



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 103 - 2018-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 04 de Junio del 2018

Visto; la Nota Informativa N° 339-2018-DF-HVLH-MINSA, emitido por la Jefe del Departamento de Farmacia del Hospital Víctor Larco Herrera;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo. Los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos, los mismos que se establecen en el Reglamento de la presente Ley y en los Reglamentos Orgánicos Subsecuentes;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 809-2006/MINSA; N° 205-2009/MINSA; N° 317-2009/MINSA y N° 011-2014/MINSA, se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, determinando en el numeral 5.6 el documento técnico de sistematización normativa de Manual de Procesos y Procedimiento, el mismo que se deberá elaborar considerando los incisos a), b), c) y d) del numeral 5.6.2 de la citada Directiva.



Que, el Manual de Procesos y Procedimientos, es un documento de gestión institucional descriptivo, sistemático, de carácter instructivo e informático que detalla la secuencia de acciones a seguir por los trabajadores de las unidades orgánicas, a efectos de lograr los objetivos funcionales y estratégicos establecidos en el Plan Estratégico, el Reglamento de Organización y Funciones y los correspondientes Manuales de Organización y Funciones de la Institución;



Que, con la finalidad de contar con los documentos de gestión institucional actualizados, que consignen los procesos y procedimientos necesarios para la ejecución de los procesos organizacionales y el cumplimiento de las funciones inherentes, en el marco de los dispositivos legales y administrativos que regulan el funcionamiento de la Institución, el Departamento de Farmacia del Hospital Víctor Larco Herrera, ha formulado el proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos, el mismo que cuenta con el visado de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en señal de su conformidad;



Que, en consecuencia por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución; resulta necesario, formalizar la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del

citado Departamento, mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Estando a lo informado por la Jefe del Departamento de Farmacia;

Con el visto bueno de la Jefa del Departamento de Farmacia, de la Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital "Víctor Larco Herrera"; y,

De conformidad con lo previsto en el literal c) y d) del artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Farmacia del Hospital " Víctor Larco Herrera", el mismo que consta de ciento noventa y cinco (195) páginas, y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Encargar a la Jefatura del Departamento de Farmacia; la difusión, supervisión e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de dicho Departamento.

Artículo 3º.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral, en el Portal Institucional del Hospital Víctor Larco Herrera (www.larcoherrera.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

Ministerio de Salud
Hospital Víctor Larco Herrera

.....
Med. Elizabeth M. Rivera Chávez
Directora General
C.M.P. 24232 R.N.E. 10693

EMRCh/MYRV/aesg.

Distribución:

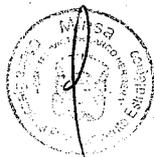
- Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Departamento de Apoyo Médico Complementario
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Archivo





HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OPERATIVOS DEL
DEPARTAMENTO DE FARMACIA
2018
(Versión 01°)**



INDICE

CAPITULO I	
Introducción	Pág.03
CAPITULO II	
Finalidad	Pág.04
Objetivos	Pág.04
CAPITULO III	
Base Legal	Pág.05
CAPITULO IV	
Procedimientos de los Servicios del Departamento de Farmacia	Pág.07
a) Procedimientos de los Servicios de Farmacia de Consultorios Externos y Emergencia.	Pág.08
b) Procedimientos del Servicio de Dosis Unitaria	Pág.76
c) Procedimientos del Servicio Almacén de Medicamentos	Pág.117
Anexos	Pág.169



CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimiento técnico administrativo ha sido elaborado en coordinación con los integrantes de las diversas áreas del Departamento de Farmacia, y que en adelante denominaremos MAPRO del Departamento de Farmacia, a fin de cumplir los objetivos institucionales y de esa manera lograr implementar herramientas de gestión útiles en el desarrollo de las actividades del personal lo que permitirá la solución de problemas y evitar confusiones así como la duplicidad de funciones.

El Manual de Procesos y procedimientos debe ser utilizado como instrumento para la sistematización de los flujos de información y documento base para el desarrollo del plan estratégico; es una herramienta de gestión y eje fundamental que integra el sistema de información específico del Departamento de Farmacia del Hospital Víctor Larco Herrera.

La metodología empleada para la elaboración del presente manual, está de acuerdo a la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02-2006 "Directiva para la Formalización de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".

Es importante precisar que de acuerdo a la Resolución Ministerial N°132-2005/MINSA, que aprueba el modelo de Reglamento de Organización de Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera, el Departamento de Farmacia estructuralmente está conformado por diversas áreas; sin embargo a la actualidad el Departamento de Farmacia desarrolla los procesos y procedimientos en sus servicios de manera funcional, en concordancia a la normatividad vigente.



CAPITULO II

Finalidad:

Contar con un documento técnico administrativo, que permita al Departamento de Farmacia y sus respectivos Servicios ejecutar sus actividades de manera uniforme, coordinada y eficiente; evitando confusiones y duplicidad de funciones, conteniendo la descripción detallada de la secuencia de las acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales, en el nivel de subprocesos o actividades, en la que intervienen una o más unidades orgánicas.

Objetivo General:

El presente Manual de procedimientos tiene como objetivo optimizar la organización y funcionamiento de este Departamento, detallando formalmente todos los procedimientos técnico administrativos y los pasos a seguir hasta tener como resultado final; el beneficio del usuario.

Objetivos Específicos:

- Garantizar el adecuado funcionamiento del Departamento de Farmacia para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital Víctor Larco Herrera.
- Organizar y adecuar los procesos desagregados en subproceso y cada subproceso desagregado en procedimientos administrativos
- Contribuir al uso racional y seguro de los medicamentos y terapia farmacoterapéutica, así como disminuir los errores de medicación a través de una política de integración del profesional Químico Farmacéutico al equipo asistencial de atención al paciente en el ámbito hospitalario implementando y/o fortaleciendo el sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria en el sector salud, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios que ingresen al Almacén especializado, se conserven en condiciones óptimas desde su ingreso hasta su distribución.



CAPITULO III

Base Legal

- Ley N°26842 - Ley General de Salud.
- Ley 22095-1978-Ley General de Drogas
- Ley N° 27657 -2002 - Ley del Ministerio de Salud y su reglamento (DS 013-2002-SA).
- Ley N° 16447: Ley que Reconoce a la Profesión Químico Farmacéutica como Profesión Médica.
- Ley N° 28173 – Ley del trabajo del Químico Farmacéutico del Perú.
- Ley 27444-2008 - Ley de procedimientos Administrativos.
- Ley N° 27658-2002 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29459-Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
- Decreto Supremo N° 008-2018-SA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 014 – 2011 – SA. Aprueba el Reglamento de establecimientos Farmacéuticos y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 276 –1984- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Decreto Supremo N° 016-2011- SA. Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 023-2001-SA – Reglamento de estupefacientes y psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.
- Decreto Supremo N° 018 – 2001 – SA. Establecen Disposiciones para el Control de Calidad y el Suministro de Información sobre medicamentos.
- Decreto Supremo N° 013-2014/MINSA-SA: Disposiciones referidas al Sistema Peruano de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.
- Resolución Ministerial N° 502 – 1998- SA/ DM. Aprueba la Conformación del Comité Técnico Nacional de Farmacovigilancia
- Resolución Ministerial N° 055-1999-SA-DM Aprueban Manual de Buenas Prácticas de Manufacturas de productos farmacéuticos
- Resolución Ministerial N° 616-2003 SA/DM: Reglamento de Organización y Funciones de Hospitales
- Resolución Ministerial N°1240-2004/MINSA: Aprueba la Política Nacional de Medicamentos.
- Resolución Ministerial N° 677-2005/MINSA: Aprueba la Red Nacional de Establecimientos de Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 013- 2009/MINSA: Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.
- Resolución Ministerial N° 546- 2011/MINSA: Aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Directoral N° 354 – 1999 – DG- DIGEMID. Aprueba el Sistema de Farmacovigilancia.
- Resolución Directoral N° 813 – 2000 – DG – DIGEMID. Aprueba el Algoritmo de decisión para la evaluación de la relación de una reacción adversa a medicamentos.



Hospital Víctor Larco Herrera

- Resolución Ministerial N° 434 – 2001 – SA/DM. Establecen disposición relativa al Reporte de Reacciones adversas a medicamentos, mencionada en el artículo 22° del reglamento de establecimientos farmacéuticos.
- RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”
- Resolución Ministerial. N° 1853-2002-SA/DM Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines Pesquisados por el DIGEMID
- Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM. Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/VOIGPE-v.01: “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”.
- Resolución Ministerial N°132-2005/MINSAM Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización de Funciones del Hospital.
- Resolución Ministerial N° 1160 – 2004 /MINSA - Que aprueba disposiciones complementarias para la elaboración y aprobación del CAP
- Resolución Ministerial N° 1240 – 2004 – MINSA –Aprueban La Política Nacional de Medicamentos.
- Resolución Ministerial N° 769-2004/MINSA. Aprueban la Norma Técnica N° 021 – MINSA /DGSP/ V.01 “Categorías de Establecimientos del Sector Salud”.
- Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA “Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de salud.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y funciones de las entidades de la administración Pública
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, aprueban directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de Gestión Institucional
- Resolución Ministerial N° 645 -2006-SA/DM “Adquisición de Medicamentos Fuera del Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales.
- Directiva Administrativa N° 007-MINSA/OGPP –V.02 “Directiva para la Formulación de dispensación de medicamentos en dosis unitaria para los establecimientos del sector salud.
- Resolución Ministerial N° 552-2007-SA/DM Norma Técnica de Salud V.01 Sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria para los establecimientos del sector salud.
- Resolución Ministerial N° 192-2008/MINSA Prescripción de medicamentos en Denominación Común Internacional
- Resolución Ministerial N°013-2009/MINSA Aprueban el Manual de Buenas Prácticas de Prescripción de medicamentos
- Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueban el Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.



CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA

- Farmacia de Consultorios Externos Adultos y Hospitalización.
- Farmacia de Consultorios Niños y Adolescentes
- Farmacia de Emergencia
- Farmacia de Dosis Unitaria
- Almacén de Medicamentos





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIOS DE FARMACIA DE
CONSULTORIOS EXTERNOS Y
EMERGENCIA**

(Versión 01°)

2018



IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y EMERGENCIA

1. PROCESO : CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MÉDICOS Y DROGAS.

1.1 SUBPROCESO: ABASTECIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.

- 1.1.1 Requerimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (reposición)
- 1.1.2 Recepción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 1.1.3 Transferencia interna de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 1.1.4 Almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

1.2 SUBPROCESO: USO RACIONAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

- 1.2.1 Atención de pacientes por SIS
- 1.2.2 Atención de recetas pacientes ambulatorios.
- 1.2.3 Atención del paciente exonerado en hospitalización.
- 1.2.4 Atención de recetas a Pacientes de voluntariado.
- 1.2.5 Atención del paciente exonerado de pabellón.
- 1.2.6 Atención de productos farmacéuticos por intervenciones sanitarias.
- 1.2.7 Atención y control de recetas de Psicotrópicos y estupefacientes.

1.3 SUBPROCESO: REGISTRO Y CONTROL DE EXISTENCIAS.

- 1.3.1 Registro y control de existencias de los productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 1.3.2 Inventario mensual de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 1.3.3 Inventario diario de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 1.3.4 Informe mensual de consumo de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 1.3.5 Anulación y/o Devolución de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 1.3.6 Capacitación al personal



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO : CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS
SUBPROCESO : Suministro de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Requerimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (reposición)	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO:	FARM-CEXT-EMRG-001

PROPÓSITO

- Garantizar el abastecimiento en forma continua de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en farmacia de consultorios externos y emergencia que permita brindar atención oportuna y de calidad de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Verificar la cantidad y calidad de los bienes entregados por almacén especializado de farmacia a farmacia de consultorios externos y emergencia de acuerdo al documento de pedido provisional.
- Garantizar un buen almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a fin de que conserven su efecto terapéutico al momento de ser utilizados.

ALCANCE

A los órganos de Dirección, Jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.

MARCO LEGAL

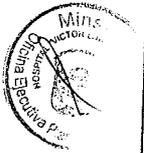
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
- DS N° 014-2011-SA – Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED"
- RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.

INDICE DE PERFORMANCE

Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Realización de PPA	N° de PPA	Departamento de Farmacia	QF. Farm. Cons. Externos y Emergencia.

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005-MINSA.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-2007.
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y



Afines RM N° 585-99-SA / DM.

- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Inicio

- El Químico Farmacéutico de turno verifica y comprueba la existencia en el Sistema Control de Farmacia las unidades físicas de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para su reposición.
- Se deberá estimar las necesidades diarias en función al consumo diario, las cantidades existentes y coyuntura del momento.
- Se registrará el pedido en el Sistema de Control de Farmacia para la elaboración del pedido provisional de ALMACEN (PPA).

Fin del Procedimiento

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Digitación PPA	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia	Interdiario	Sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formato PPA Impreso	Almacén Especializado	Interdiario	Sistemático

Definiciones: Suministro de los productos Farmacéuticos, abastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención oportuna y de calidad a los usuarios del HVLH mediante solicitud formato PPA.

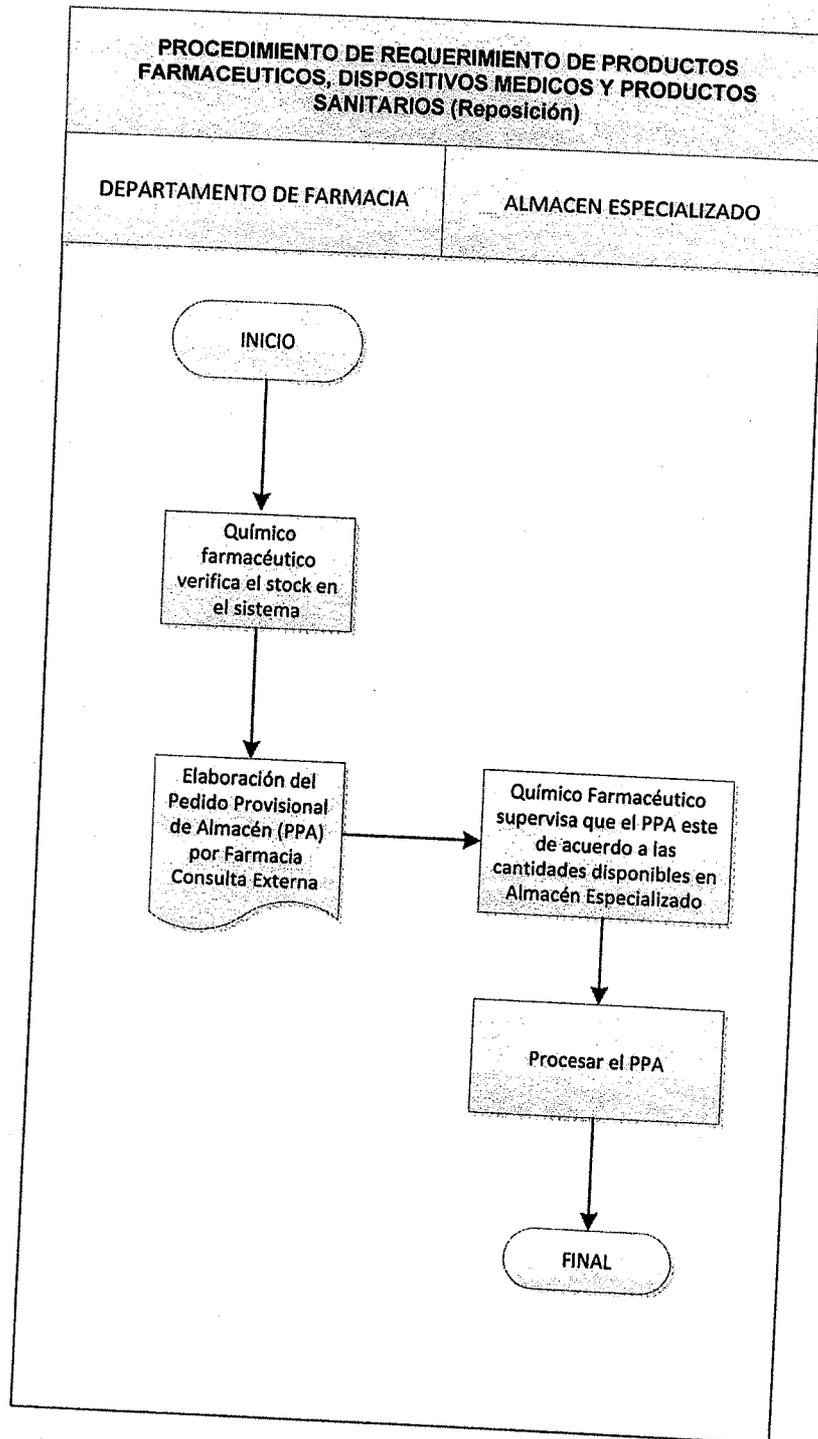
REGISTRO: Formato PPA (Anexo N°1).

Anexos: Formato PPA, Flujoograma del Procedimiento.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico



Hospital Víctor Larco Herrera



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.			
1.1 SUBPROCESO: Suministro de productos farmacéutico, dispositivos médicos y productos sanitarios.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Recepción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO:	FARM. CEXT-EMRG-002
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el abastecimiento en forma continua de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en farmacia de consultorios externos y emergencia que permita brindar atención oportuna y de calidad de acuerdo a las necesidades de los usuarios. Verificar la cantidad y calidad de los bienes entregados por almacén especializado de farmacia a farmacia de consultorios externos y emergencia de acuerdo al documento de pedido provisional. Garantizar un buen almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a fin de que conserven su efecto terapéutico al momento de ser utilizados. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Realización de ATI	N° de ATI	Departamento de Farmacia	QF. Farm. Cons. Externos y Emergencia.



Hospital Víctor Larco Herrera

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- El Químico Farmacéutico de turno verifica y comprueba la existencia en el Sistema Integrado de Farmacia (SIF) las unidades físicas de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para su reposición.
- Se deberá estimar las necesidades en función al consumo diario, solicitar las cantidades de acuerdo a la coyuntura del momento.
- Se elabora el ATI conteniendo la descripción del Producto Farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario, código SISMED, lote, fecha de vencimiento, fecha y se colocará firmas de conformidad que correspondan.
- Se registrará el N° ATI en la tarjeta de control visible con los productos correspondientes (entradas o salidas).
- FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Digitación ATI	Sistema Farmacia dispensación y/o expendio	A NECESIDAD	Sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formato ATI Impreso	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia	A NECESIDAD	Sistemático

Definiciones: Suministro de los productos Farmacéuticos, abastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención oportuna y de calidad a los usuarios del HVLH mediante solicitud formato PPA.

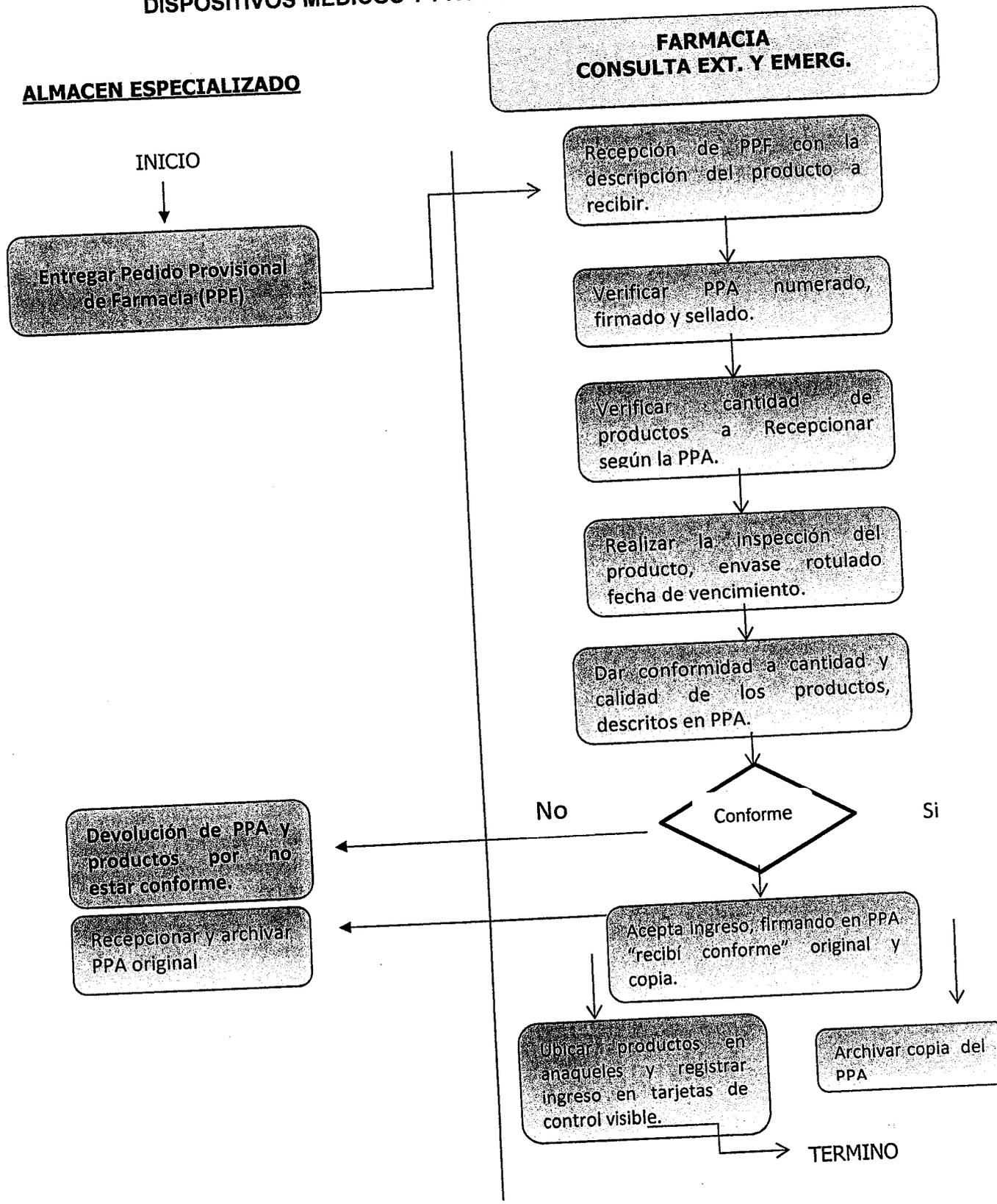
REGISTRO: Formato ATI (Anexo N°10)

Anexos: Formato PPA y Kardex, Flujograma del Procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico



PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS,
DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO : CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS
SUBPROCESO : Suministro de Productos farmacéuticos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Transferencia interna de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

FECHA :

MAYO 2018

CODIGO:

FARM. CEXT-EMRG-003

PROPOSITO

- Garantizar el abastecimiento en forma continua de Productos farmacéuticos en farmacia de consultorios externos y emergencia que permita brindar atención oportuna y de calidad de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Verificar la cantidad y calidad de los bienes entregados por almacén especializado de farmacia a farmacia de consultorios externos y emergencia de acuerdo al documento de pedido provisional.
- Garantizar un buen almacenamiento de los Productos farmacéuticos a fin de que conserven su efecto terapéutico al momento de ser utilizados.

ALCANCE

A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.

MARCO LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
- DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED"
- RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

INDICE DE PERFORMANCE

Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Realización de ATI	N° de ATI	TCV	QF. Farm. Cons. Externos y Emergencia.



Hospital Víctor Larco Herrera

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-2007.
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.

INICIO

- El Químico Farmacéutico de turno verifica y comprueba la existencia en el Sistema Integrado de Farmacia (SIF) las unidades físicas de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para su reposición.
- Se deberá estimar las necesidades diarias en función al consumo diario, solicitar las cantidades de acuerdo a la coyuntura del momento.
- Se elabora el ATI conteniendo la descripción del Producto Farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario, código SIMMED, lote, fecha de vencimiento, fecha y se colocará firmas de conformidad que correspondan.
- Se registrará el N° ATI en la tarjeta de control visible con los productos correspondientes (entradas o salidas).
- FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Digitación ATI	Sistema Farmacia dispensación y/o expendio	A necesidad	Sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formato ATI Impreso	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia	A necesidad	Sistemático

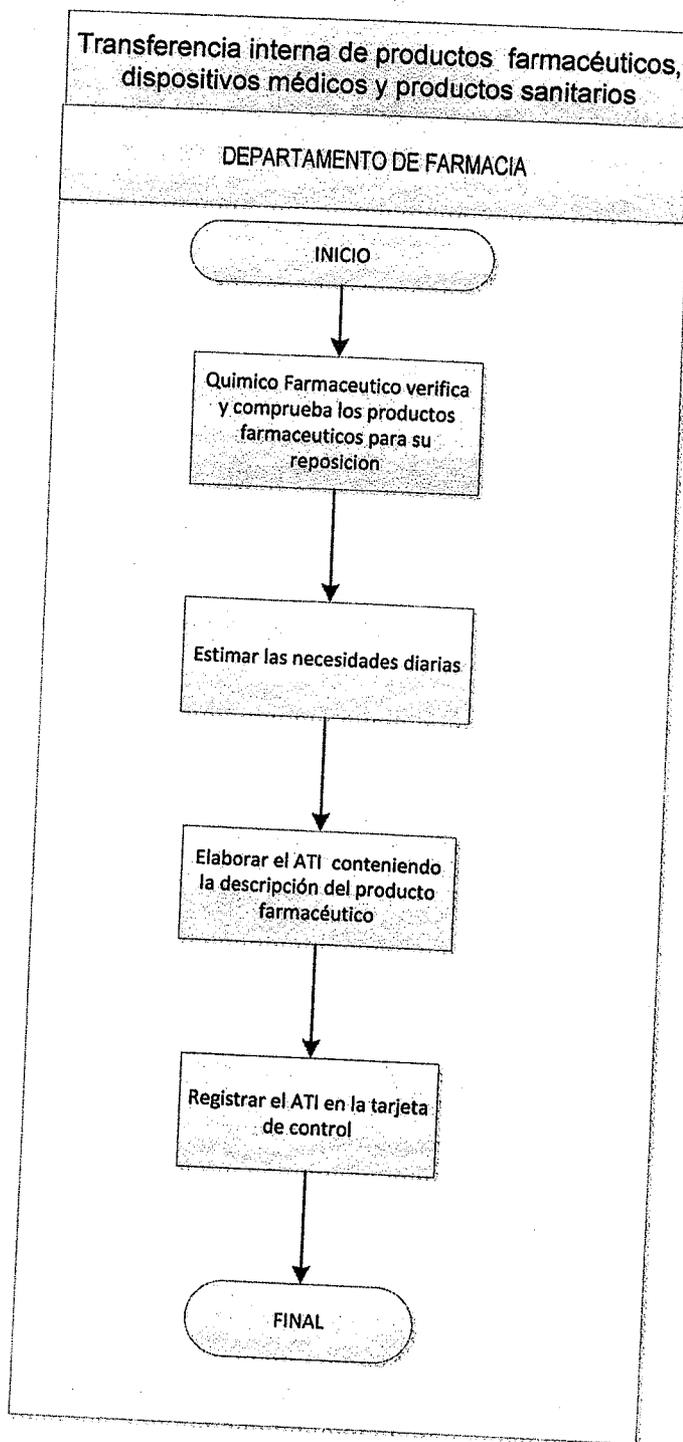
Definiciones: Suministro de los productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención oportuna y de calidad a los usuarios del HVLH mediante solicitud formato PPA.

REGISTRO: Formato ATI (Anexo N°10)

Anexos: Formato PPA y Kardex, Flujoograma del Procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico





Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO : CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS SUBPROCESO : Suministro de dispositivos médicos y productos sanitarios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO:	FARM.CEXT-EMRG-004
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el abastecimiento en forma continua de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en las farmacias de consultorios externos y emergencia que permita brindar atención oportuna y de calidad de acuerdo a las necesidades de los usuarios. Verificar la cantidad y calidad de los bienes entregados por almacén especializado de farmacia a farmacia de consultorios externos y hospitalizados de acuerdo al documento de pedido provisional. Garantizar un buen almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a fin de que conserven su efecto terapéutico al momento de ser utilizados. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Realización de PPA	N° de PPA	Departamento de Farmacia	QF. Farm. Cons. Externos y Emergencia.



NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-2007.
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- Diariamente el Químico Farmacéutico de turno verificara las condiciones de almacenamiento y conservación de los dispositivos médicos y productos sanitarios existentes de la siguiente manera:
 - Tabletas: Que no presenten rotura, cambio de color, olor blíster rotos.
 - Soluciones: Que sean transparentes, de olor, sabor características y que no presenten turbidez, precipitados o cambios de coloración.
 - Ampollas: Soluciones límpidas, exentas de partículas extrañas.
 - Cremas: Que no presenten manchas o roturas en el envase.
 - Material médico: Envase herméticamente cerrado y debidamente rotulado
- Se realizará el monitoreo de temperatura y humedad registrando en los formatos establecidos los cuales no deberán superar los 25°C y 65% de humedad relativa.
- Si se trata de productos que requieren condiciones especiales de almacenamiento indicado en el envase (temperatura, luz solar, humedad) se procederá a ubicar donde corresponde.
- Cuando se realice la dispensación de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, se realizará estableciendo un sistema que asegure una adecuada rotación de los mismos, respetando las fechas de vencimiento (sistema FEFO).
- Mensualmente el Q.F responsable identificará los productos próximos a expirar en los siguientes 04 meses implementando un registro que consigne el N° de lote y fecha de vencimiento de los mismos, para su utilización o transferencia oportuna.
- Elaborar el listado de productos próximos a expirar y comunicar a prescriptores y jefes de departamento para fomentar su utilización antes de su vencimiento.
- Ejecutar de acuerdo a la frecuencia establecida, el programa de saneamiento (fumigación) y de limpieza en el servicio (pisos, anaqueles, etc.).
- FIN del procedimiento.



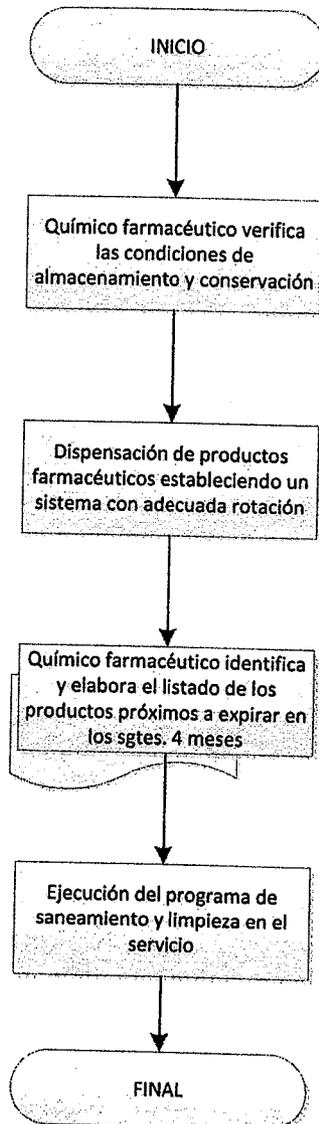
Hospital Víctor Larco Herrera

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Digitación PPA	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia	Interdiario	Sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formato PPA Impreso	Almacén Especializado	Interdiario	Sistemático
Definiciones: Suministro de los productos Farmacéuticos, abastecimiento de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención oportuna y de calidad a los usuarios del HVLH mediante solicitud formato PPA.			
REGISTRO: Formato PPA (Anexo N°1, Tarjeta de control Visible (Anexo N°2).			
Anexos: Formato PPA y Kardex, Flujograma del Procedimiento.			
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia			Oficina de Planeamiento Estratégico



Almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios

DEPARTAMENTO DE FARMACIA



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.			
1.2 SUBPROCESO : Uso Racional de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO:	FARM. CEXT-EMRG-005
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente asegurado en productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios comprendidos en el petitorio institucional y de acuerdo a la prescripción médica. Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos. Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas.	N° de Recetas atendidas.	Departamento de Farmacia.	QF. Farm. Cons. Externos y Emergencia.
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005-MINSA. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-2007-MINSA. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines 			



Hospital Víctor Larco Herrera

RM N° 585-99-SA / DM.

- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- El médico elabora la receta del paciente
 - El usuario se dirige a la ventanilla de SIS
 - El personal Técnico de farmacia recepciona las recetas de pacientes ambulatorios y hospitalizados en el caso del paciente ambulatorio debe tener el FUA y en el caso de hospitalizados en la receta va inscrito el número de FUA, se verifica toda la información requerida y la disponibilidad de lo prescrito.
 - El Q.F evalúa las recetas y la FUA los datos completos del paciente, nombre, edad N° de H.C diagnóstico, DCI y DOSIS.
 - El usuario firma y coloca número de DNI, nombre completo, teléfono al reverso de la receta original y copia, se procede a la retención de la receta y FUA.
 - El técnico en farmacia procede hacer la entrega de los medicamentos prescritos y se encarga de realizar la digitación e impresión de los medicamentos entregados.
 - El técnico en farmacia se encarga de pasar las FUAS y registrar en el cuaderno todas las atenciones por SIS para ser entregados a la oficina del SIS.
- FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepcionadas	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia	Sistema Farmacia dispensación y/o expendio	Sistemático

SALIDAS

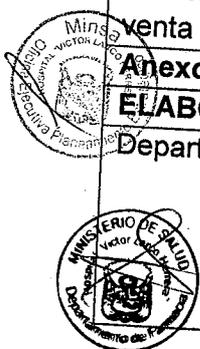
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas Atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

Definiciones: **Dispensación:** Acto profesional Farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informan y ofertan al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.

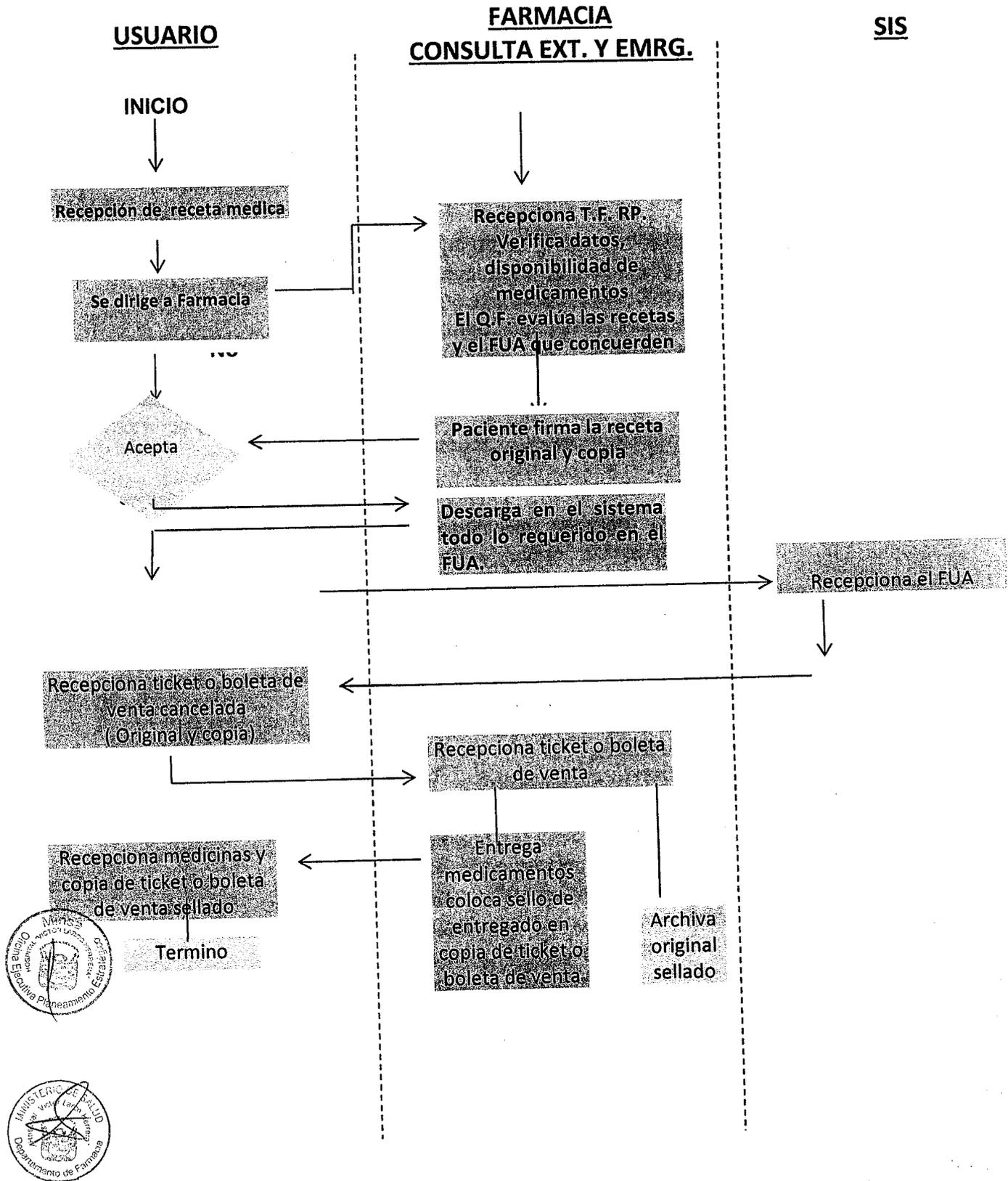
REGISTRO: Formato de Receta (Anexo N°03), ticket de venta (Anexo N° 04), Boleta de venta (Anexo N°5).

Anexos: Formato de Receta, Flujograma del procedimiento.

ELABORADO POR: Departamento de Farmacia	REVISADO POR:	APROBADO POR: Oficina de Planeamiento Estratégico
---	----------------------	---



PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES AMBULATORIOS Y HOSPITALIZADO SIS



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.

1.2 SUBPROCESO : Uso Racional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE RECTAS A PACIENTES AMBULATORIOS	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO:	FARM. CEXT-EMRG-006

PROPOSITO

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

ALCANCE

A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.

MARCO LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
- DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED"
- RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

INDICE DE PERFORMANCE

Indicador	Unidad De Medida	Fuente	Responsable
Recetas atendidas.	N° de Recetas atendidas.	Departamento de Farmacia.	QF. Farm. Cons. Externos y Emergencia.



Hospital Víctor Larco Herrera

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005-MINSA.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-2007-MINSA.
- Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- El médico elabora la receta única estandarizada del paciente.
- El usuario se dirige a la ventanilla de facturación farmacia.
- El personal de farmacia recepciona e interpreta la receta, verifica toda la información requerida y la disponibilidad de lo prescrito.
- Si hay algún producto de venta controlada se procede de acuerdo al procedimiento de dispensación de recetas controladas, verificando que cuente con la receta de ley correspondiente y si se atiende el medicamento, se retiene la receta anotando el nombre, DNI y firma del que recoge dicho medicamento al reverso de la receta en el original y una copia..
- Se elabora ticket o boleta de venta y se entrega código de pago al usuario.
- En caso de no contar con los medicamentos prescritos, el Químico Farmacéutico de turno presentará al usuario las alternativas terapéuticamente equivalentes para que sean consultadas al médico tratante.
- El usuario se dirige a caja para realizar el pago correspondiente, quedando una boleta en caja.
- El personal de Farmacia recepcionará la boleta (copia – control administrativo) verifica que tenga el sello de cancelado y/o ticket (original y duplicado) y hace entrega de los productos farmacéuticos y coloca el sello de entregado. Así mismo se orientará al paciente sobre la dosificación, posibles efectos secundarios, recomendaciones y conservación del medicamento entregado.
- El personal que entrega los productos farmacéuticos sellará en la parte posterior de la boleta (copia-control administrativo) y/o ticket y entrega copia de la boleta o ticket al paciente.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepcionados	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia	Sistema Farmacia de dispensación y/o expendio	Sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas Atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático



Hospital Víctor Larco Herrera

Definiciones: Dispensación; acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informan y ofrecen al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.

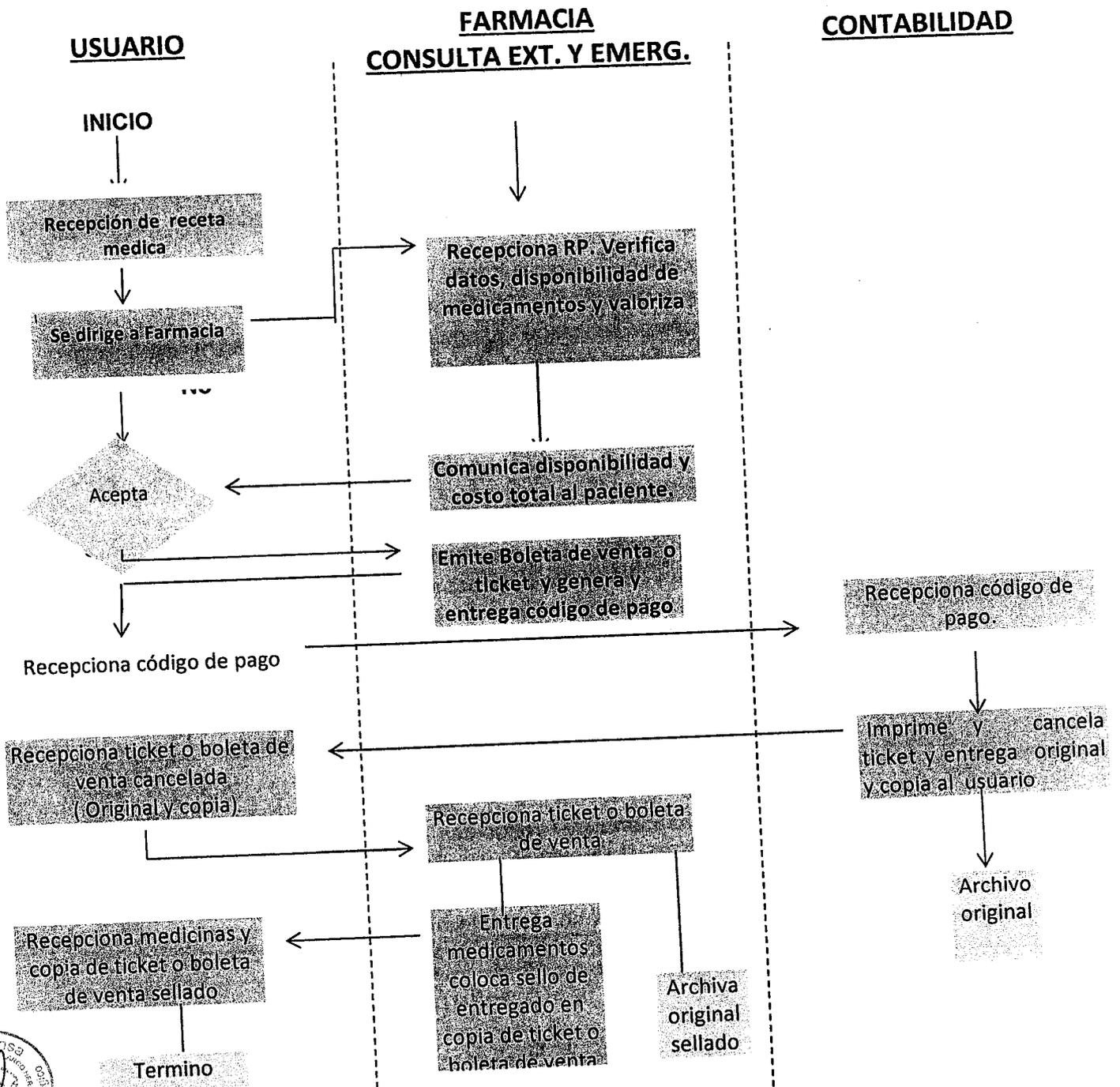
REGISTRO: Formato de Receta (Anexo N°03), ticket de venta (Anexo N° 04), Boleta de venta (Anexo N°5).

Anexos: Formato de Receta, Flujograma del procedimiento.

ELABORADO POR: Departamento de Farmacia	REVISADO POR:	APROBADO POR: Oficina de Planeamiento Estratégico
---	----------------------	---



PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES AMBULATORIOS



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.

1.2 SUBPROCESO : Uso Racional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTE EXONERADO DE HOSPITALIZACIÓN	FECHA :	2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG-007

PROPOSITO

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente con productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

ALCANCE

A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.

MARCO LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
- DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED"
- RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

INDICE DE PERFORMANCE

Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas.	N° de Recetas atendidas.	Departamento de Farmacia.	QF. Farmacia Consulta ext. y Emergencia.

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005-MINSA.
- Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de



Hospital Víctor Larco Herrera

Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".

- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- El Técnico de enfermería se dirige a ventanilla de Farmacia.
- El personal de Farmacia previo saludo recepcionará y leerá la receta, verificará que el paciente este registrado en la lista de pacientes exonerados para ser atendidos y verificará que las Rp. estén formuladas de acuerdo a las normas de prescripción vigente.
- Si hay un producto de venta controlada se verificará que cuente con la receta de ley correspondiente según procedimiento.
- Se elaborará mediante paloteo manual el consolidados de medicamentos por pabellón o se registrará en el sistema informático si lo hubiera para proceder a la impresión del consolidado detallado y valorizado.
- Se hará entrega de los medicamentos consignados en la receta médica al personal de enfermería, debiendo firmar en la impresión del reporte consolidado en señal de conformidad de recepción.
- Una vez atendida la receta se procederá a registrar la salida de productos farmacéuticos en la tarjeta de control visible.
- Se archiva el reporte consolidado con las recetas según pabellón atendido.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepcionados	Servicios de Farmacia de consulta externa y Emergencia.	A demanda	Sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas Atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

Definiciones:

Dispensación; acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informan y ofrecen al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.

REGISTRO: Formato de Receta (Anexo N°03), Formato de MEMORANDUM DE EXONERACIÓN (Anexo N°6).

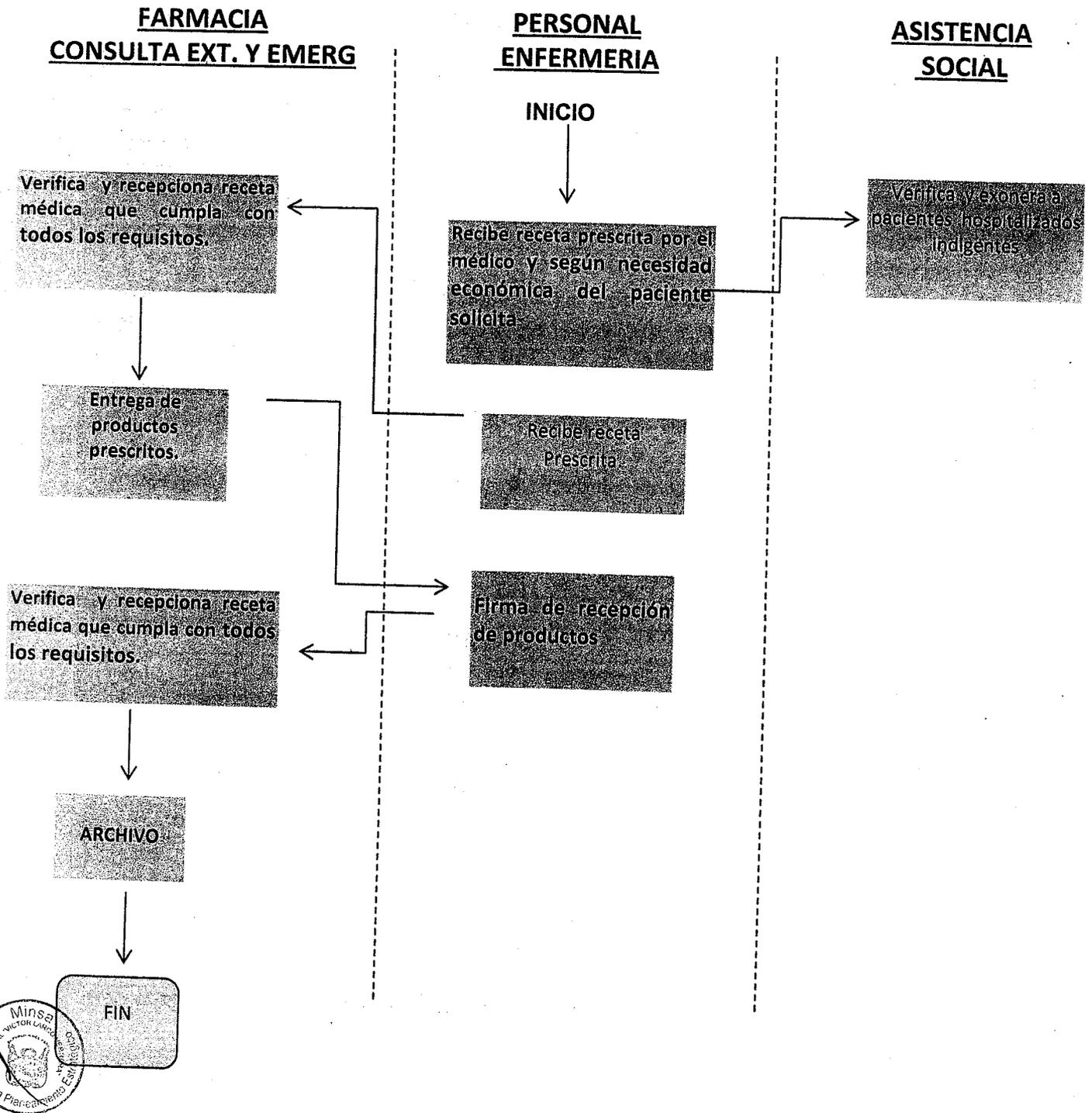
Anexos: Formato de Receta, Formato de MEMORANDUM DE EXONERACIÓN, Flujograma del procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico



Hospital Víctor Larco Herrera

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES HOSPITALIZADOS



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.			
1.2 SUBPROCESO : Uso Racional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES DE VOLUNTARIADO	FECHA :	2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG-008
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a la prescripción médica. Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos. Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas.	N° de Recetas atendidas.	Departamento de Farmacia.	QF. Farmacia Consulta ext. Y Emergencia.
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA. Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM. Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA. 			



Hospital Víctor Larco Herrera

- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- El USUARIO se dirige a ventanilla de Farmacia.
- El personal de Farmacia recepcionará el formato de voluntariado y leerá la receta.
- Registrará en el cuaderno de voluntariado los medicamentos descritos en el formato de voluntariado y descontará las cantidades atendidas en la receta médica.
- Se procederá a la entrega de los medicamentos al usuario quien deberá firmar en la parte posterior en señal de conformidad de lo recibido.
- Al final del día se elaborará mediante paloteo manual el consolidados detallado de medicamentos y se procede a valorizar registrando en el sistema informático la información.
- Se emite código de pago y se entrega al responsable de voluntariado quien se acercará a caja para realizar el pago respectivo de los productos atendidos durante el día a pacientes atendidos.
- El responsable de voluntariado entrega original y copia de ticket ó boleta de venta la cual será sellada en conformidad de entregado se archiva original y se entrega copia.
- Se archiva los formatos de voluntariado con las recetas atendidas del día.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formatos recepcionados	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia.	A demanda	Sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formatos Atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

Definiciones:

Dispensación; acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informan y ofrecen al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.

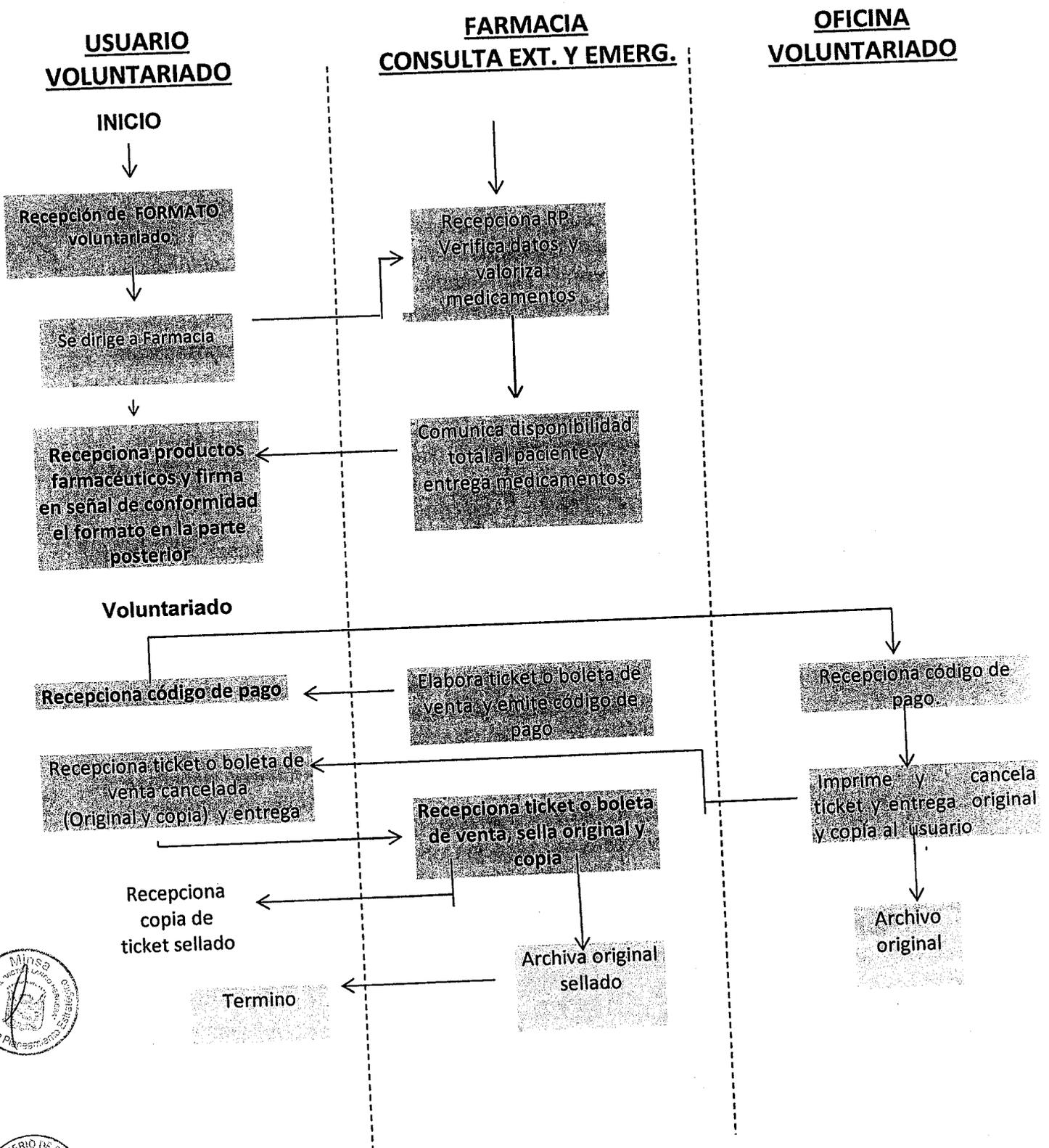
REGISTRO: Formato de Receta (Anexo N°03), Formato de MEMORANDUM DE EXONERACIÓN (Anexo N°6), Formato de voluntariado (Anexo N°7).

Anexos: Formato de voluntariado, Flujograma del procedimiento.

ELABORADO POR: Departamento de Farmacia	REVISADO POR:	APROBADO POR: Oficina de Planeamiento Estratégico
---	----------------------	---



PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES DE VOLUNTARIADO



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.

1.2 SUBPROCESO : DISPENSACIÓN DE RECETAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES EXONERADOS DE PABELLON	FECHA :	2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG-009

PROPOSITO

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

ALCANCE

A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.

MARCO LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
- DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED"
- RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

INDICE DE PERFORMANCE

Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas.	N° de Recetas atendidas.	Departamento de Farmacia.	QF. Farmacia Consulta ext. Y Emergencia.

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.
- Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de



Hospital Víctor Larco Herrera

Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".

- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- El USUARIO se dirige a ventanilla de Farmacia.
- El personal de Farmacia previo saludo recepcionará y leerá receta, verificará que estén formuladas de acuerdo a las normas de prescripción vigente y que se adjunte el memorándum de exoneración si es nuevo, si no se verificará en relación de exonerados proporcionada por asistencia social mensualmente.
- El personal de Farmacia de turno registra los medicamentos en formato, hace entrega de los medicamentos consignados en la receta médica.
- El usuario en señal de conformidad firmará y colocará su DNI en la parte inferior del formato consolidado.
- Una vez atendida la receta se procederá a registrar la salida de productos farmacéuticos en el sistema informático y en las tarjetas de control visible.
- Se archiva receta y memorándum de exoneración.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formatos recepcionados	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia.	A demanda	Sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formatos Atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

Definiciones: Dispensación; acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informan y ofrecen al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.

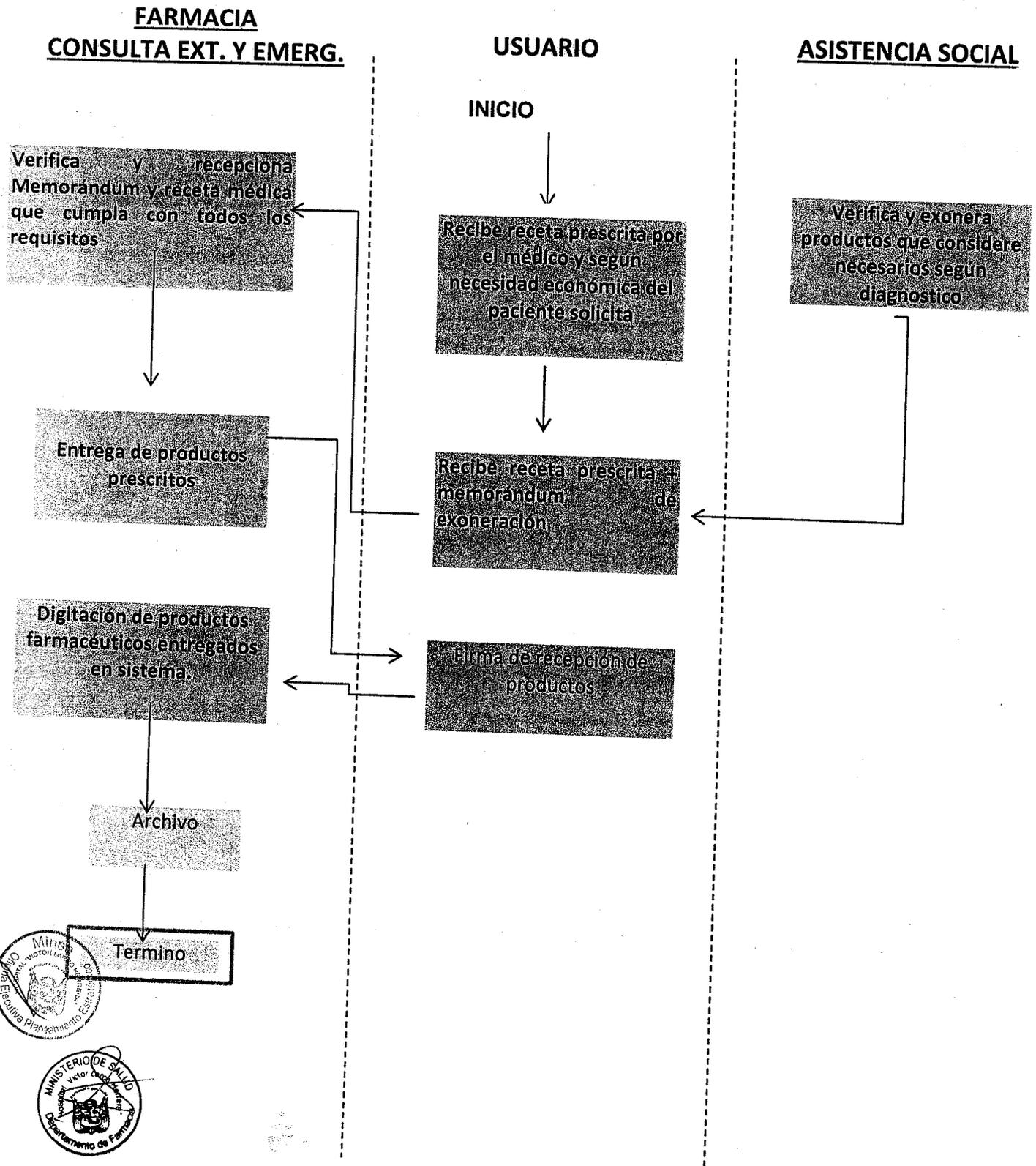
REGISTRO: Formato de Receta (Anexo N°03), Formato de MEMORANDUM DE EXONERACIÓN (Anexo N°6).

Anexos: Flujograma del procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico



PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES EXONERADOS DE PABELLON



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.			
1.2 SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES DE INTERVENCIÓN SANITARIA	FECHA :	2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG-010
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a la prescripción médica. Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos. Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 014-2011-SA – Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas.	N° de Recetas atendidas.	Departamento de Farmacia.	QF. Farmacia Consulta ext. Y Emergencia.
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA. Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM. Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA. 			



Hospital Víctor Larco Herrera

- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- El USUARIO se dirige a ventanilla de Farmacia con su receta original, previo saludo el personal de farmacia recepcionará y leerá la receta, verifica que contenga toda la información requerida.
 - El personal de Farmacia procederá a separar la cantidad de medicamentos prescritos según la intervención sanitaria y/o donación que corresponda, para la entrega al usuario.
 - Una vez atendida la receta, se hará firmar al usuario y/o familiar en el reverso de la receta como recibí conforme, anotando su N° de DNI. En caso de no haber sido atendido la totalidad de la receta, colocar la palabra "NO" entre paréntesis al costado de la medicina o insumo que no se atendió.
 - Los productos farmacéuticos entregados serán descargados del sistema integrado de farmacia, en el rubro Farmacia consumo, registrando lo siguiente:
 - Nombres y apellidos del paciente.
 - Historia Clínica.
 - Servicio de procedencia.
 - Medico asistente.
 - Se archiva receta.
- FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas atendidas	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia.	A demanda	Sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formatos Atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

Definiciones: **Dispensación;** acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informan y ofrecen al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.

REGISTRO: Formato de Receta (Anexo N°03)

Anexos: Flujograma del procedimiento.

ELABORADO POR:

Departamento de Farmacia

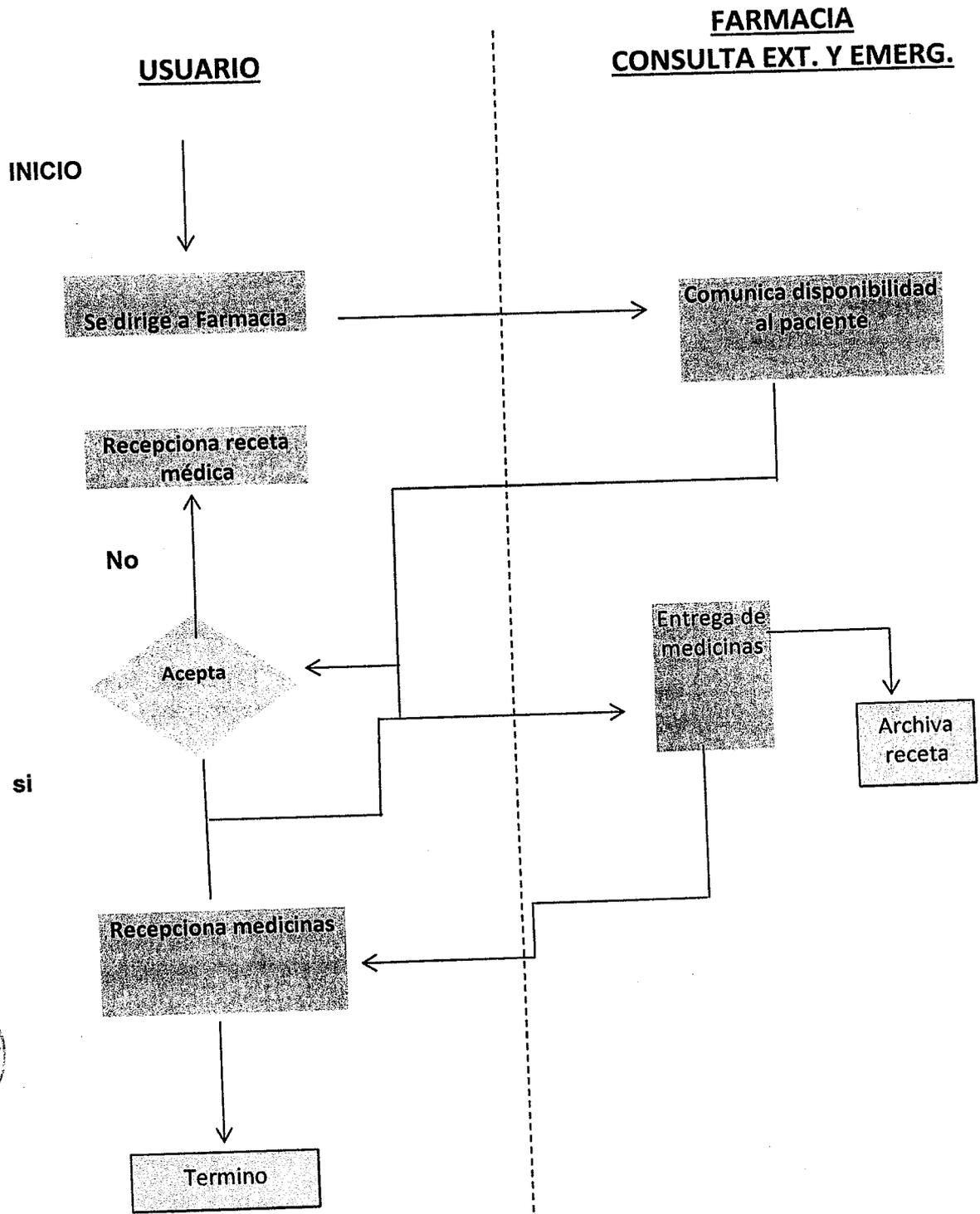
REVISADO POR:

APROBADO POR:

Oficina de Planeamiento Estratégico



PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE INTERVENCIONES SANITARIAS DE SALUD Y DONACIONES



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.

1.2 SUBPROCESO: Uso racional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Dispensación y control de Psicotrópicos y estupefacientes	FECHA :	2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG-011

PROPOSITO

- Establecer la autoridad, responsabilidad y metodología para el suministro, dispensación y control de productos farmacéuticos narcóticos del departamento de Farmacia.

ALCANCE

A los órganos de Dirección, control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital Víctor Larco Herrera.

MARCO LEGAL

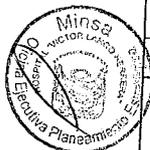
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
- DS N° 023-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria.
- DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED"
- RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.
- RM N° 599-2012/MINSA "Aprueba el documento técnico "Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud".

INDICE DE PERFORMANCE

Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas prescritas.	N° de Recetas atendidas.	Registro de Farmacia.	QF. Farmacia Consulta ext. Y Emergencia.

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005.
- Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.



Hospital Víctor Larco Herrera

- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- Las recetas son recepcionadas por el personal de Farmacia previo saludo cordial y verifica disponibilidad de los medicamentos prescritos y que la receta este correctamente llenada, firmada y sellada por el prescriptor bajo los criterios establecidos en los documentos normativos.
- Asegurará que se detalle en el reverso la cantidad entregada, así como el nombre de la persona que lo recoge, DNI y firma como signo de conformidad.
- El Farmacéutico debe garantizar la correcta dispensación de acuerdo a la receta prescrita y colocará su firma y sello.
- El Farmacéutico responsable elaborará y presentara en forma mensual el informe de movimiento y recetas atendidas y en forma trimestral deberá presentarse el balance de narcóticos-psicotrópicos a la instancia que corresponda.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepcionadas	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia.	A demanda	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formatos Atendidas	Usuarios	A demanda	Manual-Sistemático

Definiciones:

Dispensación; acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informan y ofertan al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.

REGISTRO: Recetas de Ley – Formatos Narcóticos Psicotrópicos (Anexo N° 8)

Anexos: Flujograma del procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico



PROCEDIMIENTO DE DISPENSACIÓN Y CONTROL DE PSICOTROPICOS Y ESTUPEFACIENTES

USUARIO

INICIO

Recepción de receta médica

Se dirige a Farmacia

Accept

Si

No

Firma y coloca DNI en Rp. Y entrega a Farmacia.

Recepciona código de pago

Recepciona ticket o boleta de venta cancelada (Original y copia)

Recepciona medicinas y copia de ticket o boleta de venta sellado

Termino

FARMACIA

CONSULTA EXT. Y EMERG.

Recepciona RP. Verifica datos según normatividad, disponibilidad de medicamentos y valoriza

Comunica disponibilidad y costo total al paciente.

Emite Boleta de venta o ticket y genera y entrega código de pago, archiva receta

Recepciona ticket o boleta de venta

Entrega medicamentos coloca sello de entregado en copia de ticket o boleta de venta

Archiva original sellado

CONTABILIDAD

Recepciona código de pago.

Imprime y cancela ticket y entrega original y copia al usuario

Archivo original



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.			
1.2 SUBPROCESO: Registro y control de existencias.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Registro y control de existencias de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	FECHA :	2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG-012
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Registrar el movimiento diario de los medicamentos y material médico que permita verificar y controlar el stock físico existente, que debe ser congruente con la tarjeta de control visible de cada producto. Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia. Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de Farmacia. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 023-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. RM N° 599-2012/MINSA "Aprueba el documento técnico "Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud". 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Formato de inventario diario, kardex.	% de ítems medicamentos y material médico descargados por día	Registro de Farmacia.	QF. Farmacia Consulta ext. Y Emergencia.



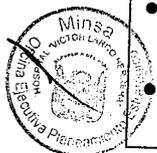
Hospital Víctor Larco Herrera

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005-MINSA.
- Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- Las Tarjetas de Control Visible deberán utilizarse correctamente, registrando toda la información requerida y sin enmendaduras.
- La Tarjeta de Control Visible deberán mostrar cada movimiento del producto (ingreso y egreso), debe estar siempre al día.
- Cada vez que se realice la verificación del stock físico, se debe firmar la Tarjeta de Control Visible.
- La cantidad registrada en la TCV deben aperturarse al 01 de Enero y deben cerrarse al realizar el inventario del 31 de Diciembre del mismo año. En caso de haberse utilizado varias tarjetas, estas deben enumerarse correlativamente y ser archivadas en orden alfabético y ascendente.
- En la parte superior de la TCV se debe registrar los siguientes datos del medicamento y/o material médico: Código, nombre genérico (DCI) concentración, presentación y unidad de medida. En caso de insumos y material médico con su denominación técnica Internacional (DTI)
- Registrar si corresponde a una intervención sanitaria, ó pabellón.
- Para registrar el movimiento de los productos se tiene en cuenta.
 - En los ingresos, se deberá registrar, fecha de ingreso, N° de documento (PPA) y cantidad.
 - En los egresos, se deberá registrar la fecha de egresos y la cantidad indicando el rubro de salida (Exonerados, Seguro Integral de salud y otros).
- En caso de egresos por bajas, salida de bienes por actividades masivas de salud, devoluciones, se registrará el número de documento (Oficio, informe, etc.) que sustente la salida.
- En los saldos, se registrará la cantidad existente luego de haberse efectuado el movimiento del producto (ingreso o salida).
- Para realizar la verificación de las existencias el trabajador de Farmacia en forma permanente al finalizar el turno de trabajo deberá contar las unidades de stock físico y compararlo con la Tarjeta de Control Visible.
- En caso de no existir coincidencia de información, se deberá revisar los movimientos registrados para rectificar o ratificar la diferencia.
 - En caso de ratificarse la diferencia el Responsable de farmacia elaborará el informe respectivo para conocimiento de la jefatura y adoptar las medidas administrativas



Hospital Víctor Larco Herrera

pertinentes. FIN del procedimiento.			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Kardex visible, cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control posterior, ATI.	Servicios de Farmacia de consulta externa y Emergencia.	01 vez al día	Manual/Sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Parte diario, ATI	Jefatura de farmacia	01 vez al día	Manual/Sistemático
Definiciones: Ninguno			
REGISTRO: Tarjeta de control Visible (Anexo N°02)			
Anexos: Flujograma del procedimiento.			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	



PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

PERSONAL DE TURNO SALIENTE

Verifica la conformidad de toda la documentación del día (rectas, boletas)



Procesa reporte (parte diario) del turno



Descargo en TCV el consumo del día (12 h)



Verificación de físico con TCV (conteo de productos farmacéuticos)



Registro de ocurrencias en el turno en el cuaderno de ocurrencias y anotación de incongruencias en el cuaderno de control posterior

PERSONAL DE TURNO ENTRANTE

Recibe el turno del personal saliente



Verifica el cuaderno de ocurrencias y de control posterior



Conteo de productos farmacéuticos (inventario diario)



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.			
1.2 SUBPROCESO : Registro y Control de Existencias			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Inventario mensual de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	FECHA :	2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG-013
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Registrar el movimiento diario de los medicamentos y material médico que permita verificar y controlar el stock físico existente, que debe ser congruente con la tarjeta de control visible de cada producto. Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia. Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de Farmacia. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, Órganos de Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 023-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. DS N° 014-2011-SA – Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED” RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. RM N° 599-2012/MINSA “Aprueba el documento técnico “Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud”. 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de ítems contabilizados y	% ítems inventariados de	Registro de	QF. Farmacia Consulta Externa y Emergencia.



Hospital Víctor Larco Herrera

verificados con Kardex	acuerdo a Kardex	Farmacia.	
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.• Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.• Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.• Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".• Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.			
INICIO			
<ul style="list-style-type: none">• El QF responsable del servicio designará a los miembros para realizar el inventario.• El responsable de Farmacia elaborará el plan de actividades para realizar el inventario de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.• Se realizará la verificación física contando:<ul style="list-style-type: none">-La cantidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en existencia.-La cantidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deteriorado y/o roto.-Registrar en formato de inventario fecha de vencimiento, N° de lote, fecha de vencimiento, stock físico, stock que indica TCV.-A los productos con fecha de vencimiento cercano se le colocará un sticker de color en el producto.• Este conteo debe reflejar la existencia al cierre del último día del mes o fecha en que se realiza el inventario, registrando en la TCV.• la existencia física hallada al momento del inventario se registrará en el formato respectivo y en la respectiva TCV, de manera clara y legible, con lapicero rojo, especificando la fecha de realización del inventario físico y con la firma respectiva del que realice el inventario.• En caso de encontrarse sobrantes/faltantes de productos, estos deberán ser evaluados a fin de revisar lo registrado en la TCV con los documentos fuente de ingreso (PPA) y de salida (comprobantes de venta, pendiente, descargo por ventas, ATI) para ser reingresados o descargados al stock existente en la TCV según corresponda y sustentar con el informe remitido al Químico Farmacéutico Jefe del departamento.• En caso de encontrarse faltantes de productos, se procederá de dos maneras:<ul style="list-style-type: none">-En caso de encontrarse faltantes por negligencia, el responsable de Farmacia determinará que los trabajadores de Farmacia, procedan a la reposición según se determine en el informe de inventario.-En el caso de faltantes por robo, sustracción, merma o estado de inutilidad, los mismos deberán ser sustentados en el informe del inventario. <p>Remitir el informe de inventario a Jefatura del Departamento de Farmacia.</p> <p>FIN del procedimiento.</p>			



Hospital Víctor Larco Herrera

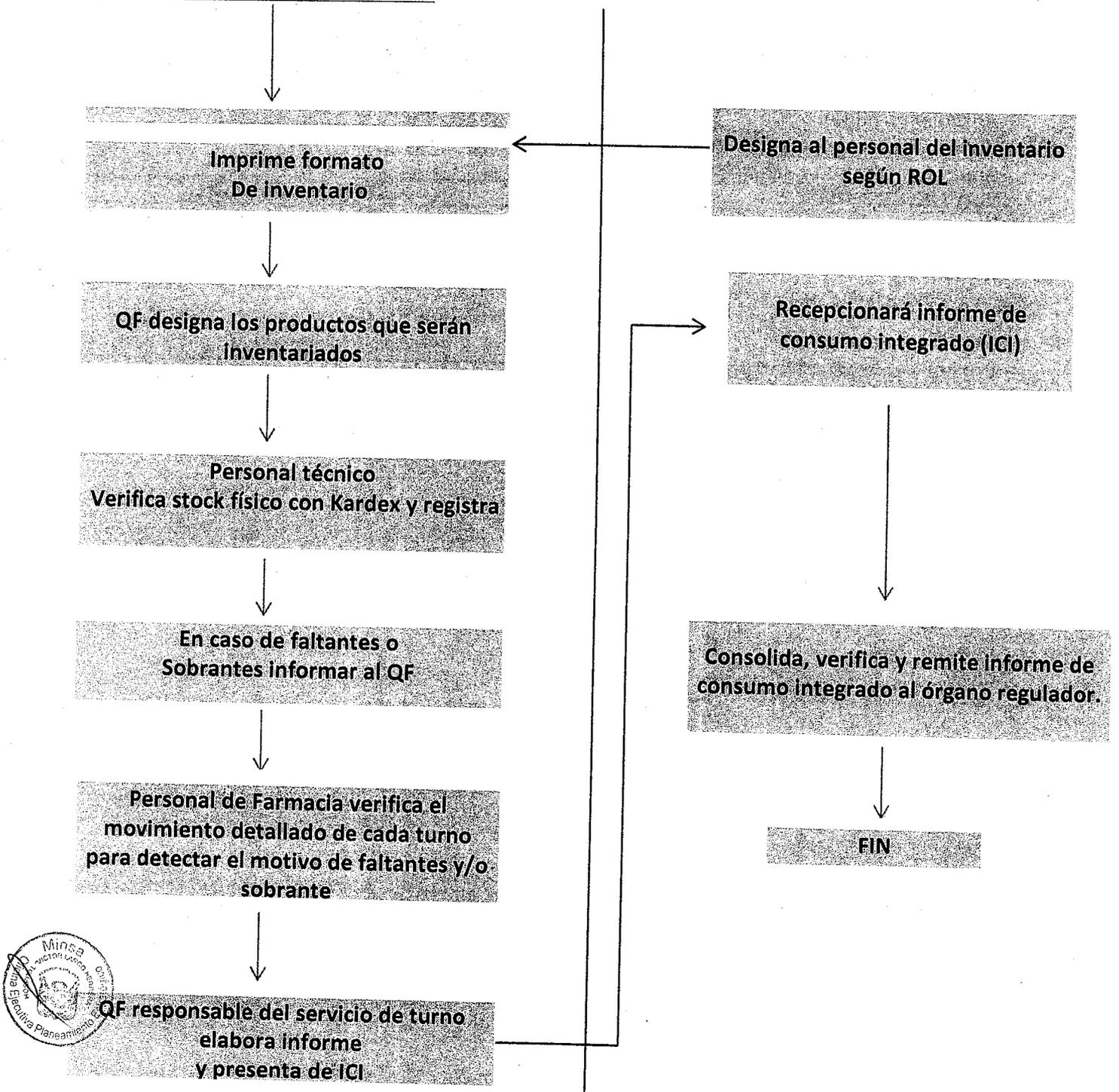
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de inventario, Kardex	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia.	Mensual	Manual/Sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
ICI	Jefatura de Farmacia	Mensual	Manual/Sistemático
Definiciones: Inventario, verificación y conteo físico de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, observando su buen estado, fecha de vencimiento y lote.			
REGISTRO: Tarjeta de Control Visible (Anexo N°02)			
Anexos: Flujograma del procedimiento.			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	



PROCEDIMIENTO PARA INVENTARIO MENSUAL DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

FARMACIA DE CONSULTA EXT. Y EMERG.

JEFATURA DE FARMACIA



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.			
1.2 SUBPROCESO : Registro y Control de Existencias			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Inventario Diario de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	FECHA :	2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG 014
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Registrar el movimiento diario de los medicamentos y material médico que permita verificar y controlar el stock físico existente, que debe ser congruente con la tarjeta de control visible de cada producto. Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia. Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de Farmacia. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 023-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. RM N° 599-2012/MINSA "Aprueba el documento técnico "Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud". 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de ítems contabilizados y verificados con Kardex	% ítems inventariados de acuerdo a Kardex	Registro de Farmacia.	QF. Farmacia Consulta Externa y Emergencia.



Hospital Víctor Larco Herrera

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005-MINSA.
- Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

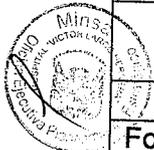
INICIO

- El QF responsable del servicio designará a los miembros para realizar el inventario.
- El responsable de Farmacia elaborará el plan de actividades para realizar el inventario de medicamentos y material médico.
- Se realizará la verificación física contando:
 - La cantidad de medicina y material médico en existencia.
 - La cantidad de medicina y material médico deteriorado y/o roto.
- Este conteo debe reflejar la existencia al cierre del turno.
- Los días que se recibe abastecimiento de almacén, se considerará en el conteo el material médico y medicamentos recibidos.
- En caso de encontrarse sobrantes/faltantes de productos, estos deberán ser evaluados a fin de revisar lo registrado en la TCV con los documentos fuente de ingreso (PPA) y de salida (comprobantes de venta, atención de exoneraciones pendiente de descargo, ATI,) para ser reingresados o descargados al stock existente en la TCV según corresponda.
- Se realizaran las anotaciones de los faltantes y sobrantes identificados en el cuaderno de control posterior para verificación e identificación de errores por el siguiente turno.
- En caso de encontrarse faltantes de productos, se procederá de dos maneras:
 - En caso de encontrarse faltantes por negligencia, el responsable de Farmacia determinará que los trabajadores de Farmacia, procedan a la reposición según se determine en el informe.
 - En el caso de faltantes por robo, sustracción, merma o estado de inutilidad, los mismos deberán ser sustentados en un informe a Jefatura de Farmacia.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato parte diario, Kardex	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia.	Diario	Manual/Sistemático



Hospital Víctor Larco Herrera

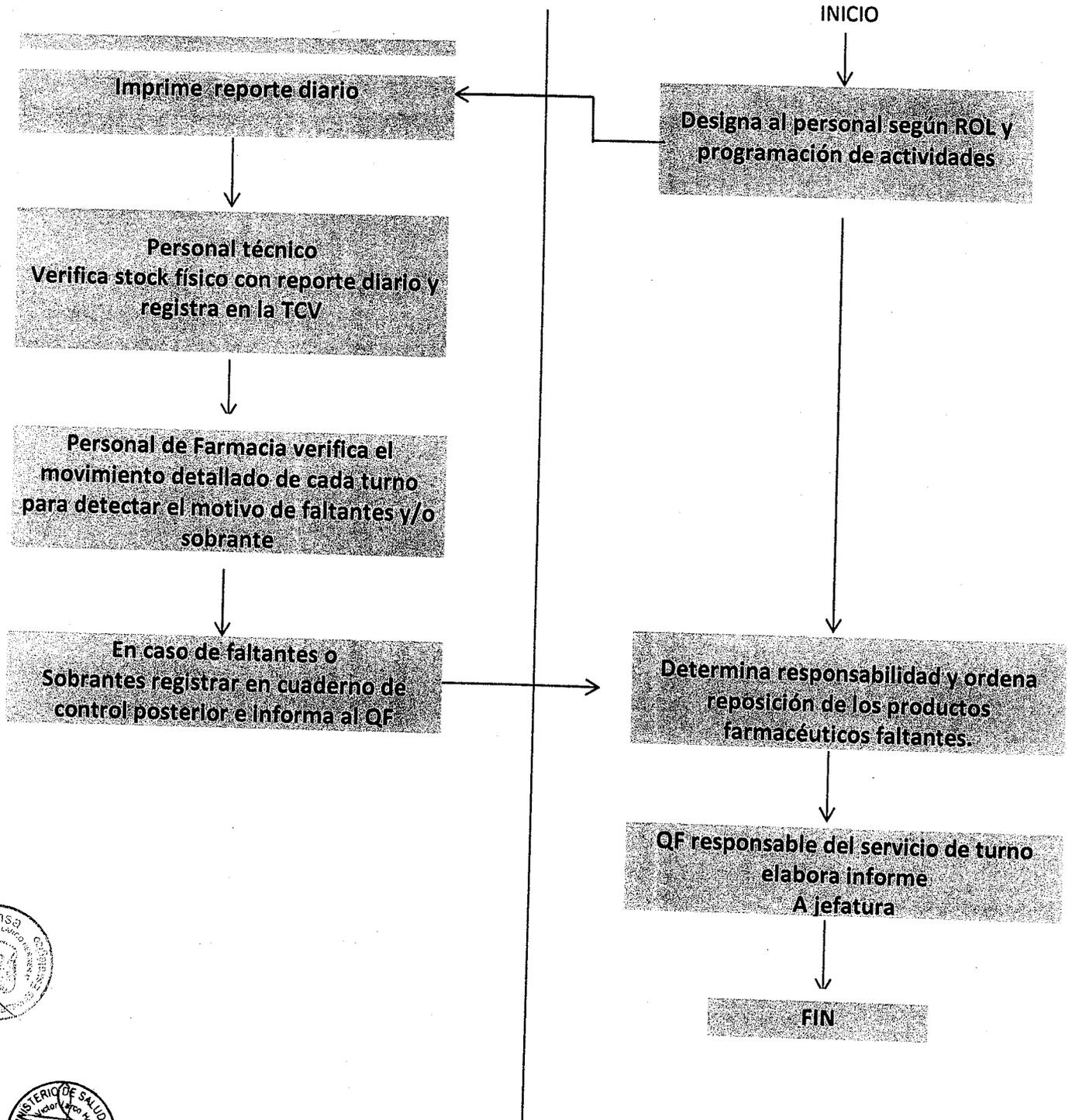
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
ICI	Jefatura de Farmacia	Diario	Manual/Sistemático
Definiciones: Inventario, verificación y conteo físico de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, observando su buen estado, fecha de vencimiento y lote.			
REGISTRO: T.C.V (Anexo N° 2), FORMATO INVENTARIO (Parte diario Anexo N° 9)			
Anexos: Flujograma del procedimiento.			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
		Oficina de Planeamiento Estratégico	



PROCEDIMIENTO PARA INVENTARIO DIARIO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

PERSONAL TECNICO DE FARMACIA
CONSULTA EXT. Y EMERG.

JEFATURA DE SERVICIO



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.

1.2 SUBPROCESO : Registro y Control de Existencias

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Informe mensual de consumo de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.	FECHA :	2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG-015
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Registrar el movimiento diario de los medicamentos y material médico que permita verificar y controlar el stock físico existente, que debe ser congruente con la tarjeta de control visible de cada producto. Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia. Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de Farmacia. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 023-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. DS N° 014-2011-SA – Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. RM N° 599-2012/MINSA "Aprueba el documento técnico "Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud". 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	Unidad De Medida	Fuente	Responsable
N° de ítems consumidos	% ítems reportados	Registro de Farmacia	QF. Farmacia Consulta ext. Y Emergencia.



Hospital Víctor Larco Herrera

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005-MINSA.
- Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- Cierre mensual de tarjetas de control visible de cada producto, registrando el último movimiento del mes en la fecha de cierre, total de ingresos, total de salidas y saldo final del periodo.
- El personal de Farmacia verificará el saldo registrado en Tarjeta de Control Visible con los stocks físicos de productos existentes, así como el estado de conservación de los mismos.
- El personal de farmacia procederá a la elaboración del informe por duplicado, en el que se registrará:
 - En el rubro de saldo inicial, detallará las cantidades informadas como saldo final el mes anterior.
 - En el rubro de los ingresos, se registrará las provisiones recibidas durante el mes según PPA.
 - En relación a programas, se registrará el total de unidades consumidas y el N° de recetas atendidas durante el mes.

El saldo final se obtiene al realizar la siguiente operación:

$$\text{SALDO FINAL} = \text{SALDO INICIAL} + \text{TOTAL PROVICIÓN} - \text{TOTAL CONSUMO}$$

- Al término de la elaboración del informe de consumo, se procederá a ser firmados y sellados por el responsable del servicio de farmacia, previa verificación y enviado inmediatamente a la Jefatura del Departamento.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Consumo de ítems según Kardex	Servicios de Farmacia de consulta externa y Emergencia.	Mensual	Manual/Sistemático

SALIDAS



Hospital Víctor Larco Herrera

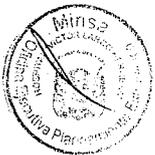
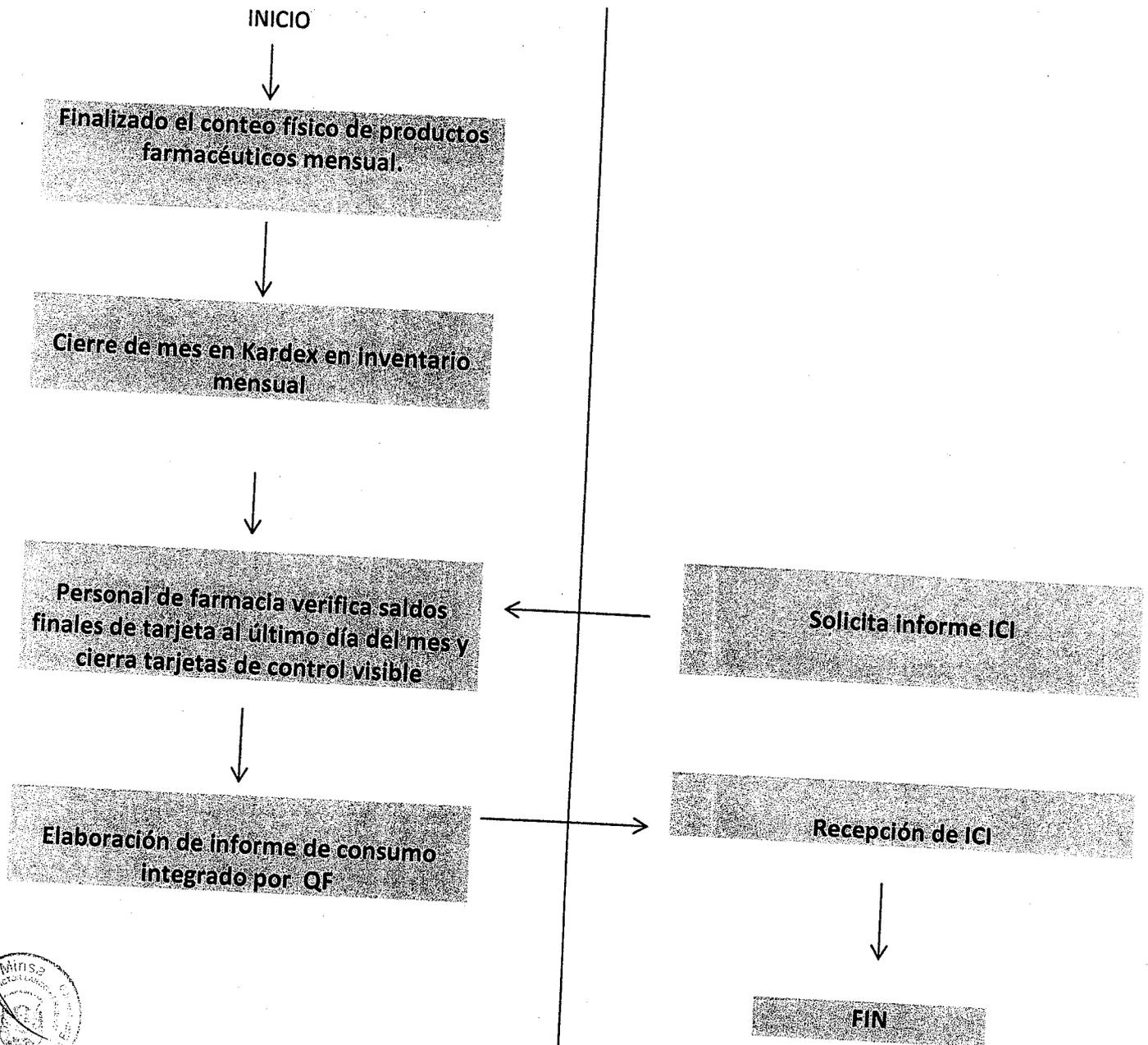
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe finalizado ICI	Jefatura de Farmacia	Mensual	Manual/Sistemático
Definiciones: ICI, Informe de consumo integrado de medicamentos.			
REGISTRO: Tarjeta de Control Visible Anexo N°2			
Anexos: Flujograma del procedimiento.			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	



PROCEDIMIENTO INFORME MENSUAL DE CONSUMO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

FARMACIA
CONSULTA EXT. Y EMERG.

JEFATURA DE SERVICIO



FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.

1.2 SUBPROCESO : Registro y Control de Existencias.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención y/o Devolución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO:	FARM. C.EXT-EMERG-016
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar productos farmacéuticos de calidad y en buen estado para el uso de los pacientes. Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia. Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de Farmacia. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. DS N° 023-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. DS N° 014-2011-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. RM N° 599-2012/MINSA "Aprueba el documento técnico "Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud". 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de productos devueltos	% ítems devueltos por mes	Registro de Farmacia.	QF. Farmacia Consulta Externa y Emergencia. QF. Almacén



Hospital Víctor Larco Herrera

Especializado.

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005-MINSA.
- Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
- Manual de Buenas Practicas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA "Aprueban la norma técnica de salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional único de Medicamentos Esenciales.

INICIO

- Formato de Devolución, correctamente llenado (Anexo 11)
 - Falla oculta que nos e detecta en la recepción, que no es causada por deficiencia en su manejo e invalida al producto para su dispensación o uso por parte del paciente.
 - El personal de farmacia que detecta el producto, retira el mismo del estante.
 - En el caso de que personal de enfermería y/o médico detecte falla entrega el mismo al personal de farmacia con el informe respectivo indicando el motivo o causa del defecto o falla.
 - El personal de farmacia indica el hecho con la descripción del mismo en el cuaderno de ocurrencias e informa al farmacéutico de turno.
 - El Farmacéutico de turno evalúa el caso llena el formato para devolución de productos con fallas ocultas, lo firma y procede a su entrega al personal de almacén especializado, para gestionar su canje.
 - El personal de almacén especializado firma el formato con su duplicado, quedándose con una copia y devolviendo el original y al personal que procedió a la entrega.
 - Con este documento se procede a actualizar la tarjeta de control visible, anotando el N° de documento el cual sustenta la merma del stock.
 - El formato de devolución de productos con fallas ocultas se archivará para su control posterior, en el archivo de documentos emitidos.
 - El responsable de farmacia evaluará la posibilidad de devolución de productos y evaluará el estado de los productos.
 - Se reingresa a la TCV los productos devueltos.
 - Se anula en el sistema de farmacia el número interno.
 - Se grava los productos no devueltos si fuera el caso.
- FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de devolución de productos	Servicios de Farmacia de consulta externa y emergencia.	A demanda	Manual/Sistemático

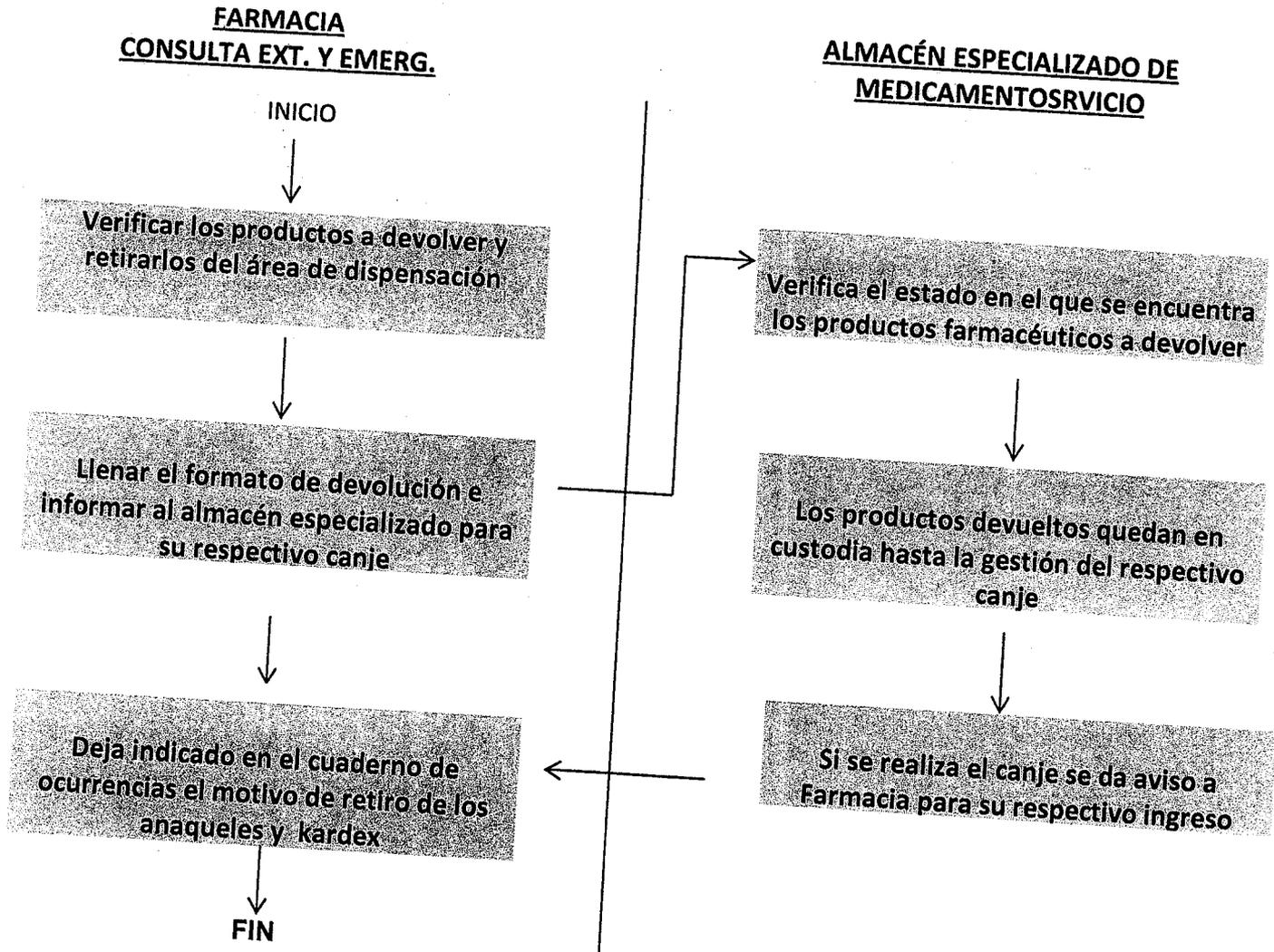


Hospital Víctor Larco Herrera

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de devolución de productos	Almacén especializado, Jefatura de Farmacia	A demanda	Manual/Sistemático
Definiciones: Ninguno.			
REGISTRO: Formato de devolución de productos (Anexo N°11)			
Anexos: Flujograma del procedimiento.			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	



PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS,
DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS



ANEXO N° 01
FORMATO PEDIDO PROVISIONAL ALMACÉN (PPA)

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESEMPEÑO DE SERVICIOS

FABRICA NACIONAL
FARMACOS

PEDIDO PROVISIONAL DE FARMACIA
SISTEMA DE SUMINISTRO:

CODIGO
CENTRO
NOMBRE

TIPO
CATEGORIA

NUMERO
FECHA DE EMISION
FECHA DE RECEPCION

PRODUCTO FARMACEUTICO Y AFINES

CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	LOTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

NOTA:

Firma y Sello del Jefe del
Responsable del
Almacen Especializado

RECIBI CONFORME
Nombre
D.N.I.

RECIBI CONFORME
Firma y Sello del
Responsable

ANEXO N°03 FORMATO RECETA UNICA ESTANDARIZADA



Ministerio de Salud
HOSPITAL ESPECIALIZADO EN SALUD MENTAL
"VÍCTOR LARCO HERRERA"
Calle General Bolognesi 1441, San Juan de Dios, Lima
RECETA ÚNICA ESTANDARIZADA



Ministerio de Salud
HOSPITAL ESPECIALIZADO EN SALUD MENTAL
"VÍCTOR LARCO HERRERA"
Calle General Bolognesi 1441, San Juan de Dios, Lima
RECETA ÚNICA ESTANDARIZADA

N° 228120

INDICACIONES

Nombre y Apellido: _____

Medicamento o Insumo: _____ Dosis: _____ Vía: _____ Frec: _____ Duración: _____

ATENCIÓN		ESPECIALIDAD MÉDICA	
Consulta externa	<input type="checkbox"/>	Medicina	<input type="checkbox"/>
Emergencia	<input type="checkbox"/>	Cirugía	<input type="checkbox"/>
Hospitalización	<input type="checkbox"/>	Cardiología	<input type="checkbox"/>
Coloquio	<input type="checkbox"/>	Psiquiatría	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>

Diagnóstico: _____

Definición Prescripción: _____

N°	Medicamento o Insumo (Regulador DC)	Concentración	Forma Farmacéutica	Cantidad

Fecha de Emisión: _____ Fecha de Recepción: _____ Fecha de Pago: _____



Hospital Víctor Larco Herrera

ANEXO N°04 FORMATO TICKET DE VENTA

Ministerio de Salud
"Hospital Víctor Larco Herrera"
RUC: 20159855938

TICKET DE VENTA
N° 40537

10/12/2012 14:28:53 CAJA CONSULTORIO

HISTORIA : 000000
PACIENTE SIN HISTORIA
PACIENTE

CONTROL : 2696
NRO CAJA : CAJA01
CAJERO(A) : EAGUILAR
TURNO : MAÑANA

HVLH -- Consultorio

Servicios	Precio	Cant	Importe
CLOMIFRAMINA			
CLORHIDRATO 25 mg TAB	0.31	00	18.00
CANCELADO			18.00



ANEXO N°06

FORMATO MEMORANDO EXONERADOS

1081
MEMORANDO N° DE HVLH/SS

A : DIRECCION ADMINISTRATIVA
DE : JEFATURA DE SERVICIO SOCIAL
ASUNTO : COMUNICA INGRESO DE PACIENTE AL PAB. 20
FECHA : 11-12-12

Por intermedio del presente me dirijo a Ud. para manifestarle el ingreso del(la) paciente: Jesús P. Cordova
Supernga.

Al Servicio: _____ Pab: _____
por orden del(a) Dra. Dr. Carlo Palacios
Al estudio socio-económico realizado se determina:

CATEGORIA: D
DERECHO ADMISION: Exonerado.
HOSPITALIZACION: Exonerado.
MEDICINA Y EXAMENES AUXILIARES: Exonerado.
Responsable: Rene Huaman Espinoza (Hua).

Dirección: 17 Z I - 2 Soto L. José Beltrán
Callao.

Atentamente,

Ministerio De Salud
Hospital Víctor Larco Herrera

[Firma]
Lic. María Yáira De La Cruz
C.P.S. 2059
Jefa del Dpto. de Trabajo Social

[Firma]
Archivos

c.c. Contab. Estadíst. Financiera, Inform. Sist.
Sistema de Información de Administración

SS-17



ANEXO N° 07

FORMATO VOLUNTARIADO

VOLUNTARIADO

Nue

PRO-SALUD MENTAL



ASOCIACIÓN

CIVIL

10/12/12

VLH

FARMACIA

Nombre: Kanayo Luis

Medicamentos:

- 1) 30 Trileproperidol 14.40
- 2) 21 Fenitoín 2.31
- 3) 21 Valproato 18.06
- 4) 21 Bupropión 1.05
- 30 clonazepam 0.5 1.20

34.02

Firma Presidenta

ASOCIACIÓN CIVIL PRO SALUD MENTAL
VICTOR LARCO HERRERA

Voluntaria Responsable

Consuelo Vega



Hospital Víctor Larco Herrera

ANEXO N°08

FORMATO RUE NARCOTICOS

MINISTERIO DE SALUD
REPÚBLICA DEL PERÚ

DIGEMID

N° 1091251

RECETA ESPECIAL PARA
ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS
(O.L. 22095 / DS-623-2001-SAI)

PACIENTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
DOMICILIO: _____
D.N.I.: _____ TELEFONO: _____
CARNE DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE: _____
DIAGNÓSTICO: _____
Rp: _____
NOMBRE DEL MEDICAMENTO: _____
DCI: _____
CONCENTRACIÓN: _____
FORMA FARMACEUTICA: _____ CANTIDAD: _____
POSOLÓGIA: _____ CADA: _____ HORAS _____
DURANTE: _____ DÍA (S) _____

PROFESIONAL MÉDICO:
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
DIRECCIÓN: _____ DISTRITO: _____
PROVINCIA: _____ N° DE COLEGIATURA: _____
TELÉFONO: _____ LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: _____

Firma y sello del médico _____

CONTROL Y FISCALIZACIÓN _____



ANEXO N°09

FORMATO PARTE DIARIO

Departamento de Farmacia
Fecha : 18/12/2012
Hora : 17:07
Página : 1

**CONSUMO POR TIPO DE PAGO
FARMACIA CENTRAL**

Del 10/12/2012 Al 10/12/2012

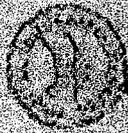
CODIGO	DESCRIPCION	UNID	VENTA	EXON	INT	EN	EMPE	SIS	TOT_CO	PRECIO	TOTAL
0090	ALPRAZOLAM 500 ug TAB	TAB	134	0	0	0	0	0	134	0.02	26.92
00670	AMTRIPTILINA 25 mg TAB	TAB	495	0	0	0	0	0	495	0.09	44.95
00608	APOXICLINA 500 mg TAB	TAB	5	0	0	0	0	0	5	0.12	0.60
00900	ATORVASTATINA 20 mg TAB	TAB	30	0	0	0	0	0	30	0.20	6.00
00910	ATROPINA SULFATO 1 mg/ml	TAB	2	0	0	0	0	0	2	0.31	0.62
01240	ASPERIDENO CLORHIDRATO 2	TAB	7669	0	0	0	0	0	7669	0.05	383.45
01242	ASPERIDENO LACTATO 5 mg/ml	INY	8	0	0	0	0	0	8	12.34	98.72
01252	CARBAMAZEPINA 200 mg TAB	TAB	2271	0	0	0	0	0	2271	0.06	136.26
01337	CARBODOPA + LEVODOPA 25 mg	TAB	200	0	0	0	0	0	200	0.36	76.00
10477	CATETER ENDOVENOSO	UNI	2	0	0	0	0	0	2	1.19	2.38
01606	CIPALEXINA 500 mg TAB	TAB	36	0	0	0	0	0	36	0.17	2.72
01846	CIPROFLOXACINO 500 mg TAB	TAB	24	0	0	0	0	0	24	0.11	2.64
01857	CLONFRAMFENIL CLORHIDRATO	TAB	923	0	0	0	0	0	923	0.31	285.51
02004	CLONAZEPAM 2 mg TAB	TAB	1491	0	0	0	0	0	1491	0.03	54.03
02003	CLONAZEPAM 500 ug TAB	TAB	3379	0	0	0	0	0	3379	0.04	215.16
32219	CLORPROPAMIDA CLORHIDRATO	TAB	963	0	0	0	0	0	963	0.12	115.56
02307	CLORPROPAMIDA CLORHIDRATO	INY	2	0	0	0	0	0	2	3.86	7.72
02319	CLOTROPIDOL 1g/100g Olo 20g	CMH	8	0	0	0	0	0	8	1.20	9.60
02361	CLORFENIRAMINA 100 mg TAB	TAB	1608	0	0	0	0	0	1608	0.18	289.44
02724	DEXTROROTARIFENAMINA	ISC	3	0	0	0	0	0	3	1.28	3.79
02754	DIASEPAM 10 mg TAB	TAB	496	0	0	0	0	0	496	0.03	14.03
02752	DIASEPAM 5 mg/ml INY 2 ml	INY	2	0	0	0	0	0	2	0.61	1.22
02769	DICLOFENACO 25 mg/ml INY 3	INY	2	0	0	0	0	0	2	0.14	0.28
02836	DICLOFENACINA 500 mg TAB	TAB	12	0	0	0	0	0	12	0.27	3.24
02891	DIPHENHIDRAMATO 50 mg TAB	TAB	4	0	0	0	0	0	4	0.03	0.12
03453	DIPHTERINA ESCOSA 500 mg TAB	TAB	201	0	0	0	0	0	201	0.11	22.11
03624	FLUOMETRINA CLORHIDRATO 20	TAB	1949	0	0	0	0	0	1949	0.04	77.96
03861	HALOPERIDOL 10 mg TAB	TAB	509	0	0	0	0	0	509	0.14	71.26
03878	HALOPERIDOL 2 mg/ml SOL 20	SOL	6	0	0	0	0	0	6	9.25	55.50
03873	HALOPERIDOL 5 mg INY 1 ml	INY	27	0	0	0	0	0	27	2.08	56.16
03974	HALOPERIDOL DECANALATO 50	INY	13	0	0	0	0	0	13	18.13	235.69
04024	IBUPROFENO 400 mg TAB	TAB	10	0	0	0	0	0	10	0.04	0.40
11069	INSULINA DISCARTABLE 20 ml	UNI	2	0	0	0	0	0	2	0.46	0.92
11057	INSULINA DISCARTABLE 3 ml	UNI	10	0	0	0	0	0	10	0.20	2.00
11370	INSULINA DISCARTABLE 5 ml	UNI	13	0	0	0	0	0	13	0.95	7.15
04064	LIVORFENOPRAMINA 500 mg TAB	TAB	119	0	0	0	0	0	119	1.86	221.34
04469	LITIO CARBONATO 300 mg TAB	TAB	990	0	0	0	0	0	990	0.20	198.00
35737	LLAVE DE TROLE VIA	UNI	2	0	0	0	0	0	2	0.92	1.84
04514	LORAZOLAM 10 mg TAB	TAB	30	0	0	0	0	0	30	0.04	1.20
04605	METOPROLOL CLORHIDRATO	TAB	31	0	0	0	0	0	31	0.10	3.10
04704	METILPREDNISONA 10 mg TAB	TAB	60	0	0	0	0	0	60	1.36	81.60
04946	METAZAPINA 30 mg TAB	TAB	67	0	0	0	0	0	67	0.05	43.35
04982	NAPROFENO 500 mg TAB	TAB	28	0	0	0	0	0	28	0.17	3.06
05154	OPREAZOL 20 mg TAB	TAB	30	0	0	0	0	0	30	0.06	0.60
05335	PARACETAMOL 500 mg TAB	TAB	171	0	0	0	0	0	171	0.04	6.84
02399	PREDNISONA 50 mg TAB	TAB	8	0	0	0	0	0	8	0.19	1.52
05626	PROPOL 1 % (10 mg/ml) INY	INY	1	0	0	0	0	0	1	13.81	13.81
05694	RISPERIDONA 2 mg TAB	TAB	8312	0	0	0	0	0	8312	0.04	332.48
05731	SALBUTAMOL 100 ug/0.25 AER	AER	1	0	0	0	0	0	1	3.65	3.65
20026	SALINES DE REHIDRATACION	FLY	4	0	0	0	0	0	4	0.60	2.40
05873	SUCCO CLORURO 900 mg/100 ml	INY	1	0	0	0	0	0	1	2.32	2.32
06327	FLAMEN CLORHIDRATO 100 mg	TAB	35	0	0	0	0	0	35	0.07	2.45
06337	TRIPROTERAZINA 5 mg TAB	TAB	1300	0	0	0	0	0	1300	0.39	504.49
06466	VALPROATO SODICO 500 mg	TAB	2748	0	0	0	0	0	2748	0.06	2,663.28
06652	ZOLPIDEM 125 mg TAB	TAB	82	0	0	0	0	0	82	1.36	111.52
TOTAL:										6127.51	

Ticket 832.



ANEXO N°10

FORMATO ATI



Ministerio de Salud
Hospital Víctor Larco Herrera
DEPARTAMENTO DE FARMACIA



ATI ACTA DE TRANSFERENCIA INTERNA

ORIGEN		BASES	NUMERO
DESTINO		ABRANGENCIAS	FECHA DE EMISION
			FECHA DE RECEPCION

PRODUCTO FARMACEUTICO					
CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD DE CONSUMO	CANTIDAD	LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO
03874	MALOPERIDOL 5MG/100ML SUSPENSION	UN	5		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

ENTREGUE CONFECCION
Firma y Sello del
Químico Farmacéutico Titular

RECIBI CONFORME
Firma y Sello del
Químico Farmacéutico Titular

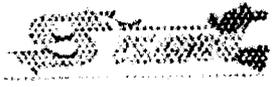


ANEXO N° 11

FORMATO DEVOLUCIÓN



Ministerio de Salud
Hospital "Víctor Larco Herrera"
DEPARTAMENTO DE FARMACIA



NOTA DE DEVOLUCION

ORIGEN		SISTEMA	NÚMERO	
DESTINO			FECHA DE ENVÍO	
REFERENCIA			RECEPCIÓN	

PRODUCTO FARMACÉUTICO Y AFINES					
CÓDIGO FONDEC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE CONSUMO	CANTIDAD	LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

ENTREGUE CONFORME
FIRMA Y SELLO DEL
QUÍMICO FARMACÉUTICO DE TURNO

RECIBI CONFORME
FIRMA Y SELLO DEL
QUÍMICO FARMACÉUTICO DE TURNO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE DOSIS UNITARIA
2018
Versión 01°.**



CONTENIDO

PROCEDIMIENTOS:

- 1.- Visita a pacientes hospitalizados
- 2.- Determinación de Problema Relacionado a Medicamentos PRM.
- 3.- Resolución de Problema Relacionado a Medicamentos PRM
- 4.- Interpretación y validación de la Prescripción
- 5.- Dispensación por Dosis Unitaria
- 6.- Devolución de medicamentos y D.M
- 7.- Seguimiento Fármaco Terapéutico
- 8.- Acondicionamiento de medicamentos y D.M
- 9.- Evaluación y Registro de Indicadores.



Hospital Víctor Larco Herrera

PROCESO N° 1: Atención mediante SDMDU

1.1 SUBPROCESO : VISITA MEDICA A PACIENTES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VISITA A PACIENTES HOSPITALIZADOS	FECHA :	2018
		CODIGO	SDMDU-01

PROPOSITO

- Contribuir con la mejora de la calidad de salud del paciente, optimizando la fármaco terapia del paciente hospitalizado.
- Suministrar información técnica científica sobre fármacos fomentando el uso racional de los mismos al equipo de profesionales de la salud.

ALCANCE A los órganos de Dirección, control Asesoría, Apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.

MARCO LEGAL

1. Ley General de Salud N° 26842
2. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
3. Ley del Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento D.S.N° 013-2002-SA
4. D.S N° 023 Reglamento de estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria
5. RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED"
6. RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
7. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.
8. RM N°677-2005 / MINSA Red Nacional de Establecimientos de Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud"
9. RM N° 552-2007 / MINSA Aporta la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud"

INDICE DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
% Cobertura del SDMDU	Número de camas atendido por SDMDU	Reporte farmacia/unidad estadística por de	Farmacéutico del servicio de Dosis Unitaria

NORMAS

1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-DG-HVLH-2007.
3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
5. Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector



Hospital Víctor Larco Herrera

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Farmacéutico visita a pacientes hospitalizados durante visita médica en el horario establecido, conjuntamente con el equipo multidisciplinario de salud.
2. Evaluación del estado de salud del paciente en relación al medicamento e MMQ.
3. Brinda información técnica científica al equipo de salud, sobre medicamentos e MMQ en relación al paciente, como:
 - a) Información relativo a dispositivos legales que regula el uso de medicamento e MMQ (Política Nacional de Medicamentos, Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, Buenas Prácticas de Prescripción, otros)
 - b) Denominación Común Internacional DCI de medicamentos a usar en reemplazo de medicamentos comerciales.
 - c) Interacciones medicamentosas.
 - d) Medicamentos equivalentes que puedan reemplazar un tratamiento.
 - e) Determinar dosis de antimicrobianos en función renal disminuida de ser el caso.
 - f) Riesgo Beneficio de la terapia medicamentosa.
 - g) Informar en lo relativo a novedades sobre medicamentos u otros.
4. Médico tratante emite prescripción médica / receta.
5. Farmacéutico recibe la prescripción médica / receta.
6. Verifica las historias clínicas, en la que contrasta tratamiento con medicamentos, dosis, indicaciones, aspecto farmacocinéticas, interacciones, resultados de laboratorio, toxicológicas y otros.
7. Se registra en la hoja Farmacoterapéutico la intervención farmacéutica u otros necesarios para perfil Farmacoterapéutico de pacientes, para luego se proceda con la determinación de Problemas relacionados a medicamentos PRM.
8. Remitir la receta para la validación y luego dispensación mediante SDMDU
9. Registrar acciones durante visita médica.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Historia clínica, hoja fármaco terapéutico, receta	Servicios de hospitalización	Diaria, semanal, mensual	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe en Hoja Farmacoterapéutico	Jefe. Dpto. de farmacia/ servicio de Hospitalización	Diaria, semanal, mensual	Manual

Definiciones: Intervención Farmacéutica en la visita médica: es el aporte técnico científico en el equipo multidisciplinario de la salud durante el tiempo de la visita médica a cada paciente de manera personalizada.

REGISTRO: Registro de visita médica en Libro de comunicación interna, Hoja Farmacoterapéutico, formato de intervención farmacéutica.

Anexos: Flujoograma del procedimiento: VISITA A PACIENTE HOSPITALIZADO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico

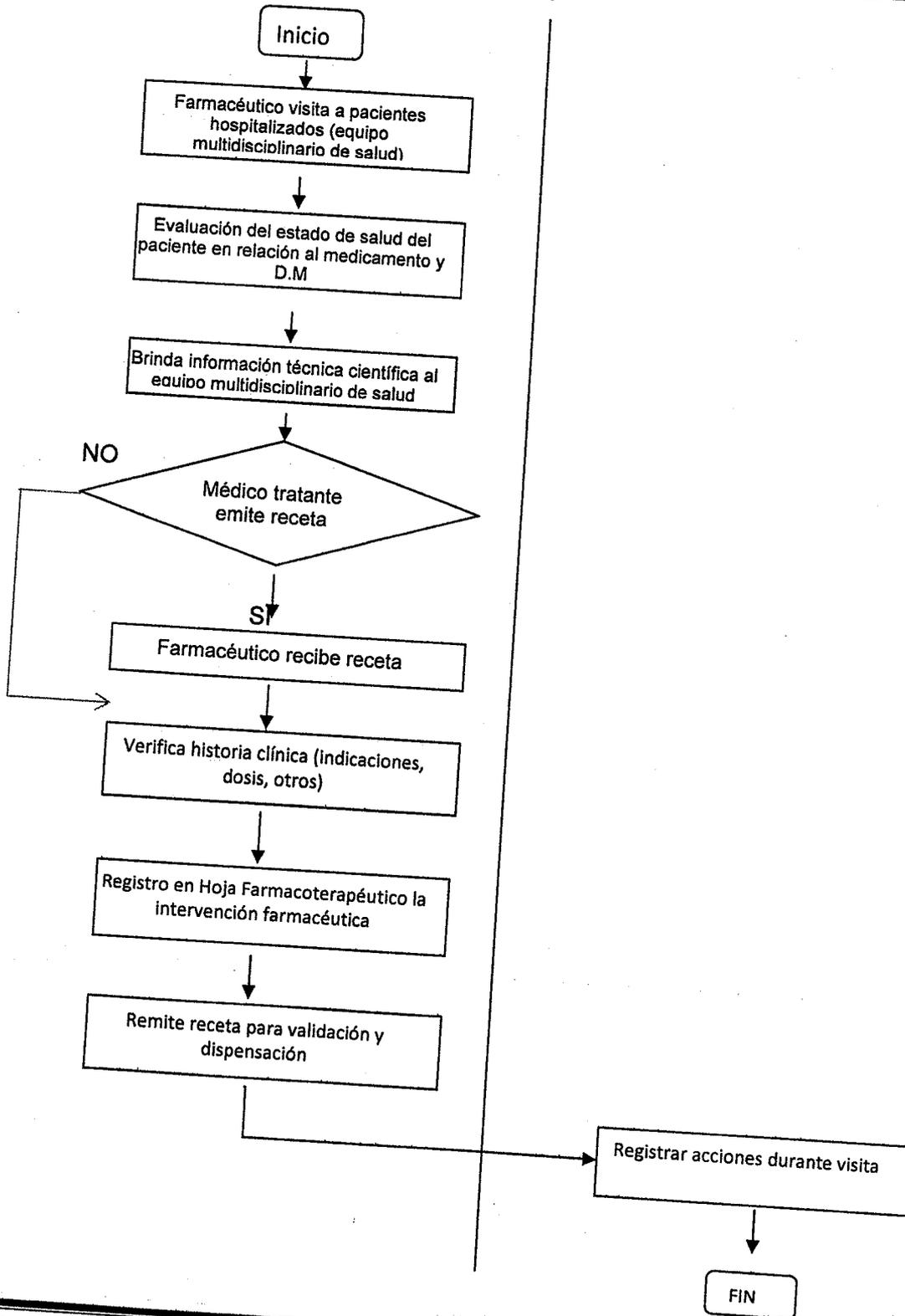


Hospital Víctor Larco Herrera

Anexos: Flujograma del procedimiento: VISITA A PACIENTE HOSPITALIZADO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VISITA A PACIENTES HOSPITALIZADOS	FECHA :	2018
		CODIGO :	SDMDU-01

SERVICIO DE HOSPITALIZACION	SERVICIO DE DOSIS UNITARIA
-----------------------------	----------------------------



Hospital Víctor Larco Herrera

PROCESO N° 1: Atención mediante SDMDU			
1.2 SUBPROCESO : Determinación de PRM			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DETERMINACIÓN DE PROBLEMA RELACIONADO A MEDICAMENTO PRM	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-02
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener la información necesaria de los problemas de salud y medicamento reflejados en el paciente. • Establecer las sospechas de PRM que el paciente pueda tener. • Identificar el tipo de PRM está vinculado al paciente 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control Asesoría, Apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Salud N° 26842 2. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. 3. Ley del Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento D.S.N° 013-2002-SA 4. D.S N° 023 Reglamento de estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria 5. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" 6. RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. 7. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 8. RM N°677-2005 / MINSA Red Nacional de Establecimientos de Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud" 9. RM N° 552-2007 / MINSA Aporta la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud" 		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Registro de Numero de PRM determinados	N° de informes	Registros del servicio de Dosis Unitaria	Farmacéutico del Servicio de Dosis Unitaria



NORMAS

1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-DG-HVLH-2007.
3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
5. Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Identificar el paciente a ser monitoreado. Por prioridad de atención en estado crítico del paciente, riesgo de infección, polifarmacoterapia, otros.
2. Evaluación de situación:
 - a) Evolución diaria (respuesta inapropiada a terapia, RAMs, error de administración o prescripción,
 - b) Historia Clínica de paciente, (tratamiento, diagnóstico, dosis, peso, etc.),
 - c) Pruebas de laboratorio (elección de antimicrobiano, dosis, insuficiencia hepática y renal, otros), otros.
3. Identificación de problema de salud del paciente.
4. Identificación de PRM Problema Relacionado a Medicamento (clasificación de PRM basado en Segundo Consenso de Granada):
 - 4.1 Formulación de la Interrogante: **¿el paciente necesita el medicamento?**
 - a) Si respuesta en NO: entonces el paciente sufre un problema de salud consecuencia de recibir un medicamento que no necesita: clasificado como **PRM 2**
 - b) Si respuesta es SI: continua siguiente procedimiento 4.2
 - 4.2 Formulación de la interrogante: **¿El medicamento es efectivo?**
 - a) Si respuesta es NO: continua el siguiente procedimiento 4.2.1
 - 4.2.1 Se formula la interrogante: **¿Es un problema cuantitativo?**
 - a) Si respuesta es NO: entonces el paciente sufre un problema de salud consecuencia de una ineffectividad no cuantitativa de la medicación: clasificado como **PRM 3**
 - b) Si respuesta es SI: entonces el paciente sufre un problema de salud consecuencia de una ineffectividad cuantitativa de la medicación: clasificado como **PRM 4**
 - b) Si respuesta es SI: continua siguiente procedimiento 4.3
 - 4.3 Formulación de la interrogante: **¿el medicamento es seguro?**
 - a) Si respuesta es NO: continua siguiente procedimiento 4.3.1
 - 4.3.1 Se formula la interrogante: **¿es un problema cuantitativo?**
 - a) Si respuesta es NO: entonces el paciente sufre problema de salud consecuencia de una inseguridad no cuantitativa de una medicación: clasificado como **PRM 5**
 - b) Si respuesta es SI: entonces el paciente sufre un problema de salud consecuencia de una inseguridad cuantitativa de un medicamento:



Hospital Víctor Larco Herrera

clasificado como **PRM 6**

b) Si respuesta es SI: continua siguiente procedimiento 4.4

4.4 Formulación de interrogante: ¿**existe más medicamento?**

a) Si respuesta es NO: continua siguiente procedimiento 4.4.1

4.4.1 Se formula la interrogante: ¿**existe un problema de salud que no está siendo tratado?**

a) Si respuesta es NO: entonces finaliza la evaluación

b) Si la respuesta es SI: entonces el paciente sufre un problema de salud consecuencia de no recibir una medicación que necesita.

clasificado como **PRM 1**

b) Si respuesta es SI: continua con siguiente procedimiento 4.1

5. Complementariamente se podrá clasificar los PRM según Minnesota u otro.

6. Registrar el PRM identificado o en sospecha.

7. FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Historia clínica, Recetas	Servicios de hospitalización	Diaria, semanal u mensual	Manual o informático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta Atendida	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual

Definiciones: PRM: Descrito en Tabla I

REGISTRO: Formato Hoja de Determinación de PRM

Anexos: Flujograma del procedimiento: DETERMINACION DE PRM

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico



Hospital Víctor Larco Herrera

TABLA I. Definición de los problemas relacionados con medicamentos (PRM) según el Consenso de Granada⁹ modificado^{11,12}, y descripción sistemática¹⁰.

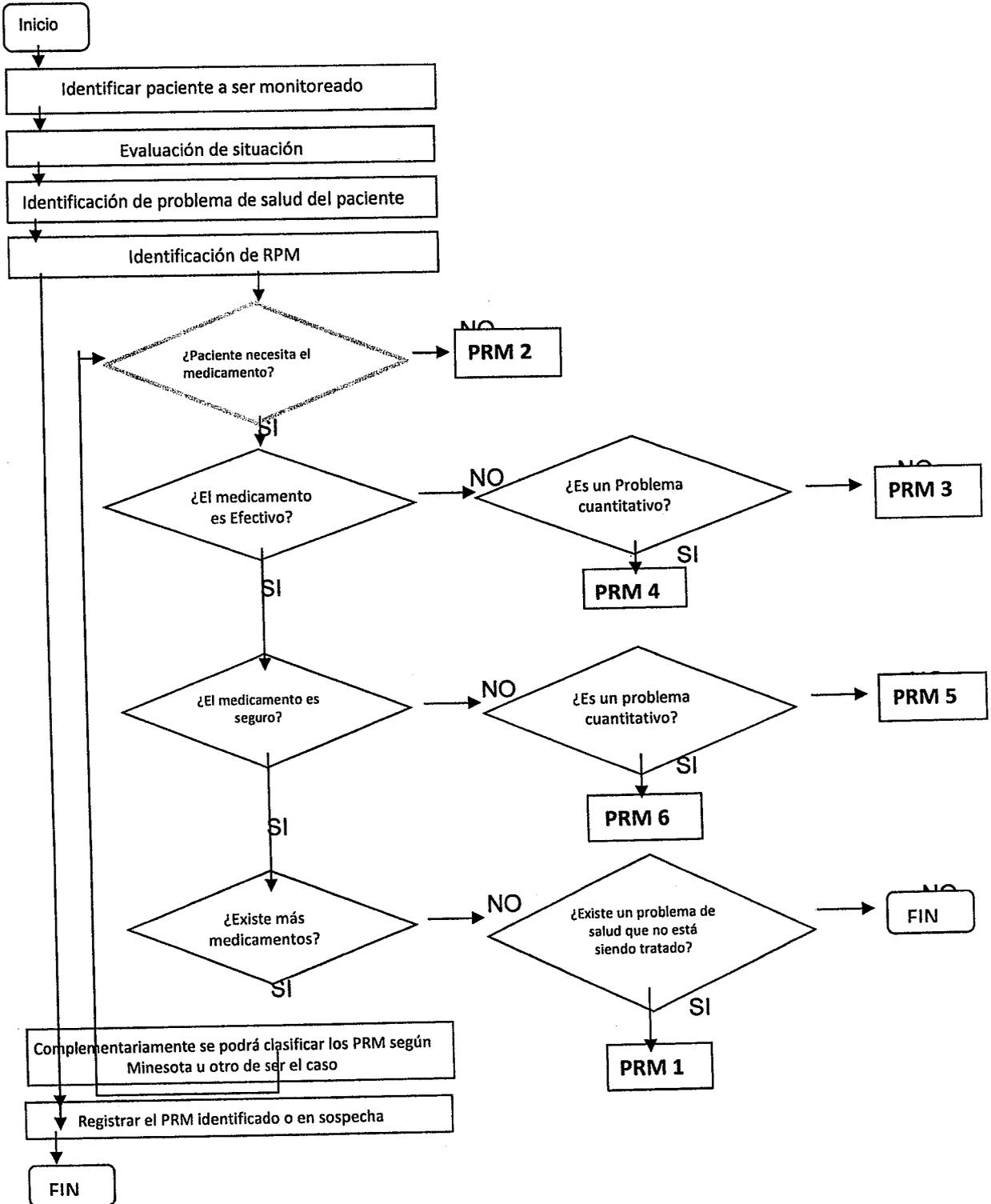
	Consenso de Granada Modificado	Clasificación sistemática
Necesidad		
PRM 1	El paciente no usa los medicamentos que necesita	Necesita medicamento
PRM 2	El paciente usa medicamentos que no necesita	No necesita medicamento
Efectividad		
PRM 3	El paciente no responde al tratamiento	Inefectividad no dosis-dependiente
PRM 4	El paciente usa una dosis o pauta inferior a la que necesita	Inefectividad dosis dependiente
Seguridad		
PRM 5	El paciente usa una dosis o pauta superior a la que necesita	Inseguridad dosis-dependiente
PRM 6	El paciente usa un medicamento que le provoca una reacción adversa	Inseguridad no dosis-dependiente



Flujograma del procedimiento: DETERMINACION DE PRM

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DETERMINACIÓN DE PROBLEMA RELACIONADO A MEDICAMENTO	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-02

SERVICIO DE DOSIS UNITARIA



Hospital Víctor Larco Herrera

1.3 SUBPROCESO : Resolución de PRM

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMA RELACIONADO A MEDICAMENTO PRM	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-02

PROPOSITO Establecer un plan de actuación de acuerdo al estado del paciente, y desarrollar las intervenciones necesarias para resolver los PRM que este pueda estar sufriendo.

ALCANCE A los órganos de Dirección, control Asesoría, Apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.

- MARCO LEGAL**
1. Ley General de Salud N° 26842
 2. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
 3. Ley del Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento D.S.N° 013-2002-SA
 4. D.S N° 023 Reglamento de estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria
 5. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED"
 6. RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
 7. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.
 8. RM N°677-2005 / MINSA Red Nacional de Establecimientos de Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud"
 9. RM N° 552-2007 / MINSA Aporta la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud"

INDICE DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Registro de intervención farmacéutica en resolución de PRM	N° de intervención farmacéutica en resolución de PRM.	Registros del servicio de Dosis Unitaria	Farmacéutico del Servicio de Dosis Unitaria

NORMAS

1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-DG-HVLH-2007.
3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
5. Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector



DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Identificar el PRM sospechoso.
2. Formular la interrogante ¿existe PRM?
 - 2.1 Si respuesta es NO: entonces se procede con plan de seguimiento Farmacoterapéutico.
 - 2.2 Si respuesta es SI: entonces se procede a establecer plan de actuación (ver definición).
3. Establecer plan de actuación (ver definición)
 - a) Determinar los problemas que preocupa al paciente y/o profesionales de la salud.
 - b) Aspectos a considerar:
 - (1) casos en los que prima la efectividad sobre la seguridad, prevalencia de seguridad frente a la afectividad,
 - (2) efectividad a largo plazo,
 - (3) seguridad a largo plazo,
 - (4) descartar circunstancias graves pero poco probable, otros.
4. Registrar intervención farmacéutica.
5. Desarrollar plan de acción por intervención farmacéutica
 - a) Intervención Farmacéutico – Paciente (FP): si el PRM se debe a causa derivada del uso de los medicamentos por parte del paciente.
 - b) Intervención Farmacéutico – Paciente – Medico / Profesionales de la Salud (FPM o FPPS): si la estrategia diseñada por el médico o profesionales de la salud es la que no consigue los efectos esperados; o si se trata de un problema de salud que necesite del diagnóstico médico.
6. Emitir informe sobre plan de acción para resolución de PRM por intervención farmacéutica.
7. Copia de informe se hará llegar al médico tratante.
8. Determinación de resultado de la intervención farmacéutica
 - a) Intervención aceptada, problema de salud resuelto.
 - b) Intervención aceptada, problema de salud no resuelto
 - c) Intervención no aceptada, problema de salud resuelto
 - d) Intervención no aceptada, problema de salud no resuelto
9. Identificar los cambios en cuanto al problema de salud y medicamento, que haya habido tras la intervención.
 - a) Si médico tratante se haya afirmado en seguir con la misma estrategia, el estado de paciente no ha cambiado aparentemente, pero hay que seguir la medicación para verificar nuevamente si se necesita una nueva intervención.
 - b) Si existe cambios que se han dado, se inicia una nueva fase de estudio, en la que se tendrá en cuenta nuevos aspectos que puedan darse, según las nuevas circunstancias.
10. Constatar si Paciente con problema de salud está resuelto:
 - 10.1 Si respuesta es SI: entonces procedimiento concluye.
 - 10.2 Si respuesta es NO: entonces se reinicia el procedimiento.
11. Registrar los planteamientos de Resolución de PRM
12. FIN



Hospital Víctor Larco Herrera

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Historia clínica, Recetas	Servicios de hospitalización	Diaria, semanal, mensual	Manual, informático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de resolución de PRM	Archivo del servicio de Dosis Unitaria	Diaria, semanal, mensual,	Manual, Informático
Definiciones:			
Intervención farmacéutica: acción de fármaco tendente a mejorar el estado clínico del paciente en relación a los medicamentos, mediante la modificación de la utilización de los medicamentos.			
Plan de Actuación: Es el conjunto de intervenciones que el farmacéutico, equipo de salud y paciente, acuerda realizar para resolver los PRM detectados.			
REGISTRO: Formato Hoja de Plan de Acción para Resolución de PRM			
Anexos: Flujograma del procedimiento: RESOLUCIÓN DE PRM			
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	
		APROBADO POR:	



Hospital Víctor Larco Herrera

PLAN DE ACCIÓN PARA RESOLUCIÓN DE PRM

Paciente: _____ Fecha: _____
 Servicio: _____

Situación de Problemas de Salud (marcar uno):
 Problema manifestado Riesgo de aparición

PRM identificado o sospechoso:

- PRM1 El paciente no usa los medicamentos que necesita (necesita medicamento)
- PRM2 El paciente usa medicamentos que no necesita (no necesita medicamento)
- PRM3 El paciente no responde al tratamiento (inefectividad no dosis dependiente)
- PRM4 El paciente usa una dosis o pauta inferior a la que necesita (inefectividad dosis dependiente)
- PRM5 El paciente usa una dosis o pauta superior a la que necesita (toxicidad dosis dependiente)
- PRM6 El paciente usa un medicamento que le provoca una reacción adversa (seguridad no dosis dependiente)
- PRM7

Medicamento implicado:

Nombre de medicamento D.O./o comercial	Cantidad	Forma Farmacéutica	Presente
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Causas probables:

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Terapia es para tratar PRM <input type="checkbox"/> Disponibilidad farmacéutica <input type="checkbox"/> Paciente en terapia duplicada <input type="checkbox"/> Análisis de indicaciones médicas <input type="checkbox"/> Problemas de salud no tratados <input type="checkbox"/> Tratamiento sintomático <input type="checkbox"/> Necesidad de terapia profiláctica <input type="checkbox"/> Conciencia con antecedentes interconexos <input type="checkbox"/> Otros (describir): _____ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Terapia no farmacológica más adecuada <input type="checkbox"/> Administración de medicamento inadecuada <input type="checkbox"/> Condición de salud refractaria al medicamento <input type="checkbox"/> Datos Farmacovigilancia no adecuados <input type="checkbox"/> Paciente prefiere no utilizar el medicamento <input type="checkbox"/> Producto no está disponible <input type="checkbox"/> Costo alto del producto <input type="checkbox"/> Error en la dispensación <input type="checkbox"/> Error en la prescripción
---	---

Objetivo de Plan de Acción: _____

Que se pretende hacer para resolver el Problema:

Intervención sobre la cantidad de los medicamentos	Reducir la dosis Modificar la dosificación Modificar la pauta (frecuencia de la cantidad) Añadir un medicamento Retirar un medicamento
Intervención sobre la estrategia farmacológica	Sustituir un medicamento Forma de uso y administración del medicamento
Intervención sobre la educación del paciente	Aumentar la adherencia al tratamiento (actitud del paciente) Educar en medidas no farmacológicas No está claro

Otros (describir): _____

Resultado

¿Qué ocurre con la intervención? _____

¿Qué ocurre con el problema de salud? _____

PRM resuelto PRM no resuelto

 Farmacéutico Responsable

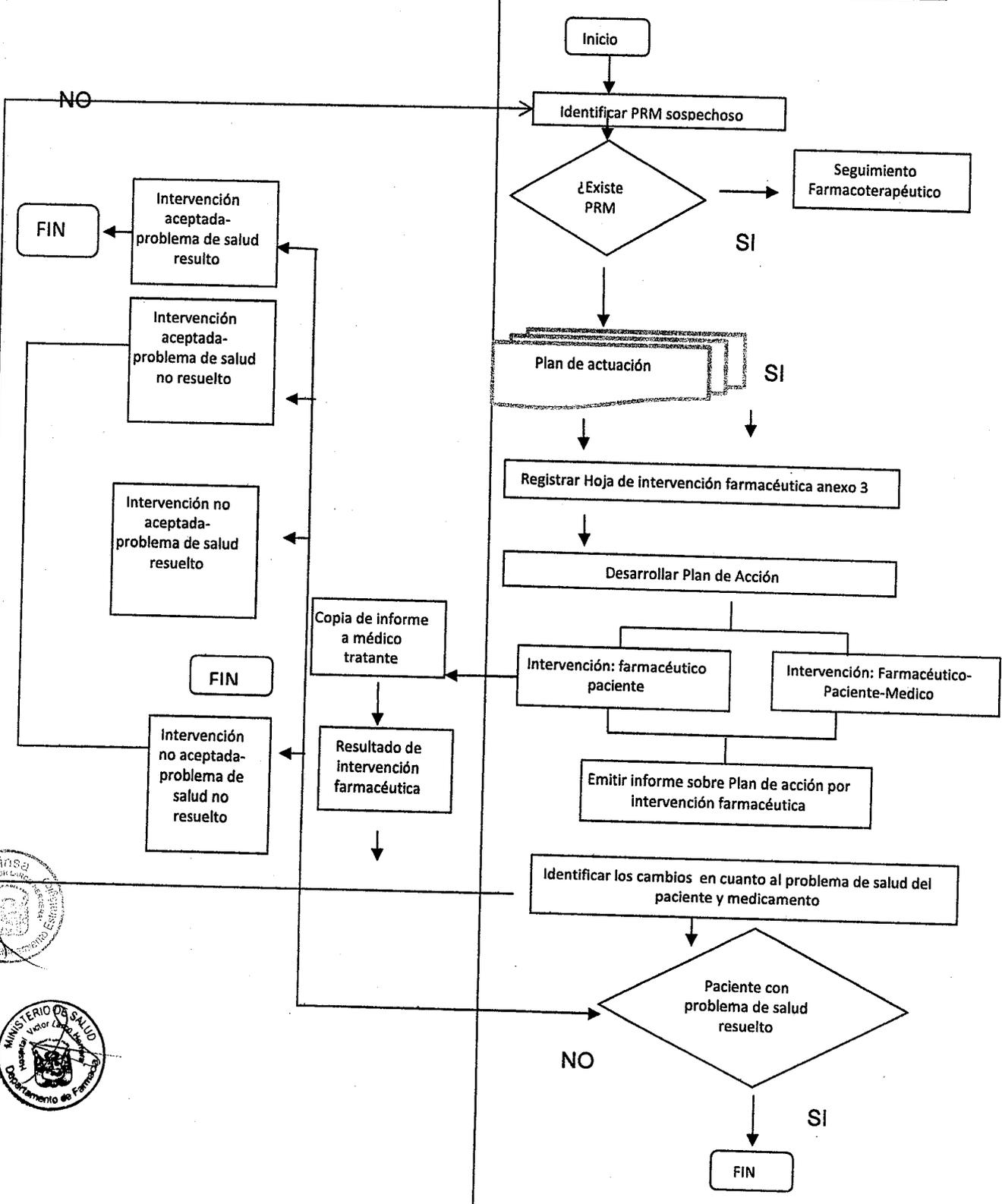


Hospital Víctor Larco Herrera

Anexos: Flujograma del procedimiento: RESOLUCIÓN DE PRM

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	RESOLUCIÓN DE PRM	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-02

SERVICIO HOSPITALARIO UNITARIA	SERVICIO DE DOSIS
---------------------------------------	--------------------------



Hospital Víctor Larco Herrera

PROCESO N° 1: Atención mediante SDMDU			
1.4 SUBPROCESO :INTERPRETACION Y VALIDACION DE LA PRESCRIPCION			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	INTERPRETACION Y VALIDACION DE LA PRESCRIPCION MEDICA	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-02
PROPOSITO	• Optimizar las Buenas Prácticas de Prescripción		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control Asesoría, Apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Salud N° 26842 2. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. 3. Ley del Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento D.S.N° 013-2002-SA 4. D.S N° 023 Reglamento de estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria 5. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED” 6. RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. 7. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 8. RM N°677-2005 / MINSA Red Nacional de Establecimientos de Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud” 9. RM N° 552-2007 / MINSA Aporta la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: “Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud” 		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
% de Recetas interpretadas y/o validadas	Recetas interpretadas y/o validadas	Registros de Farmacia	Farmacéutico de servicio de Dosis Unitaria
NORMAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-DG-HVLH-2007. 3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM. 4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA. 5. Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 “Sistema de 			



Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector
6. Manual de Buenas Prácticas de Prescripción de medicamentos

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Farmacéutico recibe la hoja de prescripción que es efectuado por el profesional médico, el cual indicara la terapéutica del paciente para 24 horas, así como solicitar el material médico quirúrgico correspondiente.
 2. Se procede a interpretar la Hojas de prescripción el cual deberá ser registrado con los datos según lo requerido en documento o formato oficialmente autorizado (Hoja de Prescripción, Anexo 2 de la NTS N° 057 –MINS/DIGEMID-V.01, escrita en original y copia; la copia es para el servicio de dosis Unitaria y el original queda en la historia clínica, de ser el caso coordina con el médico tratante.
 3. Se valida la hoja de prescripción, para ello efectuara:
 - a) Para casos de formas solidas per orales, las dosis se indicaran en unidades enteras de peso, por ejemplo microgramos (mcg), miligramos (mg), o gramos (g), en caso de formas liquidas per-orales como jarabes y suspensiones, estas se indicaran en unidades enteras de peso por volumen, por ejemplo gramos / mililitro (g/ml).
 - b) Las frecuencias se debe indicar en intervalos de horas por ejemplo cada seis horas (c/6h), cada ocho horas (c/8h), para el caso de medicamentos que requieren ser ingeridos con alimentos se usara las abreviaturas con desayuno (con D), con almuerzo (con A) y con cena (con C), y sus combinaciones pudiendo señalar un periodo de tiempo por ejemplo: 30 minutos antes de desayuno, almuerzo y cena (30' antes de D/A/C), si el medicamento es de uso condicional se administrara en dosis única o tiene alguna indicación especial, se deberá explicitarlo.
 - c) Para indicar la vía de administración se utilizara las abreviaturas establecidas.- la vía oral (V.O) tópica (V:T:) intramuscular (IM), subcutánea (S.C), intravenosa (I.V) Oftálmica (Vía Oft.), Otica (V.Ot); para el caso otras vías de administración se escribirá la palabra completa.
 - d) Para el caso de estupefacientes y psicotrópicos deberá cumplir con lo señalado en el titulo 5ª del Decreto supremo N° 023 -2001-SA "Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria y la Resolución Ministerial N° 1107 _2002 SA/ DM que aprueba la directiva sobre procedimientos para la distribución de las recetas"
 - e) Valuación del Manual de Buenas Prácticas de Prescripción.
 4. Se complementa datos indicando situaciones especiales o realizar observaciones de ser el caso en el espacio correspondiente de la hoja de prescripción, se indican situaciones como:
 - a) La suspensión de administración de un medicamento.
 - b) La situación que puede motivarla o cualquier otra indicación necesaria para el uso de medicamentos y material médico quirúrgico.
 - c) Para el caso del tratamiento dado al momento del alta de un paciente se utiliza la misma hoja de prescripción, indicando al inicio de la prescripción la palabra ALTA.
 5. Visar la receta médica con el sello y firma del químico farmacéutico responsable de la dosis unitaria en el servicio.
- FIN del procedimiento.**



Hospital Víctor Larco Herrera

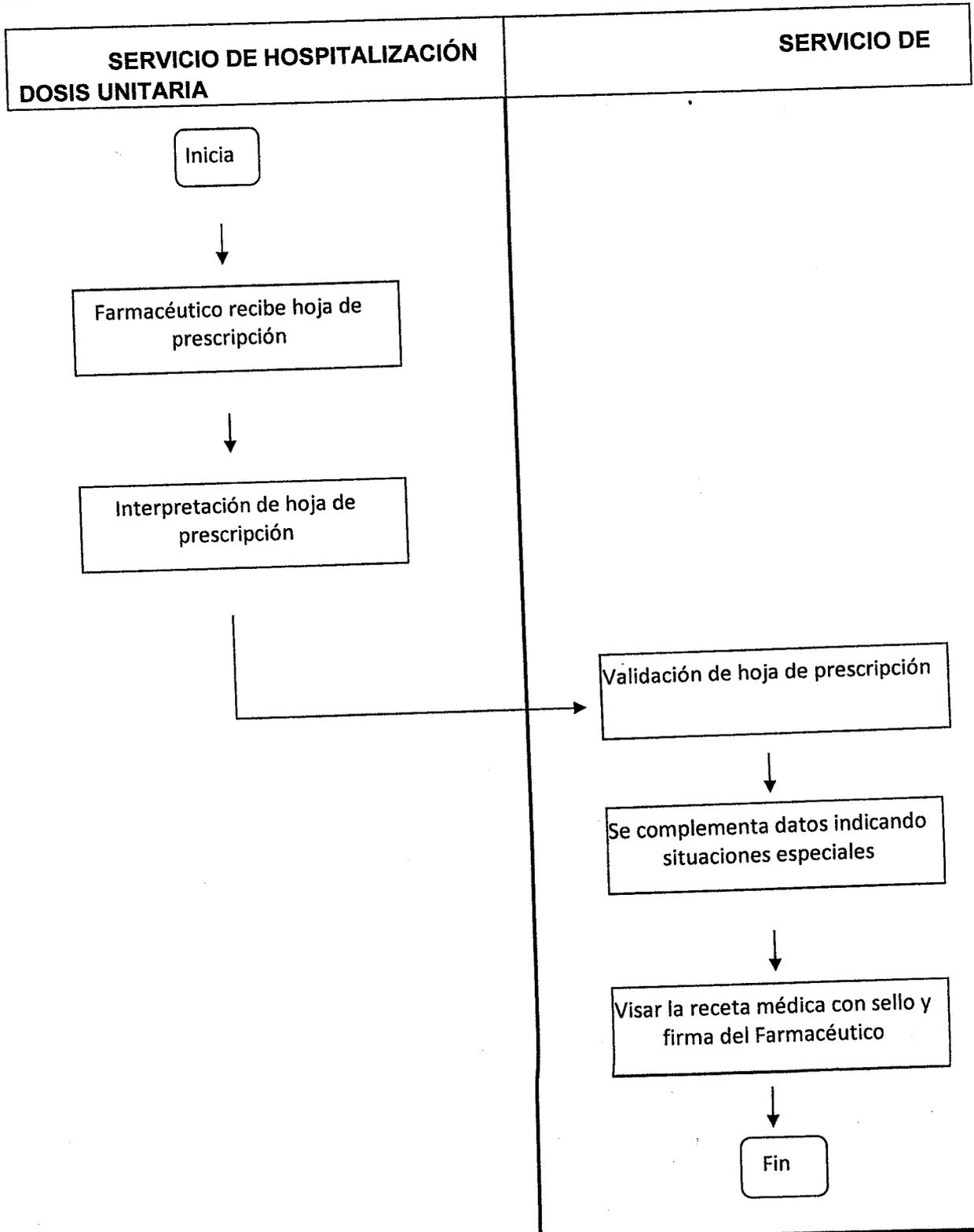
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Hojas de prescripción Interpretada	Servicios de hospitalización	Diaria	Manual, informático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta validada	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual
<p>Definiciones: Hoja de prescripción: Es el formato donde se registra el tratamiento farmacológico o no farmacológico para el paciente; para el caso de SDMDU este tratamiento corresponde al de 24 horas y debe estar incluida en la Historia Clínica.</p>			
<p>REGISTRO: Hoja de Prescripción (Anexo N° 2)</p>			
<p>Anexos: Flujograma del procedimiento: INTERPRETACION Y VALIDACION DE LA PRESCRIPCION MEDICA</p>			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	



Hospital Víctor Larco Herrera

Flujograma del procedimiento: INTERPRETACION Y VALIDACION DE LA PRESCRIPCION MEDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	INTERPRETACION Y VALIDACION DE LA PRESCRIPCION MEDICA	FECHA :	2016
		CODIGO:	SDMDU-02



Hospital Víctor Larco Herrera

PROCESO N° 1: Atención mediante SDMDU

1.5 SUBPROCESO : Dispensación de productos farmacéuticos y D.M por Dosis Unitaria

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DISPENSACION POR DOSIS UNITARIA	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-04

PROPOSITO • Proporcionar para el paciente medicamentos y D.M en una sola dosis para las 24 horas, estando disponible para su administración directa y sin necesidad de cálculos y/o manipulación previa.

ALCANCE A los órganos de Dirección, control Asesoría, Apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.

MARCO LEGAL

1. Ley General de Salud N° 26842
2. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010.
3. Ley del Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento D.S. N° 013-2002-SA
4. D.S N° 023 Reglamento de estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria
5. RM N°116-2018/MINSA - Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED"
6. RM N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
7. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.
8. RM N°677-2005 / MINSA Red Nacional de Establecimientos de Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud"
9. RM N° 552-2007 / MINSA Aporta la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud"

INDICE DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas de los pacientes hospitalizado	% recetas atendidas mensualmente	Registros de recetas en Farmacia	Farmacéutico del servicio de Dosis Unitaria

NORMAS

1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-DG-HVLH-2007.
3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
5. Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector



Hospital Víctor Larco Herrera

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. El Farmacéutico procede a la dispensación de medicamentos e insumo médico, luego de recibir la hoja de prescripción validado, por cada paciente, las que deberá ser dos copias.
2. Realizar los cálculo de la dosis total / Consolidar las necesidades de medicamentos según prescripción médica definida.
3. Se requiere a farmacia / Kardista la dosis total de los pacientes hospitalizados exonerados y/o pegantes de los servicios que cuentan SDMDU.
4. Se recibe los medicamentos y MMQ el cual verifica cantidad, vencimientos, otros.
5. Realizar fraccionamientos de blíster de medicamentos.
6. Si se requiere, el farmacéutico autorizara el re envasado en dosis unitaria y fraccionamiento de Productos Farmacéuticos cumpliendo los criterios técnicos del anexo 3 de la NTS N° 057 -MINSA / DIGEMID-V.01 y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
7. Envasar las dosis unitarias necesarias para el paciente, rotulando el nombre del medicamento en DCI, concentración, presentación, vencimiento, lote.
8. Clasificar el producto farmacéutico en función a su naturaleza y separar el mismo afin de evitar interacciones físico-químicas.
9. Se prepara los productos farmacéuticos en dosis para 24 horas según necesidad por paciente y perfil Farmacoterapéutico, ubicándolos en casilleros y/o cajetines respectivamente, contando para ello con el apoyo del técnico en farmacia el cual acondicionara los productos farmacéuticos.
10. Se realiza el control de calidad de todo el proceso de acondicionamiento.
11. El Farmacéutico con el apoyo del personal técnico en farmacia traslada los medicamentos e insumo medico en dosis unitaria al servicio de hospitalización correspondiente.
12. Se hace entrega de la medicación a la Enfermera responsable.
13. Enfermera verifica y expresa su conformidad colocando su firma y sello en señal de recibí conforme

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Hojas Fármaco terapéutico, receta/hoja de prescripción	Servicios de hospitalización	Diaria	Manual, informático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Hojas Fármaco terapéutico, receta / hoja de prescripción	Archivo de Servicio de Dosis Unitaria	Diaria	Manual, informático

Definiciones: Dispensación: Es el acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado

REGISTRO: Hojas farmacoterapeutico, hoja de prescripción

Anexos: Flujograma del procedimiento: **DISPENSACION POR DOSIS UNITARIA**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico

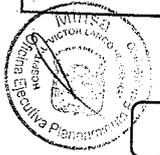
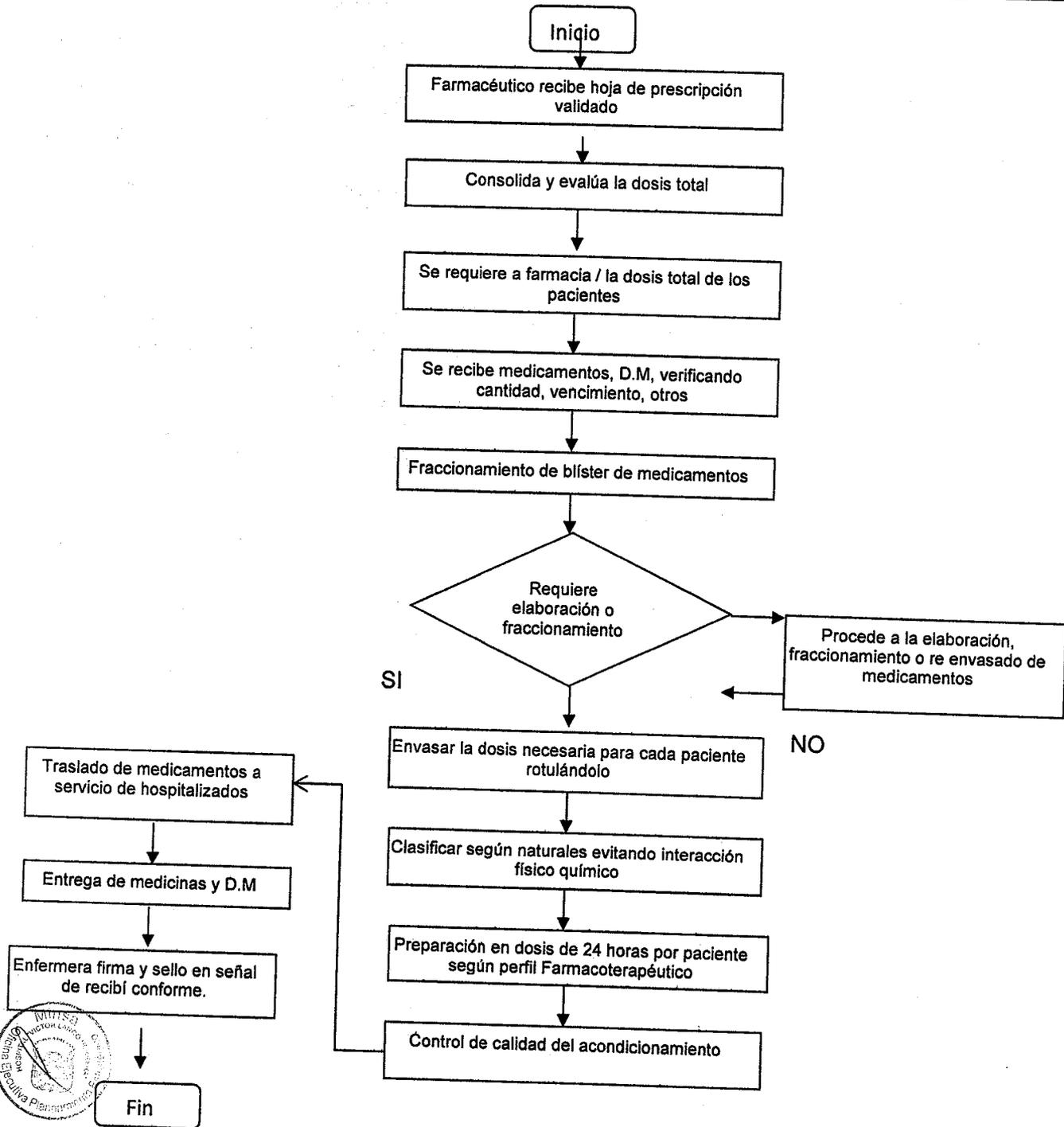


Hospital Víctor Larco Herrera

Flujograma del procedimiento: DISPENSACION POR DOSIS UNITARIA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DISPENSACION POR DOSIS UNITARIA	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-04

SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	SERVICIO DE DOSIS UNITARIA	SERVICIO FARMACOTENIA
-----------------------------	----------------------------	-----------------------



Hospital Víctor Larco Herrera

PROCESO N° 1: Atención mediante SDMDU			
1.6 SUBPROCESO: Devolución de Medicamentos y Dispositivo Médico (D.M) no utilizados por el paciente.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS y DISPOSITIVOS MÉDICOS	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-05
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Permitir la reducción de costo de tratamiento por lo tanto la disminución de gasto hospitalario. Proceder a la devoluciones de todos los medicamentos y o dispositivos médico no utilizados por el paciente durante los días de hospitalización. Optimizar distribución, uso, almacenamiento y conservación de medicamentos y D.M en servicio de hospitalización. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control Asesoría, Apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Salud N° 26842 2. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. 3. Ley del Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento D.S. N° 013-2002-SA 4. D.S N° 023 Reglamento de estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria 5. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED" 6. RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. 7. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 8. RM N°677-2005 / MINSA Red Nacional de Establecimientos de Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud" 9. RM N° 552-2007 / MINSA Aporta la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud" 		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
% de Unidades de medicamentos y D.M devueltos a través de SDMDU	Unidades de medicamentos y D.M devueltos a través del SDMDU	Hojas de devolución por el SDMDU a Farmacia	Farmacéutico del servicio de Dosis Unitaria



Hospital Víctor Larco Herrera

NORMAS

1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA.
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-DG-HVLH-2007.
3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
5. Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector
6. Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos Insumo Médico Quirúrgico SISMED RM N° 1753-2012/SA/DM y su modificatoria RM N°367-2005/MINSA

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Se verifica conjuntamente con personal de enfermería la bandeja, casillero, o coche, la existencia de medicamentos e insumo medico en pabellón, piso o sala; para la devolución de stock sobrante de todo los medicamentos y D.M no utilizados por el paciente durante los días de hospitalización, u otra razón por las cuales existe sobrante
 2. Conciliar y separar la existencia física de medicamentos e D.M con lo programado para el tratamiento del día.
 3. Registrar las devoluciones con los datos requeridos según Hoja de Devolución de Medicamentos y material médico quirúrgico (anexo 4 de la NTS N° 057 – MINSA/DIGEMID-V.01) las que deberá ser firmado y sellado por el que entrega conforme y recibe conforme. Así mismo se registra los productos devueltos verificando su estado de conservación y los motivos de devolución (no utilizados por el paciente a su alta, medicación indicada de manera condicional, fallecimiento, cambio de terapia u otros).
 4. Trasladar y entregar los medicamentos y D.M al servicio de Dosis Unitaria en el día y mes correspondiente.
 5. Todos los medicamentos y D.M serán reingresados al sistema de control y a las tarjetas de control visible según corresponda dentro del mes respectivo, evitándose registrar / reingresar en un siguiente mes debido a que se deberá conciliar con informe ICI (informe de consumo integrado de la directiva del SISMED) y Kárdex de la oficina de Logística
 6. Se entrega una copia de la hoja al servicio que hace la devolución de dichos productos.
- FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Hojas de devolución	Servicios de hospitalización	MENSUAL	MANUAL

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Hojas de devolución por SDMDU	Farmacia de dosis unitaria	Mensual	Manual

Definiciones: Hojas de devolución es aquel formato donde se registra los medicamentos y dispositivos médico quirúrgico devueltos en el día en el cual se consigna el nombre del paciente, historia clínica, descripción, forma farmacéutica, cantidad y motivo de devolución.

REGISTRO: Hojas de devolución realizados (anexo N° 4)



Hospital Víctor Larco Herrera

Anexos: Flujograma del procedimiento		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico

Anexo N° 4

HOJA DE DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO (original y copias)

NÚMERO/ CÓDIGO	FECHA	OBSERVACIONES

ORIGEN	
DESTINO	

NOMBRE DEL PACIENTE	HC	MEDICAMENTO/ MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO				
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	F. F.	CANTIDAD	MOTIVO

F.F. Forma Farmacéutica



Firma y Sello
Entrega Conforme

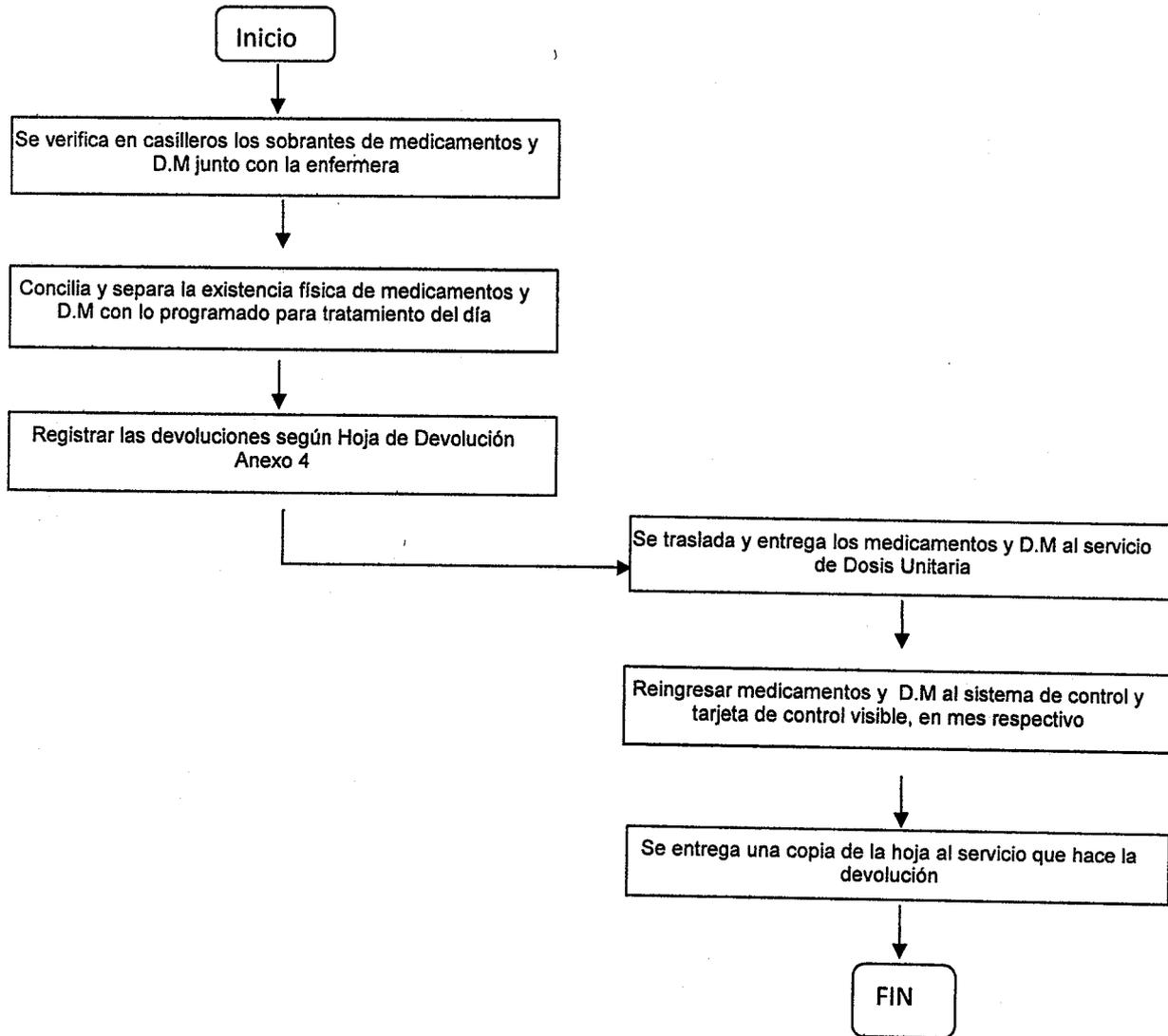
Firma y Sello
Recibe Conforme

Hospital Víctor Larco Herrera

Flujograma del procedimiento: DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS y D.M

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS Y D.M	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-05

SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	SERVICIO DE DOSIS UNITARIA
-----------------------------	----------------------------



Hospital Víctor Larco Herrera

PROCESO N° 1: Atención mediante SDMDU			
1.7 SUBPROCESO : Seguimiento Fármaco Terapéutico			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO FÁRMACO TERAPÉUTICO A PACIENTES HOSPITALIZADOS	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-02
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el perfil fármaco terapéutico del paciente. • Identificar evaluar proponer acciones que permita mejorar la terapia al paciente. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control Asesoría, Apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Salud N° 26842 2. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. 3. Ley del Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento D.S.N° 013-2002-SA 4. D.S N° 023 Reglamento de estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria 5. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED” 6. RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. 7. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 8. RM N°677-2005 / MINSA Red Nacional de Establecimientos de Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud” 9. RM N° 552-2007 / MINSA Aporta la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: “Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud” 		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Seguimiento Fármaco terapéuticos realizados	% de seguimiento fármaco terapéutico	Registros de Farmacia	Farmacéutico del servicio de Dosis Unitaria
NORMAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-DG- 			



Hospital Víctor Larco Herrera

HVLH-2007.

3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM.
4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
5. Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Se apertura la Hoja Farmacoterapéutico con datos requeridos en formato o Hoja fármaco terapéutico, anexo 5 de la NTS N° 057 –MINSA/DIGEMID-V.01
2. Se registra los datos complementarios según el perfil / seguimiento del estado de salud del paciente.
3. Evaluación del perfil de tratamiento del paciente, para ello:
 - a) Examinar la historia clínica del paciente: revisión de la terapia, diagnóstico, posibles alergias, interacciones, dosis según edad peso, entre otros.
 - b) Examinar los resultados de pruebas de laboratorio para determinar: elección de antimicrobianos dosis, insuficiencia hepática o renal, bioquímica para la nutrición parenteral, entre otros.
 - c) Revisión de la evolución diaria efectuada por el prescriptor y los enfermeros para evidenciar respuestas inapropiadas a terapias, RAMs , errores en la administración de medicamentos, fallas en la prescripción de medicamentos , entre otros.
 - d) Registrar los hallazgos del monitoreo en la hoja Farmacoterapéutico, en relación a los problemas relacionamos con medicamentos (PRM).
 - e) Coordinar la propuesta de cambios directamente con el prescriptor y documentar estas intervenciones farmacéuticas.
 - f) La terapia farmacológica adecuada de cada paciente.
 - g) La no duplicación de medicamentos en la terapia.
 - h) La vía de administración para cada medicamento de la terapia.
 - i) El grado de respuesta terapéutica del paciente hacia los medicamentos prescritos.
 - j) Prevención de Interacciones: medicamento-medicamento, medicamento-nutriente, o medicamento-prueba de laboratorio.
 - k) La evaluación de los datos de laboratorio clínico y farmacocinética, para verificar de la farmacoterapia y para anticipar a la aparición de efectos colaterales, toxicidad o reacciones Adversas a medicamentos. (RAM).
 - l) Los signos físicos y síntomas clínicos relevantes a la farmacoterapia.
4. Informar resultados de evaluación a los profesionales del equipo de salud .

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas	Servicios de hospitalización	Diaria	MANUAL

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta Atendida	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual

Definiciones: Seguimiento Fármaco Terapéutico, proceso por el cual el Químico Farmacéutico registra el tratamiento diario que el médico prescribe a un paciente donde Donde se registran también las observaciones, interacciones, reacciones adversas que



Hospital Víctor Larco Herrera

podrían presentarse en un paciente individualizado.		
REGISTRO: Formato Hoja de Seguimiento Fármaco terapéutico (Anexo N° 5)		
Anexos: Flujograma del procedimiento		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico

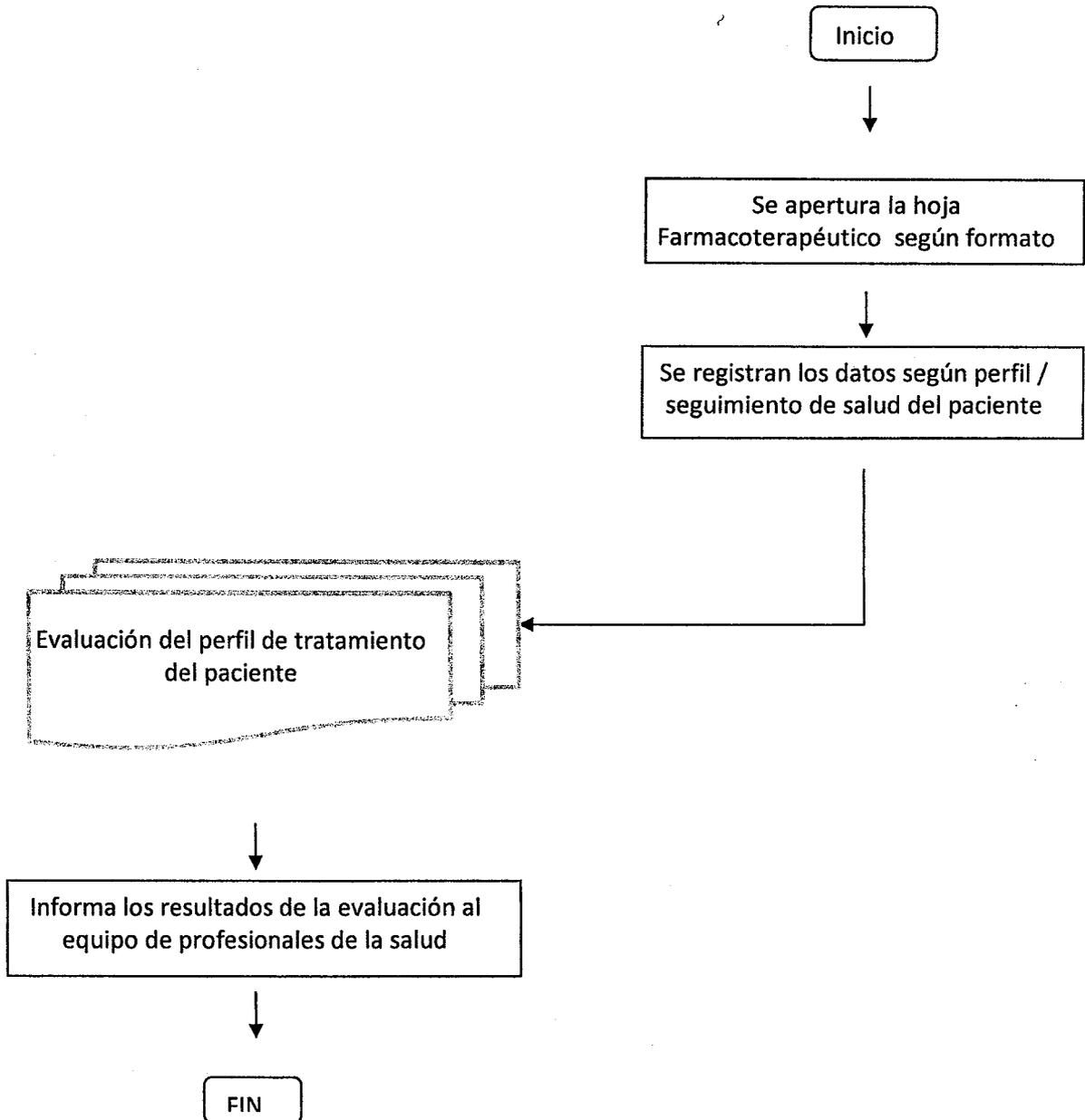


Hospital Víctor Larco Herrera

Flujograma del procedimiento: SEGUIMIENTO FARMACO TERAPEUTICO A PACIENTES HOSPITALIZADOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO FARMACO TERAPEUTICO A PACIENTES HOSPITALIZADOS	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-02

SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN DOSIS UNITARIA	SERVICIO DE
---	-------------



Hospital Víctor Larco Herrera

PROCESO N° 1: Atención mediante SDMDU			
1.8 SUBPROCESO : Acondicionamiento de medicamentos y Dispositivo Médico			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS Y MMQ	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-02
PROPOSITO	Distribución de medicamentos y D.M en cajetines según tratamiento y dosis específica para cada paciente		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control Asesoría, Apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Salud N° 26842 2. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. 3. Ley del Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento D.S.N° 013-2002-SA 4. D.S N° 023 Reglamento de estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria 5. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED” 6. RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. 7. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 8. RM N°677-2005 / MINSA Red Nacional de Establecimientos de 4 Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud” 9. RM N° 552-2007 / MINSA Aporta la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: “Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud” 		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Registro de intervención farmacéutica en resolución de PRM	N° de intervención farmacéutica en resolución de PRM.	Registros del servicio de Dosis Unitaria	Farmacéutico del Servicio de Dosis Unitaria
NORMAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-DG-HVLH-2007. 3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines RM N° 585-99-SA / DM. 			

Hospital Víctor Larco Herrera

4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
5. Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. El personal Técnico en farmacia apoya al profesional Farmacéutico en el acondicionamiento de los medicamentos y D.M, para ello procede a realizar:
 - a) Acondicionamiento de los medicamentos y Dispositivo Médico en forma individualizado en cada cajetín / coches o carro de medicamentos en dosis unitaria (espacio individualizado para cada paciente), el cual debe contar con la identificación del paciente respectiva, servicio o pabellón correspondiente, toma de la dosis respectivamente, u otros necesarios.
 - b) Acondicionamiento de los medicamentos para los pacientes de alta.
 - c) Acondicionamiento de los medicamentos en dosis unitaria de administración parenteral quien deberá ser preparada de acuerdo a la normatividad específica correspondiente.
2. Concluido el acondicionamiento de medicamentos y D.M, el técnico en farmacia hace entrega al farmacéutico.
3. El Farmacéutico efectúa el control de calidad el cual verifica los cajetines / coches acondicionados en dosis unitaria de acuerdo a la programación, y de ser el caso comunica los errores para su corrección.
4. El técnico en Farmacia traslada los cajetines / coches con los medicamentos y D.M.
5. En servicio de hospitalización correspondiente se hace entrega a la Enfermera responsable, la cual verifica y expresa su conformidad colocando su firma y número de colegiatura en la lista de los productos recibido.
6. Técnico en farmacia firma la conformidad de entrega.
7. Se archiva la documentación suscrita.
8. Fin

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Hoja Farmacoterapéutico, Receta /hoja de prescripción,	Servicios de hospitalización/servicio de dosis Unitaria	Diaria, semanal, mensual	Manual, informático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de medicamentos e IMQ entregados al servicio de hospitalización	Archivo del servicio de Dosis Unitaria	Diaria, semanal, mensual,	Manual, Informático

Definiciones:

Cajetines / coches o carro de medicación en dosis unitaria: Son unidades de transporte con mecanismos de seguridad y espacios físicos, que sirven para transportar tratamientos individualizados para veinticuatro horas, deben ser de material liviano, lavable y resistente a impactos. De ser el caso deben tener compartimientos especiales para soluciones de



Hospital Víctor Larco Herrera

gran volumen, medicamentos controlados, fotos sensibles y material médico quirúrgico.		
REGISTRO: formato para lista de medicamentos a ser entregado en servicio de hospitalizados.		
Anexos: Flujograma del procedimiento ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS Y MMQ		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico

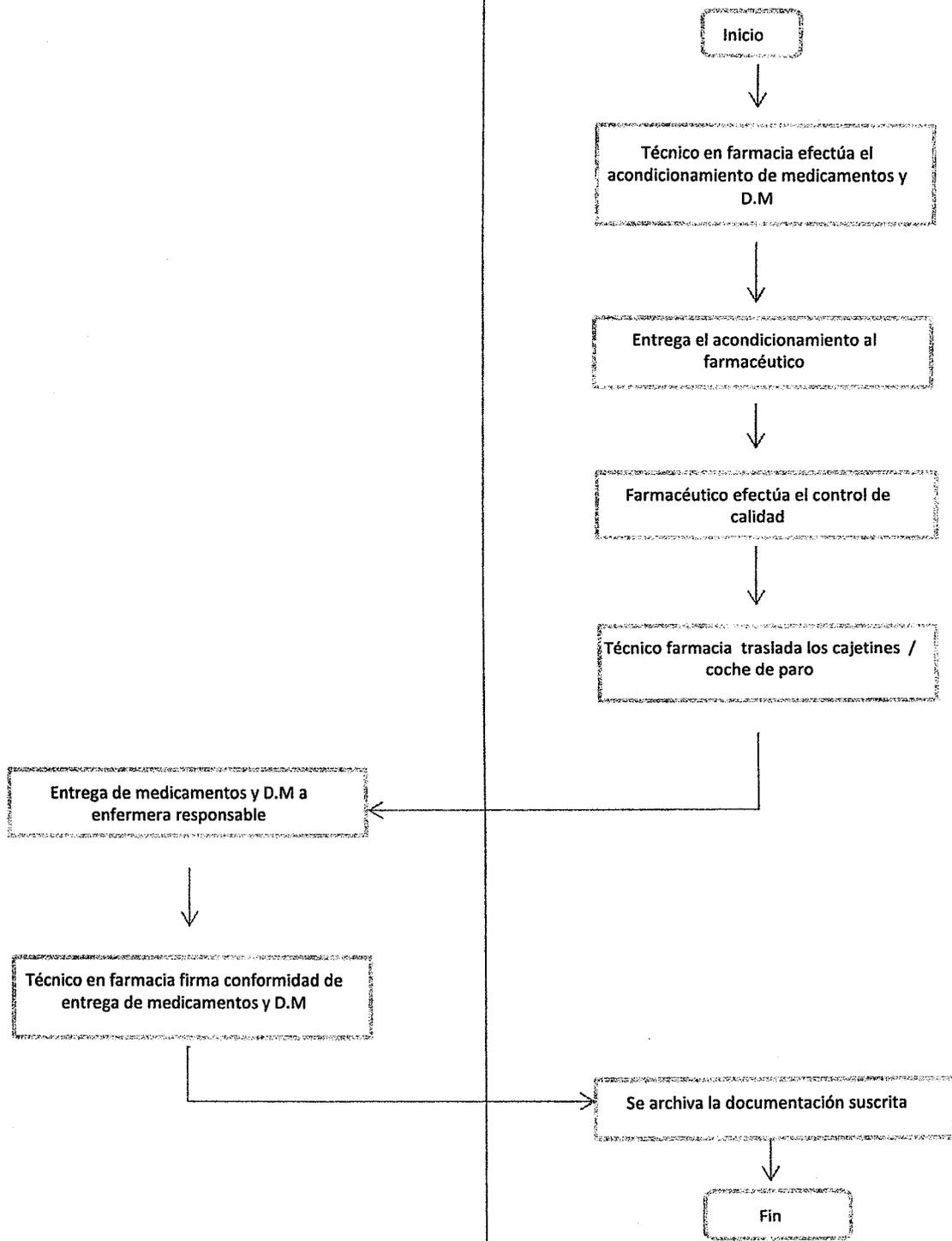


Hospital Víctor Larco Herrera

Anexos: Flujograma del procedimiento: ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS Y MMQ

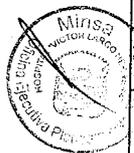
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS Y D.M	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-02

SERVICIO HOSPITALARIO UNITARIA	SERVICIO DE DOSIS
---------------------------------------	--------------------------



Hospital Víctor Larco Herrera

PROCESO N° 1: Atención mediante SDMDU			
1.9 SUBPROCESO : Evaluación y Registro de Indicadores			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN Y REGISTRO DE INDICADORES.	FECHA :	2018
		CODIGO :	SDMDU-06
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la gestión según indicadores del sistema de dispensación en dosis unitaria mensualmente. 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, control Asesoría, Apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Salud N° 26842 2. Ley N° 29459 - Ley de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios -2010. 3. Ley del Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento D.S.N° 013-2002-SA 4. D.S N° 023 Reglamento de estupefacientes Psicotrónicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria 5. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED” 6. RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. 7. RM N° 540-2011-MINSA- Aprueban la Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 8. RM N°677-2005 / MINSA Red Nacional de Establecimientos de Salud que cuenten con Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria en el ámbito del Sector Salud” 9. RM N° 552-2007 / MINSA Aporta la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: “Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud” 		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Formato de indicadores realizados	N° informes de indicadores remitidos	Servicio de Dosis Unitaria	Farmacéutico del Servicio de Dosis Unitaria
NORMAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera RM N° 132-2005/MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia RD N° 282-DG-HVLH-2007. 3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines 			



Hospital Víctor Larco Herrera

RM N° 585-99-SA / DM.

4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación RM N° 013-2009/MINSA.
5. Norma Técnica de Salud en NTS N°057-MINSA/DIGEMID V. 01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria Para los Establecimientos del Sector

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Se registra mensualmente datos requeridos para indicadores del SDFMDU, los datos requeridos son:
 - a) N° total de camas del hospital, y camas atendidos por el SDMDU
 - b) N° de unidades de medicamentos y D.M devueltos a través del SDMDU
 - c) N° total de unidades de medicamentos y D.M dispensados a través de SDMDU
 - d) Costo de las unidades de medicamentos y D.M devueltos a través del SDMDU
 - e) Costo total de medicamentos y D.M dispensados a través del SDMDU
 - f) N° de pacientes con seguimiento Farmacoterapéutico
 - g) N° total de pacientes atendidos por SDMDU
 - h) N° de pacientes con Problemas Relacionados con Medicamentos PRM detectados
 - i) N° total de pacientes con seguimiento Farmacoterapéutico
 - j) N° de intervenciones farmacéuticas en pacientes de PRM
 - k) N° total de pacientes con PRM
 - l) N° de sospechas de Reacciones Adversas a Medicamentos (RAM) notificados
 - m) N° de errores detectados en la dispensación en el SDMDU
 - n) N° total de prescripciones atendidos en SDMDU
2. Con datos obtenidos se procede a efectuar cálculo de los Indicadoras del Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria, según las formulas e información indicados en el anexo 6 de la NTS N° 057-MINSA/DIGEMID-V.01
3. Se evalúa según el SDMDU según indicadores obtenidos
4. Se remite informe al jefe inmediato superior.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Historia Clínica del paciente, Recetas	Servicios de Dosis Unitaria	Mensual	Manual o informático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de Indicadores	Servicio de Dosis Unitaria	Mensual	Manual o informático

Definiciones: Indicadores: Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad

REGISTRO: Formato de registro de indicadores (anexo N° 6)

Anexos: Flujograma del procedimiento: EVALUACIÓN Y REGISTRO DE INDICADORES.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico



ANEXO N° 6

~~RESOLUCIÓN DIRECTORIAL N° 001-2018-SP/DA~~

ANEXO 6

INDICADORES DEL SISTEMA DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA

N°	Actividad	Fórmula	Fuente de información	Frecuencia de evaluación	Objetivo
1	Cobertura del Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria (SDMCU)	$\frac{\text{N° de cartas autorizadas por el SDMCU}}{\text{N° de dosis del hospital}} \times 100$	Reporte de Farmacia/ Reporte de la Unidad de Estadísticas e Información del Hospital	Semestral	Estimar el número de cartas que cubren el SDMCU en relación al número total de dosis del hospital
2	Porcentaje de unidades de medicación, material médico quirúrgico devueltos a través del SDMCU	$\frac{\text{N° de unidades de material médico quirúrgico y MMQ devueltos a través del SDMCU}}{\text{N° de unidades de medicación y MMQ disponibles a través del SDMCU}} \times 100$	Reporte de devolución de medicamentos del SDMCU	Monthly	Estimar el porcentaje de unidades de medicamentos y material médico quirúrgico devueltos a través del SDMCU
3	Porcentaje de ahorros en medicamentos y material médico quirúrgico (MMQ) devueltos a través del SDMCU	$\frac{\text{Costo de las unidades de material médico quirúrgico y MMQ devueltos a través del SDMCU}}{\text{Costo total de medicamentos y MMQ disponibles a través del SDMCU}} \times 100$	Reporte valorizado de los medicamentos y material médico quirúrgico devueltos a través del SDMCU	Monthly	Estimar el porcentaje de ahorro de los medicamentos y material médico quirúrgico que son devueltos a través del SDMCU
4	Porcentaje de pacientes con seguimiento farmacoterapéutico	$\frac{\text{N° de pacientes con seguimiento farmacoterapéutico}}{\text{N° de pacientes atendidos por SDMCU}} \times 100$	Hojas farmacoterapéuticas/ Informes de seguimiento farmacoterapéutico	Monthly	Estimar el porcentaje de pacientes con seguimiento farmacoterapéutico de los pacientes coberturados por SDMCU



INDICADORES DEL SISTEMA DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA

INDICADORES DEL SISTEMA DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA

N°	Nombre	Fórmula	Unidad de Medición	Frecuencia de Evaluación	Objetivo
5	Porcentaje de pacientes con problemas relacionados a medicamentos (PRM)	$\frac{\text{N° de pacientes con PRM dependiente}}{\text{N° total de pacientes con seguimiento farmacoterapéutico}} \times 100$	Hojas farmacoterapéuticas, informes de seguimiento farmacoterapéutico	Mensual	Estimar el porcentaje de pacientes con problemas relacionados a medicación de acuerdo por seguimiento farmacoterapéutico
6	Porcentaje de intervenciones farmacoterapéuticas en pacientes con PRM	$\frac{\text{N° de intervenciones farmacoterapéuticas en pacientes con PRM}}{\text{N° total de pacientes con PRM}} \times 100$	Hojas farmacoterapéuticas, informes de seguimiento farmacoterapéutico	Mensual	Estimar el porcentaje de intervenciones farmacoterapéuticas en los pacientes con PRM
7	Número de Solicitudes de recetas e intervenciones (RAM) por paciente	$\frac{\text{Número de Solicitudes de recetas e intervenciones}}{\text{Número de pacientes con PRM}} \times 100$	Hojas Ambariles de Solicitudes de RAM	Mensual	Identificar el número de solicitudes de RAM realizadas a la autoridad competente
8	Porcentaje de errores detectados en la dispensación en el S.D.M.C.U.	$\frac{\text{N° de errores detectados en la dispensación en el S.D.M.C.U.}}{\text{N° total de prescripciones emitidas en el S.D.M.C.U.}} \times 100$	Hojas de prescripción/ Listados de preparación de cursos de medicación	Mensual	Estimar el porcentaje de errores de dispensación que ocurren en el S.D.M.C.U.

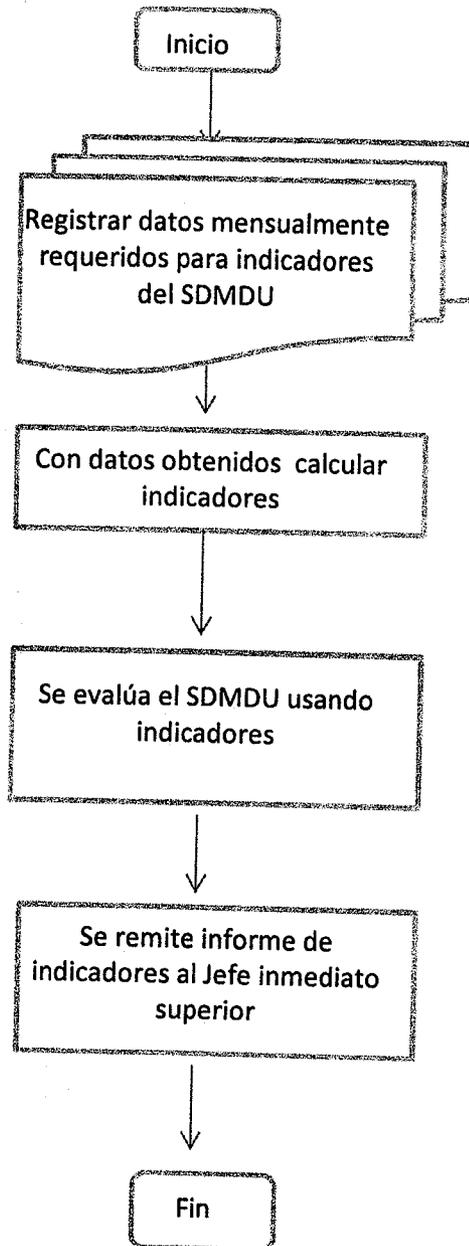


Hospital Víctor Larco Herrera

Anexos: Flujograma del procedimiento: EVALUACIÓN Y REGISTRO DE INDICADORES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN Y REGISTRO DE INDICADORES.	FECHA :	2018
		CODIGO:	SDMDU-06

Servicio de Dosis Unitaria





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

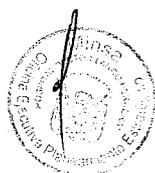
**SERVICIO DE
ALMACÉN DE MEDICAMENTOS
2018
(Versión 01°)**



Hospital Víctor Larco Herrera

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALMACÉN DE MEDICAMENTOS

PROCESOS ORGANIZACIONALES	SUBPROCESOS ORGANIZACIONALES	PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES
CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS	CONTROL DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES	Selección y programación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
		Programación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
	<u>PROCEDIMIENTOS:</u> RECEPCION, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION, CONTROL Y CONSERVACION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS E INSUMOS MEDICOS.	Recepción farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
		almacenamiento
		Control de inventarios
		Rotación de productos y próximo vencimiento
		Retiro de producto del mercado
		Devolución de productos
		Baja y eliminación de productos
		Inspección y supervisión al personal
		Autoinspección del Almacén Especializado
		Inducción y capacitación y entrenamiento del personal
		Normas de seguridad
		Atención de quejas y reclamos
		Condiciones de Almacenamiento
Embalaje y transporte		
Limpieza fumigación y desratización		
Transferencias y canjes		
Control de temperatura y humedad		



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Selección y programación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO :	DF-AEM-01
PROPOSITO	Determinar Las necesidades de productos farmacéuticos y dispositivo, productos sanitarios		
ALCANCE	Departamento de farmacia		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 – 1997 – Ley General de Salud • RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249 MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED” • Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA, “Aprueba la norma técnica de salud N° 091 MINSA/DIGEMID-v01 “ Norma técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el petitorio Nacional único de medicamentos esenciales” • Resolución Ministerial N° 132-2015-SAVDM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. • Resolución Ministerial N° 1240-2004/MINSA – Aprueba la Política Nacional de Medicamentos. • Resolución Ministerial N° 399-2015/MINSA “Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud”. 		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de Med. PNME programados/N°total de Med. PNME x100	%	N° de Med. PNME programados / N° total de Med. PNME	Q.F Responsable de AEM
NORMAS			
La programación de la Compra Nacional se remite anualmente y se debe adjuntar la Disponibilidad Presupuestal firmada por el Director General, Director Administrativo Jefe del Departamento de Farmacia			
La Programación de compra debe estar prevista en el en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	inicia procedimiento		
Departamentos Médicos	Requerimientos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a protocolos terapéuticos.		
Dto. de Farmacia/jefe	Recibe requerimientos y asigna al personal responsable		



Hospital Víctor Larco Herrera

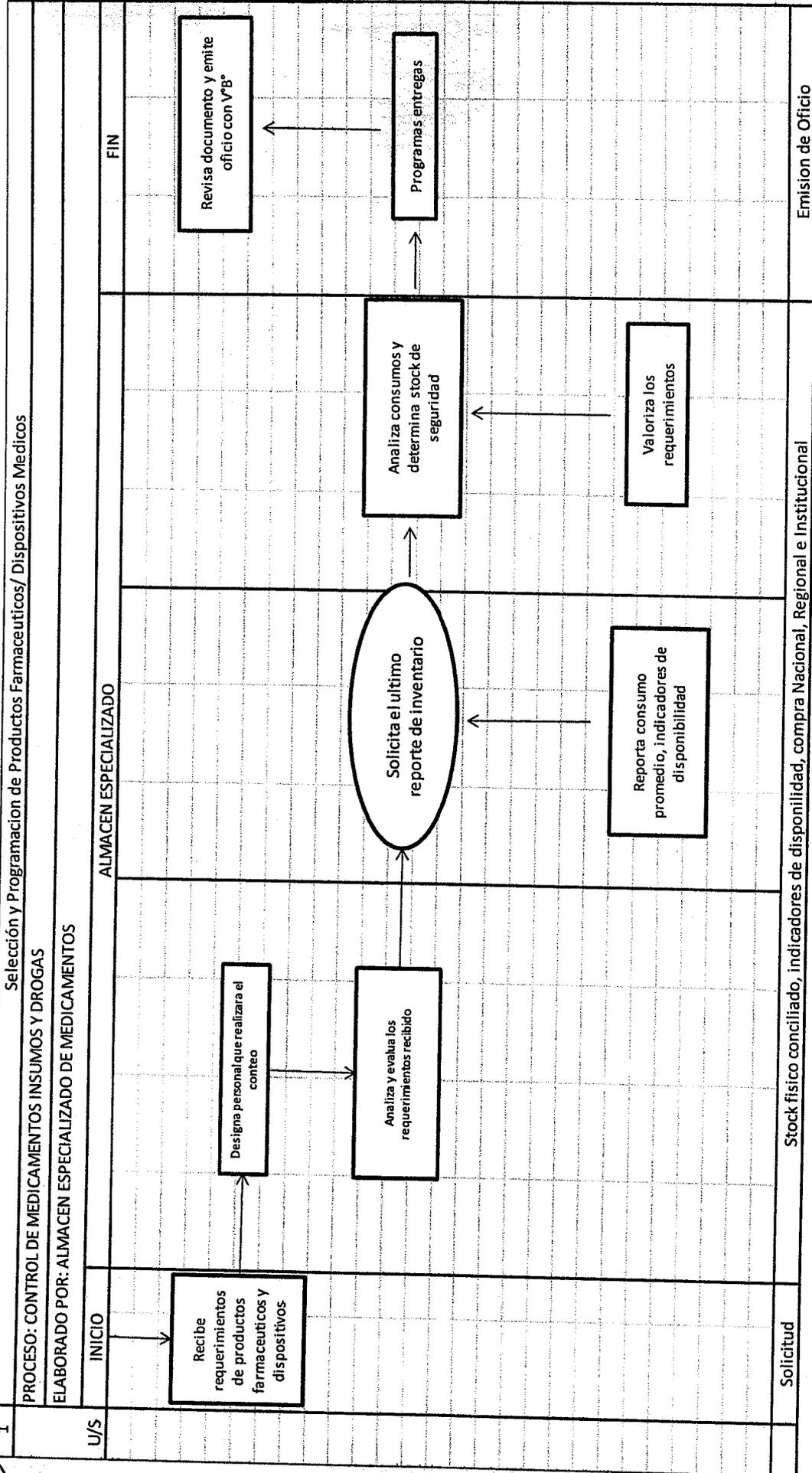
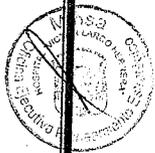
de departamento			
Q.F Responsable AEM	Analiza y evalúa requerimientos recibidos		
Técnico Informático del SISMED / Q.F Responsable AEM	Reporta consumo promedio Mensual del Sistema de Farmacia correspondiente al mes Reporta Saldo del último Inventario del sistema de Farmacia y relación de medicamentos pendientes de entrega en los diversos procesos de compra(medicamentos en tránsito)		
Químico Farmacéutico AEM	Analiza consumo determina stock de seguridad, especificaciones técnicas y programa de requerimiento de compra nacional, regional e institucional Proyecta plan de Entregas Mensuales o Bimensuales firma y sella documento generado		
Dto. de Farmacia/jefe de departamento	Revisa Documento y Oficio genera V° B°		
Dto. de Farmacia/asistente	Proyecta Oficio para compra nacional O Regional		
Dto. de Farmacia/jefe de departamento	Revisa y V°B° de Oficio		
Dto. de Farmacia/asistente	Envía expediente Dirección General y registra en trámite documentario		
Director General administrativo	Recepciona expediente		
fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Requerimientos de Servicios Médicos	Departamentos Médicos	Mensual / anual	Manual/Automático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Programación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.	Dirección General / Dirección Administrativa / DIRIS Lima CENTRO/ CENARES-MINSA	Mensual / anual	Manual/automático
DEFINICIONES	<p>Consumo Histórico: Registros Históricos de consumo Mensual de cada medicamento</p> <p>Consumo promedio ajustado: Promedio del consumo históricos analizado y Evaluado</p> <p>Plan de Entregas: Cantidad de productos farmacéuticos y afines que deben ingresar al almacén en un periodo</p> <p>Stock de Seguridad: Es la cantidad de producto que debe permanecer disponible como reserva ante un desabastecimiento</p> <p>PNME: Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales</p> <p>Medicamentos de Demanda: Son aquellos que no forman parte de los medicamentos y afines</p>		
REGISTROS	Inventarios		



Hospital Víctor Larco Herrera

	Cuadros de Consumo de Medicamentos y afines en cuadros Excel	
	Programación	
	Cuaderno de cargos	
	Tramite documentario	
Anexo		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico





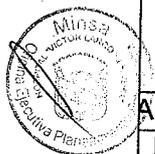
Hospital Víctor Larco Herrera

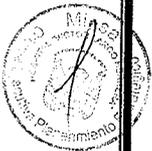
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Programación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos de Estrategias Sanitarias.	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO:	AEM-02
PROPOSITO	Determinar Las necesidades de productos farmacéuticos y dispositivo, en las Intervenciones sanitarias.		
ALCANCE	Departamento de Farmacia		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 – 1997 – Ley General de Salud RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249 MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED” Resolución Ministerial N° 540-2011/MINSA, “Aprueba la norma técnica de salud N° 091 MINSA/DIGEMID-v01 “ Norma técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el petitorio Nacional único de medicamentos esenciales” Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. Resolución Ministerial N° 1240-2004/MINSA – Aprueba la Política Nacional de Medicamentos. Resolución Ministerial N° 399-2015/MINSA “Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud”. 		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de Med. Estratégicos programados/Total de Med. Estratégicos x 100	% de medicamentos estratégicos	Medicamentos estratégicos	Q.F. Responsable
NORMAS			
La programación de Medicamentos estratégicos coordinada con el responsable de la programación de Estrategia Sanitaria			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	Inicia procedimiento		
Departamento Médico De Salud Complementaria	Reporta producción mensual de casos atendidos en intervención sanitaria por cada tipo de atención		
Dto. de Farmacia	Recepciona formatos		
Dto. de Farmacia/jefe	Asigna el reporte al personal responsable		



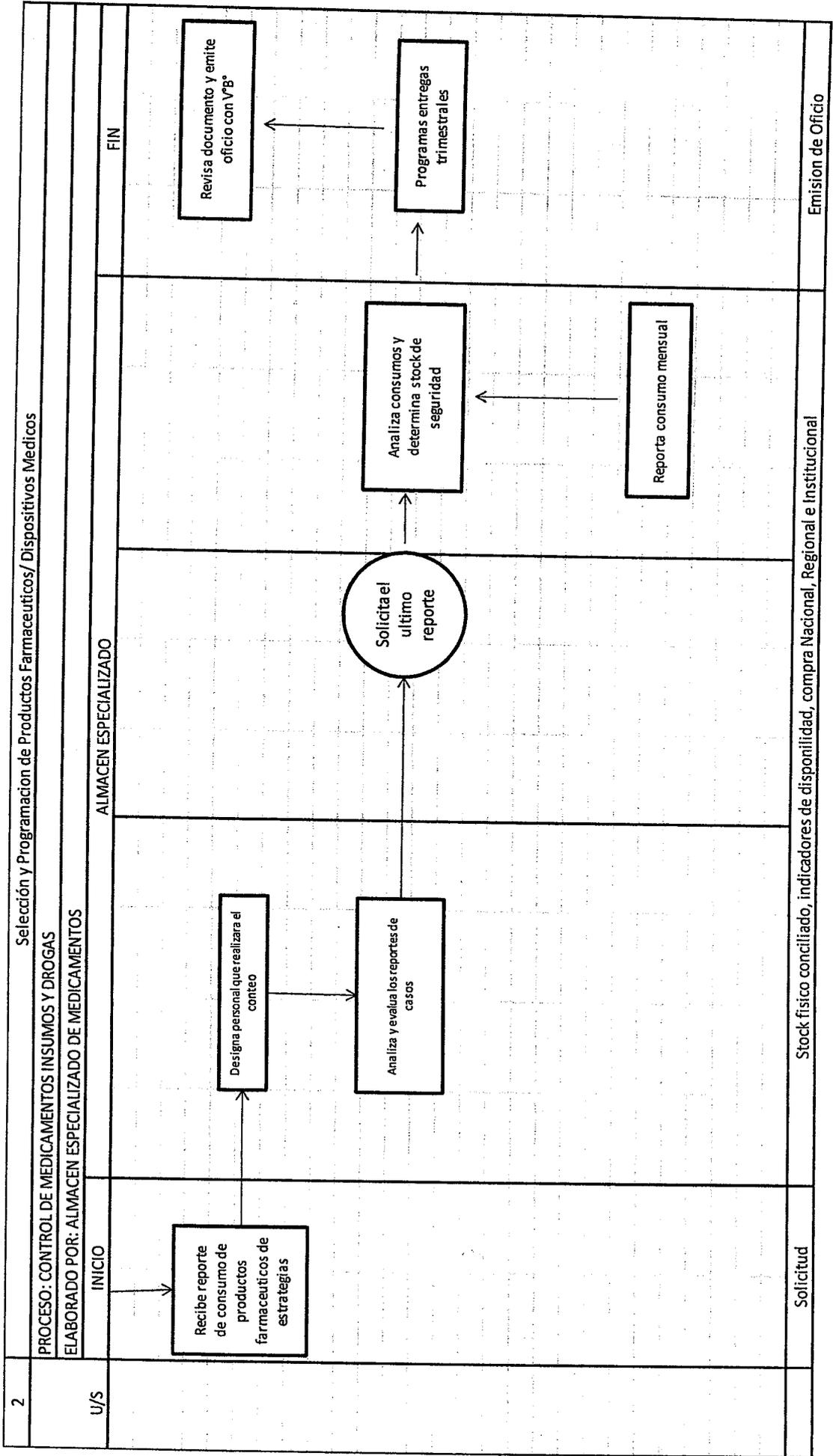
Hospital Víctor Larco Herrera

de departamento			
Dto. de Farmacia/AEM Responsable	Analiza y evalúa requerimientos necesarios Q.F		
Técnico Informático SISMED / Técnico Farmacia	Reporta consumo Mensual del Sistema de Farmacia correspondiente al mes Reporta Inventario del consumo mensual		
Dto. de Farmacia /Q. Farmacéutico AEM	Analiza requerimiento necesarios para el protocolo de tratamiento Proyecta plan de Entregas de manera trimestral		
Dto. de Farmacia/jefe de departamento	Revisa Documento y otorga V° B°		
Dto. de Farmacia/asistente	Proyecta Oficio para compra Nacional O Regional y envía expediente a Dirección General, se registra en trámite documentario.		
Director General / D. Administrativo	Recepciona expediente		
Fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Informe de casos atendidos	Área de estrategias sanitarias	Trimestral	Manual/Auto mático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Programación de productos farmacéuticos	DIRIS Lima Centro CENARES-MINSA	Anual	Manual/auto mático
DEFINICIONES	<p>Medicamento de las Estrategias o Intervenciones Sanitarias, son productos farmacéuticos y afines que están incluidos en los Esquemas de Tratamiento de Guías de Atención de las Estrategias Sanitarias DGSP.</p> <p>Consumo promedio ajustado: Promedio del consumo históricos analizado y Evaluado</p> <p>Plan de Entregas: Cantidad de productos farmacéuticos y afines que deben ingresar al almacén en un periodo determinado.</p> <p>Stock de Seguridad: Es la cantidad de producto que debe permanecer disponible como reserva ante un desabastecimiento del producto.</p>		
REGISTROS	<p>Inventarios</p> <p>Cuadros de Consumo de Medicamentos y afines en cuadros Excel</p> <p>Programación</p> <p>Formato de Intervenciones sanitarias</p>		
Anexo			
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	





Hospital Víctor Larco Herrera



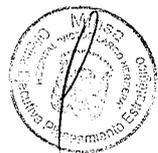
Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Recepción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	FECHA : MAYO 2018	CODIGO : AEM-03
PROPOSITO	Asegurar que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios cumplan con las especificaciones técnicas en las cuales fueron fabricadas y que debe acompañar al producto al momento de ingreso al almacén, provenientes de compras, transferencias.		
ALCANCE	Departamento de farmacia/Oficina de Logística y Almacén especializado.		
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”.		
	Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.		
	Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.		
	D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
	Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	DE FUENTE	RESPONSABLE
N° de Entregas conforme del producto Farmacéuticos afines/ N° Total de entregas de productos farmacéuticos afines x 100	% de Entregas conformes de productos farmacéuticos afines.	PECOSA Acta de conformidad de recepción	Q.F. Responsable Jefe de AEM
Retraso de internamiento de productos adjudicados.	N° de días de retraso de internamiento según lo programado.	Fecha de O/C y Fecha de recepción	Logística.



Hospital Víctor Larco Herrera

NORMAS	
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	
NICIO	inicia procedimiento
Q.F. Responsable Jefe de Almacén General de Logística o su representante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona y verifica la documentación (Orden de compra, Guía de Remisión, Factura y/o Boleta) de los productos adquiridos conforme a lo establecido en los Bases administrativas, para poder dar el trámite de recepción. 2. Selecciona una muestra de cada producto a internar, procedente de la compra. 3. Verifica que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y cumplan con las características Técnicas y calidad para su uso. Se revisan los aspectos cualitativos y cuantitativos. 4. Solicita a Almacén Central de la Elaboración del Pedido Provisional de Almacén - PPA del producto de la orden de compra a internar.
Técnico en farmacia	<ol style="list-style-type: none"> 5. Verifica que el producto a internar corresponda al descrito en la boleta, factura y orden de compra emitido por la institución. (Verificando nombre, presentación, concentración y carta de compromiso de canje). 6. Verifica la fecha de vencimiento de los productos comparado con la contra-muestra del proceso de selección o Bases Administrativas (si los hubiera). 7. Verifica que los productos recepcionados se encuentren en buen estado (Que no estén rotos o tengan indicio de deterioro). 8. Contabiliza que la cantidad a ingresar sea lo descrito en la orden de compra, guía remisión y factura. 9. Archiva y registra en cuaderno de documentos los documentos recepcionados en Almacén Especializado
Q.F. Responsable	<ol style="list-style-type: none"> 9. Firma Acta de conformidad en señal de conformidad de la recepción del producto con V°B° de un representante de Almacén Especializado y Almacén Central. 10. Distribuye la documentación entre el Almacén Central y Almacén Especializado de Medicamentos. 11. Determina la ubicación de los productos en área de Almacenamiento, considerando las especificaciones técnicas de las Buenas Prácticas de Almacenamiento. 12. Realiza la recepción de los productos farmacéuticos de acuerdo a lo indicado en los ítems 6, 7, 8 y 9. 13. Firma Pecosa Provisional de atención en señal de conformidad de la recepción del producto con V°B° de un representante de Almacén Especializado.
Copias de documentos exigidos	<p>Compra: Protocolo de análisis, acta de examen organoléptico, informe de Ensayo de control de calidad emitido por el laboratorio de análisis, Resolución de Registro sanitario, acta de conformidad para entregas de la Compra Nacional, Información técnica.</p>



Hospital Víctor Larco Herrera

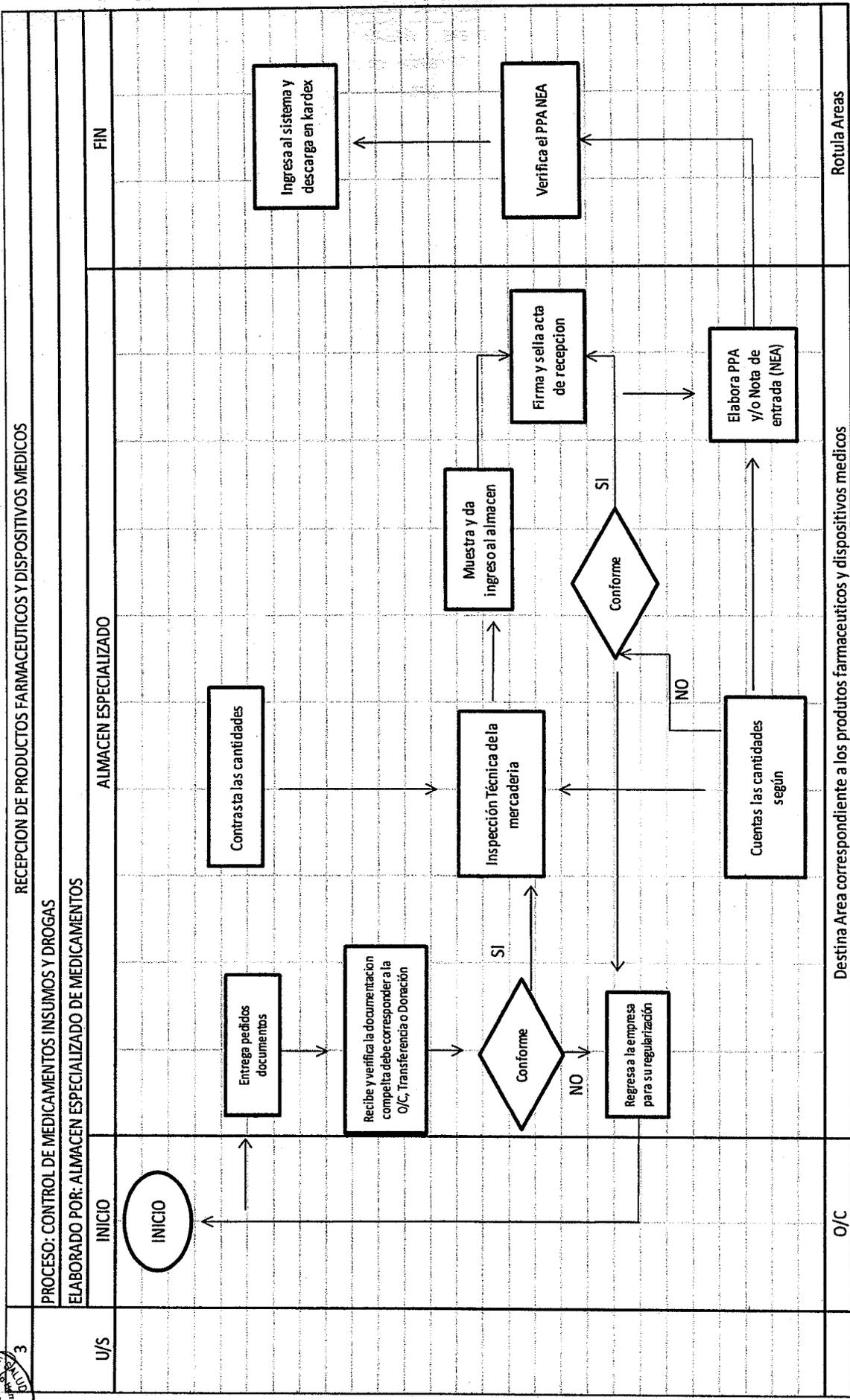
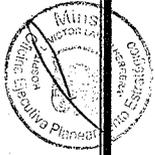
	Estratégicos: protocolo de análisis, acta de examen organoléptico, informe de Ensayo de control de calidad emitido por el laboratorio de análisis, Resolución de Registro sanitario, Información técnica.		
	Donación Nacional: Protocolo de análisis, Resolución de Registro sanitario, , Información técnica		
Fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
PECOSA	Dependencia que transfiere	Variable	Mecanizado
Orden de Compra	Logística	Diario	Manual Automático
Guía de Remisión	Proveedor		
Factura			
Carta de Compromiso de Canje			
Pedido Provisional de Almacén (PPA)	Almacén Central		
Acta de conformidad de Recepción	Almacén Especializado		
Acta de Verificación técnica	Logística		
Acta de Verificación Cualitativa	Almacén especializado		
Folder de control de Documentos de ingreso de productos			
Tarjeta de control visible	Almacén especializado		
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Acta de Recepción y conformidad	Almacén central Almacén especializado de Medicamentos	Variable	Manual
DEFINICIONES	<p>Orden de Compra: Documento fuente que formaliza el ingreso de Bienes al HVLH por adquisición de recurso público.</p> <p>Guía de remisión: Documento tributario que acredita el bien a ingresar.</p> <p>Buenas Prácticas de Almacenamiento: Directrices que establecen procedimientos operativos estandarizados que deben cumplir todo tipo de establecimiento farmacéuticos dedicado exclusivamente a la comercialización, importación, distribución con el fin de garantizar el producto y mantener en condiciones óptimas de almacenamiento.</p> <p>Examen organoléptico: Es una actividad que realiza el Químico farmacéutico para verificar las características físicas utilizando los</p>		



Hospital Víctor Larco Herrera

	sentidos y que estén de acuerdo a la declaración del fabricante.	
	Cuarentena: área destinada para aislar productos con inconformidades durante el ingreso al almacén, hasta tener una decisión clara de su destino final.	
	Medicamentos de Demanda: Son aquellos que no forman parte de los medicamentos y afines	
REGISTROS	<p>Acta de Recepción y Conformidad.</p> <p>Ficha de Evaluación Técnica de Productos Farmacéuticos</p> <p>Lista de Comprobación para inspección técnica de medicamentos recibidos.</p> <p>Carta de Compromiso de Canje de Productos Farmacéuticos y dispositivos médicos con fecha de vencimiento menor e igual a 18 meses (obligatorio).</p> <p>Tamaño de muestra para la evaluación organoléptica.</p>	
Anexo	Flujograma	
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico







Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTOS Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

Fecha: _____

DATOS GENERALES

Orden de compra: _____

Guía de remisión: _____

Proveedor: _____

Tipo de producto: _____

- J.P. Farmacéutico
- Insumo, Instrumental o equipo
- J.P. Sanitarios o Higiene Doméstica
- Otros _____

Participantes de la Recepción:

1. _____
2. _____
3. _____

Nº ITEMS	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	REGISTRO SANTITARIO	FECHA DE VENIMIENTO	LOTE	VERIFICACIÓN GENERAL						La evaluación técnica y organoléptica de los productos es CONFORME	
					Es conforme con las especificaciones del informe de ENSAYO	Es conforme con las especificaciones del protocolo analítico del PRODUCTO	El envase mediato está en buen estado	El envase inmediato está en buen estado	Es conforme el producto mediano e inmediato	Se agrupa en buen estado		Del embalaje está en buen estado
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Observaciones: _____

Conforme

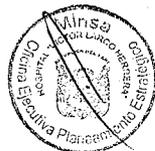
No Conforme

FIRMA DEL QUÍMICO FARMACÉUTICO

FIRMA ALMACÉN GENERAL

Hospital Víctor Larco Herrera

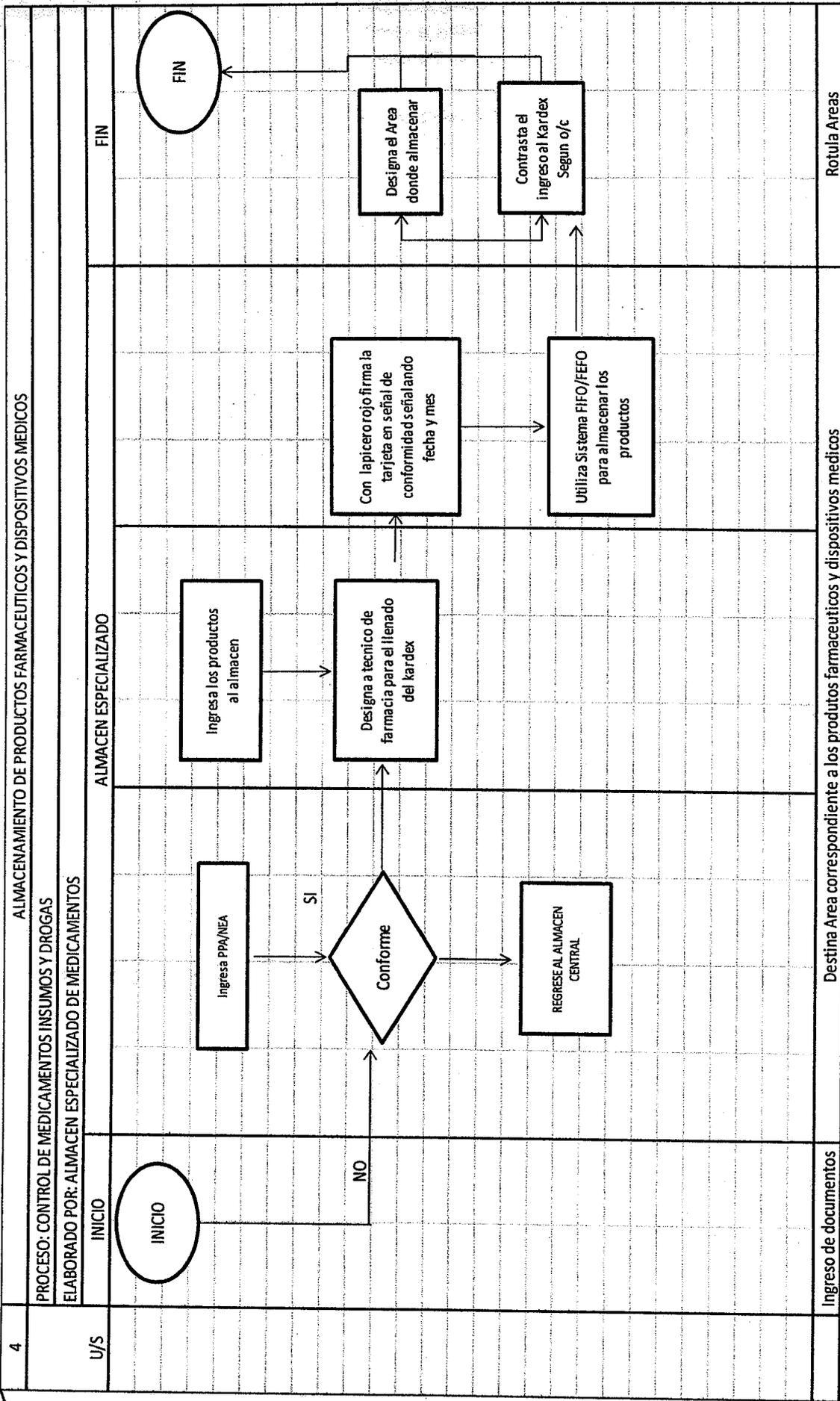
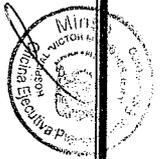
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	FECHA : MAYO 2018	CODIGO : DF /AEM-04
PROPOSITO	Mantener las condiciones iniciales de fabricación desde el ingreso al almacén hasta la salida del almacén.		
ALCANCE	Departamento de farmacia/personal del área de almacén de medicamentos.		
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”. Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos. D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Unidades defectuosas por inadecuado almacenamiento	Número de unidades de productos observados por inadecuado almacenamiento	Formato de control de inventarios	Q.F Jefe de AEM
Promedio de permanencia de los productos en el AEM	Tiempo promedio en días	Fecha de ingreso y salida del producto en el sistema informático	Q.F Jefe de AEM
NORMAS			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	Inicia procedimiento		
Químico Farmacéutico	1. Recibe orden de compra y/o pecosa, pedido provisional de almacén PPA de productos a almacenar. 2. Verifica un lugar adecuado para el almacenamiento de PFA deba ser adecuado: lugar fresco, ventilado y protegido de los rayos solares. 3. Verifica cuantitativamente los Productos Farmacéuticos y Afines.		



Hospital Víctor Larco Herrera

	4. Verifica que los anaqueles o parihuelas sea suficiente según los volúmenes y cantidad a almacenar. 5. Verificación de la Tarjeta de control visible (Kardex) siguiendo las normas de B.P.A. 6. Separa los PFA por tipos de presentación.		
Tec. De Farmacia	7. Almacena los productos farmacéuticos e las respectivas áreas señaladas para cada producto. 8. Verifica que los anaqueles del lugar de almacenamiento se encuentren limpios y ordenados. 9. Ordena los productos Farmacéuticos y Afines, según sistemas primero q ingresa primero q sale F.I.F.O. y/o primero q expira primero q sale F.E.F.O. 10. Registra en el Kardex la cantidad ingresada de PFA. 11. Verifica que las cantidades ingresadas en los Kardex sean correspondientes a las órdenes de compra o pedido provisional de almacén PPA.		
fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
1. Orden de Compra.	Área de Almacén	Mensual	Mecanizado
2. Pedido provisional de almacén PPA	General – Oficina de Logística		
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Tarjeta de control visible Kardex	Almacén especializado de Medicamentos	Mensual	Mecanizado
DEFINICIONES	PPA: Pedido Provisional de Almacén		
	BPA: Buenas Practicas de Almacenamiento		
	FIFO: Primero que Ingreso primero que sale		
	FEFO: Primero que Expira primero que sale		
REGISTROS	Registro de Inventario		
Anexo			
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	





Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Control de Inventarios	FECHA : MAYO 2018	
		CODIGO : DF /AEM-05	
PROPOSITO	Garantizar la existencia del stock físico de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en cantidades exactas, bien conservadas y en condiciones de calidad.		
ALCANCE	Departamento de farmacia, Oficina logística, Almacén del Hospital.		
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”.		
	Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.		
	Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.		
	D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
	Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de Productos faltantes/N° total de Productos registrados x 100	%	Formato control visible Formato de inventario	Q.F. Almacén y Jefe de Almacén
NORMAS			
Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento aprobado mediante R.M. N° 585-99-SA/DM. Y RM N°132 MINSA Nuevo Manual de BPA.			
D.S 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéutico.			
D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.			
Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM– Aprueba Directiva del SISMED			
La programación del inventario corresponde al finalizar cada mes.			
El ingreso de productos se registra en el kardex			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
NICIO	inicia procedimiento		
Almacén Especializado de	1. Revisa el listado de productos según el formato de registro de conteo.		



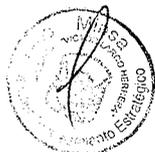
Hospital Víctor Larco Herrera

Medicamentos/ Químico Farmacéutico	2. Designa al personal de Almacén, quien realiza el conteo y registra el resultado en el formato respectivo. Durante el conteo no se realiza atención, salvo emergencias.		
Almacén Especializado de Medicamentos/Técnico en Farmacia	3. Realiza conteo y registra en formato y entrega al Químico Farmacéutico encargado.		
Almacén Especializado de Medicamentos/Químico Farmacéutico	4. Compara resultados con el registro del sistema y las tarjetas de control visible. Si está conforme: 5. Firma el formato y lo entrega al asistente administrativo para su archivo. De existir diferencias: 6. Marca los productos con diferencias y solicita nuevo conteo de dichos productos		
Almacén Especializado de Medicamentos/Técnico en Farmacia	7. Realiza segundo conteo de productos observados, registra en el formato de Registros de Conteo y lo deriva al Químico Farmacéutico encargado Analiza y evalúa requerimientos recibidos Si el segundo conteo es conforme:		
Almacén Especializado de Medicamentos/Químico Farmacéutico	8. Firma el formato y lo entrega al asistente administrativo para su archivo. De persistir las diferencias: 9. Revisa los ingresos y salidas, en los documentos y en el software. De encontrarse transacciones no registradas, registra la acción a tomar, firma el formato y regulariza el sistema		
Almacén Especializado de Medicamentos/Técnico de Farmacia	10. Registra la fecha y el resultado del conteo físico en la tarjeta de control visible, con lapicero color rojo y coloca en observaciones "Conteo Físico" y el nombre de la persona que lo efectúa.		
	Si existieran productos en físico en mal estado, se registran como productos en observación y destinados al área de cuarentena esperando la baja de los mismos. En caso de sobrantes o faltantes el QF Responsable emitirá un informe a Jefatura informando estos movimientos.		
fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Listado de productos farmacéuticos	Almacén Especializado de Medicamentos	Mensual	Mecanizado
Saldo de Stock Físico			
Pedido Provisional de Farmacia			
Pedido provisional de Almacén			
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Kardex	Almacén	Mensual	Mecanizado
Formato de Registro de Conteo	Especializado de Medicamentos		



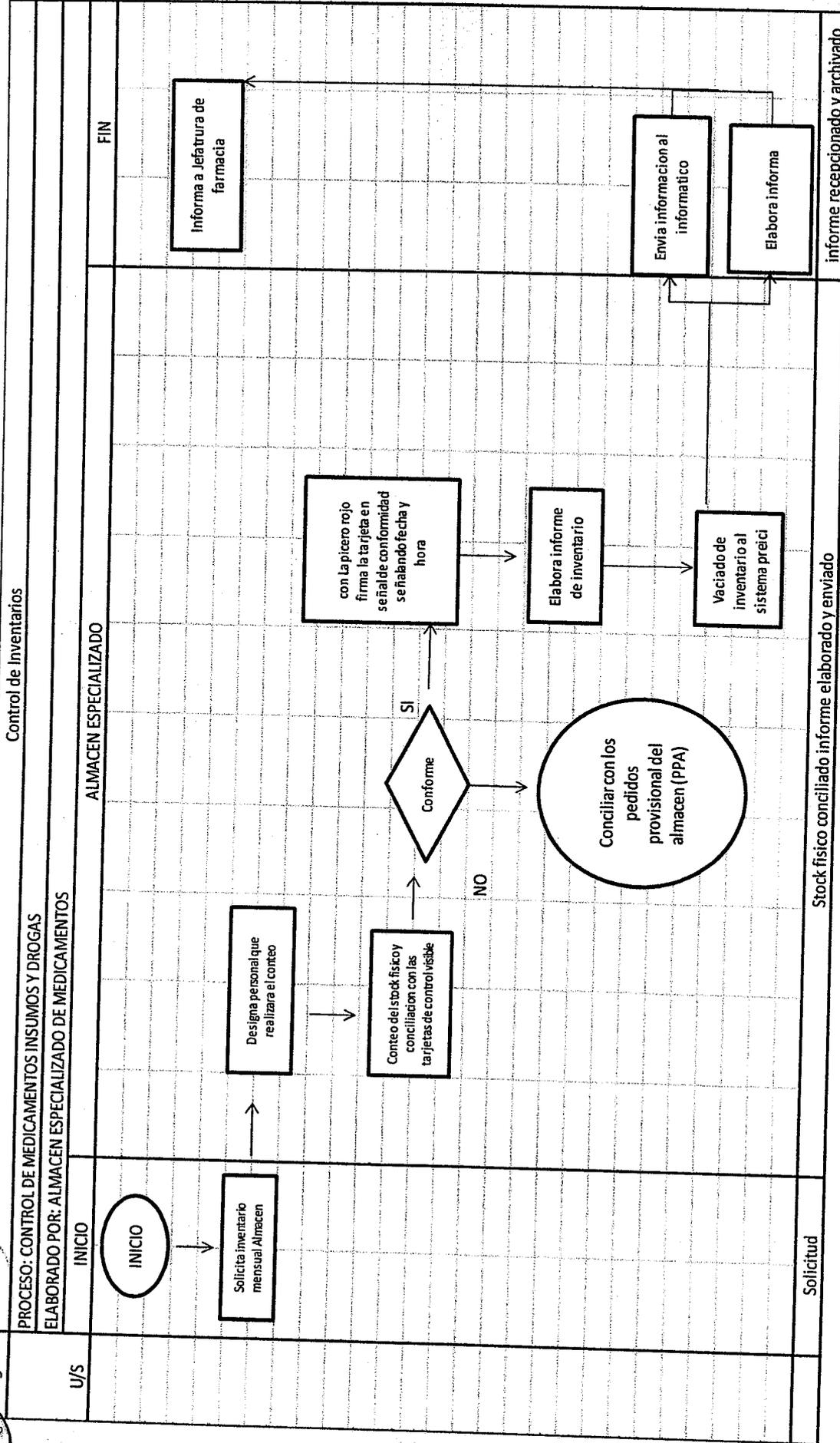
Hospital Víctor Larco Herrera

Inventario consolidado de productos farmacéuticos Afines Informe de conteo físico realizado	Jefatura de Farmacia		
DEFINICIONES	PPA: Pedido Provisional de Almacén		
	PPF: Pedido provisional de Farmacia		
	FIFO: Primero que Ingreso primero que sale		
	FEFO: Primero que Expira primero que sale		
	SISMED: Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Medico Quirúrgicos.		
	Inventario al barrer: Se cuenta todos los medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios que se encuentren, generando una ruta para evitar duplicidad. Muestra al Azar: Todos los productos del stock tienen igual oportunidad de aparecer en la muestra.		
REGISTROS	Reporte de Inventarios		
	Tarjeta de control visible		
	Reporte de existencias del sistema Informático		
Anexo			
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	





5



Solicitud

Stock fisico conciliado informe elaborado y enviado

Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Rotación de productos con próximo vencimiento	FECHA : MAYO 2018	CODIGO : DF /AEM-06
PROPOSITO	Controlar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en base a su fecha de vencimiento, y rotación del stock.		
ALCANCE	Todo el personal del Almacén especializado		
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”.		
	Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.		
	Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.		
	D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
	Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Disponibilidad aceptable	%	Sistema Informático	Q.F. Responsable/ Área Informática y Jefe de Almacén
Disponibilidad No aceptable			
Productos Vencidos			
NORMAS			
Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento aprobado mediante R.M. N° 585-99-SA/DM. Y RM N°132 MINSA Nuevo Manual de BPA.			
D.S 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéutico.			
D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
NICIO	inicia procedimiento		
Departamentos Médicos	Los productos que ingresan deben tomarse en cuenta la fecha de vencimiento; si el producto tiene vencimiento menor a 18 meses se toma en cuenta la carta de canje, pero si es lo contrario no debe		



Hospital Víctor Larco Herrera

	<p>bedirse carta de compromiso de canje del producto.</p> <p>2. El personal ubica los productos de acuerdo a la fecha de vencimiento, el de mayor vigencia van hacia atrás y el de fecha próxima a vencer estas se ubicaran por delante según sistema FIFO/ FEFO</p> <p>3. Se utilizara letreros o rótulos visibles de la totalidad de los productos y la fecha de vencimiento.</p> <p>4. En cada conteo físico el personal técnico reportara los productos con fecha de vencimiento cercano del presente año.</p> <p>4. El personal hará recordar a los servicios el reporte de sus productos con vencimiento cercano a 6 meses para tomar en cuenta en la lista de productos con próximo vencimiento del almacén.</p> <p>5. El Q.F. Responsable evalúa las cantidades de productos farmacéuticos que están próximos a vencer y si ve que sobrepasa el consumo mensual ajustado, coordinara estrategias a fin de evitar su vencimiento; tales como transferencias.</p> <p>6. En caso de que esta productos vencidos el Q.F. responsable hare un informe técnico para dar de Baja y presentarlo un informe a Jefatura y Área de logística y en conjunto con el Área de Patrimonio realizar el trámite correspondiente.</p> <p>7.- La ubicación de los productos es en base a la rotación y volumen existente, siempre considerando el sistema FIFO y FEFO.</p>
fin	Término de procedimiento

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Indicador de Disponibilidad	Sistema Informático	Mensual	Mecanizado
Reporte de productos con próximo vencimiento	Kardex	Mensual	Mecanizado

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Indicadores de disponibilidad	Jefatura de Farmacia	Mensual	Mecanizado
Tranferencias	Otros Hospitales	Variable	Manual

DEFINICIONES

FIFO: del inglés "firts in, firts out" siginica "primero en entrar, primero en salir". Es el sistema idoneo para el almacenaje de productos perecederos, los cuales ademas de su colocacion por su gama o familia, deberan de ser colocados en los que los primeros dispuestos a salir sean los más proximos a su fecha de caducidad.

FEFO, es mas en la comida o productos perecederos, quiere decir firsth expire, firsth out, que lo primero que caduca es lo primero que sale.

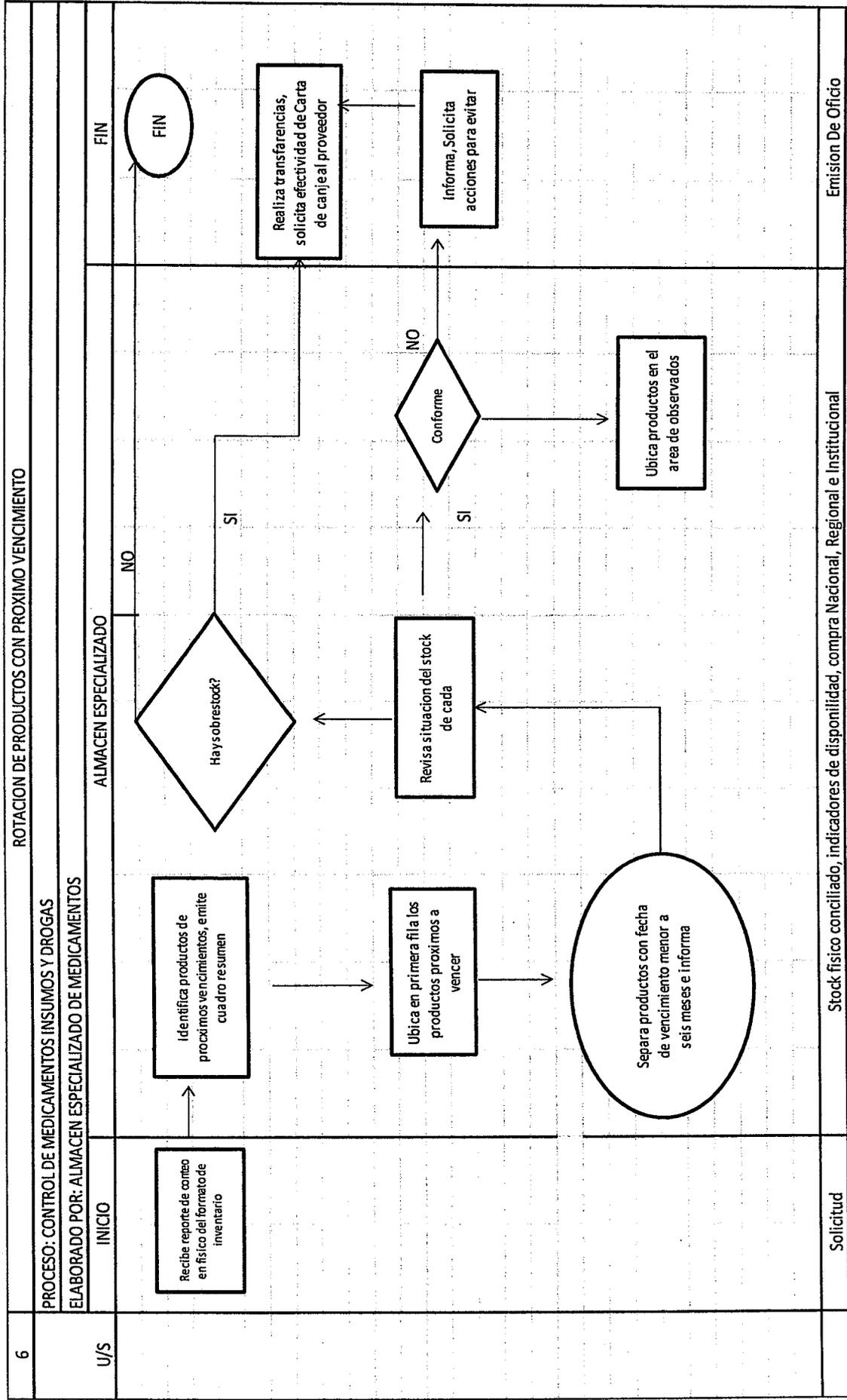
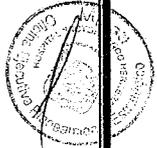
REGISTROS	Reporte de Indicadores
Anexo	

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico





Hospital Víctor Larco Herrera



Hospital Víctor Larco Herrera

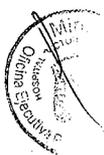
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Retiro de producto del Mercado		FECHA : MAYO 2018
			CODIGO : DF /AEM-07
PROPOSITO	Los productos que por razones de seguridad sanitaria son declarados riesgosos para la salud por DIGEMID o por el Cliente, serán retirados del mercado completa y rápidamente todo el lote de productos afectados		
ALCANCE	El procedimiento llega al personal de Almacén Especializado Medicamentos.		
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED". Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos. D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Productos disponibles en alerta sanitaria	N° de productos en alerta	Reporte de existencias informática	Q.F. Responsable
Productos inmovilizados	N° de productos inmovilizados	Formato de Retiro del mercado	Q.F. Responsable
NORMAS			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	inicia procedimiento		
AEM/Químico Farmacéutico	1. Recibe documento (Oficio, Circular, Informes y/o Memorando) indicando la alerta por parte de la autoridad de salud competente o usuarios, puede ser por parte del Ministerio de Salud DIGEMID, por parte del proveedor o decisión de La Jefatura de Farmacia a Través del almacén, para el retiro de los productos del mercado, e informa a los lugares donde se distribuyó el lote del producto observado para su inmovilización (Farmacia, Dosis Unitaria y Farmacotecnia). 2. Registra información en el Formato de Retiro de Productos del		



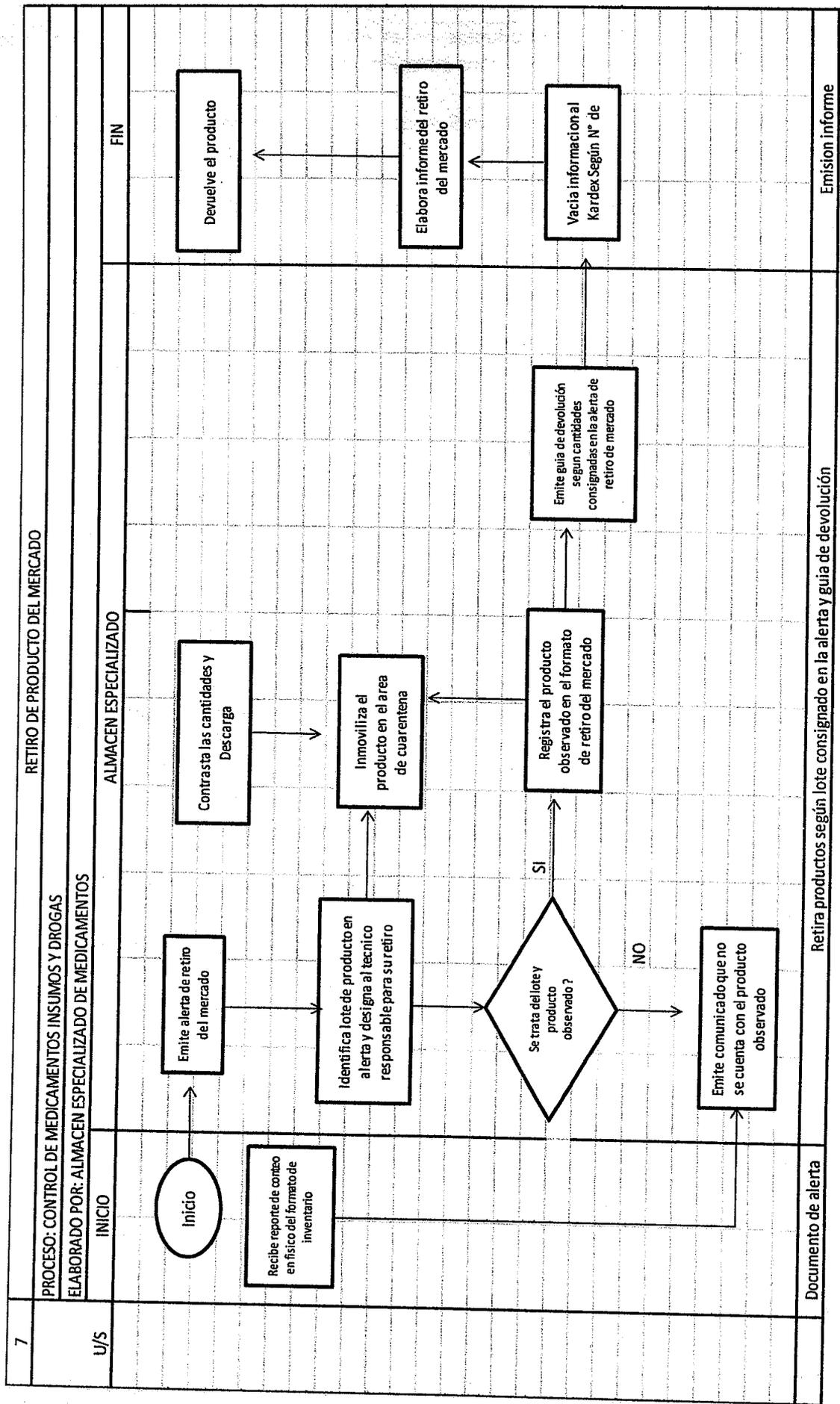
Hospital Víctor Larco Herrera

	<i>Mercado.</i>		
AEM/Técnico Farmacéutico	3. Ubica los productos en el Área de Productos Observados, y los rotula como "productos inmovilizados"		
AEM/Químico Farmacéutico	4. Emite informe indicando la situación existente a la Jefatura inmediata y coordina devolución de productos, elabora formato de devolución y registra la devolución.		
AEM/Técnico Farmacéutico	5. Archiva formatos e informe de acuerdo a fecha, adjuntando toda la documentación generada.		
fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Documento (Oficio, Circular, Informes y/o Memorando) Alertas DIGEMID	DIGEMID, Farmacia Central, Dosis Unitaria, Emergencia	Variable	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de Retiro de Productos del Mercado 3.Formato de Devolución	Almacén Especializado de Medicamentos.	Variable	
DEFINICIONES	Control de calidad: es un proceso crucial para cualquier proceso productivo, ya que es a través de éste que se garantiza la correcta realización de los procesos llevados a cabo y se asegura que lo producido cumpla con sus correspondientes legislaciones.		
REGISTROS	Registro de retiro del producto del Mercado		
Anexo			
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	





Hospital Vctor Larco Herrera



Hospital Víctor Larco Herrera

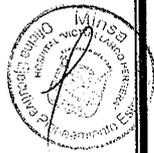
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS		
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Devolución de productos	FECHA : MAYO 2018
		CODIGO : DF /AEM-08
PROPOSITO	Asegurar la correcta devolución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y sanitarios desde los puntos de entrega de servicios dentro del Hospital Víctor Larco Herrera hacia el almacén especializado.	
ALCANCE	Departamento de farmacia	
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED".	
	Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.	
	Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.	
	D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	
	Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	
INDICE PERFORMANCE		
INDICADOR	UNIDAD DE FUENTE MEDIDA	RESPONSABLE
Productos devuelto al almacén especializado	N° de productos devueltos al almacén especializado	Nota de devolución o Guía de devolución.
		Q.F. Responsable y Jefe de Almacén
NORMAS		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS		
INICIO	inicia procedimiento	
Almacén Especializado de Medicamento/	Se inicia cuando un producto ingresa al almacén y Procede de sobre stock, productos con poca rotación, fecha de vencimiento menor o igual a 6 meses, defecto de calidad, alerta de retiro de mercado	
Almacén Especializado de Medicamento/	Recepciona la devolución verificando cada uno de los productos coincidan con lo consignado en el documento.	
Almacén Especializado de	Ubica en el área correspondiente si el producto está en buenas condiciones	



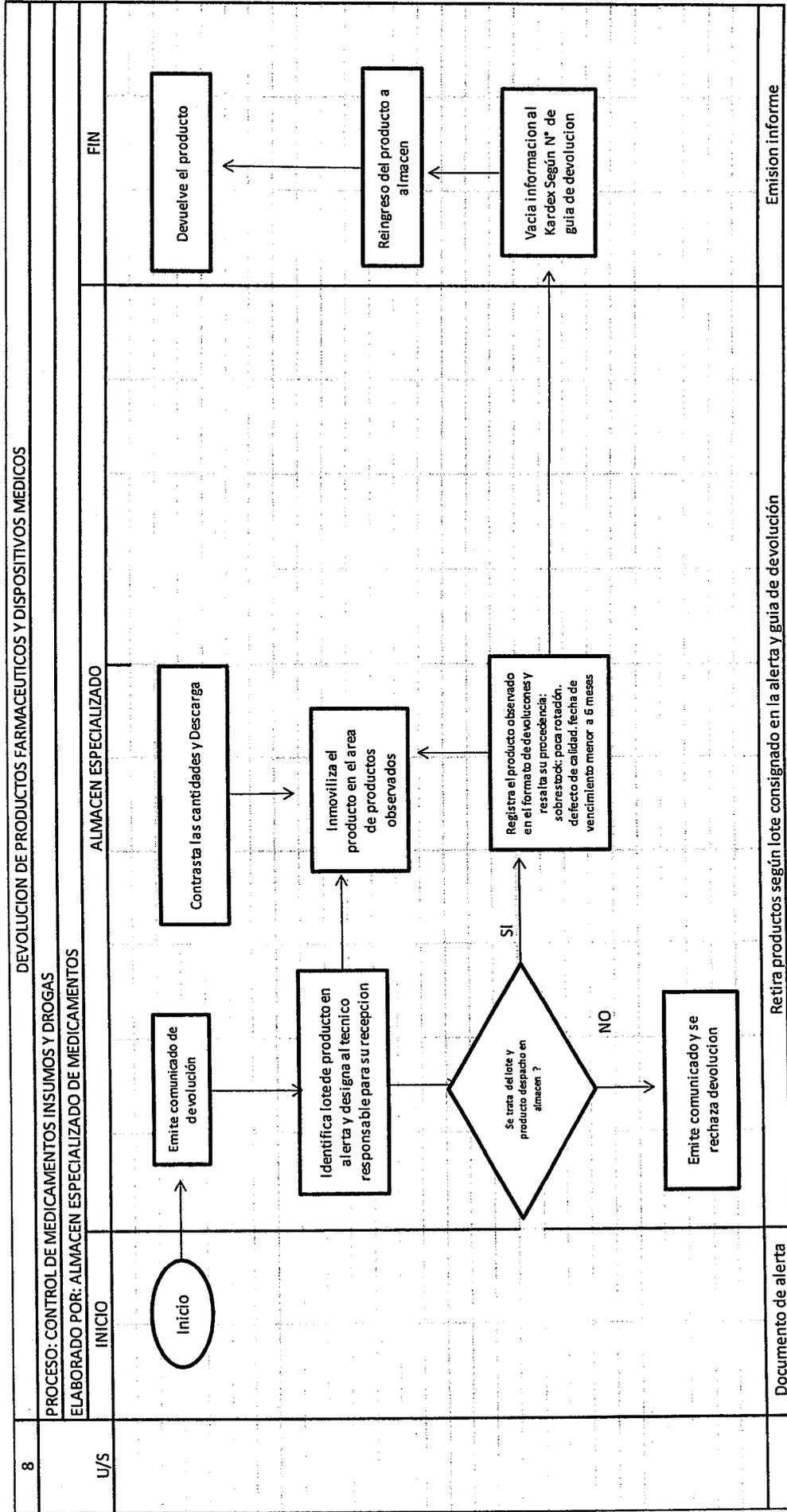
Hospital Víctor Larco Herrera

Medicamento/ Almacén Especializado de Medicamento/	Si el producto está deteriorado y esta inutilizable se ubicara en el área de productos observados		
Almacén Especializado de Medicamento/	Ingresa el producto al kardex como nota de devolución consigna fecha de ingreso, cantidad y lote		
fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Jefatura de Farmacia	Jefatura de farmacia	Variable	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Guía de remisión, Farmacia	Servicios de Farmacia	Variable	Mecanizado
DEFINICIONES			
REGISTROS			
Nota de devolución			
Anexo			
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	





Hospital Víctor Larco Herrera



Hospital Víctor Larco Herrera

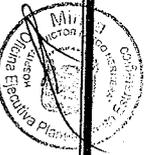
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Baja y Eliminación de productos		FECHA : MAYO 2018
			CODIGO : DF /AEM-09
PROPOSITO	Eliminar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios no aptos para su uso en humanos.		
ALCANCE	Departamento de farmacia y Servicios Asistenciales		
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”. Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos. D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	DE FUENTE	RESPONSABLE
N° de Productos en condición de baja/N° total de Productos en óptimas condiciones x 100	%	Kardex – Oficina de Logística Almacén Especializado de Medicamentos.	Jefe de Almacén
NORMAS			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	inicia procedimiento		
Almacén Especializado de Medicamentos/	Elabora “Nota de devolución” y verifica que los productos no utilizables concuerden con la misma, e informa al inmediato superior. 1. Elabora informe técnico sustentando la razón del deterioro o vencimiento del producto. 2. Entrega los productos no utilizables al almacén general de Logística con los documentos obrados (Informe y Nota de Devolución).		
Almacén Especializado	3. Recepciona expediente y lo deriva para su trámite		



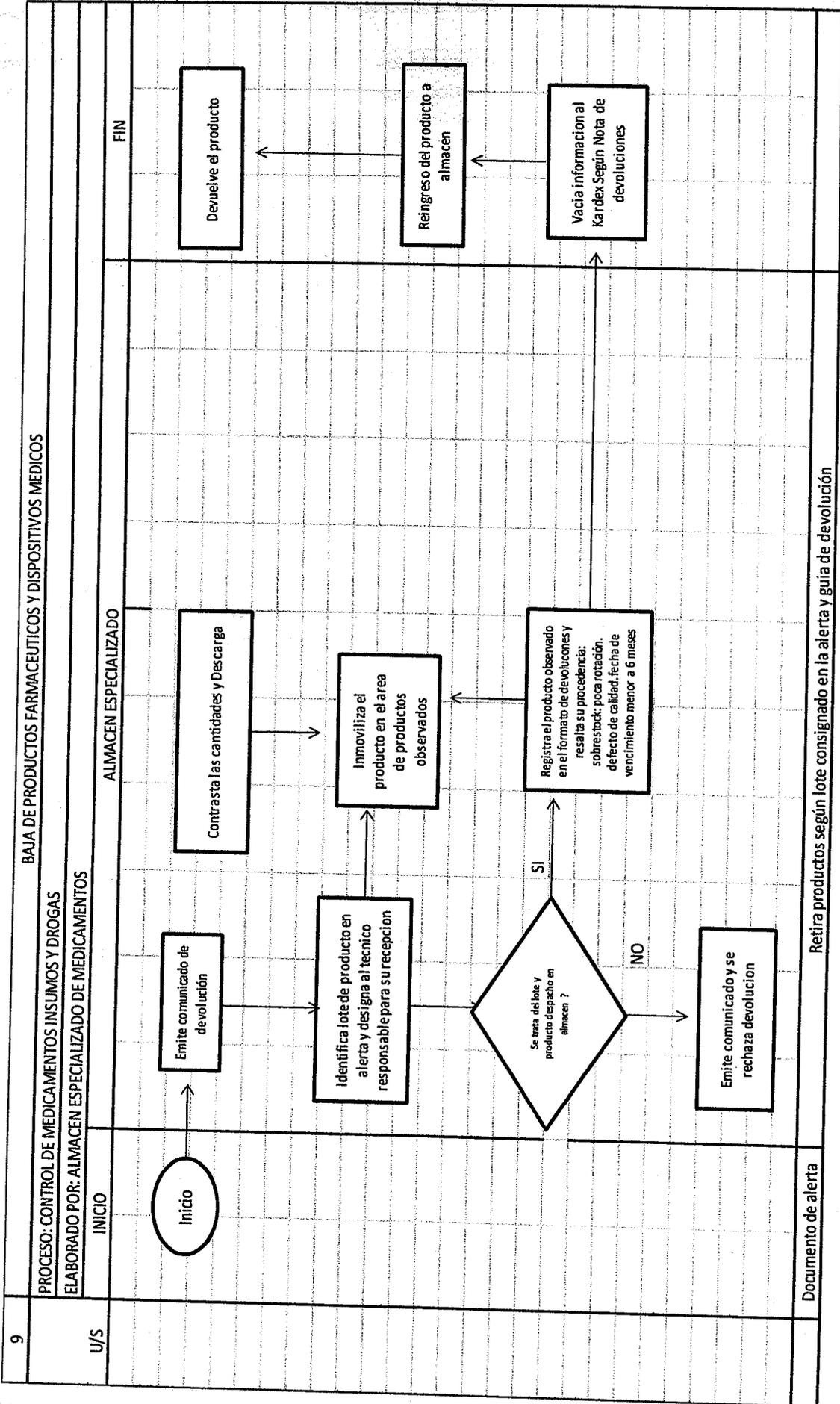
Hospital Víctor Larco Herrera

de Medicamentos/	correspondiente Recepciona requerimientos y remite		
Departamento de Logística/ Jefe de Departamento	4. Gestiona la baja de los productos no utilizables de conformidad con la normatividad vigente Recibe requerimientos y asigna al personal responsable		
Departamento de Logística Asistente Administrativo	5. Evalúa productos, autoriza la eliminación de los mismos y propone a la Dirección la conformación del Comité de Eliminación analiza y evalúa requerimientos recibidos		
Unidad de Administración/ Jefe de Unidad	6. Conformar el Comité de Eliminación y emite resolución Directoral de conformación. El Comité de Eliminación debe ser asesorado por el Químico Farmacéutico encargado del Almacén Especializado de Medicamentos).		
Dirección /Director Dirección/ Comité de Bajas.	<p>7. Verifica las cantidades a destruir e indica pautas para la clasificación de los productos y determina el método de la eliminación.</p> <p style="text-align: center;">Métodos: a.- Interna b.- interna</p> <p>Eliminación externa:</p> <p>8. Se realiza a través de la contratación de una empresa prestadora del servicio, gestionado por el Área de Logística.</p> <p>Eliminación Interna:</p> <p>9. Se realiza con el personal de Almacén Central, siguiendo las recomendaciones de la normatividad vigente.</p> <p>10. Concluida la eliminación, se suscribe un acta con los participantes, entregándose copia a cada uno de ellos.</p>		
Almacén Especializado de Medicamentos/Q.F Responsable	Archiva el acta de eliminación y demás documentos generados		
fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Informe	Almacén especializado	Mensual / anual	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Resolución de Conformación de Comité	Comité de Eliminación Patrimonio, Farmacia, Logística.	Anual	Mecanizado
REGISTROS	Acta de Eliminación		
Anexo			
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	





Hospital Víctor Larco Herrera



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Inspección y supervisión al personal	FECHA : ABRIL 2016	
		CODIGO : DF /AEM-010	
PROPOSITO	Asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas y su cumplimiento del manejo de productos farmacéuticos y dispositivo, productos sanitarios.; según las Normas de BPA		
ALCANCE	Departamento de farmacia		
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”.		
	Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.		
	Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.		
	D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
	Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	DE FUENTE	RESPONSABLE
Número de personal técnico inspeccionado.	% de personal inspeccionado respecto al 100%	Formato de inspección	Almacén especializado
NORMAS			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	inicia procedimiento		
Dto. Farmacia/Almacén especializado	de Al inicio de cada mes se procederá a evaluar al personal en horario de 8am a 2pm utilizando el formato de evaluación al personal, de encontrarse inconformidades, se procede a corregir y luego anotar como una acción correctiva. Y se registra		
Dto. de Farmacia Químico Farmacéutico	Analiza las causas y programa una capacitación haciendo incidencia de las inconformidades de la evaluación.		
Dto. de Farmacia Técnico Farmacia	Asiste a capacitación.		
Dto. de Farmacia Químico	Seguimiento al personal hasta su cumplimiento.		



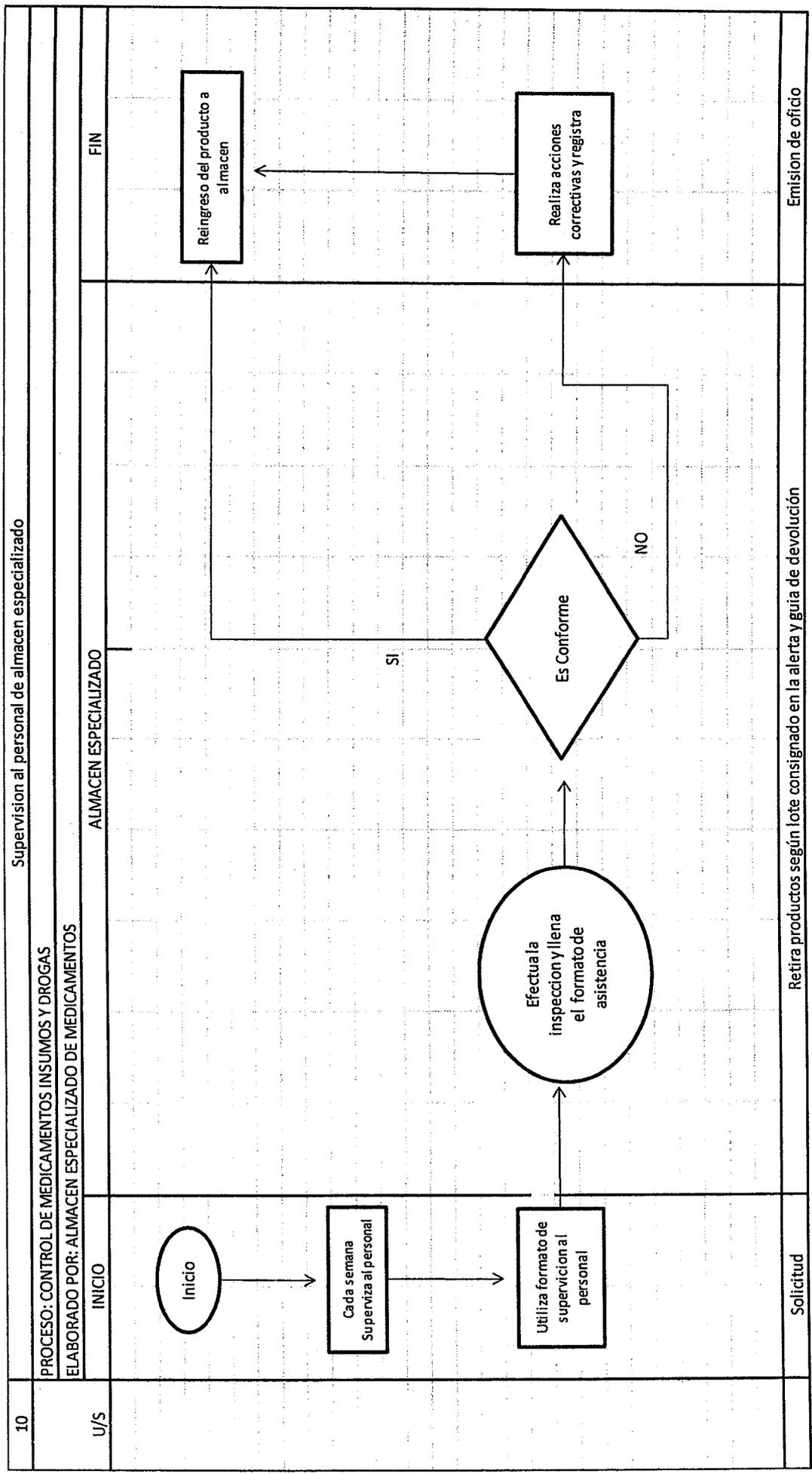
Hospital Víctor Larco Herrera

Farmacéutico			
Dto. de Farmacia/jefe de departamento	Revisa Documento y da V° B°		
fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Inspección personal	al Acta de inspección personal	Mensual	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Cumplimiento del procedimiento	Q:F Almacén especializado	Primera semana del mes	Manual
DEFINICIONES	Inspección: procedimiento que se utiliza para evaluar el estado actual de características físicas/observaciones/inconformidades		
	Acción correctiva: subsanación de la observación de la inspección de una no conformidad		
REGISTROS	Registro de evaluación		
	Informe		
Anexo			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	





Hospital Víctor Larco Herrera



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CANJE Y/O TRANSFERENCIA DE MEDICAMENTOS	FECHA : mayo 2018 CODIGO : DF /AEM-011
---------------------------------	--	---

PROPOSITO Reducir al mínimo el número de medicamentos vencidos y mantener la disponibilidad de productos en estado óptimo.

ALCANCE Departamento de farmacia / Almacén especializado/Almacén Central y Área de logística.

MARCO LEGAL

RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”.

Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.

D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

INDICE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Productos Farmacéuticos en riesgo de expiración: N° de productos farmacéuticos que se encuentran en riesgo de expiración x 100 /Total de Productos Farmacéuticos	%	CI	Q.F Almacén especializado

NORMAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS



Inicio

- 1.-Técnico de Farmacia detecta productos con fecha de vencimientos próximo.
- 2.-Jefe de área elabora informe a jefe de Almacén Especializado con 3 meses de anticipación
- 3.- Jefe de Almacén Especializado recepciona informe y verifica la existencia del producto en otras áreas

Si tiene carta de compromiso

- 4.- Jefe de Almacén Especializado elabora informe al proveedor adjuntando Carta de Compromiso
- 5.- Jefe de Departamento de Farmacia da VºBº al informe.
- 6.-Proveedor recepciona documentos. Hay 3 opciones: Realiza el canje o entrega una Nota de Crédito (bono) u Operación de Monto por Monto.

Si es Canje:

- 7.- Jefe de Almacén Especializado recepciona los Medicamentos y los ingresa.

Si es Nota de Crédito (bono):

- 8.-Oficina de Logística recepciona bono del proveedor y lo tiene en custodia hasta nueva compra equivalente al monto.
- 9.- Jefe de Almacén Especializado elabora informe dirigido a la Dirección con copia a Logística dando de baja a los medicamentos según número de bono

Dirección General recibe informe

Si es Monto a Monto:

- 10.- Comunicación al Director General para visto bueno de la operación Monto a Monto.
- 11.- Luego de aceptación se registra la autorización para salida a punto de venta.

Si no tiene Carta de Compromiso:

- 12.- Se coordina con laboratorios para posibilidad de canje

- Si la respuesta es afirmativa; seguir acciones para canje:

- Si la respuesta es negativa: transferencia

- 13.- Jefe de Almacén Especializado coordina con el jefe de Departamento y otras instituciones u otros servicios de la Institución e informa a Director general.

- 14.- Director General da VºBº a la Transferencia.

- 15.- Jefe de Almacén especializado elabora los documentos para la PECOSA de salida y da de baja al producto en las Tarjeta de Control Visible

- 16.- Jefe de Departamento de Farmacia da VºBº

- 17.- Oficina de Logística recepciona PECOSA de salida del producto.

- 18.- Otras Instituciones recogen los medicamentos.

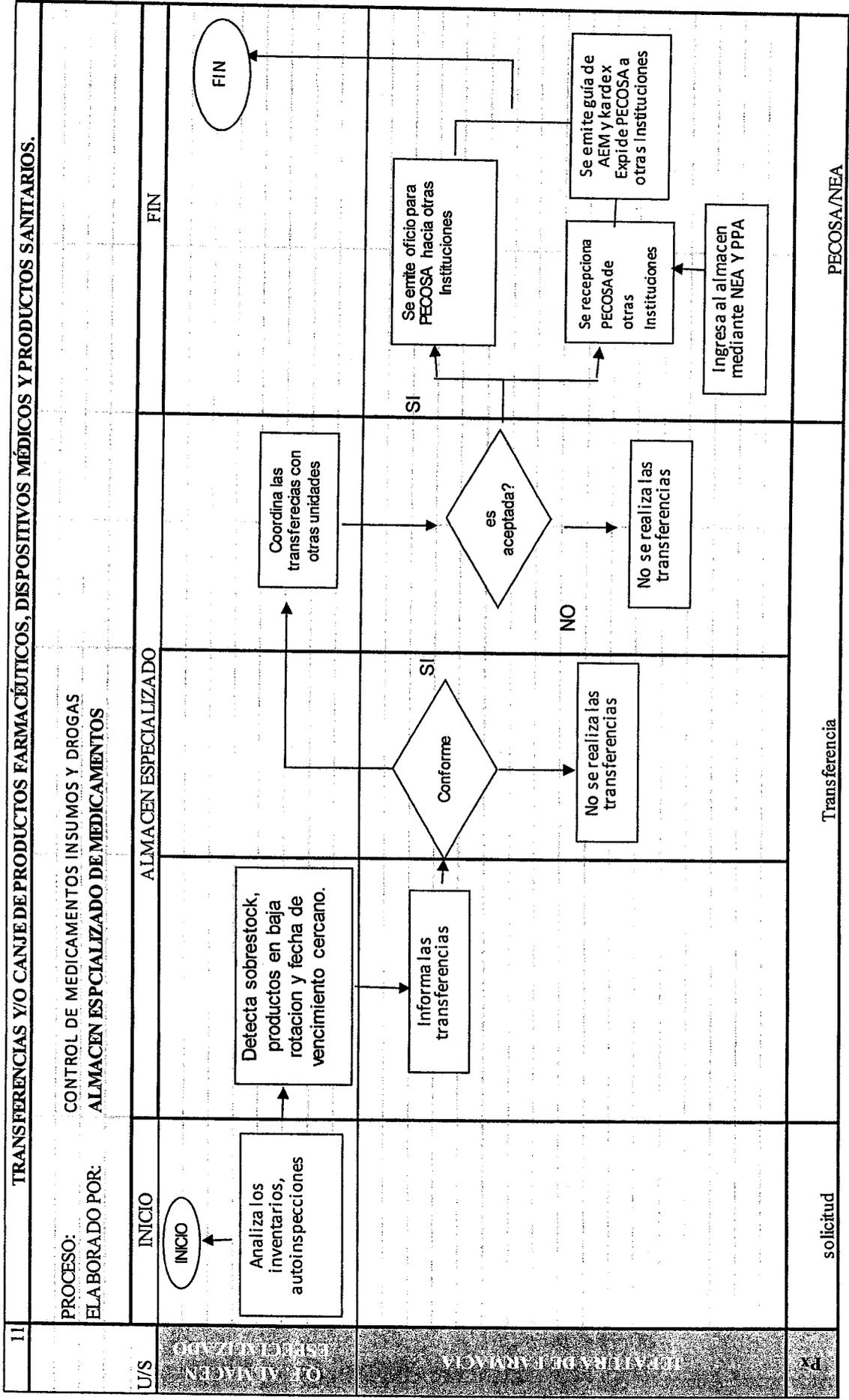
Hospital Víctor Larco Herrera

FIN	procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Acta de auto inspección	Departamentos Médicos	Mensual / anual	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe	Dirección General/Dirección administrativa/ Jefe de Farmacia , Área de logística, área de Almacén General	Mensual /anual	Manual
DEFINICIONES	Auto inspección: Procedimiento para Comprobación del cumplimiento de las Buenas Practicas de almacenamiento		
	No conformidad: Incumplimiento de la Norma		
REGISTROS	Inventarios		
	Cuadros de Consumo de Medicamentos y afines en cuadros Excel		
	Programación		
	Cuaderno de cargos		
	Tramite documentario		
Anexo			
Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Departamento de Farmacia			Oficina de Planeamiento Estratégico



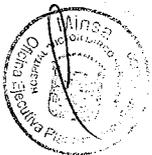


Hospital Víctor Larco Herrera



Hospital Víctor Larco Herrera

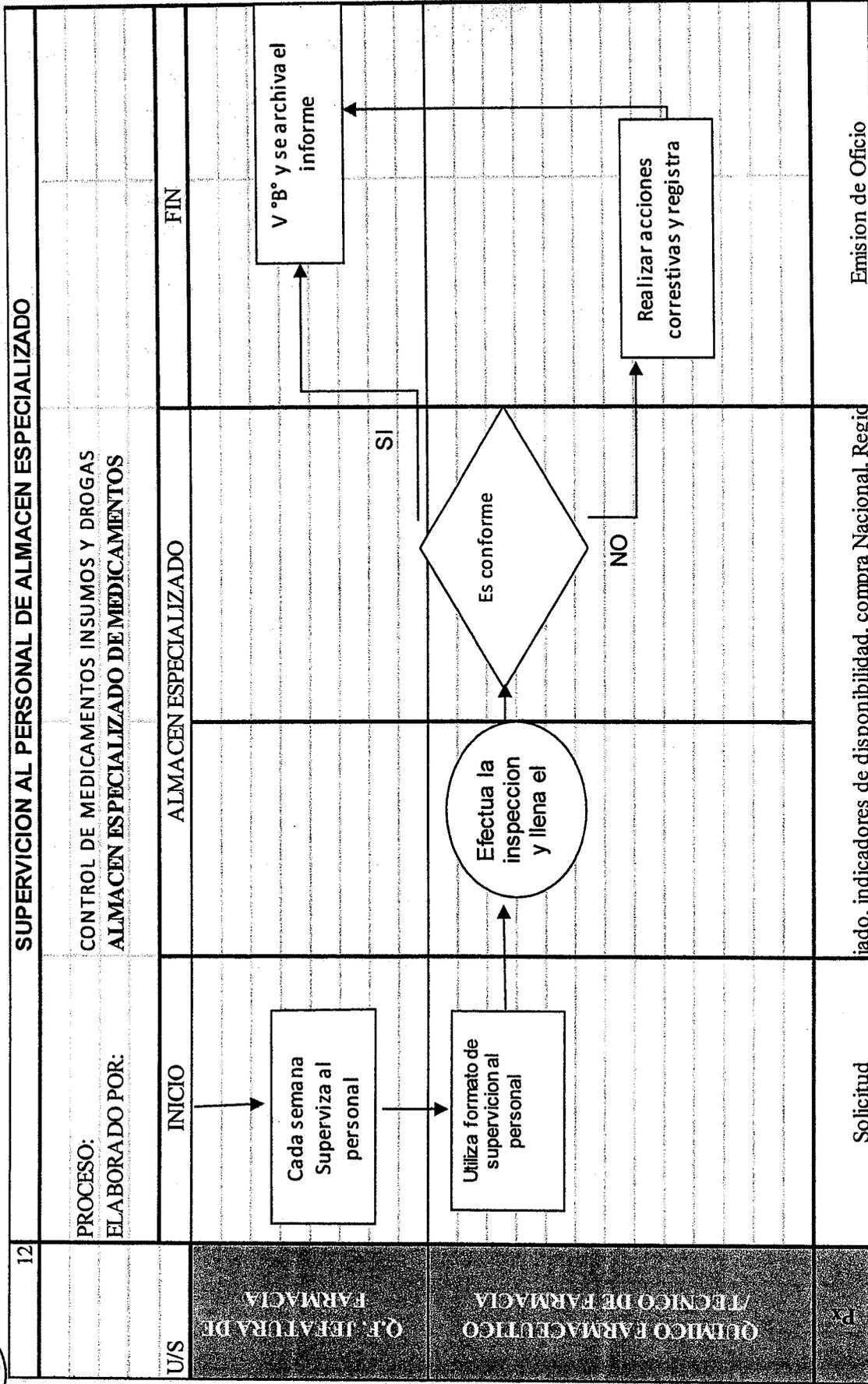
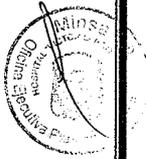
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Auto inspección del almacén especializado	FECHA :	mayo 2018
		CODIGO :	DF /AEM-012
PROPOSITO	Cumplir las normas y especificaciones técnicas del manual de BPA		
ALCANCE	Departamento de farmacia / Almacén especializado/Almacén Central y Área de logística.		
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED".		
	Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.		
	Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.		
	D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
	Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	DE FUENTE	RESPONSABLE
Acta de inspección	Auto inspección al año	Numero de actas de auto inspección al año	Folder de registro de Auto inspecciones
			Almacén especializado
NORMAS			
Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento aprobado mediante R.M. N° 585-99-SA/DM. Y RM N°132 MINSA Nuevo Manual de BPA.			
D.S 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéutico.			
D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.			
Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM– Aprueba Directiva del SISMED			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	inicia procedimiento		
Departamentos Farmacia	Las inspecciones y los autos inspecciones internas se realizaran sin previo aviso y dentro del horario de funcionamiento del almacén.		
	Todas las inspecciones o auditorias se sujetan a las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento, por lo que su cumplimiento es obligatorio.		
	Una inspección puede ser total, parcial o dirigida; la realización de		



Hospital Víctor Larco Herrera

	esta acción no necesariamente involucra la participación del Q.F. Jefe del Departamento y Q.F. Almacén especializado, si y solo si, esta actividad cuenta con la autorización correspondiente de la Dirección General.		
Dto. de Farmacia Químico Farmacéutico	Utilizando formato de Auto inspección empieza con la valuación y levantamiento de observaciones; a las distintas áreas de distribución interna de almacén; la infraestructura, materiales, recursos distribución de áreas ubicación de productos, documentos y manejo de personal, La actualización de los Procedimientos Operativos, relacionados a la gestión Técnico-Operativo del almacén; transferencias, Ingreso de compras e Inventarios. La evaluación de las no conformidades encontradas en las inspecciones y/o auditorías internas y externas del almacén serán detalladas con un informe mensual, elevado a jefatura de Farmacia.		
Q.F. Almacén especializado	Envía informe a Jefatura de Farmacia y Logística para realizar las acciones correctivas.		
fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Acta de auto inspección	Departamentos Médicos	Mensual / anual	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe	Dirección General/Dirección administrativa/ Jefe de Farmacia , Área de logística, área de Almacén General	Mensual /anual	Manual
DEFINICIONES	Auto inspección: Procedimiento para Comprobación del cumplimiento de las Buenas Practicas de almacenamiento No conformidad: Incumplimiento de la Norma		
REGISTROS	Inventarios Cuadros de Consumo de Medicamentos y afines en cuadros Excel Programación Cuaderno de cargos Tramite documentario		
Anexo			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	





Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO: CONTROL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Inducción y Capacitación al personal Nuevo	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO :	DF /AEM-013
PROPOSITO	Capacitar a todo el personal nuevo y antiguo en las técnicas de manejo de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en todas las actividades implicadas en el manejo de almacén tales como BPA, a fin de que puedan ejecutar adecuadamente la función asignada.		
ALCANCE	Departamento de farmacia/ El Químico Farmacéutico Director Técnico es el responsable de la ejecución del presente Procedimiento. La capacitación puede ser realizada por terceros, siempre y cuando esta sea autorizada por la Jefatura de Farmacia y Dirección Administrativa. Aplica desde la convocatoria, la ejecución, la evaluación y el registro de la capacitación para todo el personal que labora en el Almacén Especializado.		
MARCO LEGAL	RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”. Resolución Ministerial N° 132-2015-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. Decreto Supremo N° 014-2011-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos. D.S. 016-2011-SA Reglamento para el Registro Control y Vigilancia sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. Decreto Supremo N° 001-2012/SA Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
INDICE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	DE FUENTE	RESPONSABLE
Personal nuevo asiste a capacitación	% de personal inducido respecto al personal nuevo. Aprobado/desaprobado	Acta de asistencia Evaluación	Q.F. responsable de Almacén
NORMAS			
Ley N° 26842 – Ley General de Salud			
Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento aprobado mediante R.M. N° 585-99-			



Hospital Víctor Larco Herrera

SA/DM.

Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, y sus modificatorias.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NICIO	inicia procedimiento
<p>Jefe del Departamento de Farmacia/técnico de Farmacia</p>	<p>Se llevará a cabo sobre la base de un programa escrito de capacitación, elaborado por el Director Técnico, el mismo que debe ser aprobado por la Gerencia General.</p> <p>El programa de capacitación contiene temas relacionados con los procesos técnicos de recepción, almacenamiento, distribución, seguridad, mantenimiento, manejo de documentación y disposición final de productos, además considera temas administrativos de actividades relacionadas directamente con la distribución, internamiento, de los productos hacia los servicios del Hospital que ofrece la empresa en el mercado nacional. Según cronograma adjunto.</p> <p>El Jefe de Almacén, lleva un registro de cada capacitación realizada con los anexos correspondientes (Ayuda memoria y/o separatas, pruebas de evaluación debidamente calificadas y relación de asistentes adjuntando sello y firma correspondiente).</p> <p>El Personal que labora en el almacén del Hospital es responsable de asistir a las reuniones de capacitación programada.</p> <p>Cada ponente debe preparar el siguiente material de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Separatas • Hoja de evaluaciones. • Relación de asistentes. <p>La evaluación se basara en una calificación de las preguntas asignándole un Puntaje en el rango 0 a 20.</p> <p>La calificación considera los siguientes resultados:</p> <p>Del 11 al 13: Regular Del 14 al 16: Bueno Del 17 al 20: Excelente</p> <p>Se dará por aprobada la evaluación desde el calificativo Bueno a Excelente, caso contrario el personal repasará la separata y en fecha posterior tendrá la oportunidad de una segunda evaluación.</p> <p>De salir desaprobado el personal no podrá trabajar en las actividades involucradas en la capacitación por lo que su caso será comunicado al Jefe de Farmacia en forma textual a fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes.</p> <p style="text-align: center;">INDUCCION AL PERSONAL NUEVO</p>



Hospital Víctor Larco Herrera

	<p>Por Política de la empresa todo personal contratado para desarrollar funciones en la empresa tendrá que cumplir en forma obligatoria un proceso de inducción de 15 días hábiles o tres semanas que comprenda las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de las instalaciones de las Areas: <ul style="list-style-type: none"> • Oficinas administrativas. • Almacén 2. Presentación del personal de la empresa y cargos que desempeñan. 3. Instructivo de las normas de seguridad laboral e higiene personal. 4. Entrega de funciones y procedimientos a ejecutar. <p>Culminado el proceso de Inducción el personal se incorporara como personal permanente y será considerado en todos los aspectos relacionados a la formación y/o capacitación programados.</p>		
Dto. de Farmacia/jefe de departamento	Revisa Documento de evaluación/resultado		
fin	Término de procedimiento		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Cronograma de capacitación e inducción	de Formato de asistencia a capacitación	de Mensual / anual	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Examen de evaluación.	de Dirección General/Dirección administrativa/	Mensual / anual	Manual
DEFINICIONES	Consumo Histórico: Registros Históricos de consumo Mensual de cada medicamento		
REGISTROS	Cronograma de capacitación		
	Hoja de asistencia a capacitación		
	Ficha de evaluación		
Anexo			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico	



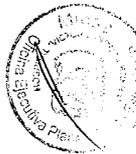
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION

TEMA	RESP.	MESES DEL AÑO												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Manejo de extintores	Q.F.			x										
Recepción y almacenaje de dispositivos médicos	Q.F.					x								
Rotación de stock y fecha de vencimiento, embalaje y despacho	Q.F.							x						
Quejas, reclamos, y devoluciones	Q.F.									x				
Normas de seguridad en el almacén	Q.F.												x	
Documentación generada en almacén	Q.F.													x



Hospital Víctor Larco Herrera

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
PROCESO N° 1: CONTROL Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.			
1.2 SUBPROCESO : DISPENSACIÓN DE TÓPICO A PABELLONES			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE DISPOSITIVOS MEDICOS A LOS DIFERENTES SERVICIOS DE HOSPITALIZACION Y EMERGENCIA	FECHA :	MAYO 2018
		CODIGO:	DF /AEM-014
PROPOSITO	<ul style="list-style-type: none"> Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en dispositivos médicos de acuerdo a lo indicado en la receta medica Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios 		
ALCANCE	A los órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, apoyo y de línea del Hospital Víctor Larco Herrera.		
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> DS N° 014-2011-SA – Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. RM N°116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGEMID “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED”RM N° 585-99-SA/DM – Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. 		
INDICE DE PERFORMANCE			
Indicador	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Formatos atendidos.	N° de Formatos atendidas.	Departamento de Farmacia.	QF. AEM
NORMAS			
INICIO			
<ul style="list-style-type: none"> El personal de AEM recepciona el Formato de pedido de tópicos de los materiales médicos solicitados por cada pabellón en original y copia debidamente firmada y sellada por el personal asistencial solicitante: Médico especialista y/o enfermera responsable. El personal Técnico de farmacia del AEM leerá y verificará que se cuente con la disponibilidad de lo solicitado, sellará el formato de pedido y colocará la fecha de recepción, hora y fecha en que se entregara lo solicitado según cronograma establecido. Se entrega la copia del formato de pedido sellado al personal de enfermería y se queda original en el AEM para la preparación de pedido. Se realiza la entrega de productos farmacéuticos al personal de enfermería quien en 			



Hospital Víctor Larco Herrera

- conformidad de lo recibido firmará en el reverso del documento.
- Cada ítem de producto farmacéutico contenido en los formatos de consumo serán descargados en la tarjeta de control visible y sistema.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formatos recepcionados	Servicio de Almacen especializado	A demanda	Sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formatos Atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

Definiciones: Dispensación; acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informan y ofrecen al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.

REGISTRO: Formato de Pedido (Anexo).

Anexos: Formato de Pedido, Flujograma del procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamento de Farmacia		Oficina de Planeamiento Estratégico

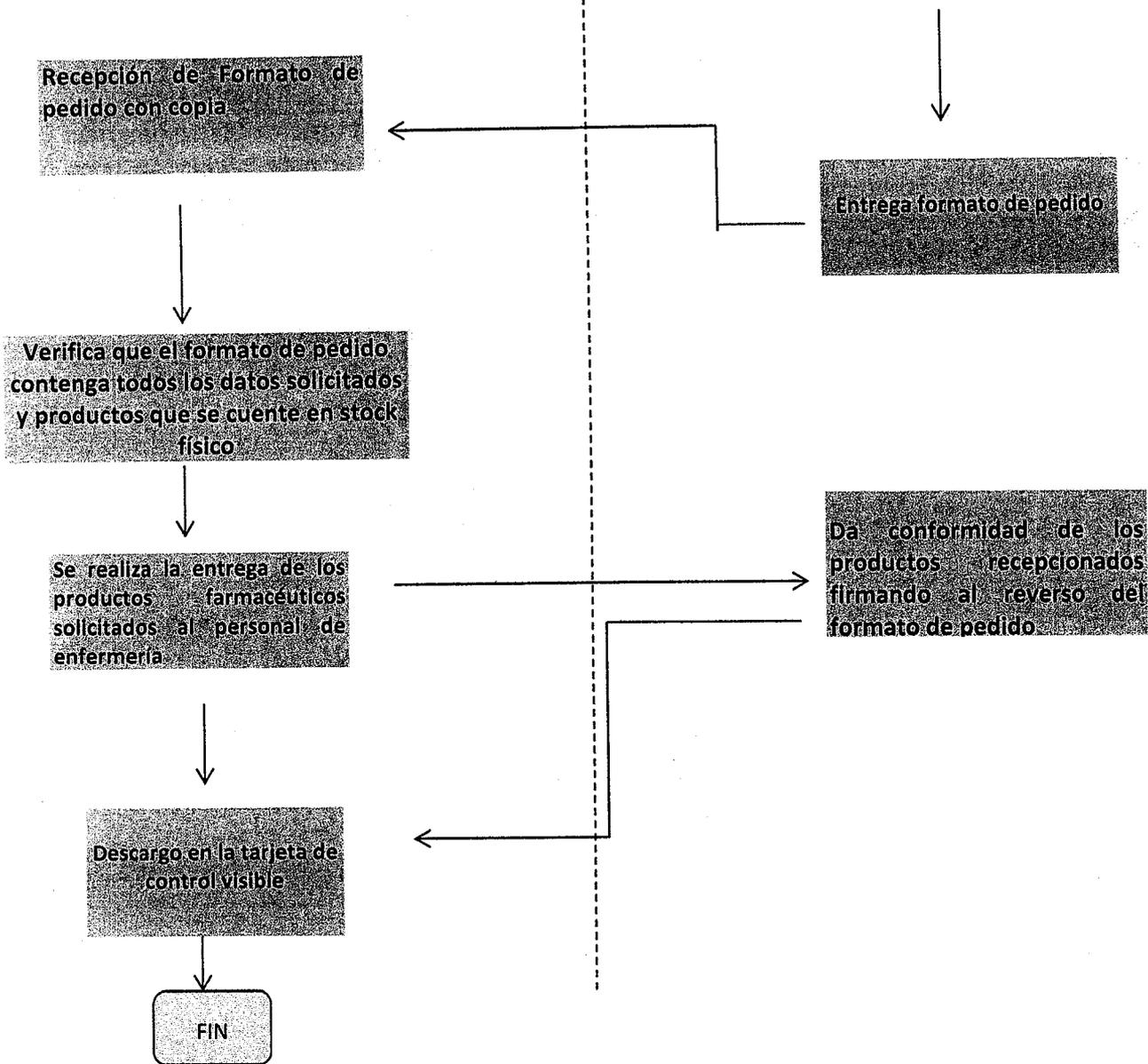


14.- PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE PEDIDO DE DISPOSITIVOS MEDICOS

ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS.

ENFERMERIA

INICIO



ANEXOS



Hospital Víctor Larco Herrera

INSPECCION DE PERSONAL

Día	Mes	Año

ACTIVIDADES OPERATIVAS			
CONCEPTO	SI	NO	OBSERVACIONES
1. El personal de almacén se encuentra debidamente uniformado.			
2. Cuenta con una copia de Procedimientos debidamente autorizada			
3. La Recepción la realiza según los procedimientos aprobados			
4. Controlan la temperatura ambiental y humedad relativa de los productos			
5. Cuenta con carné de sanidad vigente			
6. Mantiene actualizado el registro de existencia de los productos			
7. Despacha los productos de acuerdo al sistema FIFO Y FEFO			
8. Las áreas están debidamente identificadas			
➤ Recepción			
➤ Embalaje y despacho			
➤ Administración			
➤ Area de almacenamiento (aprobado) cuarentena, baja y devueltos (rechazados)			
➤ Servicios higiénicos			
9. Se encuentran los instructivos que prohíben comer, beber, fumar, dentro del almacén			
10. Se limita el acceso al almacén solo al personal autorizado			
11. Se evita la acumulación de materiales combustibles como cajas de cartón.			
12. Se cuenta con extintor con carga vigente, el personal está adiestrado para su uso			
13. Cada lote ingresa con su respectivo protocolo analítico o especificación técnica.			
14. Se identifican los lotes que van a cada destinatario			
15. Se encuentran al personal con las uñas cortas y limpias			

CONCLUSIONES:

.....

RESPONSABLE DE ALMACEN



GUIA DE INSPECCIÓN DE ALMACÉN

Día	Mes	Año

N°

Almacén		
Responsable:		
INFRAESTRUCTURA:	SI	NO
Las áreas de almacenaje se encuentran identificadas/rotuladas		
Paredes, pisos y techos se encuentran limpios		
El baño se encuentra limpio		
Existen obstáculos que impiden el flujo en los pasadizos		
El diseño del almacén se adecua al volumen de productos a almacenar		
ORGANIZACION INTERNA		
Las áreas del almacén se encuentran distribuidas en función al plano		
El termo higrómetro se encuentra operativo		
Se encuentran productos colocados directamente en el piso		
Existen rótulos (no fumar, no beber, no comer) dentro del almacén		
Existen avisos de prohibición a personas no autorizadas al almacén		
Se cuenta con registros actualizados de limpieza del almacén		
RECURSOS HUMANOS		
El personal es capacitado en las funciones que desempeña		
El personal cuenta con su carné de sanidad vigente		
Se supervisa al personal operativo en sus funciones asignadas		
Existen implementos de aseo e higiene para el personal		
El personal cuenta con vestimenta de trabajo y seguridad laboral		
RECURSOS MATERIALES		
Aire acondicionado portátil		
Anaqueles / estantes/ parihuelas		
Mesas		
Materiales para embalaje según tipo de producto		
SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANTENIMIENTO		
Materiales para limpieza		
Alarma y / o seguridad		
Señalización para salida de emergencia		
Señalización para los lugares de seguridad en caso de sismos		
Extintores de incendio vigentes		
Materiales de protección para el personal		
Programa de saneamiento ambiental		
TECNICAS DE MANEJO Y DISTRIBUCION	SI	NO
Cada lote de producto ingresa con su respectivo protocolo de análisis		



Hospital Víctor Larco Herrera

Se elabora el acta de recepción física		
Se elabora el formato de verificación técnica		
Se verifica físicamente el despacho mediante el sistema FIFO o FEFO		
Se realizan inventarios selectivos		
Se distribuyen o comercializan productos fraccionados en presentación		
Se cuenta con procedimientos operativos		

Observaciones

.....
.....
.....

Acciones correctivas

.....
.....
.....

.....
Responsable de Almacén



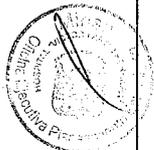
LISTA DE CHEQUEO- HVLH BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO

ITEM	ASUNTO	SI	NO	OBSERVACION
1.-	RUBRO DE ABASTECIMIENTO			
	<ul style="list-style-type: none"> • Medicamentos 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Dispositivos Médicos: • De bajo riesgo • De moderado riesgo • De alto riesgo • Críticos en materia de riesgo 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Productos sanitarios: • Productos cosméticos • Artículos sanitarios 			
	<ul style="list-style-type: none"> • El abastecimiento local es a través de: • Subasta Inversa. • Adjudicación directa • Droguerías • Laboratorios 			
2.-	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Las operaciones que realiza el establecimiento están claramente especificadas por escrito u otro medio autorizado y validado, cuando corresponda? 2. ¿Las funciones y responsabilidades del personal están claramente especificadas en las descripciones de trabajo? 3. ¿Se efectúan los controles a los productos/dispositivos, las auto inspecciones, calibraciones y calificaciones en los equipos y las validaciones de los procesos que corresponden al almacén? 4. ¿Los procesos en la cadena de suministro son trazables? 5. ¿Existen productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados, en mal estado de conservación u otras observaciones sanitarias fuera del área de baja o devoluciones? 6. ¿Cuenta con un Manual de Calidad vigente, autorizado por los directivos de mayor nivel organizacional? 7. ¿Se dispone de un organigrama actualizado? 			
	PERSONAL			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿El Director Técnico cumple y hace cumplir lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y demás normas sanitarias relacionadas? 2. ¿Se tiene una relación actualizada de todo el personal que labora en el almacén? 3. ¿Las funciones y responsabilidades específicas del personal están definidas, son comprendidas y difundidas? 4. ¿Se cumple con el programa anual de capacitación al personal? 5. ¿El personal conoce, comprende y aplica los principios que rigen las Buenas Prácticas de Almacenamiento relacionadas con su trabajo? 6. Se cuenta con registro de capacitación permanente del: 7. Personal que labora en el almacén. 8. ¿Se evalúa la capacitación al personal? 9. ¿Se registra? 			



Hospital Víctor Larco Herrera

	<p>10. ¿Se provee al personal de vestimenta adecuada según el tipo de trabajo a realizar?</p> <p>11. Se realiza exámenes médicos y/o de laboratorios antes de ser contratados y periódicos al año?</p>		
INSTALACIONES, EQUIPOS E INSTRUMENTOS:			
	<p>El almacén está ubicado dentro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mercado de abastos - Campos feriales - Ferias - Grifos - Predios destinados a casa habitación - Galerías Comerciales - Clínicas - Consultorios profesionales de la salud 		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Las instalaciones se han ubicado, diseñado, construido, adaptado y mantenido de acuerdo con las operaciones del sistema de almacenamiento? 2. ¿Se mantienen limpias las zonas adyacentes del almacén? 3. ¿Está ubicado lejos de fuentes de contaminación? 4. ¿El almacén está debidamente identificado? 		
	<p>El establecimiento cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Almacén - Oficina Administrativa - ¿Las vías de acceso al almacén permiten un traslado seguro de los productos? <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Las actividades operativas del almacén son interferidas por las actividades administrativas del establecimiento? 2. ¿Cuenta con áreas auxiliares (servicios sanitarios y vestuarios)? Se encuentran ubicados fuera del almacén: <ul style="list-style-type: none"> - Los servicios higiénicos - Vestidores - Comedor - Lavaderos y materiales de limpieza 3. ¿Cuenta con servicio de agua potable en condiciones adecuadas? 4. ¿Los servicios higiénicos cuentan con implementos de aseo necesarios? 5. ¿Existen rótulos que restringen el acceso al almacén sólo a personas autorizadas? 6. ¿Existen rótulos prohibiendo comer, beber, fumar dentro del almacén? 7. ¿Cuenta con ascensor, montacargas u otro medio para el traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a partir del tercer piso? 8. El personal es capacitado en el uso de montacargas y está autorizado para utilizarlo?, cuando corresponda. 9. ¿Cuenta con un programa de saneamiento ambiental? 10. ¿Los conductos de aire, gas, electricidad, aire acondicionado y otros, están debidamente protegidos? De contar con drenajes ¿Están debidamente protegidos? 11. ¿Cuenta con instalaciones eléctricas en buenas condiciones? ¿Hay una adecuada iluminación? 12. ¿Las ventanas están localizadas con protección para evitar el 		



	<p>ingreso de polvo, insectos, roedores, aves u otros agentes contaminantes?</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. ¿De existir ventanas en el almacén, éstas impiden el ingreso directo de la luz solar? 14. ¿Hay una adecuada circulación interna de aire? 15. La humedad relativa en el almacén se encuentra de acuerdo a las condiciones declaradas por el fabricante, de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios? 16. ¿El almacén cuenta con grupo electrógeno o sistema que lo sustituya a fin de mantener las condiciones de almacenamiento en caso de corte de fluido eléctrico?, cuando corresponda. 17. ¿Se registran los incidentes que afectan al control de la temperatura y las acciones tomadas durante el corte de fluido eléctrico, se registra e informa estas desviaciones de temperatura? 18. ¿Cuentan con plan de contingencia? 19. ¿Las paredes son resistentes, lisas y fáciles de limpiar? 20. ¿Los pisos son de superficie lisa, de fácil limpieza y lo suficientemente nivelados y resistentes para el transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que se comercializan? 21. ¿El material del techo evita la acumulación de calor en el interior del almacén? 22. ¿De qué material es? 23. ¿El diseño de la puerta brinda seguridad a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y equipos? 24. ¿El diseño de la puerta facilita el tránsito del personal, de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y equipos? 25. ¿Cuenta con vigilancia permanente y dispositivos de alarma? 			
	<p>Cuentan si se requiere con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montacargas - Refrigerador o cámara fría - Cajas térmicas - Paquetes refrigerantes - Termo higrómetro calibrado - Indicadores de temperatura - Ventilador - Balanza calibrada - Equipo de aire acondicionado - Equipo de extracción de aire - Equipo electrógeno u otro sistema alternativo - Botiquín - Materiales de limpieza - Otros 			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Existe un procedimiento y programa de calibración y/o calificación de instrumentos y equipos utilizados en el almacén? 2. ¿Hay productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios colocados directamente sobre el piso? MAYOR ¿Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios se encuentra debidamente ordenado e identificado? 3. ¿La distancia entre los anaqueles, estantes y/o parihuelas, facilita el manejo de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios? 4. ¿Cuenta con extintores suficientes y con carga vigente? 			



Hospital Víctor Larco Herrera

	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Se encuentra despejado el acceso a los extintores? - ¿El personal es adiestrado en su uso, se registra y/o documenta? <p>5. - Cuenta con detectores de humo?</p>			
	<p>ALMACÉN</p> <p>1. El almacén cuenta con las siguientes áreas debidamente separadas, delimitadas e identificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción - Cuarentena - Muestras de retención o contramuestras, cuando corresponda - - Aprobados/almacenamiento - Bajas/rechazados - Devoluciones - Embalaje - Despacho - Productos controlados, cuando corresponda <p>2. Área administrativa, cuando el almacén se encuentre en lugar distinto a la oficina administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios higiénicos - Vestidores - Materiales de limpieza 			
	<p>AREA DE RECEPCIÓN</p> <p>3. ¿Cada producto ingresa con su respectiva documentación?</p> <p>4. ¿Se elaboran documentos de recepción considerando la información señalada en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento?</p> <p>5. ¿Realiza la limpieza del embalaje?</p> <p>6. ¿Se realiza la revisión del estado del embalaje?</p> <p>7. En la recepción se verifica como mínimo: - Nombre, concentración y forma farmacéutica del producto farmacéutico</p> <p>8. Nombre del fabricante</p> <p>9. Número de lote, serie, código o modelo</p> <p>10. Fecha de vencimiento</p> <p>11. Cantidad solicitada y recibida</p> <p>12. Condiciones de almacenamiento y transporte, incluyendo los datos del monitoreo de temperatura; cuando corresponda.</p> <p>13. Nombre y firma de la persona que entrega y de la que recibe</p> <p>14. ¿Se transfieren los productos termo-sensibles al área correspondiente dentro del almacén con prioridad y rapidez?</p>			
	<p>AREA DE CUARENTENA</p> <p>1. ¿Cuenta con un área separada, delimitada e identificada?</p> <p>2. ¿Se realiza la verificación del registro de recepción, certificado de análisis o especificaciones técnicas bajo la responsabilidad del Director Técnico? ¿Se registra?</p> <p>3. ¿Se realiza la evaluación organoléptica de los productos en base a técnicas de muestreo reconocidas bajo la responsabilidad del Director Técnico? ¿Se registra?</p> <p>4. ¿La evaluación incluye la revisión y registro del embalaje, envases mediatos e inmediatos y rotulados?</p>			





Hospital Víctor Larco Herrera

LICITACION PUBLICA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° xx-xxxx-CENARES/MINSA ACTA DE VERIFICACIÓN CUALI - CUANTITATIVA

FECHA

"Contratista"	
Tipo de adjudicación	
Orden de Compra N°	
Contrato N°	
Entrega N°	
Usuario	

En la fecha, los representantes del, ALMACÉN y EL "CONTRATISTA" proceden a dar conformidad a los siguientes productos correspondientes a la Orden de Compra referida:

Ítem	Nombre del producto (DCI)	Unidad de medida	Presentación	CANT. SOLICIT.	CANT. RECEPCIONADA	GUÍA DE REMISIÓN	LOTE		N° de Registro Sanitario	N° de protocolo de Análisis	Laboratorio de Control de Calidad	
							N°	F.V.			N° de Acta de Muestreo	N° Informe de Ensayo

OBSERVACIONES

Finalizada la verificación de los productos y estando conforme, se procede a la suscripción de la presente Acta.

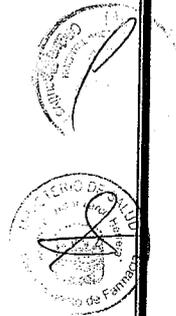
Hospital Víctor Larco Herrera

Firma y Sello del Q.F. Representante
Entidad o Unidad Ejecutora

Firma y Sello del Representante
ALMACÉN

Firma y Sello del Representante
EMPRESA "CONTRATISTA"

Nota.: Copia al Representante de DIRESAS/DISAS, Copia al Representante del "CONTRATISTA" Copia al Representante de LOGÍSTICA-
CENARES/MINSA



Hospital Víctor Larco Herrera

LICITACION PUBLICA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° XX--CENARES/MINSA

Declaración Jurada de Presentación de Producto

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2014-DARES/MINSA-SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

ITEM N°	Descripción del Producto Farmacéutico			Laborat orio Fabrica nte	Pais de Fabricac ión	Descripción del envase		N° de Registr o Sanitar io	Vigenci a del Registr o Sanitar io	Vigenci a mínima del product o (en número de meses)*	Farmaco pea de Referenc ia	Unid ad Mini ma de desp acho	Canti dad Oferta da
	Ingrediente Farmacéuti co Activo	Concentr ación	Forma Farmacé utica			Nombre de marca (si tuviera)	Mediat o Inmedi ato						

Y ME COMPROMETO A CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO N° DEL PRESENTE DOCUMENTO

* Expresar la vigencia del producto farmacéutico, en número de meses al momento de la entrega en el lugar destino.

[consignar ciudad y fecha]

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón Social del postor o Consorcio

Hospital Víctor Larco Herrera

ACTA DE MUESTREO N°.....

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2014-DARES/MINSA-SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Fecha: Hora: Número de entrega:

Proveedor:

Laboratorio de la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad del Sector Salud:

Participantes (nombre y representación):

.....
.....
.....
.....

Datos del Producto:

Nombre y concentración:

DCI:

Forma Farmacéutica:

Forma de Presentación:

Fabricante:

País:

N° de Registro Sanitario o CRS:

Datos del Muestreo:

Lugar del muestreo

(dirección):

N° total de unidades a entregar:

N° total de lotes a entregar. correspondiente a entrega

N° de Lote	Fecha de vencimiento	Cantidad



Hospital Víctor Larco Herrera

Nota: En el caso que un producto se almacene en un lugar diferente a la dirección consignada como lugar de muestreo, se deberá precisar el lugar de ubicación de los mismos.

Lotes muestreados:

N° de Lote	N° de unidades

Técnica de muestreo:

El proveedor entregó al representante del laboratorio de control de calidad, si corresponde:

	SI	NO	No aplica
- Certificado de análisis del lote o lotes muestreados			
- Especificaciones técnicas			
- Técnica analítica del producto farmacéutico terminado			
- Estándar(es)			
- Certificado de análisis del estándar			

Observaciones:

.....

.....

 Firma y Sello del Representante
 Farmacéutico Analista
 del Proveedor

Firma y sello del Químico
 Laboratorio de

Control de Calidad



DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES ESPECIALES DE EMBALAJE

**LICITACIÓN PÚBLICA N° xx-xxxx-CENARES/MINSA-SUBASTA INVERSA
PRESENCIAL**

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N°
"COMPRA CORPORATIVA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PARA EL
ABASTECIMIENTO DEL AÑO XXXXX"

Presente.-

El que se suscribe, don / doña, identificado con Documento de Identidad N°..... Representante Legal de, con R.U.C. N° DECLARO BAJO JURAMENTO la información que a continuación se detalla respecto a las condiciones especiales de embalaje del:

ÍTEM N° :

DENOMINACIÓN:

Condiciones Especiales de Embalaje:

- 1.
- 2.
-
-
-

Lima,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón Social del postor o Consorcio



TAMAÑO DE MUESTRA PARA LA EVALUACIÓN ORGANOLÉPTICA

1. Evaluación simplificada: producto o proveedor conocido

Rango	Tamaño de muestra
1.1 Entre 100 - 1,000 unidades recepcionadas	20 unidades
1.2 Entre 1,001 - 10,000 unidades recepcionadas	30 unidades
1.3 Entre 10,001 - 100,000 unidades recepcionadas	80 unidades
1.4 Más de 100,001 unidades recepcionadas	150 unidades

2. Evaluación normal: producto o proveedor nuevo

Rango	Tamaño de muestra
1.1 Entre 100 - 1,000 unidades recepcionadas	50 unidades
1.2 Entre 1,001 - 10,000 unidades recepcionadas	150 unidades
1.3 Entre 10,001 - 100,000 unidades recepcionadas	300 unidades
1.4 Más de 100,001 unidades recepcionadas	500 unidades

3. Evaluación estricta: producto o proveedor con antecedentes de mala calidad

Rango	Tamaño de muestra
1.1 Entre 100 - 1,000 unidades recepcionadas	100 unidades
1.2 Entre 1,001 - 10,000 unidades recepcionadas	500 unidades
1.3 Entre 10,001 - 100,000 unidades recepcionadas	800 unidades
1.4 Más de 100,001 unidades recepcionadas	1,000 unidades



LISTA DE COMPROBACIÓN PARA INSPECCIÓN TÉCNICA DE MEDICAMENTOS RECIBIDOS

Documentos:

- Protocolo de análisis conforme
- Informe de ensayo

Embalaje

- Cajas limpias y resistentes al peso.
- Cerrado
- No arrugado, quebrado o húmedo
- Rotulados con el nombre del destinatario

Envase

- Envase mediato: Identificación correcta, cerrado, limpio, no arrugado, quebrado o húmedo.
- Envase inmediato: Sin manchas o cuerpos extraños; sin grietas, rajaduras, roturas o perforaciones; cierre seguro y/o banda de seguridad intacta; sin deformaciones.

Rótulos

- Legibles, indelebles.
- Etiquetas bien adheridas
- Contenido:
 - Envase mediato: Según corresponda, nombre del producto, DCI/DTI, concentración, vía de administración, contenido neto, fórmula del producto, condición de venta, nombre/país y dirección del fabricante, RUC, nombre del director técnico o QF responsables, nombre y dirección del importador, N° de registro sanitario, número de lote, fecha de vencimiento, leyendas según corresponda, Condiciones de almacenamiento especiales, preparación previa, advertencias especiales y logotipo a solicitud del comprador.
 - Envase inmediato: Según corresponda, nombre del producto, DCI/DTI, concentración, número de lote, fecha de vencimiento, vía de administración, nombre o logotipo del laboratorio.
- Inserto, según corresponda.

Contenido

- Líquidos no estériles (jarabes, elixires, suspensiones, emulsiones, soluciones y gotas): todo el contenido es homogéneo, todos los productos tienen el mismo volumen a la comparación visual (contenido uniforme), no hay presencia de gas y otros signos de contaminación.
- Líquidos estériles (inyectables de pequeño y gran volumen y oftálmicos): ausencia de partículas extrañas visibles, ausencia de turbidez, ausencia de cambio de color y todos los productos tienen el mismo volumen a la comparación visual (contenido uniforme).
- Sólidos no estériles (tabletas, polvos, gránulos, grageas, tab. vaginal., comprimidos, cápsulas):
 - Uniformidad en las características específicas de forma, color, tamaño y marcas; Ausencia de manchas, roturas, rajaduras, pegajosidad o material extraño; Ausencia de cápsulas vacías, rotas o abiertas;
 - Polvos para reconstruir no apelmazados, Tabletas sensibles a la humedad en envases muy bien cerrados o que contengan agentes adsorbentes del agua (gel de sílica); y Al abrirse un envase sellado «NO» debe presentar olor diferente al característico.



- d) Sólidos estériles (polvos y liofilizados para aplicación inyectable): Ausencia de material extraño; y ausencia de cambios en el color u otros signos de contaminación o alteración
- e) Semisólidos (Cremas, pomadas, ungüentos, óvulos y supositorios): Envases herméticamente cerrados y sin deformaciones Sin formación de aglomerados y de textura arenosa; y sin reducción de volumen por evaporación de agua.





REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS

MES:

AÑO:

DIA	TEMP. 15°C-25°C		HR N° No mas del 70%		REALIZADO POR:
	09:00 a.m.	13:00 pm	09:00 a.m.	13:00 pm	
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					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

OBSERVACIONES:

.....

.....
 QF. RESPONSABLE



SUSTANCIAS FARMACÉUTICAS MENOS ESTABLES*

La presente es una lista de sustancias farmacéuticas menos estables en condiciones tropicales simuladas. Los medicamentos que contengan dichas sustancias exigen especial atención desde el punto de vista de su almacenamiento y conservación.

1. Ácido acetilsalicílico
2. Amitriptilina, clorhidrato
3. Ampicilina
4. Bencilpenicilina sódica
5. Bencilpenicilina benzatina
6. Bencilpenicilina procaínica
7. Cloranfenicol, succinato sódico
8. Clorfenamina, maleato
9. Clorpromazina, clorhidrato
10. Dexametasona, fosfato
11. Dicloxacilina
12. Doxiciclina
13. Epinefrina
14. Fenobarbital sódico
15. Fenoximetilpenicilina potásica
16. Flufenazina, decanoato
17. Gentamicina, sulfato
18. Gluconato cálcico
19. Hidrocortisona, succinato sódico
20. Hidroxocobalamina
21. Lidocaina, clorhidrato
22. Piridoxina, clorhidrato
23. Salbutamol
24. Sulfadiazina
25. Sulfato ferroso
26. Suxametonio, cloruro
27. Tetraciclina, clorhidrato
28. Tiamina, clorhidrato
29. Warfarina

* Referencia: Guía para la Evaluación Técnica Organoléptica de la Calidad de los Medicamentos



“SUSTANCIAS FARMACÉUTICAS SENSIBLES A LA LUZ*

La presente lista señala los medicamentos que requieren estar alejados de la luz por ser fácilmente alterables.

1. Warfarina
2. Carbidopa – levodopa
3. Clorfenamina
4. Clorpromazina, clorhidrato
5. Dexamentasona
6. Diazepam
7. Doxiciclina
8. Epinefrina
9. Ergotamina
10. Espironolactona
11. Furazolidona
12. Furosemida
13. Haloperidol
14. Hidralazina
15. Isoniacida
16. Metoclopramida
17. Metronidazol
18. Nitrofurantoína
18. Nistatina
19. Propranolol, clorhidrato
20. Ranitidina
21. Riboflavina
22. Rifampicina
23. Salbutamol
24. Tetraciclina
25. Trimetoprima – Sulfametoxazol
26. Tiamina, clorhidrato
27. Trifluoperazina, clorhidrato
28. Verapamilo, clorhidrato

* Referencia: Guía para la Evaluación Técnica Organoléptica de la Calidad de los Medicamentos
(PACFARM, Marzo – 1998, pag.: 11)



RECOMENDACIONES PARA UN BUEN EMBALAJE

El embalaje de las mercancías es primordial, deben llegar al destino con la calidad con que salen de sus

Almacenes. El embalaje de los productos se efectúa con el fin de que:

- Conserven su identificación
- No contaminen ni sean contaminados por otros materiales
- Se evitem derrames, roturas o robo.
- Eviten la exposición a condiciones desfavorables de temperatura, luz y humedad.

1. Utilice un embalaje de cartón rígido con las solapas intactas:

Para obtener unos resultados óptimos, utilizar una caja nueva con tamaño suficiente para utilizar material de acolchado adecuado que rodee totalmente el contenido. Si la caja ya ha sido utilizada, retirar las etiquetas o marcas de envíos anteriores. No exceder nunca el peso bruto máximo de la caja, que suele estar impreso en la solapa inferior.

2. Envuelva cada artículo por separado:

Preparar la protección interior. Para acolchar adecuadamente el contenido del paquete, envolver cada elemento por separado. Los artículos frágiles han de estar protegidos entre sí y separados de las esquinas y laterales de la caja para evitar daños.

3. Utilice material acolchado adecuado:

Pueden utilizarse distintos materiales para el acolchado, entre ellos:

1. Plástico con cápsulas de aire (burbujas)
2. Bolas de poliestireno expandido (pueden no ser adecuadas para productos pesados, ya que pueden desplazarse durante el transporte)
3. Espuma en spray para formar un molde protector alrededor del contenido
4. Divisores de cartón ondulado
5. Papel (papel kraft o papel de periódico arrugado)
6. Utilizar suficiente material de acolchado para asegurarse de que el contenido no se desplazará
7. fácilmente al mover la caja.

4. Cierre bien la caja:

Verificar que la caja esté bien cerrada es tan importante como un acolchado adecuado. Para obtener resultados óptimos utilizar uno de los siguientes tipos de cinta:

1. Cinta de plástico sensible a la presión o reforzada con nylon.
2. Aplicar tres tiras tanto en la parte superior como en la inferior de la caja.
3. Cinta reforzada activada por agua. Similar a la cinta de papel normal, pero a la que se han añadido
4. fibras de refuerzo para dotarla de una mayor resistencia. Con esta cinta sólo se precisan dos tiras
5. en la unión central, en lugar de las seis tiras necesarias con cinta de papel.
6. No utilizar cinta adhesiva, celofán, cordeles ni envolturas exteriores de papel.



5. **Utilizar etiquetas adecuadas**, para que la entrega sea rápida y eficaz, cuando prepare la dirección del paquete recuerde:

1. Incluir siempre el nombre del responsable destinatario y la dirección completa.
2. Indicar en la etiqueta el teléfono del destinatario siempre que sea posible.
3. Colocar la etiqueta de entrega en la parte superior de la caja. Para evitar confusiones, colocar sólo una etiqueta de dirección en la caja.
4. No colocar la etiqueta en una unión o cierre, ni encima de la cinta adhesiva.
5. Retirar o tachar las etiquetas o marcas anteriores en las cajas usadas.
6. Incluir siempre la dirección de remite completa.
7. Para mayor protección, colocar un duplicado de la etiqueta u otra forma de identificación en el interior del paquete.
8. Aplique una sola etiqueta de dirección con las direcciones de entrega y remitente completas y claras. Si el bulto es bastante grande sí se debería poner una etiqueta adicional en otra cara del bulto.

Paquetes de Más de 31 kg

- Los paquetes de más de 31kg de peso deberán llevar una etiqueta adhesiva de Paquete Pesado.
- La utilización de estas etiquetas adhesivas de Paquete Pesado en un lugar visible permite al transportador prestar a sus paquetes pesados la atención especial que precisan para su manipulado.
- Dichas etiquetas advierten a los empleados y a los clientes que deben tomar precauciones adicionales para manipularlos de un modo seguro.
- Colocar la etiqueta adhesiva amarillo brillante de Paquete Pesado a la derecha de la etiqueta de dirección para una máxima visibilidad.

Los paquetes pesados precisan embalajes reforzados

- Para paquetes de más de 31 kg es importante considerar qué materiales de embalaje se utilizan para asegurarse de que sean adecuados para el elevado peso de su contenido.
- Las cajas serán de construcción más sólida, preferiblemente con bordes grapados o cosidos en lugar de engomados, para proteger el contenido de los impactos durante el clasificado y las vibraciones durante el transporte.
- Utilizar cajas nuevas cuya resistencia no haya sido mermada por la humedad o el desgaste de usos anteriores.
- Sellar la caja con cinta adhesiva especial, preferiblemente reforzada.
- Es necesario utilizar material de acolchado denso. No utilizar poliestireno expandido ni papel arrugado,
- ya que tienden a aplastarse y desplazarse bajo grandes pesos. Es más apropiado utilizar una estructura de espuma ondulada o adaptada a la forma, que además refuerza la rigidez de la caja exterior.
- No unir varios paquetes con cinta adhesiva a menos que la caja de cada paquete individual esté diseñada para soportar el peso total del "paquete".
- Unir con cinta adhesiva sólo cajas del mismo tamaño.

Materiales de embalaje según tipo de envase

1. Productos en envase de vidrio:

Se embalarán en cajas de cartón con separadores del mismo material y en los espacios vacíos se colocarán trozos de tecnopor para así evitar el movimiento o desplazamiento de los productos que ocasionarían roturas y derrames durante el transporte.



2. Productos en envase plásticos:

Se embalarán en cajas de cartón con separadores del mismo material para evitar el rozamiento durante el transporte y así se puedan malograr las etiquetas.

3. Productos en frascos de vidrio o plásticos con envase mediato

Se embalarán en cajas de cartón.



REGISTRO DE ASISTENCIA A CURSOS DE CAPACITACION

Tema Nº: Fecha:
Ponente:

Apellido y Nombre	Área de Trabajo	Firma

Conclusiones:

Q.F.ALAMCEN ESPECIALIZADO
(hoja de evaluación)

Se adecuara al tema materia de la capacitación.



REGISTRO DE CAPACITACION Y EVALUACIÓN AL PERSONAL NUEVO

Fecha.....

Tema de capacitación.....

Persona encargada de la capacitación.....

Personal Capacitado.....

Evaluación

1.- ¿Diga cuál es su ubicación en el organigrama?

2.- ¿Diga Ud. cuáles son sus funciones y responsabilidades?

3.- ¿Cuál es la Visión del Hospital Víctor Larco Herrera?

4.- ¿Cuál es la Misión del Hospital Víctor Larco Herrera?

Calificación

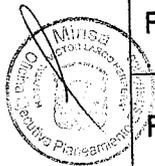
De 15 a 20 Aprobado

De 0 a 14 Desaprobado



DE REGISTROS Y DOCUMENTACION DE LAS DEVOLUCIONES Y SUS CAUSALES

DEVOLUCION N° AÑO
PRESENTADA POR:
MOTIVO DE DEVOLUCION. (adjuntar la documentación sustentatoria de la devolución) Resultado del informe de devolución:
MEDIDAS ADOPTADAS:
FECHA:
FIRMA DEL DIRECTOR TECNICO



Hospital Víctor Larco Herrera

REGISTRO DE RETIRO DE MERCADO

N°	Fecha		
	Día	Mes	Año

1. INFORMACION DEL PRODUCTO:

PRODUCTO			
PRESENTACION			
CANTIDAD INGRESADA		LOTE	
N° GUIA DE INGRESO		FECHA INGRESO	
		VENCIMIENTO	

2. REPORTE DEL PRODUCTO:

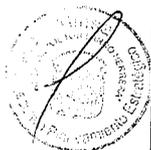
DISTRIBUCION	Cantidad
Almacén	
Otra Insituciones	
Distribuido	
Otros	
SUMA TOTAL DEL PRODUCTO	

3. REPORTE DE DISTRIBUCION:

Servicios	Ubicación	N° Guía de venta	Fecha	Cantidad entregada
Total				

4. PRODUCTOS RECUPERADOS:

DESCRIPCION	CANTIDAD ENTREGADA	CANTIDAD DEVUELTA
TOTAL RECUPERADO		



Hospital Víctor Larco Herrera

5. CANTIDAD NO DETECTADA O DEVUELTA:

DESCRIPCION	CANTIDAD ENTREGADA	CANTIDAD NO DEVUELTO
TOTAL DE PRODUCTOS NO DEVUELTOS		

6. ACCIONES TOMADAS:

PRODUCTOS DE COMPRA LOCAL DEVOLUCION

PRODUCTOS IMPORTADO POR
 SUBSANACION..... DESTRUCCION.....

7. CONCILIACION DE DISTRIBUCION Y DEVOLUCION DEL PRODUCTO:

DISTRIBUCION			DEVOLUCION		p/ % acciones correctivas
Servicios	Fecha	Cantidad	Fecha	Cantidad	
Total de producto para acciones correctivas del Lote comprado o importado					

CONCLUSIONES:

.....

OBSERVACIONES:

.....

Q.F. ALMACEN ESPECIALIZADO:

