



GOBIERNO DE MENDOZA
OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS
PÚBLICOS DE MENDOZA

RESOLUCIÓN HD

VISTO: el Expte. N° 2025 – 01523364 referenciado: Procedimiento para la realización de Inventario de Medicamentos incluidos en Planes Especiales y Plan Oncológico, y

CONSIDERANDO:

Que por las presentes actuaciones se eleva el “Procedimiento para la realización del inventario de Medicamentos incluidos en Planes Especiales y Plan Oncológico”.

Que los responsables de esta periódica actividad son:

- Subdirección de Medicamentos
- Área Administrativa de la Subdirección de Medicamentos
- Director Técnico de Farmacia Planes Especiales y Plan Oncológico
- Responsable de Sede o Subsede de Planes Especiales y Plan Oncológico
- Veedor del Dpto. Auditoría Interna de la Dirección de Servicios Administrativos

Que se propone una Metodología de trabajo donde se asegura el control estandarizado y sistemático de los medicamentos en stock, con el fin de contar con su disponibilidad en forma oportuna y en condiciones óptimas, tanto en la Farmacia de Planes Especiales y Plan Oncológico como en las Sedes del interior de la provincia.

Que es importante destacar, que el mismo ha sido elaborado en forma conjunta por todas las áreas involucradas y la asistencia del Depto. Gestión de Procesos Administrativos dependiente de la Dirección de Servicios Administrativos.

Que la Dirección de Salud otorga su V°B°.

Que toma conocimiento el Director General y eleva a consideración y tratamiento del H. Directorio.

Por ello; y en virtud de las atribuciones conferidas por el Art. 40° del Decreto Ley N° 4373/63 y sus modificatorias,

EL H. DIRECTORIO DE LA OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Aprobar el “Procedimiento para la realización del Inventario de Medicamentos incluidos en Planes Especiales y Plan Oncológico”, según Anexo I que forma parte integrante de la presente norma legal

ARTÍCULO 2° - Ordenar su notificación y comunicación.

APROBADO POR ACTA N° 22 – SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 03-07-2025
MVBR



**PROCEDIMIENTO PARA INVENTARIO
DE MEDICAMENTOS DE
PLANES ESPECIALES Y PLAN ONCOLÓGICO**

REVISIÓN: 00

Página 1 de 7

I. OBJETO

Definir la metodología a aplicar para el recuento físico del Inventario de Medicamentos y Productos Médicos que se encuentran almacenados en la Farmacia por Planes Especiales y Plan Oncológico, dependiente de la Subdirección de Medicamentos, incluyendo además a los medicamentos de los mismos Planes almacenados en las Sedes y Subsedes, con el fin de controlar el inventario mediante la estandarización y sistematización de dicha operación y a la vez facilitando el cumplimiento por parte de todo el personal de la organización, pudiendo a su vez:

- Determinar los volúmenes físicos de Medicamentos,
- Detectar las desviaciones con respecto al registro informático,
- Obtener las causas que pudieran haber generado posibles diferencias y elevar las actuaciones correspondientes, según lo establecido por las normativas vigentes en la Ley de Administración Financiera Provincial N°8706/2014 y el Decreto Reglamentario N°1000/2015.

II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a medicamentos almacenados tanto en la Farmacia dependiente de la Subdirección de Medicamentos, como en Sedes y Subsedes correspondientes a Planes Especiales y Plan Oncológico, desde que se establece la fecha fijada para el recuento físico periódico hasta el ajuste en el sistema SIPE, incluyendo la elaboración del Informe Final de Inventario Mensual.

III. RESPONSABILIDADES

Son responsables de la aplicación del presente procedimiento

- Subdirección de Medicamentos
- Área Administrativa de la Subdirección de Medicamentos
- Director Técnico de Farmacia Planes Especiales y Plan Oncológico
- Responsable de Sede o Subsede de Planes Especiales y Plan Oncológico
- Veedor del Dpto. Auditoría Interna de la Dirección de Servicios Administrativos
- Dpto. Inventario y Balance

IV. DEFINICIONES

Planes Especiales y Plan Oncológico: se refiere a planes de cobertura más amplios para medicamentos autorizados a Afiliados con determinadas patologías.

EE: expediente generado electrónicamente a través del sistema informático GDE




**PROCEDIMIENTO PARA INVENTARIO
DE MEDICAMENTOS DE
PLANES ESPECIALES Y PLAN ONCOLÓGICO**

REVISIÓN: 00

Página 2 de 7

V. DESARROLLO

1. Mensualmente se deberá efectuar el inventario de medicamentos de Planes Especiales y Plan Oncológico, existentes tanto en la Farmacia dependiente de la Subdirección de Medicamentos como en Sedes y Subsedes, practicando el recuento físico en la fecha fijada previamente por los responsables de Farmacia, Sedes y Subsedes, la cual debe ser entre los últimos días hábiles de cada mes.
2. El inventario mensual se realiza en forma total y/o parcial y para ello el Director técnico de la Farmacia o responsable de la Sede/Subsede deberá coordinar con los demás sectores para poder mantener bloqueado el stock tanto a nivel informático como físicamente durante todo el día del inventario, pudiendo solamente realizar modificaciones para atender casos de urgencia de los afiliados.
3. Previo a la toma del inventario, el Director técnico de la Farmacia o responsable de la Sede/Subsede deberá haber cargado y/o confirmado por en el sistema informático SIPE todos los remitos, pedidos y recetas. Solamente deberá quedar pendiente de registro aquellos que se entreguen por urgencia durante el mismo día del inventario.
4. Los Medicamentos que están en el stock de medicamentos de la Farmacia de Planes Especiales y Plan Oncológico deberán estar ordenados para facilitar su búsqueda.
5. Al momento de realizar el inventario se deberá contar con Veedor del Dpto. Auditoría Interna de la DSA, quien actuará como agente que no depende de la Farmacia de Planes Especiales sobre la cual se realiza el inventario y cumplirá la función de observador independiente durante todo el proceso. En el caso de sedes y subsedes también deberán contar con un veedor al momento del inventario.
6. El día del inventario, el Director técnico de la Farmacia o responsable de la Sede/Subsede deberá emitir el Listado de stock valorizado de medicamentos de Planes Especiales y Plan Oncológico que surge del Sistema informático SIPE, con el fin que se encuentre disponible para todos los asistentes al proceso.
7. Los datos del recuento físico del inventario son corroborados contra los Listados de stock valorizados emitidos por el Sistema SIPE, dejando los responsables constancia de coincidencias y diferencias de inventario.
8. Si durante el recuento del inventario se debieran entregar medicamentos e insumos por razones de urgencia, los comprobantes emitidos serán considerados como existencia física y se registrará manualmente en el Listado de Stock. El Director técnico de la Farmacia o responsable de la Sede/Subsede debe llevar un control estricto de estos movimientos, centralizando los comprobantes para cargarlos en el sistema informático SIPE una vez finalizado el inventario.
9. Todas las planillas con el recuento físico deben estar firmadas por quienes lo realizaron al finalizar el mismo, incluyendo el Veedor y quedarán en tenencia del Director técnico de la Farmacia o responsable de la Sede/Subsede, debiendo confeccionar además el Acta de inventario (ver Anexo I).

	PROCEDIMIENTO PARA INVENTARIO DE MEDICAMENTOS DE PLANES ESPECIALES Y PLAN ONCOLÓGICO	REVISIÓN: 00
		Página 3 de 7

10. Posteriormente el Director técnico de la Farmacia o responsable de la Sede/Subsede, deberá:
- a) Revisar las diferencias detectadas y buscar causas por las cuales surgieron, con el fin de obtener la justificación de las diferencias, si correspondiera y conservando la documentación respaldatoria, para que se encuentre disponible en caso de ser requerida.
 - b) Confeccionar el Formulario con el Inventario físico final indicando: Fecha, Código, Nombre comercial, presentación, cantidad, precio unitario y precio total, diferencias de inventario y justificación (ver Anexo II) y enviar al Área Administrativa de la Subdirección de Medicamentos Contable Planes Especiales.
11. Luego, el Área Administrativa de la Subdirección de Medicamentos inicia un expediente en el sistema informático GDE adjuntando la siguiente documentación:
- Listado Histórico del inventario de Medicamentos y Productos Médicos de la Farmacia/Sede/Subsede: extraído del sistema SIPE con la verificación del inventario físico realizado durante el inventario
 - Acta de Inventario físico de los medicamentos y productos médicos (ver Anexo I)
 - Informe final de Inventario Mensual (ver Anexo II) que incluye los siguientes datos:
 - Fecha de realización del Inventario
 - Código del medicamento
 - Nombre comercial
 - Presentación
 - Cantidad registrada
 - Cantidad física
 - Diferencia
 - Precio unitario valorizado
 - Precio Total valorizado
 - Justificación
 - Firma y sello Director Técnico Farmacia/Responsable Sede/Subsede
12. En caso que **no existan diferencias** el Área Administrativa de la Subdirección de Medicamentos envía el expediente a la Subdirección de Medicamentos para su conocimiento y que luego sea remitida al Dpto. Inventario y Balance para el respectivo registro contable.
13. Si por el contrario, **existen diferencias** la misma Coordinación o bien la Subdirección de Territorio, lo que corresponda, deberá analizar el Informe Final a fin de evaluar e indicar si las mismas se encuentran debidamente justificadas.
14. En el caso de considerarlas justificadas, emite informe al respecto que adjunta a la Nota y remite a la Subdirección de Medicamentos para su conocimiento y posterior envío al Dpto. Inventario y Balance, para el correspondiente registro contable.

15. Si por el contrario, se considera que las diferencias no se encuentran debidamente justificadas el Área Administrativa de la Subdirección de Medicamentos o bien la Subdirección de Territorio, lo que corresponda, deberá emitir informe. Lo adjunta al resto de la documentación y remite a la Subdirección de Medicamentos.
16. La Subdirección analizará, teniendo en cuenta la información recibida, si las diferencias pendientes de justificación son consideradas significativas o no significativas, pudiendo solicitar informe jurídico, técnico, médico y/o farmacéutico a las respectivas áreas. También, en caso de considerarlo necesario, podrá iniciar una Investigación Administrativa.
17. De la evaluación la Subdirección informará si da por concluido el proceso, enviando el EE para su archivo, o bien podrá enviarlo a la Dirección de Salud.
18. La Dirección podrá emitir Resolución Interna para dar por salvadas las diferencias de los inventarios físicos realizados en la Farmacia o Sedes/Subsedes. En su defecto, también podrá iniciar las actuaciones para tramitar la investigación administrativa correspondiente. Asimismo, podrá encomendar las acciones correctivas necesarias a efecto de lograr una mejora operativa y de control interno de los inventarios de medicamentos de Planes Especiales y Plan Oncológico.
19. Una vez resueltas las diferencias, el expediente pasa al Dpto. Inventario y Balance para registro contable de las existencias finales a la fecha del inventario.

Cabe aclarar, que todas las áreas involucradas durante el inventario deberán hacer guarda de toda la documentación respaldatoria, ordenada cronológicamente por mes, siendo responsable de la misma y debiendo estar a disposición cuando se requiera.

VI. REFERENCIAS

Ley Administración Financiera Provincial N° 8706/2014
Decreto Reglamentario N° 1000/2015

VII. REGISTROS

- Remitos por medicamentos
- Recetas de medicamentos
- Listado de stock valorizado
- Acta de Inventario
- Informe Final de Inventario Mensual

VIII. SISTEMAS



**PROCEDIMIENTO PARA INVENTARIO
DE MEDICAMENTOS DE
PLANES ESPECIALES Y PLAN ONCOLÓGICO**

REVISIÓN: 00


Página 5 de 7

- Sistema de Planes Especiales: SIPE
- Sistema de Gestión Documental Electrónica: GDE

IX. ANEXOS

I: Acta de Inventario

II: Informe Final de Inventario Mensual

	PROCEDIMIENTO PARA INVENTARIO DE MEDICAMENTOS DE PLANES ESPECIALES Y PLAN ONCOLÓGICO	REVISIÓN: 00
		Página 6 de 7

ANEXO I

**ACTA DE INVENTARIO FÍSICO
MEDICAMENTOS DE PLANES ESPECIALES-PLAN ONCOLÓGICO**


En la Subdirección de Medicamentos/Sede...../Subsede....., a losdías del mes dede 20...., se llevó a cabo el Inventario de Medicamentos y Productos Médicos, dando cumplimiento al procedimiento aprobado por Resolución N.º.....del Honorable Directorio de OSEP.

En el Informe adjunto a la presente se detalla la composición, consolidada y ajustada, de la existencia final de Medicamentos y Productos médicos que obran en la Farmacia en la fecha de realización del inventario.

Se remiten las presentes actuaciones al Área Administrativa de la Subdirección de Medicamentos Contable de Planes Especiales para continuar con el trámite determinado en el Procedimiento antes mencionado.

Firma del Veedor

Firma del Director Farmacéutico/Responsable Sede/Subsede

	PROCEDIMIENTO PARA INVENTARIO DE MEDICAMENTOS DE PLANES ESPECIALES Y PLAN ONCOLÓGICO	REVISIÓN: 00
		Página 7 de 7

ANEXO II

**INFORME FINAL DE INVENTARIO MENSUAL
MEDICAMENTOS DE PLANES ESPECIALES-PLAN ONCOLÓGICO**

Fecha:

Sector: Farmacia Planes Especiales/Sede...../Subsede.....

<i>Código</i>	<i>Descripción</i>	<i>Nombre comercial</i>	<i>Presentación</i>	<i>Cantidad SIPE</i>	<i>Cantidad Física</i>	<i>Diferencia</i>	<i>Valor unitario</i>	<i>Valor total</i>	<i>Justificación</i>
---------------	--------------------	-------------------------	---------------------	----------------------	------------------------	-------------------	-----------------------	--------------------	----------------------

Firma del Veedor

Firma del Director Farmacéutico/Responsable Sede/Subsede



Obra Social de Empleados Públicos - Mendoza
70° Aniversario de la creación de OSEP (1953 - 2023)

Resolución Honorable Directorio

Número:

Mendoza,

Referencia: Expte. 2025-01523364 Procedimiento para inventario de Medicamentos Planes Especiales y Plan Oncológico

Datos Generales

N° de Expte: **01523364-EX-2025**

Asunto: **PROPUESTAS DE ÁREAS**