato es un instrumento básico para conocer el consumo en unidades por servicios él es la base para determinar los costos que generan el consumo de los medicamentos.

### H

**HOJA DE CONTROL DE DEVOLUCIONES DE MEDICAMENTO:** Documento destinado al control contable de los medicamentos que se entregaron a los servicios clínicos y por diversas razones no se administra al paciente, debiendo devolverse al servicio farmacéutico.

## I

**INFORME DE RECEPCION:** Es el instrumento contable legal que sirve para formalizar las entregas a bodega.

## P

**PERFIL FARMACOTERAPEUTICO:** Documento legal que permite el control de medicamento en los servicios de salud de acuerdo a la patología que presente cada paciente. Este documento se debe llevar original en farmacia y copia en el expediente clínico.

## R

**REQUISA DE SOLICITUD:** Documento que sirve para realizar pedidos de insumos médicos al almacén central (BODEGA), de acuerdo a programación de insumo, ya establecida. Su nivel de uso; hospitales, SILAIS, centros de salud y puestos de salud.

## S

**SUBBODEGAS:** Aquellas áreas administrativas o servicios que producto de la atención a los pacientes requieren almacenar insumos, por ejemplo farmacia, laboratorio, labor y parto, odontología, y emergencias.

**SIMINSA:** Sistema de información del ministerio de salud.

## T

**TARJETA ESTIBA:** Llamada tarjeta de control de existencia o tarjeta de estiba: es un instrumento que utiliza el responsable del almacén central para registrar el movimiento de cada uno de los productos se maneja en unidades físicas.

**TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO:** Documento que registra el movimiento de cada uno de los productos. Este registro se maneja en unidades físicas y en unidades monetarias calculadas basándose en precios promedio.