



MINISTERIO DE SALUD



Nº 0245-DE-HONADOMANI-SB



Resolución Directoral

2011

Lima, 18 de Noviembre de 2011

Visto, el Expediente Nº 14213-11.



CONSIDERANDO:

Que, mediante Nota Informativa N°41-HONADOMANI-SB-2011, el Presidente del Comité Farmacoterapéutico, según lo acordado por los miembros del citado Comité mediante Acta de fecha 19 de Setiembre de 2011, remite al Director General, el Reglamento de Normas y Servicios del Centro de Información del Medicamento (CIM), debidamente visado, para su aprobación vía Resolución Directoral, el cual modifica el Reglamento aprobado mediante la Resolución Directoral N° 0120-DG-HONADOMANI-SB-2007;

Que, el citado Reglamento materia de aprobación, tiene como objetivo general brindar información técnica, científica, objetiva, actualizada, oportuna y pertinente, debidamente procesada y evaluada, estableciendo los fines, composición de sus miembros, funciones, responsabilidades y sanciones de sus miembros, así como las sesiones y procedimientos del Centro de Información de Medicamentos;

Que, mediante Oficio N°0889-SDG.HONADOMANI.SB.2011, el Sub Director General informa al Director General que ha revisado el referido Reglamento, recomendando su aprobación vía Resolución Directoral;

Que, mediante Memorando N°36-HONADOMANI.SB.2011, el Presidente del Comité Farmacoterapéutico, hace llegar el citado Reglamento con las modificatorias solicitadas por la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 154-OAJ-HONADOMANI-SB-2011, motivo por el cual solicita la aprobación del mismo, mediante la Resolución Directoral correspondiente;

Que, estando a lo solicitado por el Presidente del Comité Farmaterapéutico, resulta necesario para el funcionamiento del mismo, aprobar el citado Reglamento;

Contando con las visaciones de la Sub Dirección General y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 11° inciso c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 884-2003-S/DM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el **REGLAMENTO DE NORMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACION DEL MEDICAMENTO (CIM) DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"**.

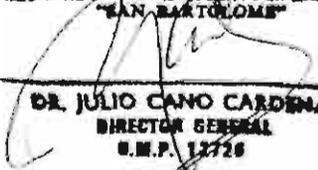
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMADICA
RECIBIDO
HORA: 13:30 FIRMA: [Firma]



Artículo Segundo.- Déjese sin efecto la Resolución Directoral N° 0120-DG-HONADOMANI-SB/2007, de fecha 21 de Julio de 2007.

Artículo Tercero.- Disponer que el Comité Farmacoterapéutico, implemente la difusión interna del presente documento y su cumplimiento en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; así como que el responsable del Portal de Transparencia de la Institución se encargue de la publicación del **REGLAMENTO DE NORMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACION DEL MEDICAMENTO (CIM) DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"**, aprobado por la presente Resolución Directoral, en la dirección electrónica www.sanbartolome.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOMÉ"

DR. JULIO CANO CARDENAS
DIRECTOR GENERAL
O.N.P. 12726

JCC/AAC/WIA

CC:
SDG
OEI
OAJ
Pdte. del Comité Farmacoterapéutico
Archivo

REGLAMENTO DE NORMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACION
DEL MEDICAMENTO (CIM) DEL HOSPITAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN
BARTOLOME"

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I	:	MISION, OBJETIVOS, CAMPO DE APLICACIÓN Y CONFORMACION
CAPITULO II	:	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
CAPITULO III	:	DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA
CAPITULO IV	:	DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE FARMACOLÓGICO
CAPITULO V	:	PROCEDIMIENTOS
CAPITULO VI	:	DE LAS RESPONSABILIDADES
CAPITULO VII	:	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO VIII :	:	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
CAPITULO IX	:	SANCIONES
CAPITULO X	:	DISPOSICIONES FINALES

INTRODUCCION

El presente reglamento establece las normas y funciones del Centro de Información del Medicamento (CIM) del Hospital Nacional Docente Madre Niño-San Bartolomé, que actualmente se encuentra ubicado en la Jefatura del Servicio de Farmacia, asesorado por miembros del Comité Farmacológico y por profesionales Químicos Farmacéuticos del Hospital

El CIM es una unidad que depende del Servicio de Farmacia. El Centro de Información del Medicamento cuenta con un "Centro virtual de información sobre medicamentos", mediante el cual se da la promoción de servicios a través de su página web: <http://sbweb/cim/index.html>, la cual sirve como intercambio de información de medicamentos, resolución de consultas, acceso a páginas y fuentes disponibles de información científica de prestigio, y otros enlaces de interés para los usuarios

Las fuentes de Información están constituidas fundamentalmente por fuentes terciarias o generales, debiendo complementarse con la adquisición de otros textos básicos recomendados para un Centro de Información del Medicamento.

MADRE NIÑO
HOSPITAL
07
FARMACIA
1

CAPÍTULO I

MISION, OBJETIVOS, CAMPO DE APLICACIÓN Y CONFORMACION

Art 1° MISION:

Brindar al usuario información objetiva, actualizada, oportuna y precisa, contribuyendo en la promoción del uso racional del medicamento y por consiguiente lograr el mejoramiento de la salud del paciente y de la población en general.

Art.2° OBJETIVO:

El objetivo general del CIM es brindar información técnica, científica, objetiva, actualizada, oportuna y pertinente debidamente procesada y evaluada, estableciendo los Fines, Composición de sus miembros, Funciones, Responsabilidades y Sanciones de sus miembros, así como las Sesiones y Procedimientos del CIM.

LOS FINES DEL CIM

1. Brindar información a los profesionales de la salud sobre los problemas específicos relacionados con los medicamentos e información clínica en general.
2. Proporcionar información a la población en general dirigida a promover el cumplimiento de la terapia.
3. Desarrollar y participar en programas de educación continua en fármaco terapéutica dirigida a los profesionales de salud.
4. Participar en actividades de grado y postgrado dirigida a estudiantes de las carreras de la salud en el área de medicamentos.
5. Elaborar y distribuir, dentro de su presupuesto, material informativo sobre medicamentos dirigido a profesionales y trabajadores de la salud y a la comunidad.
6. Promover el desarrollar y cooperar con programas de investigación, especialmente en temas del Farmacoepidemiología y Farmacovigilancia
7. Brindar información a los profesionales de la salud sobre problemas específicos relacionados a medicamentos.

CAMPO DE APLICACIÓN

Art 3°: El ámbito es el Hospital Nacional Docente Madre Niño-San Bartolomé

CONFORMACION

Art 4º: La composición del Centro de Información está constituida como sigue:

Un Responsable, y seis integrantes especializados, una secretaria. paulatinamente contará con personal asistente; internos, estudiantes y pasantes. Los profesionales que conforman el CIM, están altamente capacitados para generar información independiente y pertinente a las solicitudes que se formulan o a las necesidades que se identifiquen.

Responsable:

Dr. Wilfredo Ingar Armijo

Profesional Especializado:

Químicas Farmacéuticas	:	Q.F. Elvira Rojas Torres
		Q.F. Lupe Aquino Osorio
Médico Infectólogo	:	Dr. Francisco Campos
Médico Internista	:	Dr. José Taboada Tello
Médico Anestesiólogo	:	Dr. César Rojas Maturano
Médico Cirujano	:	Dr. Hugo Delgado Bartra
Médico Ginecólogo	:	Dr. Francisco Esteves Osso

Personal Administrativo

Secretaría : Sra. Maricruz Aponte

Los integrantes deberán tener:

- Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita. Esto es considerado esencial ya que la comunicación interpersonal, debido a su complejidad y al componente humano, no siempre es fácil de lograr y puede opacar la entrega efectiva de una respuesta a una determinada pregunta.
- Competencia profesional y técnica en la selección, utilización y evaluación crítica de la literatura sobre medicamentos.
- Competencia profesional y técnica para la presentación de la máxima información relevante con el mínimo de documentación pertinente de soporte.

CAPITULO II

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Art.5º: La organización y funciones del Centro de Información del Medicamento está amparado en las normas siguientes:

1. LEY N° 26842: Ley General de Salud
2. LEY N° 27657.:Ley del Ministerio de Salud
3. Decreto Supremo N° 023 2005-SA. Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
4. Resolución Ministerial N° 1240-2004: Aprueba la Política Nacional de Medicamentos
5. Resolución Ministerial N° 367-2005/MINSA: Modificatoria de la Directiva SISMED

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE INFORMACION

Art.6º Son funciones del Centro de Información del Medicamento lo siguiente:

1. Atención de consultas relacionadas con el medicamento y el uso del mismo.
2. Apoyo a los Servicios Farmacéuticos, en temas relacionados con terapia medicamentosa, nutrición parenteral, farmacocinética clínica, etc., información sobre los medicamentos en general, y temas clínicos. Asimismo brinda información relacionado a existencia del medicamento en el Perú y los respectivos proveedores.
3. Participar en Investigaciones realizadas en la Institución referida a: la utilización de medicamentos dentro de la institución hospitalaria e identificación de patrones de prescripción epidemiología de reacciones adversas producidas por medicamentos.
4. Difusión de Información con respecto a: artículos científicos, monografías sobre medicamentos, actualizaciones del formulario terapéutico del hospital, y otros, a través de folletos informativos como la preparación de boletines.
5. Educación, el cual está dirigida a:
 - Actualización en medicamentos a profesionales de la salud de la Institución
 - Actividades docentes que en su área de competencia está involucrado el hospital o programas académicos de grado y post-gradó que se desarrollan en coordinación con universidades
 - Programas de educación a pacientes

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES

Las sesiones ordinarias, se llevarán según se considere necesario, considerándose como mínimo 02 veces al año y las extraordinarias cada vez que sea necesario, previa convocatoria por el responsable.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTOS

Consulta en línea y asesoría en búsqueda, consiste en el llenado de la solicitud de información que se encuentra en la página del CIM(<http://sbweb/cim/index.html>) entregando la comunicación de respuesta vía e-mail al correo electrónico del consultante.

Consulta vía telefónica, personal o escrita, al Centro de Información del Medicamento (CIM), previo llenado del formato de solicitud de información, entregando la comunicación de respuesta impresa, directamente al consultante.

El Centro de Información del Medicamento (CIM), podrá brindar información sobre lo siguiente:

1. Uso terapéutico
2. Dosis y vía de administración
3. Farmacología
4. Mecanismos de acción
5. Farmacocinética y farmacodinamia
6. Reacciones adversas
7. Toxicidad
8. Contraindicaciones
9. Precauciones
10. Uso durante el Embarazo y la lactancia
11. Estabilidad farmacéutica
12. Compatibilidad farmacológica
13. Interacciones(medicamento-medicamento, medicamento-.alimento, medicamento-prueba del laboratorio)
14. Disponibilidad en el mercado de productos farmacéuticos
15. Estudios comparativos
16. Alternativas terapéuticas.
17. Otros

9

El procedimiento de atención de consulta es como sigue:

1. Recepción de la solicitud: El procesamiento de la información se inicia con la solicitud de información que dependerá del tipo de consulta a realizar, el cual debe permitir obtener los datos del consultante y el tipo de información solicitada, la que debe ser realizada en forma concreta y clara. Puede efectuarse por vía e-mail, telefónica, personal o por escrito.

2. Clasificación de la consulta: La consulta deberá clasificarse de acuerdo a su naturaleza y de acuerdo a diversas categorías; tal como se menciona en el Art. 9.

También deberá identificarse el tipo de consultante:

- Profesional del área de la salud (de qué tipo y nivel)
- Paciente
- Otros

3. Obtención de la información que genera la consulta: Se debe conocer las circunstancias que generan la consulta así como toda información pertinente de acuerdo a la naturaleza de ésta.

Si la pregunta se relaciona con un paciente, serán necesarios los siguientes datos:

- Datos generales del paciente (edad, sexo, peso),
- Resumen de la historia médica o problema (s), médico (s), haciendo énfasis en funcionamiento renal, cardíaco, hepático, gastrointestinal.
- Datos del laboratorio
- Deberá solicitarse el perfil farmacoterapéutico del paciente indicando la medicación prescrita y otros medicamentos que el paciente esté tomando con sus reacciones alérgicas.

4. Investigación o búsqueda bibliográfica: La revisión de la literatura se realizará según el tipo de pregunta. Sin embargo se recomienda el siguiente orden:

- Fuentes de referencia primaria
- Fuentes de referencia secundaria
- Fuentes de referencia general o literatura terciaria

5. Formulación de la respuesta: En la formulación de la respuesta debe tomarse en cuenta su adecuación a la solicitud, la oportunidad en la entrega y el lenguaje de la comunicación

Las respuestas deben tener las siguientes características:

- El lenguaje debe ser claro
- La información a entregar debe ser debidamente documentada
- La información debe responder a la pregunta planteada y debe realizarse en forma tal que responda a las necesidades del solicitante
- De acuerdo a la prioridad, deben darse respuestas rápidas en forma verbal y preparar una respuesta formal por escrito, en caso de ser necesario

- Deberán registrarse las respuestas que se entreguen en forma oral y que no requieran una respuesta formal.
- El esquema general para presentar la respuesta debe incluir:
 - Pregunta planteada
 - Respuesta (resumen de lo investigado)
 - Conclusión (respuesta a la pregunta)
 - Referencias bibliográficas
 - Responsable de la entrega de la información.

6. Comunicación de la respuesta: Ésta debe ser proporcionada a la mayor brevedad posible y se debe preguntar al consultante si la información es la deseada y si requiere información adicional. En caso de no cumplir con la necesidad del consultante, debe continuarse con la búsqueda y mantener contacto con el mismo.

7. Seguimiento de la consulta: Si la consulta se relaciona con un paciente, se debe determinar si la respuesta fue aceptada y cuál fue su repercusión en el cuidado del paciente.

CAPITULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES

El Responsable del centro debe tener capacidad gerencial ya que su responsabilidad central es la gestión administrativa del centro y no la prestación del servicio. Sin embargo, en los casos donde se combinan la gestión administrativa con la prestación del servicio de información, el responsable debe cumplir también con los requisitos de formación que se exigen para los que prestan directamente el servicio.

Los integrantes del Centro de Información del Medicamento, son responsables de brindar una información técnica, científica, objetiva, actualizada, oportuna y pertinente debidamente procesada y evaluada.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento establece las normas y funciones del Centro de Información del Hospital Nacional Docente Madre Niño-San Bartolomé.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La Dirección General para el funcionamiento adecuado del Centro de Información, proporcionará de acuerdo a sus posibilidades, los recursos del Fondo Rotatorio del SISMED, lo que servirá para la implementación adecuada del mismo en cuanto a infraestructura, material logístico y personal, según la R.M. 367-2005-MINSA, que contempla en su Art.7.5.14 en los incisos (h),(i), que el Fondo Rotatorio del SISMED sirve para financiar entre otros “ la Promoción del Uso Racional de Medicamentos, Fármaco vigilancia, Atención Farmacéutica y Sistema de Dosis Unitaria además de la implementación de Centros de Información de Medicamentos”

CAPITULO IX

SANCIONES

Constituyen infracciones a las disposiciones contenidas en el presente reglamento lo siguiente:

No cumplir de manera imparcial con las funciones asignadas.

CAPITULO X:

DISPOSICIONES FINALES

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será definida en sesión plenaria del Comité Farmacoterapéutico y anotada en el acta correspondiente, para ser incluida posteriormente en el reglamento.

El presente reglamento debe ser aprobado por la dirección General mediante la correspondiente Resolución Directoral. Este reglamento deberá ser revisado por lo menos dos veces al año para realizar las modificaciones que se consideren necesarias.

