



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 004 -2019-DG-HONADOMANI-SB

Handwritten initials and a date stamp.



Resolución Directoral

Lima, 07 de Enero del 2019

Visto, el Expediente N° 19553-18;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo IV de la Ley N° 26842, Ley General de Salud establece que, es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad; Asimismo el artículo 33° de la antes mencionada ley, indica que el Químico Farmacéutico es responsable de la dispensación, información y orientación al usuario sobre la administración, uso y dosis del producto farmacéutico, su interacción con otros medicamentos, sus reacciones adversas y sus condiciones de conservación;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA de fecha 28 de octubre del 2016, se resuelve aprobar el documento denominado "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", cuyo objetivo general es establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de formulación, aprobación, modificación y difusión de los documentos normativos que expide el Ministerio de Salud, en el marco del proceso de descentralización; dentro de este contexto, el numeral 6.1.3. Guía Técnica, documento normativo del Ministerio de salud, con el que se define por escrito y de manera detallada el desarrollo de determinados procesos, procedimientos y actividades administrativas, asistenciales y sanitarias. En ella se establece procedimientos, metodologías instrucciones o indicaciones que permite al operador seguir un determinado recorrido, orientándolo al cumplimiento del objetivo de un proceso o de una buena práctica. Las Guías Técnicas pueden ser del campo administrativo, asistencial o sanitario cuando se aboca al diagnóstico o tratamiento de un problema clínico recibe el nombre de Guía Práctica Clínica (GPC);



Que, mediante Nota Informativa N° 1518-2018-SF-DAT-HONADOMANI-SB, de fecha 26 de noviembre de 2018, la Jefa del Servicio de Farmacia hace llegar el Manual de Procedimientos Operativos Estándar (POE) de Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria a la Jefatura del Departamento de Apoyo al Tratamiento con las observaciones que hiciera la Oficina de Gestión de la Calidad debidamente levantadas, asimismo solicita la revisión y autorización correspondiente;

Que, mediante Nota Informativa N° 1663-2018-DAT-HONADOMANI-SB, de diciembre del 2018, el Jefe del Departamento Apoyo al Tratamiento se dirige al Director General e informa sobre el Manual de Procedimientos Operativo Estándar (POE) de Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria remitido por la Jefatura del Servicio de Farmacia, señalando que no muestra observaciones pendientes de levantar y solicita continuar con el trámite de oficialización;



Que, mediante Informe N° 039-J-OGC-2018-HONADOMANI-SB, de fecha 06 de diciembre de 2018, el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, se dirige al Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento e informa que el Manual de Procedimientos Operativos Estándar (POE) de Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria, no muestran observaciones pendientes, razón por el cual la Oficina de Gestión de la Calidad otorga opinión favorable a la propuesta, debiéndose continuar con el trámite de oficialización de los diecisiete (17) POE;

Que, mediante Memorando N° 384-2018-DG-HONADOMANI-SB, de fecha 21 de diciembre de 2018, el Director General, con los fundamentos expuestos solicita a la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica la emisión del Acto Resolutivo correspondiente;

Con la visación de la Dirección Adjunta y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Ministerial N° 1364-2018/MINSA y de la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

SE RESUELVE:



Artículo Primero.- Aprobar el Manual de Procedimientos Operativos Estándar (POE): Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual consta de diecisiete (17) Procedimientos Operativos Estandarizados, que debidamente visados, en sesenta y nueve (69) folios, considerando el reverso de las hojas, se adjuntan a la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.- Disponer que el Departamento de Apoyo al Tratamiento - Servicio de Farmacia, implemente la difusión interna del "Manual de Procedimientos Operativos Estándar (POE): Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática publique la presente Resolución Directoral en el portal de la página web del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" www.sanbartolome.gob.pe

Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOS. DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
M.C. ILDAURO AGUIRRE SOSA
Director General (e)
C.M.P. 20584 R.N.E. 10628

IAS/CCA/lccs
CC.

- DA
- DAT
- OGC
- OAJ
- OEI
- OCI
- OEI
- Archivo
- Serv. Farmacia

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Documento Autenticado

SR. RODOLFO MELCHOR ANICAMA GÓMEZ
FEDATARIO
Reg. N° Fecha..... 09 ENE. 2019

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDAR Servicio de Farmacia Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	VERSION II	Vigencia: Hasta Enero 2021	
		Fecha: Diciembre 2018	Pág 1 de 69



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS
ESTÁNDAR:**

FARMACIA DE HOSPITALIZADOS Y DOSIS UNITARIA.

**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"**

**Departamento de Apoyo al Tratamiento
SERVICIO DE FARMACIA**

Lima, noviembre 2, 2018

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00465	CLINICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13104 NRE 112	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. GERMEN ELVIRA ROJAS TORRES C.O.F.P. 24431 Jefa del Servicio de Farmacia



CONTENIDO

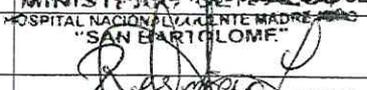
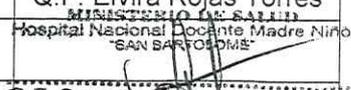
I.	Introducción.....	3
II.	Objetivo del Manual	4
III.	Base Legal	4
IV.	Responsabilidad	5
V.	Procedimientos:	
	POE 01: Recepción	08
	POE 02: Almacenamiento	12
	POE 03: Dispensación en Dosis Unitaria	21
	POE 04: Expendio	26
	POE 05: Control de Inventario.....	29
	POE 06: Reposición de Stock.....	33
	POE 07: Atención de Quejas y Reclamos de Calidad.....	35
	POE 08: Retiro de Productos.....	37
	POE 09: Devolución de Productos de Pacientes Hospitalizados	38
	POE 10: Ausencia del Sistema Informático.....	40
	POE 11: Archivo de Documentos y recetas atendidas.....	41
	POE 12: Inspección y Supervisión al personal	43
	POE 13: Auto inspección	45
	POE 14: Saneamiento.....	47
	POE 15: Capacitación y entrenamiento	50
	POE 16: Normas de Seguridad.....	54
	POE 17: Normas de Higiene y Examen Médico	64

ANEXOS: -----

Organigrama del Servicio de Farmacia.	66
Organigrama de Farmacia de Hospitalizados.	67
Croquis de distribución de las áreas en Farmacia de Hospitalizados	68
Abreviaturas y Acrónimos	69

Formatos:

- Reporte de Sospecha de Reacciones Adversas a Medicamentos
- Reporte de Sospecha de Incidente Adverso a Dispositivos Médicos
- Informe de Solicitud de Farmacia, para Gestión y Aprobación de Compra por Caja Chica

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00285	2	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 00281 Jefa del Servicio de Farmacia



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE FARMACIA
FARMACIA DE HOSPITALIZADOS.

I. OBJETIVO:

El presente Manual de Procedimiento Operativo Estándar (POE), tiene como objetivo, normar las funciones que realiza el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" que contribuyen en la oportuna dispensación unitaria de medicamentos y dispositivos medico quirúrgico, a mantener los productos farmacéuticos en óptimas condiciones de conservación, y realizar actividades relacionadas en mantener un stock ideal sostenido asegurando así su disponibilidad y accesibilidad al usuario que se encuentra hospitalizado.

II. ALCANCE:

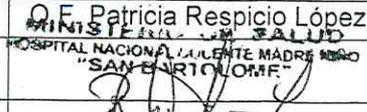
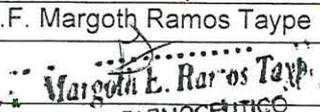
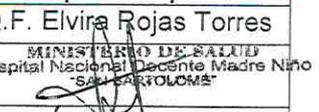
El presente Manual de Procedimientos es de cumplimiento obligatorio para la Jefatura del Servicio de Farmacia, el personal profesional y técnico en farmacia que labora en la Farmacia de Hospitalizados y dosis unitaria e igualmente a las que desarrollen actividades relacionadas con:

- ✓ Recepción
- ✓ Almacenamiento
- ✓ Dispensación
- ✓ Expendio
- ✓ Control y
- ✓ Elaboración de Indicadores de Gestión

En la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" laboran dieciocho (18) trabajadores, que se reflejan en: 07 Químico Farmacéutico y 11 Técnicos en Farmacia.

III. BASE LEGAL:

- LEY 26842: Ley General de Salud.
- LEY 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- D.S. 023-2001-SA., Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras Sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria.
- D.S. 014-2011-SA: Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- D.S. 016-2011-SA: Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- D.S. 01-2012-SA: Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, control y vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- D.S. 02-2012-SA: Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00485	4 Q.F. MARGOTH RAMOS TAYPE QUIMICO FARMACEUTICO 4 0000 11104 NRE 112	Q.F. Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 004801 Jefa del Servicio de Farmacia

INTRODUCCION

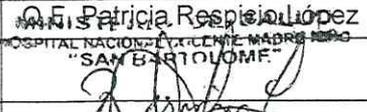
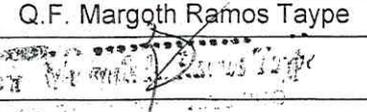
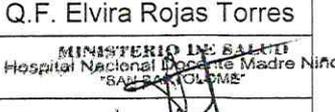
El Servicio de Farmacia de Hospitalizados es un área encargada de la dispensación, control, información del medicamento y otras actividades orientadas a la atención oportuna del medicamento y dispositivo medico quirúrgico a pacientes que se encuentran hospitalizados en nuestra institución.

El Manual de Procedimiento Operativo Estándar (P.O.E), de la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", contiene una descripción actualizada y precisa de las actividades a realizar en cada etapa de los procesos que desarrolla el personal que labora en dicha área, para el cumplimiento de los objetivos establecidos por el SISMED y DOSIS UNITARIA como son: el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, cumplimiento de las buenas practicas de dispensación, las normas de seguridad, salud en el trabajo, etc., así mismo contribuye a la ejecución correcta y oportuna de las actividades encomendadas al personal, propiciando de esta manera la uniformidad en el trabajo, el ahorro de tiempo, de esfuerzos, la maximización de los recursos humanos, tecnológicos y el mantenimiento de la calidad de los productos farmacéuticos.

La Farmacia de Hospitalizados, es un área física para la dispensación, conservación, manejo y control de medicamentos e insumos medico quirúrgicos, que se entregan a los pacientes hospitalizados y se encuentra bajo la dirección y responsabilidad técnica de un profesional Químico Farmacéutico.

Las políticas descritas en el presente documento, están orientadas a establecer mecanismos de control interno, por lo tanto, son de cumplimiento obligatorio de todo el personal de la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria. Es importante señalar que el presente documento debe ser periódicamente revisado, con el objetivo de actualizarlo de acuerdo a sus necesidades reales.

Lima, noviembre del 2,018

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Resplido López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPLIDO LOPEZ C.O.F.F. 00455	3	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.F. 00455 Jefa del Servicio de Farmacia

- R.M. 132-15-SA/DM: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- R.M. 116-2018/MINSA: Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED.
- R.M. 097-2000-AS/DM: Guía de inspección para establecimientos que almacenan, comercializan y distribuyen productos farmacéuticos y afines.
- R.M. 399-2015/MINSA que aprueba el Documento Técnico "Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud".
- R.M. 552-2007 /MINSA: Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".
- R.M. 850-2016/MINSA: "Normas para la Elaboración de Documentos normativos del Ministerio de Salud".

IV. RESPONSABILIDAD:

QUIMICO FARMACEUTICO, Asistencial responsable de Área:

Es responsabilidad del Químico Farmacéutico, responsable de la Farmacia de Hospitalizados aprobar el presente documento y garantizar su cumplimiento asegurando el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Dispensación, Buenas Prácticas de Prescripción, Buenas Prácticas de Almacenamiento y cuando corresponda las Buenas Prácticas de Farmacovigilancia.

Es responsable de regular, conducir, gerenciar, articular, monitorear, supervisar, brindar asistencia técnica y evaluar el proceso de recepción de las recetas, Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, cumplimiento de las Buenas Prácticas de Prescripción, Buenas Prácticas de almacenamiento que aseguren la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y, para el caso de productos controlados su custodia, así como consolidar, analizar y remitir la información que genere.

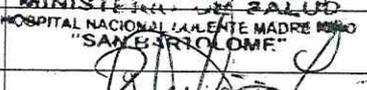
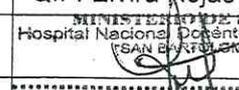
Es responsable de custodiar, dispensar y controlar los estupefacientes, psicotrópicos y precursores y medicamentos que los contienen.

Es responsable de verificar que no existan productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados, en mal estado de conservación u otras observaciones sanitarias, de ser el caso, estos serán ubicados en el área de baja o rechazados debidamente identificados y lacrados para su posterior destrucción.

Es responsable de los aspectos técnicos administrativos, así como evaluar la calidad de trabajo que cumple el personal a su cargo.

Es responsable de la custodia y control de los bienes, que se encuentren en la Farmacia de Hospitalizados.

Es responsabilidad del Químico Farmacéutico de la Farmacia de Hospitalizados determinar el stock máximo, mínimo y de seguridad, así como asegurarse de la solicitud oportuna de la reposición de los bienes, evitando que se presenten situaciones de desabastecimiento o sobrestock en cada ítem.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00485	MARGOTH RAMOS TAYPE QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13104	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 20601 Jefa del Servicio de Farmacia

Es responsable de emitir un reporte de los medicamentos con sobre stock critico, escasa rotación o sin rotación, con indicación expresa de sus cantidades, consumo promedio mensual, fecha de expiración de las instancias superiores.

Es responsable de elaborar indicadores de gestión en forma mensual que permitan realizar un seguimiento de las actividades que se realizan.

Es responsable de la consolidación del Informe de Consumo Integrado de medicamentos (ICI), de acuerdo a las fechas establecidas oficialmente y bajo responsabilidad de evaluación en el cumplimiento de sus funciones.

Es responsable de supervisar y verificar en forma aleatoria el orden y adecuado registro de las Tarjetas de Control Visible; de los productos farmacéuticos recepcionados y almacenados, así como en el sistema de información de farmacia (Clíper).

Es responsable de capacitar y supervisar al personal asistente y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.

QUIMICO FARMACEUTICO, Asistencial responsable de Dosis Unitaria:

Es responsabilidad del Químico Farmacéutico responsable del Sistema de Dispensación de Dosis Unitaria revisar el presente documento y garantizar su cumplimiento asegurando el desempeño el cumplimiento de la Norma Técnica de Salud 057-2007,

Contribuir con el uso racional y seguro de los medicamentos en el ámbito hospitalario a través del Sistemas de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria (SDMDU) en los servicios de hospitalización, con la cual se asegure el suministro oportuno para el tratamiento de 24 horas de tratamiento al paciente hospitalizado.

Contribuir al cumplimiento de las buenas prácticas de prescripción médica, a la correcta dispensación de los medicamentos, así como a contribuir a la correcta administración de los medicamentos.

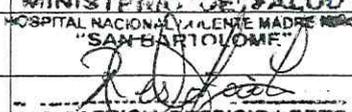
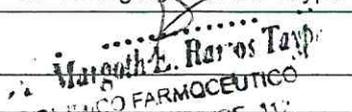
Identificar y contribuir a la solución de problemas relacionados con el uso de los medicamentos y a optimizar los recursos sanitarios.

Realizar y reportar Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, en productos dispensados a pacientes que se encuentran hospitalizados.

Acompañar en la visita médica integrándose al equipo multidisciplinario, realizar seguimiento farmacoterapéutico.

Realizar inventarios mensuales de los medicamentos y dispositivos médicos que se encuentran contenidos en los coches de paro, así como realizar los cambios por fechas de vencimiento en caso de riesgo de vencimiento y reposición de stock de aquellos productos que se consumieron.

Elaborar indicadores de atención e pacientes a través del sistema de dispensación de medicamentos por dosis unitaria, ahorros de productos farmacéuticos por validación de la prescripción antes de su dispensación y ahorros en soles por devoluciones de medicamentos y dispositivos médicos que no fueron utilizados por el paciente hospitalizado a través del formato de devoluciones.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00483	QUIMICO FARMACEUTICO 6-1112 13104 NRF 112	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 00483 Jefa del Servicio de Farmacia

TECNICO EN FARMACIA:

Conocer y cumplir el Reglamento, Normas y Procedimientos del servicio.

Es responsable de mantener el orden y limpieza de la Farmacia de Hospitalizados, poniendo énfasis en los medicamentos, material médico y estantes que lo contienen así como el refrigerador donde se almacenan los medicamentos termosensibles.

Es responsable de realizar el inventario físico mensual y entregar el reporte en forma oficial a la jefatura inmediata superior firmado por el personal responsable del conteo, con indicación expresa de las fechas de expiración, Registro Sanitario y Lote de cada producto.

Es responsable de tener al día las tarjetas de control visible, registrando el origen de los ingresos, el destino de las salidas y datos necesarios que ayuden a identificar la procedencia del producto farmacéutico, sus fechas de vencimiento y sus saldos.

Es responsable de la recepción y control de los productos farmacéuticos que ingresen a la Farmacia de hospitalizados teniendo en cuenta los criterios vertidos en el presente documento.

Es responsable de ejecutar el almacenamiento de productos farmacéuticos en concordancia al sistema FEFO y FIFO, de acuerdo a la naturaleza del producto.

Es responsable de realizar la digitación al sistema informático de los medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo a lo solicitado en la receta única estandarizada (RUE) previa validación por el Químico Farmacéutico para luego ser dispensados en forma ordenada, por servicio y por paciente.

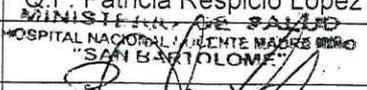
Es responsable del orden y archivo de la documentación que se genere de los ingresos y salida de los productos farmacéuticos de la farmacia de Hospitalizados.

Es responsable de mantener al día el control de la temperatura del área de almacenamiento y en la cadena de frio para los productos termo sensible bajo su responsabilidad así como llevar un registro de los mismos.

Es responsable de la custodia y cuidado de los bienes que se encuentran dentro de la Farmacia de Hospitalizados.

Al término de su turno diario es responsable de registrar la temperatura ambiental y del refrigerador, de apagar todas las computadoras encendidas, revisar el cierre hermético del refrigerador y su óptimo funcionamiento, apagar las luces de todo el ambiente.

Realizar Control de Calidad al 100% de recetas digitadas y atendidas durante el día. En caso de detectar errores corregirlos durante el día de atención.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F. 00463	COMITÉ FARMACÉUTICO C.O.F. 1304 NIRE 112	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F. 204201 Jefa del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 01 Pag. 1 de 4
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	<u>RECEPCION.</u>	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO. - Asegurar que los productos farmacéuticos que ingresen a la Farmacia de Hospitalizados cumplan con las características del requerimiento en el aspecto cuantitativo y verificando algunos aspectos organolépticos referentes a la calidad del producto.

ALCANCE. - Es de cumplimiento obligatorio para el personal Técnico en Farmacia y Químico Farmacéutico que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

RESPONSABILIDAD. - El Químico Farmacéutico supervisa el cumplimiento del presente procedimiento, el personal técnico en Farmacia realiza el conteo físico, ubica en los anaqueles y Registra el ingreso en la tarjeta de control visible.

FRECUENCIA. - Cada vez que ingrese un producto farmacéutico a la Farmacia de Hospitalizados.

MATERIALES: Documentación referida al ingreso del producto:

- Lista de Productos farmacéuticos solicitados para reposición de stock
- Reporte de Salida del Almacén SISMED
- Guía de remisión del proveedor, (copia). Compra por caja chica
- Receta del paciente, indicando la descripción y la cantidad del producto. Compra por caja chica
- Factura o boleta de la compra por caja chica.

PROCEDIMIENTO:

La recepción se efectúa en el área asignada para esta actividad y previa presentación del reporte de transferencia del clíper que obedece al listado de requerimiento de reposición de stock, en la cual debe consignar la descripción del producto a recepcionar, la cantidad y la fecha de vencimiento como mínimo.

El internamiento de los bienes se efectúa previa verificación cuantitativa y evaluación cualitativa de los bienes, de conformidad con las cantidades.

La Recepción de productos termo sensible, estas deben llegar a la Farmacia de Hospitalizados debidamente acondicionados a fin de conservar la temperatura de 2°C a 8°C y/o a temperatura indicada por el fabricante, a fin de garantizar la calidad del producto.

La recepción de los productos controlados, estupefacientes y psicotrópicos deben ser ubicados inmediatamente a la vitrina con llave.

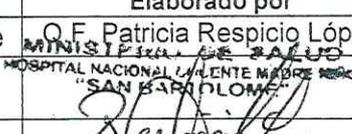
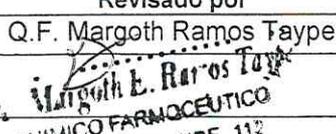
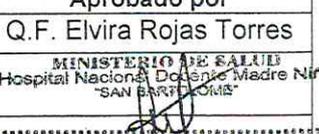
Descripción del Procedimiento:

Recepción para Reposición de Stock:

1. Los productos farmacéuticos solicitados para reposición de stock, deben ser refrendados por el Químico Farmacéutico del Área, y se recepciona con el reporte de Transferencia desde el Almacén SISMED (A2) hacia la Farmacia de Hospitalizados (AH), consignando la cantidad y fecha de vencimiento del producto a entregar, así como la firma y sello del personal que entrega y que recibe el producto.

En la recepción para reposición de stock, debe verificar la siguiente información:

- a) Nombre del producto.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	8/11/2021	8/11/2021	8/11/2021

Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ
C.O.F.P. 00485

QUIMICO FARMACEUTICO
8/11/2021 13:04 NRF 112

Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres
8/11/2021
Jefa del Servicio de Farmacia

- b) Concentración.
- c) Volumen
- d) Forma farmacéutica.
- e) Presentación.
- f) Fecha de vencimiento.
- g) Cantidad solicitada.
- h) Cantidad entregada.

Todos los ingresos de los productos se harán en el lugar destinado para la recepción y serán contados y recontados en sus cantidades solicitadas.

La recepción concluye con la verificación del ingreso de cada producto al sistema informático y a las tarjetas de control visible, con indicación expresa de la cantidad y fecha de vencimiento.

Recomendable que la reposición de stock debe hacerse mano a mano entre el personal que trae los productos y el que recibe.

Recepción por Transferencia de otras Farmacias de Dispensación:

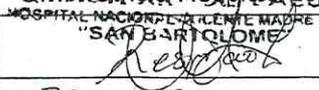
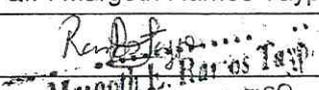
- 2. Si el producto proviene de transferencia de otras farmacias de nuestra institución previamente debe haber sido coordinado entre ambas farmacias y ser transferido con el reporte de transferencia con indicación expresa del lote, la fecha de vencimiento y la firma y sello de la persona que transfiere y la persona que recibe el producto.
- 3. Asegurarse que el producto cumpla con las características de encontrarse en óptimas condiciones de conservación que garanticen la calidad del producto, de lo contrario estas serán rechazadas.

Recepción por Devolución de los servicios de hospitalización:

- 4. Si el producto proviene de devoluciones de los servicios de hospitalización, los documentos son entregados por el Químico Farmacéutico de Dosis Unitaria al momento de la entrega y debe ser recepcionado con la presentación del formato de devolución en la cual se consigna la descripción del producto a devolver, lote y fecha de vencimiento de los mismos y el motivo de la devolución con la firma y sello de la licenciada de enfermería que realizó la entrega.
- 5. Previamente se debe revisar si el producto fue adquirido en una de nuestras farmacias de lo contrario no será recibida, para evitar la dudosa procedencia y la calidad del producto y la adecuada garantía de conservación.

Recepción de Compra por caja chica:

- 6. Para la recepción de la compra por caja chica, previamente se debe confirmar que el producto se encuentre desabastecido en el Servicio de Farmacia, luego revisar si en el reverso de la receta tiene la autorización y visación de la Jefatura de Farmacia y del Almacén SISMED informando que "No hay stock en farmacia".
- 7. Los documentos son entregados por el personal de logística que realizó la compra (en caso que el almacén SISMED estuviera cerrado), por el personal supervisor de guardia (después de las 3:00 pm) o por el proveedor previa coordinación con el profesional Q.F. de Dosis Unitaria a fin de confirmar que el producto fue solicitado.
- 8. Al recepcionar el producto, verificar que el precio de la compra se encuentra acorde con los precios institucionales y/o con el observatorio de Precios de la DIGEMID, la cual se accede ingresando a la pagina web <http://observatorio.digemid.minsa.gob.pe/>.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elyra Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00485	MARGOTH RAMOS TAYPE QUÍMICO FARMACÉUTICO	

00000000

9. Finalmente, al reverso de la receta se debe anotar datos que ayuden a identificar al producto así como el nombre de la persona que entrega y que recoge el producto. Consignar la siguiente información:
 - a. Nombre del producto.
 - b. Concentración.
 - c. Volumen
 - d. Forma farmacéutica.
 - e. Presentación.
 - f. Número de lote
 - g. N° de Registro Sanitario
 - h. Fecha de vencimiento.
10. En caso de existir discrepancias entre los documentos y el producto a ser recepcionado, la persona encargada de la recepción procederá a consultar con el profesional de la sala de hospitalización que solicitó el producto, si la falta es subsanable se aceptará la recepción, de no ser así se rechaza.
11. Luego de recepcionado el producto, el expediente se entrega al AEM para su ingreso al sistema de farmacia, luego se transfiere a la farmacia de hospitalización (AH) para su facturación en la cuenta del paciente beneficiado. Reporte y receta se archiva en Expediente de compras por caja chica.
12. En caso de que la entrega de la compra por caja chica solo se realice documentariamente, pues el producto ingresó y se entregó al usuario durante la guardia nocturna en la farmacia de emergencia, previo ingreso del producto por el AEM se procede a ingresar a la cuenta del paciente.

13. RECHAZO DE PRODUCTOS

De haber alguna observación en el momento de la recepción, sea por diferencias en la cantidad, productos diferentes a lo expresado en el documento de entrega, productos en mal estado de conservación, o incumplimiento en la presentación de documentación, no deberá recepcionarse, e informar al profesional responsable del Almacén SISMED o quien entregue el producto para su reclamo.

En caso de ser una compra por caja chica, esta debe ser verificada por el prescriptor del servicio solicitante, si el producto no se ajusta a lo solicitado por el usuario, no será recibido por farmacia, en caso de conformidad esta debe ser registrada en el reverso de la receta.

14. INSPECCION DEL PRODUCTO

Se debe realizar al momento de la recepción y después de haber revisado todos los datos referentes al producto, por ejemplo: cantidad recibida, registro sanitario, número de lote, fecha de vencimiento, etc.; el **Químico Farmacéutico de guardia** realizará una inspección de las características externas tomando una muestra representativa del producto y/o productos (evaluación organoléptica). La inspección incluirá la revisión de: Embalaje, Envase mediato, Envase inmediato, Rotulado aprobado según DIGEMID, estado de conservación, en caso de ser producto refrigerado.

15. DESCRIPCION

- a) **EMBALAJE**.- El embalaje correctamente rotulado no debe estar abierto, debe estar limpio sin contaminación, no debe estar arrugado ni húmedo o que indique deterioro alguno del producto.
- b) **ENVASE MEDIATO**.- En el envase mediato se debe revisar :
 - Que la etiqueta o caja corresponda al producto según lo autorizado por DIGEMID.
 - En el caso de la caja, esta debe estar totalmente limpia; no arrugada ni húmeda o que indique deterioro del producto.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. RESCITA RESCITA LOPEZ HOSPITAL SAN CRISTOBAL	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PALMIRA Q.F. 00/65	Margoth E. Ramos Taype	

QUÍMICO FARMACÉUTICO
DEF 13104 NRF 11.

00000

- Que no se encuentre abierto.
- c) **ENVASE INMEDIATO** .- En este envase se debe revisar :
- Que la etiqueta perteneciente al rotulado, no debe estar manchada, los envases deben estar íntegros y no dañados.
 - Que el cierre, seguro o precinto de seguridad cuando lleve, se encuentre en perfecto estado y no violentado.
 - Cada envase debe estar rotulado, identificado con su respectiva etiqueta lo cual identificará al producto hasta su consumo final.
 - Cualquiera que sea este envase como, por ejemplo: frascos, tubos colapsibles de cremas, pomadas o geles, blíster, aerosoles, u otros, estos no deben estar deformados, maltratados, rajados, raspados ni agrietados.
- d) **ROTULADO** .- El rotulo se verificará con un patrón similar al anterior producto y servirá como referencia para cada producto y debe ser aprobado según lo autorizado por la DIGEMID.
El rotulado debe ser legible e **indeleble**, así mismo debe contener los datos del producto especificados en el registro sanitario otorgado por la DIGEMID, así como las condiciones de conservación del producto.
- e) **CONTENIDO**.- En los productos recepcionados siempre que no haya riesgos de alteración de los mismos, se debe revisar externamente en una muestra representativa lo siguiente :
- **Líquidos y/o soluciones:** Los frascos que contienen a estos, deben ser uniformes y de un mismo color y su contenido no deben presentar grumos ni precipitación del mismo ni de algunas partículas extrañas al producto tampoco debe haber presencia de gas y sobre todo deben ser translucidos y/o transparentes, no presentar turbidez ni opacidad, esto se compara teniendo en cuenta las características externas del Protocolo Analítico autorizado por el Fabricante.
 - **Sólidos:** como comprimidos, tabletas, cápsulas, óvulos u otros deben ser del mismo color, tamaño uniformidad o forma y no deben estar manchados, apelmazados, ni mojados por la humedad. Asimismo, se debe revisar las características físicas aprobadas por el Fabricante según sus Protocolos Analíticos lo cual se contrasta con algunos patrones referenciales.
 - **Semisólidos** como cremas, pomadas y/o geles deben ser uniformes, del mismo color y olor, no deben presentar grumos ni cristalización de sus insumos, manchas negruscas o de otro color que indique oxidación o enranciamiento del producto, y al igual que los anteriores se deben contrastar teniendo en cuenta sus Protocolos Analíticos aprobados por el Fabricante.

16. **DEFINICIONES:**

Organoléptica: Características físicas (olor, sabor y textura) que pueden ser apreciadas por los órganos de los sentidos.

Cuarentena: Estado de aislamiento, por medios físicos u otros medios eficaces, de las materias o del material de envasado, de los materiales intermedios, o productos a granel o terminados, a la espera de una decisión sobre su autorización, rechazo o reproceso. (DS 021.2018).

ANEXO:

Código Clíper	Descripción del Producto Farmacéutico	Cantidad Solicitada	Cantidad recepcionada	Fecha de Vencimiento	Observaciones

Entrega

Recepciona

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 20455	Margoth L. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13104 IIRF 112	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

00000010

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 02 Pag. 1 de 9
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	ALMACENAMIENTO	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Custodiar en forma ordenada los productos farmacéuticos y afines recepcionados, con la finalidad de no alterar la calidad de los mismos y que no se produzcan confusiones y riesgos de contaminación, bajo las condiciones de temperatura, humedad y luz controlada y registrada, es decir mantener los productos en la Farmacia de Hospitalizados en óptimas condiciones desde su ingreso hasta su dispensación y administración.

ALCANCE.- Es de cumplimiento obligatorio para el personal Técnico en Farmacia y profesional Químico Farmacéutico que labora en la Farmacia de Hospitalizados. En caso de los coches de paro de los servicios de hospitalización de cumplimiento obligatorio para el Químico Farmacéutico de Dosis Unitaria.

RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es de las personas que laboran en la Farmacia de Hospitalizados.

El Q.F. Responsable de la Farmacia supervisa y verifica el cumplimiento de las BPA y BPD y tomara acciones en caso se requiera.

El Q.F. supervisa periódicamente las condiciones de almacenamiento establecidas en los procedimientos y verifica el estado de conservación de los productos e informar al Q.F. Jefe del Servicio de Farmacia. Asimismo, realizara monitoreo para evaluar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Lista de Chequeo de Buenas Practicas de Almacenamiento. Anexo.

Los Técnicos en Farmacia realizan las lecturas y registro de la temperatura y humedad relativa del ambiente y el refrigerador tres veces por día.

FRECUENCIA: Todas las veces que ingrese un producto farmacéutico para ser almacenado y los que se encuentran en custodia. Monitoreo mensual, reportar a la jefatura con Lista de Chequeo.

MATERIALES. - Se emplearon en este procedimiento:

- Tarjetas de control visible
- Termo higrómetros calibrados
- Termo KST
- Equipos de aire acondicionado
- Cuaderno de registro de temperatura
- Tableros o mesas de trabajo
- Parihuelas
- Vitrinas con llave
- Refrigeradora
- Paquetes de hielo.
- Bandeja transparente.
- Ropa de trabajo
- Materiales de limpieza (franela)
- Sticker de colores.
- Registros para este caso.

La Farmacia de Hospitalizados, cuenta con 06 equipos de cómputo, mobiliarios, y materiales necesarios para garantizar el mantenimiento de las condiciones, características y propiedades de los productos farmacéuticos y afines. Así mismo contamos con parihuelas, vitrina con llave y estanterías de melamine, anaquel tipo rack y refrigeradora para almacenar los productos termosensibles.

Además, cuenta con áreas definidas para:

- a) **Área de Recepción:** Destinada a la verificación de los documentos y productos antes de su almacenamiento. En la cual se cuenta con una parihuela, una mesa y está a cargo de un técnico en farmacia altamente capacitado para desollar dicha labor.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Resendiz Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	12 FEB 2021	12 FEB 2021	12 FEB 2021

- b) **Área de Almacenamiento:** Destinada a mantener los productos farmacéuticos y dispositivos médico en forma ordenada y en condiciones adecuadas para conservar sus características físicas y de calidad. Los productos farmacéuticos y afines son ordenados por forma farmacéutica y por orden alfabético.

En esta área contamos con:

- ✓ Una refrigeradora que conserva los productos termosensibles, provista de un termo higrómetro la cual debe registrar la temperatura interna entre 2° C y 8° C.
- ✓ Una vitrina con llave y debidamente identificado para almacenar productos controlados, psicotrópicos y estupefaciente.
- ✓ Anaqueles de melamine para almacenar Tabletas, Gotas, Cremas, Gel, Jarabes, soluciones, etc.
- ✓ Un anaquel tipo rack donde se almacenan las soluciones de gran volumen.
- ✓ Un equipo de aire acondicionado de 48BTU y dos termohigrómetro que nos permiten controlar y registrar la temperatura y la humedad relativa en el área de almacenamiento, la que deben estar de 15 a 25 °C (ambiental).

- c) **Área Administrativa:** Destinada a la preparación y archivo de documentos así como la generación de información mensualizada.

- d) **Área de Validación de Recetas (Dosis Unitaria),** Destinada a la validación de recetas, consolidación de ahorros generados por acciones de la dispensación por dosis unitaria.

Tenemos relación directa con la Jefatura de Farmacia, con los puntos de dispensación, con el Almacén SISMED y la oficina de Logística quienes nos realizan los inventarios anuales, donde se verifican las existencias en la Farmacia de Hospitalizados y en los coches de paro.

Esto implica que todas las funciones y procesos de la organización operen en conjunto con el fin de lograr un mejoramiento continuo de las actividades que se realizan. La Farmacia de hospitalizados y Dosis Unitaria debe demostrar su compromiso en todos los niveles jerárquicos, con el objeto de lograr las metas establecidas.

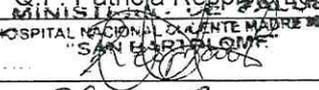
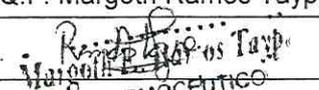
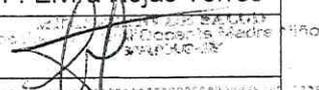
PROCEDIMIENTO.- El área de almacenamiento cuenta con señalizaciones definidas e identificadas, tal que permite la ubicación rápida de los productos farmacéuticos.

Los productos son almacenados considerando las condiciones especiales que requieran.

Las condiciones de almacenamiento se inspeccionan periódicamente.

El personal que labora en esta área, tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Inmediatamente después de la recepción, verificación e inspección del producto se procederá al almacenamiento de acuerdo a sus características físicas y de sensibilidad, en anaqueles, refrigeradora, vitrina con llave o sobre tarimas según corresponda para evitar confusiones.
2. En el caso de los productos controlados (estupefacientes), deben almacenarse en áreas de acceso restringido, seguro, con llave y debidamente identificados.
3. Revisar las condiciones de almacenaje (temperatura y humedad) para este caso la temperatura en el ambiente del área del almacén no debe exceder más de 25° C (ideal de 15 a 25°C) y la humedad ambiental no debe exceder de 70% las mismas que diariamente se debe registrar en el formato de registro de temperatura y humedad.
4. El producto recepcionado se ubicará en la zona correspondiente de acuerdo a la forma farmacéutica y orden alfabético.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-1-18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00465	QUIMICO FARMACEUTICO (13) EP 13104 NRE 112	Jefa del Servicio de Farmacia

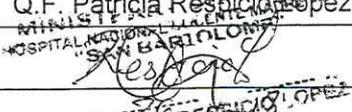
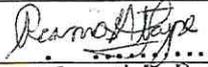
00000

5. Los productos se ordenarán de acuerdo al **SISTEMA FEFO**, es decir, primero que expira primero que sale. Siempre se colocarán adelante los lotes que estén con Fecha de Vencimiento más próximos.
6. La mercadería o productos recepcionados solamente será manipulado por el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados.
7. Siempre que se dispense y queden saldos, estos deben de permanecer en su caja en su respectivo sitio; no debe haber productos sueltos fuera del anaquel porque pueden dar lugar a confusión, en el caso del blíster estos deben conservar la fecha de vencimiento hasta la última unidad.
8. No se debe colocar por ningún motivo mercaderías en el piso, siempre se debe hacer sobre parihuelas, desde la recepción, almacenamiento y dispensación.
9. No se debe interrumpir los espacios libres en la Farmacia de Hospitalizados destinados a la circulación del personal que transporta Medicamentos y dispositivos médicos.

Del control de temperatura y humedad a los productos Termosensibles:

Identificar durante de la recepción a los productos que requieren condiciones especiales de temperatura o humedad, las cuales se deben almacenar de acuerdo a instrucciones escritas por el fabricante y según las disposiciones legales vigentes.

10. El Técnico en Farmacia que labora en la Farmacia de Hospitalizados efectúa diariamente tres lecturas a los controladores de temperatura y humedad, la primera a las 8:00 am (hora de ingreso) la segunda 2:00pm. (hora de salida del primer turno) y 8:00pm (termino del turno del día) la misma que debe ser registrada en el formato de control diario.
11. Custodiar en refrigeradoras, los productos farmacéuticos y/o afines que requieran condiciones de temperatura entre 2°C a 8 °C con la finalidad de no alterar la calidad y estabilidad de los mismos, previamente deben estar protegidos con una bolsita de plástico transparente, para evitar que se moje el empaque secundario (cajita).
Los registros de temperatura de los equipos de refrigeración deberán permanecer adheridos al mismo equipo.
12. La refrigeradora nunca debe estar ocupada por enseres ajenos para este uso ni comidas, ni chupetes, ni productos lácteos. Revisar las condiciones de almacenaje (temperatura y humedad).
13. En caso de no funcionar la refrigeradora a falta de energía o algún desperfecto, se deberá contar con un termo KST y acondicionarla de bolsas o envases plásticos con hielo para así mantener la cadena de frío.
14. Verificar que el foco que se encuentra dentro del refrigerador este funcionando y no esté quemado, para así de esta manera tener mayor visibilidad al momento de sacar el medicamento refrigerado y no haya confusiones.
15. Tener paquetes de hielo la cantidad suficiente dentro de la congeladora para cuando se trate de expender un medicamento refrigerado, es decir, acompañar el medicamento con hielo chancado en bolsas plásticas de despacho y de esta manera se mantenga la cadena de frío hasta el momento de ser administrado.

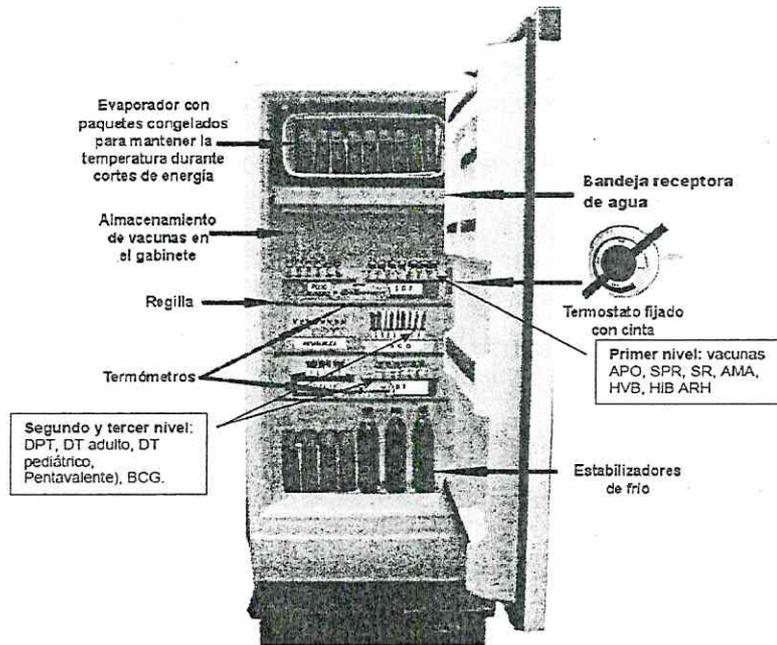
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respiación López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha		Margoth E. Ramos Taype	

16. Hacer la limpieza periódica de la refrigeradora y para este caso poner momentáneamente los medicamentos en una caja de tecnopor con hielo o termo KST con paquetes de hielo para no romper la cadena de frío.
17. Tener vigente la relación de todos los productos que requieran refrigeración y colocarla en la puerta del refrigerador en mica plástica transparente.

**RELACION DE MEDICAMENTOS QUE REQUIEREN
REFRIGERACION (2 °C - 8°C)**

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Agente Surfactante Pulmonar - Alprostadil 500mcg - Anti D 300mcg Iny - Amfoterecina B 50mg ampollas - Dobutamina 200mg Ampollas | <ul style="list-style-type: none"> - Insulina Humana Cristalina Ampolla - Insulina Humana NPH Ampolla - Insulina Glardina. - Octreotide 0.2mg/ml |
|---|--|

FORMA DE ALMACENAR MEDICAMENTOS TERMONSENSIBLES:



Del control de temperatura y humedad a los productos en el Ambiente:

Identificar durante de la recepción a los productos que requieren condiciones especiales de temperatura o humedad, las cuales se deben almacenar de acuerdo a instrucciones escritas por el fabricante y según las disposiciones legales vigentes.

18. Si el nivel de temperatura dentro del almacén esta fuera de los límites señalados, (15 °C a 25 °C) se tomará las siguientes acciones:
 - Si es superior, aumentar la ventilación regulando los equipos de aire acondicionado o refrigeración.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez <small>HOSPITAL NACIONAL LA FUENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME</small>	Q.F. Margoth Ramos Taype <small>15 QUIMICO FARMACEUTICO</small>	Q.F. Elvira Rojas Torres <small>Relación de Vacunas Madre Niño C.C.F.P. 204801 Instituto Servicio de Farmacia</small>
Firma	<i>Patricia Respicio Lopez</i>	<i>Margoth Ramos Taype</i>	<i>Elvira Rojas Torres</i>
Fecha	2017 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.C.F.P. 00485	2017 MARGOTH RAMOS TAYPE	

19. Si el nivel de humedad dentro del almacén esta fuera de los límites señalados, se tomará las siguientes acciones
 - Si es superior, reducir la humedad regulando el equipo de aire acondicionado.
 - Si es inferior, comunicar al QF para que tome las acciones del caso.
20. En ambos casos efectuar dos lecturas adicionales cada 30 minutos y colocar los resultados en el registro de temperatura y humedad.
21. Si detectará el mal funcionamiento de los equipos comunica inmediatamente al QF encargado de medicamentos / cadena de Frío, para que tome acciones inmediatas.
22. El control de la Temperatura y Humedad debe ser registrado, por lo menos tres veces al día por el personal asignado y responsable.

De la iluminación y ventilación

La Farmacia de Hospitalizados debe garantizar una iluminación que dé lugar a condiciones agradables de trabajo. Sin embargo, deben evitarse ventanales grandes que permitan la entrada directa de la luz solar sobre los productos o estantes ya que la radiación solar, además de elevar la temperatura ambiental, inestabiliza gran parte de los medicamentos.

En cuanto a la ventilación, se debe asegurar los cambios de aire necesarios o permitir la circulación de aire adecuado a fin de evitar los riesgos de contaminación cruzada ocasionados por poca ventilación.

23. El Técnico de Farmacia, al inicio de la jornada, verifica que la ventilación de aire y la iluminación sea adecuada, y que los equipos de ventilación y refrigeración funcionen correctamente, para ello:
 - Mantiene despejadas las ventanas y la puerta principal para que fluya la luz y el aire natural.
 - Mantiene la luz artificial de la Farmacia apagada en la medida que no se requiera. Se encenderá las luces de las secciones en las que se efectuará alguna acción específica, luego de ejecutarla esta será apagada.
24. Si se detecta algún desperfecto en los equipos eléctricos de ventilación comunicar inmediatamente al QF responsable para gestionar su reparación.
25. Al final de la jornada el Personal que labora en la Farmacia verificará que las luces artificiales se encuentren apagadas y que los equipos de ventilación y refrigeración se encuentren en funcionamiento. Si no es conforme aplica los puntos 24 y 25.

Del control de rotación de Stock y fechas de vencimiento:

26. El control de existencias se realizará diariamente al cierre de cada turno y mediante la toma de inventarios una vez al mes, el que será de utilidad para:
 - Verificar el registro de existencias
 - Identificar la existencia de excedentes
 - Verificar la existencia de perdidas
 - Controlar la fecha de vencimiento de los productos
 - Identificar productos farmacéuticos sin rotación.
 - Identificar productos en sobre stock y sobre stock crítico
 - Identificar productos en sub stock
 - Verificar las condiciones de almacenamiento, estado de conservación
27. El Personal Técnico de la Farmacia de Hospitalizados revisa las fechas de vencimiento y cantidades de los productos contenidos en el reporte de conteo físico mensual.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma	<i>Patricia Respicio Lopez</i>	<i>Margoth Ramos Taype</i>	<i>Elvira Rojas Torres</i>
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.C.F.P. 90455	Margoth E. Ramos Taype 16 QUIMICO FARMACEUTICO C.C.F.P. 13104 NRF 112	Q.F. Elvira Rojas Torres C.C.F.P. 204801 Jefe del Servicio de Farmacia

000000

28. El Personal Técnico de Farmacia, procede a marcar con plumón resaltador y/o coloca un sticker de color llamativo a aquellos productos con fecha de vencimiento menor a 6 meses, en esta verificación puede resultar que:
- Las cantidades no coinciden, vuelve a contar y anota este nuevo resultado en el formato.
 - Si encuentran productos vencidos, los retira e informa al Q.F. de turno para ser transferido al Almacén Especializado, previa coordinación.
29. Terminada la acción, el personal técnico de Farmacia, entrega al Q.F. responsable el registro de productos farmacéuticos con cercana fecha de vencimiento para la realización de las respectivas acciones del caso.

Del estado de conservación:

30. El Personal Técnico de la Farmacia de Hospitalizado realiza mensualmente una inspección visual del estado de conservación de los productos, teniendo en cuenta el listado de sustancias farmacéuticas menos estables y sensibles a la luz.
31. De observar productos rotos, el personal técnico de Farmacia procederá a retirar el producto del estante de dispensación, e informa por escrito al Q.F. encargado quien procederá a evaluar el lote completo del producto. Si se confirma los defectos de calidad, indica retirar los productos del área de almacenamiento.
32. El Personal técnico de Farmacia ubica los productos en el área de productos observados y coloca rótulo de "productos inmovilizados".
33. Simultáneamente el Q.F. encargado de la Farmacia de Hospitalizados informa al responsable del Almacén SIMED y al Comité de farmacovigilancia mediante un documento la situación del lote observado, para la toma de decisiones.

De los Medicamentos LASA "Look-Alike, Sound-Alike":

34. Los medicamentos LASA son los que tiene nombres, aspectos o estructuras similares, en ese sentido los estos deberán ser almacenados en lugares distintos y con un sticker de color llamativo diferentes a fin de que se puedan diferenciar y no permita las confusiones o errores al momento de la dispensación y/o expendio.

ANEXOS:

FORMATO DE REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA DIARIA

REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD									
SERVICIO: _____		UBICACION: AREA A		AREA C		AREA B		Refrigeradora	
MES: _____		AÑO: _____		PERSONA RESPONSABLE: _____					
HORARIO DE CONTROL DE TEMPERATURA (T°) Y HUMEDAD RELATIVA (HR)									
FECHA	08:00 a.m.			02:00 p.m.			08:00 p.m.		
	T°	HR	Firma	T°	HR	Firma	T°	HR	Firma
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Temperatura normal: Ambiente: 15°C - 25°C, Refrigerado: 2°C - 8°C
 Humedad relativa: No mayor de 70%

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00465	Margoth L. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO NO. 13104 IURE 11	Q.F. Elvira Rojas Torres

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. Acido acetilsalicílico | 31. Hidrocortisona, succinato sódico |
| 2. Acido ascórbico | 32. Hidroxocobalamina |
| 3. Anfotericina B | 33. Lidocaina, clorhidrato |
| 4. Aminofilina | 34. Neomicina, sulfato |
| 5. Amitriptilina, clorhidrato | 35. Nistatina |
| 6. Ampicilina | 36. Nitrato de plata |
| 7. Bacitracina zinc | 37. Petidina, clorhidrato |
| 8. Bencilpenicilina potásica | 38. Pilocarpina, clorhidrato |
| 9. Bencilpenicilina sódica | 39. Piridoxina, clorhidrato |
| 10. Bencilpenicilina benzatina | 40. Quinina, clorhidrato |
| 11. Bencilpenicilina procaínica | 41. Retinol (Vitamina A) |
| 12. Cloranfenicol, succinato sódico | 42. Salbutamol |
| 13. Clorfenamina, maleato | 43. Sulfacetamida |
| 14. Clorpromazina, clorhidrato | 44. Sulfadiazina |
| 15. Codeína, fosfato | 45. Sulfato ferroso |
| 16. Dapsona | 46. Suxametonio, cloruro |
| 17. Dexametasona, fosfato | 47. Tetraciclina, clorhidrato |
| 18. Diclroxacilina | 48. Tiamina, clorhidrato |
| 19. Doxiciclina | 49. Tiopental sódico |
| 20. Edetato sódico de calcio | 50. Warfarina |
| 21. Epinefrina | |
| 22. Ergocalciferol | |
| 23. Ergometrina, maleato | |
| 24. Ergotamina, tartrato | |
| 25. Fenobarbital sódico | |
| 26. Fenoximetilpenicilina potásica | |
| 27. Flufenazina, decanoato | |
| 28. Gentamicina, sulfato | |
| 29. Gluconato cálcico | |
| 30. Hidralazina, clorhidrato | |

* Referencia: Guía para la Evaluación Técnica Organoléptica de la Calidad de los Medicamentos (P&CFARM. Marzo - 1998. pag. 20-21)

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López <small>HOSPITAL NACIONAL DE ESPECIALIDADES Y MEDICINA GENERAL SAN BARTOLOME</small>	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres <small>HOSPITAL NACIONAL DE ESPECIALIDADES Y MEDICINA GENERAL SAN BARTOLOME</small>
Firma			
Fecha	20-11-78 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.P. 00465	Margoth L. Ramos Taype 18 QUIMICO FARMACEUTICO C.O.P. 13104 NRE 112	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia 000000

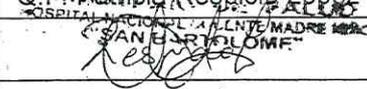
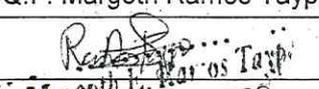
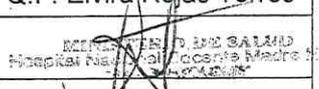
Sustancias farmacéuticas sensibles a la luz*

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

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Ácido ascórbico | 20. Metronidazol |
| 2. Aminofilina | 21. Nitrofurantoína |
| 3. Carbidopa – levodopa | 22. Nistatina |
| 4. Clorfenamina | 23. Primaquina, fosfato |
| 5. Clorpromazina, clorhidrato | 24. Propranolol, clorhidrato |
| 6. Dapsona | 25. Pirimetamina |
| 7. Dexamentasona | 26. Ranitidina |
| 8. Diazepam | 27. Riboflavina |
| 9. Doxiciclina | 28. Rifampicina |
| 10. Epinefrina | 29. Salbutamol |
| 11. Ergometrina | 30. Tetraciclina |
| 12. Ergotamina | 31. Trimetoprima – Sulfametoxazol |
| 13. Espironolactona | 32. Tiamina, clorhidrato |
| 14. Furazolidona | 33. Trifluoperazina, clorhidrato |
| 15. Furosemida | 34. Verapamilo, clorhidrato |
| 16. Haloperidol | 35. Retina (Vitamina A) |
| 17. Hidralazina | 36. Warfarina |
| 18. Isoniacida | |
| 19. Metoclopramida | |

Referencia: Guía para la evaluación técnica organoléptica de la calidad de los medicamentos. (PACFARM, Marzo – 1998, pag 11)

00000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	11-18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00488	Margoth L. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO C.Q.F.P. 13104 NRF 111	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

**LISTA DE CHEQUEO N° 02: AREAS DE FARMACIA DE DISPENSACION
FARMACIA DE HOSPITALIZADOS**

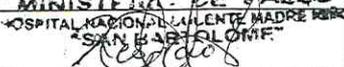
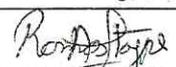
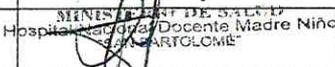
N°	ITEM	SI	NO
1	El tamaño del almacén está de acuerdo a la variedad y volumen de productos a almacenar		
2	Las paredes y techos son impenetrables y lisos, fáciles de limpiar y recubiertos con pintura lavable		
3	Los pisos son de cemento o losetas y están a nivel		
4	Tiene estantes y/o anaqueles en numero suficiente para almacenar correctamente los productos, protegiendolos de la luz solar		
5	Los productos farmacéuticos y dispositivos médicos y productos sanitarios son almacenados según sus especificaciones y características de almacenamiento indicadas por el fabricante (entre 15° C y 25°C, refrigerados, congelados, etc) y nunca más de 30°C		
6	No existen productos colocados directamente en el piso		
7	Se revisa la presencia de certificados médicos de todo el personal que labora en el almacén		
8	Cuenta con extinguidores con carga vigente		
9	Tiene una adecuada iluminación		
10	Tiene una adecuada circulación de aire (ventiladores o aire acondicionado)		
11	La distancia entre los estantes y/o anaqueles facilita el movimiento del personal que dispensa y la manipulación de productos		
12	Hay vitrina con llave para almacenar estupefacientes		
13	Se evita la acumulación de materiales combustibles como cajas de cartón		
14	Los estantes, pisos, paredes y techos se encuentran limpios y mantenidos		
15	Se retira de la venta y del área de dispensación los productos con fecha de expiración vencida		

Cumplimiento de las B.P.A:

% cumplimiento= total de calificaciones "SI" encontradas X 100

15

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elyra Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-11-18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00465	Margoth E. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13104 NRF 112	Q.F. Carmen Elyra Rojas Torres C.O.F.P. 207601 Jefa del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 03 Pag. 1 de 5
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	DISPENSACION EN DOSIS UNITARIA	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Promover el acceso así como el uso seguro y racional de los medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios en forma unitaria al paciente hospitalizado que corresponda, el medicamento correcto, en la dosis y cantidad prescrita para el tratamiento de 24 horas.

ALCANCE.- Es de cumplimiento obligatorio para el personal Técnico en Farmacia y Químico Farmacéutico que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es del personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

FRECUENCIA.- Diariamente, los días sábados y feriados se atienden para dos días como máximo.

MATERIALES.- Los siguientes implementos se usarán en este POE:

- Software Clíper para facturación
- Receta Única Estandarizada (RUE)
- Receta de Estupefacientes y Psicotrópicos (Recetas especiales)
- Hoja de prescripción.
- Termo para transportar medicamentos termo sensibles
- Bolsas de hielo para mantener la cadena de frío si es que hay la necesidad de usar cajas de tecnoport.
- Documentos, reportes y registros para este caso.
- PENUME
- Formulario CIE 10
- Listado de Estabilidad de Medicamentos.

PROCEDIMIENTO:

El Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria (SDMDU) es un método de dispensación y para atender la necesidad de medicamentos durante las 24 horas de los pacientes hospitalizados. A través de este sistema, el farmacéutico lleva un perfil farmacoterapéutico por paciente que permite el seguimiento de la terapia medicamentosa, la verificación de adecuadas dosis, vías de administración, identificación de reacciones adversas, fallas terapéuticas, interacciones medicamentosas y duplicidad de tratamientos, entre otros. Este sistema permite también, que el almacenamiento de los medicamentos en los servicios de hospitalización sea el mínimo necesario, evitando el deterioro, el vencimiento y la pérdida de medicamentos, así como una mejor comunicación e integración entre los miembros del equipo de salud. (NTS 057-2007).

El proceso de dispensación se inicia cuando el profesional Químico Farmacéutico durante el acompañamiento a la visita médica recibe la Receta Única Estandarizada (RUE) por cada paciente, procediendo a la validación, análisis, interpretación y evaluación de la prescripción según protocolos o esquemas de tratamiento autorizados, toda intervención farmacéutica en la receta deberá ser realizada con lapicero rojo; una vez validada la receta el farmacéutico debe colocar su sello y firma en la receta. La receta luego es entregada al Técnico en farmacia para su digitación, preparación y expendio al personal técnico de enfermería.

00000 0

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.C.F.P. 00485	MINISTERIO DE SALUD FARMACIA FARMACÉUTICO 21 JUNIO 2020 C.C.F.P. 13404 DRE 112	HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Q.F. Camión Elvira Rojas Torres C.C.F.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

Para el caso de los medicamentos en multidosis, se verifica la fecha de la última atención antes de autorizar la entrega de una nueva unidad, utilizando la ayuda del clíper. Para ello se cuenta con el formato de Perfil farmacoterapéutico de paciente hospitalizados.

La correcta dispensación se debe constituir en un procedimiento que garantice la detección y corrección de errores en todas sus fases.

De la Revisión de las Gavetas del paciente:

Diariamente y antes del inicio de la visita médica el farmacéutico revisa las gavetas de cada paciente hospitalizado a fin de detectar los medicamentos o dispositivos médicos que los pacientes no hayan utilizado el día anterior., el mismo que es anotado en un formato por número de cama y posteriormente servirá para descontar en la prescripción del día. En caso el paciente haya sido dado de alta los "sobrantes" hallados se deben devolver a través del formato de devolución, previa firma de la licenciada de turno.

De la Validación de la Prescripción Médica:

Asegurar que la prescripción médica disponga de los datos obligatorios antes de ser dispensadas con la idoneidad del tratamiento prescrito a un paciente, los que a su vez ayudaran a disminuir los errores de prescripción, transcripción y dispensación. Con ello contribuimos a prevenir, identificar y/o resolver PRM/RAM, basado en el doble chequeo, para mejorar la calidad de los procesos de prescripción y de preparación de medicamentos.

Análisis e interpretación de la receta:

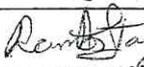
- El Químico Farmacéutico debe asegurarse que las recetas tengan letra legible, sin uso de abreviaturas, evitar los borrones, enmendaduras, y otros detalles que induzcan al error en la digitación y preparación de los productos farmacéuticos solicitados.
- En los servicios de hospitalización de Cirugía Pediátrica, Medicina Pediátrica, Ginecología y UCI neonatal se cuenta con una laptop provista o conectado al sistema de farmacia que permite visualizar el reporte de medicamentos por paciente a fin de revisar si existe duplicaciones en la prescripción, es decir si el medicamento prescrito fue entregado por otras farmacias de dispensación durante la noche o madrugada anterior. Si se detecta una duplicación, se coloca en la receta "entregado en farmacia de", a fin que en farmacia de hospitalizados ya no se le digite ni entregue.
- Poner especial énfasis en las recetas especiales, para atención de medicamentos controlados.

De la Recepción de la prescripción.

Se recepcionan las recetas prescritas, verificando que haya sido validado por el Químico Farmacéutico responsable de la Dosis Unitaria, verificando que, no deben tener enmendaduras, ni estar escritos con diferentes lapiceros, ni letras diferentes, y sobre todo cumplir con:

- a) Las Buenas Prácticas de Prescripción, la cual debe contener:
 - Nombre del paciente, Historia clínica.
 - CIE-10
 - Denominación Común Internacional, principio activo,
 - Forma Farmacéutica
 - Dosis,
 - Vía de administración,
 - Intervalo posológico,
 - Duración del tratamiento,
 - Firma y Sello del prescriptor.
 - Fecha de la prescripción.

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Resendiz Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	22 FEB 2015	22 FEB 2015	22 FEB 2015

- b) En el caso de los antibióticos, debe ser considerado también la estabilidad de los medicamentos que han sido y/o van a ser redosificados y reconstituídos. A fin de que estos productos se entreguen en cantidades para las 24 horas de tratamiento, dando un uso adecuado a los recursos del estado.
- c) Dar cumplimiento a las Buenas Prácticas de Prescripción de los estupefacientes y psicotrópicos.
 - Nombre del paciente, Historia clínica.
 - Denominación Común Internacional, principio activo,
 - Forma Farmacéutica
 - Dosis,
 - Vía de administración,
 - Intervalo posológico,
 - Duración del tratamiento,
 - Firma y Sello del prescriptor.
 - Fecha de la prescripción.
 - En el reverso de la receta firma del personal que recepciona, la cantidad recepcionada y la fecha de la recepción.

Registro y Digitación de Recetas de pacientes hospitalizados:

- El registro de los medicamentos y dispositivos médicos, obedece a lo prescrito por el médico tratante o la licenciada de enfermería según corresponda.
- El digitador debe tener especial atención al correcto llenado de los datos en el sistema informático que luego servirán para realizar indicadores de gestión, con datos fidedignos que nos ayuden a la mejora continua.
- Tomar atención a las alertas que muestra en la pantalla al momento de la digitación (pantalla roja) que nos ayuda a evitar duplicaciones en el registro de los productos farmacéuticos solicitados en cada prescripción y/o digitar productos que fueron entregados en menos de 24 horas.
- Durante la digitación de los productos farmacéuticos el técnico en farmacia señala los productos que No se deben entregar, colocando una X al costado de la cantidad solicitada y la razón por que no se le digita y entrega, puede tratarse de un medicamento "agotado", de una "letra ilegible", "tiene en gaveta", "ya fue entregado".
- Verificar si la cuenta del paciente se encuentra abierta, de lo contrario informar al personal de enfermería de piso para que solicite a informática la autorización de la apertura de la cuenta y poder ingresar los productos solicitados.
- Luego se procede a ingresar los datos que contiene la receta que identifiquen al paciente, al médico prescriptor, el diagnóstico y la prescripción.

De la Dispensación:

La dispensación es responsabilidad del profesional Químico Farmacéutico; para el expendio de los medicamentos y dispositivo medico contará con el apoyo de los técnicos de farmacia.

En situaciones que amerite, el profesional Químico Farmacéutico autorizará el reenvasado en dosis unitaria para ello debe recibir dos recetas, una para solicitar el medicamento en la Farmacia de Hospitalizados y otra receta que va para el área de farmacotecnia.

En el proceso de dispensación se diferencian cinco actividades principales:

- ✓ Recepción previa Validación de la prescripción.
- ✓ Análisis e Interpretación de la prescripción.
- ✓ Registros en el Software (digitación)
- ✓ Preparación y Selección de los productos para su entrega
- ✓ Dispensación y/o expendio de los productos farmacéuticos solicitados para 24 horas de tratamiento.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez HOSPITAL NACIONAL PUERTE RICO	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres Hospital Nacional Docente Madre Niño
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00405	Margoth Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13704	Q.F. Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 204801 Jefa de Servicio de Farmacia

000000

Luego de la digitación y preparación de los medicamentos y dispositivos médicos según lo solicitado, se llama a piso solicitando que el personal técnico de enfermería baje a recoger sus medicamentos.

El proceso de entrega de los productos farmacéuticos es realizado en la farmacia de pacientes hospitalizados por el personal técnico de farmacia y recepcionado por el personal técnico de enfermería, y obedece a cada receta por paciente, en forma individualizada, el mismo que es transportado en coches de transporte de medicamentos. Culminado la entrega y recepción cada receta es firmada el personal que recoge los productos.

ANEXOS:

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"																																							
PERFIL FARMACOTERAPEUTICO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS S.D.M.D.U																																							
SERVICIO	NOMBRE																																						
CAMA	N.C.															CIE																							
FECHA DE INGRESO	EDAD															MES					AÑO																		
FECHA DE ALTA	PESI															CIE					N° PCTE																		
NOMBRE / DO/INSUMO	KONC.	FF	DOSIS	VIA ADM.	FREC.	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			

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 04 Pag. 1 de 3
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	EXPENDIO	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Asegurar la oportuna entrega y uso adecuado de medicamentos y dispositivos médicos, estableciendo criterios, metodologías y requisitos para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Dispensación de Productos Farmacéuticos, contribuyendo así con el cumplimiento de la prescripción médica.

ALCANCE.- Es de cumplimiento obligatorio para el personal Técnico en Farmacia bajo la supervisión del Químico Farmacéutico que labora en la Farmacia de Hospitalizados.

RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es del personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados.

FRECUENCIA.- Diaria, los días sábados y feriados se atienden para dos días como máximo, los servicios de hospitalización son siete: Medicina Pediátrica, UCI de Neonatología, Neonatología, UCI Mujer, Ginecología, Cirugía Pediátrica y UTIP.

MATERIALES.- Los siguientes implementos se usarán en este POE:

- Software Clíper para facturación
- Receta Única Estandarizada (RUE)
- Receta de Estupefacientes y Psicotrópicos (Recetas especiales)
- Hoja de prescripción.
- Termo para transportar medicamentos termo sensibles
- Paquetes o Bolsas de hielo para mantener la cadena de frío
- Documentos, reportes y registros para este caso.
- Listado de estabilidad de medicamentos
- Listado de medicamentos aprobados por el Comité Farmacoterapéutico
- PNUME
- Catalogo CIE10

PROCEDIMIENTO:

El expendio de medicamentos es el acto de proporcionar uno o más medicamentos al personal Técnico de enfermería, como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado y registrado en el Clíper (sistema de farmacia), promoviendo en todo momento, el uso racional de medicamentos y el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Prescripción.

El profesional Químico Farmacéutico coopera con acciones orientadas a contribuir con la garantía de la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos que se expenden y dispensan en el servicio de farmacia.

En el turno mañana el proceso de expendio se inicia cuando el profesional Químico Farmacéutico o quien haga sus veces entrega al técnico de farmacia las recetas por cada paciente las mismas que fueron validadas, teniendo en consideración que toda intervención farmacéutica en la receta es realizada con lapicero rojo, cada receta debe tener el sello y firma en confirmación de la validación.

En el turno tarde el personal técnico en farmacia, debidamente capacitado, está en la condición de verificar las recetas que llegan a farmacia de hospitalizados para ser atendidos, en la cual se debe verificar, el correcto llenado de los datos en la receta, verifica la fecha de la última atención antes de autorizar la entrega de una nueva unidad, utilizando la ayuda del clíper, verifica si el medicamento solicitado se encuentra en el petitorio nacional de medicamentos esenciales, en caso no se encuentre en el PNUME este debe tener

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Eivira Rojas Torres MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ CQFP 00455	Margoth E. Ramos Taype 26 QUÍMICO FARMACÉUTICO CQFP 13104 URF 112	Q.F. Eivira Rojas Torres CQFP 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

autorización del comité Farmacoterapéutico, y respetar en todo momento el diagnóstico y el prescriptor solicitante.

Durante el expendio se debe garantizar la detección y corrección de errores en todas sus fases. De hallar algún error, se debe coordinar por teléfono con el personal de piso para subsanarlo.

Características de la Receta Única Estandarizada (RUE) antes del Expendio:

La RUE debe ser escrita en original y dos copias; la original es para Farmacia de Hospitalizados y la copia se entrega al personal técnico de enfermería.

No debe tener ningún tipo de enmendaduras, ni uso de otro tipo de lapiceros, en todo momento se debe respetar las Buenas Prácticas de Prescripción (BPP).

Los datos que requiere la RUE debe ser completamente llenados: CIE 10, Frecuencia, Dosis, Tiempo de tratamiento, vía de administración, etc.

Las prescripciones al paciente de alta deben tener escrito en lugar visible de la receta la palabra "ALTA", con color de sello ROJO.

Registro y Digitación de Recetas de pacientes hospitalizados:

- El registro de los medicamentos y dispositivos médicos, obedece a lo prescrito por el médico tratante o la licenciada de enfermería según corresponda.
- El digitador debe tener especial atención al correcto llenado de los datos en el sistema informático que luego servirán para realizar indicadores de gestión, con datos fidedignos que nos ayuden a la mejora continua.
- Tomar atención a las alertas que muestra en la pantalla al momento de la digitación (pantalla roja) que nos ayuda a evitar duplicaciones en el registro de los productos farmacéuticos solicitados en cada prescripción y/o digitar productos que fueron entregados en menos de 24 horas.
- Durante la digitación de los productos farmacéuticos el técnico en farmacia señala los productos que No se deben entregar, colocando una X al costado de la cantidad solicitada y la razón por que no se le digita y entrega, puede tratarse de un medicamento "agotado", de una "letra ilegible", "tiene en gaveta", "ya fue entregado".
- Verificar si la cuenta del paciente se encuentra abierta, de lo contrario informar al personal de enfermería de piso para que solicite a informática la autorización de la apertura de la cuenta y poder ingresar los productos solicitados.
- Luego se procede a ingresar los datos que contiene la receta que identifiquen al paciente, al médico prescriptor, el diagnóstico y la prescripción.
- En caso que el servicio de origen de las recetas no cuente con Químico Farmacéutico para Dosis Unitaria que se encargue de validar la receta, el personal técnico de farmacia debidamente entrenado deberá tener especial atención para la digitación de la cantidad de antibióticos, tomando en cuenta la estabilidad de los medicamentos que han sido y/o van a ser redosificados y reconstituídos. A fin de que estos productos se entreguen en cantidades para las 24 horas de tratamiento, a fin de dar cumplimiento al uso racional de los medicamentos y a su vez dar un uso adecuado a los recursos del estado.

Preparación y Selección de los productos para su entrega.

Este procedimiento se realiza en la farmacia de Hospitalizados

- Toda salida de bienes de la farmacia de hospitalizados deberá sustentarse con una Receta con todos los datos debidamente llenados y previamente validado por el Q.F. responsable de Dosis Unitaria del Servicio de hospitalización.
- La entrega de los medicamentos y dispositivos médicos solicitados se entrega por paciente y por servicio.

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN FORTOLÓME"	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elyra Rojas Torres Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN FORTOLÓME"
Firma	<i>Patricia Respicio López</i>	<i>Margoth Ramos Taype</i>	<i>Elyra Rojas Torres</i>
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00465	Margoth E. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO	Q.F. Carmen Elyra Rojas Torres C.O.F.P. 204501 BPP del Servicio de Farmacia

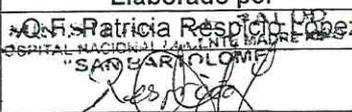
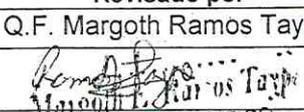
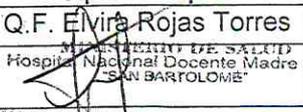
27
QUIMICO FARMACEUTICO
11 FEB 13:04 URF 112

- Los vehículos utilizados para el transporte de medicamentos deberán ofrecer la seguridad necesaria para la conservación e integridad de los mismos hasta su recepción en el destino final.
- Los productos serán distribuidos utilizando el sistema FEFO (primero en expirar, primero en entregar).
- No se distribuirán productos vencidos, deteriorados o con signos de alteración.
- La atención de productos farmacéuticos se debe realizar en forma tal que evite toda confusión. Que los productos seleccionados para el expendio correspondan a lo solicitado.
- En caso de detectar productos alterados o con señales de mala calidad se debe informar de inmediato al Farmacéutico de turno a fin de llenar el formato de Farmacovigilancia o de Tecnovigilancia según sea el caso y canalizarlo al área correspondiente para el respectivo trámite de reporte.

Expendio de los productos:

El expendio es realizado por el personal Técnico en Farmacia al Técnico de Enfermería, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) El técnico en Farmacia realiza la entrega de cada producto farmacéutico por receta, la misma que previamente haya sido digitado en el clíper.
- b) Sobre el área de dispensación (mostrador) se encuentran disponibles bolsitas de diferentes tamaños que sirven para la recepción de la medicación por paciente.
- c) Al término de las entregas de todas las recetas y sus respectivos productos farmacéuticos donde se corroborará ítems por ítems los productos farmacéuticos solicitados con la prescripción realizada en la receta existente (original), quedando en calidad de conformidad con la firma y sello de la Licenciada y/o quien haga sus veces en las Recetas Únicas Estandarizadas, Recetas de Estupefacientes y Psicotrópicos y/o Hojas de prescripción según sea el caso de los productos farmacéuticos recepcionados.
- d) Cuando los productos farmacéuticos necesiten un almacenamiento especial como:
 - Fotosensible y/o
 - Temperatura Almacenamiento de 2 – 8°C (cadena de frío)
 Al personal que recoge el producto se le hará hincapié sobre los cuidados en el momento de la recepción, transporte y administración. Todo producto farmacéutico que necesite una cadena de frío el transporte será en kst conteniendo paquetes de hielo.
- e) En caso que el producto farmacéutico exista solo en los coches de paro, para su facturación (digitación), se deberá realizar una transferencia de manera virtual del Coche de Paro utilizado hacia el Servicio de Farmacia de Hospitalizados, para poder ser digitado a la cuenta del paciente que ha utilizado el producto farmacéutico.
- f) Así mismo cuando se realice la digitación de los productos farmacéuticos del Coche de Paro, la Receta Única Estandarizada deberá ser firmada y sellada por el usuario que ha utilizado el producto farmacéutico (prescriptor y/o licenciada) quedando en calidad de conformidad.
- g) El expendio de los productos adquiridos por compra por caja chica, que llega al servicio en el turno tarde No se digitan para su entrega, ya que primeramente debe ser ingresado al sistema clíper desde el almacén especializado de medicamentos, en ese sentido antes de entregar el producto, el personal de farmacia debe registrar al reverso de la receta todos los datos del producto adquirido tales como: Nombre comercial, Registro Sanitario, Lote, Fecha de Vencimiento, laboratorio; luego hacer firmar la receta en señal de conformidad de la recepción.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RÉSPICIO LOPEZ R.O.F.P. 00465	Q.F. MARGOTH RAMOS TAYPE R.O.F.P. 13104 NRE 112	Q.F. CARMEN ELVIRA ROJAS TORRES R.O.F.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 05 Pag. 1 de 4
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	CONTROL DE INVENTARIO	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Contar con información exacta acerca de la cantidad, condición y estado físico de los bienes en custodia la Farmacia de Hospitalizados.

ALCANCE.- Es de cumplimiento obligatorio para el personal Técnico en Farmacia y Químico Farmacéutico que labora en la Farmacia de Hospitalizados y dosis unitaria.

RESPONSABILIDAD.- Es responsabilidad del personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria realizar el inventario diario y mensual. Es responsabilidad del Área de Logística el inventario anual.

El Químico Farmacéutico responsable de la Farmacia de Hospitalizados Planifica y supervisa el conteo físico.

El Técnico en Farmacia, realiza el conteo físico diario y mensual, de los productos que tiene asignado dentro de sus funciones.

- FRECUENCIA.-**
- Diario (al cierre de cada turno mañana y turno tarde)
 - Mensual (inventario mensual)
 - Anual (inventario al finalizar el año)
 - Por vacaciones del personal o entrega de cargo.

MATERIALES: Se utilizaran los siguientes:

- ✓ Reporte del stock existente en la Farmacia de Hospitalizados emitido por el Software de farmacia.
- ✓ Tarjetas de Control Visible
- ✓ Lapiceros de color rojo
- ✓ Plumón de punta gruesa para escribir sobre cartón
- ✓ Calculadora
- ✓ Cintas de embalaje.

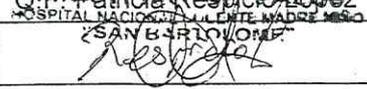
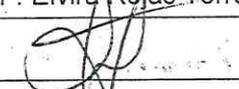
PROCEDIMIENTO.-

El control de existencias se realizará mediante la toma de inventarios, el que será de utilidad para:

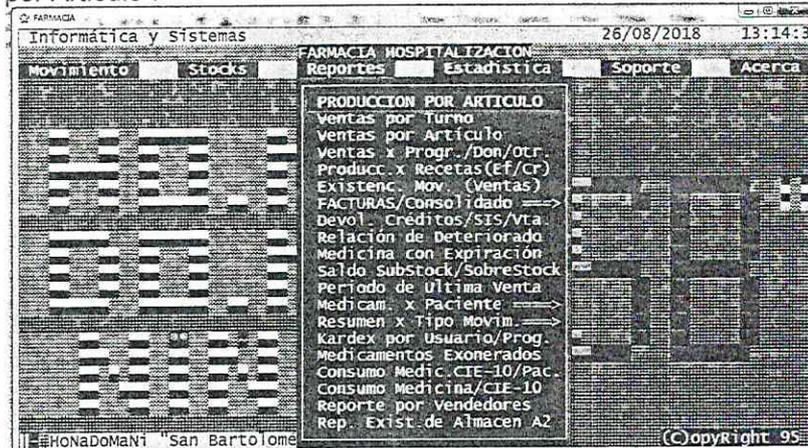
- Verificar el registro de existencias
- Identificar la existencia de excedentes
- Verificar la existencia de perdidas o faltantes
- Controlar la fecha de vencimiento de los productos
- Identificar productos farmacéuticos sin rotación.
- Identificar productos farmacéuticos en sobre stock
- Identificar productos farmacéuticos en sub stock críticos.
- Verificar las condiciones de almacenamiento, estado de conservación
- Regularizar vales del personal.

Del conteo Físico Diario (al cierre de turno):

El Químico Farmacéutico responsable de la Farmacia de Hospitalizados verifica que la atención del turno se ha concretado, sin dejar ninguna receta por atender, durante el turno mañana (8:00 – 13:00) o Turno Tarde (13:00 – 20:00)

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00468	QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13104 DRE 112	

- Al cierre del turno se procede a procesar en el Software de farmacia el reporte "Producción por Artículo".



- Al hacer enter nos muestra el siguiente tablero, en la cual se selecciona el almacén (Farmacia de Hospitalizados: AH) e ignoramos las siguientes opciones hasta la fecha de inicio y termino, para luego seleccionar el turno solicitado, Mañana (01) o Tarde (02).



- Al hacer enter nos muestra el listado de los productos farmacéuticos que se dispensaron en el turno mostrando las salidas totales (Total) y los saldos existentes que deben ser registrados en la Tarjeta de Control Visible la misma que al hacer el conteo físico debe coincidir con el stock físico existente:

ARTICULO	VENTAS	S.T.S.	PROGS.	EXONER.	SOAT	TOTAL	Saldos
CIDO ACETIL SALICILICO 100MG TAB	0	1	0	0	0	1	8
CIDO POLICO 0.5MG TAB	0	2	0	0	0	2	16
GUJA PARA INYECCION 1L	5	33	0	0	0	38	135
GUJA DESCARTABLE 18 X 1 1/2"	15	47	0	0	0	62	164
GUJA DESCARTABLE 23 X 1	12	17	0	0	0	29	279
GUJA DESCARTABLE 25X 5/8	6	26	0	0	0	32	188
MIKACINA 100/2ML AMP.	0	1	0	0	0	1	88
MIKACINA 500/2ML AMP.	0	1	0	0	0	1	47
MINOCILINA 250MG/10ML AMP.	0	2	0	0	0	2	112

- Luego de hacer el conteo físico se podrá evidenciar a aquellos productos que no coinciden y hacerle el seguimiento para determinar cual es el origen de la diferencia y entregar conforme al personal que se queda en el Turno Tarde.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	26/08/2018 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00465	Margoth E. Ramos Taype 003000 FARMACÉUTICO C.O.F.P. 13104 NRE 112	

5. El personal de turno tarde al terminar su turno procede a hacer los procedimientos indicados anteriormente.

Del conteo Físico Dominical:

La acción lo realizara el personal técnico en farmacia que se encuentre de guardia, quienes deberán entregar el reporte, con las firmas de las personas que participaron en el conteo, este conteo tiene el fin de determinar diferencias entre el stock físico y el reporte del sistema de farmacia.

6. Los domingos a primera hora el personal técnico de guardia imprime el reporte total de los productos farmacéuticos existentes en el servicio de hospitalizados (AH).
7. El personal técnico en farmacia realizará el conteo físico de los productos farmacéuticos, las mismas que serán contrastadas con las cantidades del reporte impreso.
8. Identificar con resaltador los productos que presentan diferencias entre el físico y el reporte.
9. Verificará el estado de conservación de todos los productos y comunicará algún defecto por escrito o virtual por medio del wasap grupal.
10. Realizará una conciliación de los resultados del inventario (conteo físico), con la tarjeta de control visible y el sistema informático.
11. En caso de detectar diferencias primero identificar el motivo que indujo al error, en segundo lugar, informar al personal responsable del producto para corregir la diferencia dentro de las 36 horas.

Del conteo Físico Mensual:

La acción lo realizara el personal técnico en farmacia, quienes deberán entregar el reporte, con las firmas de las personas que participaron en el conteo, para su envío a las instancias superiores y su archivo.

12. El día anterior al inventario (conteo físico), el técnico encargado de cada anaquel limpiará y ordenará todos los productos farmacéuticos a su cargo, así como los anaqueles y vitrinas donde contenga productos farmacéuticos.
13. El último día útil del mes, se procesa e imprime un reporte del sistema informático de farmacia el cual proporcionará una relación de los productos existentes en la Farmacia de Hospitalizados para el conteo físico.
14. El personal técnico en farmacia realizará el conteo físico de los productos farmacéuticos de acuerdo al anaquel que le corresponde por responsabilidad, las mismas que serán registradas en el reporte impreso.
15. Anotará la Fecha de Vencimiento de cada producto, si hubiere más de una fecha de vencimiento, se anotará la de menor fecha de vencimiento con su cantidad y la de mayor fecha con su cantidad. Las de menor fecha de vencimiento se gestionará su canje, transferencia a otra farmacia y/o a otra institución.
16. Identificar con resaltador todos los productos cuya fecha de vencimiento sea menor de 6 meses.
17. Verificará el estado de conservación de todos los productos y comunicará algún defecto por escrito.
18. Realizará una conciliación de los resultados del inventario (conteo físico), con la tarjeta de control visible y el sistema informático.
19. El reporte con los datos obtenidos se entrega al Químico Farmacéutico responsable del área, quien a su vez elabora un informe dirigido a la jefatura de farmacia indicando la relación de medicamentos con cercana fecha de vencimiento a fin de que el área de almacén tome las acciones correctivas; además se elabora otro informe con la relación de medicamentos de escasa o nula rotación a fin de ser socializado con los prescriptores y en especial con el medico solicitante del bien a fin de evitar el vencimiento de los mismos.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Restrepo	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	07 de Febrero del 2019	07 de Febrero del 2019	07 de Febrero del 2019

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé",	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 06 Pag. 1 de 2
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	REPOSICIÓN DE STOCK	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO:

Estandarizar una metodología para realizar la reposición de stock de Medicamentos y Dispositivos Médicos.

ALCANCE: de cumplimiento obligatorio para el personal técnico en farmacia que labora en la farmacia de hospitalizados y se encuentre asignado de guardia diurna.

RESPONSABILIDAD

El personal técnico en Farmacia que se encuentra de guardia, realiza el listado de productos para la reposición de stock, que el Almacén SISMED nos debe atender dos veces por semana (lunes y jueves).

FRECUENCIA:

Obligatoriamente dos veces por semana, y en ocasiones especiales como cuando existen productos que han estado desabastecidos por largo tiempo y cuando se trate de compras de productos específicos para la atención de especialidades que brinda nuestra institución.

MATERIALES:

- ✓ Sistema Clíper de Farmacia
- ✓ Listado de productos que tienen rotación en la Farmacia de Hospitalizados.
- ✓ Stock actual de productos farmacéuticos
- ✓ Consumo promedio mensual de cada producto.

PROCEDIMIENTO:

La Reposición de Stock suele ser la etapa más crítica en la gestión del suministro de Medicamentos y Dispositivos Médicos, pues aquí se determina la cantidad de productos que se requiere para un determinado número de días, además de compatibilizarlas con el espacio físico disponible con la que se cuenta y así atender la demanda de recetas para los pacientes hospitalizados.

Para realizar el procedimiento de Reposición de Stock, y tener asegurado el abastecimiento de dos días:

1. Extraer el reporte de consumo y stock actualizado del software, según el siguiente procedimiento: Reporte, Producción por Artículo, luego colocar el almacén al que corresponde Farmacia de Hospitalizados (AH), seleccionar el número de días en que se desee observar el consumo, este caso se eligió seis días.
2. Se envía a procesar este reporte la que luego se extrae a un Excel debiendo anotar el número de registro al final del reporte. Siguiendo la siguiente ruta: del Explorador, Equipo, temporal (T), temp, farm, ubicar el número del reporte y visualizar.



	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Fecha	26/01/2015 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00463	33 Margoth E. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO 11/02 13:04 HRF 11	Q.F. ELVIRA ROJAS TORRES C.Q.F.P. 00463 Fecha del Servicio de Farmacia

Estadísticas (S/F) de Producción de Farmacia 26/01/2015 11:58:2

00 AREA DE FARMACIA 00

000 Oficina de - 1-
 Informatica y Sistemas
 SISTEMA DE FARMACIA

ESTADISTICAS DE PRODUCCION
 DEL 23/01/2015 AL 26/01/2015 (EFEC./CRED.)

DE* FARMACIA HOSPITALIZADO *DF TUR

CODIGO	ARTICULO	VENTAS	S.I.S.	PROGS.	EXON
340104	ACICLOVIR 250MG /10ML AMP.	0	3	0	0
190122	ACIDO FOLICO 0.5MG TAB	0	4	0	0
180118	AGUA PARA INYECCION 1L	6	117	0	0
210115	AGUJA DESCARTABLE 18 X 1 1/2"	3	320	0	0
210105	AGUJA DESCARTABLE 23 X 1	5	94	0	0
210106	AGUJA DESCARTABLE 25X 5/8	0	104	0	0
211102	ALGODON HIDROFILO 100 GR.	0	9	0	0
06011	AMFOTERICINA B 50MG/AMP	0	3	0	0
060180	AMIKACINA 100/2ML AMP.	0	3	0	0

Esc Salir F2 Graba Rep. F7 Imprimir F9 Zoom Alt-G Ir Alt-B Buscar F1 Ayuda

3. Visualizar la hoja de cálculo Excel:

OP	CP	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
CODSIGA	CODART	DESCRIP	CANVTA	CANSGS	CANRRG	CANEXO	CANSOAT	CANESSA	CANDON	DEVUTA	DEVVIS	TOTALF	SALDOF			
59010070004	010201	PARACETAMOL 120MG/5ML X 60ML	7										7	9		
59010070005	010202	PARACETAMOL 100MG/ML X 100ML GOT	1										1	5		
59010050001	010211	METAMIZOL 1GR X 20ML AMP	25										25	135		
59010070006	010212	PARACETAMOL 500 MG TAB	133										133	176		
58620035000	010245	TRAMADOL X 50 MG TAB	63										63	101		
	010248	TRAMADOL (CLORHIDRATO) 50 MG/ML INY 1	61										61	150		
59010050005	020312	DICLOFENACO 75 MG.LAMP.	7										7	48		
09840010001	020212	KETAMINA X 50 MG.LAMP	10										10	46		
59530020002	020216	LIDOCAINA 2% X 20ML SIN PRESERV.	25										25	114		
59560040001	010403	FENTANILO 0.5MG/20ML AMP	12										12	68		
59500010001	020404	VECLORONIO BROMURO 4MG/7ML AMP.	55										55	88		
59030040001	030104	CLORFENAMINA 2MG/5ML.BE	1										1	5		
59020010001	030109	CLORFENAMINA 10MG/ML.AMP.	4										4	33		
59020010003	030115	CLORFENAMINA 4MG.TAB.	42										42	200		
59070050004	040102	FENOBARBITAL 200 MG/2ML.AMP	4										4	16		
59090010001	040113	ATROPINA 1MG/ML.AMP	1										1	58		
59020040005	050108	MEROPENEM K500 FCO.AMP	81										81	95		
59120030001	06011	AMFOTERICINA B 50MG/AMP	3										3	5		
59090020004	060101	GENTAMICINA 80MG/2ML.AMP.	1										69	135		
59050010008	0601108	PEN. G SODICA 1'000'000 UI	23										23	37		
59820030001	0601118	CEFALEXINA X 200MG TAB.	8										8	77		
59070060001	060116	IBUPROFENO - CLASITRINA 500MG + 500MG	24										24	46		
59060040003	0601200	CEFTRIAZOLINA 1GR.AMP	6										6	37		
59090020003	0601205	AMOXICILINA 250MG/5ML X 60ML	1										1	8		
59090030001	0601214	CEFAZOLINA 1GR.AMP.	10										10	41		
59090013002	0601220	CIPROFLOXACINO 200 MG AMP.	39										39	89		
59030040002	0601224	CEFOTAXIMA 500 MG AMP.	24										24	63		
59090150001	0601235	VANCOMICINA 500 MG.F.A	3										3	62		
59090020015	0601238	AMOXICILINA+AC.CLAVULANICO 250MG FCO	1										1	5		
59090040005	060149	CEFTRIAXONA 1GR./IV/IM.F.A.	91										91	146		
59090010009	060162	AMPICILINA 500MG AMP.	2										49	139		

4. Se realiza el ordenamiento alfabético y formateo correspondiente y en forma manual se inicia con el cálculo del pedido para cinco días, siguiendo el siguiente ejemplo: Se procesó el consumo por seis días, y en el Requerimiento se va colocando la cantidad a ser repuesto según sea la necesidad:

COD ART	DESCRIPCION	Total Consumo	Saldo Final	Requerimiento
340104	ACICLOVIR 250MG /10ML AMP.	3	30	0
190122	ACIDO FOLICO 0.5MG TAB	4	86	0
180118	AGUA PARA INYECCION 1L	123	174	0
210115	AGUJA DESCARTABLE 18 X 1 1/2"	329	272	100
210105	AGUJA DESCARTABLE 23 X 1	105	155	100
210106	AGUJA DESCARTABLE 25X 5/8	104	247	0
211102	ALGODON HIDROFILO 100 GR.	9	28	0
170105	ALPRAZOLAM 0.5MG TAB.	2	210	0
06011	AMFOTERICINA B 50MG/AMP	3	5	5
060180	AMIKACINA 100/2ML AMP.	3	112	0
060191	AMIKACINA 500/2ML AMP.	14	75	0
090101	AMINOFILINA 250MG/10ML AMP.	10	145	
070305	AMLODIPINO 5MG TAB	17	108	
0601205	AMOXICILINA 250MG/5ML X 60ML	1	8	
0601238	AMOXICILINA+AC.CLAVULANICO 250MG FCO	1	5	
060163	AMPICILINA 1GR AMP.	27	84	
060162	AMPICILINA 500MG AMP.	49	139	

Nombre	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
	Q.F. Patricia Respliego Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPLIEGO LOPEZ C.F.P.P. 00265	Margoth E. Ramos Taype	

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 07 Pag. 1 de 2
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS de CALIDAD	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Establecer el manejo de toda queja o reclamo, así como el tratamiento oportuno de las mismas por parte del usuario interno y usuario externo así como los reclamos por calidad del producto farmacéutico entregado en la Farmacia de Hospitalizados.

ALCANCE: Aplicable a todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados.

RESPONSABILIDAD: El Químico Farmacéutico responsable, deberá recibir y tomar acciones para el tratamiento de las quejas y reclamos

FRECUENCIA.- Cada vez que se recepcione una queja en la Farmacia de Hospitalizados.

MATERIALES:

- Documento que sustente el reclamo.
- Sistema informático de registro de ingresos y salidas de productos
- Reporte de salidas firmadas y selladas de reposición
- Formato de reporte de RAM (Hoja Amarilla)
- Formato de Tecnovigilancia. (Hoja Celeste o blanca)

PROCEDIMIENTO:

Todo reclamo en la calidad del producto recepcionado deberá ser informado oficialmente y oportunamente al comité de farmacovigilancia, al proveedor de los productos observados si fuera necesario y a la Jefatura de Farmacia.

Se considerará como queja lo ocasionado por: productos faltantes, deteriorados, falla en la calidad, demora en la atención, maltrato por el personal que atiende, aquella que sea identificada e informada al momento de su recepción por el destinatario, estando el embalaje de los productos intacto.

1. El Químico Farmacéutico recibe la queja o reclamo por parte del personal técnico y lo registra en el cuaderno de ocurrencias. Las quejas son recibidas a través de diversas fuentes de comunicación: Documentaria, del libro de reclamaciones, vía telefónica, correo electrónico o personalmente.
2. Las quejas o reclamos se suscitan por los siguientes motivos:
 - Envío excesivo de los productos (el destinatario luego de la recepción informa que la cantidad de productos que se ha enviado es excesiva para el nivel de consumo).
 - Productos Faltantes y deteriorados, aquellos detectados durante el proceso de recepción del destinatario así el embalaje se encuentre intacto.
 - Defectos de calidad en los productos farmacéuticos, que son detectados con posterioridad a la recepción., deben ser reportados en el formato de Tecnovigilancia adjuntando el producto causa del problema de calidad.
 - Reacciones adversas en los productos enviados, que son observadas por el personal asistencial durante su uso y reportados por el Comité de Farmacovigilancia.
 - Envío de productos con cercana fecha de vencimiento que no se ajustan a sus consumos antes de su fecha de vencimiento.
 - Demora en la atención de los productos solicitados.
 - Dispensación o expendio de productos farmacéuticos sin rotular o identificación individualizada.

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ	Margoth E. Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres

Productos Faltantes y deteriorados:

3. El QF asistente indaga acerca del reclamo y queja: cuando y como fueron recepcionados los productos en la Farmacia de Hospitalizados.
4. Se identifica al Personal Técnico que efectuó el embalaje y la entrega del producto al destinatario y en forma conjunta evalúan el producto materia de queja, debiendo efectuar las acciones que corresponda.
5. Si es fundada la queja, el QF asistente coordina la distribución y envío de los productos faltantes.
6. Si el producto es un faltante de una caja sellada de fábrica, se procede a comunicar a la responsable del Almacén Especializado de Medicamentos para su reposición.

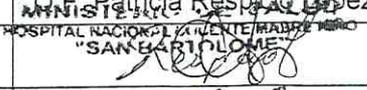
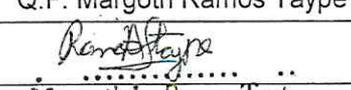
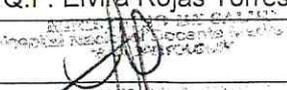
Defectos de calidad en los productos recepcionado:

7. Si se confirma los defectos de calidad, el QF responsable ordena retirar los productos del área de almacenamiento e informa al AEM para que a su vez recoja de los puntos de dispensación el lote observado.
8. El QF responsable informa a la jefatura de Farmacia para las acciones pertinentes, a través de los Formatos, en caso de Medicamentos en la Hoja Amarilla y en caso de Dispositivo Medico en el Formato de Tecnovigilancia.

Envío de productos farmacéuticos con cercana fecha de vencimiento:

9. En caso del envío de medicamentos con cercana fecha de vencimiento que no se ajustan a sus consumos, el QF, puede optar por:
 - Desestimar la queja o reclamo (por considerarla sin fundamento).
 - Reconocer la queja o reclamo y concertar un acuerdo de que se reciba a condición de su rotación de ser el caso.
10. Si decide solicitar devolución, el QF asistente procede a aplicar el procedimiento para devoluciones.

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-18-18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00465	Margoth E. Ramos Taype FARMACIA FARMACÉUTICA C.O.F.P. 13104 URF 11	Jefe del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 08 Pag. 1 de 1
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	RETIRO DE PRODUCTOS	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Garantizar que en la Farmacia de Hospitalizados no exista productos farmacéuticos vencidos, rotos deteriorados, con Alerta DIGEMID, etc, debiendo estas ser retiradas completa y rápidamente todo el lote de productos afectados con destino al Almacén Especializado de Medicamentos, pues podría tratarse de productos dañinos para la salud.

ALCANCE.- Aplicable a todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados de acuerdo a lo estipulado en la RM N° 116-2018.

RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es de todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria. El Químico Farmacéutico responsable coordina y supervisa el retiro de los productos del mercado a fin que el técnico en farmacia traslade los productos observados hacia el Almacén SISMED.

FRECUENCIA.- Cada vez que un producto farmacéutico presente características tales como: vencido, roto, deteriorado, con Alerta DIGEMID, etc.

MATERIALES.- Se emplearon en este procedimiento:

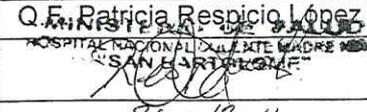
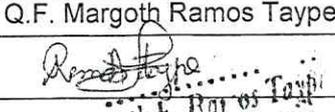
- Documento, informando sobre la observación del producto
- Correo electrónico de DIGEMID y/o la jefatura de Farmacia.

PROCEDIMIENTO.-

Los productos que por razones de seguridad sanitaria son declarados de riesgo para la salud por DIGEMID o DEMID, serán retirados del establecimiento de salud.

1. El retiro de productos del mercado se inicia de tres formas:
 - Decisión del almacén especializado: El QF Responsable del AE SISMED recibe de DIRIS la comunicación de retirar el lote de un determinado producto.
 - Alerta del Ministerio de Salud DIGEMID: DIRIS recibe y comunica al QF Responsable del AE SISMED la alerta para el retiro de los productos del mercado.
 - Comunicación del Proveedor: DIRIS recibe y comunica al QF Responsable del AE SISMED la decisión para el retiro de los productos del mercado.
 - El Q.F. responsable del Almacén SISMED y/o la jefatura de farmacia comunican al personal Farmacéutico responsable de todas las áreas de dispensación de medicamentos y donde se tenga custodiados productos farmacéuticos para su retiro.
2. El Químico Farmacéutico responsable de la Farmacia de Hospitalizados recibido el documento de solicitud de retiro del mercado de un producto farmacéutico, con Alerta DIGEMID, inmediatamente se debe contrastar con las características y descripción del producto farmacéuticos existentes en nuestra institución, Lote, fabricante y nombre.
3. Si coinciden las descripciones, inmediatamente se procede al retiro de los anaqueles de almacenamiento, para pasar a un área de productos observados.
4. De inmediato se realiza un informe de las cantidades halladas en nuestro servicio indicando los motivos del retiro del producto farmacéutico, dicho informe debe ser enviado al Servicio de Farmacia para la debida información a las instancias superiores.
5. El envío del producto observado con destino al AEM debe ser definitivo, es decir con el reporte de la transferencia del sistema de farmacia., con la firma y sello del personal que recepciona y del personal que entrega el producto.
6. En la Tarjeta de Control Visible de la Farmacia de Hospitalizados, se registra el retiro del producto como devolución al AEM por Retiro del Mercado y/o Alerta.

00000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	2021-01-18		

Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ
C.Q.F.P. 00488

37
MARGOTH E. RAMOS TAYPE
QUIMICO FARMACEUTICO
D 13104 NRE 112

Jefe del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 09 Pag. 1 de 2
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	DEVOLUCION DE PRODUCTOS de PACIENTES HOSPITALIZADOS	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Asegurar la correcta devolución de medicamentos desde los servicios de hospitalización de aquellos pacientes que cambiaron la terapia y/o de aquellos que salieron de alta y otros.

ALCANCE.- Aplicable a todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

FRECUENCIA.- Cada vez que se detecte un producto farmacéutico no utilizado por el paciente hospitalizado o se recepcione el producto a devolver adjuntando el formato de devolución.

RESPONSABILIDAD.-

El Químico Farmacéutico responsable de la Farmacia de Hospitalizados autoriza la devolución de los productos en casos especiales.

El Químico Farmacéutico asistente de Dosis Unitaria coordina y ejecuta el proceso de devolución, previamente evalúa las características físicas externas y el rotulado de los productos farmacéuticos devueltos.

El Técnico en Farmacia es el responsable de acopiar y los productos devueltos para hacer el respectivo descargo en el sistema y descargo a la cuenta del paciente.

MATERIALES:

- Relación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos observados.
- Formato de devolución de productos.

PROCEDIMIENTOS:

Los productos pueden ser devueltos a la Farmacia de Hospitalizados siempre que sus características correspondan a las entregadas durante la dispensación, con fecha de vencimiento vigente y en óptimas condiciones físicas y de conservación. Las devoluciones serán autorizadas por el QF Responsable de Dosis Unitaria quien procederá siempre y cuando exista un sustento técnico de acuerdo a lo que se indica en el formato.

El personal de enfermería luego de registrar y verificar conjuntamente con el personal de farmacia los medicamentos y material médico quirúrgico para devolución, este procedimiento se debe realizar previa presentación del formato de devolución, y debe ser realizada antes del Alta del paciente, es decir cuando la cuenta del paciente se encuentre abierta.

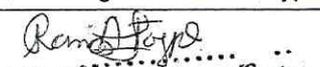
Los medicamentos y dispositivos médicos de devolución corresponden a:

- No utilizados por los pacientes a su alta,
- Medicación indicada de manera condicional,
- Fallecimientos o
- Cambio de terapia.

1. El QF asistente genera el "Formato de Devolución" y los productos que se consignan en dicho documento, con la indicación expresa de las causales, en la cual debe sellar y firmar la licenciada de enfermería del servicio que proceda a la devolución.

2. El QF asistente verifica que los productos a devolver, consignados el "Formato de Devolución" correspondan al lote distribuido por el servicio de farmacia:

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Eivira Rojas Torres
Firma			
Fecha	2021-11-18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00463	Margoth E. Ramos Taype QUÍMICO FARMACÉUTICO C.Q.F.P. 13104 NRF 112	Q.F. Carmen Eivira Rojas Torres C.Q.F.P. 204901 Jefa del Servicio de Farmacia

- Si no coinciden, no recibir los productos
 - Si coinciden, efectuar la recepción de los productos.
3. El QF asistente supervisa la descarga y verifica que el embalaje este en buen estado, limpio, no arrugado, ni húmedo y que no se encuentren abiertos. Se procede a revisar que los productos y cantidades coincidan con lo señalado en el "Formato de Devolución".
 4. Si las cantidades no coinciden solicita la modificación del "Formato de Devolución".
 5. El QF asistente evalúa las características externas (envases y contenido) de los productos recibidos. Si existe observaciones las anota en el "Formato de devolución". **Los productos que van a ser recepcionados deben estar en buenas condiciones.**
 6. Si el resultado es conforme, el QF firma el "Formato de Devolución" en señal de conformidad, anotando la fecha y hora de recepción de los bienes y hace entrega al personal técnico para el descargo en la cuenta del paciente.
 7. El Técnico en farmacia ingresa los productos recibidos en el sistema informático de farmacia y descarga en la cuenta del paciente, luego realiza la actualización en la Tarjeta de Control Visible.
 8. En caso de que la cuenta se encuentre cerrada, si el paciente es SIS, se solicita al área de cuentas corrientes (anexo 315) la apertura de la cuenta del paciente para proceder a descargar el o los productos devueltos, ello mientras se encuentre dentro del mes, pero si paso al otro mes debe ser entregado al Almacén SIMED a través de solicitud de Nota de Entrada al Almacén (NEA).
 9. Los formatos de devolución deben ser archivados con la firma y sello de la licenciada de enfermería que realizo la devolución y del Farmacéutico que recepciono el o los productos devueltos.

ANEXO:

HOSPITAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
 FORMATO DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS DE PACIENTES HOSPITALIZADOS
 SERVICIO DE FARMACIA - DOSIS UNITARIA

SERVICIO: _____
 NOMBRE DEL PCTE.: _____
 H.C.: _____
 CAMA: _____
 MOTIVO DE DEV.: _____
 FECHA DEVOLUCION: _____

1 CAMBIO DE TERAPIA
 2 DUPLICIDAD DE RECETA
 3. SOBRENTE
 4 ERROR DE DIGITACION
 5 ERROR DE PRESCRIPCION
 6 FALLECIO
 7. CAMBIO DE SERVICIO
 8. SUSPENSION TRATAMIENTO
 9 ALTA

N°	MEDICAMENTOS Y/O MATERIAL MEDICO	C.C.	FF	MOTIVO	CANT DEV	F.V	FARMACIA ATENCION	N° FACTURA	DIA FACTURACION	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

C.C. = Concentracion F.F. = Forma Farmaceutica F.V = Fecha de vencimiento

PERSONAL FARMACIA

PERSONAL ENFERMERIA

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-11-18		

HOSPITAL NACIONAL ALLENDE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ
 Q.F.P. 00403

39
 MARGOTH E. RAMOS TAYPE
 QUIMICO FARMACEUTICO
 Q.F.P. 1310 IndF 112

HOSPITAL NACIONAL ALLENDE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
 Q.F. ELVIRA ROJAS TORRES
 Q.F.P. 20351

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 10 Pag. 1 de 1
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	AUSENCIA DEL SISTEMA INFORMÁTICO	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Aplicar medidas de contingencia que garantice la dispensación o expendio de productos farmacéuticos oportunamente a los pacientes que se encuentran hospitalizados.

ALCANCE.- Aplicable a todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Buenas Practicas de Dispensación y a la Norma Técnica de Salud 057 – 2012 del Sistema de Dispensación de Dosis Unitaria.

RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es de todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria. El Químico Farmacéutico responsable coordina con los profesionales involucrados en la atención al paciente.

FRECUENCIA.- Cada vez que por fallas en el servidor u otros el servicio de farmacia no cuente con el sistema informático (software) para registrar o digitar las recetas.

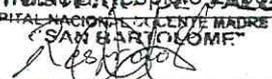
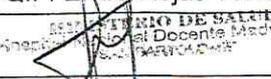
MATERIALES.- Se emplearon en este procedimiento:
- Número de FUA (Formato Único de Atención al paciente).

PROCEDIMIENTO.-

Una vez detectando que no contamos con el sistema informático para registrar las recetas que contienen la medicación para el tratamiento del paciente hospitalizado durante las 24 horas, se procederá de la siguiente forma:

1. Se informa al personal de enfermería y médico tratante que el servicio de farmacia no cuenta con el sistema informático para digitar productos farmacéuticos para el paciente hospitalizado; por tanto, en cada receta prescrita deberá registrar el número de FUA del paciente hospitalizado a fin de identificar que el paciente es asegurado por el SIS.
2. Una vez identificado la receta perteneciente al paciente asegurado por el SIS se procede a dispensar o expender los medicamentos y dispositivos médicos solicitados por el médico tratante.
3. Receta prescrita es validada, analizada por el Químico Farmacéutico de acuerdo a las necesidades del paciente.
4. Cuando aparece el sistema informático, las recetas son facturadas a la cuenta del paciente colocando el número de registro y el monto en el reverso de cada receta.
5. En caso las fechas de entrega del producto con el registro en el sistema difieren de uno o más días, se procede a entregar al servicio de informática para que actualice la fecha de la digitación según la fecha de la receta, este procedimiento se logra con el número de registro de la receta.
6. Luego de digitada todas las recetas se realiza el conteo físico general con el reporte del sistema para cuadrar el stock físico, con el sistema y la tarjeta de control visible.

000001

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elyra Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-11-18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 89485	Margoth E. Ramos Taype 40 QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13194 NRF 112	

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 11 Pag. 1 de 2
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	ARCHIVO DE DOCUMENTOS y RECETAS ATENDIDAS	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Mantener Ordenado y al día los documentos varios que maneja en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria, las mismas que deben estar debidamente identificados y señalizados para su fácil ubicación.

ALCANCE.-Aplicable a todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

FRECUENCIA.- Cada vez que un documento haya cumplido con su objetivo, ser difundido, ser enviado al destinatario y tenga el sello de recepción. En el caso de la receta al día siguiente de haber sido atendida.

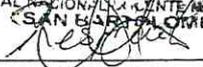
RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es de todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

MATERIALES.- Se emplearon en este procedimiento:

- Archivador lomo grueso
- Forro transparente
- Papel lustre.
- Papel bond
- Perforador, etc.

PROCEDIMIENTO.- El personal que labora en esta área, tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Los archivadores deben estar debidamente forrados con papel lustre de color y e identificados en: Documentos recibidos, documentos enviados, transferencias, Solicitud de Reposición de Stock, Indicadores de Gestión, Manual de procedimientos, etc.
2. Los documentos y las recetas atendidas son de carácter oficial y sirven para realizar descargos de situaciones que correspondan.
3. En el área de archivos de la Farmacia de Hospitalizados deben tenerse los documentos de 2 años como mínimo (el anterior y el año en curso). Luego de ese periodo los documentos deben ser enviados al acervo documentario de la institución., previa presentación de la documentación que corresponde a la entrega.
4. Las recetas serán archivadas por servicio de hospitalización debidamente identificado y colocado en una caja el cual corresponde a un mes y el año. Solo almacenar en el acervo documentario recetas de dos años y el año en curso.
5. Se deben tener los siguiente registros:
 - ✓ Registro de control de revisiones y mantenimiento de instalaciones eléctricas
 - ✓ Registro de las recargas efectuadas al extintor contra incendios.
 - ✓ Registro de control Sanitario efectuado al personal que manipula los medicamentos y que labora dentro de la Farmacia de Hospitalizados.
 - ✓ Registro de las capacitaciones realizadas al personal según programación establecida.
 - ✓ Registro del auto inspección realizadas a la Farmacia de Hospitalizados
 - ✓ Registro donde se anotara la fecha de limpieza diaria, y general a los anaqueles y productos farmacéuticos.
 - ✓ Registro de Devoluciones.
 - ✓ Registro de recepciones de productos farmacéuticos: Reporte reposición de Stock y de transferencias de los puntos de dispensación.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margóth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-11-19 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.C.P.P. 00485	41, Margóth Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.C.P.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

000000

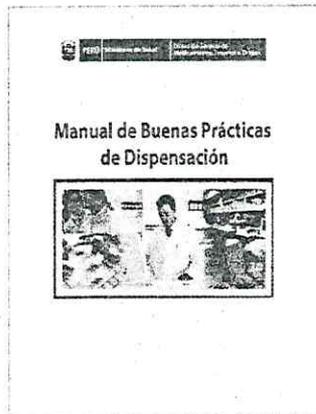
- ✓ Debe contar con el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) donde se establezcan las funciones de cada trabajador de la Farmacia de Hospitalizados.
- ✓ Debe contar con un Manual de Procedimientos Operativos Estándar (POE) y normas específicas, las mismas que deben ser actualizados cada año.
- ✓ Toda la documentación debe guardarse en un lugar seguro y accesible solo al personal autorizado.
- ✓ Esta documentación está sujeta a revisión esporádica y mantenerla al día por los responsables a quien les corresponda para que no exista retrasos ni vacíos cuando tenga que ser revisada por una auditoria externa o interna.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FARMACIA DE HOSPITALIZADOS:

Estos son los siguientes documentos que se requieren:

1. Copia del título del Profesional Químico Farmacéutico
2. Relación de los Productos farmacéuticos que requieran refrigeración.
3. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)
4. Manual de Buenas Prácticas de Dispensación (BPD)
5. Manual de Procedimientos Operativos Estándar y Normas (POE)
6. Manual de Organización y Funciones (MOF)
7. Cuaderno de Ocurrencias
8. Cuaderno de cargo.
9. Cuaderno de cargo de solicitud para Compras por Caja Chica.
10. Archivaror para guardar todas las Actas de visitas de la DIGEMID, Indicadores de Gestión, Documentos Recibidos, documentos enviados, transferencias entre puntos de dispensación, Reportes de cada turno.

ANEXO:



000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respió López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
Fecha	26-11-18		

Q.F. PATRICIA RESPIÓ LOPEZ
 Q.F. MARGOTH RAMOS TAYPE
 Q.F. CARMEN ELVIRA ROJAS TORRES

QUÍMICO FARMACÉUTICO
COEP 13104 NRE 112

Jefa del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 12 Pag. 1 de 2
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	INSPECCION y SUPERVISION al PERSONAL	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos por parte del personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

ALCANCE.- Aplicable a todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

FRECUENCIA.- Por lo menos una vez cada quince días pudiendo ser lunes o viernes.

RESPONSABILIDAD:

El Químico Farmacéutico Responsable de la Farmacia de Hospitalizados supervisa a los Técnicos en Farmacia.

El personal técnico presta las acciones necesarias para el cumplimiento del presente procedimiento.

MATERIALES:

- Formato de Inspecciones
- Útiles de escritorio

PROCEDIMIENTO:

El personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria está sujeto a supervisiones e inspecciones periódicas.

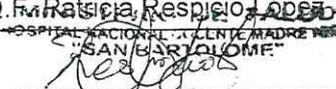
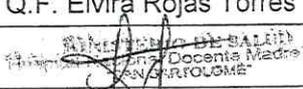
Toda acción correctiva deberá ser en el plazo señalado

De la inspección al personal de la Farmacia de Hospitalizados:

1. Al inicio de la jornada laboral del día lunes de cada quince días, el QF efectúa la inspección al Personal Técnico, utilizando el formato de inspección correspondiente.
2. La inspección contempla higiene personal, la vestimenta y casilleros o la que haga sus veces.
3. Si se detectan no conformidades, el QF registra en el formato de inspección la observación, acciones correctivas a seguir y fecha de cumplimiento, luego explica al personal la no conformidad.
4. Si la acción correctiva se cumplió, el QF asistente archiva el formato de inspección.
5. Si no se efectuó la acción correctiva, informa a la Jefatura de la Farmacia y le entrega el formato de inspección y se tendrá en cuenta para su evaluación trimestral o semestral.

ANEXO:

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26/11/2019 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00485	CLINICO FARMACIA C.O.F.P. 112	C.O.F.P. 20401 Farmacia

43

43

INSPECCION AL PERSONAL DE FARMACIA

FECHA DE LA INSPECCION: _____

NOMBRE DEL INSPECCIONADO: _____

1. HIGIENE PERSONAL:

- Cabello limpio y cortado (varones)
- Cabello limpio y amarrado (damas)
- Manos y uñas limpias
- Afeitado

SI	NO

2. VESTIMENTA:

- Uniformado: Chaqueta blanca o azul y pantalon negro
- Uniforme limpio
- Zapatos limpios y adecuados
- Porta su Fotocheck de identificación
- Lleva anteojos (de ser el caso en mayores de 40 años)

SI	NO

3. CASILLEROS Y OTROS:

- Casillero limpio y ordenado
- Toallas limpias
- Estante limpio ordenado e identificado

SI	NO

4. NO CONFORMIDAD DETECTADA:

5. ACCION CORRECTIVA:

6. SEGUIMIENTO

Se cumplio con la accion correctiva?

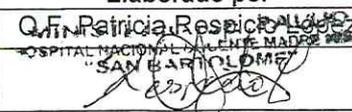
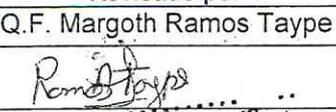
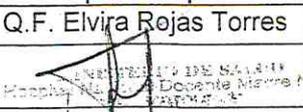
SI	
NO	

Fecha: _____

Firma del Q.F. Supervisor

Firma del Personal Inspeccionado

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-11-18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00485	44 Margoth E. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 12104 NRF 112	Q.F. Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 20430 Jefe del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 13 Pag. 1 de 2
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	AUTO INSPECCION	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVOS: Asegurar que se cumplan las Buenas Prácticas de Almacenamiento en el Área de Farmacia de Hospitalizados.

ALCANCE: Aplicable a todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

RESPONSABILIDAD:

El Químico Farmacéutico responsable de la Farmacia de Hospitalizados realiza la auto inspección.

FRECUENCIA: Una vez al mes o en ocasiones especiales.

Ejemplo: Cuando exista un reclamo, cuando se anuncia una inspección de la DIGEMID o cuando se anuncia una Acreditación a la Institución.

MATERIALES:

- Formato de Auto inspección
- Check List – DIGEMID

PROCEDIMIENTO:

La auto-inspección se realizará tomando en consideración las Buenas Prácticas de Almacenamiento y el cumplimiento del POE.

Inspección en el área de Farmacia de Hospitalizados:

1. Mensualmente, el QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados efectúa la inspección de las condiciones de almacenamiento utilizando el formato de auto inspección.
2. El Personal Técnico detendrá sus labores cuando se efectúe la inspección en su zona.
3. Si se detectan no conformidades en la gestión de la Farmacia, se registra y explica al personal las acciones correctivas a seguir.
4. Si se detectan no conformidades en la calidad de los productos, verifica una mayor cantidad del lote observado, si se verifica que:
 - Sólo parte de la muestra tomada presenta observaciones y estas no se pueden generalizar al total de lote, el QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados indica al Personal Técnico ubicar los productos observados en el área de productos observados.
 - Todo el lote presenta las mismas características, el QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados indica al Personal Técnico ubicar los productos observados en el área de productos observados.
5. Dentro de los cinco días hábiles siguientes el QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados emite un informe dirigido al Servicio de Farmacia indicando las no conformidades y las medidas a adoptar.
6. En el caso que se detecten problemas de calidad de productos, el informe se efectúa dentro de las 24 horas al Servicio de Farmacia.
7. En la siguiente inspección, el QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados pondrá mayor énfasis en verificar el cumplimiento de las recomendaciones dadas.
8. En casos excepcionales se podrá efectuar más de una supervisión dentro de un mismo mes, para cuyo caso se ejecutaran los puntos 2 al 7.

00000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021

9. El informe de la auto inspección debe incluir:
- Resultados de la auto inspección.
 - Evaluación y conclusiones.
 - Recomendaciones.

Inspección en los coches de Paro de los Servicios de Hospitalización:

10. Con el reporte y el formato de inspección se interviene en forma mensualizada a los coches de paro que se encuentran ubicados en los servicios de hospitalización. Esta acción lo realiza la Q.F. responsable del área con presencia de la licenciada de enfermería del servicio.
11. En este procedimiento se debe verificar el funcionamiento de los equipos que controlan la temperatura y la humedad: Termohidrometro y aire acondicionado.
12. El Formato debe ser validado por el Farmacéutico y la licenciada del área.

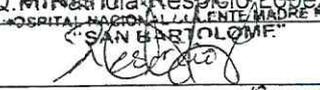
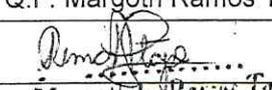
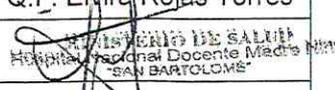
ANEXO:

LISTA DE CHEQUEO N° 02: AREAS DE FARMACIA DE DISPENSACION			
N°	ITEM	SI	NO
1	El tamaño del almacén esté de acuerdo a la variedad y volumen de productos a almacenar		
2	Las paredes y techos son impenetrables y lisos, fáciles de limpiar y recubiertos con pintura lavable		
3	Los pisos son de cemento o losetas y están a nivel		
4	Tiene estantes y/o anaqueles en numero suficiente para almacenar correctamente los productos, protegiendolos de la luz solar		
5	Los productos farmacéuticos y dispositivos médicos y productos sanitarios son almacenados según sus especificaciones y características de almacenamiento indicadas por el fabricante (entre 15° C y 25° C, refrigerados, congelados, etc)		
6	No existen productos colocados directamente en el piso		
7	Se revisa la presencia de certificados médicos de todo el personal que labora en el almacén		
8	Cuenta con extinguidores con carga vigente		
9	Tiene una adecuada iluminación		
10	Tiene una adecuada circulación de aire (ventiladores o aire acondicionado)		
11	La distancia entre los estantes y/o anaqueles facilita el movimiento del personal que dispensa y la manipulación de productos		
12	Hay vitrina con llave para almacenar estupefacientes		
13	Se evita la acumulación de materiales combustibles como cajas de cartón		
14	Los estantes, pisos, paredes y techos se encuentran limpios y mantenidos		
15	Se retira de la venta y del área de dispensación los productos con fecha de expiración vencida		

Cumplimiento de las B.P.A:

% cumplimiento = $\frac{\text{total de calificaciones "SI" encontradas}}{15} \times 100$

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ CQFP 00485	Margoth E. Ramos Taype FARMACIA FARMACÉUTICO CQFP 13104 NRF 112	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CQFP 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 14 Pag. 1 de 3
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	SANEAMIENTO	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVOS: Mantener las instalaciones de la Farmacia de Hospitalizados limpias y libre de contaminación y plagas, evitar la acumulación de basura, polvo, desechos, residuos y cajas vacías.

ALCANCE: Aplicable a todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados.

RESPONSABILIDAD:

El Químico Farmacéutico supervisa el cumplimiento del presente procedimiento y el correcto llenado de los formatos que comprenden el procedimiento.

El personal Técnico apoya en la realización de la limpieza general.

La parte operativa la realiza el personal de limpieza contratado por una empresa particular.

FRECUENCIA: Limpieza dos veces al día, una vez por semana baldeo y limpieza de las partes altas de la Farmacia de Hospitalizados y para el caso de prevención de plagas según cronograma elaborado por la unidad de saneamiento ambiental de la institución.

MATERIALES: Se debe seleccionar instrumentos de limpieza que no constituyan fuentes de contaminación:

- Cronograma de prevención de plagas
- Baldes de plástico.
- Detergentes
- Trapeadores y paños absorbentes
- Escobillón para limpieza de techo.
- Escoba de cerdas cortas.
- Solución desinfectante.
- Franela para limpiar los productos.
- Franela para limpiar andamios, anaqueles y otros muebles.
- Bolsas plásticas grandes.

PROCEDIMIENTO:

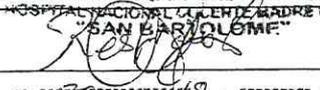
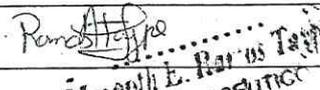
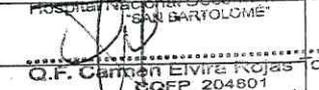
Para la limpieza, desratización, desinfestación y desinfección de la Farmacia de Hospitalizados Solo se usaran productos aprobados por la autoridad sanitaria.

Desinfestación, desratización y desinfección:

1. El Q.F. deberá estar pendiente de la elaboración del cronograma con el plan anual de desinfestación, desratización y desinfección, que lo realiza la unidad de Saneamiento Ambiental de la institución.
2. Durante la desinfestación, desratización y desinfección, verificar que ésta cubra todas las áreas de la Farmacia de Hospitalizados y que a la vez no afecta la integridad de los productos.
3. Culminada la desinfestación, desratización y desinfección, solicitar el certificado y ficha técnica correspondiente y registrar la acción el formato de fumigación y desratización.

Limpieza Diaria:

4. La limpieza de la Farmacia de Hospitalizados se realiza al inicio y al final de la jornada.
5. Al inicio del día el personal de Limpieza contratado por el Hospital (service), procede a realizar la limpieza diaria, siguiendo los siguientes pasos:
 - Limpia los escritorios y los equipos de cómputo con una franela para sacar el polvo y/o manchas que tuviere.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	47	47	47

000000

QUIMICO FARMACEUTICO
C.O.F.P. 13104 NURE 11

- Retira del todo producto o artefacto que se encuentre en el piso momentáneamente para que así la operación del barrido y trapeado sea lo más correcto posible.
 - Procederá hacer un barrido con una escoba de cerdas cortas y forrado de una franela para sacar la suciedad del piso como papeles, polvo, desechos, residuos, etc. Este barrido se realizará con movimientos firmes, pero despacio para evitar levantar el polvo. Recogerá la basura con el recogedor y la colocará en una bolsa plástica.
 - Luego colocará en un balde grande agua y desinfectante para realizar el trapeado; pasar el trapeador en todo el piso tratando de llegar hasta los lugares inaccesibles.
 - Dejar secar el piso por evaporación, para que el desinfectante ejerza su acción germicida.
6. Al final del día el personal técnico de guardia diurna:
- Recoge papeles, cajas vacías y desperdicios.
 - Elimina los desperdicios o desechos acumulados en bolsas o cajas.
7. La acción es registrada en el cuaderno de Limpieza

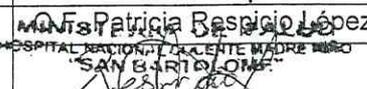
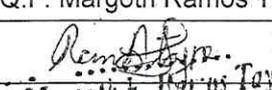
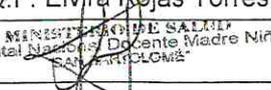
Limpieza Semanal:

8. La limpieza semanal se realiza todos los domingos al inicio del día y consiste en pasarle escobilla al piso con lejía y su posterior enjuague.
9. El personal de limpieza varón se encarga de la limpieza de las partes altas, de los anaqueles, vitrinas y armarios.
10. Al inicio del día el servicio de limpieza contratado por el Hospital:
- Barre los pisos sin levantar polvo.
 - Con removedor de cera retira de las esquinas las manchadas de cera que quedaron acumuladas de limpiezas anteriores.
 - Previo esparcimiento de agua enjabonada e hipoclorito pasa la escobilla por todo el piso, sobre todo la parte de mayor tránsito.
 - Trapea el piso para retirar el jabón.
 - Deja secar la humedad de todo el piso
 - Se reingresa los objetos que se retiraron para facilitar el baldeo y encerado.
11. La acción es registrada en el Registro de Limpieza.
12. No se debe permitir acumulación de materiales de desecho ni cartones, estos deben ser recolectados en receptáculos adecuados para su traslado a los puntos de retiro fuera del área de almacenamiento y deben ser eliminados en forma higiénica y diaria.

Limpieza de la cadena de Frio:

13. El QF responsable de la Farmacia de Hospitalizados supervisa la limpieza de los equipos de refrigeración de la siguiente forma:
- La primera semana de cada tres meses, a primera hora de la mañana (7:00 am) se procede a retirar los productos del equipo de refrigeración a limpiar y los coloca en otro equipo o en una caja de tecnopor provisto de los paquetes de hielo para no romper la cadena de frio de los medicamentos termosensibles.
 - Desconecta el equipo a limpiar.
 - Al cabo de 3 horas (10:00am) se realiza la limpieza del equipo, para ello retira las partes móviles y las limpia con un paño húmedo y jabón.
 - Conecta el equipo, estabiliza la temperatura y coloca los productos nuevamente.

0007

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26 - 11 - 18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00465	Margoth E. Ramos Taype 48 JIMICO FARMACÉUTICO C.O.F.P. 13104 NRE	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 15 Pag. 1 de 4
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	CAPACITACION y ENTRENAMIENTO	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO: Informar e instruir a las personas que laboran en la Farmacia de Hospitalizados la función o tarea que deben desarrollar y de las responsabilidades que a ellos se les asigna. Asegurar que el personal cuente con las competencias óptimas para ejecutar su labor

ALCANCE: Aplicable al personal de la Farmacia de Hospitalizados.

RESPONSABILIDAD: El Jefe del Servicio de Farmacia y el Químico Farmacéutico responsable de la Farmacia de Hospitalizados, ambos deberán programar y designar a los capacitadores y los capacitados.

FRECUENCIA:
Cada 3 meses y cuando se contrate o ingrese un nuevo personal.

MATERIALES: Se debe solicitar con documento el ambiente donde se llevará a cabo la capacitación programada:

- Retroproyector
- Papel
- Laptop
- Díptico, tríptico.

PROCEDIMIENTO:

El desarrollo de competencias del personal se realiza a través de los procesos de inducción, capacitación y reentrenamiento.

Al iniciar las actividades el personal pasa por un proceso de inducción que incluye dos etapas, presentación y el entrenamiento.

El programa de capacitación se basará en las necesidades de capacitación del personal, e incluirá aspectos básicos y críticos para el desempeño de sus funciones.

El reentrenamiento, tiene por objetivo reforzar las capacidades del personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados, estos aspectos son detectados durante las supervisiones realizadas al personal y en las actividades diarias.

El Servicio de Farmacia debe llevar a cabo la capacitación del personal sobre la base de un programa escrito para cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Dispensación.

De la Inducción:

1. El primer día de labor el QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados realiza la presentación al personal nuevo, esta consiste en presentar los objetivos institucionales, misión, visión, valores, líneas de acción y compañeros de trabajo, con el objeto de lograr sensibilizarlo y comprometerlo. Registra la acción en la ficha de personal nuevo e inducción.
2. El QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados entrega la ficha de personal nuevo e inducción al jefe inmediato superior donde se ubica el personal nuevo.
3. El mismo día, el jefe inmediato superior donde se ubica el personal nuevo realiza el entrenamiento, consiste en adiestrar en el uso de equipos u otras herramientas, así como en las técnicas y procedimientos aplicados en la Farmacia que son necesarios para ejecutar sus funciones. El entrenamiento se registra en la ficha de personal nuevo e inducción y la devuelve al QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados.

00000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00455	Margoth E. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13104 NRF 117	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

4. El QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados aplica la Evaluación del proceso de inducción y archiva toda la documentación

De la Capacitación:

5. El QF Responsable de la Farmacia de Hospitalizados cada fin de año elabora un Plan de Capacitación Anual, el mismo que puede ser desarrollado en las instalaciones del Hospital.
6. Al culminar la capacitación, los asistentes se registran en el formato de registro de capacitación y reentrenamiento.
7. Si la capacitación se desarrolla en una institución externa, en la fecha programada el personal asiste a la capacitación y presta la atención debida.
8. El personal capacitado retorna al Hospital registra el tema de la capacitación en el formato de registro de capacitación y reentrenamiento y entrega copia de la constancia al QF asistente.
9. El QF archiva la copia de la constancia de capacitación.
10. Debe llevarse un registro de todos los programas de capacitación indicando los temas a tratarse.
11. Las capacitaciones se pueden realizar antes de iniciar las actividades cotidianas y con el mayor número de personal que se encuentre de turno., al término se les tomara una pequeña evaluación.

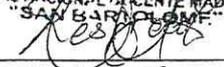
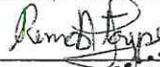
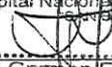
Del Reentrenamiento

12. El entrenamiento es efectuado por la persona responsable de la actividad a reforzar. Si se requiere se podrá contar con un experto externo.
13. El reentrenamiento se registra en el formato de registro de capacitación y reentrenamiento.

De la evaluación:

14. La evaluación tiene por objetivo medir el nivel de conocimiento adquirido en las capacitaciones internas.
15. El examen es elaborado por las personas responsables de la capacitación y la calificación mínima aprobatoria es de 14.
16. Al culminar la capacitación o inducción se aplica la evaluación, si el personal no califica se prepara una nueva capacitación.
17. Si en la segunda evaluación el personal no obtiene la calificación mínima aprobatoria, el QF comunica el hecho al Servicio de Farmacia para que tome las medidas administrativas correspondientes.
18. El QF archiva los exámenes.

000000.0

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López HOSPITAL NACIONAL "CENTE MADRE MADRE" "SAN BARTOLOME"	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"
Firma			
Fecha	2011-18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00485	51 Margoth E. Ramos Taype QUINTO FARMACIA INDICACION	Q.F. Camón Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

PROGRAMA DE TEMAS A TRATAR DURANTE EL AÑO 2018 - 2019

FECHA	TEMARIO	PERSONA QUE CAPACITA	ASISTENTES
Enero -2019	BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	Q.F. Patricia Respicio López	Personal de la Farmacia de Hospitalizados
Febrero- 2019	BUENAS PRACTICAS DE DISPENSACION	Q.F. Cecilia Collantes S.	TODO EL PERSONAL
Marzo - 2019	HIGIENE PERSONAL	Q.F. Margot Ramos Taype	TODO EL PERSONAL
Julio-2019	SEGURIDAD PERSONAL	Q.F. Patricia Respicio	TODO EL PERSONAL
setiembre - 2019	Liderazgo	Q.F. John León Huapaya	TODO EL PERSONAL
Enero - 2020	Comité Farmacoterapeutico	Q.F. Stefany Vilchez Paz	TODO EL PERSONAL
Marzo - 2020	Farmacovigilancia y Tecnovigilancia	Q.F. Ericka Vilca Zuñiga	TODO EL PERSONAL

FARMACIA DE HOSPITALIZADOS:

REGISTRO DE CAPACITACIÓN

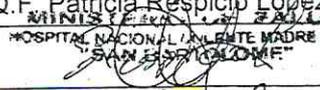
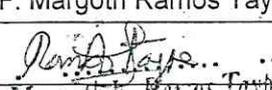
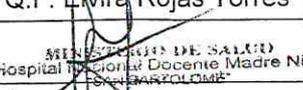
FECHA DE LA CAPACITACION:

TEMARIO:

PERSONA(S) ENCARGADA DE LA CAPACITACION:

RELACION DEL PERSONAL ASISTENTE: FIRMAS:

SUPERVISADO POR: FIRMA:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-11-18		
	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00465	52QUIMICO FARMACÉUTICO C.O.F.P. 13104 NRF 112	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

Evaluación del proceso de inducción
FARMACIA DE HOSPITALIZADOS
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

Nombre: _____ Fecha: _____

Responda las siguientes preguntas:

1. ¿Cuáles con las funciones de la institución?

.....

2. Describa la Misión y visión institucional:

a. Visión:

b. Misión:

c. Valores:

3. ¿Qué documento no es requisitos indispensables para la recepción de medicamentos?

- a. Lista de Reposición de Stock
- b. Certificado ISO
- c. Receta original
- d. Factura o boleta de compra

4. Explique brevemente para que se utilizan las áreas de la Farmacia de Hospitalizados:

- a. Recepción:
- b. Cuarentena:
- c. Dispensación:

5. Menciones los materiales que debe usar el personal para su seguridad dentro del Servicio de Farmacia de Hospitalizados:

.....

6. Responda verdadero o falso

- a. El control de temperatura y humedad forma parte de los procedimientos de almacenamiento y debe realizarse diariamente ()
- b. Los productos que vencen dentro de 6 meses deben ser coloreados con resaltador ()

7. Si un producto ingresa con defecto de calidad, que acción tomaría:

- a. Lo recibe y coloca en el área de almacenamiento.
- b. No lo recibe y solicita su regularización.
- c. Inmoviliza el producto, comunica a control y vigilancia y solicita su regularización.

8. Si la temperatura se encuentra por encima de los niveles normales, que es lo que debe hacer:

- a. Abrir todas las puertas para que el almacén tenga mayor ventilación.
- b. Aumentar la ventilación regulando los equipos de aire acondicionado o refrigeración.
- c. Registra en el formato y comunica al QF.
- d. Todas.

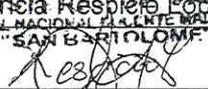
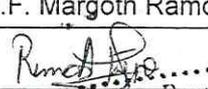
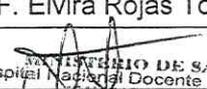
9. ¿Quién realiza el embalaje de los productos?

- a. El que solicita el producto
- b. El personal del Servicio de Farmacia que entrega.
- c. El QF regente

10. Sobre el inventario es falso:

- a. Se realiza en forma mensual
- b. No se realiza a las vacunas porque pueden deteriorarse
- c. El inventario anual es efectuado por la Oficina de Logística

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	27/11/2011	27/11/2011	27/11/2011

53 QUIMICO FARMACEUTICO
 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres
 COEP 204801
 Jefe del Servicio de Farmacia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 16 Pag. 1 de 10
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	NORMAS DE SEGURIDAD	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Prevenir todo tipo de accidentes.

Establecer las disposiciones técnicas que permitan garantizar niveles adecuados de seguridad al personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados.

ALCANCE.- Aplicable a todo el personal de la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

RESPONSABILIDAD:

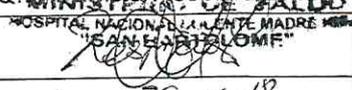
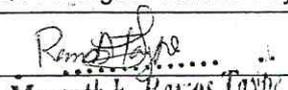
- Químico Farmacéutico responsable de la Farmacia de Hospitalizados, Capacita y adiestra al personal, en el conocimiento de las medidas preventivas de accidentes laborales y en la formación de hábitos de seguridad en el trabajo.
- Trabajador:
 - Cumplir con los procedimientos, normas y disposiciones de seguridad que le sean impartidas por el encargado de Seguridad de la Institución.
 - Familiarizarse con los planes de emergencia para incendios, derrames, incidentes de polución, inundaciones, terremotos, amenaza de bomba y otros desastres.
 - Asistir a los cursos de capacitación brindados por la institución.
 - Conocer perfectamente el funcionamiento de sus equipos y saber cómo proceder en caso de emergencias.

FRECUENCIA: Todo el tiempo que se encuentre dentro de la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria.

MATERIALES.-

- ✓ Botiquín de primeros auxilios.
- ✓ Extinguidor contra incendios
- ✓ Uniforme adecuado para el tipo de labor
- ✓ Escaleras.
- ✓ Mascarillas.

Norma legal	
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo 09-2005-TR, aprueba Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	
Normas técnicas	
Actividades de riesgo	Normas OSHA (Occupational Safety & Health Association)
Seguridad Eléctrica	1910.303-, .306
Prevención de Incendios	1910.38, .155- .165
Seguridad en los Montacargas	1910.178
Comunicación de Riesgos	1910.1200
Protección a los Ojos	1910.132, y .133
Protección a los Pies	1910.132, y .136
Protección a la Mano	1910.132, y .138
Protección del Oído	1910.95
Protección Respiratoria	1910.132, y .134
Otras Normas de complemento: Técnicas de levantamiento: prevención de lesiones a la espalda y resbalones, tropiezos y caídas	ANSI (American National Standards Institute), NFPA (National Fire Protection Association) y NSC (National Safety Council)

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elyra Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-11-18	Margoth E. Ramos Taype	

Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ
G.O.F.S. 00485

QUÍMICO FARMACÉUTICO

Fecha del Servicio de Farmacia

PROCEDIMIENTOS:

La seguridad e higiene son tan importantes como cualquier otra actividad dentro del Servicio de Farmacia, y por ningún motivo se deberá realizar una actividad sin tener en cuenta las condiciones de higiene y seguridad.

Se aplicarán las sanciones correspondientes a los trabajadores que a sabiendas persistan en llevar a cabo prácticas peligrosas tanto para él como para sus compañeros, que impidan el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual.

La vigilancia de la salud de los trabajadores se hará por medio de exámenes médicos anuales debiendo contar con su carnet de sanidad.

1. El Trabajador de la Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria cuando requiera hacer uso de la escalera debe colocarla bien, es decir que este estable o fija antes de usarlo.
2. No bajar ni subir rápido de las escaleras.
3. Tener cuidado cuando se utilice objetos cortantes como cuchillas, tijeras, etc.
4. Dirigir siempre el cuchillo, navaja o tijera en dirección contraria al cuerpo
5. Usar mascarilla cuando se realice una limpieza general para evitar inhalar el polvo y guantes para el trapeado.
6. No manejar un aparato eléctrico sin saber como funciona ni enchufarlo con las manos mojadas.
7. No introducir un desarmador o destornillador, ni alambre dentro de un equipo eléctrico, si este no esta desenchufado, puede electrocutarse.
8. No debes quedarte solo trabajando en la Farmacia de Hospitalizados, dejando la puerta entre abierta.
9. No recibir paquetes o mercaderías de personas extrañas.
10. Comente todo lo que sucede en la Farmacia o a tu jefe inmediato, nunca mienta.
11. Nunca debes encubrir una mala acción de otro trabajador.
12. Colabora en todo cuanto puedas hacer a favor de la seguridad de otras personas.
13. Debes tener en cuenta la posibilidad de restringir el acceso innecesario de las personas que no laboran en el Servicio de Farmacia de Hospitalizados, colocando un letrero alusivo:

**PROHIBIDO EL INGRESO A
PERSONAS AJENAS AL SERVICIO**

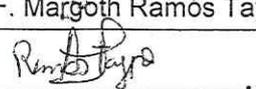
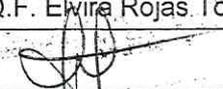
NORMAS DE SEGURIDAD:

Disciplina:

14. No se debe ingresar a recintos en los que está restringido su ingreso.
15. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Farmacia.
16. Estar bajo influencia de narcóticos o sustancias tóxicas o la posesión de los mismos en el trabajo es cometer una falta grave. Usted debe informar a su supervisor si está tomando medicamentos que puedan producir somnolencia u otros efectos.
17. Algunos medicamentos formulados pueden producir este efecto e influirán en la decisión del Supervisor sobre permitirle operar equipos o llevar a cabo trabajos con los cuales puede verse afectado.
18. La ropa de trabajo debe ser limpia y funcional. La ropa limpia conlleva hábitos de seguridad en el trabajo.

Inspección de zonas de trabajo:

19. Antes de iniciar las labores, el trabajador deberá verificar que su zona de trabajo no presente riesgos de accidentes.
20. El Responsable de Seguridad está facultado para detener cualquier trabajo que se considere peligroso para la integridad del personal, material o área de trabajo.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26/05/2015 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00485	25 Margoth L. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO C.Q.F.P. 00485	

Del Equipo de Seguridad:

- 21. El Trabajador deberá respetar y utilizar correctamente los medios y dispositivos de protección, el que consistirá en:
 - Protección de la cara y los ojos: Mascarillas cuando se manipula materiales contaminantes.
 - Protección del cuerpo y de los miembros: calzado de seguridad, casacas, mamelucos, cinturones o fajas de seguridad.
- 22. El Trabajador que maltrate, extravíe o rompa intencionalmente el referido material será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.
- 23. El equipo de protección personal debe ajustarse cómodamente con la ropa de trabajo de tal forma que no presente peligros adicionales en su uso.

Protección de áreas de trabajo:

- 24. Ubique barreras y símbolos de precaución alrededor de las zonas de riesgo, áreas de trabajo de contratistas y áreas en las que hay peligro de que la gente sea afectada.

Del Orden y Limpieza:

- 25. Se prohíbe fumar, comer y beber dentro del Servicio de Farmacia. Sólo se puede comer durante el tiempo y lugar establecido.
- 26. No se permite alimentos dentro de la Farmacia de Hospitalizados.
- 27. Las reglas de aseo y orden exigen la remoción inmediata de todo equipo o material que obstruya el paso en los corredores o escaleras, además de evitar los derrames de químicos, aceites, grasas.
- 28. Las oficinas deberán mantenerse ordenadas, cada mueble, equipo u objetos propios de ella en su lugar.
- 29. Las áreas alrededor de las máquinas, equipos y herramientas deben permanecer limpias y ordenadas para facilitar el movimiento del operador. Cualquier derrame debe ser limpiado inmediatamente.

De la Señalización:

- 30. Los carteles distribuidos en los distintos sectores son normas de seguridad, está terminantemente prohibido retirarlos, romperlos, deteriorarlos o colocar delante de ellos objetos que impidan su vista.

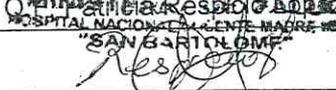
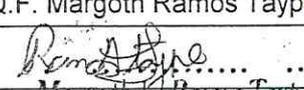
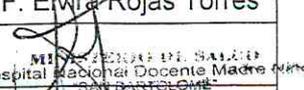
De los Materiales de Limpieza:

- 31. Únicamente pueden utilizarse materiales de limpieza aprobados por el responsable de la seguridad de la empresa.
- 32. En lo posible debe abstenerse el uso de gasolina o cualquier sustancia inflamable para operaciones de limpieza. Si lo hace evite usarlos en cercanía de llamas, chispas producidas por motores y otros aparatos eléctricos.
- 33. Los materiales de limpieza deben usarse únicamente en áreas con ventilación adecuada.
- 34. Cuando los materiales de limpieza sean contaminados, deben ser tratados apropiadamente, almacenados y dispuestos adecuadamente de acuerdo con las regulaciones locales.

Del Almacenamiento:

- 35. Los materiales en general deben almacenarse teniendo en cuenta dimensión, peso, forma y contenido, resistencia de los pisos, paredes y muros, en zonas debidamente demarcadas y sin interrupción de las vías de circulación.
- 36. No se debe apilar, ni dejar material fuera de los lugares no señalizados.
- 37. En las parihuelas no se deben apilar cajas conteniendo los productos por sobre 1,80 metros o en su defecto no apilar más allá del número de cajas indicado en ellas, dejando espacio entre las pilas.

00000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López HOSPITAL NACIONAL CENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00485	Margoth Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO C.Q.F.P. 13104 NRF 112	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CQFP 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

38. Cuando almacene objetos pesados en cajones, evite deslizamientos de los mismos.
39. El almacenamiento en estantes puede crear riesgos a menos que se maneje adecuadamente. Almacenar material muy cerca al techo sin permitir un espacio libre para la protección contra el fuego constituye una violación.

De la manipulación de cargas:

40. Las cargas admisibles de pisos y plataformas deben ser determinadas por personal capacitado para dicha tarea. Nunca se debe exceder los límites establecidos.
41. Al transportar una carga, esta no debe impedir la visión.
42. No circular ni permanecer bajo cargas suspendidas.
43. Al levantar normalmente un objeto observe los siguientes principios:
 - Conozca el peso de la carga para cerciorarse de que está dentro de su capacidad de levantamiento, si no es así pida ayuda.
 - Sitúese directamente frente a la carga, separe los pies, doble sus rodillas, mantenga la espalda en línea recta y haga la acción de alzar enderezando las piernas sin girar el cuerpo para dar la vuelta.
 - Cuando levante objetos, las manos y guantes deberán estar limpias de aceite, grasas ó cualquier otro material deslizante.
 - Si va a levantar peso, use faja ergonómica para protección de su espalda.

Del Tránsito:

44. Los pasillos de la Farmacia deben estar siempre libres de desechos y obstrucciones que podrían crear un riesgo o impedir el movimiento de productos dentro y fuera del lugar de almacenaje. Los pasillos deben permanecer con un buen mantenimiento, y tener espacios libres para la seguridad; de ésta forma, el equipo de manejo de productos pueden moverse a través de ellos y hacer giros.
45. Recoger inmediatamente los derrames de líquidos en el suelo evitando así ocasionar caídas inesperadas.
46. Asegúrese que el equipo para combatir el fuego, los tableros de controles eléctricos, las escaleras y salidas de incendio, etc. no estén obstruidas en ningún momento.

De las Estanterías y Cajones:

47. Los cajones y estantes deben estar espaciados y ubicados de forma que permita un acceso seguro del material a depositar.
48. Nunca sobrecargar estantes y repisas tomando en cuenta las recomendaciones dadas por el proveedor. Se deberá inspeccionar periódicamente el estado de los mismos.
49. Mantener cerrados los cajones y puertas de los armarios cuando no se utilizan.

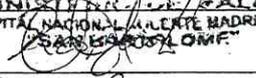
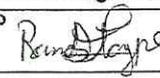
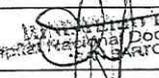
De los Andamios:

50. Los andamios y sus soportes deben estar contruidos con material resistente, debiendo soportar una carga 4 veces mayor a la que ha sido destinada.
51. Ningún andamio debe ser armado o desarmado por personal no especializado.
52. La estructura metálica de los andamios debe encontrarse en buen estado y libre de corrosión, todas sus uniones deben estar aseguradas con tornillos especiales.

De los Aparatos Eléctricos

53. El uso de aparatos eléctricos y de cómputo deben ser utilizados previas instrucciones del personal capacitado, sobre todo al enchufarlos a la fuente de energía.
54. Usar únicamente equipos eléctricos que no presenten defectos en sus protecciones.
55. Nunca se deben manipular las instalaciones eléctricas, si se observa alguna chispa desconectar y solicitar la revisión.
56. Desconecte los aparatos eléctricos cuando no estén en uso.
57. Los enchufes y cables eléctricos deben ser inspeccionados periódicamente, revisando la funda protectora de los alambres, nunca usar los enchufes con las manos húmedas ni enchufar directamente con los alambres.
58. Cualquier desperfecto se debe informar para que sea reparado por servicios autorizados, nunca intentar hacerlo por su cuenta.

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elyra Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-11-18		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL LA LENTE MADRE NIÑA
SARAYUBA LOMF

Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ
C.Q.F.P. 00465

57 Margoth L. Ramos Taype
FARMACIA FARMACÉUTICA

MINISTERIO DE SALUD
Docente Madre Niña
BARTOLOME

Q.F. Elyra Rojas Torres
CQFP 204801
Asesoramiento de Farmacia

59. No utilizar equipos cuando estén mojados, cuando usted sea quien esta mojado o en presencia de agua o humedad. Los equipos eléctricos se depositarán en lugares secos y nunca deberán mojarse.
60. Trate todo circuito como si estuviera vivo, o cargado. Aún el voltaje más bajo puede ser peligroso dependiendo de las circunstancias.
61. Toda herramienta y equipo eléctrico debe tener línea a tierra.
62. Toda máquina u equipo que tenga partes móviles que presenten un peligro para los trabajadores, deberá llevar guardas de protección respectivas. Está prohibido retirar las guardas de la máquina u equipo.
63. Las reparaciones de las máquinas y equipos deben ser realizadas por personal capacitado para ello. Nunca revisar, reparar, limpiar o lubricar una máquina o equipo cuando se encuentre en funcionamiento.

De los solventes:

64. Cuando se utilicen solventes en labores de limpieza se deberá tener en cuenta las siguientes precauciones:
 - La limpieza se efectuará en lugares bien ventilados para evitar el escape de vapores hacia otras zonas de trabajo.
 - Los encargados del trabajo estarán debidamente protegidos con respiradores y si fuera necesario con guantes y escudos faciales, para evitar salpicaduras a los ojos o cara.
 - No deben realizarse trabajos con llama abierta o chispa en la cercanía.
 - De ser necesario se instalará ventilación forzada para evitar la concentración de vapores explosivos.
65. Antes de realizar trabajos en ambientes peligrosos se debe obtener el permiso respectivo.
66. Para efectuar trabajos en zonas cerradas es necesario establecer un sistema de ventilación adecuado con la finalidad de mantener al personal confortable.

¿QUE HACER EN CASO DE INCENDIOS?

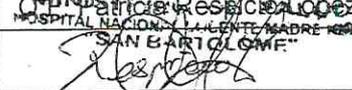
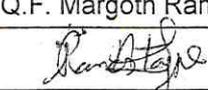
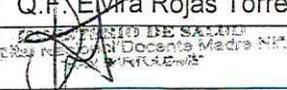
67. Antes del incendio:

- Todas las zonas de almacenaje deben estar libres de materiales que puedan causar fuego, explosiones o intoxicaciones. Los pasillos, escaleras y lugares de circulación también tienen que estar libres de este tipo de productos.
- Los combustibles, inflamables y cualquier otro producto volátil deben ser ubicados en lugares especialmente habilitados al aire libre.
- Si va a encender fósforos, hágalo hacia adelante, lejos de objetos inflamables. Apáguelos antes de arrojarlos.
- Todo trabajador tiene la obligación de cooperar en prevenir y combatir un incendio.

68. Durante el incendio:

- No perder la serenidad, mantener la calma.
- Al actuar hágalo decididamente pero con cuidado.
- Cortar la llave general de la luz eléctrica.
- Cuando el fuego es reciente procure retirar material combustible.
- Si el incendio es pequeño y controlable, hacer uso de extintores siguiendo las indicaciones descritas en ellos, acérquese al fuego a una distancia prudencial. Si no se apaga el fuego salga del lugar del incendio y siga las normas de evacuación.
- Si el incendio es de grandes proporciones, escapar rápidamente y avisar a los bomberos.
- Dar la alarma y trasmitirla.
- Si el humo es denso, buscar la salida más pronta, cubriéndose la nariz y la boca con un pañuelo o trapo húmedo.
- Evacuar con tranquilidad y en forma ordenada.

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00485	Margoth L. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO	Q.F. ELVIRA ROJAS TORRES

- Dirigirse a un punto seguro predeterminado de concentración (Calle y/o estacionamientos).
- Si arde la ropa de una persona, tratar que se tienda sobre el piso y cubrirla con una frazada mojada o ropa gruesa hasta apagar totalmente el fuego.
- En este caso, debes conducirlo(a) al lugar de asistencia médica más cercana. En este caso a un Hospital del MINSA o a la clínica de Essalud más cercana.

69. **Del Equipo de Extinción:**

- Los equipos contra incendio deben estar siempre a disposición de uso y nunca ser obstruidos o tapados. Los extintores manuales deben estar ubicados a 1.20m del piso.
- Los equipos contra incendio deberán estar distribuidos estratégicamente en las instalaciones de la institución, debidamente señalizados y codificados. El personal deberá conocer su ubicación.
- Los equipos extintores serán inspeccionados por lo menos una vez al mes y recargados inmediatamente después de haber sido utilizados.

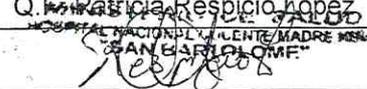
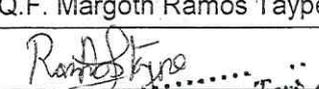
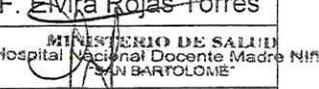
Inspección del Extintor:

- Controlar la carga, verificar que la aguja del manómetro del extintor, este en la **zona verde**, que quiere decir que el extintor si está cargado, de lo contrario si se encontrase en la **zona roja**, el extintor no está listo para ser usado.
- De encontrar alguna anomalía durante la inspección, debe informarse al responsable de Defensa Nacional de la institución a fin de que se comuniquen con la Empresa que realiza el mantenimiento.
- **La rotura del precinto de seguridad, anula la garantía del extintor.**
- Verificar y mantener el extintor limpio que no presente abolladuras, raspones o cualquier otro daño que denote un mal estado de conservación.
- Inspeccionar al chiflón de descarga (manguera de descarga) debe estar limpio de cualquier obstrucción lista para su uso.

Del Uso del Extintor:

- Los jefes y responsables de las diferentes áreas deben controlar la existencia, ubicación y mantenimiento de los equipos contra incendio que se encuentren en sus áreas, reportando al encargado de seguridad cuando se encuentren con alguna anomalía.
- El personal deberá recibir una charla de operación de equipos extintores por lo menos una vez al año.
- Provoque un simulacro de incendio con cartones y papeles en un lugar apartado de la Farmacia de Hospitalizados donde no se expongan las personas ni productos o materiales de la Institución de tal manera que pueda ser controlada.
- Coja el extinguidor con firmeza y seguridad con una mano y con la otra, quite el seguro rompiendo el precinto de seguridad.
- Apunte el extintor hacia la base del fuego
- Apriete la manija del extintor y descargue el polvo de lado a lado y opere como si estuviera apagando el posible incendio provocado por material inflamable como maderas, papeles, cartón, líquido inflamables, equipos eléctricos, etc.
- Mantenga la serenidad en todo momento. No se desespere ni genere pánico, puede provocar una histeria colectiva, por lo contrario dé confianza a los demás.
- Apague el fuego provocado hasta que no se vea ninguna llama ardiendo o material inflamable humeando.
- Si las consideraciones del incendio fueran de consideración y son mayores, entonces llame de inmediato a los bomberos, no se someta a posibles accidentes ni intente apagar el fuego solo, debes retirarte lo más pronto posible del lugar a lugares aireados y libres de exposición a las llamas, puede sobrevenir una sofocación por aspiración de monóxido de carbono y por tanto una intoxicación muy peligrosa.

060000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26/01/18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00485	59 Margoth E. Ramos Taype FARMACIA FARMACÉUTICO 112	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CQFP 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

- Una vez realizada esta operación debes comunicar inmediatamente a la Empresa para su recarga y así esté lista para su próximo uso.
- Para apagar fuego en combustibles sólidos se usarán extintores de agua presurizada.
- Para apagar fuego en combustibles líquidos se usarán extintores de polvo químico o CO2.
- Para apagar fuego en equipos eléctricos se debe desconectar primero la energía eléctrica y luego usar extintor de CO2.

¿QUE HACER EN CASO DE SISMOS?

70. Antes del Sismo:

- Conocer y señalar las rutas de escape hacia las zonas de seguridad.
- Conocer las áreas de seguridad externa, parques campos deportivos, etc.
- Conocer las áreas de seguridad interna como los umbrales de puertas, columnas o machones contra sismos y estos deben estar identificados con letreros alusivos como:

**ZONA SEGURA
CONTRA SISMOS**

71. Durante el Sismo:

- Desconectar los aparatos eléctricos
- Mantener en todo momento la serenidad y calma para retirarse a una zona de seguridad.
- Abrir las puertas de escape.
- Colocarse en los umbrales de las puertas, zonas seguras contra sismos, machones o debajo de escaleras de fabricación de material concreto o cemento.
- Si el sismo sigue, salir en orden sin correr y a paso firme.
- No precipitarse corriendo a la calle.
- Aléjese de las ventanas
- Si está con zapatos de tacón alto, quíteselos y llévelos en la mano.

72. Después del Sismo:

- Si el sismo ha sido leve, retorne a sus labores, caso contrario si ha evacuado, espere la orden para retornar a su área de trabajo.
- No toque cables que se encuentren colgados.
- Ayude a socorrer a los lesionados.
- Use el teléfono sólo en casos muy urgentes y evite llamar solo envíe mensajes de texto.

¿QUE HACER EN CASO DE UN SHOCK ELECTRICO?

- Lo primero que hay que hacer es librar al accidentado de los efectos de la corriente eléctrica, es decir hacer un corte de la misma, esto de inmediato para poder auxiliario.
- Desconecte la corriente y en caso que no fuera posible, desengánchela con un elemento aislante (listón, tabla, silla de madera, etc).
- Para librarlo a la víctima de un cable pelado, alejarlo con una tabla o palo seco, evitando tocarlo directamente o cogerlo con objetos metálicos o húmedos; estos pueden electrocutarlos.

00000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respió López MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "CENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma	<i>Patricia Respió López</i>	<i>Margoth Ramos Taype</i>	<i>Elvira Rojas Torres</i>
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPIÓ LOPEZ C.O.F.P. 00485	Margoth E. Ramos Taype 602 QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13104 NRF 112	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

- Si el accidentado ha sido arrojado lejos debido a la descarga eléctrica, se le puede tocar sin peligro, aflojarle la ropa, y si no estuviera respirando, iniciarle de inmediato respiración boca a boca o respiración artificial.
- Normalizada la respiración dirigirle al servicio de emergencias de nuestro hospital.

¿QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES?

El botiquín de primeros auxilios debe contener medicamentos básicos de primera ayuda y autorizados por un profesional. Asimismo, debe verificar el período de vigencia de los medicamentos.

73. En caso de Accidentes Leves como Excoriaciones - Cortaduras

- Se procederá a limpiar la herida con agua y jabón, si hubiera una astilla o restos de vidrios, etc. cubrir la herida con una gasa estéril y sujetarla con esparadrapo, e inmediatamente dirigirlo al médico de personal o al servicio de emergencia de nuestra institución.

74. En caso de Heridas Profundas:

- Aquellas producidas por objetos punzo cortantes como clavos, agujas, cuchillas o navajas, etc. Presionar la herida haciéndola sangrar más a fin de eliminar los gérmenes que podrían tener dichos objetos punzo cortantes.
- En este caso es necesario dirigir al Servicio de Emergencia de nuestra institución para que le apliquen una vacuna antitetánica y le brinden los cuidados necesarios y en caso fuera necesario se puede trasladar a un hospital general.

75. En caso de Fracturas:

- En este caso se trata de una rotura de hueso, por lo tanto se debe inmovilizar al accidentado para evitar el dolor.
- No intentar acomodar el hueso.
 - Se le debe trasladar al establecimiento de salud más cercana (MINSA o Clínica de Essalud).

76. En caso de Quemaduras:

- Existen quemaduras de 1er., 2do., y de 3er. Grado y hay que saberlas distinguir.
- **En una quemadura de 1er. Grado**, es cuando aparece apenas un enrojecimiento de la piel, y en este caso hay que aplicarle abundante agua fría hasta para bajar la quemadura. Aplicarle cremas refrescantes y nutritivas para regenerar la piel.
- **En una quemadura de 2do. Grado**, es cuando se forman ampollas en la piel, y hay que aplicarle abundante agua fría.
- **En una quemadura de 3er. Grado**, es cuando hay destrucción de tejidos,
- En caso de quemadura se debe dirigir al afectado al médico de personal o al servicio de emergencia.

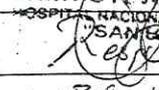
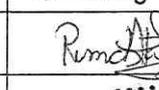
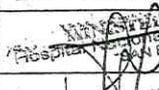
77. En caso de Desmayos:

El personal que haya sufrido un desmayo súbitamente, deberá ser tratado de la siguiente manera:

- Colocar al afectado en decúbito dorsal, cubrirle con una manta y avisar al médico de personal, o en su defecto al servicio de emergencia.

De la seguridad en las oficinas

78. El equipo de oficina u otro que se encuentre malogrado debe ser reportado para su reparación.
79. Antes de abandonar su área de trabajo, dejar las cosas en su lugar.
80. A fin de evitar el empleo de cables demasiados largos, se deben instalar convenientemente tomacorrientes fijos.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	2020/11/18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.P. 00465	61 Margoth E. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO	Q.F. Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 20480

000000 0

81. Al término de las labores deberán apagarse las computadoras, calentadores de agua, cargadores de celular, ventiladores u otras máquinas que han estado prendidas durante el horario de trabajo. Como práctica preventiva de incendios, el interruptor ó llave general deberá bajarse al finalizar el horario de trabajo.
82. No sobrecargue los tomacorrientes porque puede ocurrir un recalentamiento de los cables y arder.
83. Se deberá tener cuidado con las tijeras y ubicarlas en lugar seguro ya que de caerse pueden provocar un accidente.
84. Ante cualquier tipo de accidente ocurrido en el ámbito laboral debe informar al jefe inmediato superior o al Químico Farmacéutico de guardia.

DEFINICIONES:

Accidente: Es todo evento no deseado que atenta contra la integridad física del trabajador e interrumpe el proceso productivo.

Accidente de Trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce pérdidas tales como lesiones personales, daños materiales, derroches y/o impacto al medio ambiente; con respecto al trabajador le puede ocasionar una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Asimismo, se consideran accidentes aquellos que:

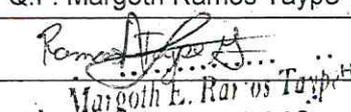
- Interrumpen el proceso normal de trabajo
- Se producen durante la ejecución de órdenes del Empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Equipo de Protección Personal: Conjunto de implementos diseñados para minimizar las consecuencias y/o reducir las posibilidades de lesiones o enfermedades ocupacionales

Salud Ocupacional: Rama de la Salud Publica que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo el daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten que el trabajador labore en condiciones seguras tanto ambientales como personales, con el fin de conservar la salud y preservar los recursos humanos y materiales.

ANEXO:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26/03/18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00485	62 QUIMICO FARMACEUTICO MARGOTH RAMOS TAYPE C.Q.F.P. 112 NRE 112	Q.F. Samanth Elvira Rojas Torres CQFP 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

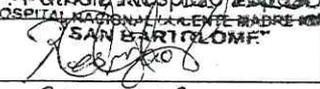
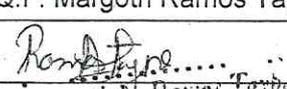
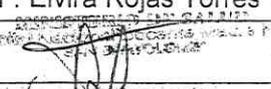
000000

Señales de Seguridad

De acuerdo a las normas NTP-188 y UNE-81-501-81 sobre señalización de seguridad en lugares de trabajo se tiene las siguientes clases de señale de seguridad que se divide en función a su aplicación:

- De prohibición: Prohíben un comportamiento susceptible de provocar un peligro.
- De obligación: Obligan a un comportamiento determinado.
- De advertencia: Advierten de un peligro.
- De información: Proporcionan una indicación de seguridad o de salvamento. En base a ello podemos diferenciar entre:

ANEXO 1.1					
SEÑALES DE PROHIBICION					
SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	COLORES			SEÑAL DE SEGURIDAD
		DEL SIMBOLO	DE SEGURIDAD	DE CONTRASTE	
PROHIBIDO FUMAR		NEGRO	ROJO	BLANCO	
PROHIBIDO APAGAR CON AGUA		NEGRO	ROJO	BLANCO	
PROHIBIDO FUMAR Y LLAMAS DESNUDAS		NEGRO	ROJO	BLANCO	
AGUA NO POTABLE		NEGRO	ROJO	BLANCO	
PROHIBIDO PASAR A LOS PEATONES		NEGRO	ROJO	BLANCO	

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.P.P. 00465	Margoth E. Ramos Taype QUÍMICO FARMACÉUTICO C.O.F.P. 13104 NRF 112	Q.F. ELVIRA ROJAS TORRES C.O.F.P. 13104 NRF 112

00000

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar.	Código FH 17 Pag. 1 de 2
Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria	NORMAS DE HIGIENE y EXAMEN MEDICO	Versión: 02
	Vigente desde: 2019-01-01	Vigente hasta : 2021-01-01

OBJETIVO.- Que se observe un alto nivel de higiene y salud personal., y evitar contaminaciones a los productos farmacéuticos que se dispensan y expenden.

ALCANCE.- Aplicable a todo el personal de la Farmacia de Hospitalizados.

RESPONSABLE: Químico Farmacéutico cumplir y hacer cumplir las Normas de higiene y examen médico y el personal Técnico en Farmacia cumplir con dichas normas.

FRECUENCIA.- Todos los días que el personal se apersona a laborar al Servicio de Farmacia de Hospitalizados y mantenga contacto directo con los productos farmacéuticos El carnet de Sanidad debe tener máximo de vigencia un año, luego debe renovarse.

MATERIALES.-

- ✓ Jabón líquido
- ✓ Alcohol gel
- ✓ Papel higiénico
- ✓ Papel toalla
- ✓ Franela.

NORMAS:

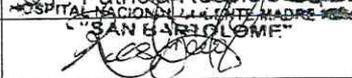
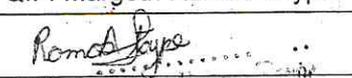
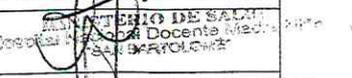
1. A fin de mantener condiciones laborales higiénicas, la Institución debe ofrecer instalaciones apropiadas para:
 - Cambio de vestimenta.
 - Aseo personal.
 - Baño
 - Lugares especiales donde comer o beber si es que sea necesario.
 - Botiquín de primeros Auxilios.
2. Queda terminantemente prohibido fumar, comer o beber dentro del establecimiento farmacéutico y para recordarlo, debe colocarse un letrero alusivo:

PROHIBIDO:

- FUMAR
- COMER
- BEBER

3. Las personas que trabajan en la Farmacia de Hospitalizados deben mantener su aseo personal en todo momento, el pelo recogido y con ganchos, en el caso de los varones el pelo corto y limpio, usar en todo momento la chaqueta de trabajo bien limpia, uñas recortadas y limpias, etc.
4. Antes de comenzar a trabajar el Técnico en Farmacia y el Químico Farmacéutico, deben lavarse bien las manos con jabón y desinfectante (alcohol), así como también mantenerlas limpias durante la jornada de trabajo.

000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 06498	64 JUN 2019	Jefa del Servicio de Farmacia

5. Si la persona que trabaja en la Farmacia de Hospitalizados, muestra signos de presentar una enfermedad infecto contagiosa, no debe permitírsele trabajar ni manipular los productos farmacéuticos, hasta que se considere que la enfermedad ha desaparecido.
6. Todo el personal antes de ser contratado y durante el empleo debe someterse a exámenes médicos, serológicos y radiológicos cada año, así mismo, se tomará nota en un registro la fecha del examen.
7. Todos los trabajadores que manipulan medicamentos deben contar con Carnet Sanitario.
8. La Institución debe proveer al personal vestimenta adecuada para el trabajo, tipo chaquetas según el trabajo que se desempeñe, y una credencial con el nombre e identificación para el todo el personal y el Químico Farmacéutico.
9. La Institución debe proveer también de implementos necesarios de aseo y protección como:
 - Jabón desinfectante
 - Papel Toallas
 - Alcohol como antiséptico
 - Linternas para apagones, etc.

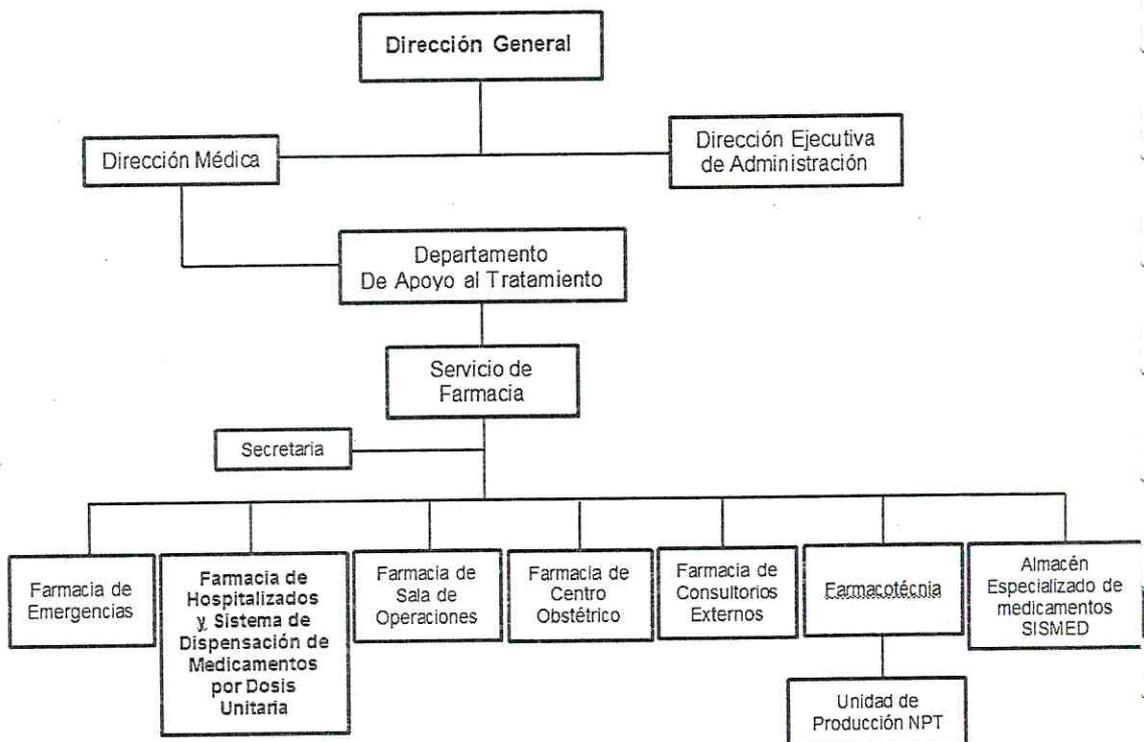
PROCEDIMIENTO:

1. Cada año deben presentar su carnet de sanidad elaborado en establecimientos de salud autorizados.
2. El personal que labora en el Servicio de Farmacia, tanto Químico Farmacéutico y Técnico en Farmacia, diariamente se apersona a trabajar con ropa de diario y antes de dar inicio a sus actividades en el Servicio de Farmacia debe cambiarse al uniforme de trabajo.
3. La vestimenta de todo el personal que labora en la Farmacia de Hospitalizados es chaqueta blanca o azul y pantalón negro o azul oscuro.
4. Las damas deben tener el pelo recogido y los varones el pelo corto y el rostro afeitado.
5. Tanto damas y varones deben tener las uñas cortas y limpias.
6. En todo momento deben tener alcohol gel con aplicador, de ser necesario para limpieza de manos.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lope	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	26-1-18 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00465	65-QUIMICO FARMACÉUTICO Margoth E. Ramos Taype C.Q.F.P. 13204 I.D.E. 112	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CQFP 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

ANEXOS

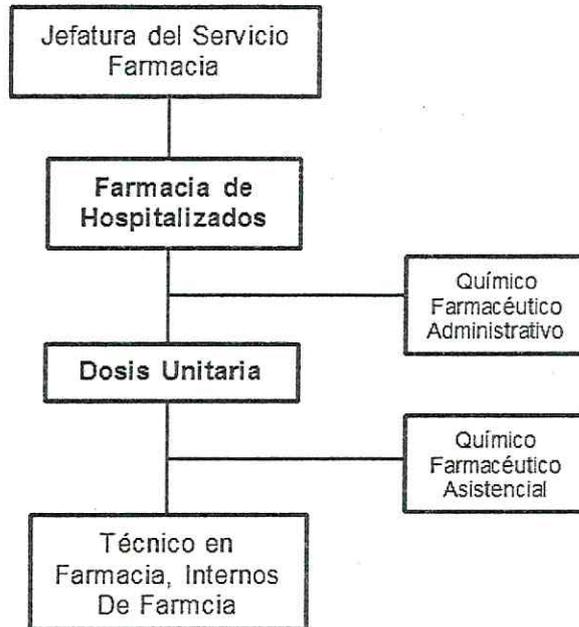
Organigrama del Servicio de Farmacia



000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Resicio Lopez <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL REGIONAL CENTRAL MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"</small>	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Alvia Rojas Torres <small>MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"</small>
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	Q.F. PATRICIA RESICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00485	Margoth E. Ramos Taype QUIMICO FARMACEUTICO DEF 12100 DEF 112	Q.F. Carmen Eivira Rojas Torres CQFP 204801 Jefa del Servicio de Farmacia

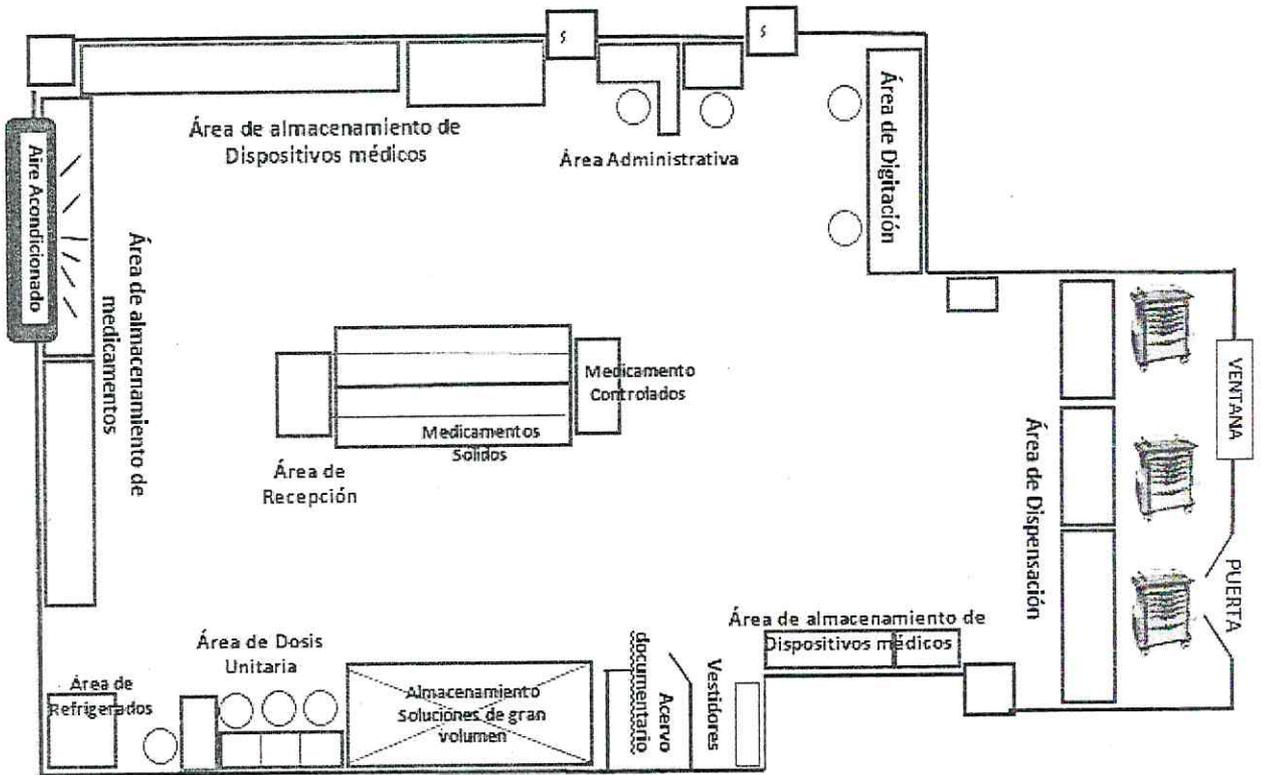
Organigrama de Farmacia de Hospitalizados



000000

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio López	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	18/05/2018 Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.O.F.F. 00485	18/05/2018 Margoth E. Ramos Taype QUIMICO FARMACÉUTICO C.O.F.F. 13104 INT. 112	

Croquis de Áreas de Farmacia de Hospitalizados y Dosis Unitaria

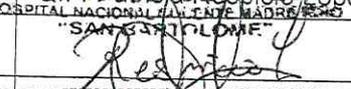
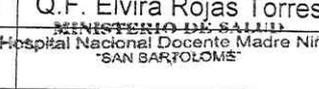


0900

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respió López <small>HOSPITAL NACIONAL LA CENICIENTE MADRE MESA SAN BARTOLOME</small>	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPIÓ LOPEZ C.O.F.P. 00455	Margoth E. Ramos Taype 68 JIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 13104 NDF	Q.F. Elvira Rojas Torres Jefa del Servicio de Farmacia

ABREVIATURAS Y ACRONIMOS:

- AEM = Almacén Especializado de Medicamentos.
- AE = Almacén Especializado.
- AH = Almacén de la Farmacia de Hospitalizados
- BPA = Buenas Prácticas de Almacenamiento
- BPP = Buenas Prácticas de Prescripción
- BPD = Buenas Prácticas de Dispensación
- CIE 10 = Clasificación Internacional de Enfermedades
- CLIPER= Software del Servicio de Farmacia.
- COOLER = Termo para transportar medicamentos termo sensibles.
- DEMID = Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas
- DIGEMID= Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas
- FEFO = Primero que Expira, Primero que Sale
- FIFO = Primero que Ingresa, Primero que Sale
- ICI = Informe de Consumo Integrado
- IM = Intra Muscular
- IV = Intra Venoso
- ISO = Organización Internacional para la Estandarización.
- KST = Termo porta vacunas marca KST
- MINSA = Ministerio de Salud.
- MOF = Manual de Organizaciones y Funciones.
- NEA = Nota de Entrada al Almacén
- NPH = Protamina Neutra Hagedorn
- POE = Procedimiento Operativo Estándar.
- Q.F = Químico Farmacéutico
- RAM = Reacción Adversa al Medicamento
- RM = Resolución Ministerial.
- RUE = Receta Unica Estandarizada
- SISMED= Sistema Integrado de Suministros de Medicamentos e Insumos Medicos Quirurgicos
- SDMDU = Sistema de Dispensación de Medicamentos por Dosis Unitaria.
- TCV = Tarjeta de Control Visible
- UCI = Unidad de Cuidados Intensivos
- UTIP = Unidad de Tratamiento Intermedio Pediátrico
- V.O = Vía Oral.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Q.F. Patricia Respicio Lopez HOSPITAL NACIONAL ALIENANTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	Q.F. Margoth Ramos Taype	Q.F. Elvira Rojas Torres MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"
Firma			
Fecha	Q.F. PATRICIA RESPICIO LOPEZ C.Q.F.P. 00485	QUIMICO FARMACEUTICO Q.F. 13101 NDF 11	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CQEP 204301 Jefa del Servicio de Farmacia

