



Resolución Directoral

Nº 137 -2019/ GRP-DRSP-HAPCII-2-SRP.430020171

Distrito Veintiséis de Octubre, 21 JUN 2019

VISTO:

El informe N° 038-2019/HAPCSRII-2-43002017214 del Jefe de Farmacia donde se solicita se emita la Directiva Administrativa Procedimiento Administrativo para La Toma De Inventario Físico de Productos Farmacéuticos E Insumos Médicos Quirúrgicos del SISMED DEL servicio Farmacia y Almacén Especializado, correspondiente al primer Semestre del 2019.

CONSIDERANDO:

Que, por D.L. N° 22056 se instituye el Sistema de Abastecimiento y con D.L. N°22867 se impulsa el proceso de Desconcentración de atribuciones del Sistema de Abastecimiento, otorgando facultades para disponer y aprobar los inventaros físicos de Bienes.

Que, según Resolución Jefatura N°118-80 INA/SBN s aprueba la Norma General de Sistema de Abastecimiento: SA 07 "Verificación del Estado y Utilización de los Bienes y Servicios", la cual dispone la formulación y aplicación de las normas para la constatación de la existencia real, así como el estado y adecuada utilización de los bienes y los servicios de la propiedad institucional;

Que la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos -SISMED, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM y su modificadora, en su anexo N° 8, capítulo III- numeral 2, dispone la responsabilidad de la Oficina de Logística, respecto entre otros a verificar y supervisar los bienes que se encuentran en el Almacén Especializado SISMED.

Que, estando solicitando por el Director Ejecutivo del Hospital de la Amistad Perú Corea II-2 Santa Rosa y con el Visto Bueno de la Oficina de Administración, Departamento de Apoyo al Tratamiento, Unidad de Logística, Unidad de Control patrimonial y Asesoría Legal;

En uso de las atribuciones conferidas en la Resolución Ministerial N°701-2004/MINSA, la Resolución Ejecutiva Regional N° 254-2012-GRP-CR de fecha 19 Diciembre de 2012, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de la Amistad Perú Corea II-2 Santa Rosa Piura, la resolución Ejecutiva Regional N°451-2019/GOBIERNO.REGIONAL.PIURA - GR designar al Médico. EDWIN CHINGUEL PASACHE, en el Cargo de Director Ejecutivo del Hospital de la Amistad Perú Corea II-2 Santa Rosa Piura.

Mismo que desempeñara bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios

SE RESUELVE:

ARTICULO 1° - APROBAR, la Directiva Administrativa N°004 -2019 -GOB.REG-PIURA-DRSPHAPCII-2-SRP-430020186, sobre el Procedimiento Administrativo para la Toma de Inventario Físico de Productos Farmacéuticos e Insumos Médico Quirúrgico del SISMED; del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II.2 correspondiente al primer Semestre del 2019.

ARTICULO 2°.- Constituir a partir de la fecha la comisión de inventario físico de Productos farmacéuticos e insumos quirúrgicos del SISMED en el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa, para el primer Semestre del 2019, integrada por:

Representante de Subdirección.....	Presidente
Representante de Oficina de Administración.....	Secretario
Representante de la Unidad de Logística.....	Miembro
Representante de Farmacia.....	Miembro
Representante de Oficina de Control Interno.....	Veedor





Resolución Directoral

Nº ¹⁸⁷.....-2019/ GRP-DRSP-HAPCII-2-SRP.430020171

Distrito Veintiséis de Octubre, 21 JUN 2019

ARTICULO N°3.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES de la comisión de Inventario FÍSICO General de productos farmacéuticos E Insumos quirúrgicos del SISMED.

- ❖ Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar el proceso de Ejecución del Inventario físico de productos farmacéuticos e insumos quirúrgicos del SISMED.
- ❖ Conformar equipos de trabajo que se considere necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- ❖ Informar regularmente al avance de trabajos a la oficina de Administración.
- ❖ Elaborar el informe final del Inventario Físico General de PRODUCTOS FARMACEUTICOS E INSUMOS QUIRURGICOS DEL SISMED EN EL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2 -primer semestre del 2019, entregándolo a la oficina de Administración para el trámite legal.

ARTÍCULO 4°. - REMITIR, copia de la presente Resolución al Gobierno Regional Piura, Dirección Regional de Salud Piura, Dirección Ejecutiva del Hospital de la Amistad Perú Corea II-2 Santa Rosa, Oficina de Administración, Departamento de Apoyo al Tratamiento, Unidad de Estadística e Informativa, Unidad de Logística, así como su publicación en la página web del Hospital.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Dirección Regional de Salud Piura
 Hospital de la Amistad Perú Corea II-2 Santa Rosa Piura

MD. EDWIN VALDEMAR CHINGUEL PASACHE
 DIRECTOR EJECUTIVO

**"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE PRODUCTOS
FARMACEUTICOS E INSUMOS MEDICOS QUIRURGICOS DEL SISMED EN EL
HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2 PIURA"
PRIMER SEMESTRE DEL 2019**



INDICE

I.	OBJETIVO	03
II.	FINALIDAD	03
III.	BASE LEGAL	03
IV.	ALCANCE	03
V.	APROBACIÓN VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	03
VI.	RESPONSABILIDAD	04
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	04
VIII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	05
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	06



I. OBJETIVO.

Establecer las medidas previas a la toma del inventario físico, de la existencia de productos farmacéuticos e insumos médicos quirúrgicos del SISMED que permitan llevar un control riguroso sobre las existencias en almacén especializado y en el servicio de farmacia; además de la verificación física de existencias, la supervisión e inspección física de los bienes.

II. FINALIDAD

Establecer el procedimiento técnico administrativo para verificar la existencia física de los productos farmacéuticos e insumos médicos quirúrgicos existentes en el Servicio de Farmacia y Almacén Especializado del Hospital de la Amistad Perú Santa Rosa II.2, mediante el conteo de los mismos, procediendo a describirlos en un listado indicando su lote y fecha de vencimiento respectivo.

III. BASE LEGAL

- a. DL N 22056 Instituye el Sistema de Abastecimiento
- b. R.J.N°118-80-INAP/DNA Normas Generales del Sistema de Abastecimiento Modificado por **S.A.05 Unidad en el ingreso Físico y R.J N°133-80-INAP/DNA Custodia Temporal de Bienes S.A.07 Verificación del Estado y Utilización de Bienes y Servicios**
- c. R.J.N°335-90-INAP/DNA Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional
- d. Ley N°28716 Ley de Control Interno de las Entidades Públicas
- e. R.C. N°320-2006-CG Normas de Control Interno para el Sector Público
- f. R.M. N° 1753-2002-SA/DM Directiva del sistema Integrado de Suministros de Medicamentos e insumos Médico-Quirúrgicos del Ministerio De Salud -SISMED y su modificatoria R.M. N° 367-2005/MINSA.
- g. D.L. N°22867 Desconcentración de atribuciones de los Sistemas de Personal, Abastecimiento y Racionalización.
- h. Ley 27785 Ley Orgánica del sistema nacional de Control y de la Contraloría General de la República"

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en el Servicio de Farmacia y Almacén especializado que tengan existencias físicas de productos farmacéuticos y afines.

V. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

5.1. APROBACIÓN

La Directiva de "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS E INSUMOS MEDICOS QUIRURGICOS DEL SISMED, PRIMER SEMESTRE DEL 2019", contará con la Visación de la oficina de Administración, Logística, Oficina de Planeamiento Estratégico y de Asesoría Legal.

5.2 VIGENCIA La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y se mantendrá en tanto contribuya al cumplimiento eficiente y oportuno de los objetivos y metas de la institución, así mismo dicha actividad del Inventario se realiza en forma Semestral y Anual.



5.3 ACTUALIZACIÓN

Para la actualización y/o modificación de la presente directiva los órganos estructurados, harán llegar la propuesta correspondiente a la oficina de Administración para su evaluación y coordinación con la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planeamiento Estratégico o cuando exista una nueva norma y sea necesario actualizar la presente directiva

VI. RESPONSABILIDAD

La Dirección Ejecutiva, a través de la Oficina de Administración y del Órgano de Control Institucional por el debido, adecuado y oportuno cumplimiento de los estipulados en este documento.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. El procedimiento de inventario Físico se iniciará con la conformación de la **Comisión de Toma de Inventario Físicos de Productos Farmacéuticos y Afines** la cual será nombrada con una Resolución Directoral o un documento que consigne la instalación de la misma.

7.2. Esta comisión podrá estar conformada por el siguiente personal:

- Dirección y/o Subdirección Ejecutiva.
- Un representante de la Oficina de Administración, quien la presidirá.
- Un representante del servicio de Farmacia.
- Un representante de la Unidad de Logística
- Un representante de la Oficina de Control Interno (Veedor).

Esta comisión se encargará de la toma de inventarios de Farmacia, Almacén Especializado y de los Subalmacenes que dependen del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II.2.

7.3. Se conformarán **Equipos de Verificación** que tienen la responsabilidad de efectuar el conteo físico, verificar el estado de conservación, la fecha de expiración e identificar los números de lotes de los productos farmacéuticos y afines. De preferencia no debe participar personal que labora en el mismo lugar donde se puede tomar el inventario.

Puede estar constituido por dos verificadores uno de los cuales hará la verificación cuantitativa y cualitativa del bien y el otro el registro en la Tarjeta de Control Visible y el Formato de inventario Físico.

Se puede contar con el apoyo de un profesional Químico Farmacéutico para las consultas técnicas respectivas respecto a los productos farmacéuticos y afines.

7.4 La Unidad de Logística proporcionará a cada equipo de Verificación, los materiales necesarios para Efectuar el inventario: formatos, lapiceros, entre otros, así como instrumentos que les permita manipular (subir, bajar, desembalar, calcular, marcar y / o rotular, etc.) e igualmente dispondrá de equipo de seguridad y primeros auxilios en caso de accidente.



7.5 Para ello, bajo responsabilidad de la Oficina de Logística y con la Asesoría Técnica del Químico Farmacéutico responsable del Servicio de Farmacia, toma precaución en el ordenamiento de los stocks existentes de los Productos Farmacéuticos e Insumos Médico quirúrgicos, tomando en cuenta los siguientes criterios:

a. Ubicar el stock existente en zonas diferenciadas, una para los de procedencia de DONADOS y otra los de SISMED.

b. **Alternativamente** el stock así ubicados deben ordenarse por:

1. Grupo Farmacológico en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales

2. Forma Farmacéutica

c. Una vez ubicados por algunos de los criterios señalados en el numeral anterior, deben ordenarse por orden alfabético.

7.6 Las tarjetas de control Visible, deben estar ordenadas y con el registro actualizado.

7.7 Los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos decepcionados durante la toma del inventario Serán ubicados en una zona especial e ingresarán al almacén o servicio de farmacia cuando concluye el inventario

7.8 Desde un (01) semana antes hasta la culminación del inventario se suspende la recepción de pedidos.

7.9 Solo se atenderá los ingresos y las salidas por emergencia, los casos especiales en que se Requiera efectuar el Inventario tipo abierto, serán resueltos por el Responsable del Servicio de Farmacia.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 El inventario de las Existencias Físicas, consiste en constatar la existencia o presencia real de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos en el lugar donde se encuentran almacenados y/o en custodia temporal.

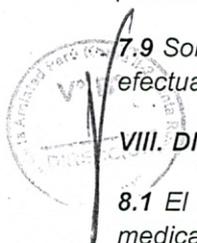
8.2 Se realiza un inventario de tipo masivo al **Barrer**, que incluye a todos los medicamentos e insumos médico quirúrgicos almacenados y en custodia temporal. El equipo de verificadores procede a efectuar el inventario empezando por un punto determinado, continuando el control de todos los medicamentos e insumos médico quirúrgicos, sin excepción alguna.

El inventario es "Cerrado", esto con el objeto de facilitar su ubicación, verificación y conteo rápido de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos.

8.3 Procedimientos:

8.3.1 Cuantitativa. – El verificador debe contar todos los medicamentos e insumos médico quirúrgicos para comprobar que las cantidades sean iguales a las que se consignan en la Tarjetas de Control Visible.

8.3.2 Cualitativa. – El verificador debe contrastar que las características y propiedades de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos: Nombre, concentración, forma



farmacéutica, presentación (dimensión, peso, volumen) este adecuado con lo que se consigna en la Tarjeta de Control Visible y etiquetado del artículo; así mismo; se registra el **Número de Lote, Registro Sanitario**, del producto farmacéutico con fecha de vencimiento más próximo.

8.4 Registro

8.4.1 Para el Levantamiento del Inventario de Existencias Físicas se usa el Formato Estándar o Formato Adicional o Formato de Donaciones, según sea el caso del "INVENTARIO FISICO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS e INSUMOS MEDICO QUIRURGICO DEL SISMED PRIMER SEMESTRE 2019"

8.4.2 El verificador registra en forma manual, los datos conforme lo requiere dicho Formato Estándar o Adicional o Donaciones.

8.4.3 El Verificador cierra la Tarjeta de Control Visible después del último registro y anota la fecha del día del inventario, el documento del Inventario Físico, la cantidad verificada y firma en la última columna.

8.4.4 Finalmente, cuando el Formato Estándar o Adicional o de Donaciones del "INVENTARIO FISICO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS DEL SISMED PRIMER SEMESTRE 2019" se concluya, firman la hoja de inventario conjuntamente con el representante del Almacén, o Servicio de Farmacia y la remite a la oficina de Administración.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Conciliado el inventario, las diferencias no aclaradas (Faltantes en el inventario) son informadas por la Comisión de Inventario, a la Dirección Ejecutiva a fin de tomar las acciones administrativas de acuerdo a la normatividad vigente.

9.2 Los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos identificados como vencidos u otro no utilizable, se proceden a dar de baja, aplicándose el procedimiento vigente establecido, estos medicamentos serán remitidos al Almacén Especializados de Medicamentos del Hospital en espera de la baja respectiva.

9.3 RESPONSABLES:

9.4 EQUIPOS DE INVENTARIO FISICO:

Dr. Edwin Chinguel Pasache
Lic. Silvana Salazar Zapata
Bach. Jibson Gally Landacay Campoverde
Q.F Dolores Sosa Núñez
Q.F. Sebera García Castillo
Abog. Ricardo Arriaga Echevarría

Director Ejecutivo HAPCII-2SRP
Administradora HAPCII-2SRP
Unidad de Logística HAPCSR II-2
Jefe de Almacén Especializado de Farmacia
Jefe del Servicio de Farmacia
Veedor (jefe. De OCI)

9.5 INGRESO DE INFORMACION AL SISTEMA:

Ing. George Arellano Símbala.
CPC. Rosa Victoria Rivera Abad



9.6 ACTUALIZACIONES Y VERIFICACIONES DEL SISTEMA SISMED:

- | | |
|--|--|
| ➤ Ing. .Nilton Quintero Chira | QF Diana Gómez Rafael |
| ➤ Ing. Gladis Reusche López | Tec.Farm.Juana Elvira Valdivieso Seminario |
| ➤ Tec.Adm.Ingrid Requena Sandoval | Tec.Farm.Maritza Soto Peralta |
| ➤ Tec Adm.Socorro Carrasco Pedemonte. | Tec.Farm.Elizabeth Délgado Ojeda |
| ➤ Tec Adm.Ana Luisa Mauricio Calderon. | Tec.Farm.Veronica García Alama |
| ➤ Tec Adm.Giovana Otoyá Mogollon. | Tec.Farm.Luz Marina García Córdova. |
| ➤ Tec Adm .Vicente Ramos Santiago. | Tec.Farm.Ronaldo Ayala Litano. |
| ➤ Tec.Talita Noemi Flores Rosales | Tec.Farm.Cinthya Aguilera Parrilla |
| ➤ Cpc.Milagros Varona Feria | Tec.Farm.Isela Heredia Zapata |
| ➤ Ing. .Yanet Saba Chulle | Tec.Farm.Silvana Michilot Saldarriaga |
| ➤ Cpc.Carmen Navarro Ipanaque | Tec.Farm.Boris Del Jesus El Rey Quezada García |
| ➤ Tec.Arturo Panta Ramirez | Sr. José Alberto Pacherre Palacios |
| ➤ Cpc. Carmen Gloria Martinez Torres | Sr. Francisco Jiménez Gonzales. |

9.7 DURACIÓN DE EJECUCIÓN DE INVENTARIO

El plazo de ejecución en sus diferentes etapas, se realizará en 07 días calendario, desarrollándose de la siguiente manera los días 24 de Junio del 2019 al 30 de Junio del 2019.

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| • Conteo físico | 03 días |
| • Procesamiento de información | 02 días |
| • Conciliación de información | 01 días simultáneos |
| • Elaboración de informe final | 01 días simultáneos |

PRESUPUESTO TOMA DE INVENTARIO DE FARMACIA PRIMER SEMESTRE 2019

N°	RESPONSABLE ADMINISTRATIVOS	DIAS	COSTO POR DIA	TOTAL
01	Dr. Edwin Chinguel Pasache	03	S/.70.00	S/.210.00
02	Lic. Silvana Salazar Zapata	03	S/.70.00	S/.210.00
03	Abog. Ricardo Arriaga Echevarría	03	S/.70.00	S/.210.00
04	Bach. Jibson Gally Landacay Campoverde	03	S/.70.00	S/.210.00
	RESPONSABLES SERVICIO DE FARMACIA			
05	Q.F. Dolores Sosa Núñez	03	S/.70.00	S/.210.00
06	Q.F. Sebera García Castillo	03	S/.70.00	S/.210.00
	INVENTARIADORES-ASISTENCIAL			
07	Q:F Diana Gomez Fafael	03	S/.70.00	S/.210.00
08	Tec.Farm. Maritza Soto Peralta	03	S/.70.00	S/.210.00
09	Tec.Farm. Elizabeth Delgado Ojeda	03	S/.70.00	S/.210.00
10	Tec.Farm.Veronica García Alama	03	S/.70.00	S/.210.00
11	Tec.Farm.Juana Elvira Valdivieso Seminario.	03	S/.70.00	S/.210.00



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°00 4 -2019/GOB.REG.DRSP-HAPCSR II-2-SRP-430020186
 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LA FARMACIA Y ALMACÉN
 ESPECIALIZADO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA
 PRIMER SEMESTRE AÑO FISCAL 2019

12	Tec.Farm.Luz Marina García Córdova.	03	S/.70.00	S/.210.00
13	Tec.Farm. Ronaldo Ayala Litano.	03	S/.70.00	S/.210.00
14	Tec.Farm.Cinthy Aguilera Parrilla	03	S/.70.00	S/.210.00
15	Tec.Farm.Isela Heredia Zapata	03	S/.70.00	S/.210.00
16	Tec, Farm. Silvana Michilot Saldarriaga.	03	S/.70.00	S/.210.00
17	Tec. Boris Del Jesús El Rey Quezada García	03	S/.70.00	S/.210.00
18	Sr. José Alberto Pacherre Palacios	03	S/.70.00	S/.210.00
19	Sr.Francisco Jiménez Gonzales.	03	S/.70.00	S/.210.00

	inventariadores-administrativos			
20	Ing .Nilton Quintero Chira	03	S/.70.00	S/.210.00
21	Ing.Gladis Reusche López	03	S/.70.00	S/.210.00
22	Tec.Adm.Ingrid Requena Sandoval	03	S/.70.00	S/.210.00
23	Tec. Socorro Carrasco Pedemonte.	03	S/.70.00	S/.210.00
24	Tec. Ana Luisa Mauricio Calderón.	03	S/.70.00	S/.210.00
25	Tec. Yovana Otoy Mogollón.	03	S/.70.00	S/.210.00
26	Tec Adm.Vicente Ramos Santiago.	03	S/.70.00	S/.210.00
27	Tec.Talita Noemí Flores Rosales	03	S/.70.00	S/.210.00
28	CPC.Milagros Varona Feria	03	S/.70.00	S/.210.00
29	ING. Yanet Saba Chulle	03	S/.70.00	S/.210.00
30	Tec. Arturo Panta Ramirez	03	S/.70.00	S/.210.00
31	CPC.Carmen Gloria Martinez Torres	03	S/.70.00	S/.210.00
32	CPC.Carmen Navarro Ipanaque	03	S/.70.00	S/.210.00
	INGRESO DE INFORMACION AL SISTEMA			
33	Ing. George Arellano Símbala	03	S/.70.00	S/.210.00
34	CPC.Rosa Rivera Abad	03	S/.70.00	S/.210.00
	COSTO TOTAL			S/7,140.00

