



OSORNO,

01 DIC 2010

**MAT.: "INSTRUCTIVO PARA EL RECUENTO FÍSICO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS"**

INSTRUCCIÓN N 22 °

VISTOS:

La necesidad de normalizar la correcta forma de ingresar cantidades de fármacos e insumos para realizar el recuento físico de ingresos, egresos y el balance. Esta normativa esta basada en la norma general técnica número doce, guía para la organización y funcionamiento de la atención farmacéutica en atención primaria de salud.

Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DICTASE LA SIGUIENTE INSTRUCCIÓN SOBRE EL RECUENTO FISICO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS**

**OBJETIVOS:**

Normalizar la correcta forma de ingresar cantidades de fármacos e insumos para realizar el recuento físico de ingresos, egresos y el balance.

**ALCANCE:**

Bodega Central Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Osorno y Cesfam

**RESPONSABILIDADES:**

- El Encargado de la Unidad de farmacia es el responsable de la aprobación, difusión, y de hacer cumplir este procedimiento en Bodega Central.
- El Encargado de farmacia del Cesfam es el responsable de la difusión, y de hacer cumplir este procedimiento en el Cesfam.

**FORMATO:**

A	B	C	D	E	F	G
codigo	producto	stock sistema	stock fisico	diferencia	valor	diferencia * valor
						TOTAL



7

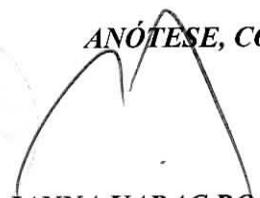


ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO  
CHILE  
DEPARTAMENTO DE SALUD

**OPERACIONES:**

- a) El funcionario encargado de Bodega realizará el recuento físico de medicamentos e Insumos.
- b) En la columna C se colocará la cantidad que figure en el stock electrónico el día que se realice el recuento físico del medicamento o insumo.
- c) En la columna F se colocará el valor que figure en el sistema el día que se realice el recuento físico del medicamento o insumo.
- d) En la columna D, el funcionario encargado de Bodega procederá a ir completando la cantidad contada del medicamento o insumo.
- e) En la columna G se calculará la diferencia en valores encontrada en el inventario.
- f) De acuerdo a la información obtenida se procederá a los ajustes correspondientes.
- g) Se guardará esta información en una carpeta rotulada como INVENTARIO.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

  
**YAMIL JANNA UARAC ROJAS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**JAIME BERTIN VALENZUELA**  
**ALCALDE COMUNA DE OSORNO**

*J.B.V. / Y.J.U. / X.A.M. / R.G.W. / kbf.*

**Distribución:**

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Departamento de Salud
- Centros de Salud

