



422

**Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**  
*Ciudad de Guatemala, C. A.*

**ACUERDO No. 26/2008**

**EL GERENTE DEL  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**



**CONSIDERANDO:**

Que las Dependencias Médico Hospitalarias y de Consulta Externa, han aumentado la cobertura de atención médica, lo que origina que las farmacias y bodegas cada vez adquieran más medicamentos, materiales, productos médico quirúrgico y otros insumos, necesarios para atender a los afiliados y derechohabientes al Régimen de Seguridad Social.

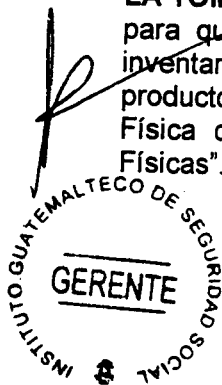
Que las Farmacias y Bodegas del Instituto, tienen como funciones: registrar, almacenar, custodiar, controlar y despachar a través de requisiciones medicamentos, material médico quirúrgico, papelería, útiles de oficina y otros productos diversos para uso y consumo de las Dependencias Médico Hospitalarias y de Consulta Externa; también prestar atención a los afiliados y derechohabientes a través del servicio de recepción y despacho de recetas prescritas por médicos del Instituto; siendo necesario mantener control periódico de las existencias físicas de los medicamentos, productos médico quirúrgico y otros materiales.

**POR TANTO;**

En uso de las facultades legales que le otorga el Artículo 15 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar el **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIO EN FARMACIAS Y BODEGAS**, que es de aplicación para que el personal que labora en las farmacias y bodegas realice toma física de inventario de las existencias de medicamentos, material médico quirúrgico y otros productos que almacenan. Para el efecto se establecen los formularios DAI-52 "Toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas" y DAI-53 "Recuento de Existencias Físicas".





**ACUERDO No. 26/2008**

**Manual de Normas y Procedimientos para la  
Toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas**

**NORMAS**

1. El Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado, debe presentar en los primeros diez días del mes de enero de cada año, la programación trimestral de las tomas físicas de inventario, con el visto bueno de la Dirección Médica, al Departamento de Auditoría Interna, indicando el mes y los días en que realizará el procedimiento, a excepción del cuarto trimestre que debe ser programado para el 31 de diciembre de cada año.
2. El Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado, debe coordinar la atención del servicio, cuando se realice el procedimiento de toma física de inventario.
3. El Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado, previo a iniciar el procedimiento de la toma física de inventario de las existencias, debe orientar al personal que participará en la misma, formar grupos de dos bodegueros, para que uno cuente y el otro anote los datos en el formulario DAI-53 (recuento de existencias físicas).
4. Cada grupo de Bodegueros, debe realizar toma física de inventario, según programación trimestral de la dependencia; anotar los datos en el formulario DAI-53; es responsabilidad del que anota, asegurarse que el que cuenta lo realiza en forma correcta.
5. El "inventario perpetuo" (SPS-921) y el "inventario permanente de las bodegas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social" (SPS-922), deben estar actualizados con los datos de cada producto, almacenados en las farmacias y bodegas del Instituto.
6. Todos los productos y materiales codificados y no codificados deben estar inventariados y rotulados, para ser identificados rápidamente.
7. Los formularios SPS-922 deben estar operados en las entradas y salidas (actualizados al día del recuento), previo a iniciar el procedimiento de toma física de inventario.
8. Los formularios utilizados para el registro de la toma física de inventario deben ser firmados por el Bodeguero que realizó el conteo físico y el Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado.
9. Si se da movimiento de productos durante la toma física, el Bodeguero responsable del área debe llevar control de los ingresos, egresos o traslados efectuados, centralizando los comprobantes, a fin de considerarlos como existencia física, a efecto de cuadrar las existencias contra los datos del SPS-922 y el sistema de control de existencias de farmacias y bodegas.





**ACUERDO No. 26/2008**

**Manual de Normas y Procedimientos para la  
Toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas**

10. Las existencias físicas encontradas, deben coincidir con lo consignado en los formularios SPS-922 y el sistema de control de existencias de farmacias y bodegas, cuando esté implementado. Cuando exista diferencia el Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado deberá investigar e informar por escrito al Departamento de Auditoría Interna, con los documentos y justificaciones del caso, para que tome las medidas pertinentes.
11. Es prohibido que el personal que labora en las farmacias y bodegas del Instituto realice ajustes en los formularios SPS-922 y en el sistema de control de existencias de farmacias y bodegas, cuando los saldos de la toma física no coincidan.
12. El Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado, debe enviar el resultado de la toma física de inventario debidamente valorizada, durante los primeros 10 días del siguiente trimestre, con el visto bueno de la Dirección Médica, al Departamento de Auditoría Interna, a excepción del cuarto trimestre que el resultado debe ser enviado al Departamento de Contabilidad con copia al Departamento de Auditoría Interna, para el ajuste a la Cuenta Almacenes de los Estados Financieros del Instituto.







ACUERDO No. 26/2008

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

PROCEDIMIENTO No. 1

Pasos: 11

Formas: 04

PROCEDIMIENTO: Toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas.

PRINCIPIA: Bodeguero.

TERMINA: Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado.

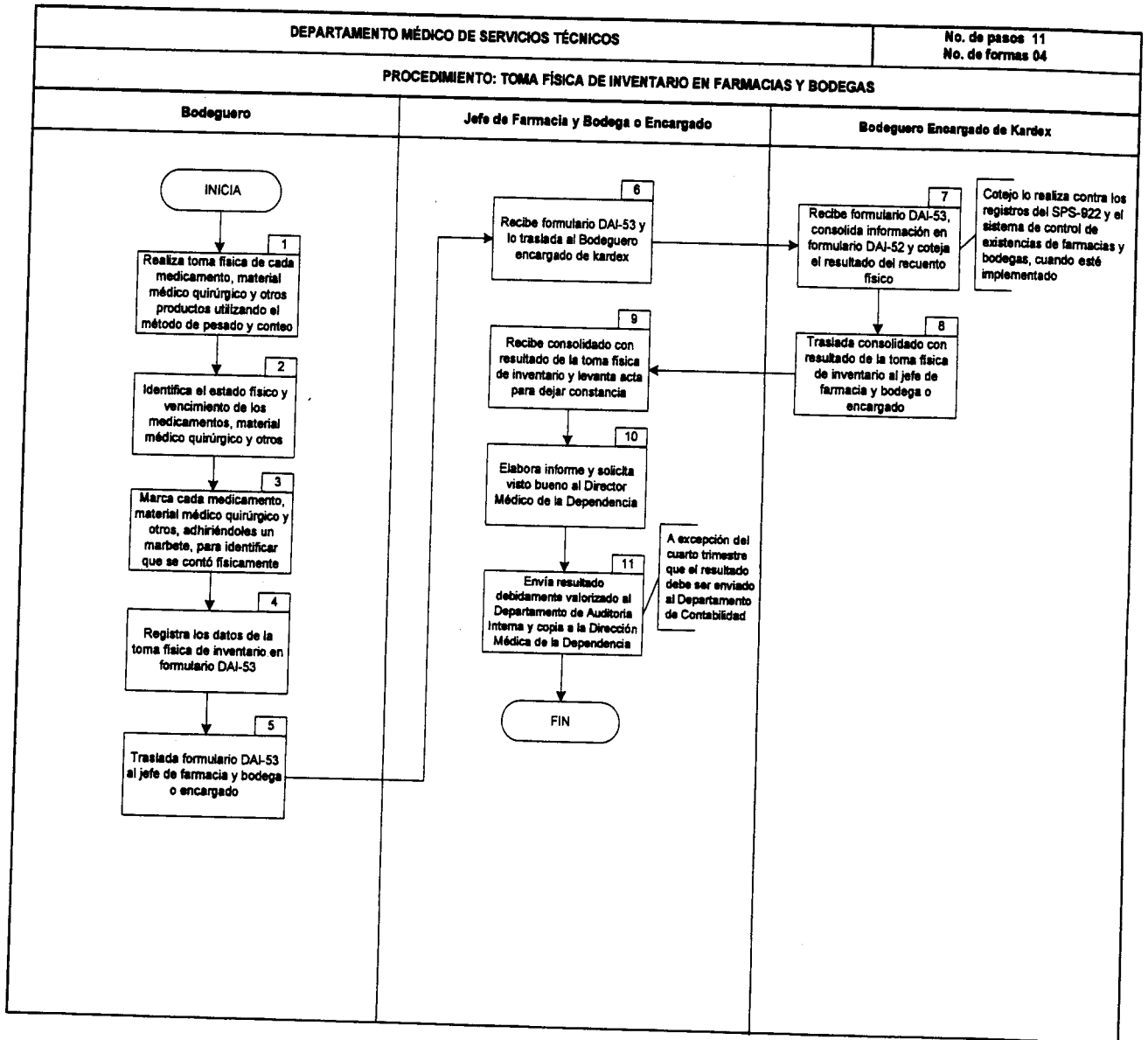
RESPONSABLE	PASO No.	ACTIVIDAD
Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado.....	9	Recibe consolidado con resultado de la toma física de inventario y levanta acta para dejar constancia.
	10	Elabora informe y solicita visto bueno al Director Médico de la Dependencia.
	11	Envía resultado debidamente valorizado al Departamento de Auditoría Interna y copia a la Dirección Médica de la Dependencia, a excepción del cuarto trimestre que lo envía al Departamento de Contabilidad.
		FIN





ACUERDO No. 26/2008

FLUJOGRAMA





**Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**  
Ciudad de Guatemala, C. A.

IGSS

ACUERDO No. 26/2008

**TOMA FÍSICA DE INVENTARIO EN FARMACIAS Y BODEGAS**

Form. DAI-52

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

No. DE ORDEN	CÓDIGO	EXISTENCIA FÍSICA						SALDO DEL SPS-922	DIFERENCIA ENTRE LA EXISTENCIA FÍSICA Y EL SPS-922		SALDO DEL SISTEMA DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE FARMACIAS Y BODEGAS	DIFERENCIA ENTRE LA TOMA FÍSICA Y EL SISTEMA DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE FARMACIAS Y BODEGAS		VALOR DE CADA EXISTENCIA		
		BODEGA	FARMACIA INTERNA	FARMACIA EXTERNA	VENCIDOS	MAL ESTADO	DOCUMENTOS		EXISTENCIA TOTAL	MÁS		MENOS	MÁS	MENOS	Q. UNITARIO	Q. TOTAL
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
													TOTAL			

\_\_\_\_\_  
FIRMA BODEGUERO

\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE DE FARMACIA Y BODEGA O ENCARGADO



428





**ACUERDO No. 26/2008**

**ARTÍCULO 2.** El Manual es de aplicación obligatoria en todas las Dependencias Médico Hospitalarias y de Consulta Externa del Instituto, donde exista farmacia y bodega.

**ARTÍCULO 3.** El Manual puede ser ampliado o modificado conforme las necesidades que se presenten en el futuro, la Subgerencia de Prestaciones en Salud queda encargada de proponer las reformas que sean pertinentes.

**ARTÍCULO 4.** Cualquier problema de interpretación que se presente en la aplicación del Manual, será resuelto por el Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, el Subgerente de Prestaciones en Salud y en última instancia por el Gerente.

**ARTÍCULO 5.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que han regulado la toma física de inventario en farmacias y bodegas del Instituto.

**ARTÍCULO 6.** El presente Acuerdo entra en vigencia el día de su emisión.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el uno de octubre de dos mil ocho.

  
**LIC. ALFREDO ROLANDO DEL CID PINILLOS**  
**GERENTE**

