



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

ENERO 2013



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

ÍNDICE

	Pág.
Introducción	i
1. Términos y definiciones	1
2. Descripción de procedimiento	4
2.1 Recepción y verificación	4
2.1.1 Aspectos administrativos	4
2.1.2 Aspectos técnicos	6
2.1.3 Aspectos visuales	6
2.2 Registro	7
2.2.1 Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma 1-H Electrónico	7
2.2.2 Tarjeta kardex	10
2.2.3 Libro de medicamentos y productos farmacéuticos y afines	10
2.3 Almacenamiento en bodega	11
2.3.1 Condiciones de almacenamiento generales	12
2.3.2 Control de temperatura	13
2.4 Distribución	13
2.4.1 Atención al usuario	13
2.5 Documentación de los ingresos productos farmacéuticos y afines	14
2.6 Documentación de salida productos farmacéuticos y afines	14
2.7 Entrega de informe de resultado mensual	17



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

INTRODUCCIÓN

En el presente procedimiento se detallan las actividades que deben seguir los responsables para almacenar y registrar los medicamentos y productos farmacéuticos y afines, adquiridos bajo las siguientes modalidades de compras: Caja Chica, Contrato Abierto, Compra Directa, Compra por Cotización y Licitación.



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Denominación Común Internacional: La Denominación Común Internacional (DCI) es el nombre oficial, no comercial, de una sustancia farmacológica (medicamento o droga). El DCI ha permitido que las autoridades de salud de diversos países puedan elaborar sus listados nacionales de medicamentos con el fin de uniformar las compras y prescripciones de medicamentos, así como facilitar la calidad de su producción y elaboración. Es el nombre común para los medicamentos recomendada por la OMS, con el objeto de lograr su identificación internacional, ejemplo: Acetaminofén y Amoxicilina.

Programación: Proceso mediante el cual se determina las necesidades de medicamentos, productos farmacéuticos y afines para un período determinado, con el propósito de atender la demanda de los servicios. Es el punto de partida para una adquisición racionalizada que garantice la disponibilidad de insumos en los servicios.

Método de consumo: Utiliza registros de consumo histórico de cada insumo individual, para proyectar las necesidades futuras.

Almacenamiento: Proceso que permite la ubicación adecuada de los insumos para asegurar su conservación; incluye las actividades de recepción, ubicación en un espacio físico apropiado, que facilite los procedimientos de control de calidad y control de inventarios.

El almacenamiento persigue conservar las propiedades físicas, químicas y de estabilidad de los insumos para que mantengan su utilidad, seguridad,



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

pureza y eficacia. La vida útil de los insumos puede oscilar de seis meses a cinco años, según el tipo de producto. Los insumos deben almacenarse y distribuirse de modo que los pacientes puedan recibirlos en buen estado y a tiempo para ser utilizados antes de su fecha de vencimiento.

Análisis organoléptico: Es la inspección visual que permite revisar las características que tienen los medicamentos, productos farmacéuticos y afines tales como forma, color, olor, sabor, homogeneidad, textura, dimensiones u otros.

Sistema de Información: Conjunto organizado de datos y registros interrelacionados que brindan información en tiempo real. Tiene como propósito disponer de datos fidedignos, los cuales son necesarios para las decisiones gerenciales.

Tiempo de solicitud y recepción (lapso de reabastecimiento): Es el tiempo comprendido entre el momento en que se solicitan los medicamentos y el momento en que se reciben y están disponibles para su uso.

Cantidad a solicitar: Es la cantidad de insumos que debe ser solicitada para llegar al nivel máximo.

Saldo: Es la cantidad de existencias utilizables o disponibles en un nivel o en todos los niveles en un momento dado en el tiempo.

Dato de Consumo: Información sobre la cantidad de insumos entregados a los beneficiarios



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

Tiempo de solicitud y recepción: Es el tiempo que pasa desde que solicitamos hasta que está disponible para su uso

Frecuencia de pedido: Establece cada cuánto se debe realizar los pedidos

Fecha de vencimiento y número de lote: Estos datos son importantes para realizar reclamos o seguimiento a productos que no cumplen las especificaciones, después de realizar monitoreos de calidad.



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

2.1. Recepción y Verificación

2.1.1. Aspectos Administrativos

Previo a recibir los medicamentos, productos farmacéuticos y afines, el Encargado de Bodega de Farmacia debe verificar los aspectos administrativos y para el efecto, procede a revisar cada uno de los documentos descritos en el siguiente cuadro:

No.	Solicitud de Pedido	Orden de Compra	Factura Original
1.	N/A	Nombre del proveedor, dirección y NIT	Nombre del proveedor, dirección y NIT
2.	Descripción de medicamentos y productos farmacéuticos y afines, denominación común internacional del producto, forma farmacéutica y concentración	Descripción de medicamentos y productos farmacéuticos y afines, denominación común internacional del producto, forma farmacéutica y concentración	Descripción de medicamentos y productos farmacéuticos y afines, denominación común internacional del producto, forma farmacéutica y concentración



**ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES**

No.	Solicitud de Pedido	Orden de Compra	Factura Original
3.	Cantidad de medicamentos y productos farmacéuticos y afines	Cantidad de medicamentos y productos farmacéuticos y afines	Cantidad de medicamentos y productos farmacéuticos y afines
4.	N/A	Precio unitario y total de medicamentos y productos farmacéuticos y afines	Precio unitario y total de medicamentos y productos farmacéuticos y afines
5.	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida
6.	N/A	N/A	Certificado de Calidad (número de lote, fecha de vencimiento, fecha de fabricación, forma farmacéutica, concentración)
7.	N/A	N/A	NIT de la Asociación Hospicio de San José
8.	N/A	N/A	Fecha (que la fecha contenida en la factura no tenga más de 8 días de atraso contra entrega)
9.	N/A	N/A	La factura debe ser original numerada, autorizada por la SAT (que la factura contenga la resolución de impresión), descripción del régimen tributario
10.	N/A	N/A	Monto total en letras y en números



**ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES**

2.1.2. Aspectos Técnicos

Los aspectos técnicos de medicamentos y productos farmacéuticos y afines, que el Encargado de Bodega debe verificar en cada documento descrito en el siguiente cuadro:

No.	Etiquetado	Empaque
1.	En el empaque primario y/o secundario debe estar registrado el nombre del producto, concentración, forma farmacéutica, número de registro sanitario, número de lote, fecha de vencimiento, presentación, vía de administración y condiciones especiales de almacenamiento.	Empaque Terciario: sellado, sin violación.
2.		Empaque Secundario: sin decoloración, sin manchas, sin signos de humedad.
3.		Empaque primario: Sellado, etiquetado, sin perforaciones, sin fisuras, etc.

2.1.3. Aspectos Visuales

Los aspectos visuales de medicamentos y productos farmacéuticos y afines, (Aspecto físico del producto o propiedades organolépticas), que el Encargado de Bodega debe verificar en cada documento descrito en el siguiente cuadro:

No.	Producto	Aspectos a considerar
1.	Comprimidos	La superficie debe ser lisa. Puede tener una hendidura de un lado para poder partirse. Los comprimidos rasgados, con fisuras o con los bordes imperfectos deberán ser devueltos. No debe presentar variaciones de color.



ASOCIACIÓN HOSPIDIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

No.	Producto	Aspectos a considerar
2.	Capsulas	Superficie lisa, sin signos de ablandamiento, manchas o perforaciones.
3.	Jarabes	Deben presentarse limpidos, viscosos y con olor agradable. No deben tener olor repugnante. No deben contener partículas extrañas o sólidas en el fondo.
4.	Suspensión	Debe mantenerse dispersa, homogénea, siendo fácilmente redispersable por agitación los precipitados que eventualmente se formen.
5.	Soluciones	Líquido cristalino sin presentar ningún tipo de material en suspensión (sólidos).
6.	Emulsiones	Debe observarse con aspecto homogéneo, sin olor desagradable, sin partículas flotando.

El Encargado de Bodega verifica los aspectos técnicos y visuales en una muestra del producto recibido, si todo cumple, se efectúa el ingreso físico a la bodega de almacén, así mismo, estampar a la factura original el sello "Operado en Inventario", firma y fecha de operación", caso contrario se devuelve al proveedor los productos recibidos para su respectiva corrección.

2.2. Registro

2.2.1. Constancia de ingreso a almacén y a inventario, forma 1-H Electrónico

El Encargado de Bodega, elabora "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario forma 1H Electrónico", autorizado por la Contraloría General de Cuentas, llenando las casillas, según formato adjunto:



**ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES**



**ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN Y A INVENTARIO**

FORMA 1-H
ELECTRONICO
SIN SERIE
No. 0001

DEPENDENCIA: FARMACIA	NUMERO: C 00001
PROGRAMA: ATENCIÓN A PACIENTES VIH SIDA Y NEGATIVOS	FECHA: 01-01-12
PROVEEDOR: ADJUDICAME, S.A.	ORDEN DE C. Y P. NO. 100, 15

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CÓDIGO DEL GASTO RENGLON	FOLIO LIBRO ALMACEN	PRECIO POR UNIDAD	VALOR TOTAL	FOLIO LIBRO INVENTARIO	NOMENCLATURA DE CUENTAS
100	Abacavir Tableta 300mg	266	0001	31.10	3,110.00	—	1025002
100					3,110.00		

RECIBÍ CONFORME

Vo.Bo.

SE ANOTÓ EN INVENTARIO

GUARDA ALMACEN O EMPLEADO RESPONSABLE

JEFE DE OFICINA QUE ADMINISTRA LOS FONDOS

ENCARGADO DE INVENTARIO

OBSERVACIÓN: _____

AUTORIZACION DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, SEGÚN RESOLUCION NO. Bq./010031 Clas.:97125-A5-149-S-10-2011 DE FECHA 03-11-2011 CORRELATIVO No. 01-2011 DE FECHA 22-12-2011 ENVIO FISCAL No. 0003624 DE FECHA 22-12-11 No. CUENTA A5-149 1-H ELECTRONICO 15,000 DEL 0001 A 15,000 SIN SERIE LIBRO 2/35373 FOLIOS 12 Y 13, ASOCIACION HOSPICIO DE SAN JOSE, NIT.: 757328-6



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACÉUTICOS Y AFINES

2.2.2. Tarjeta Kardex

El Encargado de Bodega de Farmacia registra y actualiza cada producto almacenando en bodega por medio de Tarjeta Kardex, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y para el efecto debe contener los datos que se describen a continuación y la impresión de dicha tarjeta se hará en período anual o cuando sea solicitado por autoridades superiores. A continuación se presenta un modelo de tarjeta kardex.



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
FARMACIA
TARJETA KARDEX
CONTABILIDAD 10-10

FOLIO NO. 0000

FECHA 30/01/2012

PERIODO: KARDEX DEL 01/01/2012 AL 31/12/2012

PRODUCTO: Abacavir Tableta 300mg

SALDO INICIAL 23,545

RESERVA:

48,060

FECHA	HORA	DOCUMENTO	ENTRADA	EGRESO	SALDO	COSTO P	PRECIO P.	U PRECIO.	No LOTE	VENCIMIENTO
03/01/12	14:15:49	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
04/01/12	15:22:10	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
04/01/12	15:29:31	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
05/01/12	15:48:10	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
05/01/12	15:52:40	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
10/01/12	14:12:07	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
10/01/12	14:12:57	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
10/01/12	14:17:30	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
10/01/12	14:21:10	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
13/01/12	13:21:04	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
17/01/12	12:16:24	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
17/01/12	12:17:12	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
18/01/12	14:29:26	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
19/01/12	14:53:51	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
19/01/12	14:54:44	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
19/01/12	14:56:35	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
19/01/12	14:58:33	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
20/01/12	15:10:34	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
23/01/12	15:13:39	FSPFR 1547	100	0	23,545	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
24/01/12	15:54:31	FSLM 239	500	0	21,116	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
27/01/12	14:23:42	FSPFR 1547	50	0	21,066	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
27/01/12	14:25:14	FSPFR 1547	40	0	21,026	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
30/01/12	15:02:55	FSPFR 1547	130	0	20,846	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
30/01/12	15:07:55	FSPFR 1547	145	0	20,701	31.1101	31.11	31.10	0136006	01/07/2012
0 2,844										

F: GUARDA ALMACEN O EMPLEADO RESPONSABLE	F: JEFE DE OFICINA QUE ADMINISTRA LOS FONDOS	F: ENCARGADO DE INVENTARIO
--	--	----------------------------



**ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES**

2.2.3. Libro de medicamentos y productos farmacéuticos y afines

El Encargado de Bodega de Farmacia, registra todas las adquisiciones y distribuciones de los medicamentos y productos farmacéuticos y afines, en el libro de almacén debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas y para el efecto es necesario mencionar el orden de los registros de los productos; primero, se registran las adquisiciones y segundo todas las salidas. A continuación se presenta un modelo de libro de almacén, debiendo completar todas las casillas.



**ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
BODEGA DE: FARMACIA
LIBRO DE CONTROL DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACÉUTICOS Y AFINES
CUENTADANCIA A5-149**

FOLIO NO. 0000

PERÍODO:

(Cifras en Quetzales)

Fecha	No. Doc.	Beneficiario/Proveedor	Ref Operación	Entrada	Salida	Saldo
		Saldo Inicial				1,000.00
		COMPRAS:				1,500.00
02-01-12	001	Proveedor 1	1550	500.00		1,500.00
30-01-12	002	Proveedor 2	1551	1000.00		2,500.00
		SALIDAS:				
03-01-12	40-100	CONSULTA EXTERNA	40-100		1,000.00	1,500.00
31-02-12	100-150	RECETA	100-150		1,500.00	0.00

F: GUARDA ALMACÉN O EMPLEADO RESPONSABLE	F: JEFE DE OFICINA QUE ADMINISTRA LOS FONDOS	F: ENCARGADO DE INVENTARIO
---	---	----------------------------



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

2.3. Almacenamiento en Bodega

El Encargado de Bodega de Farmacia, al realizar el ingreso de los medicamentos, productos farmacéuticos y afines, debe clasificar los productos por presentación "Suspensión (Vía oral, vía tópica, vía parenteral y vía rectal) y tableta" o en forma alfabética para su fácil ubicación.

Si dentro de los medicamentos y productos farmacéuticos y afines se encuentran productos con fecha de vencimiento, también los identifica como Perecederos.

El Encargado de Bodega, clasifica todos los medicamentos y productos farmacéuticos y afines que contengan fecha de vencimiento y para el cual se utiliza el criterio de entrega del sistema PEPE "**Primero en expirar primero en entregar**".

Debe llevar un control de fechas de vencimiento de los productos identificados como perecederos de la siguiente forma:

Para el control de los vencimientos de medicamentos, el Encargado de Bodega/almacén coloca en un lugar visible colores para que visualmente identifique los medicamentos y productos farmacéuticos y afines próximos a vencer:

- **Rojo:** para los medicamentos y productos farmacéuticos y afines que tienen un lapso de vida de 1 a 3 meses según su fecha de vencimiento.
- **Amarillo:** para los medicamentos, productos farmacéuticos y afines que tienen un lapso de vida de 4 a 12 meses según su fecha de vencimiento.



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

- **Verde:** para los medicamentos, productos farmacéuticos y afines que tienen un lapso de vida de 12 meses o más.

Para la identificación de los medicamentos y productos farmacéuticos y afines se utiliza el nombre de la sustancia activa (Genérico).

Es importante indicar que el departamento de contabilidad practicará inventario físico a cada seis meses y para el efecto se observará el cumplimiento del numeral 2 y todos los subnumerales.

2.3.1. Condiciones de Almacenamiento Generales

El Encargado Bodega de Farmacia debe aplicar los siguientes procedimientos para conservar las propiedades en general de los medicamentos y productos farmacéuticos y afines:

- Limpiar, organizar y desinfectar el almacén.
- Almacenar los productos en lugar seco, libre de humedad y filtraciones de agua.
- No tener medicamentos y productos farmacéuticos y afines en el suelo y pegados a la pared.
- Acomodar las cajas de los empaques terciarios, que la flecha apunte hacia arriba si aplica y que se puedan visualizar las etiquetas de identificación, fechas de vencimiento y fabricación.
- Que los productos se encuentren almacenados de acuerdo al sistema PEPE (primero en expirar, primero en entregar)
- Almacenar por separado los medicamentos y farmacéuticos y afines de insecticidas, productos químicos, archivos viejos, insumos de oficina y otros materiales.



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ ALMACENAMIENTO Y REGISTROS DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES

- Almacenar los productos de látex (preservativos, guantes y otros) lejos de motores eléctricos y luces fluorescentes.

2.3.2. Control de Temperatura

Para el caso de biológicos y otros productos que de acuerdo a las especificaciones del proveedor se requiera refrigeración debe existir un programa para mantener la cadena de frío.

Si formando parte de los medicamentos, productos farmacéuticos y afines se encuentran productos que no tienen fecha de vencimiento, también se deben identificar como No Perecederos y para la identificación de los medicamentos, productos farmacéuticos y afines se utiliza el nombre de la sustancia activa (Genérico) o el nombre del suministro o equipo.

2.4. Distribución

2.4.1. Atención al Usuario

El servicio de atención es totalmente gratuito; el Encargado de Bodega entrega el medicamento de acuerdo a orden médica o receta a cada usuario, adicionalmente debe imprimir la salida del producto a través del formulario de requisición, completando todas las casillas que contiene dicho formato y las firmas correspondientes.

El Encargado de Bodega realiza un consolidado de lo entregado durante el día con el fin de establecer la demanda real diaria.

Al final de cada mes el Encargado de Bodega efectúa una suma de lo entregado y realiza un consolidado y traslada el reporte al Departamento de Contabilidad para el control de los consumos.



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

2.5. Documentación de los ingresos productos farmacéuticos y afines

El Encargado de Bodega de Farmacia, debe registrar los ingresos de los productos al Sistema de Inventario de la Asociación y por consiguiente debe documentar lo siguientes: Fotocopia de factura, Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, Forma 1-H electrónico, Orden de Compra, Solicitud de Pedido y cuando procede carta de compromiso por devolución de producto en caso de vencimiento.

2.6. Documentación de salida productos farmacéuticos y afines

El Encargado de Bodega de Farmacia, debe registrar las salidas de los productos en el Sistema de Inventario, para lo cual debe documentar lo siguientes: Requisición de Salida y cuando procede Receta Médica, estos documentos deben estar debidamente firmados de recibido por el paciente o usuario. A continuación se presentan modelos de: Receta Médica y Requisición de salida de medicamentos y productos farmacéuticos y afines.



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

FORMATO DE REQUISICIÓN MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACÉUTICOS Y AFINES



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ASOCIACION HOSPICIO SAN JOSÉ NIT: 757328-6
REQUISICIÓN DE PRODUCTOS

KM. 28.5 CARRETERA A BÁRCENAS, SANTA LUCIA MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ

WWW.hospiciosanjose.org, PBX: 6624-4700

Serie **F** No. **0001**

NOMBRE:
DIRECCIÓN:
FECHA DE EMISIÓN
IDENTIFICACIÓN NÚMERO:

CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PRECIO	TOTAL

TOTAL

CANTIDAD EN LETRAS

Original: Blanco Beneficiario

Duplicado: Celeste Bodega

Triplicado: Verde Contabilidad

F: _____
Despachador

F: _____
Paciente o Beneficiario



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES

2.7. Entrega de Informe de resultado mensual

Para efectos de revisión y cruce de información, el Encargado de Bodega de Farmacia debe presentar al Departamento de Contabilidad, en los primeros tres días calendarios los reportes que a continuación se detallan:

- a) Existencia medicamentos y productos farmacéuticos y afines
- b) Resumen de las compras efectuadas durante el mes
- c) Resumen de las distribuciones de los productos
- d) Resumen de Constancia de Ingreso a almacén y a Inventario



ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ
ALMACENAMIENTO Y REGISTROS
DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES



Elaborado por: Lic. Walfré Manuel López

Coordinador Financiero

Revisado por: Patricia Santis Villatoro

Administradora General

Revisado por: Elena Clavijo Uribe

Directora General

Aprobado por: José Luis Rozas Botrán

Representante Legal

Aprobado por: Licda. María Eugenia Rivera

Representante Legal

Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez, 18 de enero de 2013