



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 043 2019-DG-HONADOMANI-SB



Resolución Directoral

Lima, 28 de febrero de 2019

Visto, el expediente N° 03412-19;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Nota Informativa N° 249-SF-HONADOMANI-SB-2019 de fecha 25 de febrero de 2019, la Jefa del Servicio de Farmacia remite al Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento el Manual de Procedimientos Operativos Estandarizados del Almacén SISMED con las observaciones levantadas, por lo que solicita sea derivado a la Oficina de Gestión de la Calidad para su aprobación;

Que, por intermedio del Informe N° 008-J-OGC-2019-HONADOMANI-SB de fecha 26 de febrero de 2019, dirigido al Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento, el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad informa que los 15 Procedimientos Estandarizados del Almacén SISMED no presentan observaciones por lo que da su opinión favorable al documento;

Que, con Nota Informativa N° 434-2019-DAT.HONADOMANI.SB de fecha 26 de febrero de 2019, el Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento solicita al Director General continuar con el trámite de oficialización del documento técnico de Procedimientos Estandarizados del Almacén SISMED, en vista de que se subsanaron las observaciones realizadas por la Oficina de Gestión de la Calidad;

Que, los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo y que su protección es de interés público; por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA de fecha 28 de octubre del 2016, se resolvió 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;

Que, en ese sentido, el presente documento técnico de Procedimientos Estandarizados del Almacén SISMED del Servicio de Farmacia del HONADOMANI-SB es un documento técnico normativo de gestión institucional que contiene detalles de las actividades que desarrolla el personal que labora en el área de farmacia, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales, en concordancia con los principios del Sistema Integrado del Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos (SISMED); en consecuencia, luego de verificado el documento, resulta necesario formalizarlo;

Con la visación 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 Documento Técnico "**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DEL ALMACÉN SISMED (POE-FA.M-DM)**" del Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual consta de ciento setenta (170) folios, que se adjuntan a la presente Resolución Directoral debidamente visados.

Artículo Segundo.- DISPONER que el Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento implemente la difusión interna del Documento Técnico "**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DEL ALMACÉN SISMED (POE-FA.M-DM)**" del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Estadística e Informática, a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación del Documento Técnico "**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DEL ALMACÉN SISMED (POE-FA.M-DM)**" del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado por la presente Resolución Directoral, en la Dirección Electrónica www.sanbartolome.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese

MINISTERIO DE SALUD
HOS. DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
M.C. ILDAURO AGUIRRE SOSA
Director General (a)
CMP/20684 RNE. 10628

IAS/Carachr
C.C.

- DAT
- Serv. de Farmacia
- OGC
- OAJ
- OEI
- Archivo





HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

SERVICIO DE FARMACIA

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DEL ALMACEN SISMED (POE-FA.M-DM)

2018

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONDOMANI "SAN BARTOLOME" <i>[Signature]</i> D.F. COLETTA PAIDARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" <i>[Signature]</i> Q.F. Carmen RIVERA ROJAS TORRES C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD HONDOMANI "SAN BARTOLOME" <i>[Signature]</i> D.F. LUZATE CABREJOS Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951
Fecha			

0000000000
0000000001

CONTENIDO

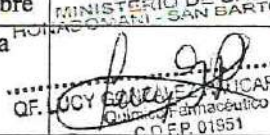
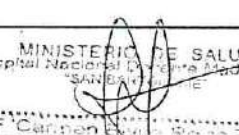
INTRODUCCION

- POE 1A Recepción
- POE 1B Recepción
- POE 2A Almacenamiento
- POE 2B Almacenamiento
- POE 3A Distribución
- POE 3B Distribución
- POE 4 Inventario
- POE 5 Atención de Quejas y Reclamos.
- POE 6 Retiro del Mercado
- POE 7 Devolución de Productos
- POE 8 Productos vencidos o deteriorados
- POE 9 Archivo de Documentos
- POE 10 Supervisión al Personal
- POE 11A Monitoreo del Cumplimiento de BPA
- POE 11B Monitoreo del Cumplimiento de BPA
- POE 12 Mantenimiento de las Instalaciones
- POE 13 Capacitación y Entrenamiento
- POE 14 Prevención de Accidentes y Normas de Seguridad
- POE 15 Estimación de Necesidades

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME 	Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS Enero 1992 Jefe del Departamento de Asesoría al Tratamiento
Fecha	Dr. LUCY GARCIA PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS Jefe del Servicio de Farmacia	

ANEXOS:

- Anexo 1: Lista de productos farmacéuticos y dispositivos médicos para tercerización de almacenamiento
- Anexo 2: Acta de inspección para recepción
- Anexo 3: Formato de registro de control de temperatura diaria
- Anexo 4: Productos farmacéuticos inestables a temperaturas tropicales
- Anexo 5: Áreas de almacén de medicamentos
- Anexo 6: Formato para la toma de inventario
- Anexo 7: Formato de identificación de quejas y reclamos
- Anexo 8: Acta de entrega
- Anexo 9: Nota de devolución
- Anexo 10: Formato de supervisión al personal del almacén sismed
- Anexo 11: Formato de supervisión de personal de almacén
- Anexo 12: Supervisión al químico farmacéutico asistente
- Anexo 13: Formato de evaluación
- Anexo 14: Lista de chequeo
- Anexo 15: Registro de limpieza
- Anexo 16: Registro de desinfestación y desratización
- Anexo n°17 Programación – control vectorial
- Anexo 18: Registro de capacitación
- Anexo 19: Evaluación del proceso de inducción
- Anexo 20: Norma legal de seguridad y salud en el trabajo
- Anexo 21: Registro de las recargas del extintor contra incendios
- Anexo 22: Señales de prohibición
- Anexo 23: Colores de seguridad
- Anexo 24: Señal complementaria de riesgo permanente
- Anexo 25: Cartilla de seguridad para levantar cargas sólidas
- Anexo 26: Cartilla de seguridad básica para el manejo de montacargas
- Anexo 27: Rotulado
- Anexo 28: Organigrama del almacén SISMED
- Anexo 29: Plano de distribución del almacén de medicamentos
- Anexo 30: plano de distribución del almacén de dispositivos médicos
- Anexo 31: Plano de distribución interna del almacén de productos farmacéuticos
- Anexo 32: POES vinculados del almacén tercerizado

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME		MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY BANCAYE Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carlos C.O.F.P. 01951 Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CABREJOS C.M.P. 01022 Jefe del Departamento de Inj. y Tratamiento
Fecha			

0000003

INTRODUCCIÓN

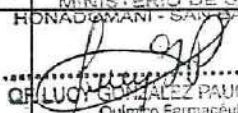
El Manual de Procedimiento Operativo Estándar (P.O.E), del Almacén Especializado SISMED, del servicio de Farmacia del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, es un documento técnico normativo de gestión institucional que contiene detalles de las actividades que desarrolla el personal que labora en dicha área, para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y funcionales, en concordancia con los principios del Sistema Integrado del Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos (SISMED.)

El objetivo de un sistema de suministro de medicamentos e insumos es mantener el abastecimiento permanente y oportuno, para garantizar su disponibilidad de acuerdo a las necesidades del usuario; así como optimizar los recursos asignados, para lo cual es necesario que además del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, exista una adecuada gestión de stock, a fin de lograr una mayor eficiencia administrativa y técnica en el suministro.

En este sentido el POE se aplicara para mejorar los criterios de eficiencia y eficacia, en cuanto al desarrollo de los procedimientos y de las personas que deben ejecutarlo, así como la distribución adecuada de las funciones del personal, aprovechando el máximo de los recursos disponibles, estableciendo procedimientos que aseguren la evaluación de los resultados. De igual modo se ha definido en este manual de procedimientos los criterios de Autoridad y Responsabilidad, el Trabajo en equipo y su interrelación con las demás áreas del servicio de farmacia.

Las políticas descritas en el presente documento, están orientadas a establecer mecanismos de control interno, por lo tanto son de cumplimiento obligatorio del todo el personal del Almacén Especializado SISMED. Es importante señalar que el presente documento debe ser actualizado periódicamente, de acuerdo a sus procedimientos reales enmarcados en las normatividad legal vigente.

Lima, Febrero del 2019.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCRECIA GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33222 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

I. OBJETIVO:

1.1. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual de Procedimiento Operativo Estándar, tiene como objetivo, normar los procedimientos que realiza el personal que labora en el Almacén Especializado SISMED del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé y la Empresa Medic Logistic SAC. de tal forma que contribuya a una adecuada gestión del suministro de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en base a las normas legales vigentes a través del desarrollo de actividades normalizadas en mantener un stock adecuado y sostenido, asegurando la disponibilidad y la accesibilidad al usuario.

1.2. OBJETIVO ESPECIFICOS

Establecer las actividades técnicas, administrativas y operativas para garantizar una adecuada recepción y distribución de los productos farmacéuticos que ingresen al Almacén de Medic Logistic SAC. y al Almacén Especializado de Medicamentos del Servicio de Farmacia.

Asegurar que los productos farmacéuticos que ingresen al Almacén de Medic Logistic SAC y al Almacén Especializado cumplan con las características cualitativas y cuantitativas del requerimiento, en concordancia con los documentos correspondientes.

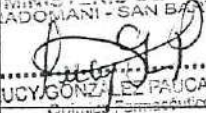
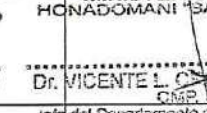
Asegurar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

II. ALCANCE:

El presente Manual de Procedimientos es de cumplimiento obligatorio por todos los profesionales Farmacéuticos, técnicos de farmacia y personal administrativo que labora en el Almacén SISMED del servicio de Farmacia y el Almacén de Medic Logistic SAC. El Almacén SISMED cuenta con cinco químicos farmacéuticos, cuatro técnicos en farmacia y un técnico administrativo.

III. BASE LEGAL:

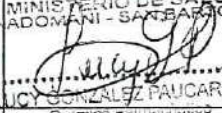
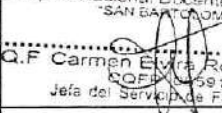
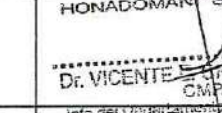
- LEY N° 26842: Ley General de Salud, publicada 20 de julio de 1997.
- LEY 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, publicado el 26 de noviembre 2009.
- D.S. N°023-2001-SA., Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras Sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria. Publicado el 22/07/2001.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZALES PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01351	 Q.F. Carmen Elvira Torres C.Q.F.P. 05581 Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CEPEDA CABREJOS C.M.P. 13022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

- D.S. N°014-2011-SA: Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, publicado el 30 de Julio del 2011.
- D.S. N°016-2011-SA: Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, publicado el 30/07/2011 y sus modificatorias.
- D.S. N° 01-2012-SA: Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, control y vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, publicado el 22/1/12.
- R.M. N° 585-99-SA/DM: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, publicada 27/11/99.
- R.M. N° 097-2000-AS/DM: Guía de inspección para establecimientos que almacenan, comercializan y distribuyen productos farmacéuticos y afines.
- R.M. N° 431-2001.SA/DM.- Establecen requisitos y condiciones sanitarias mínimas que deben cumplir locales de farmacias y boticas. (27/07/2001)
- R.M. N.º 603-2006/MINSA Se aprueba la Directiva N.º 007-MINSA/OGPP V.02 Directiva para la formulación de los documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- D.S. N° 02-2012-SA: Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, publicado el 22/01/12.
- R.M. N° 599-2012/MINSA que aprueba el Documento Técnico "Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud".
- R.M. N° 116-2018/MINSA: Aprueban la directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID: "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED
- R.J. N° 335-90-INAP/DNA: Manual de Almacenes del Sector Público.

IV. RESPONSABILIDAD:

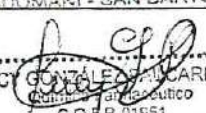
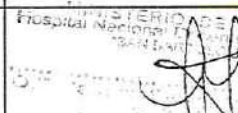
Todo el personal del Almacén SISMED y Almacén de Medic Logistic SAC tienen la obligación de cumplir con los Procedimientos Operativos Estandarizados, según su competencia.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"  Q.F. Carmen Elyra Rojas Torres C.O.F. 00591 Jefa del Servicio de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME  Dr. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33932 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951		

En el presente documento se adicionan los POES de la Empresa Medic Logistic SAC ubicado en Jr. Republica de Ecuador Nro. 495 LIMA; la cual a partir de la fecha prestará los Servicios de Almacenamiento de Medicamentos y Dispositivos Médicos de gran volumen; en vista que por las condiciones de Infraestructura no contamos con capacidad de almacenamiento adecuado y suficiente para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, como tal habiendo hecho la coordinación con nuestros entes rectores como DIGEMID y DIRIS tenemos la autorización para tercerizar dicho servicio y como tal, la empresa Medic Logistic SAC, siendo una empresa que cuenta con su certificación de Buenas Practicas de Almacenamiento y con sus Procedimientos Operativos Estándares los cuales serán adicionados sin ningún cambio dado que cuentan con la autorización correspondiente y se ejecutaran y cumplirán en el ámbito de sus instalaciones hasta el ingreso de los Medicamentos y dispositivos Médicos a nuestros almacenes detallados en el anexo 01 y otros que la institución considere conveniente almacenar.

**ANEXO N°1: LISTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA
TERCERIZACION DE ALMACENAMIENTO**

N°	DESCRIPCIÓN
1	CLORURO DE SODIO 0.9% X LITRO
2	DEXTROSA AL 5% LITRO
3	AGUA PARA INYECCION X LITRO
4	DEXTROSA AL 10% X LITRO
5	DEXTROSA AL 5% X 100 ML
6	GUANTES DESCARTABLES TALLA E 6 1/2
7	GUANTES DESCARTABLES ESTERILES TALLA 7
8	GUANTES DESCARTABLES TALLA 7 1/2
9	GUANTES DESCARTABLES TALLA 8
10	GASA ESTERIL 10 X 10
11	JERINGAS DE 20 ML
12	JERINGAS DE 10 ML
13	JERINGAS DE 5 ML
14	JERINGAS DE 3 ML
15	JERINGAS DE 1 ML
16	LINEA DE INFUSION CON BURETA
17	PAÑALES
18	AEROCAMARA PEDIATRICA
19	AEROCAMARA ADULTO
20	KIT DE ROPA NPT
21	COMPRESAS DE 48 X 48
22	COMPRESAS DE 30 X 30
23	EQUIPO VOLUTROL
24	LINEA DE INFUSION SIN BURETA
25	BURETA BAXTER
26	LINEA HOSPIRA
27	CLORURO DE SODIO AL 0.9% X 100 ML

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME		
Firma	 QF. LUCY GONZALEZ CARHUANCA Consultora Farmacéutica C.O.P. 01551	 Hospital Nacional de Niños San Bartolomé	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME DR. VICENTE E. GUEVARA GASREJÓS C.M.P. 33722 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

V. DEFINICIONES

Almacenamiento en áreas exclusivas: Es una modalidad de servicio de almacenamiento, en la que cada establecimiento farmacéutico cuenta con áreas establecidas en las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Almacén Especializado: Infraestructura de un establecimiento de salud público o de las instituciones que tengan bajo su responsabilidad a estos establecimientos destinado a almacenamiento y distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos (excepto equipos biomédicos y de tecnología controlada) y productos sanitarios, que debe certificar en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, bajo la dirección de un profesional Químico Farmacéutico.

Análisis Organoléptico.- Es el método de evaluación basado en el empleo de los sentidos (olfato, vista, tacto, gusto) de una muestra tomada en forma aleatoria de un lote de un determinado producto para verificar las características de los envases, evaluar la información de los rotulados e inserto y las especificaciones técnicas del contenido en base a lo autorizado en el registro sanitario.

Aseguramiento de la calidad. - Parte de la gestión de calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de calidad. Es la Totalidad de medidas tomadas con el objeto de asegurar que los productos o dispositivos sean de la calidad requerida para el uso al que están destinados.

Botiquín.- Establecimiento farmacéutico dedicado al expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios al usuario final comprendidos en el listado restringido que aprueba la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM).

Buenas Prácticas de Almacenamiento.- Conjunto de Normas que establecen los requisitos y procedimientos operativos que deben cumplir los establecimientos que fabrican, importan, exportan, almacenan, comercializan, distribuyen, dispensan y expenden productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, con el fin de garantizar el mantenimiento de sus condiciones y características óptimas durante el almacenamiento.

Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPD y T).- Conjunto de Normas mínimas obligatorias que establecen los requisitos y procedimientos operativos que deben cumplir los establecimientos que se dedican a la fabricación, importación, exportación, almacenamiento, comercialización, distribución, dispensación y expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, con el fin de garantizar el mantenimiento de la calidad, integridad, características y condiciones óptimas de los mismos durante el transporte de un lugar a otro.

Buenas Prácticas de Farmacovigilancia.- Conjunto de normas destinadas a garantizar la autenticidad, calidad de datos recogidos, confidencialidad de las informaciones relativas a la identidad de las personas que hayan presentado y

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMAN "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional "Presidente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMAN "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY CARHUANCA Químico Farmacéutico C.M.F.P. 01501	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.M.F.P. 01501 Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.F.P. 01502 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

notificado reacciones adversas y el uso de criterios uniformes en la evaluación de las notificaciones y en la generación de señales de alerta.

Buenas Prácticas de Manufactura.- Conjunto de Normas que establecen los requisitos y actividades relacionados entre sí, que aseguran que los productos o dispositivos son manufacturados y controlados consistentemente de acuerdo con los estándares de calidad adecuados al uso que se les pretende dar y conforme a las condiciones exigidas para su comercialización.

Certificado de Registro Sanitario.- Documento otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios que faculta la importación y comercialización de un producto farmacéutico o dispositivo ya registrado por quien no es titular del registro sanitario siempre en cuando este tenga las mismas características del producto o dispositivo al cual se acoge.

Consumo Promedio Mensual Ajustado (CPMA): Es la cantidad promedio de consumo mensual en un periodo determinado que registra un medicamento, descartando aquellos meses que no registran salidas. Para el cálculo del indicador se deben considerar los 6 últimos meses al periodo evaluado.

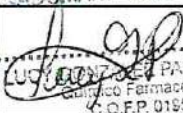
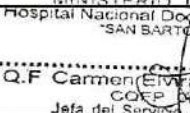
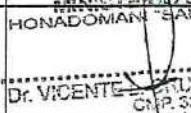
Control de Calidad.- Conjunto de procedimientos técnicos y actividades, incluyendo muestreo, análisis, protocolo analítico, para asegurar que los insumos, materiales, productos o dispositivos en cualquier etapa, cumplen con las especificaciones establecidas para identidad, potencia, pureza y otras características que sean requeridas.

Decomiso.- Confiscación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, insumos, materiales, equipos o maquinarias, debido a que posee deficiencias de calidad o no cumple con las disposiciones sanitarias o legales.

Desinfestación: Es la reducción mediante agentes químicos o métodos físicos adecuados, del número de microorganismos en el edificio, instalaciones, maquinarias y utensilios a un nivel que no dé lugar a contaminación del producto que se almacena

Director Técnico.- Profesional responsable del cumplimiento de los requisitos de la calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y de los establecimientos dedicados a su fabricación, importación, exportación, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación y expendio. En el caso de las farmacias de los establecimientos de salud, la denominación Director Técnico es independiente del nivel funcional que dicho profesional pudiera tener en la estructura orgánica del establecimiento de salud, cambios de grupo ocupacional o nivel remunerativo.

Disponibilidad de Medicamentos (DM): Condición de un medicamento de encontrarse listo para utilizarse en la cantidad necesaria (≥ 2 MED) y en buen estado de uso, en razón de atender las necesidades terapéuticas de las personas en un momento determinado. Los datos de disponibilidad se expresan en número

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY ROSA DEL PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Eivra Rojas Torres C.O.F.P. 06541 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE E. ALUZA CABREJOS C.O.P. 33722 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

de Meses de Existencia Disponible - MED. Y se calculan dividiendo el stock disponible del medicamento evaluado entre su consumo promedio mensual ajustado.

Dispositivo Medico.- Cualquier instrumento, aparato, implemento, maquina, reactivo, aplicativo informático u otro artículo similar que requiere registro sanitario para ser usado en personas directa o indirectamente.

Distribución.- Conjunto de operaciones que consiste en el traslado y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios hacia los establecimientos que los almacenan, dispensan o expenden o, en caso de venta a domicilio, hacia el paciente o usuario.

Envase inmediato o primario: Envase dentro del cual se coloca directamente el producto en la forma farmacéutica terminada (en su presentación definitiva).

Envase mediato o secundario: Envase definitivo o material de empaque dentro del cual se coloca el envase inmediato y que es usado para la distribución y comercialización de un producto.

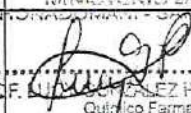
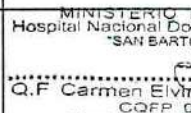
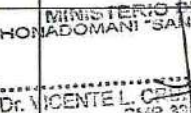
Especificación Técnica.- Descripción de los requerimientos que deben ser satisfechos por la materia prima, el material de empaque y los productos en proceso, a granel y terminados. Dichos requerimientos se refieren a un rango de propiedades físicas, químicas, microbiológicas y, de ser posible, farmacológicas.

Establecimiento de Salud.- Establecimiento que realiza, en régimen ambulatorio o de internamiento, atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, dirigida a mantener o restablecer el estado de salud de las personas, las familias y la comunidad.

Establecimiento Farmacéutico.- Establecimiento dedicado a la fabricación, control de calidad reacondicionamiento, comercialización, importación, exportación, almacenamiento, distribución, atención farmacéutica, preparados farmacéuticos, expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios entre otras actividades según su clasificación y que debe contar con autorización sanitaria de funcionamiento.

Estimación de Necesidades, es la etapa dentro de la gestión de Suministro de medicamentos y dispositivos médicos, que consiste en determinar la cantidad de productos necesarios para cubrir las necesidades de la población por un periodo determinado.

Fecha de expiración o vencimiento.- Es el dato señalado en el rotulado de los envases mediato e inmediato del producto que indica el mes y el año calendario más allá del cual no puede esperarse que el producto conserve su estabilidad y eficacia. Este dato se expresa con números cardinales anteponiendo el término "EXPIRA" O "VENCE".

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD		
Firma	 Q.F. LUIS DOMINGUEZ RAMICARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01551	 Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres COFP 06661 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CASAREJOS C.F.P. 30132 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Mal estado de Conservación: Productos o Dispositivos cuyos envases inmediato o mediato se encuentran deteriorados, maltratados, rotos o en condiciones inadecuados de conservación.

Medicamento: Es aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de uno o más principios activos, que puede o no contener excipientes, que es presentado bajo una forma farmacéutica definida, dosificado y empleado con fines terapéuticos.

Medicamentos de Demanda, son aquellos que no forman parte de productos farmacéuticos y afines definidos dentro de los esquemas de tratamiento de las estrategias sanitarias.

Medicamentos de Estrategias o Intervenciones Sanitarias, son aquellos productos farmacéuticos que se encuentran incluidos en los esquemas de tratamientos de las guías de atención de las estrategias sanitarias, este listado varía de acuerdo a la actualización de los esquemas de tratamiento definidos por DGSP.

Medicamento de marca o especialidad farmacéutica: Es aquel producto farmacéutico que se comercializa bajo un nombre determinado por el propio fabricante.

Medicamento genérico: Es el producto farmacéutico cuyo nombre corresponde a la "Denominación Común Internacional" (DCI) del principio activo recomendada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y no es identificado con nombre de marca.

Meses de Existencia Disponible (MED): Número de meses de existencias disponibles para la distribución/dispensación/pendio en un punto de atención de salud en un momento determinado.

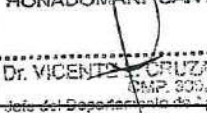
Método de Consumo Histórico, este método utiliza los registros históricos de consumos de cada producto y los proyecta al futuro de acuerdo a la tendencia mostrada y a la situación de las existencias disponibles.

Método de Morbilidad o perfil epidemiológico, es el método de estimación que utiliza las estadísticas de servicio (casos clínicos, atenciones, etc.) para estimar la demanda futura de servicios, que al relacionarla con las guías de atención, donde se incluyen los esquemas de tratamiento, se obtiene la cantidad estimada de medicamentos y dispositivos médicos.

Muestra representativa: Muestra que consiste en un determinado número de unidades o porciones tomadas al azar de un lote, debiendo asegurar que las muestras representan a un lote completo.

No Conformidad.- Incumplimiento de un requisito establecido oficialmente.

Número de lote de fabricación: Es una combinación definida de números y/o letras que responde a una codificación que permite identificar el lote, mes y año de fabricación y número de serie.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONOLULU - SAN BARTOLOME		MINISTERIO DE SALUD HONOLULU - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01051	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 00001 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.P. 30522 Jefe del Departamento de apoyo al Tratamiento
Fecha			

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

Plan de Entregas, cantidad de productos farmacéuticos y afines que deben ingresar al almacén en una fecha determinada para mantener los niveles de existencias y un adecuado abastecimiento.

Producto farmacéutico: Preparado de composición conocida, rotulado y uniformemente, destinado a ser usado en la prevención, diagnóstico, tratamiento y curación de la enfermedad, conservación, mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la salud.

Producto Sanitario.- Producto destinado a la limpieza, cuidado, modificación del aspecto, perfume, y protección personal o doméstica. Incluye a los productos cosméticos, productos de higiene doméstica, productos absorbentes de higiene personal y artículos para bebés.

Programación, es la etapa dentro de la gestión de suministro en la que se compatibiliza o ajusta la estimación de necesidades con las existencias en almacén, y las existencias de seguridad.

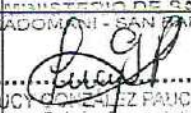
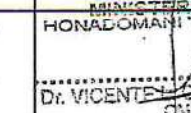
Protocolo de Análisis (Certificado de Análisis).- Es un informe técnico suscrito por el profesional responsable del Control de Calidad, en el que señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología empleada declarada por el interesado en su solicitud y, para el caso de dispositivos médicos normas específicas de calidad de reconocimiento internacional.

Registro Sanitario.-Instrumento legal otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios que autoriza la fabricación, importación y comercialización de los productos farmacéuticos Dispositivos médicos previa evaluación en base a criterios de eficacia, seguridad, calidad y funcionalidad, según corresponda.

Stock Disponible (StkD): Saldo disponible de medicamentos al mes de evaluación.

Stock de seguridad, es la cantidad de productos que debe permanecer disponible como reserva ante episodios imprevistos que incrementan el consumo.

Volumen útil de almacenamiento.- Es el volumen disponible para el almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos solitarios, determinado por la multiplicación del área de la parihuela, paleta de almacenamiento o anaquel utilizada en un almacén por la altura máxima de apilamiento determinadas por las características del producto o dispositivo y del embalaje. Dicho volumen, finalmente se multiplica por la cantidad de esta parihuela, paleta o anaquel que se pueden colocar en determinada área.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico	 Q.F. Carmen Gloria Rojas Torres C.O.F.A. 0591 Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.P. 30022 Jefe del Departamento de apoyo al tratamiento
Fecha	C.O.F.P. 01051		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 1 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1. OBJETIVO.- Asegurar que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios que ingresen al Almacén especializado de medicamentos SISMED cumplan con las características del requerimiento en concordancia con los documentos correspondientes, verificando la calidad y cantidad del producto.

1.2. ALCANCE.- Aplicable a todo el personal del Almacén Especializado de Medicamentos SISMED

1.3. RESPONSABILIDAD.- El Químico Farmacéutico Responsable de Almacén SISMED, supervisa y verifica el cumplimiento del presente procedimiento, conjuntamente con los Químicos Farmacéuticos Asistentes, para esta tarea, verifica la conformidad de la documentación y realiza la inspección del producto; el personal técnico apoya en el conteo físico y registra el ingreso en la tarjeta de control visible y el ingreso al Software de farmacia. Asimismo para la recepción de productos adquiridos por compras especiales (caja chica).

1.4. FRECUENCIA.- Cada vez que ingresa un producto farmacéutico o dispositivo medico al almacén Especializado de Medicamentos SISMED.

1.5 MATERIALES.

- Órdenes de compra
- Pecosa/NEA
- Factura y/o guía de remisión

1.6. PROCEDIMIENTO.

Todo producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario, ingresan al Almacén SISMED, bajo cuatro modalidades:

- Compra (con orden de compra).
- Transferencia: a) Externa, con otras unidades ejecutoras (PECOSA-NEA)
b) Transferencia Interna, de los puntos de dispensación (reporte del sistema de farmacia).
- Compra por Caja Chica (boleta o factura).
- Devolución
- Donación (NEA).

1.6.1 Todo producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario, ingresan al Almacén SISMED, bajo cuatro modalidades:

- Compra (con orden de compra).
- Transferencia: a) Externa, con otras unidades ejecutoras (PECOSA-NEA)
b) Transferencia Interna, de los puntos de dispensación (reporte del sistema de farmacia).

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME
Firma	Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico	Q.F. Carmen Efra Rojas Torres CQFP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJO CQFP 00702 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	C.Q.F.P. 01551		

00000000

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 2 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Compra por Caja Chica (boleta o factura).
- Devolución
- Donación (NEA).

1.5.2 RECEPCIÓN DE PRODUCTOS PROVENIENTES DE COMPRAS.

A.- De la verificación documentaria.-

- 1) El Jefe del Almacén General de Logística o su representante, recepciona al proveedor toda la documentación correspondiente y lo verifica antes de autorizar su internamiento.
- 2) Si no está conforme rechaza la recepción.
- 3) Si está conforme, remite hacia el Almacén SISMED con el proveedor copia de toda la documentación de los productos a entregar, más el Acta de Conformidad de Recepción.
- 4) El personal del Almacén SISMED designado para la recepción, verifica en la documentación la siguiente información:
 - a. En la Orden de Compra (O/C).- Debe ser igual en todos sus extremos a la original.
 - b. En la Guía de Remisión y/o Factura.- Que la empresa proveedora corresponda a la empresa que se adjudicó la O/C respectiva.
 - c. Que el destinatario corresponda al Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
 - d. Que la fecha de entrega de los productos corresponda a la fecha pactada o establecida en las bases u otros documentos preestablecidos.
 - e. Que el número de O/C corresponda al emitido por la Oficina de Logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
 - f. Que la cantidad descrita esté de acuerdo a la cantidad solicitada en la O/C.
 - g. Que la descripción de los productos esté de acuerdo a lo solicitado en la O/C respectiva; en caso contrario la Guía de Remisión y/o Factura deberá tipificar entre paréntesis la descripción del producto solicitado en la O/C.
 - h. Que el valor de venta total de los productos corresponda a lo indicado en la O/C.
 - i. **Copia de Resolución de Registro Sanitario del producto.-** Que la descripción del producto corresponda a la descrita en la resolución del registro sanitario, cuya vigencia no debe estar vencida.
 - j. **Copia del Protocolo de Análisis/Certificado de Análisis .-** Que la descripción del producto, número de lote, referencia, código, etc.,

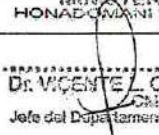
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMINI "SAN BARTOLOME"		
Firma	 QF. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F. 01994	 QF. CENTINO Químico Farmacéutico C.O.F. 01994	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMINI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE GARCIA CMP. 83922 Jefe del Departamento de Asesoría al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 3 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- k. corresponda con los registrados en el Protocolo de Análisis/ Certificado de Análisis
- l. **Acta de Verificación Cualitativa.** Que registre toda la información establecida en las bases correspondientes en relación a la descripción del producto, unidad de medida, presentación, cantidad solicitada y recepcionada, N° de Guía de Remisión, N° de Lote, Fecha de Vencimiento, N° de Registro Sanitario y Protocolo de Análisis; N° de acta de Muestreo y N° de informe de ensayo, según sea el caso.
- m. **Informe de Ensayo (solo para procesos de licitación).** Que la descripción del producto, forma farmacéutica, Registro sanitario, número de lote, referencia, código, etc., fecha de vencimiento corresponda con los registrados en la Guía de Remisión y/o Factura u O/C respectivamente según corresponda: asimismo debe verificar la conclusión donde se tipifique la **CONFORMIDAD** del control realizado por el laboratorio de control de calidad.
- n. **Carta de compromiso de Canje.** Cuando el producto tenga una vigencia o fecha de vencimiento menor a los 18 meses, previa autorización del químico farmacéutico responsable del producto.
- 5) De estar conforme la documentación presentada por el proveedor, el jefe de almacén general o su representante, sella y suscribe la O/C (1 copia para el proveedor y otra para AEM), asimismo suscribe y firma el Acta de conformidad, con el cual se autoriza la descarga de los productos para la recepción física correspondiente en el área de recepción del Almacén SISMED del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
- 6) De **no** estar conforme la documentación presentada por el proveedor, sólo procederá la descarga si existe desabastecimiento o riesgo de desabastecimiento, previa autorización del jefe del almacén SISMED y del jefe del Almacén Logística quienes darán un visto a la guía.

B.- De la Recepción Física.

- 1) Previa conformidad de la documentación, el Químico Farmacéutico Asistente según corresponda (medicamentos o Dispositivos Médicos) autoriza la descarga de los productos en el área de recepción del almacén SISMED, asegurándose que estos se coloquen encima de parihuelas (volúmenes mayores) o en la mesa acondicionada para la recepción (volúmenes menores).
- 2) El personal técnico de Farmacia, previamente capacitado y entrenado en Recepción y bajo la supervisión del Químico Farmacéutico asistente que correspondas, verifica, que:
- a. La información tipificada en la orden de compra corresponda a la información impresa en la documentación que acompaña a los productos a recibir.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY OCHOA Químico Farmacéutico	 Q.F. Carmen Emilia Rojas Torres CQFP Logística Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.M.P. 38522 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	Q.F.P. 01/01/21		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 4 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- b. Las cantidades recibidas correspondan a las solicitadas en la O/C (verificación cuantitativa); hay que considerar que de existir varios lotes estos deben sumar en total a la cantidad establecida en la O/C y corresponder a los números de lotes consignados en la Guía de Remisión y/o Factura (considerando de ser el caso las cantidades programadas en las bases respectivas).
- c. La cantidad de lotes a recepcionar debe ser proporcional a la cantidad total, es decir cantidades pequeñas, lo ideal es recepcionar de un sólo lote, cantidades grandes máximo 3 lotes. Cuando exista mayor número de lotes, el internamiento de los productos debe ser autorizado por el Químico Farmacéutico responsable del producto.
- d. Para la verificación de las características externas del producto se realizará una inspección del Embalaje, los Envases (mediato e Inmediato), los
- e. Rotulados y el Contenido.

En el embalaje se debe revisar que el material esté limpio, no arrugado, quebrado o húmedo y que no se encuentre abierto.

En el envase mediano se debe revisar que la identificación corresponda al producto;

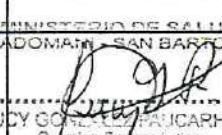
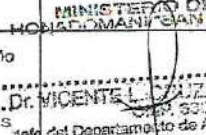
Que el envase esté limpio, no arrugado, quebrado o húmedo que indique deterioro y que no se encuentre abierto.

En el envase inmediato se debe revisar:

- Que no se observen manchas o cuerpos extraños;
- Que no presenten grietas, rajaduras, roturas o perforaciones;
- Que el cierre o sello sea seguro y cuando lleve la banda de seguridad, esta se encuentre intacta;
- Que no se encuentren deformados; y
- Que corresponda a los requerimientos del producto en caso de condiciones especiales.

Rótulos se debe revisar que la información impresa o adherida en etiquetas sea legible, indeleble y en ellos se debe revisar:

- Nombre del producto;
- Concentración;
- Forma farmacéutica;
- Número de lote;
- Fecha de vencimiento;
- Registro sanitario;

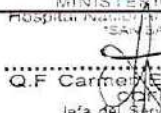
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ CARHUANCA Químico Farmacéutico	 Q.F. Carmen Rojas Torres Jefa del Departamento de Farmacia	 Dr. VICENTE L. SALAZAR CABREJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	C.Q.F.P. 01951		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 5 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Condiciones de almacenamiento.
- Leyenda solicitada en el proceso de compra y/o bases.

En el Contenido, según la presentación de los productos (líquidos estériles y no estériles, sólidos no estériles y estériles) se debe verificar que sea uniforme, transparente, sin partículas extrañas, no exista cambio de color u opacidad, otras características no descritas en la presentación del producto.

- Una vez concluida la inspección de las características antes descritas, el Químico Farmacéutico asistente que corresponde (Medicamentos o Dispositivos Médicos) firmará el acta de verificación cuantitativa y cualitativa que el proveedor presenta y si existiera observaciones, estas deben ser registradas en el espacio correspondiente del acta.
- En caso de existir discrepancias entre los documentos y el producto a ser recepcionado, el Jefe del Almacén SISMED, determinara si la falta es subsanable o no, si es subsanable se procede a esperar la rectificación inmediata, de no ser así se informa al jefe del Almacén de Logística que la Orden de Compra no va ser recepcionada, remitiendo con el proveedor toda la documentación.
- De ser aprobada la verificación técnica de los productos, el Químico Farmacéutico que corresponde autoriza el internamiento de la Orden de Compra y el personal responsable de la recepción, previo a la conformidad física, procede a ubicar dichos productos en las áreas respectivas según las características del producto, respetando el principio de rotación de stock (FIFO y FEFO).
- Concluida la recepción de los productos, el Químico Farmacéutico correspondiente firma el Acta de Conformidad de Recepción y lo remite con el Proveedor al jefe del Almacén Logística, previa firma del jefe del Servicio de Farmacia.
- Posterior a la recepción, el jefe de Almacén general emite al Almacén SISMED el Pedido Provisional de Almacén (PPA), para su validación. Si hay errores se devuelve para su corrección. Si está conforme, firman y sellan el Farmacéutico que corresponde y el Jefe de Farmacia y se entrega al jefe del Almacén Logística para la firma del jefe de Logística. Un juego original de los PPA con todas las firmas entrega el jefe del Almacén de Logística al Almacén SISMED para su archivo.
- Estando conforme los documentos y la existencia física de los productos, el Farmacéutico que corresponde hace entrega de la documentación al personal encargado de la recepción para que realice el ingreso de la Orden de compra al sistema de farmacia.
- Para el ingreso al sistema de farmacia, el personal deberá verificar que la descripción corresponda al Código SIGA respectivo. Culminado el ingreso, verifica que todos los datos ingresados (descripción, cantidad, lote, fecha de

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre		MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  Q.F. CARMEL ELVIRA ROJAS TORRES C.O.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.O.P. 33022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento	
Fecha	Químico Farmacéutico C.O.P. 01551		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 6 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

vencimiento, registro sanitario, etc.) sean correctos. Imprime el reporte de ingreso, lo valida con su firma y lo archiva en el file correspondiente.

- 10) Con el reporte de ingreso de la Orden de Compra al Sistema de Farmacia, el personal responsable de Recepción hace el ingreso de cada ítem a la tarjeta de control visible, escribiendo todos los datos solicitados en este, sin enmendaduras, borrones o correcciones.

1.6.3 RECEPCION POR TRANSFERENCIAS:

1. La recepción de productos por transferencia lo autoriza el Farmacéutico responsable del producto, medicamentos, dispositivos médicos, oxígeno o estrategias sanitaria, según corresponda.
2. El personal responsable de la recepción antes de recepcionar los productos transferidos debe verificar la existencia de los siguientes documentos:

Por transferencias de otras instituciones por monto valorizado:

- Acta de Transferencia
- Oficio de Director a Director solicitando la transferencia.
- PECOSA

Por transferencia de DIRIS o CENARES (Medicamentos Estratégicos):

- Requerimiento presentado por el Farmacéutico responsable
- Acta de Salida o Guía de Remisión
- PECOSA

3. Si la documentación está conforme, se verifica que el Acta de Transferencia, Guía de Remisión o PECOSA coincida con el físico del producto en:

- Descripción
- Concentración.
- Volumen
- Forma farmacéutica.
- Presentación.
- Código SIGA, debe concordar con la descripción del producto.
- Número de lote (acta de transferencia)
- N° de Registro Sanitario (acta de transferencia)
- Fecha de vencimiento. (acta de transferencia)
- Fabricante. (acta de transferencia)
- Cantidad

Tal como se describe en el literal B. del numeral 1.5.1.

4. En caso de existir discrepancias entre los documentos y el producto a ser recepcionado, el farmacéutico responsable del producto evalúa la pertinencia o no de aceptar la transferencia.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY SANCHEZ PAUCARHUANCA Química Farmacéutica C.Q.F.P. 01851	 Q.F. Carmen Julia Rojas Torres Química Farmacéutica C.Q.F.P. 01851	 DR. VICENTE CALZATE CABREJOS C.M.P. 80022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 7 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

5. Si hay conformidad entre la documentación y el físico, se comunica al jefe del Almacén Logística para que valide la recepción, mediante su firma en la PECOSA, Acta de Transferencia y/o Guía de Remisión.
6. En caso de que la recepción quede conforme, esta será aprobada o certificada con el Acta de conformidad de recepción del producto emitida por el almacén general de logística.
7. Todos los ingresos de los productos se harán en el lugar destinado para la recepción y serán contados y recontados en sus cantidades solicitadas.
8. La recepción concluye con el ingreso de cada producto al sistema informático y a las tarjetas de control visible, con indicación expresa de la cantidad, nombre de la institución, número de la PECOSA, fecha de vencimiento y lote del producto.

1.6.4.- RECEPCION POR DEVOLUCION:

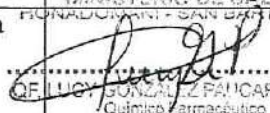
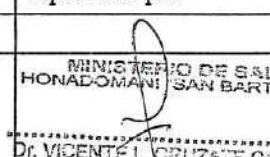
1. Para recepcionar una devolución primero se debe contar con el documento emitido por el farmacéutico responsable del área que está solicitando la devolución, en el cual se sustente el motivo de dicha devolución y validado por la jefatura de farmacia.
2. Los motivos válidos para que proceda la devolución al Almacén SISMED por los puntos de dispensación son:
 - Alertas sanitarias
 - Por próximo vencimiento, causada por baja rotación.
 - Fallas de Calidad (Formato de Farmacovigilancia y Tecnología).
3. El farmacéutico responsable del Almacén, evalúa y valida el documento. Si no es conforme lo rechaza y si es conforme autoriza la recepción física del bien.
4. Para la recepción física, el personal del Almacén encargado de la recepción procede según lo indicado en el literal B. del numeral 1.5.1.
5. Si no es conforme el físico del producto, se informa al farmacéutico del almacén que corresponda para que rechace la devolución.
6. Si es conforme, el personal encargado firma la conformidad de recepción en la hoja de transferencia del área de dispensación y el farmacéutico que corresponde valida la devolución mediante su firma y sello en la hoja de transferencia.
7. La recepción concluye con el ingreso de cada producto al sistema informático y a las tarjetas de control visible, con indicación expresa de la cantidad, nombre del servicio de solicito la devolución, número de la NEA, fecha de vencimiento y lote del producto.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCTORA MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional: Doctora Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCTORA MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
Firma	Q.F. LUCY GONZÁLEZ BAUCARHUANGA C.O.F.P. 01251	Q.F. Carmen E. Rojas Torres C.O.F.P. 01251	Q.F. LUCY GONZÁLEZ BAUCARHUANGA C.O.F.P. 01251
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 8 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.5.- RECEPCION DE COMPRAS ESPECIALES (por caja chica):

1. La recepción por caja chica procede solo cuando hay desabastecimiento del Medicamento o Dispositivo Médico en el servicio de Farmacia, desabastecimiento que debe ser confirmado por el farmacéutico del área que solicita la compra por caja chica al momento de validar la receta del prescriptor y debe cumplir los siguientes criterios:
 - Producto para unidades críticas
 - Forma parte del coche de paro
2. Para la recepción de una compra por caja chica, el personal responsable de Caja Chica debe verificar la conformidad de la siguiente documentación:
 Receta Única Estandarizada, prescrita de manera correcta y validada con firma y sello por el Farmacéutico del área usuaria
 Informe Médico con firma y sello del médico tratante y jefe de servicio
 Formato de Solicitud de Compra, debe contener todos los datos requeridos de forma legible y la firma y el sello del Farmacéuticos del área usuaria y de la jefatura de Farmacia.
 Boleta de Venta o Factura, visado con firma y sello del área usuaria
3. Si la documentación está incompleta o no legible se rechaza y el farmacéutico del Almacén coordina con el Farmacéutico del área usuaria para el levantamiento de la observación.
4. Si la documentación está conforme el personal responsable de caja chica recepciona el producto y procede a verificar el cumplimiento de las características físicas solicitadas según literal B. del numeral 1.5.1.
5. Si las características físicas no corresponden a la descripción documentaria se rechaza y el farmacéutico del Almacén coordina con el Farmacéutico del área usuaria para el levantamiento de la observación.
6. Si el producto físicamente corresponde a lo solicitado, el responsable de caja chica firma el cuaderno de cargo de recibido al personal que realizó la compra.
7. El responsable de caja chica antes de ingresar el producto al sistema de farmacia, registra en el reverso de la receta el número de lote, registro sanitario y fecha de vencimiento del producto recibido.
8. Ingresado el producto al sistema de farmacia se realiza la transferencia del Almacén SISMED al punto de dispensación que solicitó la compra.
9. Si la compra llega fuera del horario de atención del Almacén SISMED, la documentación y el producto son recepcionados en la farmacia del área usuaria correspondiente.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAICARHUANCA Químico farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Estela Rojas Torres CQFP Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CRUZATE CABRELOS CNP 88022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 9 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.6.- RECEPCION POR DONACION

1. Previo a la recepción de Productos Donados se debe verificar que el expediente contenga la documentación respectiva (R.M. N° 116-2018 / MINSa):
 - Documento del Donante dirigido al Director General, manifestando su voluntad de donar y especificando la condición, cantidad, Registro Sanitario y fecha de vencimiento.
 - Documento del médico prescriptor aceptando la donación y su compromiso a prescribirlo.
 - Autorización del Director General para recepcionar el producto
 - Nota de Entrada de Almacén (NEA), especificando que corresponde a Donación.
2. Si falta algún documento se rechaza la recepción y el Farmacéutico responsable del Almacén o el farmacéutico asistente debe coordinar con quien corresponda para subsanar la observación.
3. Si la documentación está completa, se realiza la inspección física del producto en conformidad a lo descrito en el literal B. del numeral 1..5.2. en el área destinada para dicho fin.
4. El personal responsable de la recepción, ingresa al sistema informático de farmacia el producto en el campo de "donaciones".
5. Con el reporte de ingreso al sistema de farmacia el personal responsable hace el ingreso a las tarjetas de control visible.
6. Se almacena en un área específica del Almacén SISMED identificado como "Donación".

1.6.7. RECHAZO DE PRODUCTOS

De haber alguna observación en el momento de la recepción, tales como diferencias en la cantidad, productos diferentes a lo solicitado en el documento de entrega (Orden de compra, guía, factura, NEA), deterioro de los empaques, características físicas alteradas u otros defectos advertido en el momento de la verificación física, se rechaza el producto y no se recepciona.

Si se detectan estas observaciones después de la recepción, todos los productos observados se almacenan en el Área de rechazados, hasta que se subsane la observación o el proveedor lo recoja.

1.6.8. INSPECCION DEL PRODUCTO

Al momento de la recepción y después de haber revisado todos los datos referentes al producto por ejemplo: cantidad recibida, protocolo de análisis, registro sanitario, número

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY CRUZ PACHARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 Q.F. EIVIRA ROJAS TORRES C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 10 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

de lote, fecha de vencimiento, etc.; el Químico Farmacéutico asistente 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 mediano.
- Envase inmediato.
- Rotulado aprobado según DIGEMID.
- Contenido de acuerdo a Protocolo Analítico si es que tuviera.

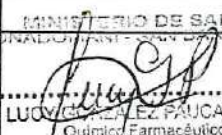
El procedimiento antes mencionado debe realizarse mediante el acta de inspección para la recepción de productos farmacéuticos:

Tamaño de muestra para la evaluación cuantitativa, cualitativa y organoléptica

Para la determinación del tamaño de muestra que va a ser sujeto a evaluación; se señalan a continuación algunos criterios a seguir para la determinación del tamaño de muestra:

Nº	Rango	Tamaño de Muestra
a.1	Entre 100 – 1,000 unidades recepcionadas	20 unidades
a.2	Entre 1,001 – 10,000 unidades recepcionadas	30 unidades
a.3	Entre 10,000 – 100,000 unidades recepcionadas	80 unidades
a.4	Más de 100,001 unidades recepcionadas	150 unidades

Se debe realizar cada mes un mínimo tres inspecciones de medicamentos y tres inspecciones de Dispositivos médicos

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCIO GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 Q.F. Esmirna Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. ACEVEDO CABREJOS C.R.P. 15722 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 11 de 11
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1A RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.7 ANEXOS:

ANEXO N° 02 - ACTA DE INSPECCIÓN PARA RECEPCIÓN

ACTA DE INSPECCION PARA RECEPCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS					
N° O/Compra o equivalente:			Fecha de Recepción:		
Proveedor:			Proceso:		
Cantidad	Vencimiento	Nombre del Producto, Concentración, Presentación:	Lote:	Reg. Sanit	Fabricante
			SI	NO	OBSERVACION
EMBALAJE:		Limpio			
		Arrugado			
		Quebrado			
		Húmedo			
ENVASE MEDIANO:		Identificación corresponde al producto			
		Envase Limpio, no arrugado, quebrado, húmedo que identifique deterioro			
		Se encuentra abierto			
ENVASE INMEDIATO:		Se observan manchas o cuerpos extraños			
		Presenta grietas, rajaduras o perforaciones			
		El cierre o sello es seguro y/o banda de seguridad se encuentra intacto			
		Se encuentra deformado			
		Corresponde al requerimiento del producto			
LIQUIDOS NO ESTERILES:		Homogeneidad del producto			
Jarabes, emulsiones, suspensiones, gotas, Soluciones,		Uniformidad del contenido			
		Presencia de gas, y otros signos que podrían indicar Contaminación del producto.			
LIQUIDOS ESTERILES:		Ausencia de partículas extrañas detectables			
Inyectables de pequeño volumen, solución Oftálmico.		Ausencia de turbidez en la solución			
		Cambio de color			
		Uniformidad del contenido			
SOLIDOS NO ESTERILES:		Uniformidad en las características, especificaciones del producto (forma, color, tamaño, marca)			
Tabletas, polvos, gránulos		Ausencia de manchas, roturas, rajaduras, pegajosidad, o materia extraño incrustado o adherido al producto			
grageas, tabletas vaginales		Existencia de capsulas vacías, rotas o abiertas			
Comprimidos		Polvos para reconstituir no están apelmazados			
SOLIDOS ESTERILES:		Ausencia de material extraño y			
Polvos y liofilizado para aplicación inyectable		Cambios en el color u otras características físicas que podrían indicar alteración en el producto			
ROTULOS:		Legibles e indelebles			
ETIQUETAS:		Bien adheridas al envase			
		Nombre del Producto, concentración y presentación			
		Número de Lote, Fecha de vencimiento y Registro Sanit			
		Fabricante, proveedor, condiciones de almacenamiento			
Personal responsable			Q.F. Responsable		

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCTORA MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ ZUNIGA Químico Farmacéutico C. 06591	 Q.F. Carmen Rojas Torres C. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCTORA MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
Fecha			Q.F. VICENTE CRUZATE CABREJOS

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 1 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1B RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1. OBJETIVO.- Asegurar que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios que ingresen al Almacén especializado de medicamentos SISMED cumplan con las características del requerimiento en concordancia con los documentos correspondientes, verificando la calidad y cantidad del producto.

1.2. ALCANCE.- Aplicable a todo el personal del Almacén SISMED del Servicio de Farmacia y Almacén tercerizado (Medic Logistic SAC).

1.3. RESPONSABILIDAD.- El Químico Farmacéutico Responsable de Almacén SISMED, supervisa y verifica el cumplimiento del presente procedimiento, conjuntamente con los Químicos Farmacéuticos Asistentes, para esta tarea, verifica la conformidad de la documentación y realiza la inspección del producto; el personal técnico apoya en el conteo físico y registra el ingreso en la tarjeta de control visible y el ingreso al Software de farmacia. Asimismo para la recepción de productos adquiridos por compras especiales.

1.4. FRECUENCIA.- Cada vez que ingresa un producto farmacéutico o dispositivo medico al almacén SISMED y Almacén tercerizado (Medic Logistic SAC), contemplados en el ANEXO N°1: LISTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA TERCERIZACION DE ALMACENAMIENTO

1.5 MATERIALES.

- Órdenes de compra
- Pecosa/NEA
- Factura y/o guía de remisión

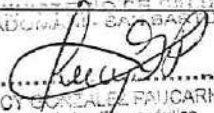
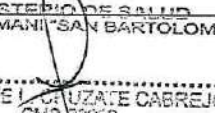
1.6. PROCEDIMIENTO.

1.6.1 RECEPCIÓN EN EL ALMACÉN TERCERIZADO.

Durante la recepción para la conformidad, estarán presentes el Jefe del Almacén de Logística o un representante, el Jefe del Almacén SISMED del servicio de Farmacia o un representante que designe así como el personal del almacén tercerizado.

A.- De la verificación documentaria.-

- 1) El Jefe del Almacén de Logística o su representante conjuntamente con los representantes del almacén SISMED, recepcionarán al proveedor toda la documentación correspondiente y lo verifica antes de autorizar su internamiento.
- 2) Si no está conforme rechaza la recepción.
- 3) Si está conforme, remite hacia el Almacén SISMED con el proveedor copia de toda la documentación de los productos a entregar, más el Acta de Conformidad de Recepción.

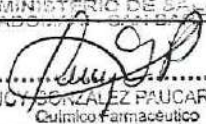
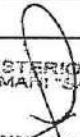
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico	 Q.F. Carmel Velazco Rojas Torres Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	C.Q.F.P. 01951		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 2 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1B RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

4) El personal del Almacén SISMED designado para la recepción, verifica en la documentación la siguiente información:

- En la Orden de Compra (O/C).- Debe ser igual en todos sus extremos a la original.
- En la Guía de Remisión y/o Factura.- Que la empresa proveedora corresponda a la empresa que se adjudicó la O/C respectiva.
- Que el destinatario corresponda al Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
- Que la fecha de entrega de los productos corresponda a la fecha pactada o establecida en las bases u otros documentos preestablecidos.
- Que el número de O/C corresponda al emitido por la Oficina de Logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
- Que la cantidad descrita esté de acuerdo a la cantidad solicitada en la O/C.
- Que la descripción de los productos está de acuerdo a lo solicitado en la O/C respectiva; en caso contrario la Guía de Remisión y/o Factura deberá tipificar entre paréntesis la descripción del producto solicitado en la O/C.
- Que el valor de venta total de los productos corresponda a lo indicado en la O/C.
- Copia de Resolución de Registro Sanitario del producto en caso lo amerite.-** Que la descripción del producto corresponda a la descrita en la resolución del registro sanitario, cuya vigencia no debe estar vencida.
- Copia del Protocolo de Análisis/Certificado de Análisis .-** Que la descripción del producto, número de lote, referencia, código, etc., corresponda con los registrados en el Protocolo de Análisis/ Certificado de Análisis
- Acta de Verificación Cualitativa.** Que registre toda la información establecida en las bases correspondientes en relación a la descripción del producto, unidad de medida, presentación, cantidad solicitada y recepcionada, N° de Guía de Remisión, N° de Lote, Fecha de Vencimiento, N° de Registro Sanitario y Protocolo de Análisis; N° de acta de Muestreo y N° de informe de ensayo, según sea el caso.
- Informe de Ensayo (solo para procesos de licitación).**- Que la descripción del producto, forma farmacéutica, Registro sanitario, número de lote, referencia, código, etc., fecha de vencimiento corresponda con los registrados en la Guía de Remisión y/o Factura u O/C respectivamente según corresponda: asimismo debe verificar la conclusión donde se tipifique la **CONFORMIDAD** del control realizado por el laboratorio de control de calidad.
- Carta de compromiso de Canje en caso lo amerite.-** Cuando el producto tenga una vigencia o fecha de vencimiento menor a los 18 meses, previa autorización del químico farmacéutico responsable del producto.

5) De estar conforme la documentación presentada por el proveedor, el jefe de almacén de logística o su representante y el jefe del almacén SISMED o su

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMARI "SAN BARTOLOME"		
Firma	 Q.F. LUCY BONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01351	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Mirra Rojas Torres C.O.F.P. 08591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMARI "SAN BARTOLOME" Q.F. L. CLOZATE CASAREJOS C.O.F.P. 05722 Jefe de Almacén de Insumos de Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 01 Pág. 3 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 1B RECEPCION	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

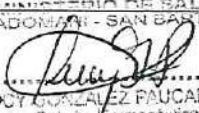
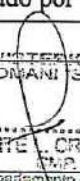
representante, sella y suscribe la O/C (1 copia para el proveedor y otra para AEM), asimismo suscribe y firma el Acta de conformidad, con el cual se autoriza la descarga de los productos para la recepción física correspondiente en el área de recepción del Almacén SISMED del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

- 6) De **no** estar conforme la documentación presentada por el proveedor, sólo procederá la descarga si existe desabastecimiento o riesgo de desabastecimiento previa autorización del jefe del almacén SISMED y del jefe del Almacén Logística quienes darán un visto a la guía.

B. Recepción física:

1	La Recepción de los productos para el HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ, se conducirá por el POE-ALM-024 "RECEPCION DE PRODUCTOS." de la empresa MEDIC LOGISTIC SAC, quien nos brinda el Servicio de Almacenamiento.
---	---

1.7 ANEXOS: No aplica

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico	 Q.F. Carmen Elva Rojas Torres CORP 01591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CRUZATE CABREJOS M.P. 33922 Especialista del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	01.09.2019		

00000026

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 1 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1 OBJETIVO.-

Almacenar en forma ordenada en el área correspondiente los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios 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 del almacén SISMED en óptimas condiciones desde su ingreso hasta su distribución.

1.2 ALCANCE.-

Es de cumplimiento obligatorio para el personal técnico y profesional que labora en el Almacén Especializado de Medicamentos del SISMED.

1.3 RESPONSABILIDAD.-

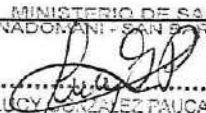
La responsabilidad es de todo el personal que labora en el Almacén SISMED. El Farmacéutico responsable del Almacén SISMED monitoriza, supervisa y realiza las gestiones necesarias para cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento. El Farmacéutico responsable de Medicamentos o Dispositivos Médicos según corresponda, monitoriza el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento en el almacén respectivo.

El técnico de Farmacia designado para las lecturas de la temperatura y humedad relativa, debe registrarlo en el formato correspondiente diariamente y en los horarios establecidos por el Farmacéutico responsable del Almacén.

1.4 FRECUENCIA: Cada vez que se recepcione un producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario.

1.5 MATERIALES.- necesarios para el cumplimiento de este procedimiento:

- Tarjetas de control visible
- Termo higrómetros
- Deshumedecedor
- Equipos de aire acondicionado
- Cuaderno de registro de temperatura
- Tableros o mesas de trabajo
- Anaqueles tipo Racks
- Anaqueles simples
- Racks
- Parihuelas
- Vitrinas con llave
- Refrigeradora

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY CRUZATE PAZCARHUANCA Química Farmacéutica	 Q.F. Carmen Emilia Rojas Torres COFP 08591 Jefe del Servicio de Farmacia	 VICENTE L. CRUZATE CASREJOS CMP 33022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	C.Q.F.P. 01951		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 2 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

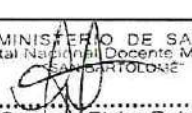
- Ropa de trabajo
- Materiales de limpieza
- Implementos de oficina
-

1.6 PROCEDIMIENTO.- El área de almacenamiento cuenta con señalizaciones definidas e identificadas, como son: Área de Soluciones gran volumen, Área de Tabletas y presentaciones sólidas, Área de Jarabes y soluciones de menor volumen, área de inyectables, Área de medicamentos controlados, área de Dispositivos Médicos. tal que permite la ubicación rápida de los Medicamentos y Dispositivos Médicos.

Los productos son almacenados considerando las condiciones especiales que requieran. Las condiciones de almacenamiento se inspeccionan periódicamente. Durante el desarrollo de sus actividades el personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad.

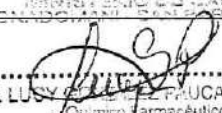
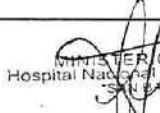
El personal que labora en esta área, tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Inmediatamente después de la recepción, verificación e inspección del producto se procederá a su almacenamiento de acuerdo a sus características físicas y de sensibilidad, en estantes, racks, refrigeradora, vitrinas del almacén especializado 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 30° C (lo ideal es de 15°C a 25°C) y la humedad ambiental no debe exceder de 70% las mismas que diariamente se debe registrar en el cuaderno de registro de temperatura y humedad.
4. El producto recepcionado se almacenara en la zona correspondiente de acuerdo a la forma farmacéutica y orden alfabético.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME		
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 00391 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	C.O.F.P. 01951		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 3 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

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. Registrar en las tarjetas de control visible las fecha de vencimiento y el número de lote y esta debe verificarse periódicamente. (**rotación de stock**).
7. Los Productos recepcionados solamente será manipulado por el personal que labora en el almacén especializado de medicamentos.
8. Los saldos de los productos deben de permanecer en su envase primario y secundario en su respectivo sitio; no debe haber productos sueltos fuera del anaquel porque pueden dar lugar a confusión y perdidas.
9. Deben contar con los implementos necesarios para trabajar y que estén disponibles a mano y en forma ordenada:
 - Estantes, anaqueles o anaqueles tipo racks y vitrinas con llave
 - Parihuelas y/o tableros limpios.
 - Carro transportador tipo plataforma y/o canastilla.
 - Franelas limpias.
 - Ropa uniforme limpio.
 - Mobiliario e implementos de oficina.
10. No se debe colocar por ningún motivo mercaderías en el piso, siempre se debe hacer sobre parihuelas o tableros limpios, desde la recepción, almacenamiento y distribución.
11. No se debe interrumpir los espacios libres del almacén destinados a la circulación del personal y coches de transporte.
12. Identificar durante de la recepción a los productos que requieren condiciones especiales de temperatura o humedad, las cuales se deben almacenar en el área respectiva de acuerdo a instrucciones escritas por el fabricante y según las disposiciones legales vigentes.
13. El Técnico en Farmacia del almacén efectúa diariamente dos lecturas a los controladores de temperatura y humedad, la primera a las 8:00 (hora de ingreso) y la segunda 2:00 pm. (hora de salida) la misma que debe ser registrada en el cuaderno de control diario.

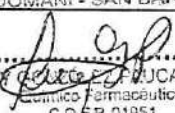
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"		
Firma	 Q.F. LUSY ROSA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 06591	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Eivira Rojas C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.O.F.P. 57022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 4 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.1 Almacenamiento de Productos Refrigerados:

1. Almacenar en refrigeradoras, conservadoras y/o cuarto frío, los productos farmacéuticos y/o afines que requieran o exijan estas condiciones de temperatura (entre 2 °C a 8 °C) con la finalidad de no alterar la calidad y estabilidad de los mismos.
2. La temperatura de los equipos de refrigeración de la cadena de frío se registra y se realiza de la siguiente manera:
 - Primer registro, entre las 08 - 09 de la mañana.
 - Segundo registro, entre las 01 - 02 de la tarde.

Si fuera necesario deberá realizarse de acuerdo a cambios de temperatura en el ambiente, como por ejemplo entre 10am y 12h.
Los registros de temperatura de los equipos de refrigeración deberán permanecer adheridos al mismo equipo.
3. En caso de no funcionar la refrigeradora a falta de energía o algún desperfecto, se deberá contar con una caja de tecnopor y acondicionarla con refrigerantes o bolsas con hielo para así mantener la cadena de frío.
4. Verificar que el foco que se encuentra dentro del refrigerador esté funcionando adecuadamente, para así tener mayor visibilidad al momento de sacar el medicamento refrigerado y no haya confusiones.
5. Hacer la limpieza periódica (mensual) de la refrigeradora y para este caso poner momentáneamente los medicamentos en una caja de tecnopor con hielo o envases plásticos con hielo para no romper la cadena de frío.
6. Tener vigente la relación de todos los productos que requieran refrigeración y colocarla en un lugar donde se pueda ver, de preferencia puerta de la refrigeradora dentro de una mica plástica transparente.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GARCIA CAJACARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 Q.F. Elvira Rojas T. C.O.F.P. 05591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33922 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 5 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

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

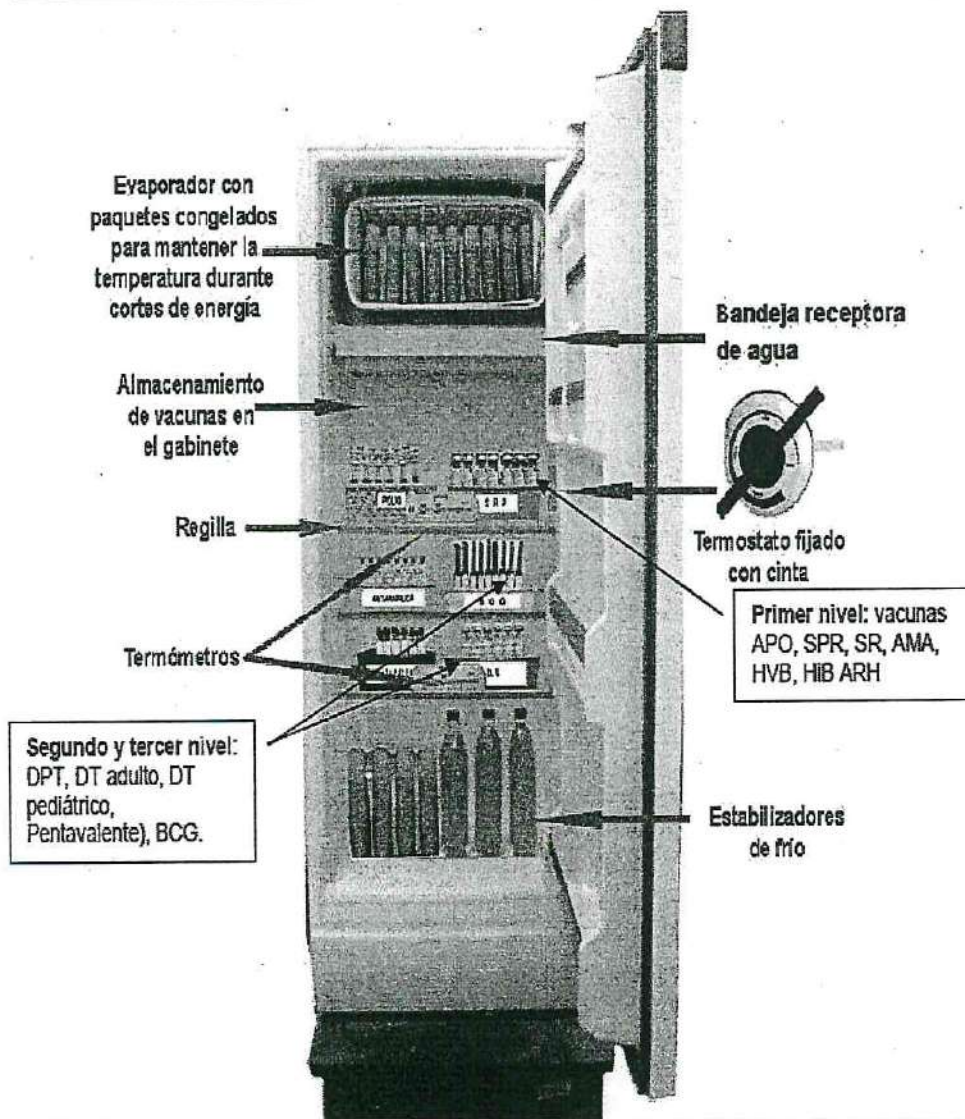
- Agente Surfactante Pulmonar Frasco vial.
- Amfotericina ampollas.
- Bromuro de Rocuronio 50mg/5ml ampollas.
- Dobutamina 200mg Ampollas.
- Ergometrina, ampollas.
- FSH Recombinante 50 UI Ampolla.
- Folitropina Alfa 300UI Ampollas.
- Gonadotropina Coriónica.
- Gonadotropina Menopáusica.
- Insulina Humana Cristalina Ampolla.
- Insulina Humana NPH Ampolla.
- Insulina Glardina.
- Lopinavir + Ritonavir Jbe (Kaletra).
- Multivitamínicos + Acidofólico Ampollas
- Proximetacaina gotas oftálmicas.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	OF. LUCY FLORES FERRUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.P.R. 01951	OF. Carmen Elvira Rojas To Q.F. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	OF. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.P. 35022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000731

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 6 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

FORMA DE ALMACENAR MEDICAMENTOS TERMOSSENSIBLES:



	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMAN SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMAN SAN BARTOLOME
Firma	<i>[Firma]</i> Q.F. LUCY C. GARCIA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	<i>[Firma]</i> Q.F. Carmen Elvira Rojas C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento	<i>[Firma]</i> Q.F. L. CAUATE CABREJOS C.O.F.P. 03222 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000032

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 7 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

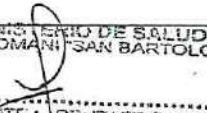
1.6.2 Del control de temperatura y humedad a los productos en el Ambiente:

El personal técnico designado para realizar el control y registro de la temperatura y humedad debe tomar las siguientes acciones según el caso:

1. 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.
 - Si es inferior, aumentar la temperatura encendiendo las luces artificiales del almacén o regulando los equipos de aire acondicionado o refrigeración.
2. 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 Químico Farmacéutico responsable del área para que tome las acciones del caso.
3. En ambos casos efectuar dos lecturas adicionales cada 30 minutos y colocar los resultados en el registro de temperatura y humedad.
4. Si detectará el mal funcionamiento de los equipos comunica inmediatamente al Químico Farmacéuticos encargado de medicamentos o dispositivos médicos para que tome acciones inmediatas.
5. El Químico Farmacéutico responsable de medicamentos o Dispositivos médicos realiza en forma inopinada una verificación de los registros de temperatura y humedad una vez al mes, si detectara distorsiones debe tomar las acciones que correspondan para determinar la causa de la distorsión y corregirlas.
6. El personal administrativo archiva los registros de temperatura en el file correspondiente.

1.6.3. De la iluminación y ventilación del Almacén SISMED

1. 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 e iluminación funcionen correctamente, para ello:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA QUIMICO FARMACEUTICO C.O.F.P. 01951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" Q.F. Camila Lina Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 8 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

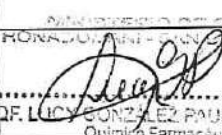
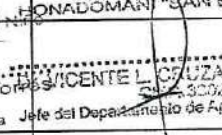
- Mantiene despejadas las ventanas y la puerta principal para que fluya la luz y el aire natural.
 - Mantiene la luz artificial del almacén apagada en la medida que no se requiera. Se encenderá las luces de las secciones en las que se efectuará alguna acción específica, luego de ejecutarla esta será apagada.
 - En el almacén de cadena de frío se debe verificar el funcionamiento del aire acondicionado y de las cámaras de frío.
2. Si se detecta algún desperfecto en los equipos eléctricos de ventilación comunicar inmediatamente al Químico farmacéuticos que corresponda para que gestione su reparación.
 3. Al final de la jornada el Personal que labora en el Almacén especializado SISMED verificará que las luces artificiales se encuentren apagadas y que los equipos de ventilación y refrigeración se encuentren funcionando adecuadamente. Si no funcionaran adecuadamente aplicar el punto 3 y 4 del numeral 5.2.

1.6.4.- Del control de rotación de Stock y fechas de vencimiento:

El control de existencias se realizará 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 pérdidas.
- 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.
- Regularizar préstamos o devoluciones a otras instituciones del estado.

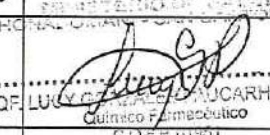
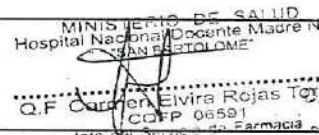
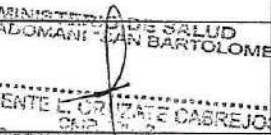
El inventario debe ser cerrado y al barrer, es decir no deben existir movimientos durante los días de inventario y se cuenta al 100% todos los productos existentes dentro de los Almacenes. El inventario mensual del Almacén SISMED se debe realizar los tres últimos días de cada mes. El primer día se ordena los productos, se verifica que estén ubicados

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico	 Q.F. Carmen Silva Rojas Torres SAFPA 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.R. 30022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	C.Q.F.P. 01951		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 9 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

en el área correspondiente y se regulariza los pendientes de ingresos o salidas, los dos días restantes se ejecuta el conteo físico.

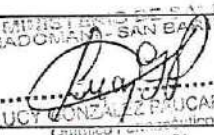
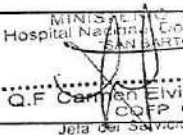
1. Para iniciar el inventario mensual el técnico de farmacia designado imprime el reporte de stock del sistema de farmacia y lo entrega la Químico Farmacéutico designado como responsable de inventario para que haga la distribución de las hojas de inventario a cada técnico de farmacia.
2. El personal procede a realizar el conteo físico, abriendo todas las cajas y verificando que la cantidad descrita en el reporte este conforme con la existencia física y con la tarjeta de control visible.
3. Si está conforme, registra el conteo en la tarjeta de control visible anotando la cantidad y firma la tarjeta con lapicero rojo
4. De no conciliar la existencia física con el reporte de inventario y/o tarjetas de control visible, otro personal realiza un segundo conteo, si continua las diferencias se informa al farmacéutico responsable del producto (medicamento, dispositivo médico o medicamento estratégico) para que determine la causa de la diferencia y se subsane.
5. Si no se logra determinar la causa de la diferencia, el farmacéutico que corresponda realiza el informe técnico, si sobra se solicita a logística elaboración de NEA por sobrante de Inventarios y si falta se determina las responsabilidades y el personal que corresponde tiene que reponer el bien.
6. El Personal Técnico del Almacén al momento del conteo, registra en el reporte de inventario, la cantidad, fechas de vencimiento, lote y registro sanitario.
7. Culminado el conteo físico, el personal técnico designado que corresponde ingresa los datos del reporte de inventario a una tabla Excel, colocando en la primera columna los datos del lote con menor fecha de vencimiento y continuar según la fecha de vencimiento en forma ascendente.
8. Al conteo físico, si el personal detecta un producto vencido debe retirarlo de su sitio hacia el área de vencidos y/o baja y comunicar al farmacéutico responsable del producto.
9. Culminado el registro del inventario en formato excel, el personal técnico lo remite al farmacéutico responsable del inventario para su respectivo análisis y toma de acciones según su competencia.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	ROSA LUCY GARCÍA CARHUANCA	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCTORA "SAN BARTOLOME"
Firma			
Fecha	Q.F.F.P. 01951	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CORP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	Q.F. L. CRISTIANE CABREJOS CORP 1002 Jefa del Departamento de Apoyo al Tratamiento

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 10 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.5. Del estado de conservación:

1. El Personal Técnico del Almacén 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.
2. De observar productos rotos o deteriorados el personal técnico del Almacén procederá a trasladar el producto al Área de productos de baja y/o rechazados e informa por escrito al Farmacéutico que corresponda.
3. El Farmacéutico procederá a evaluar el lote completo del producto. Si se confirma los defectos de calidad, indica retirar los productos del área de almacenamiento hacia el área de rechazados con el rotulo "productos inmovilizados".
4. El Farmacéutico responsable del Almacén SISMED emite el documento a nombre de la jefatura hacia el Comité de Farmacovigilancia para las acciones que corresponda.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 HONADOMANI "SAN BARTOLOME" DE LUCY GONZALEZ BAUCARHUANCA Q.Q.P.P. 01851	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres COFP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Q.F. CRUZ I. CARDENAS COFP 06592 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

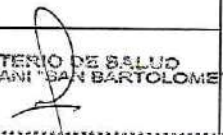
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 11 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

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

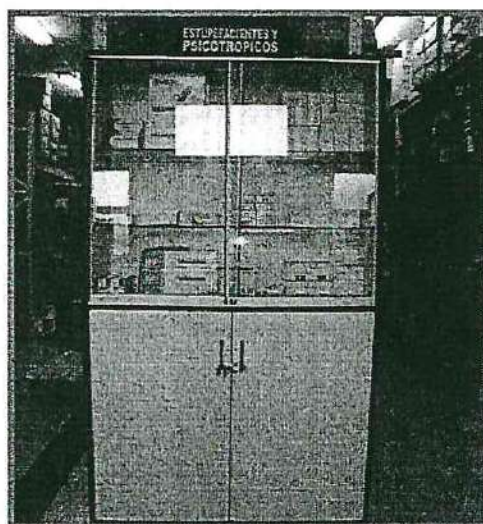
Referencia: Guía para la evaluación técnica organoléptica de la calidad de los medicamentos. (PACFARM, Marzo – 1998, pág. 11).

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"		
Firma	 Q.F. LUCY ROSA PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico D.C.N.F. 04551	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres D.C.N.F. 05591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS D.M.S. 0742 Coordinador Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

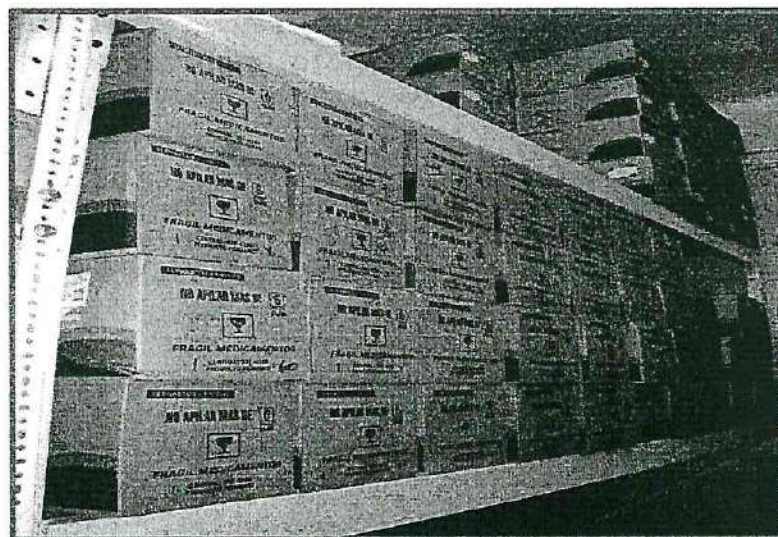
00000597

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 12 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

Almacenamiento de Productos controlados(fig.1)



Almacenamiento de Soluciones de Gran volumen (fig.2)



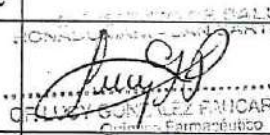
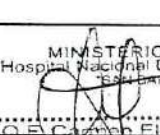
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	<i>[Firma]</i> MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	<i>[Firma]</i> MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	<i>[Firma]</i> MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha	Q.F.P. 01551	Q.F. Carmen Elvira Rojas T. Jefe del Servicio de Farmacia	VICENTE L. OJAZO CABREJOS C.R.P. 30722 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento

00000000

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 13 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.6 ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE PRODUCTOS CON SIMILITUD VISUAL (LOOK ALIKE) O SIMILITUD EN LA ESCRITURA (WRITE ALIKE)

- ❖ Cada vez que se reciba productos con similitud visual o escritura se actualizara el listado existente, con el fin de evitar errores de identificación y de entrega.
- ❖ El almacenamiento debe ser separado uno del otro e identificado con letras grandes.
- ❖ Utilización de "letras mayúsculas resaltadas" el nombre del medicamento, para facilitar la distinción.
- ❖ Almacenar en forma separada los medicamentos.
- ❖ Antes de dispensar un medicamento, verificar que el nombre, y la forma farmacéutica sean correctos.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"		
Firma	 ORLINDA CRUZ GARCIA C.Q.F.P. 01351	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" VICENTE L. CRUZ CADREJOS C.Q.F.P. 01352 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000000

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 14 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

LISTADO DE MEDICAMENTOS CON SIMILITUD VISUAL (LOOK ALIKE)

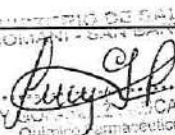
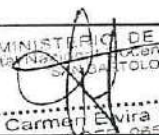
MEDICAMENTO A	MEDICAMENTO B
Adrenalina	Noradrenalina
Amoxicilina jbe	Azitromicina jbe
Ampicilina 1 g amp	Ceftriaxona 1 g Amp
Atropina 0.5 mg	Atropina 1 mg
Bisacodilo	Bisaprolol
Cefotaxima	Ceftazidima
Ciclosporina	Ciclofosfamida
Clonazepam	Clobazam
Clorfenamina Amp	Metamizol Amp
Dexametasona	Betametasona
Dopamina	Dobutamina
Diazepam 10 mg	Alprazolam 0.5 mg
Enalapril 20 mg tab	Dexametasona 0.4 mg tab
Fitomenadiona amp	Oxitocina amp
Fentanilo	Remifentanilo
Gentamicina ampolla	Metamizol ampolla
Insulina Corriente	Insulina NPH
Manitol	Poligelina
Ranitidina Amp	Dexametasona Amp
Omeprazol	Ondasetron
Ranitidina Amp	Dexametasona Amp
Vancomicina amp	Penicilina Benzatinica Amp

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	Q.F. LUSY... Químico Farmacéutico C.C.P.R. 91051	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.C.P.R. 05591 Jefe del Servicio de Farmacia	DR. VICENTE... CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33922 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 15 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

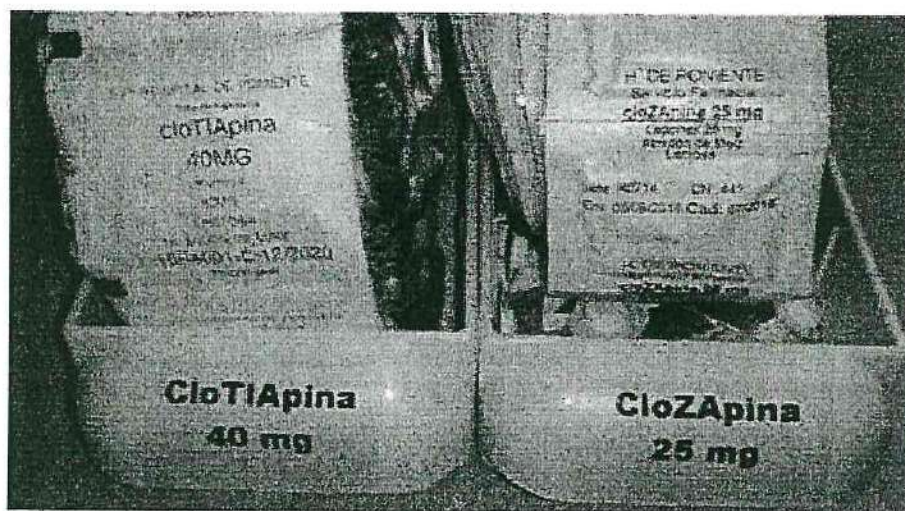
LISTADO DE MEDICAMENTOS CON SIMILITUD EN LA ESCRITURA (WRITE ALIKE)

MEDICAMENTO A	MEDICAMENTO B
Adrenalina Alopurinol Amoxicilina Ampicilina Bisacodilo Bupivacaina Cefotaxima Ciclosporina Clonazepam Dexametasona Dopamina Eritromicina Estreptomina Fentanilo Hidralazina Insulina Corriente Lidocaína Mononitrato de isosorbide Omeprazol	Noradrenalina Haloperidol Amoxicilina- clavulanico Ampicilina-sulbactam Bisaprolol Bupivacaina hiperbárica Ceftazidima Ciclofosfamida Clobazam Betametasona Dobutamina Eritropoyetina Estreptoquinasa Remifentanilo Hidroxicina Insulina NPH Lidocaína con epinefrina Dinitrato de isosorbide Ondasetron
Aciclovir-valaciclovir-valganciclovir Anfotericina desoxicolato, Anfotericina liposomal Difenhidramina, Difenhidantoina, Dimenhidrinato Efedrina, etilefrina, fenilefrina Imipenem, meropenem y ertapenem Levomopromazina - Clorpromazina – Prometazina Metimazol - Metamizol - Metronidazol Rocuronio - Pancuronio - Vecuronio	

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONACOMANI SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONACOMANI SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY Culminado farmacéutico C.Q.F.P. 01991	 Q.F. Carmen Culminado farmacéutico C.Q.F.P. 02591	 Dr. VICENTE Culminado farmacéutico C.Q.F.P. 02592
Fecha		Jefa del Servicio de Farmacia	Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento

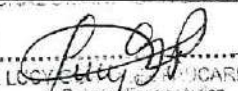
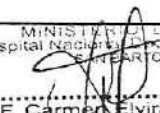
00000041

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 16 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31



El almacén cuenta con áreas definidas para:

- Área de Recepción:** Destinada a la revisión de los documentos y verificación de los productos antes de su almacenamiento.
En la cual se cuenta con una computadora, un escritorio o mostrador y está a cargo de cuatro técnicos en farmacia altamente capacitados para desollar dicha labor.
- Área de Almacenamiento:** Destinada a mantener los productos farmacéuticos y dispositivos medico en forma ordenada y en condiciones adecuadas para conservar sus características físicas y de calidad.
Los productos farmacéuticos y afines son ordenados en los anaqueles de metal por forma farmacéutica y por orden alfabético.
En esta área contamos con:
 - Una refrigeradora que conserva los productos termosensibles, provista de un termo higrometro 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 y de alto costo.
 - Cuatro Racks, donde se almacenan las soluciones de gran volumen, como cloruros 0.9% x 1 Litro y dextrosa 5% x 1Litro.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONOLANDIA "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONOLANDIA "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY ELVA MUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.P. 06591	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 D. VICENTE L. CRUZATE CRENEJOS C.O.P. 06591 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

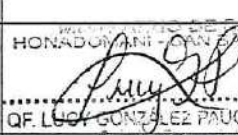
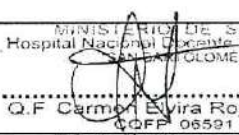
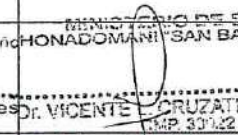
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 17 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Tres Anaqueles tipo rack, para almacenar ampollas y soluciones para nutrición parenteral.
- Diez anaqueles de Angulo ranurado, para almacenar Tabletas, Gotas, Cremas, Gel, Jarabes, soluciones, etc.
- Un área para productos de baja y/o rechazados. Las cuales están debidamente identificadas.

En esta área contamos con dos aires acondicionados y tres termohigrómetro que nos permiten controlar y registrar la temperatura y la humedad relativa en tres áreas diferentes de almacén, las que deben estar de 15 a 25 °C. Así mismo contamos con cuatro deshumecedores ambientales, que nos permite regular la humedad existente en el ambiente de almacenamiento, la misma que no puede ser superior a 70%.

- c) **Área de despacho:** destinada a la preparación de los productos para su distribución y dispensación.
- d) **Área Administrativa:** Destinada a la elaboración y archivo de documentos así como la generación de los informes mensuales, tales como:
- Indicadores de porcentaje de Disponibilidad de stock de Medicamentos y dispositivos médicos.
 - Indicador del porcentaje de disponibilidad de Medicamentos Trazadores.
 - Solicitud de elaboración de órdenes de compra de productos farmacéuticos con stock menores a tres meses y sobre todo de los desabastecidos, que se encuentran adjudicados.
 - Reporte de Inventario mensual de Productos farmacéuticos.
 - Reporte de productos farmacéuticos con sobre stock crítico, con escasa rotación y cercana fecha de vencimiento.
 - Información mensual sobre cumplimiento de metas.
 - Otros solicitados por la Jefatura de Farmacia.

La oficina de Logística en cumplimiento de sus funciones, realiza los inventarios semestrales (Julio y diciembre), donde se verifican las existencias en el Almacén SISMED y se concilia con el SIGA.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 Q.F. Carmen E. Vira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CRUZATE CABREJOS M.P. 37122 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 18 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.7 ANEXOS: ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS

Anexo N° 3

FORMATO DE REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA DIARIA

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

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"
Firma			
Fecha	Q.F. LUCY TORRES C.O.F.P. 01831	Q.F. Carmel Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	DR VICENTE L. CACERES C.O.P. 34722 Jefe del Departamento de apoyo al Tratamiento

00000044

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 19 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

Anexo N°4

PRODUCTOS FARMACEUTICOS INESTABLES A TEMPERATURAS TROPICALES

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. Amfotericina B | 33. Lidocaina, clorhidrato |
| 4. Aminofilina | 34. Neomicina, sulfato |
| 5. Amitriptilina, clorhidrato | 35. Nistatina |
| 6. Ampicilina | 36. Nitrate de plata |
| 7. Bacitracina zinc | 37. Petidina, clorhidrato |
| 8. Benzilpenicilina potásica | 38. Pilocarpina, clorhidrato |
| 9. Benzilpenicilina sódica | 39. Piridoxina, clorhidrato |
| 10. Benzilpenicilina benzatina | 40. Quinina, clorhidrato |
| 11. Benzilpenicilina procainica | 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. Dicloxacilina | 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 (PACFARM, Marzo - 1998, pag. 20-21)

Nombre	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. LUCY BONTAÑEZ PAUCARHUANCA C.O.F.P. 01951	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Dr. E. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 00000 Jefa del Servicio de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE AGUIRRE CADREJOS CNP. 53022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

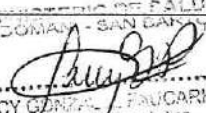
00000045

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 20 de 20
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2A ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

Anexo N°5

AREAS DE ALMACEN DE MEDICAMENTOS

Área de Soluciones gran volumen
Área de Tabletas y presentaciones sólidas
Área de Jarabes y soluciones de menor volumen
Área de inyectables
Área de medicamentos controlados
Área de Dispositivos Médicos.
Área de bajas y rechazados.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME		
Firma	 QF. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" C.F. Carmen Elvira Rojas Torres CQFP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. GARCERAN GARCERAN CMP. 33.42 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000048

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 1 de 2
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2B ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1 OBJETIVO.-

Almacenar en forma ordenada en el área correspondiente los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios 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 del almacén SISMED en óptimas condiciones desde su ingreso al almacén Medic Logistic SAC, hasta su distribución.

1.2 ALCANCE.-

Es de cumplimiento obligatorio para el personal técnico y profesional que labora en el Almacén Especializado de Medicamentos del SISMED y almacén Medic Logistic SAC.

1.3 RESPONSABILIDAD.-

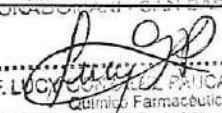
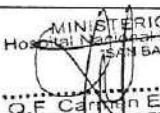
La responsabilidad es de todo el personal que labora en el Almacén SISMED y almacén Medic Logistic SAC. El Director Técnico responsable del Almacén SISMED monitoriza, supervisa y realiza las gestiones necesarias para cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento. El Farmacéutico responsable de Medicamentos o Dispositivos Médicos según corresponda, monitoriza el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento en el almacén respectivo.

El técnico de Farmacia designado para las lecturas de la temperatura y humedad relativa, debe registrarlo en el formato correspondiente diariamente y en los horarios establecidos por el Farmacéutico responsable del Almacén.

1.4 FRECUENCIA: Cada vez que se recepcione un producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario contemplados en el ANEXO N°1: LISTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA TERCERIZACION DE ALMACENAMIENTO

1.5 MATERIALES: necesarios para el cumplimiento de este procedimiento

- Tarjetas de control visible
- Termo higrómetros
- Deshumecedor
- Equipos de aire acondicionado
- Cuaderno de registro de temperatura
- Tableros o mesas de trabajo
- Anaqueles tipo Racks
- Anaqueles simples
- Racks

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"		
Firma	 Q.F. LUCY CASARETO Químico Farmacéutico C.C.F.P. 01651	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.C.F.P. 06691 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE A. SUZAR C.M.G. 33422 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000047

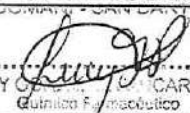
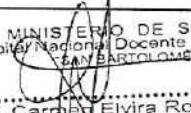
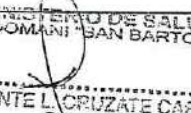
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 02 Pág. 2 de 2
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 2B ALMACENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Parihuelas
- Vitrinas con llave
- Refrigeradora
- Ropa de trabajo
- Materiales de limpieza
- Implementos de oficina

1.6 PROCEDIMIENTO.

1	El almacenamiento de los productos para el HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ, se conducirá por el POE-ALM-025 "ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS." de la empresa MEDIC LOGISTIC SAC, quien nos brinda el Servicio de Almacenamiento.
---	---

1.7 ANEXOS: No aplica

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME
Firma	 QF LUCY CARRUHANCA Químico Farmacéutico C.M.F.P. 01951	 O.E. Carmeli Elvira Rojas Torres V.C.F.P. 00057 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.M.F.P. 00057 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 03 Pág. 1 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 3A DISTRIBUCIÓN	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1 OBJETIVO.- Asegurar la disponibilidad oportuna de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, en los puntos de dispensación, manteniendo las condiciones apropiadas, mediante la eficiencia y calidad a los usuarios internos (Farmacia de Hospitalizados, Farmacia de Emergencias, Farmacia de Sala de Operaciones Farmacia Externa, Central de Nutrición Parenteral y Estrategias Sanitarias), para satisfacer las necesidades de nuestros pacientes.

1.2 ALCANCE.- Dar las pautas necesarias para el traslado y la distribución de los productos de tal forma que se cumpla con el objetivo.

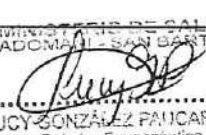
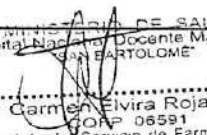
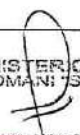
1.3 RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es del personal que labora en el almacén especializado SISMED. Son responsables del cumplimiento de este procedimiento el personal técnico que realiza la reposición, el Químicos Farmacéutico responsable del producto y el farmacéutico jefe del Almacén SISMED.

1.4 FRECUENCIA.- De acuerdo al horario y cronograma establecido:

- ✓ Farmacias de Hospitalizados, Emergencia, consulta externa, nutrición parenteral, se hace reposición de stock dos veces por semana y en ocasiones especiales como declaración de alerta roja y/o cuando un producto ha ingresado al almacén y no hay stock en los puntos de dispensación.
- ✓ **Farmacia de Sala de Operaciones:** Se hace reposición de stock tres veces por semana, y en ocasiones especiales como declaración de alerta roja y/o cuando un producto ha ingresado al almacén y no hay stock en los puntos de dispensación.
- ✓ **Oftalmología** y Farmacotecnia cada vez que lo requieran que por lo general es una vez por mes o cada dos meses.

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

- Bolsas plásticas de despacho
- Cajas de cartón
- Cinta de embalaje
- Etiquetas de identificación
- Carrito de transporte tipo plataforma o canastilla de acuerdo a la necesidad.
- Termo para transportar medicamentos termo sensibles

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefe de Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS CMP. 33122 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 03 Pág. 2 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 3A DISTRIBUCIÓN	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Bolsas de hielo para mantener la cadena de frío si es que hay la necesidad de usar cajas de tecnopor.
- Documentos, reportes y registros para este caso.

1.6-PROCEDIMIENTO:

Este procedimiento se realiza previa presentación de una solicitud de reposición de stock por parte del Químico Farmacéutico responsable de área o su representante, por ello el pedido debe contar con la firma y sello del farmacéutico responsable del Pedido de Reposición, este pedido debe ser entregado al almacén SISMED un día antes de su reposición, con el fin que el personal del Almacén pueda preparar el pedido y entregarlo en la fecha según cronograma establecido.

Las cantidades y presentaciones solicitadas es bajo responsabilidad del Farmacéutico responsable de área. Los puntos de Dispensación no pueden tener stock mayor a 1 mes según el consumo promedio mensual de su área, de igual forma bajo su responsabilidad.

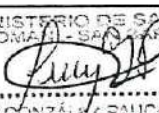
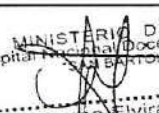
1. El personal responsable de la reposición según puntos de dispensación verifica que el pedido de reposición, este claro y tenga la firma y sello del Farmacéutico del área.
2. Si la hoja de pedido no está conforme se informa al Químico Farmacéutico del Almacén que corresponde, para que coordine la subsanación con el farmacéutico del área correspondiente.
3. Si la hoja de pedido está conforme, el farmacéutico del almacén autoriza al técnico de farmacia la atención de los pedidos.
4. El Técnico en Farmacia, encargado de la Reposición, inicia la distribución retirando de los anaqueles o del área de almacenamiento los productos solicitados por las áreas a través de su hoja de pedido.
5. El retiro se realiza verificando que este conforme la descripción, la cantidad, la presentación y la concentración y se va ubicando en el área de despacho.
6. Culminado el retiro de los anaqueles del pedido de reposición el personal técnico acondiciona el pedido en cajas, volviendo a revisar que corresponda a lo solicitado.
7. Estando conforme el pedido, el personal responsable de la reposición realiza en el sistema de Farmacia la transferencia de los productos, desde el Almacén SISMED hacia el punto de dispensación y se imprime dicha transferencia, En dicha

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente-Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	OF. LUCY GONZALEZ AUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 04651	Q.F. Camilo Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE ALVARO GARCIA ANDREJOS CNP. 37422 Jefe del Departamento de Ingreso y Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 03 Pág. 3 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 3A DISTRIBUCIÓN	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

transferencia el personal del Almacén debe registrar el lote y fecha de vencimiento de los productos trasferidos por reposición.

8. Estando listo el pedido, este se traslada hacia el punto de dispensación utilizando los coches metálicos o la carretilla hidráulica según el producto a transportar.
9. Si es un medicamento refrigerado, el traslado se realiza en las cajas térmicas, debidamente acondicionadas para dicho fin (refrigerantes) de tal forma que no se altere la temperatura (2° a 8°C)
10. Todo el pedido se hace entrega al personal responsable de la recepción del punto de dispensación (Farmacia), realizando el check list en la hoja de transferencia. Culminado la entrega el personal del Almacén firma en Entregue conforme y el personal que recepciona firma en Recibí Conforme, en señal de conformidad por ambas partes y bajo responsabilidad.
11. Culminada la entrega – recepción, no se aceptaran reclamos y/o observaciones.
12. Con la hoja de transferencia debidamente firmada y sellada de recibí conforme, el personal que corresponde realiza el descargo en las tarjetas de control visible.
13. Los productos serán distribuidos utilizando el sistema FEFO (primero en expirar, primero en entregar).
14. No se distribuirán productos vencidos, deteriorados o con signos de alteración.
15. La atención de productos farmacéuticos se debe realizar en forma tal que evite toda confusión, debiendo efectuarse las siguientes verificaciones:
 - a) Validez del pedido
 - b) Que los productos seleccionados para el despacho correspondan a lo solicitado.
 - c) Que se identifique los lotes y fecha de vencimiento que van a cada destinatario.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Dr. LUCY GONZÁLEZ BAICARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño Hospital "San Bartolomé" Dr. F. Camacho Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE CACERIJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

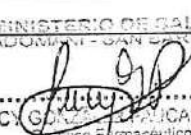
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 03 Pág. 4 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 3A DISTRIBUCIÓN	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

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

- ✓ Para realizar la distribución del producto farmacéutico primero se debe verificar el origen y validez del pedido, es decir, solo se atenderá los productos solicitados bajo esta condición (pedidos oficiales): pecaosa, solicitud, cuadernos de pedidos, receta única estandarizada, etc., debidamente firmada por el personal que elaboro el pedido.
- ✓ Recepcionar el cuaderno de solicitud con relación de productos para reposición al servicio que lo solicita, elaborado por el Químico Farmacéutico responsable.
- ✓ Realizar el descargo en la Tarjeta de Control visible del Almacén especializado de acuerdo a la salida de cada producto y realizar su respectivo control físico.
- ✓ Todo lo solicitado Descargar en el sistema de farmacia, a través del icono "salida por transferencia", la misma que se imprime y se escribirá manualmente la fecha de vencimiento y el lote del producto farmacéutico que se va a entregar.
- ✓ Transportar el pedido al área solicitada, cumpliendo con las técnicas de embalaje, seguridad, control y óptima conservación de los productos farmacéuticos hasta el área solicitante, evitando contaminación con otros productos o materiales (evitar derrames, rupturas o robos). Así mismo los productos no deben estar sujetos a grados inaceptables de calor, frío o luz, humedad u otra influencia adversa, ni al ataque de microorganismos o insectos y si requieren de almacenamiento a temperatura controlada, sean transportados por medios especializados, apropiados, para no romper la cadena de frío.
- ✓ Realizar la entrega de los productos farmacéuticos al personal responsable de la recepción del área solicitante.
- ✓ Para el suministro de medicamentos de Estrategias Sanitarias: Recepcionar la solicitud de las farmacias: Externa y Emergencia realizar la atención de la misma forma que otros medicamentos, Descargar en la Tarjeta de Control Visible del Almacén Especializado y en el sistema informático.

1.6.1.- Embalado de Productos Farmacéuticos:

- ✓ Para embalar cantidades pequeñas se utilizaran bolsas de despacho y en todos los casos se hará el doble chequeo colocando los productos en forma segura y

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ GARCÍA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 Q.F. Camila Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CARLUZA CABREJOS C.O.P. 24117 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 03 Pág. 5 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 3A DISTRIBUCIÓN	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- ✓ cuidando que no se maltraten ni se rompan los productos si se tratase de ampollas (ver fig. 1)
- ✓ Después de embalar se colocarán todos los productos en el área de Despacho listos para su entrega al usuario.

1.6.2 Materiales de embalaje según tipo de envase

1. Productos en envase de vidrio:

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

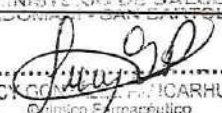
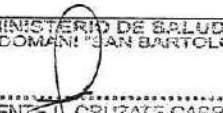
2. Productos en envase plásticos:

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

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

Se embalarán en cajas de cartón.

1.7 ANEXOS: No aplica

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCK GARCIA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01901	 Q.F. Carmen Vaira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.O.F.P. 02122 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 03 Pág. 1 de 2
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 3B DISTRIBUCIÓN	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1 OBJETIVO.- Asegurar la disponibilidad oportuna de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, en los puntos de dispensación, manteniendo las condiciones apropiadas, mediante la eficiencia y calidad a los usuarios internos (Farmacia de Hospitalizados, Farmacia de Emergencias, Farmacia de Sala de Operaciones Farmacia Externa, Central de Nutrición Parenteral y Estrategias Sanitarias), para satisfacer las necesidades de nuestros pacientes.

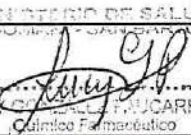
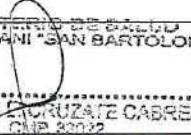
1.2 ALCANCE.- Dar las pautas necesarias para el traslado y la distribución de los productos de tal forma que se cumpla con el objetivo.

1.3 RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es del personal que labora en el almacén especializado SISMED y almacén Medic Logistic SAC. Son responsables del cumplimiento de este procedimiento el personal técnico que realiza la reposición, el Químico Farmacéutico responsable del producto y Director Técnico del Almacén SISMED.

1.4 FRECUENCIA.- El cronograma de distribución se realizará los días miércoles y sábado a las 8:30 am; el cual será enviado 24 horas antes a la empresa Medic Logistic SAC vía correo electrónico y coordinación telefónica, de los productos contemplados en el ANEXO N°1: LISTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA TERCERIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO

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

Bolsas plásticas de despacho
Cajas de cartón
Cinta de embalaje
Etiquetas de identificación
Carrito de transporte tipo plataforma o canastilla de acuerdo a la necesidad.
Termo para transportar medicamentos termosensibles
Bolsas de hielo para mantener la cadena de frío si es que hay la necesidad de usar cajas de tecnopor.
Documentos, reportes y registros para este caso.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY GARCIA PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Guira Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CARRUZZI CABREJOS C.M.P. 22022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000074

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 03 Pág. 2 de 2
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 3B DISTRIBUCIÓN	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6 PROCEDIMIENTO.

1	La distribución de los productos para el HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ, se conducirá por el POE-ALM-TR-028 "DISTRIBUCION Y TRANSPORTE." de la empresa MEDIC LOGISTIC SAC, quien nos brinda el Servicio de Almacenamiento.
---	--

1.7 ANEXOS: No aplica

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME
Firma	Q.F. LUCY CRUZATE CABREJOS Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33022
Fecha			

Ure del Departamento de Apoyo al Tratamiento

00000055

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 04 Pág. 1 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 4 INVENTARIOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1.- OBJETIVO.- Verificar la conformidad de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios que se encuentran en el Almacén SISMED y almacén tercerizado, en cantidad, estado físico y descripción.

1.2.- ALCANCE.- Permitir que el inventario se realice en forma ordenada para cumplir con el objetivo.

1.3-RESPONSABILIDAD.- Es responsabilidad del personal que labora en el almacén SISMED realizar el inventario mensual. La Oficina de Logística realiza el inventario anual. El Director Técnico responsable del Almacén SISMED Planifica y supervisa el conteo físico. El Químico Farmacéutico asistente forma los equipos y supervisa el conteo físico. El Técnico en Farmacia, realiza el conteo físico de todos los productos.

1.4. FRECUENCIA.-

- Mensual (inventario mensual)
- Anual (inventario al finalizar el año)
- Por vacaciones del personal o entrega de cargo.

1.5 MATERIALES: Se utilizarán los siguientes:

- ✓ Reporte del stock existente en el almacén SISMED, emitido por el Software de farmacia.
- ✓ Tarjetas de Control Visible
- ✓ Lapiceros de color rojo
- ✓ Plumón de punta gruesa
- ✓ Calculadora
- ✓ Cintas de embalaje.

1.6 PROCEDIMIENTO.-

El control de existencias se realizará mediante la toma de inventarios, que se realizará de manera simultánea en el almacén SISMED y almacén MEDIC LOGISTIC SAC, el que será de utilidad para:

- Verificar el registro de existencias
- Identificar la existencia de excedentes
- Verificar la existencia de pérdidas 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.

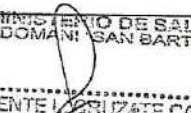
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
Firma	Q.F. LUCY GONZALEZ CAJACARHUANCA Químico Farmacéutico QOFP 06591	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres Jefa del Servicio de Farmacia QOFP 06591	Dr. VICENTE L. CAUZA CABREJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 04 Pág. 2 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SIMED	P.O.E – 4 INVENTARIOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Verificar las condiciones de almacenamiento, estado de conservación
- Regularizar préstamos a otras instituciones del estado.

1.6.1.-Del conteo Físico Mensual:

1. El Químico Farmacéutico responsable del Almacén SIMED establece en el rol del horario mensual, la fecha del inventario el cual es los dos últimos días del mes, programando para estos días los turnos del personal según la necesidad del servicio.
2. El día anterior al inventario (conteo físico), cada técnico limpiará el área de los productos a su cargo (racks, anaqueles y/o vitrinas) y verificara que estén ordenados en función al sistema FEFO.
3. El día establecido para el inicio del inventario mensual (penúltimo día del mes), el Químico Farmacéutico responsable del inventario o el personal técnico designado, procesa el reporte de Stock del sistema informático de farmacia y lo imprime. Este reporte es distribuido por el Farmacéutico a cada técnico de manera equitativa para que procedan a realizar el conteo físico de los productos según las hojas del reporte que les corresponde.
4. Cada técnico registrara en el reporte de stock la cantidad, lote, fecha de vencimiento y registro sanitario, bajo responsabilidad.
5. Si existen varios lotes, todos deben ser registrados, ordenados por fecha de vencimiento, primero el más próximo a vencerse y así sucesivamente, especificando la cantidad por cada lote.
6. Cada técnico del Almacén SIMED Identificara en el reporte de inventario que le corresponde todos los productos cuya fecha de vencimiento sea menor de 1 año, señalándolos con un resaltador.
7. Durante el conteo físico el personal técnico verificará el estado de conservación de todos los productos y si detectara algún defecto, comunicará por escrito al Farmacéutico responsable del Inventario.
8. Realizará la conciliación de los resultados del inventario (conteo físico), con la tarjeta de control visible y el sistema informático.
9. Cada técnico según corresponda su hoja de reporte de stock que le toco contar, registra la fecha y el resultado del conteo físico en la tarjeta de control visible, con lapicero color rojo y coloca en observaciones "Conteo Físico, Entrega de Cargo/Vacaciones" y las Iniciales de su nombre y apellidos, así como su firma.
10. Según cronograma establecido por el Director Técnico responsable del Almacén SIMED, cada mes uno de los técnicos del Almacén consolidara el inventario en el formato Excel y digitalará todos los datos del reporte (cantidades, lote, fecha de vencimiento y registro sanitario), concluido el ingreso de todos los datos, el personal

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCK GARCIA CARHUANCA Químico Farmacéutico C.C.P.F. 01991	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.C.P.F. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE LA CRUZ CABREJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 04 Pág. 3 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 4 INVENTARIOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

responsable de la consolidación debe remitir vía correo electrónico al Farmacéutico responsable del inventario el archivo Excel del inventario dentro de los tres primeros días calendarios del mes siguiente como máximo, bajo responsabilidad.

11. El reporte físico del inventario debe ser firmado y sellado por el técnico que realice el conteo físico y validado por el Farmacéutico de medicamentos o Dispositivos Médicos, según corresponda.
12. El inventario concluido, será analizado y remitido a la jefatura del servicio de Farmacia por el Farmacéutico responsable del inventario.

Diferencia en el Inventario:

1. En caso de encontrar diferencias en el conteo físico, el personal encargado realizará un nuevo conteo, si está conforme, lo valida otro compañero.
2. Si al segundo conteo no cuadra, se solicita que otro técnico realice el conteo y si persiste la diferencia, comunican al farmacéutico que corresponde, quien en un plazo de 24 horas debe revisar todos los movimientos registrados del producto en el sistema y contrastarlos con la documentación respectiva. Si se detectara algún error, se procede a realizar la corrección sea en el sistema y/o documento.
3. Si persisten diferencias, se comunica al Farmacéutico Responsable del Almacén SISMED, para las acciones administrativas que correspondan (Faltante se hace reposición y sobrante se solicita la NEA).

1.6.2.-Del conteo por entrega de cargo y por vacaciones:

1. Este conteo consiste en la verificación de cantidades, condición y estado de todos los productos existentes en el almacén especializado que serán entregadas en custodia a un nuevo responsable.
2. Tres días anteriores a la fecha del conteo, los técnicos del Servicio de Farmacia del Almacén y Químicos Farmacéuticos asistentes, verifican que no haya ingresos y salidas pendientes, y que el almacén esté ordenado.
3. El Farmacéutico responsable del Almacén SISMED en coordinación con la persona que asumirá la custodia del bien, designan al farmacéutico responsable del Inventario y se forman los grupos de conteo físico.
4. El Farmacéutico responsable del inventario saca el reporte de stock del sistema de Farmacia y lo imprime. Posteriormente distribuye las hojas del reporte a cada equipo de conteo para que ejecute la acción.
5. QF Responsable del Almacén SISMED forma los equipos de conteo (una persona anota y otra cuenta) y les entrega los formatos de registro de conteo.
6. Durante el proceso de conteo solo se atiende los requerimientos de emergencia.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 Q.F. Carmel Yerra Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CADREJOS C.M.G. 33722 Jefe del Departamento de Asesoría al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 04 Pág. 4 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 4 INVENTARIOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

7. Efectuar los pasos 4 al 8 del procedimiento de conteo físico mensual.
8. El Personal técnico del Almacén registra la fecha y el resultado del conteo físico en la tarjeta de control visible, con lapicero color rojo y coloca en observaciones "Entrega de Cargo/Vacaciones" y las iniciales de su nombre y apellidos, así como su firma.
9. El reporte de stock, que es el inventario físico es validado por el Farmacéutico responsable del Inventario y por el farmacéutico responsable del Almacén SISMED.

1.6.3.- Del Inventario Anual:

1. Consiste en la verificación de las cantidades, condición y estado de todos los productos existentes en el almacén especializado SISMED, que efectúa la Oficina de Logística de la institución a través de una comisión designada para tal fin.
2. Los pasos a seguir son establecidos por la comisión de inventario de acuerdo a las normas legales existente.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	HONADOMANI "SAN BARTOLOME"		HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	Q.F. LUCY SONTORILLO GUARHUANCA Farmacéutico C.O.F.P. 01951	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Q.F. VICENTE L. FUZATE CABREJOS C.O.F.P. 01951 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000079

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 05 Pág. 1 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 5 ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1.- OBJETIVO.-

Establecer el manejo de toda queja o reclamo relacionado a la calidad del medicamento o Dispositivos Medicamentos adquirido a través de la Compra Corporativa o Compra Institucional. Así como quejas y reclamos por generados por la Reposición.

1.2.- ALCANCE:

Aplicable al personal profesional y técnico que labora en el Almacén SISMED.

1.3.- RESPONSABILIDAD:

El Químico Farmacéutico responsable del Almacén SISMED, y los Químicos Farmacéuticos Asistentes, deberán recibir y tomar acciones para el tratamiento de las quejas y reclamos.

1.4.-FRECUENCIA: Aplicable cada vez que se presente el motivo de queja o reclamo.

1.5.- MATERIALES:

- Formato de reclamación
- Documentación de ingreso de los productos farmacéuticos
- Sistema informático de registro de ingresos y salidas de productos
- Reporte de salidas firmadas y selladas.

1.6.-PROCEDIMIENTO:

Las quejas y reclamos se presentaran por los siguientes motivos:

- a) Defectos de Calidad de los Productos distribuidos
- b) Errores en la Cantidad atendida en la reposición

1.6.1. Defectos de calidad en los productos distribuidos:

Toda queja o reclamo relacionado a la calidad del producto, lo realiza el usuario directo (médico o enfermera) o el Químico Farmacéutico de cualquier área, a través del Comité de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, mediante el formato establecido.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME		
Firma	 Q.F. LUCY Químico Farmacéutico	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" O.F. Carden Elvira Rojas Torres Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Dr. VICENTE H. ORTIZ CADRELOS C.M.P. 36742 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	C.O.F.P. 01951		

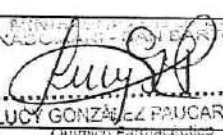
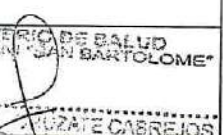
00000061

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 05 Pág. 2 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 5 ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1. El Personal del Almacén designado para gestionar las Quejas y Reclamos recepciona el documento remitido por el usuario al Comité de Farmacovigilancia, si corresponde también recepciona el producto observado.
2. Según la evaluación de la Queja o Reclamo por parte el usuario, el Comité de Farmacovigilancia evalúa el expediente y lo remite a Farmacia Indicando la acción a tomar:
 - Información del Producto: Laboratorio, lote, registro sanitario y stock total
 - Solicitar al proveedor el canje del producto(s) observado (s) para reposición de stock por defectos identificados posterior al internamiento en el Almacén SISMED
 - Solicitar al proveedor el canje del lote observado, previo a ello se solicita a todas las farmacias la transferencia de sus stock, hacia el Almacén SISMED
 - Inmovilizar el lote observado
3. Si corresponde solicitar el canje del lote observado, el personal que corresponde ubica la Orden Compra del producto y coordina con el proveedor el recojo del producto, el cual es entregado mediante un acta de entrega.
4. El Acta de entrega debe estar firmado y sellado por el responsable del Almacén SISMED, el responsable del Almacén Logística y el representante del Proveedor y debe especificar la cantidad, lote y registro sanitario.
5. El responsable del Almacén SISMED remite el Acta de Entrega a la jefatura de Farmacia para la formalización del canje a través los trámites administrativos que corresponde, mediante la presentación del informe a la Oficina de Logística a través de la jefatura del departamento de Apoyo al Tratamiento solicitando la PECOSA y/o NEA según corresponda.

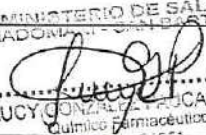
1.6.2 Errores en la cantidad atendida

2. Solo se aceptara la queja o reclamo por diferencia de la cantidad entregada en la reposición, si y solo si, si esta se debe a faltantes detectados en cajas selladas, toda vez que al momento de la recepción el personal que entrega así como el que recibe dieron su conformidad mediante sus firmas y sello en la hoja de transferencia.
3. Para este caso el farmacéutico del punto de dispensación emite su formato de Farmacovigilancia o Tecnovigilancia al Comité respectivo.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZALES PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. EIVIRA ROJAS TORRES C.Q.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. VICENTE CABREJOS C.Q.F.P. 122 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 05 Pág. 3 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 5 ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

4. En atención a este informe el farmacéutico correspondiente del almacén, informa al proveedor sobre el reclamo y solicita la reposición del bien, vía correo electrónico.
5. Si se dieran quejas o reclamos sobre errores en la cantidad atendida o ítem no atendidos, el farmacéutico que corresponde realiza el análisis de los hechos previo entrevista con el personal que realizó la reposición y el personal que recepción dicha reposición.
6. Si se confirma que existió errores en la cantidad atendida, el farmacéutico que corresponde hace la observación al personal y le invoca a cumplir su labor con responsabilidad y eficiencia, tal como lo establece el procedimiento de distribución; si se repite el hecho en dos oportunidad más se realiza una llamada de atención por escrito al personal responsable y se le informa que esta deficiencia se tomara en cuenta la momento de su evaluación.
7. El Farmacéutico del Almacén debe comunicar al farmacéutico del punto de dispensación sobre el personal que no cumplió adecuadamente la recepción de los productos, conllevando a errores en la cantidad atendida, para su conocimiento y acciones que considere pertinente.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ RUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.I.P.R. 01551	 Q.F. CAROLINA BIVIRA ROJAS TORRES Químico Farmacéutico Jefa del Servicio de Farmacia	 Q.F. VICENTE L. CRUZ A. CABREJOS Químico Farmacéutico Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000053

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 05 Pág. 4 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 5 ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.7.- ANEXOS

ANEXO N°7 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "San Bartolomé" Servicio de Farmacia - Almacén Especializado SISMED FORMATO DE IDENTIFICACION DE QUEJAS Y RECLAMOS	
Fecha:	
FUENTE DE COMUNICACIÓN	
☐ Correo electrónico ☐ Documento	
MOTIVO DE LA QUEJA	
☐ Defectos de Calidad de los Productos distribuidos ☐ Errores en la Cantidad atendida en la reposición	
ACCION EFECTUADA	
☐ Evaluación de la distribución ☐ Comunicación con el personal técnico responsable de la entrega de la reposición de stock ☐ Comunicación al QF responsable o asistente del punto de dispensación	
RESULTADO	
☐ Desestimación de la queja o reclamo ☐ Canje del Producto ☐ Reposición del producto ☐ Otros:	
OBSERVACIONES:	
.....	
..... Q. F. Almacén SISMED	 Usuario que presenta la Queja/Reclamo

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	Q.F. LUCY ZONAL FAUCARHUANCA C.Q.F.P. 01951	Q.F. Carmelo Alvaro Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	DA VICENTE L. CRUZATE GUERRUJOS EMP. 30622 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000094

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 06 Pág. 1 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 6 RETIRO DEL MERCADO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1.- OBJETIVO.- Garantizar que los Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos, que han sido observados mediante Alertas Sanitaria emitidas por ANM (DIGEMID), se retiren de los puntos de dispensación y del área de Almacenamiento y, se ubique en el área de rechazados debidamente identificados.

1.2.- ALCANCE.- Aplicable al personal Químico Farmacéutico que labora en el Almacén SISMED y al personal técnico asignado.

1.3.- RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es del Químico Farmacéutico encargado de la gestión de los productos con alerta sanitaria.

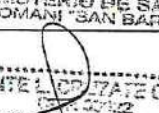
1.4.- FRECUENCIA.- Cada vez que se recepciona un comunicado de Alerta Sanitaria.

1.5.- MATERIALES.- Se emplean en este procedimiento:

- Alerta DIGEMID.
- Documento, informando sobre la observación del producto.
- Acta de Entrega

1.6.- PROCEDIMIENTO.- Los productos que por razones de Seguridad Sanitaria son declarados de riesgo para la salud por DIGEMID mediante las Alertas o por el Fabricante /Proveedor, será suspendida su dispensación y los stock concentrados en el Almacén SISMED, para su respectivo almacenamiento en el Área de Rechazados.

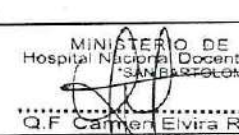
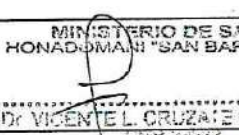
1. El retiro de productos del mercado, procede por:
 - Alerta del Ministerio de Salud: La DIGEMID a través de la DIRIS comunica al Hospital sobre la alerta sanitaria, solicitando suspender su uso.
 - Comunicación del Proveedor: El proveedor a través de DIGEMID o directamente comunica la Hospital sobre los problemas de Calidad del producto y solicita su inmovilización para el canje respectivo.
2. El Químico Farmacéutico responsable del Almacén especializado SISMED dentro de las 24 horas de recibido el documento sobre incumplimiento de la Calidad de algún producto, revisa si la descripción, fabricante, lote y registro sanitario corresponde al stock existente en el Almacén SISMED
3. Si no corresponde, se deriva el expediente a través del departamento de Apoyo al Tratamiento a la Dirección Adjunta para conocimiento.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY Químico Farmacéutico C.O.P. 05591	 Q.F. Carmelo Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE Médico de Tratamiento
Fecha			

00000085

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 06 Pág. 2 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 6 RETIRO DEL MERCADO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

4. Si coinciden las descripciones, inmediatamente el Farmacéutico que corresponde garantiza que se proceda al retiro de los anaqueles de almacenamiento, para pasar a un área de productos observados.
5. Se procede a difundir el retiro del mercado del lote observado, a los Químicos Farmacéuticos responsables de las aéreas de dispensación sobre el recojo y confirmen la existencia de los mismos en sus aéreas a fin de ser acopiados en el Almacén SISMED.
6. El Farmacéutico indica al personal técnico que corresponda que, el total del stock observado sea ubicado en el área de baja y/o rechazados colocándole la identificación "Producto Inmovilizado".
7. El Farmacéutico que corresponde realiza el informe a la Oficina Ejecutiva de Administración a través del Departamento de Apoyo al Tratamiento, comunicando la inmovilización y solicitando que la Oficina de Logística coordine con el proveedor el Canje y Reposición del producto inmovilizado.
8. La empresa proveedora enviara a nuestra institución a un representante para recoger el producto observado la misma que será entregada previa firma del acta de Entrega.
9. El Farmacéutico o personal responsable hace entrega al proveedor del producto observado mediante un Acta de Entrega, en el cual se detalla el motivo, la cantidad, lote y registro sanitario.
10. El Acta de entrega debe estar con firma y sello del representante del Servicio de Farmacia (Q.F. del Almacén SISMED), representante de Logística (personal del Almacén Logística) y representante del proveedor.
11. La empresa proveedora deberá subsanar el faltante físico de nuestros almacenes.
12. El personal que corresponde del Almacén SISMED deberá realizar el seguimiento para devolución del stock.
13. La oficina de logística en base a su competencia elaborara la PECOSA y NEA, según corresponda.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"		
Firma	 Q.F. LUCY GARCIA DE LAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 07951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE CASREJOS C.M.P. 00022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000000

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 06 Pág. 3 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 6 RETIRO DEL MERCADO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.7 ANEXOS:

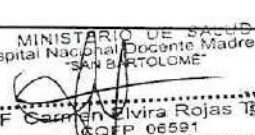
ANEXO N°8 ACTA DE ENTREGA

ACTA DE ENTREGA POR RETIRO DE PRODUCTO DEL MERCADO

FECHA:	Nº DE ACTA:
PRODUCTO:	PRESENTACION:
LOTE:	EXPIRA:
CANTIDAD:	R.S:
MOTIVO:	
PERSONA ASIGNADA RESPONSABLE:	

EMITIDO POR:

RECIBIDO POR:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY ELIZABETH VICARHUANCA Química Farmacéutica C.O.P. 01051	 Q.F. Carmen Elvira Rojas C.O.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento	 Q.F. VICENTE LAZARTE CABREJOS C.O.P. 50019 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000087

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 07 Pág. 1 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 7 DEVOLUCION DE PRODUCTOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1.- OBJETIVO.- Asegurar la correcta devolución de Producto Farmacéutico dispositivo médico y producto sanitario desde los puntos de dispensación.

1.2.-ALCANCE.- Aplicable personal Químico Farmacéutico Jefe de Almacén SISMED y al personal técnico asignado en sus funciones.

1.3.-RESPONSABILIDAD.-

El Químico Farmacéutico según corresponda (responsable de Medicamentos o de Dispositivos Médicos) autoriza la recepción por devolución de productos en casos especiales. El Técnico en Farmacia es el responsable de acopiar y ubicar los productos devueltos en el área asignada.

1.4. FRECUENCIA:

Cada vez que lo autoriza el Farmacéutico responsable del producto y se cumpla los siguientes criterios:

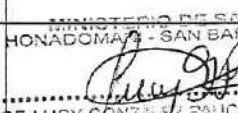
- Los productos pueden ser devueltos al almacén especializado SISMED siempre que su fecha de vencimiento sea mayor o dos meses.
- No se recepcionará la devolución de productos vencidos o por vencer cuya cantidad sea mayor o igual al consumo promedio mensual del servicio de Farmacia.
- No se recepcionará la devolución de producto adquiridos por caja chica.

1.5. MATERIALES:

- Informe sustentando la devolución
- Formato "Nota de devolución"
- Tarjeta de Control visible

1.6. PROCEDIMIENTO:

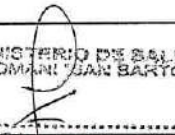
1. El Farmacéutico responsable del Almacén SISMED en coordinación con el Farmacéutico responsable del Producto autoriza al Farmacéutico responsable del punto de Dispensación la transferencia por devolución al Almacén SISMED.
2. El farmacéutico responsable del área que solicita la devolución, debe presentar un informe detallando las causales de la devolución.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Dr. LUCY GONZALES PAUCARHUANCA Cajamarca - Peru C.O.P. 01951	 Dr. F. Carmela Vira Rojas Torres Cajamarca - Peru Jefa de Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CRUZATE CABREJOS Cajamarca - Peru Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000058

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 07 Pág. 2 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 7 DEVOLUCION DE PRODUCTOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

3. Si la devolución es por cercana fecha de vencimiento el informe presentado por el Farmacéutico responsable del punto de dispensación debe contener en forma detallada y sustentada las gestiones realizadas para la rotación del producto.
4. Con el cargo de entregado el informe de devolución, el farmacéutico del punto de dispensación coordina con el responsable del Almacén SISMED o su representante la transferencia al Almacén de los productos a devolver.
5. Cuando el Almacén recepciona el informe de devolución, el farmacéutico que corresponde o su representante, recepciona la transferencia (formato de devolución del sistema de Farmacia) y los productos descritos en este.
6. Al recepcionar la devolución, se debe verificar que los productos a devolver, consignados el formato "Nota de Devolución" correspondan al lote distribuido por el Almacén SISMED.
7. Si no coinciden, no se recibe los documentos ni los productos.
8. Si el (os) producto (s) devuelto coinciden con el lote distribuido, se procede a la recepción, teniendo en cuenta el procedimiento establecido para "recepción física"
9. El farmacéutico responsable o su representante debe verificar que el empaque del producto este en buen estado, limpio, no arrugado, húmedo y que no se encuentren abiertos, así mismo debe verificar que la descripción y la cantidad sean los correctos.
10. Si el resultado no es conforme, se rechaza la devolución.
11. Si el resultado es conforme el Farmacéutico o su representante firma el Formato "Nota de Devolución" en señal de conformidad, anotando la fecha y hora de recepción de los bienes e indica al personal técnico los ubique en las áreas de almacenamiento que corresponde.
12. El Farmacéutico del Almacén o su representante, ingresa los productos al sistema Informático de Farmacia, señalando la cantidad, número de lote, fecha de vencimiento y el motivo.
13. Toda la documentación de la devolución, el personal que corresponde archiva el formato "Nota de Devolución", según la fecha.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé 	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME 
Fecha	DE LUCY GONZÁLEZ RAUCARHUANCA Quirón Farmacéutico C.G.F.P. 01293	Q.E. Carmen Quira Rojas Torres C.G.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE L. GONZÁLEZ CABREJOS C.G.F.P. 00122 Jefe del Departamento de Farmacia y Tratamiento

00000069

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 07 Pág. 3 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 7 DEVOLUCION DE PRODUCTOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.7. ANEXOS:

ANEXO N°9 NOTA DE DEVOLUCIÓN

NOTA DE DEVOLUCION N° AEM- SF. HONADOMANI. SB.20

Q.F

CARGO:

Presente. -

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y a la vez de acuerdo a lo coordinado con responsable de Almacén Especializado del Hospital Nacional Madre Niño San Bartolomé y Q.F del hospital....., que en cumplimiento a las funciones asignadas en el marco de la normatividad legal vigente realiza canje físicos, monto a monto, prestamos, transferencia valorizadas y definitivas etc., con otras unidades ejecutoras ello al amparo de la norma establecida en la Directiva del SISMED RM N° 1753-2002-SA/DM y su modificatoria RM N° 367- 2005-MINSA Numeral 9.11, que a la letra dice: "Las unidades ejecutoras podrán realizar entre ellas Transferencias de Productos farmacéuticos y afines de consumo, por cambio de la capacidad resolutive del establecimiento y situaciones de emergencia con el propósito de optimizar el uso de los recursos del estado conforme a los procedimientos administrativos existentes"

Por lo que se devuelve lo que se detalla a continuación:

DESCRIPCION	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	LOTE	R.S.

Es propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi estima personal.

Atentamente:

Entrega

Recibe

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME		
Firma	 Q.F. LUCY GARCIA Químico Farmacéutico C.O.F.F. 01351	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé Q.F. Carmen Ivira Rojas Tórres C.O.F.F. 06391 Jefa del Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Q.F. YARE CARREJON C.O.F.F. 01351 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000070

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 08 Pág. 1 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 8 PRODUCTOS VENCIDOS O DETERIORADOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1.-OBJETIVOS: Retirar del Almacén SISMED todos los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios vencidos o deteriorados, no aptos para su uso.

1.2.-ALCANCE: Aplicable a todo el personal del Almacén SISMED, Servicio de Farmacia, Almacén de Logística y Comité de baja de productos farmacéuticos y/o Dispositivos Médicos.

1.3.-RESPONSABILIDAD: El Químico Farmacéutico responsable del Almacén SISMED cada año solicita la baja de productos farmacéuticos vencidos el año anterior.

1.4.-FRECUENCIA: una vez al año, preferible dentro del primer trimestre.

1.5.- MATERIALES.- Se requiere de:

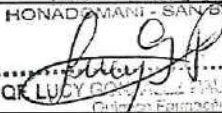
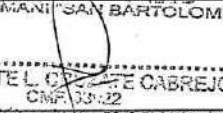
- Oficio de solicitud de baja de productos farmacéuticos vencidos, dirigido a la Dirección Ejecutiva de Administración, en la cual se detallan los motivos técnicos de la baja (medicamentos y/o material médico quirúrgico expirados, rotos, alterados y otros no utilizables).
- Resolución de Baja
- PECOSA (s)
- Reporte de Descargo del Sistema de Farmacia

1.6.-PROCEDIMIENTO.-

Los productos vencidos y/o deteriorados no aptos para el consumo humano, deben ser entregados al almacén central de logística (R.M. N° 116-2018/MINSA)

Los productos no utilizables deben ser retirados del stock del Almacén SISMED, según el procedimiento administrativo correspondiente y de acuerdo a las recomendaciones de la Organización Mundial de Salud.

1. Para solicitar la baja de un producto, primero se debe de documentar las acciones realizadas para evitar el vencimiento o deterioro del producto, los cuales son:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADO MANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADO MANI - SAN BARTOLOME
Firma	 DR. LUCY GONZALEZ CAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 DR. CARLOS MELVIN ROJAS TORRES C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CABREJOS CMF 33122 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

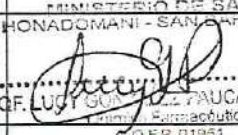
00000071

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 08 Pág. 2 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 8 PRODUCTOS VENCIDOS O DETERIORADOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Recopilar los informes de las diferentes áreas de dispensación donde el farmacéutico responsable detalla las gestiones realizadas para la rotación interna del producto (incremento de las prescripciones, transferencias internas, etc).
 - Haber realizado las gestiones de canje con el respectivo proveedor al que se adquirió el producto.
 - Haber realizado la difusión para transferencias con otras instituciones del estado.
2. Una vez identificado el producto vencido, deteriorado, roto y otros no utilizables, inmediatamente se retira del anaquel de almacenamiento para colocarlo en el área de rechazados y vencidos para que no sean confundidos hasta su recojo por la oficina de logística.
 3. Si el producto está deteriorado, se identifica la causa y se solicita el deslinde de responsabilidades, a fin de que pueda subsanar la "perdida" (rotos y deteriorados).
 4. Para los vencidos y deteriorados por factores externos, se emite el Informe Técnico sustentado la Baja a la Jefatura de Farmacia, para que lo derive a la Dirección Ejecutiva de Administración, para su aprobación.
 5. Los productos vencidos o deteriorados deben ser retirados del stock del Almacén SISMED, según el procedimiento administrativo correspondiente.
 6. Una vez recepcionado la Resolución Administrativa autorizando la baja del producto a los productos vencidos y/o deteriorados, se hace la entrega física de dichos productos a la Unidad de almacén de la Oficina de Logística para que se proceda a la respectiva destrucción de acuerdo a las medidas sanitarias correspondientes que señale la Autoridad Nacional de Medicamentos (DIGEMID), según corresponda.
 7. Se solicita a la unidad de logística la elaboración de la PECOSA, a fin de darle salida de las Tarjetas de Control Visible, del sistema de farmacia y del Informe de Consumo Integrado (ICI).

Las descripciones del producto a ser dado de baja debe contener mínimamente los siguientes datos:

✓ N° de ítem.

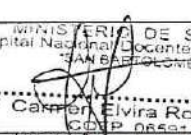
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUSTY GARCIA Farmacéutico C.O.F.P. 01961	 Q.F. Carmen Elvira Rojas C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Q.F. L. CARLOS CABREJOS C.O.F.P. 06592 Jefe del Departamento de Logística y Tratamiento
Fecha			

00000072

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 08 Pág. 3 de 3
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 8 PRODUCTOS VENCIDOS O DETERIORADOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- ✓ Nombre del producto en Denominación Común Internacional.
- ✓ Código SIGA y SISMED
- ✓ Nombre Comercial del producto, si lo tuviera
- ✓ Concentración.
- ✓ Forma Farmacéutica
- ✓ Presentación
- ✓ Cantidad Real.
- ✓ Fecha de vencimiento.
- ✓ Proveedor.
- ✓ Procedencia (Fondo rotatorio, Donaciones, Intervenciones Sanitarias).
- ✓ Tipo de Proceso de Adquisición (Licitación Pública, Adquisición de Menor Cuantía, Adquisición Directa Publica o compra directa (ASP).

1.7.-ANEXOS: No aplica

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY ESCOBAR CAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 0656 Jefa del Servicio de Farmacia	 VICENTE L. CRUZATO CABREJOS C.Q.F.P. 0612 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000073

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 09 Pág. 1 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 9 ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1.- OBJETIVO.- Mantener Ordenado y al día los documentos varios que maneja el Almacén especializado SISMED.

1.2.-ALCANCE.- a todo el personal que labora en almacén SISMED que maneja documento y se encuentra asignado en sus funciones.

1.3.-RESPONSABILIDAD.- La responsabilidad es del Técnico Administrativo, bajo supervisión del Jefe o Responsable del AEM.

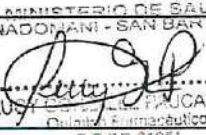
1.4.- FRECUENCIA.- durante los 365 días del año.

1.5.- MATERIALES.- Se emplearon en este procedimiento:

- Perforador
- Engrapador
- Archivador lomo grueso
- Vinifan
- Papel lustre.
- Papel bond
- Cinta skotch, etc.

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

1. Los archivadores deben estar debidamente identificados: Documentos recibidos, documentos enviados, transferencias institucionales, prestamos institucionales, Alertas DIGEMID, Manual de procedimientos, Procesos de compras, Resoluciones, Sub almacenes, Órdenes de compra de medicamentos, órdenes de compra de material médico, etc.
2. Los documentos son de carácter oficial y sirven para realizar descargos de situaciones que correspondan.
3. En el área de archivos del Almacén Especializado de Medicamentos deben tenerse los documentos de 3 años como mínimo (dos anteriores y el año en vigencia). Luego de ese periodo los documentos deben ser enviados al acervo documentario.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUIS ALBERTO PAJCARHUANCA Jefe del Servicio de Farmacia C.Q.F.P. 01951	 Q.F. CARMEN ELVIRA ROJAS TORRES Jefa del Servicio de Farmacia C.Q.F.P. 06591	 DR. VICENTE CRUZ C.M.P. 73 22 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000075

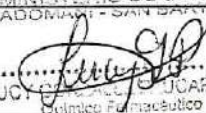
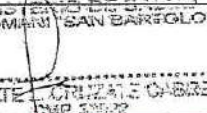
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 09 Pág. 3 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 9 ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- ✓ 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 DEL ALMACEN SISMED

Copia del título del Profesional Químico Farmacéutico, Técnico de Farmacia y Administrativo.

1. Copia del título del Profesional Químico Farmacéutico, Técnico de Farmacia y Administrativo.
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 (POE).
6. Manual de Organización y Funciones (MOF).
7. Manual de Buenas Prácticas de Transporte.
8. Cuaderno de Ocurrencias.
9. Cuaderno de cargos.
10. Cuaderno de Ingresos de Productos farmacéuticos.
11. Cuaderno de Compras por Caja Chica.
12. Fólder o archivador para guardar todas las Actas de visitas de la DIGEMID.
13. Registros manual o computarizado de todos los controles o mantenimientos efectuados en el almacén especializado de medicamentos.

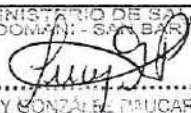
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY ROSALBA JUARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 Q.F. GERMÁN ROJAS C.O.F.P. 06841 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CRUZATE CABREJOS M.D. 53522 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 09 Pág. 4 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 9 ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

PERSONAL ADMINISTRATIVO: DIGITADORA DEL SISMED:

- Realizar seguimiento de la documentación emitida por el AEM, hasta confirmar la llegada al destino final. Bajo supervisión del Jefe o Responsable del AEM.
- Registrar los ingresos y salidas de los productos farmacéuticos en un cuaderno de control. Supervisado por el Q.F.
- Llevar un control estricto de las ocurrencias del AEM. Supervisado por el Jefe o Responsable del AEM.
- Llevar un control del calendario de entregas de las diferentes adquisiciones de productos farmacéuticos y afines. Supervisado por el Jefe o Responsable del AEM.

1.7 ANEXOS: No aplica

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Q.F. LUCY GONZALES PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Rivas Rojas Torres Q.F.P. 08591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Q.F. Jhonatan Q.F.P. 00022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 10 Pág. 1 de 6
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 10 SUPERVISION AL PERSONAL	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1. OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos por parte del personal que labora en el Almacén especializado SISMED.

1.2. ALCANCE: Aplicable al personal del Almacén Especializado SISMED.

1.3. RESPONSABILIDAD:

El Químico Farmacéutico Responsable del Almacén SISMED y los Químicos Farmacéuticos Asistentes.

1.4. FRECUENCIA: una vez al mes.

1.5. MATERIALES:

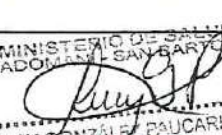
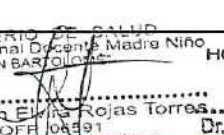
- Formato de Inspecciones.
- Útiles de escritorio.

1.6. PROCEDIMIENTO:

El personal que labora en almacén está sujeto a supervisiones e inspecciones periódicas. Toda acción correctiva deberá ser en el plazo señalado.

1.6.1. De la Supervisión al personal del almacén:

1. Al inicio de la jornada laboral del día lunes de cada semana, el QF asistente efectúa la supervisión al Personal Técnico del Almacén, utilizando el formato correspondiente (anexo 8).
2. La inspección contempla higiene personal, la vestimenta y casilleros o la que haga sus veces.
3. Todo el personal tiene la obligación de asistir con la vestimenta adecuada, correspondiente a un establecimiento de salud, manteniendo la imagen personal.
4. Prohibido de asistir a laborar con sandalias, short, tops, pantalones rasgados y/o decolorados,
5. Por salubridad deben mantener la higiene personal.
6. Si se detectan no conformidades, el QF asistente registra en el formato de inspección la observación, acciones correctivas a seguir y fecha de cumplimiento, luego explica al personal la no conformidad.
7. El QF asistente, efectúa el seguimiento de la acción correctiva y la registra en el formato de supervisión.
8. Si la acción correctiva se cumplió, el QF asistente, archiva el formato de inspección

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" 	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" 
Fecha	Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	Q.F. Carmen Rojas Torres COFF 04591 Jefa del Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE L. CALIENTE CABREJOS C.M.F. 00000 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 10 Pág. 2 de 6
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 10 SUPERVISION AL PERSONAL	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

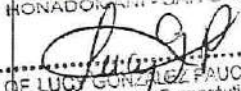
9. Si no se efectuó la acción correctiva, informa al QF Responsable del Almacén SISMED y le entrega el formato de inspección. El QF Responsable del Almacén SISMED indica al personal la acción correctiva otorgando un nuevo plazo.
10. Si la acción correctiva se cumplió, el QF Responsable del Almacén SISMED archiva el formato inspección.
11. Si no se efectuó la acción correctiva, comunica el hecho al Servicio de Farmacia para que tome las acciones administrativas que corresponda y se tendrá en cuenta para su evaluación trimestral.

1.6.2. De la supervisión al personal Técnico de Farmacia o Técnico Administrativo, del almacén:

2. El QF asistente en forma inopinada durante la jornada laboral, efectúa la supervisión al Personal Técnico del Almacén, utilizando el formato supervisión al personal del almacén.
3. Supervisa el cumplimiento de los procedimientos, normas de seguridad y de las acciones asignadas.
4. Si se detectan no conformidades, el QF asistente explica y registra en el formato de supervisión la observación, las acciones correctivas a seguir y fecha.
5. El QF asistente efectúa el seguimiento de la acción correctiva y la registra en el formato de supervisión.
6. Si la acción correctiva se cumplió, el QF asistente archiva el formato de supervisión.
7. Si no se efectuó la acción correctiva, informa al QF Responsable del AEM SISMED y le entrega el formato de supervisión.
8. El QF Responsable del AEM SISMED indica al personal la acción correctiva otorgando un nuevo plazo.
9. Si la acción correctiva se cumplió, el QF Responsable del AEM SISMED archiva el formato de supervisión.
10. Si no se efectuó la acción correctiva, comunica el hecho a la Jefatura de Farmacia adjuntando la llamada de atención correspondiente, el mismo que será tomada en cuenta para la evaluación trimestral del personal.

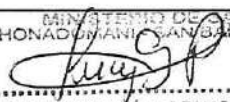
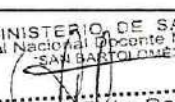
1.6.3. De la supervisión de los QF asistentes:

2. El QF Responsable del almacén especializado SISMED o quien haga sus veces (Químico Farmacéutico encargado de la Programación), en forma inopinada durante la jornada laboral, efectúa la supervisión al QF asistente, utilizando el formato supervisión al QF asistente.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"
Firma	 QF LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 06591	 QF Carolina Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. OSULATE CABREJOS C.M.F. 35522 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 10 Pág. 3 de 6
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 10 SUPERVISION AL PERSONAL	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

3. Supervisa el cumplimiento de los procedimientos, normas de seguridad y de las acciones asignadas.
4. Si se detectan no conformidades, el QF Jefe o Responsable del AEM explica y registra en el formato de supervisión la observación, las acciones correctivas a seguir y fecha.
5. El QF Jefe o Responsable del AEM efectúa el seguimiento de la acción correctiva y la registra en el formato de supervisión (ANEXO 10).
6. Si la acción correctiva se cumplió, el QF Jefe o Responsable del AEM archiva el formato de supervisión.
7. Si no se efectuó la acción correctiva, informa a la Jefatura del Servicio de Farmacia adjuntando la respectiva llamada de atención y el formato de supervisión, para los fines que correspondan.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" QF. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 81051	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmela Ewira Rojas Torres Químico Farmacéutico Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE CABEJOS Médico Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

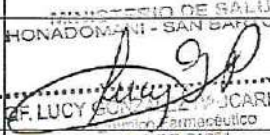
00000090

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 10 Pág. 4 de 6
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 10 SUPERVISION AL PERSONAL	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.7 ANEXOS

ANEXO N°10 FORMATO DE SUPERVISIÓN AL PERSONAL DEL ALMACEN SISMED

SUPERVISION AL PERSONAL DEL ALMACEN SISMED	
FECHA _____	
NOMBRE _____	
1.-HIGIENE PERSONAL	
* Cabello limpio y recortado en varones	SI NO
*Cabello limpio y sujetado en damas	SI NO
* Manos y Uñas Limpias	SI NO
* afeitado en varones	SI NO
2.- Vestimenta e implementos de Seguridad	
* Uniforme limpio	SI NO
* Uso de Casco	SI NO
* Zapatos de seguridad limpios	SI NO
* Uso de faja	SI NO
3.- Casilleros y otros	
*Casillero Limpio y Ordenado	SI NO
*Toalla limpia	SI NO
4.- observación de no cumplimiento: _____	
5.- Acción Correctiva _____	
Q.F ASISTENTE	Q.F RESPONSABLE ALMACEN SISMED
FECHA	FECHA
6.-SEGUIMIENTO: Se cumplió la acción correctiva?	
Q.F ASISTENTE 1	Q.F JEFE DEL ALMACEN SISMED
SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐
FECHA	FECHA
FIRMA DEL QF SUPERVISOR _____	
FIRMA DEL PERSONAL INSPECCIONADO _____	

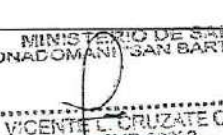
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY ESCOBEDO Jefe del Departamento de Farmacia	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torca Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CHOZATE CABREJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	C.Q.F.P. 01951		

00000091

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 10 Pág. 5 de 6
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 10 SUPERVISION AL PERSONAL	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°11 FORMATO DE SUPERVISIÓN DE PERSONAL DE ALMACEN

SUPERVISION DE PERSONAL DE ALMACEN			
FECHA DE SUPERVISION			
NOMBRE			
1.-¿LAS ACTIVIDADES SE EFECTUAN OBSERVANDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO?	SI		NO
2.-¿DURANTE LAS ACTIVIDADES QUE EFCTUA ELPERSONAL DEL ALMACEN, OBSERVA LAS NORMAS DE SEGURIDAD PERSONAL?	SI		NO
3.-¿UTILIZA LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD?	SI		NO
4.-¿MANIPULA CON PRECAUCIÓN LOS EQUIPOS QUE UTILIZA?	SI		NO
5.-¿HA CUMPLIDO LAS ACTIVIDADES QUE LE FUERON ASIGNADAS?	SI		NO
6.-INCOFORMIDAD DETECTADA:			
7.-ACCION CORRECTIVA			
Q.F ASISTENTE 1	Q.F RESPONSABLE ALMACEN SISMED		
FECHA	FECHA		
6.-SEGUIMIENTO: Se cumplió la acción correctiva?			
Q.F ASISTENTE	Q.F JEFE DEL ALMACEN SISMED		
SI NO	SI NO		
FECHA	FECHA		
FIRMA DEL QF SUPERVISOR		FIRMA DEL PERSONAL INSPECCIONADO	

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUIS GONZALEZ PAUCARHUANCA C.Q.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.Q.F.P. 03442 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000092

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 10 Pág. 6 de 6
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 10 SUPERVISION AL PERSONAL	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°12 SUPERVISIÓN AL QUIMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE

Supervision al Químico Farmaceutico asistente

Fecha de supervisión _____

Nombre _____

1.-¿Las actividades se efectuan observando el procedimiento establecido?

Si

☐

No

☐

2.-¿Durante las actividades que efectua el personal del almacén, observa las normas de seguridad personal ?

Si

☐

No

☐

3.-¿Ha supervisado el control de Temperatura y humedad ?

Si

☐

No

☐

4.-¿Ha realizado la Evaluación Organoléptica de los productos que han ingresado al almacen ?

Si

☐

No

☐

5.-¿Ha realizado la inspección y supervisión al personal del almacen ?

Si

☐

No

☐

6.-¿Ha cumplido con las funciones asignadas ?

Si

☐

No

☐

7.-No conformidad detectada _____

8.-Acción correctiva _____

9.-Seguimiento _____

10.-Se cumplió acción correctiva: si no ☐ ☐

Q. F. Responsable del AEM

Si

☐

No

☐

Q.F Jefe del Servicio de Farmacia

Si

☐

No

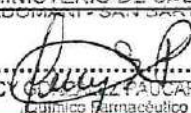
☐

FECHA

FECHA

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISADO

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"		
Firma	 Q.F. LUCY G. PAZ CARHUANA Químico Farmacéutico C.Q.F.R. 01991	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Edwin Vira Rojas Torres Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" Q.F. CRUZATE CABREJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 1 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 11A MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DE BPA	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1. OBJETIVOS: Monitorizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

1.2. ALCANCE: Aplicable a todo el personal que labora en el Almacén Especializado SISMED.

1.3. RESPONSABILIDAD:

El Químico Farmacéutico Asistente 1, es responsable de garantizar que se cumplan las BPA y por ende realiza el informe de Monitorización de las BPA en el AEM.

1.4. FRECUENCIA: Una vez al mes o en ocasiones especiales.

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

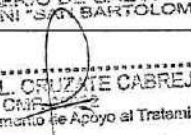
1.5. MATERIALES:

- Formato de monitorización de cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento.
- CheckList – DIGEMID.
- Lapiceros.

1.6. PROCEDIMIENTO:

El monitoreo de cumplimiento de Buenas Practicas de almacenamiento se realizará tomando en consideración las buenas prácticas de almacenamiento y el cumplimiento del POE.

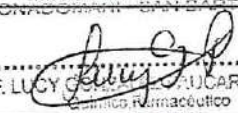
1. Mensualmente, el QF Asistente efectúa la inspección de las condiciones de almacenamiento utilizando el formato de monitoreo de cumplimiento de Buenas Practicas de almacenamiento (anexo 1).
2. El Q.F Asistente 1 y el Personal Técnico del Almacén detendrá sus labores cuando se efectúe el monitoreo en su zona.
3. El QF Asistente 1 evalúa la gestión del almacén y las características externas de los productos almacenados.
4. Si se detectan no conformidades en la gestión del almacén, el QF Asistente 1 registra y explica al personal las acciones correctivas a seguir.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.C.P.M. 07951	 Q.F. Carmelo Euvira Rojas Torres C.C.P.M. 08591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.M.P. 00000000000000000000 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000000000000000000

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 2 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 11A MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DE BPA	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

5. 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 Asistente 1 indica al Personal Técnico del Almacén ubicar los productos observados en el área de productos observados. Todo el lote presenta las mismas características, el QF Asistente 1 indica al Personal Técnico del Almacén ubicar los productos observados en el área de productos observados.
6. Dentro de los cinco días hábiles siguientes el QF Asistente 1 emite un informe dirigido al Q.F. Jefe o Responsable del AEM, el formato de monitoreo, y otros documentos que crea necesario para los fines que estime pertinente.
7. En el caso que se detecten problemas de calidad de productos, el informe se efectúa dentro de las 24 horas a Jefatura de Farmacia y al Q.F. asistente 2.
8. El QF Jefe o Responsable del AEM adopta las medidas correctivas que sean necesarias.
9. En la siguiente inspección, el QF Asistente 1, pondrá mayor énfasis en verificar el cumplimiento de las recomendaciones dadas.
10. De detectarse reincidencia en las no conformidades se efectúa el informe que corresponde a la Jefatura del Servicio de Farmacia, adjuntando los documentos que sustenten (llamada de atención, formato de monitoreo, etc.).
11. En casos excepcionales se podrá efectuar más de un monitoreo dentro de un mismo mes.
12. El informe del monitoreo debe incluir:
 - Resultados del monitoreo.
 - Evaluación y conclusiones.
 - Recomendaciones.
13. La acción queda Registrada.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	
Firma	 Q.F. LUCY CRUZ RUIZ Químico Farmacéutico C. Q.F. 01391	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C. Q.F. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha			

Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS
C. Q.F. 06592
Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 3 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 11A MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DE BPA	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.7 ANEXOS:

ANEXO N°13 FORMATO DE EVALUACIÓN

FORMATO DE AUTOEVALUACION

Lugar: Almacén SISMED de Fecha:

Auditor (es):

Q.F. Responsable del Almacén

DISPONE DE:

- | | |
|--|---------------|
| a) MANUAL de P.O.E. | SI () NO () |
| b) Manual de Organización y Funciones..... | SI () NO () |
| c) Plano de Distribución Interna..... | SI () NO () |
| d) ¿Cuenta con Termómetro higrométrico? | SI () NO () |
| e) ¿Se registra la Temperatura y humedad Relativa? | SI () NO () |
| f) Cuentan con cuaderno de ocurrencias?..... | SI () NO () |
| g) Cuentan con los libros de consulta?..... | SI () NO () |
| h) Los trabajadores cuentan con Carnet Sanitario | SI () NO () |
| i) Hay productos y/o medicamentos en contacto con el suelo..... | SI () NO () |
| j) Existe limpieza y orden de los productos..... | SI () NO () |
| k) Hay medicamentos que requieran refrigeración..... | SI () NO () |
| l) Están debidamente almacenados (T _{amb} de 2 a 8 °C) | SI () NO () |
| m) Se conserva la fecha de vencimiento y el lote hasta el final del expendio en sus envases medidos..... | SI () NO () |
| n) Se retira de los anaqueles los medicamentos Expirados | SI () NO () |
| o) Se aplica el sistema FIFO o FEFO al almacenar los Medicamentos | SI () NO () |
| p) Se revisan los medicamentos según el P.O.E antes de Almacenarlos o colocarlos en sus sitios?..... | SI () NO () |
| q) Se contrastan los medicamentos con las Alertas emitidas por la Autoridad de Salud (DIGEMID) | SI () NO () |
| r) Se hace inventario periódico y se identifican los medicamentos Próximos a vencer? | SI () NO () |

CONCLUSIONES DE LA AUTOINSPECCION:

.....

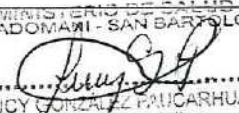
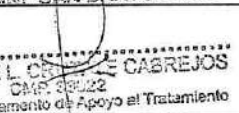
RECOMENDACIONES:

.....

.....

FIRMA DE LAS PERSONA
AUDITADA

FIRMA DE LAS PERSONA
AUDITORA

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" 	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 
Fecha	Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA C.Q.F.P. 01951	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia de	Q.F. L. CASPEJOS C.Q.F.P. 06592 Departamento de Apoyo al Tratamiento

00000080

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 4 de 4
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 11A MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DE BPA	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N° 14 LISTA DE CHEQUEO

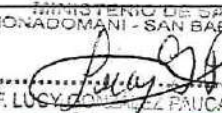
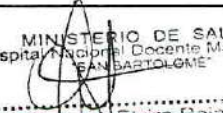
LISTA DE CHEQUEO N° 01: ALMACEN ESPECIALIZADO

N°	ITEM	SI	NO
1	El almacén está ubicado en un lugar donde se tenga un fácil acceso a la fuente de abastecimiento		
2	El tamaño del almacén está de acuerdo a la variedad y volumen de productos a almacenar		
3	Las paredes y techos son lisos y fáciles de limpiar		
4	Los pisos son de concreto y están a nivel		
5	Las ventanas cuentan con malla metálica o barrotes		
6	El diseño de la puerta brinda seguridad y facilita el tránsito del personal, de los productos y equipos		
7	La temperatura es controlada, verificándose que se encuentre entre 15°, 25°, y nunca más de 30°		
8	Cuentan con parihuelas, termo higrómetros.		
9	No existen productos colocados directamente en el piso (eso incluye sus contenedores)		
10	Cuentan con refrigerador para almacenar productos que lo requieran		
11	El personal que labora cuenta con certificados médicos actualizados		
12	Cuenta con extinguidores con carga vigente		
13	Tiene una adecuada iluminación		
14	Tiene una adecuada circulación de aire (aire acondicionado)		
15	La distancia entre los estantes y la pared es mínimo de 30cm		
16	Los productos se encuentran protegidos de la luz solar		
17	Cuenta con las áreas del almacén debidamente separadas y/o señaladas e identificadas		
18	Se evita la acumulación de materiales combustibles como cajas de cartón		
19	Se registra el formato de control de limpieza?		
20	El Almacén se encuentra limpio?		
21	Estantes		
22	Pisos		
23	Paredes		
24	Techos		
25	Se despachan los productos de acuerdo al Sistema FIFO y FEFO		
26	Cada lote de producto ingresa con su respectivo protocolo de análisis		
27	La evaluación del protocolo de análisis, muestreo y verificación de las características organolépticas de los suministros es efectuada por el Químico Farmacéutico		
28	Se cumple con el cronograma de Fumigación (Desinsectación y Desratización)		
29	El Kardex se encuentra actualizado?		

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

28

% Cumplimiento =

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 DR. LUCY J. CRUZ Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.Q.F.P. 06591 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000087

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 1 de 1
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 11B MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DE BPA	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1. OBJETIVOS: Monitorizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

1.2. ALCANCE: Aplicable a todo el personal que labora en el Almacén Especializado SISMED y Almacén Medic Logistic SAC.

1.3. RESPONSABILIDAD:

El Químico Farmacéutico Asistente 1, es responsable de garantizar que se cumplan las BPA y por ende realiza el informe de Monitorización de las BPA en el AEM.

1.4. FRECUENCIA: Una vez al mes o en ocasiones especiales (Cuando exista un reclamo o cuando se anuncia una inspección de la DIGEMID), de los productos contemplados en el ANEXO N°1: LISTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA TERCERIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO

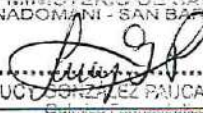
1.5. MATERIALES:

- Formato de monitorización de cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento.
- Check List – DIGEMID.
- Lapiceros.

1.6 PROCEDIMIENTO.

1	El monitoreo del cumplimiento de BPA de los productos para el HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ, se conducirá por el POE-ALM-TR-023 "CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO." de la empresa MEDIC LOGISTIC SAC, quien nos brinda el Servicio de Almacenamiento.
---	---

1.7 ANEXOS: No aplica

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 QF. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 QF. Karla Elvira Rojas Torres Químico Farmacéutico Jefe de Servicio de Farmacia	 VICENTE L. CRISTIANE CASAREJOS Químico Farmacéutico Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000000

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 1 de 8
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 12 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1 OBJETIVOS: Mantener las instalaciones del almacén limpias y libres de contaminación y plagas, evitar la acumulación de basura, polvo, desechos, residuos y cajas vacías.

1.2. ALCANCE: Aplicable a todo el personal que labora en el Almacén Especializado SISMED.

1.3 RESPONSABILIDAD:

El Químico Farmacéutico responsable del Almacén SISMED o su representante supervisa el cumplimiento del presente procedimiento y el correcto llenado de los formatos que comprenden el procedimiento.

El personal Técnico y digitadora apoyan en la realización de la limpieza general.

La parte operativa la realiza el personal de limpieza de la Unidad de Limpieza de la Oficina de Servicios Generales de la Institución.

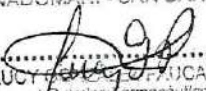
1.4 FRECUENCIA: Limpieza todos los días, baldeo una vez por semana, limpieza mensual de las partes altas del almacén y para el caso de prevención de plagas según cronograma elaborado por la unidad de saneamiento ambiental de la institución.

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

- Cronograma de prevención de plagas
- Baldes de plástico.
- Detergentes y Cera en pasta de pisos
- Trapeadores y paños absorbentes
- Escobillón para limpieza de techo y Escoba de cerdas cortas.
- Solución desinfectante "Pino" u otro.
- Lustradora.
- Franela para limpiar los productos y para limpiar andamios, anaqueles y otros muebles.
- Bolsas plásticas grandes.
- Escaleras de 10 a 12 pasos.

1.6 PROCEDIMIENTO:

Para la limpieza, desratización, Desinfestación y desinfección del almacén especializado SISMED solo se usaran productos aprobados por la autoridad sanitaria

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY ROSA GUZMAN Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01551	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CAJAZATE CABREJOS C.O.F.P. 01722 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 2 de 8
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 12 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.1. Desinfestación, desratización y desinfección:

1. El QF asistente 1, deberá estar al 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 del almacén 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.(ANEXO- 3)

1.6.2. Limpieza Diaria:

2. La limpieza del almacén se realiza al inicio y al final de la jornada.
3. 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.
 - Retira los dos tachos papeleras y las cambia de bolsa, para un nuevo contenedor, las deja afuera para dar inicio a la limpieza de los pisos.
 - 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 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 una balde grande agua y desinfectante para realizar el trapeado; pasar el trapeador en todo el piso tratando de llegar hasta los lugares inaccesibles.

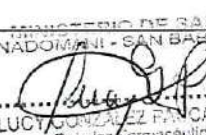
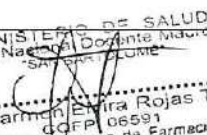
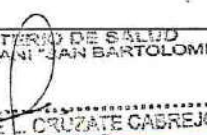
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	Q.F. LUCY CONDÁN - MICARHUANCA Química Farmacéutica 0002201341	Q.F. Carmen Eivira Rojas C.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	DR. VICENTE L. MOLINA C. GARCERAN C.F.P. 30022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 3 de 8
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 12 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Dejar secar el piso por evaporación, para que el desinfectante ejerza su acción germicida.
- 4. Al final del día el personal auxiliar:
 - Recoge papeles y desperdicios.
 - Elimina los desperdicios o desechos acumulados en bolsas o cajas.
- 5. La acción es registrada en el Registro de Limpieza

1.6.3. Limpieza Semanal:

2. La limpieza semanal se realiza todos los sábados y consiste en el baldeo, encerado y lustre de los pisos.
3. Al iniciar el día se retira del almacén todo objeto que pueda entorpecer la acción, como sillas, coches de transporte, escaleras, etc.
4. 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 eléctrica 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.
 - Procede a cubrir con cera en pasta.
 - Deja secar la cera sobre el piso.
 - Procede a pasar la lustradora para sacar brillo a todo el piso cubierto por cera.
 - Se reingresa los objetos que se retiraron para facilitar el baldeo y encerado.
5. La acción es registrada en el Registro de Limpieza.
6. Con una franela seca, el personal técnico que labora en el Almacén Especializado SISMED inicia el retiro de polvo y cajas vacías de los anaqueles que se encuentran bajo su responsabilidad. Aprovecha para ordenar.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma			
Fecha	Q.F. LUCY CONZALEZ PANCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	Q.F. Carmen Jemira Rojas Torres Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	Q.F. VICENTE L. CRUZATE GABREJOS Químico Farmacéutico Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 4 de 8
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 12 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.4. Limpieza Trimestral:

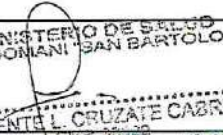
Al final del tercer mes, coordinar y verificar que el personal de limpieza efectúe los pasos siguientes:

A la limpieza que se efectúa diariamente y mensualmente, adicionar los siguientes pasos:

- Protegerá los medicamentos con bolsas plásticas grandes.
- Después de limpiar los techos, se limpiará las paredes y se comenzará por las esquinas e ir extendiendo los movimientos cada vez más, estos movimientos deben ser firmes, pero despacio para evitar levantar polvo; en caso de estar levantando mucho polvo, se procederá a envolver al escobillón con una franela húmeda bien exprimida comenzando por la parte superior hacia abajo terminando en el piso.
- Limpiar las puertas con una franela semihúmeda para sacar el polvo y luego pasarle un trapo húmedo el cual se enjuagará varias veces como sea necesario.
- Después de limpiar techos, paredes y puertas se procederá a limpiar las partes altas de los anaqueles, vitrinas y armarios.
- 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, diaria en intervalos regulares y frecuentes.

1.6.5. Limpieza de la cadena de Frio:

1. El QF indica al personal técnico de farmacia, la manera correcta de realizar la limpieza a los equipos de refrigeración, el mismo que es de la siguiente forma:
 - Al final del día retira 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 frío de los medicamentos termosensibles para ser transportados al cuarto en frío que se encuentra en el almacén de logística.
 - Desconecta el equipo a limpiar.
 - Al día siguiente por la mañana realiza la limpieza del equipo, para ello retira las partes movibles y las limpia con un paño húmedo y jabón.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 DR. LUCY GONZÁLEZ VILLARHUANCA Jefe de Farmacia C.O.F.P. 01351	 Q.F. Camilo Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.O.F.P. 06430 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000002

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 11 Pág. 5 de 8
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 12 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Conecta el equipo, estabiliza la temperatura y coloca los productos nuevamente.
- 2. La acción es registrada en el Registro de Limpieza.

1.6.6 Supervisión:

El QF realiza mensualmente una verificación inopinada de las acciones de saneamiento y lo registra en el formato respectivo (anexo 1)

Procedimientos Adicionales sobre Limpieza en el Almacén SISMED:

1. Cuando por algún motivo el envase inmediato de un producto líquido se rompa o se derrame en el andamio o piso; este se retirará inmediatamente en una bolsa plástica y se procederá a la limpieza con un paño absorbente luego este se enjuagará y se volverá a enjuagar así hasta quedar completamente limpio el andamio o piso y luego se secará. Siempre teniendo cuidado si el envase es de vidrio, para evitar cortes en la mano.
2. Los restos del producto no se eliminarán sin autorización del jefe superior inmediato y en este caso se anotará en el cuaderno de ocurrencias diarias.
3. Nunca deberá agregar un desinfectante a los anaqueles y/o andamios, puesto que los productos farmacéuticos se pueden contaminar con estas sustancias.
4. Después de realizar la limpieza el operario procederá a lavar con detergente todo el material que utilizó para ello y lo enjuagará con bastante agua para que quede limpio para realizar la próxima limpieza.
5. Toda esta operación de limpieza de los anaqueles, andamios, vitrinas, mostradores y de los productos farmacéuticos y cosméticos, se hará ínter diaria.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01991	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CORP. 08391	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. L. CONTRERAS CASAREJOS CORP. 08392
Fecha			

00000003

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 13 Pág. 1 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 13 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1. OBJETIVO: Asegurar que el personal cuente con las competencias óptimas para ejecutar su labor.

1.2. ALCANCE: Aplicable al personal del Almacén Especializado SISMED.

1.3. RESPONSABILIDAD: El responsable del Almacén Especializado SISMED, y Q.F. Asistentes, ambos deberán programar y designar a los capacitadores y los capacitados.

1.4. FRECUENCIA:

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

1.5. MATERIALES.-

- Formatos de evaluación
- Computadora
- Materiales de escritorio

1.6. 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.

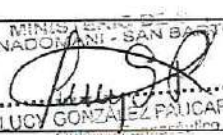
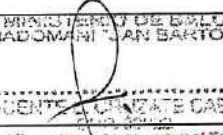
El programa de capacitación se basará en las necesidades de capacitación del personal, e incluirá aspectos básicos y críticos para el desempeño de sus funciones.

El reentrenamiento, tiene por objetivo reforzar las capacidades del personal que labora en el almacén, 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.

1.6.1. De la Inducción:

1. El primer día de labor el QF Responsable del Almacén Especializado SISMED realiza la presentación al personal nuevo, esta consiste en presentar los objetivos institucionales, misión, visión, 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 (ANEXO 19).

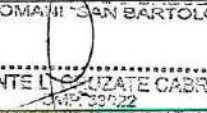
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 DE LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01551	 Q.F. CARMEN ELVIRA ROJAS TORRES C.Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 VICENTE ALCÁNTARA CABEZAS C.Q.F.P. 01551
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 13 Pág. 2 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 13 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

2. El QF 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 el almacén 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 Asistente 2.
4. El QF, entrega al Jefe o Responsable del AEM la Evaluación del proceso de inducción y archiva toda la documentación.
5. El Q.F, inopinadamente, de preferencia mensual, realiza el examen necesario al personal, para confirmar que ha logrado la competencia deseada en el área donde se desempeña.

1.6.2 De la Capacitación:

1. El QF Responsable de Almacén SISMED cada fin año elabora un Plan de Capacitación Anual, el mismo que puede ser desarrollado en las instalaciones del Hospital y hace de conocimiento de la Jefatura de Farmacia.
2. Al culminar la capacitación, los asistentes se registran en el formato de registro de capacitación y reentrenamiento.(ANEXO 18)
3. Si la capacitación se desarrolla en una institución externa, en la fecha programada el personal asiste a la capacitación y presta la atención debida.
4. 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.
5. El QF, archivar la copia del registro de capacitación y elaborará un informe del aprendizaje del personal.
6. El Q.F. debe llevar un registro de todos los programas de capacitación indicando los temas a tratarse.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY OSORIO Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01331	 Q.F. Elvira Rojas Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33422 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000008

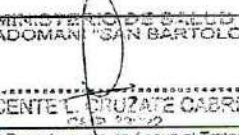
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 13 Pág. 3 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 13 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.3. Del Reentrenamiento

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

1.6.4. De la evaluación:

1. La evaluación tiene por objetivo medir el nivel de conocimiento adquirido en las capacitaciones internas. La responsabilidad del mismo será del Q.F.
2. El examen es elaborado por Q.F. Asistente, responsable de la capacitación y la calificación mínima aprobatoria es de 14.
3. Al culminar la capacitación o inducción se aplica la evaluación, si el personal no califica se prepara una nueva capacitación.
4. Si en la segunda evaluación el personal no obtiene la calificación mínima aprobatoria, el Farmacéutico responsable del Almacén comunica el hecho a la Jefatura de Farmacia para que tome las medidas administrativas correspondientes.
5. El QF Asistente, ordena al Técnico Administrativo archivar los exámenes donde corresponda.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONGORA Farmacéutico	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.F. 55501 Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.F. 55502 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	C.Q.F.P. 01851		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 13 Pág. 4 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 13 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.7 ANEXOS

ANEXO N°18 REGISTRO DE CAPACITACIÓN

REGISTRO DE CAPACITACIÓN

FECHA DE LA CAPACITACION:

TEMARIO:

PERSONA(S) ENCARGADA DE LA CAPACITACION:

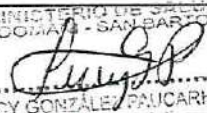
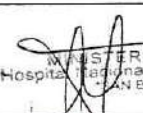
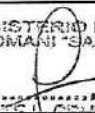
.....
.....
.....

RELACION DEL PERSONAL ASISTENTE:

FIRMAS:

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

SUPERVISADO POR: **FIRMA:**

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" 	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" 
Fecha	DE LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	DE F. Carmen Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 08591 Jefe del Servicio de Farmacia	DE VICENTE A. CISNEROS C.Q.F.P. 03082 Jefe del Departamento de Atención al Paciente

00000100

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 13 Pág. 5 de 5
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 13 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°19 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

Fecha: _____

Nombre: _____

Responda las siguientes preguntas:

1. ¿Cuáles son las funciones de la institución?

.....

2. Describa la Misión y visión institucional:

a. Visión:

b. Misión:

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

- a. Protocolo de análisis
- b. Certificado ISO
- c. Orden de compra
- d. Registro sanitario

4. Explique brevemente para que se utilizan las áreas del almacén:

- c. Recepción:
- d. Cuarentena:
- e. Despacho:

5. Mencione los materiales que debe usar el personal dentro del almacén para su seguridad:

.....

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 un resaltador ()

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

- a. Lo recibe y coloca en el área de almacén.
- 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.

9. ¿Quién realiza el embalaje de los productos?

- a. El que solicita el producto
- b. El personal del almacén
- c. El QF regente
- d. El personal de limpieza

10. Sobre el inventario es falso:

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

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres COFP 06581 Jefe del Servicio de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Dr. VICENTE CRUZATE CABREJOS COFP 06422 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	Q.F. LUCY GONZALEZ Químico Farmacéutico C.O.F.P. 06581		

00000101

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 1 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1. OBJETIVO.- cumplimiento de las normas de seguridad para Prevenir todo tipo de accidentes en el almacén SISMED.

1.2. ALCANCE.- Aplicable a todo el personal del Almacén Especializado SISMED.

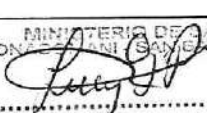
1.3. RESPONSABILIDAD:

- Químico Farmacéutico responsable del Almacén SISMED o quien haga de sus veces, debe Capacitar al personal, en el conocimiento de las medidas preventivas de accidentes laborales y en la formación de hábitos de seguridad en el trabajo.
- Químico Farmacéutico Asistente1.
 - supervisar la ejecución del Programa Anual de Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo.
 - Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones del almacén.
 - Participar en la elaboración y aprobación de las normas internas de Seguridad y Salud.
 - Analizar y evaluar el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
 - Analizar las causas y las estadísticas de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales emitiendo las recomendaciones respectivas.
- Trabajador:
 - Cumplir con los procedimientos, normas y disposiciones de seguridad que le sean impartidas por el encargado de Seguridad de la Institución.
 - 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.

1.4. FRECUENCIA: Todo el tiempo que se encuentre dentro del Almacén Especializado SISMED.

1.5.- MATERIALES.-

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

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha	Q.F. LUCY CONTRA E. SUICABHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 81951	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 66591 Jefa del Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE L. ORIZATE CASREJOS C.M.P. 33742 Jefe del Departamento de apoyo al tratamiento

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 2 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

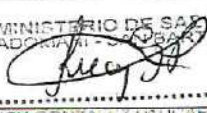
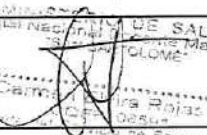
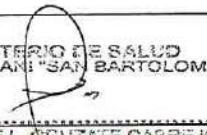
1.6. PROCEDIMIENTOS:

La seguridad e higiene son tan importantes como cualquier otra actividad dentro de la empresa, 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.

Para lo cual se debe tener las siguientes consideraciones:

1. El Trabajador del almacén especializado de medicamentos cuando requiera hacer uso de la escalera debe colocarla bien, es decir que este estable o fija antes de usarlo, No bajar ni subir rápido, al bajar de la escalera debe asegurarse bien que haya pisado un pie después del otro para evitar accidentes .
2. No usar herramientas manuales si no se conoce bien el manejo de las mismas.
3. Tener cuidado cuando se utilice objetos cortantes como cuchillas, tijeras, etc.
4. Debes 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 cómo funciona ni enchufarlo con las manos mojadas.
7. No introducir un desarmador o destornillador, ni alambre dentro de un equipo eléctrico, si este no está desenchufado, puede electrocutarse.
8. No debes colocar nunca la mano en las brocas de un aparato enchufado. Se debe hacer mantenimiento periódico de las instalaciones eléctricas y registrarlas.
9. No debes quedarte solo trabajando en el Almacén Especializado SISMED, dejando la puerta entre abierta.
10. No recibir paquetes o mercaderías de personas extrañas.
11. Nunca debes encubrir una mala acción de otro trabajador.
12. La vigilancia de la salud de los trabajadores se hará por medio de exámenes médicos anuales debiendo contar con su carné de sanidad.
13. Debes tener en cuenta la posibilidad de restringir el acceso innecesario de las personas que no laboran en el almacén especializado de medicamentos, colocando un letrero alusivo:(Anexo 1)

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 
Fecha	Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANGA Químico Farmacéutico C.I.P.F. 01251	Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33122	Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.M.P. 33122

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 3 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.1 Normas de Seguridad:

1. Responsable del cumplimiento Químico Farmacéutico Asistente.

1.6.2 Disciplina:

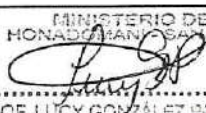
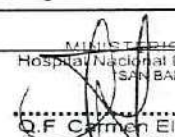
2. No se debe ingresar a recintos en los que está restringido su ingreso.
3. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones del Almacén.
4. Estar bajo influencia de narcóticos o sustancias tóxicas o la posesión de los mismos en el trabajo es cometer una falta grave. Usted debe informar a su supervisor si está tomando medicamentos que puedan producir somnolencia u otros efectos.
5. 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.
6. La ropa de trabajo debe ser limpia y funcional. La ropa limpia conlleva hábitos de seguridad en el trabajo.

1.6.3 Inspección de zonas de trabajo:

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

1.6.4. Del Equipo de Seguridad:

1. El Trabajador deberá respetar y utilizar correctamente los medios y dispositivos de protección, el que consistirá en:
 - Protección de la cabeza: Casco de seguridad.
 - 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 de seguridad.
2. El Trabajador que maltrate, extravié o rompa intencionalmente el referido material será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONORARIO SAN BARTOLOME DE LUCY GONZALEZ BAICARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONORARIO SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CRISTIAN CARREJOS C.O.F.P. 30522 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 4 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

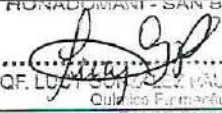
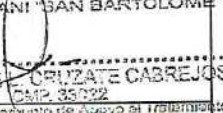
3. El equipo de protección personal debe ajustarse cómodamente con la ropa de trabajo de tal forma que no presente peligros adicionales en su uso.

1.6.5 Protección de áreas de trabajo:

1. 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.
2. Esté al tanto de la existencia de tuberías subterráneas de productos y de líneas de servicios, y asegúrese de su ubicación antes de iniciar trabajos de excavación. Consulte a su supervisor antes de hacer cualquier excavación.

1.6.6 Del Orden y Limpieza:

1. Se prohíbe fumar, comer y beber dentro del almacén. Sólo se puede comer durante el tiempo y lugar establecido.
2. No se permite alimentos dentro del Almacén.
3. 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.
4. Todo desecho o retacería metálica deberá depositarse en recipientes apropiados evitando dejarla tirada o acumulada en los puestos de trabajo.
5. La basura no deben quemarse excepto donde sea permitido por la ley y en áreas seguras diseñadas para esto, utilizando artefactos fijos o portátiles para contener el fuego y las chispas.
6. Las oficinas deberán mantenerse ordenadas, cada mueble, equipo u objetos propios de ella en su lugar.
7. Es obligación de todo trabajador mantener su máquina, equipo, herramienta y lugar de trabajo, así como aquellos lugares de uso colectivo, limpios y en orden.
8. 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.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY SANCHEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE CRUZATE CABREJOS C.M.P. 35722 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 5 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SIMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Las herramientas de manos, portátiles, eléctricas o neumáticas, deben guardarse en el lugar respectivo.

1.6.7 De la Señalización:

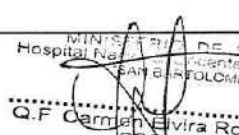
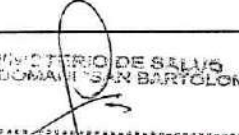
- Los carteles distribuidos en los distintos sectores son normas de seguridad, está terminantemente prohibido retirarlos, romperlos, deteriorarlos o colocar delante de ellos objetos que impidan su vista.
- Los símbolos de precaución deben ubicarse en todas las áreas restringidas de alto voltaje y donde se requiera protección auditiva o visual.

1.6.8 De los Materiales de Limpieza:

- No utilice los siguientes productos para limpieza de brazos, manos o cara: kerosene, gasolina, líquidos inflamables, etc.
- Únicamente pueden utilizarse materiales de limpieza aprobados por el responsable de la seguridad de la empresa.
- 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.
- Los materiales de limpieza deben usarse únicamente en áreas con ventilación adecuada.
- Cuando los materiales de limpieza sean contaminados, deben ser tratados apropiadamente, almacenados y dispuestos adecuadamente de acuerdo con las regulaciones locales.

1.6.9 Del Almacenamiento:

- 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.
- No se debe apilar, ni dejar material fuera de los lugares no señalizados.
- En las parihuelas no se deben apilar cajas conteniendo los productos por sobre 1,80m o en su defecto no apilar más allá del número de cajas indicado en ellas, dejando espacio entre las pilas.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONACOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONACOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico	 Q.F. CARMEN ELVIRA ROJAS TORRES Químico Farmacéutico	 Q.F. VICENTE L. GARCIA CABREJOS Químico Farmacéutico
Fecha	C.Q.F.P. 01951	Area de Servicio de Farmacia	Area del Departamento de Apoyo al Tratamiento

00000106

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 6 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

4. Cuando almacene objetos pesados en cajones, evite deslizamientos de los mismos.
5. 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. El material almacenado en bultos (por ejemplo las bolsas), debe colocarse en forma de pirámide, de esta manera estará apilado firmemente.
6. Tenga especial cuidado en el manejo de paquetes para protegerlos del deterioro y garantizar la limpieza y sanidad del producto.
7. Use sólo estibas en buen estado para el almacenamiento de productos empacados. Las estibas que tengan rota la estructura, la cubierta, las tablas del fondo y las uñas, no deben usarse mientras se reparan o se venden.

1.6.10 De la manipulación de cargas:

1. Las cargas admisibles de pisos y plataformas deben ser determinadas por personal capacitado para dicha tarea. Nunca se debe exceder los límites establecidos.
2. Al transportar una carga, esta no debe impedir la visión.
3. No circular ni permanecer bajo cargas suspendidas.
4. 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.
 - No cargue tubos metiendo las manos o dedos por los extremos.
 - En la carga o descarga de camiones hágase a un lado, cuando los equipos estén retrocediendo o acercándose a plataformas o edificios.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"  Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CORP. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME  Dr. VICENTE L. CRUZANTE OMBREJOS CORP. 00122 Jefe del Departamento de Diagnóstico y Tratamiento
Fecha	Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 7 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6.11 Del Tránsito:

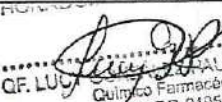
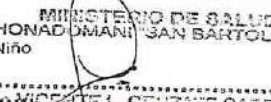
1. Los pasillos del almacén deben estar siempre libres de desechos y obstrucciones que podrían crear un riesgo o impedir el movimiento de productos dentro y fuera del lugar de almacenaje. Los pasillos deben permanecer con un buen mantenimiento, y tener espacios libres para la seguridad; de ésta forma, el equipo de manejo de productos pueden moverse a través de ellos y hacer giros.
2. El área de patio principal; debe tener los sitios de circulación despejados y no presentar objetos ajenos a ella.
3. Las rampas o lugares de circulación donde exista peligro de deslizamientos deben estar provistos de pisos o superficies antideslizantes.
4. No correr al desplazarse por escaleras, el almacén, o entre los puestos de trabajo.
5. Recoger inmediatamente los derrames de líquidos en el suelo evitando así ocasionar caídas inesperadas.
6. Cuando los suelos estén en condiciones especialmente resbaladizas, es conveniente advertir dichas circunstancias mediante señalización adecuada.
7. Señalizar o tapar los huecos que supongan riesgos de caídas.
8. 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.

1.6.12 De las Estanterías y Cajones:

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

1.6.13 De los Andamios:

1. Los andamios y sus soportes deben estar contruidos con material resistente, debiendo soportar una carga 4 veces mayor a la que ha sido destinada.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"		
Firma	 QF. LUCY Químico Farmacéutico CQFP 01951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOMÉ" QF. Carmen Elvira Rojas CQFP 03591	 MINISTERIO DE SALUD HONORARIO "SAN BARTOLOMÉ" QF. WILBERT CQFP 045705
Fecha			2019-01-02

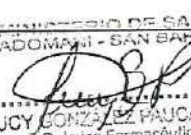
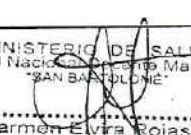
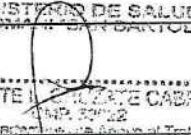
00000108

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 8 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCION DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- Los tabloncillos de madera deben ser revisados para localizar rajaduras, debiendo destruirse en caso presenten alguna falla.
- Ningún andamio debe ser armado o desarmado por personal no especializado.
- La estructura metálica de los andamios debe encontrarse en buen estado y libre de corrosión, todas sus uniones deben estar aseguradas con tornillos especiales.
- Está terminantemente prohibido mover andamios de un lugar a otro cuando se encuentre personal trabajando sobre ellos.
- Para trabajos en altura se debe considerar:
 - El uso de cinturón de seguridad de manera obligatoria.
 - En alturas mayores de 3 metros debe utilizarse doble plancha de madera y una sogá anudada a lo largo, sirviendo como pasamano y a 1.3 metros del nivel de éste.

1.6.14 De las Escaleras:

- Si se debe acceder algún punto de altura emplear escaleras de manos o medios adecuados. Evitar accesos improvisados, como pilas de cajones, sillas, mesas o radiadores. No trepe por las estanterías.
- Verificar el buen estado de conservación de las escaleras antes de cada uso.
- Fijar la escalera de forma segura con puntos de apoyo antideslizantes para que la escalera resbale por su base o por el apoyo superior.
- No colocar las escaleras delante de puertas ni a los costados, a menos que bloquee su apertura o que otra persona la controle.
- No utilizar la escalera en forma horizontal a manera de puente.
- Si el trabajo requiere de un desplazamiento lateral cambie de sitio la escalera.
- Cuando transporte la escalera actúe con precaución para evitar golpear a otras personas. Este atento por donde pisa para evitar tropezar con obstáculos.
- No utilizar las escaleras de tijera como escaleras de apoyo, puesto que al no estar preparadas para ello puede resbalar.
- En las escaleras fijas se deben usar los pasamanos, para evitar accidentes en ellas.
- Al subir o bajar escaleras, apoyar toda la superficie del pie para evitar torceduras, relajamientos, no correr, ni pisar objetos o zonas que carezcan de rigidez.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZALES PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 08551 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CABREJOS C.M.P. 37422 Jefe del Departamento de Atención al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 10 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

14. Una máquina u equipo nunca debe dejarse sola cuando está operando.

1.6.16 De los solventes:

1. 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.
2. Antes de realizar trabajos en ambientes peligrosos se debe obtener el permiso respectivo.
3. Para efectuar trabajos en zonas cerradas es necesario establecer un sistema de ventilación adecuado con la finalidad de mantener al personal confortable.

1.6.17 ¿QUE HACER EN CASO DE INCENDIOS? Responsable de verificar que haya aprendido el personal Q.F. Asistente

1. 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.
- Tenga presente que los envases de aerosol son peligrosos y pueden explotar si son utilizados cerca al fuego.
- Todo trabajador tiene la obligación de cooperar en prevenir y combatir un incendio.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F. 00551	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres Jefa de Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.O.F. 00552 Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000111

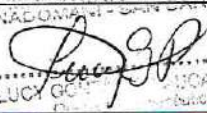
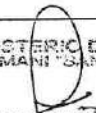
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 11 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

2. 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 transmitirla.
- 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.
- 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.

3. 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 1.20 m. 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.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ Jefe del Servicio de Farmacia	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres Jefe del Servicio de Farmacia	 D. VICENTE Jefe del Departamento de Asesoría y Tratamiento
Fecha	2020-11-20	2020-11-20	2020-11-20

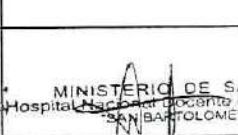
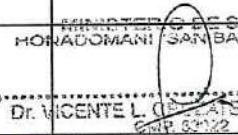
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 12 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SIMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

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 del almacén especializado de medicamentos 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.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento	 Q.F. CARMEN ELVIRA ROJAS TORRES Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. DE LA CRUZ CABREJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	02.08.2021	02.08.2021	02.08.2021

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 13 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

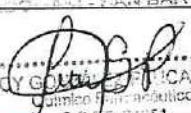
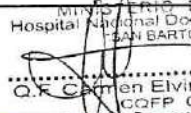
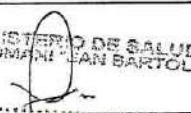
- Mantenga la serenidad en todo momento. No se desespere ni genere pánico, puede provocar una histeria colectiva, por lo contrario de confianza a los demás.
- Apague el fuego provocado hasta que no se vea ninguna llama ardiendo o material inflamable humeando.
- Si las consideraciones del incendio fueran 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.
- 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.

1.6.18 ¿QUE HACER EN CASO DE SISMOS? Responsable de verificar que haya aprendido el personal Q.F. Asistente

1. 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**

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY G. ROJAS TORRES Químico Farmacéutico C.O.F.P. 06591	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Q.F. VICENTE L. CRUZATE CADREJOS C.O.F.P. 83022
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 14 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SIMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

2. Durante el Sismo:

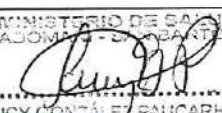
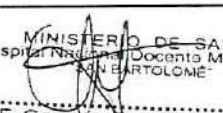
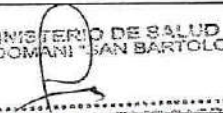
- Desconectar los aparatos eléctricos.
- Mantener en todo momento la serenidad y calma para retirarse a una zona de seguridad.
- Abrir las puertas de escape.
- Colocarse en los umbrales de las puertas, zonas seguras contra sismos, machones o debajo de escaleras de fabricación de material concreto o cemento.
- 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.

3. 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.

1.6.19 ¿QUE HACER EN CASO DE UN SHOCK ELECTRICO? Responsable de verificar que haya aprendido el personal Q.F. Asistente

- 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.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" 	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" 
Fecha	Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01891	O.F. Cerrón, Vivira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	O.F. Cerrón, Vivira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 15 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

- 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, cuidarle y curarle las quemaduras con una pomada para este fin y dirigirle al centro de salud más cercano, que en este caso será un Hospital del MINSA o la Clínica de Essalud más cercana.
- Para extinguir fuegos en equipos eléctricos, sólo deben utilizarse elementos no conductores de electricidad y desconectar las líneas de alimentación eléctrica.

1.6.20 ¿QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES? Responsable de verificar que haya aprendido el personal Q.F. Asistente

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.

1. 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. llevarlo a un establecimiento de salud.

2. 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.
- Se le debe trasladar a emergencias del hospital.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA C.O.F.P. 01891	 Q.F. Carmela Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Q.F. CRUZATE CABREJOS C.O.F.P. 1722
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 16 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

3. 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 a emergencias del hospital.

4. En caso de Quemaduras:

- Existen quemaduras de 1er., 2do., y de 3er. Grado y hay que saberlas distinguir. En cualquiera de los casos brindar los primeros auxilios y derivar a la emergencia del Hospital.

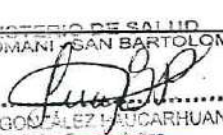
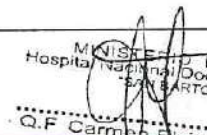
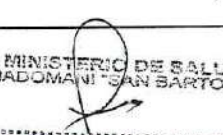
5. En caso de Desmayos:

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

- Verificar que no haya lesiones y la persona está respirando
- Levantar las piernas por encima del nivel del corazón, unos 30 cm, de ser posible.
- Aflojar cinturones, collares u otras vestimentas apretadas
- Si la persona no recupera el conocimiento en un minuto, llama a emergencia.
- Para reducir la posibilidad de que la persona vuelva a desmayarse, no la levantara demasiado rápido.

De la seguridad en las oficinas Responsable de verificar que haya aprendido el personal Q.F. Asistente

6. El equipo de oficina u otro que se encuentre malogrado debe ser reportado para su reparación.
7. Antes de abandonar su área de trabajo, dejar las cosas en su lugar.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME
Firma	 D ^{CA} LUCY GONZÁLEZ BAUCARHUANCA Quelias Farmacia	 Q.F. Carmela Rojas Torres Jefa del Servicio de Farmacia	 VICENTE L. CRUZATE CABREJOS CMP 33042
Fecha	02/01/2021	02/01/2021	02/01/2021

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 17 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SIMED	P.O.E – 14 PREVENCION DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

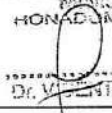
8. A fin de evitar el empleo de cables demasiados largos, se deben instalar convenientemente tomacorrientes fijos.
9. Al término de las labores deberán apagarse las computadoras, calentadores de agua, ventiladores u otras máquinas que han estado prendidas durante el horario de trabajo. Como práctica preventiva de incendios, el interruptor ó llave general deberá bajarse al finalizar el horario de trabajo.
10. No sobrecargue los tomacorrientes porque puede ocurrir un recalentamiento de los cables y arder.
11. Lápices y lapiceros sin tapa, no deberán llevarse en los bolsillos superiores.
12. Se deberá tener cuidado con las tijeras y ubicarlas en lugar seguro ya que de caerse pueden provocar un accidente.

1.7 ANEXOS:

1. Señales de seguridad:
 - 1.1. Señales de prohibición.
 - 1.2. Señales de obligación.
 - 1.3. Señales de advertencia.
 - 1.4. Señales de información o salvamento.
 - 1.5. Señal complementaria de riesgo permanente.
2. Cartilla de seguridad para levantar cargas sólidas.
3. Cartilla de seguridad básica para el manejo de montacargas.

Señales de Seguridad: Responsable de su verificación Q.F. Asistente

- 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 señal 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:
 - Señal de salvamento: Aquella que en caso de peligro indica la salida de emergencia, la situación del puesto de socorro o el emplazamiento.
 - Señal indicativa: Aquella que proporciona otras informaciones de seguridad distintas a las descritas (prohibición, obligación, advertencia y salvamento).

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01351	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE LÓPEZ CABREJOS Jefe del Departamento de Atención al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 18 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°20 NORMA LEGAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Norma legal

- Decreto Supremo 09-2005-TR, aprueba Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Normas técnicas

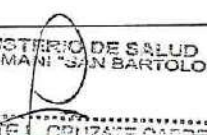
<i>Actividades de riesgo</i>	<i>Normas OSHA (Occupational Safety & Health Association)</i>
Seguridad Eléctrica	1910.303-, .306
Prevención de Incendios	1910.38, .155- .165
Seguridad en los Montacargas	1910.178
Comunicación de Riesgos	1910.1200
Protección a los Ojos	1910.132, y .133
Protección a los Pies	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, tropezos y caídas	ANSI (American National Standards Institute), NFPA (National Fire Protection Association) y NSC (National Safety Council)

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 DR. LUCY GONZÁLEZ MUJICARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 91951	 Q.F. Carmen Elva Rojas Torres Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS CNE 33712 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 19 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCION DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

**ANEXO N°21 REGISTRO DE LAS RECARGAS DEL EXTINTOR
CONTRA INCENDIOS**

EMPRESA RESPONSABLE DE LA RECARGA: FECHA: NOMBRE DEL OPERARIO: FECHA PROXIMA RECARGA: FIRMA:
--

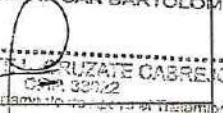
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  Q.F. LUCY GONZALEZ ZAMORA	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"  Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  Dr. VICENTE CRUZ
Fecha	04/01/2021	04/01/2021	04/01/2021

00000120

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 20 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°22 SEÑALES DE PROHIBICIÓN

ANEXO 1.1					
SEÑALES DE PROHIBICIÓN					
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 LLAMAR DE SNUDAS		NEGRO	ROJO	BLANCO	
AGUA NO POTABLE		NEGRO	ROJO	BLANCO	
PROHIBIDO PASAR A LOS PEATONES		NEGRO	ROJO	BLANCO	

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 DR. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Jefe del Departamento de Farmacia C.O.F.P. 01351	 DR. VICENTE CRUZATE CABREJOS Jefe del Departamento de Farmacia C.O.F.P. 06591	 DR. VICENTE CRUZATE CABREJOS Jefe del Departamento de Farmacia C.O.F.P. 06591
Fecha			

00000123

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 21 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°23 COLORES DE SEGURIDAD

Los colores de seguridad serán:



Señal de Prohibición: círculo y barra transversal rojo, fondo blanco y el símbolo negro.
Ejemplo: No Fumar



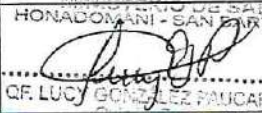
Señal de Advertencia: banda triangular negra con fondo amarillo, símbolo negro.
ejemplo: riesgo eléctrico



Señal de Obligatoriedad: círculo con fondo azul y el símbolo en blanco.
Ejemplo: Uso de botas de seguridad



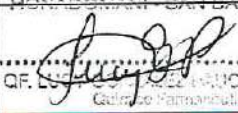
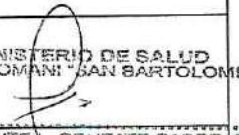
Señal Informativa: cuadrado con fondo verde y el texto ó símbolo en blanco.
Ejemplo: ruta de salida de emergencia

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA C.O.F.P. 01051	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE E. CRUZATE CASKEJOS C.O.F.P. 30122 Jefe del Departamento de Farmacia y Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 22 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°24 SEÑAL COMPLEMENTARIA DE RIESGO PERMANENTE

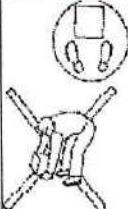


	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD MONDOMANI "SAN BARTOLOME"		
Firma	 Q.F. LUZ PINEDA Código Farmacéutico	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	 MINISTERIO DE SALUD MONDOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha		Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CQFP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE E. CRUZATE CABRELOS CQFP 00002 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento

00000123

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 23 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
Vigente desde: 2018-11-01		Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°25 CARTILLA DE SEGURIDAD PARA LEVANTAR CARGAS SÓLIDAS

CARTILLA DE SEGURIDAD PARA LEVANTAR CARGAS SÓLIDAS			
	1 Posición de la espalda y del cuerpo		2 Posición de las piernas
	3 Levantamiento hacia un lado		4 Carga de maletas
	5 Ropa		6 Posición de los brazos y sujeción
	7 Levantamiento con otros		8 Levantamiento por encima de los hombros

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. UGO ALFARO PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CRUZATE CACREJOS C.M.P. 33512 Jefe del Departamento de Asesoría y Tratamiento
Fecha			

00000123

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 24 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°26 CARTILLA DE SEGURIDAD BÁSICA PARA EL MANEJO DE MONTACARGAS

Anexo 3

CARTILLA DE SEGURIDAD BÁSICA PARA EL MANEJO DE MONTACARGAS

RIESGOS PARA EL CONDUCTOR

- Golpes por caída de objetos.
- Colisión con otros vehículos y obstáculos.
- Vuelco del montacargas.
- Caídas a distinto nivel.
- Lesiones por sobre esfuerzos.

RIESGOS PARA EL RESTO DEL PERSONAL

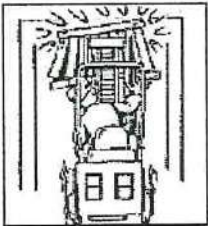
- Atropellos.
- Golpes por caída de cargas.

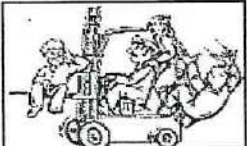
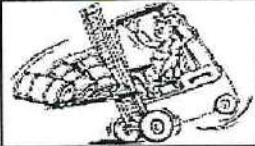
OTROS RIESGOS

- Contaminación de las zonas de trabajo.
- Explosiones.
- Deterioro de materiales.
- Deterioro de estanterías / racks.

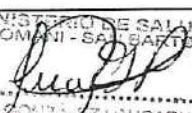
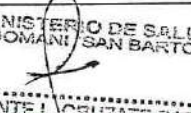
NORMAS BÁSICAS

- Solo se permite el manejo de montacargas a personal con experiencia, mayor de edad y autorizado por la empresa.
- El trabajador conocerá y actuará en base a las normas establecidas.
- Todas las protecciones y dispositivos de los montacargas serán respetados y utilizados.
- En caso de anomalías o deficiente funcionamiento, el trabajador lo comunicará de forma inmediata, y si procede señalará la avería y prohibición de uso del montacargas.
- El montacargas se mantendrá, en todo momento, libre de objetos y restos de material.
- Los montacargas se utilizarán única y exclusivamente para las funciones y trabajo propios de su condición y estructura.
- Cuando se circule por vías públicas, las máquinas cumplirán con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Tránsito.
- En carga o en vacío, no transportar ni levantar personas.



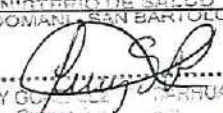
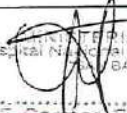
- Antes de comenzar a trabajar, el conductor debe verificar el estado de todos los elementos que componen el montacargas, (frenos, dirección, circuito hidráulico, neumáticos, iluminación, alarmas), comunique de cualquier anomalía al responsable del equipo.
- Para ingresar al montacargas, se debe utilizar el asa o en su defecto, el bastidor.
- No llevar herramientas u objetos en los bolsillos.
- Adecuar el asiento al tamaño del conductor y colocarse el cinturón de seguridad.
- Mantener brazos y piernas dentro del vehículo.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME 	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME 
Fecha	Q.F. LUCY ZOLA - F. LUCAS ZOLA C. 2019-11-13	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres CQEP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE VILLALBA CARREROS CMP. 30022 Jefe del Departamento de Atención al Tratamiento

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 14 Pág. 25 de 25
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 14 PREVENCION DE ACCIDENTES Y NORMAS DE SEGURIDAD	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

ANEXO N°27 ROTULADO

**EI INGRESO AL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS
SOLO ES PARA PERSONAS AUTORIZADAS**

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"		
Firma	 DR. LUCY GUZMÁN GARRUANCA	 DR. VICENTE CRUZATE CABREJOS	 DR. VICENTE CRUZATE CABREJOS
Fecha	2020-11-01	2020-11-01 Jefe del Servicio de Farmacia	2020-11-01 Jefe del Departamento de apoyo al Tratamiento

00000425

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 15 Pág. 1 de 9
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 15 ESTIMACION DE NECESIDADES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.1. OBJETIVO:

Estandarizar una metodología para la estimación de las necesidades de Medicamentos, dispositivos Médicos y productos sanitarios.

1.2. ALCANCE

La Estimación de Necesidades 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 el año fiscal y alcanza al Q.F. responsable del Almacén SISMED, Q.F. responsable de Gestión de la información y la Jefatura de Farmacia.

1.3.-RESPONSABILIDAD

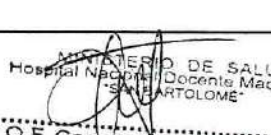
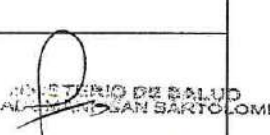
La responsabilidad es del Jefe del Servicio de Farmacia y del Químico Farmacéutico responsable del Almacén SISMED. El Farmacéutico responsable del Almacén SISMED puede delegar la estimación de necesidades al Farmacéutico responsable de Medicamentos y al farmacéutico responsable de Dispositivos Médicos.

1.4. FRECUENCIA:

Obligatoriamente una vez al año por cada tipo de compra: Compra Corporativa Nacional y Compra Institucional. Asimismo en ocasiones especiales como cuando existen productos declarados desiertos, excluidos o no considerados en la compra del nivel central (Compra corporativa) y/o cuando se trate de compras de productos específicos para la atención de especialidades que brinda nuestra institución y las veces que sea necesario para garantizar la disponibilidad.

1.5. MATERIALES:

- ✓ Listado del total de productos farmacéuticos que se manejan en el Servicio de Farmacia.
- ✓ Stock actual de productos farmacéuticos.
- ✓ Consumo promedio mensual de cada producto por el periodo de doce meses.
- ✓ Indicador de Disponibilidad actualizado
- ✓ Relación de Productos pendientes de ingreso, detallados por proceso y cantidad.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMINIO SAN BARTOLOME CF. LUCY GONZÁLEZ HAUCAPILLANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01051	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carlos Rojas Torres C.Q.F.P. 05591 Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMINIO SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CRUZATE CARREJOS C.M.P. 30042 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 15 Pág. 2 de 9
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 15 ESTIMACION DE NECESIDADES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

1.6 PROCEDIMIENTO:

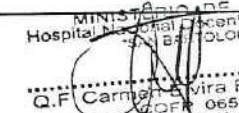
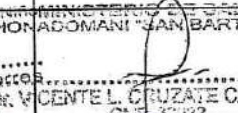
ANTECEDENTES: Para realizar la estimación de necesidades se requiere incluir en la Programación Anual de Contrataciones (PAC) la **relación de medicamentos y/o Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios para realizar la adquisición correspondiente para el año fiscal que corresponde.**

El presente Procedimiento Operativo Estándar, se ha diseñado sobre la base de información realizada del actual proceso de estimación y programación de productos farmacéuticos y afines para la Compra Corporativa. Este POE desarrolla una metodología práctica, sencilla y confiable para la estimación de necesidades y programación de los productos utilizados tanto para las atenciones a la demanda como en las Intervenciones Sanitarias.

Para realizar el procedimiento de estimación y programación, se tomara como ejemplo el cálculo del requerimiento de Amoxicilina 250mg/5ml x 60ml suspensión para el abastecimiento de un año y cuyo primer ingreso deberá ser efectiva el mes de **Agosto del 2018:**

1. Extraer el **consumo Histórico** de por lo menos los doce (12) últimos meses del año del producto a programar para la compra:

Consumo de Amoxicilina 250mg/5 ml x 60ml	
Mes	Consumo
septiembre-2017	121
octubre-2017	112
noviembre-2017	123
diciembre-2017	93
enero-2018	119
febrero-2018	85
marzo-2018	95
abril-2018	150
mayo-2018	232
junio-2018	161
julio-2018	117
agosto-2018	136

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen L. Vira Rojas Torres C.O.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" Q.F. Vicente L. Cruzate Cabrejos C.O.P. 30122 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Q.F. Vicente L. Cruzate Cabrejos C.O.P. 30122 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	Químico Farmacéutico C.O.P. 01051		

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 15 Pág. 3 de 9
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 15 ESTIMACION DE NECESIDADES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

2. Calculo del **consumo promedio mensual**, para ello:

- ✓ En caso de tener los consumos en todos los meses, Sumar los consumos de los seis meses con mayor consumo y dividir entre seis:

$$121 + 123 + 150 + 232 + 161 + 132 = 923 / 6 = 154 \text{ frascos por mes.}$$

- ✓ En caso de que tener ausencia de consumo en uno o más meses (por desabastecimiento), estos meses no deben ser considerados y solo se trabaja con los consumos existentes, considerando la secuencia del proceso anterior.

3. Comparar con el consumo promedio mensual del año anterior.
Ello nos ayudara a tener una referencia del consumo proyectado de un año a otro.

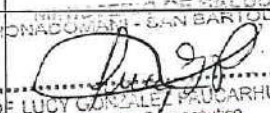
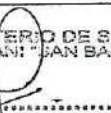
MEDICAMENTO	CONCENTRAC	FF	Consumo Promedio Año 2017	Consumo Promedio Año 2018
AMOXICILINA	250mg/5ml x 60ml	Fco	112	154

4. Digitar el **Stock actual**, antes de la programación para la compra.

MEDICAMENTOS	CONCENTRAC	FF	Stock al Actual Septiembre-18
AMOXICILINA	250mg/5ml x 60ml	Fco	994

5. Calcular los **meses de stock actual**, antes de la programación para la compra.

MEDICAMENTO	CONCENTRAC	FF	Stock Actual Setiembre 18	Consumo Promedio	Mes de Stock Actual
AMOXICILINA	250mg/5ml x 60ml	Fco	994	154	6.5

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA C.O.F.P. 01851 Cajal de Farmacéutico	 Q.F. Carmen ENA ROJAS TORRES C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE CRUZATE CASAREJOS C.O.P. 33022 Jefe del Departamento de Fono y Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 15 Pág. 4 de 9
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 15 ESTIMACION DE NECESIDADES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

6. Identificar **las cantidades pendientes de ingresos** de procesos anteriores. Se tomara en cuenta todos los ingresos pendientes, de los procesos anteriores antes de la compra, desde setiembre del 2017 hasta julio del 2018.

			Procesos con ingreso Pendiente			
MEDICAMENTO	CONCENTRAC	FF	LP SI 09-2017 DARES-MINSA	Compra Directa	ADP 02-2017	Total Ingreso pendiente
AMOXICILINA	250mg/5ml x 60ml	Fco	1,000	0	0	1,000

7. Calcular el **saldo proyectado antes del primer ingreso** de la nueva programación, para ello se tendrá en cuenta los datos obtenidos en los puntos 1, 2, 4, 5 y 6 luego se procederá a calcular el Saldo proyectado al mes de Julio 2018, la cual se calcula del siguiente modo:

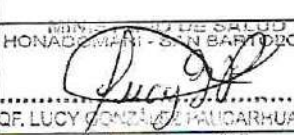
			Elaborado el 25/09/2018			Total de	SALDO Julio-18
MEDICAMENTO	CONCENTRAC	FF	Stock Actual	Consumo Promedio	Mes Stock	Ingreso pendiente	Antes de Comprar
AMOXICILINA	250mg/5ml x 60ml	Fco	994	154	6.5	1,000	300

Saldo Proyectado Antes de la compra = (Stock actual + Ingresos pendientes de entrega) – (Consumo Promedio 2012 x número de meses antes de la compra)

$$\text{Saldo Proyectado Antes de la compra} = (994 + 1,000) - (154 \times 11^*) = 300$$

Por tanto, teóricamente son 300 frascos de Amoxicilina 250mg/5ml x 60ml, el saldo con la cual se contara en el mes de Julio del año 2018, antes que se ejecute el primer ingreso de la nueva compra.

* 11 meses, es el equivalente del conteo de meses desde setiembre 2017 (mes en que se hizo la elaboración del cálculo) hasta el mes de Agosto del 2018, mes en que ingresara la primera entrega de la compra nacional.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZÁLEZ PAUCARHUANCA C.O.P. 11433	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.P. 06501	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" DR. VICENTE C. CÁRDENAS C.M.P. 5°022
Fecha	06/09/2018	06/09/2018	06/09/2018

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 15 Pág. 5 de 9
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 15 ESTIMACION DE NECESIDADES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

8. Incrementar el stock de seguridad, en porcentaje y en meses, que para el ejemplo se incrementará el 15% y cálculo para 15 meses de stock.

MEDICAMENTO	CONCENTRAC	FF	Elaborado desde el 25/09/2018			Total de Ingreso pendiente	saldo en julio-18	% Por 15 meses
			Stock Actual	Consumo Promedio	Mes Stock	Sep 17 Jul-18	Antes de Comprar	% incr + meses
AMOXICILINA	250mg/5ml x 60ml	Fco	994	154	6.5	1,000	300	2,657

Calculo del incremento de stock de seguridad:

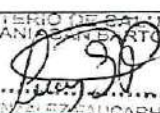
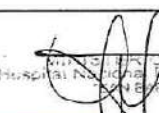
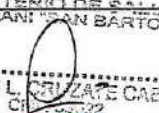
- a. (Consumo promedio Año 2017 x 15 meses de incremento) + 15% de su resultado:
- Calculo de los meses de abastecimiento: $(154 \times 15) = 2,310$ frascos.
 - Calculo del 15% : $2,310 \times 15\% = 346.5$ frascos
- b. Calculo del Stock de seguridad: $2,310 + 346.5 = 2,656.5$ frascos

Por tanto redondeando el resultado, **corresponde a solicitar para la compra 2,657 frascos.**

9. Calcular el Requerimiento de Proyectado, es la cantidad que abastecerá durante un año.

MEDICAMENTO	CONCENTRAC	FF	Elaborado desde el 25/09/2018			Ingreso total Ago-17 a Junio 18	SALDO Antes de Comprar Jul-18	%incr + meses	Requerimiento Proyectado
			STK ACT	Cons Prom	Mes Stock				
AMOXICILINA	250mg/5ml x 60ml	Fco	994	154	6.5	1,000	300	2,657	2,357

Para hallar el requerimiento automático, se tomara en cuenta la siguiente operación:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 DR. LUCY GONZALEZ RUIZ CARHUANCA C.O.P.E. 01401	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS C.O.P.E. 01402	 Dr. CARMEN NIVIRA ROJAS TORRES C.O.P.E. 08591
Fecha			

00000131

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 15 Pág. 6 de 9
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 15 ESTIMACION DE NECESIDADES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

(Resultado de % de incremento + meses de abastecimiento) – Saldo antes de la compra:

$$2,657 - 300 = 2,357 \text{ frascos para la compra.}$$

En el caso de que el resultado de este cálculo fuera negativo, nos indica que existe un exceso de productos, y no se consideraría en para la compra.

10. Calculo de Requerimiento ajustado:

Este valor será tal, que el resultado del requerimiento proyectado se redondee a la cantidad de la presentación de una caja completa o a la cantidad del valor que CENARES pide como límite en soles para la programación anual.

MEDICAMENTO	CONCENTRAC	F.F	Elaborado desde el 25/09/2017			Ingreso total Ago-17 a Junio 18	SALDO Antes de Comprar Jul-18	%incr + meses	Requerim Proyectado	Requerimiento Ajustado
			STK ACT	Cons Prom	Mes Stock					
AMOXICILINA	250mg/5ml x 60ml	Fco	994	154	6.5	1,000	300	2,657	2,357	2,500

Por tanto en este caso se solicitara para el abastecimiento anual desde agosto 2017 hasta Julio del Año 2014 la cantidad de 2,500 frascos de Amoxicilina 250/5ml x 60ml suspensión.

PLAN DE ENTREGAS:

Los medicamentos y dispositivos médicos requeridos deben ser entregados de forma que permita un abastecimiento permanente y oportuno, pero que se adecue apropiadamente a la capacidad de almacenamientos y distribución del sistema.

El plan de entregas puede ser de acuerdo a la necesidad, de este modo, si se desea tener entregas bimensuales, trimestrales, según la periodicidad deseada, o que en el caso de la compra nacional que se cumpla con los topes permitidos en soles.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Q.F. LUCY GARCIA ESPINOZA Química Farmacéutica C.Q.F.P. 06591	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME DR. VICENTE L. CRUZATE CADREJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 15 Pág. 7 de 9
Servicio de Farmacia Almacén SIMED	P.O.E – 15 ESTIMACION DE NECESIDADES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

En el caso de las intervenciones sanitarias, es muy probable que se deba de corregir manualmente las cantidades a entregar de acuerdo al comportamiento epidemiológico de la enfermedad, que presentara periodos estacionales, de mayor incidencia que requerirá mayor consumo de medicamentos, que deberá ser considerado en el plan de entregas. Esta misma consideración debe ser tomada en cuenta en algunos medicamentos de demanda, ya que este manual de procedimiento solo ofrece una guía para el proceso de estimación y programación, siendo la habilidad, pericia y experiencia del personal a cargo del proceso los responsables del éxito de una buena programación.

11. Calcular, el mes de stock proyectado antes de la compra:
Este cálculo nos orienta para conocer en que numero de mes que sería nuestra primera entrega en el mes de agosto del año 2017:

MEDICAMENTO	CONCENTRAC	F.F	Elaborado desde el 25/09/2017			Ingreso total Ago-17 a Junio 18	SALDO Antes de Comprar	Requerim Ajustado	Mes de Stock Jul - 18
			STK ACT	Cons Prom	Mes Stock				
AMOXICILINA	250mg/5ml x 60ml	Fco	994	154	6.5	1,000	300	2,500	1.95

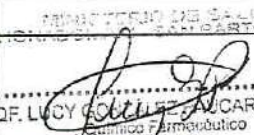
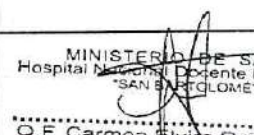
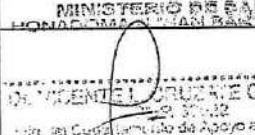
El cálculo:

Saldo antes de la compra / consumo promedio mensual: $300 / 154 = 1.95$ meses de stock, que redondeado es dos meses de stock antes de la primera entrega.

12. Cálculo de cantidad de entrega por mes:

Total de Requerimiento anual / Mes de abastecimiento

$$2,500 / 12 = 208$$

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY GOULART ZUCARRUANA Químico Farmacéutico C.C.P. 041054	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.C.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Q.F. VICENTE L. CRUZ C.C.P. 33412 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000123

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 15 Pág. 8 de 9
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 15 ESTIMACION DE NECESIDADES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

Esta cantidad para entrega mensual, debe ser debidamente ajustada a la presentación de cada forma farmacéutica o a lo que DARES solicite el monto por mes. En este caso en particular, será rebajado a la entrega de 200 frascos por mes.

13. Cálculo para la Distribución mensualizada y saber cuándo se inician las entregas:

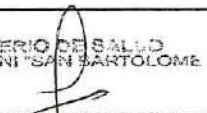
- ✓ Para el caso de caso del ejemplo de Amoxicilina 250mg/5ml x 60ml, la cantidad de entrega será distribuido en once meses (11) por que antes de la primera entrega hay stock para dos meses de abastecimiento, y la cantidad a entregar por mes deberá ser mayor al consumo promedio mensual (154 frascos) y que la suma total sea igual a 2,500 frascos anuales:

Consumo Promedio Mensual	Mes Stock Projectado	Cantidad Requerida	Distribución Mensualizada											
			Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
154	2.0	2,500		200	200	200	200	200	250	250	250	250	250	250

- ✓ Cuando se trate de un producto para entregas mensualizadas por la necesidad, volumen o el costo, la cantidad de entregas será lo que resulte de la división entre la cantidad requerida y el número de meses a entregar en el año (12). Por ejemplo las soluciones de gran volumen como cloruros, dextrosa y agua destiladas de un litro se respetara las entregas que salgan del resultado de la cantidad requerida para el año dividido entre 12 meses, verificando que la entrega mensualizada sea múltiplo de 12 que es la presentación de cada caja de dichos productos: $59,040/12 = 4,920$ fco.

Consumo Promedio Mensual	Mes Stock Projectado	Cantidad Requerida	Distribución Mensualizada											
			Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
3,800	0	59,040	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920	4,920

- ✓ Cuando se trate de medicamentos con bajo costo o bajo consumo la entrega será por única vez, por ejemplo los medicamentos del grupo de

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"		
Firma	 Dr. LUCY GONZALES RIVERO Quirófano C.O.P.P. 00001	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Dr. F. Carmen E. Rojas Torres C.O.P.P. 00001 Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CEPEDA CABRERA C.O.P.P. 00002 Jefe del Departamento de Materiales y Instrumentos
Fecha			

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".	Procedimiento Operativo Estándar	Código: FALM 15 Pág. 9 de 9
Servicio de Farmacia Almacén SISMED	P.O.E – 15 ESTIMACION DE NECESIDADES	Versión:4
	Vigente desde: 2018-11-01	Vigente hasta : 2020-12-31

los vitales: Atropina 1mg x 1ml, Haloperidol ampollas, Flumazenil 100mcg/ml ampolla, etc.

CALCULO DEL STOCK MINIMO Y MAXIMO

El stock mínimo y máximo se calcula de acuerdo a la rotación, espacio físico que requiere en bien para ser almacenado y el monto valorizado de la adquisición, en ese sentido se puede concluir que, en nuestra institución se tiene los siguientes criterios de stock:

1. Productos con dos meses de abastecimiento:

Son productos que ocupan el 60% del espacio físico de nuestro almacén, por tanto las órdenes de compra deben contener la cantidad necesaria para el abastecimiento de un mes, entre ellos se encuentran:

- Soluciones de Gran Volumen: Cloruro de Sodio 0.9% x 1L, Dextrosa 5% x 1L, Agua destilada x 1L.
- Material médico Quirúrgico: Guantes quirúrgico estéril de todos los números, Jeringas descartables todos los números, Gasas estériles simples y con hilo radiopaco, apósito de gasas y algodón, compresas quirúrgicas, equipos de microgotero, Equipo de venoclisis, Sondas de aspiración Nro 08. y Llaves de Tres vías.

2. Productos con stock entre dos y seis meses:

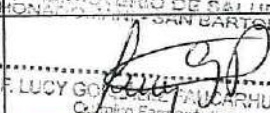
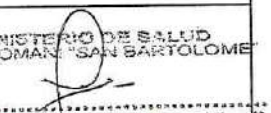
En este grupo de productos se encuentran la mayoría de nuestros productos.

3. Productos con Stock mayor a seis meses:

Son productos que se solicitan en un solo ingreso, tanto por su costo (es tan bajo que para el proveedor no es representativo), y por la cantidad de rotación (tienen mínima rotación pero hay que tenerlo disponible), entre ellos se encuentran:

- Aguja dental corta se consume mensual 90 unidades, y el stock actual es de 1,700 unidades con un monto valorizado en 268 nuevos soles, por tanto contamos con 19 meses de stock.
- Atropina 1mg x 1ml Ampolla, el consumo promedio mensual es de 10 ampollas, el stock actual es de 203 ampollas por tanto contamos con stock para 20 meses. Y un monto valorado en 60.9 soles.

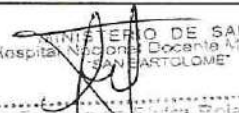
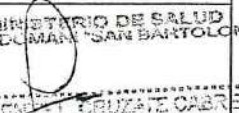
1.7 ANEXOS:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"		
Firma	 QF. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01951	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" C.O.F.P. 08591 Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" C.O.F.P. 01951 Químico Farmacéutico
Fecha			

ANEXO N°28 ORGANIGRAMA DEL ALMACÉN SISMED

Organigrama del Almacén SISMED



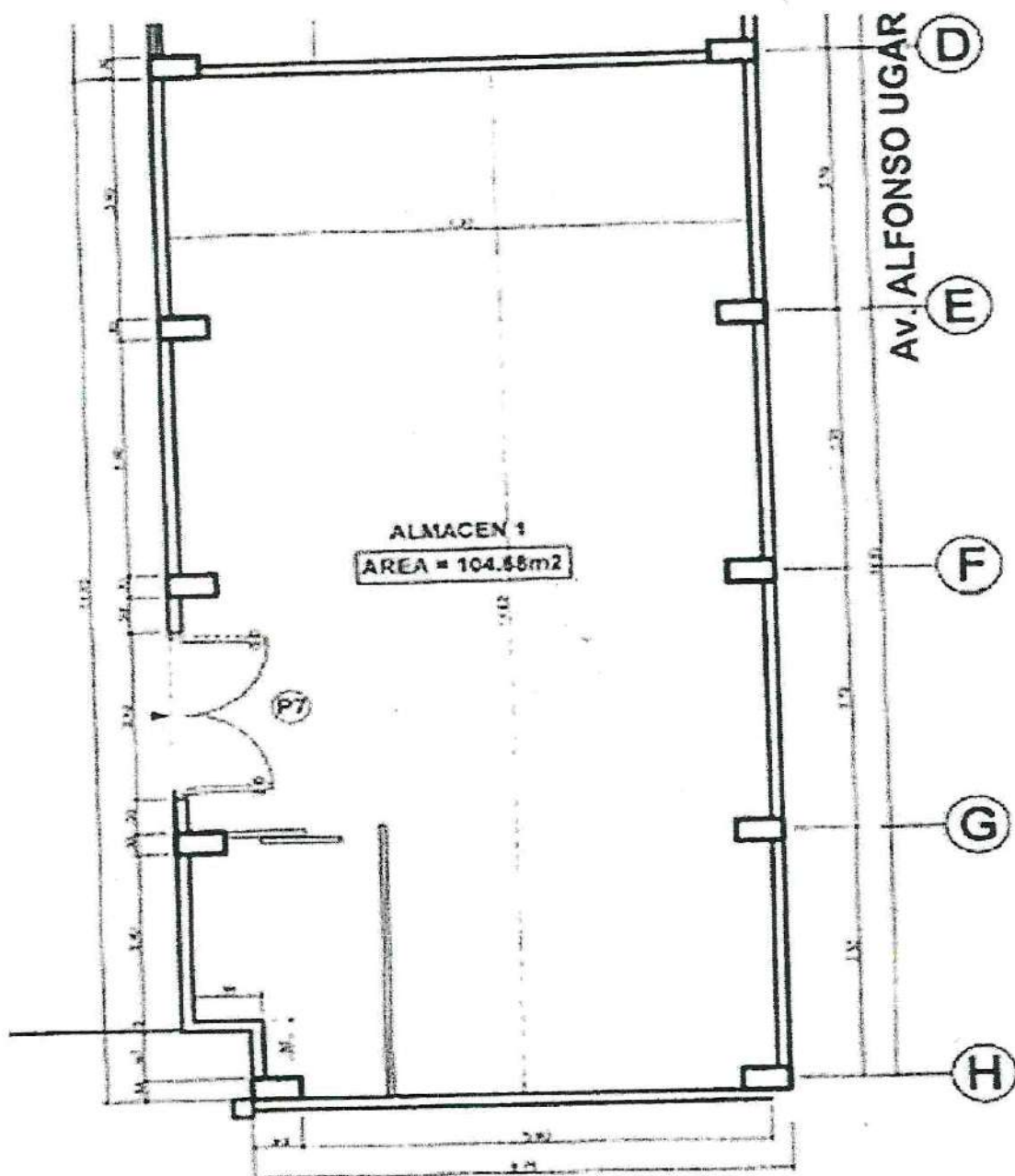
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMAN "SAN BARTOLOME"  OF LUCY GONZALEZ RAMA CARHUANO COORDINADORA GENERAL COOP. 06591	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"  COOP. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD HONADOMAN "SAN BARTOLOME"  DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO COOP. 06592 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

Architectural floor plan of the 'ALMACÉN PRINCIPAL DE FARMACIA' (Main Pharmacy Warehouse). The plan shows a large central rectangular area with a semi-circular extension at the bottom. Dimensions are provided in meters. The central area is labeled 'ALMACÉN PRINCIPAL DE FARMACIA' and 'AREA = 84.20m2'. Surrounding areas include 'ALMACÉN DE FARMACIA' on the right, 'ALMACÉN DE FARMACIA' on the left, and 'ALMACÉN DE FARMACIA' at the bottom. The plan also shows various corridors, doors, and structural elements like columns and walls.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI, SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niña SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI, SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ FRUCARHUANA Coordinadora Farmacología	 Q.F. Carmelo Elvira Rojas Torres COP 08591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. CARLOS CRUZATE CADREJOS COP 33782 Jefe del Departamento de Fisiología y Tratamiento
Fecha	01-03-2024		

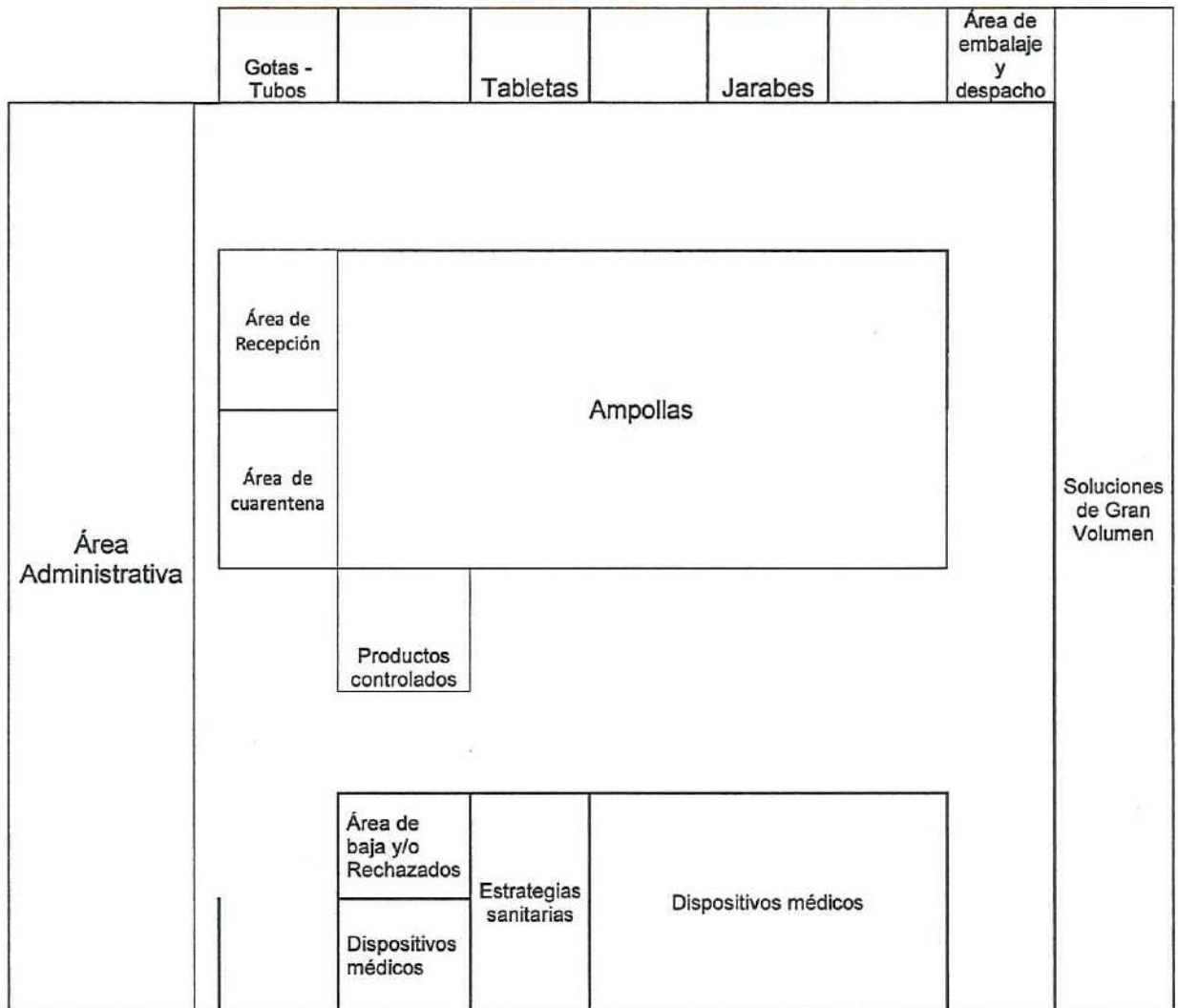
00000127

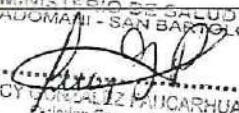
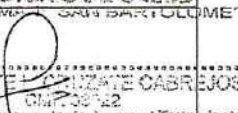
ANEXO N°30 PLANO DE DISTRIBUCION DEL ALMACEN DE
DISPOSITIVOS MEDICOS



	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"		
Firma	<i>[Signature]</i> Q.F. LUCY GUTIERREZ BALCARHUANCA Farmacéutica C.O.F.P. 11.01001	<i>[Signature]</i> MINISTERIO DE SALUD Hospital Regional "Vicente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	<i>[Signature]</i> MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS O.M.P. 35.022 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha		Q.F. Carmen Enira Rojas Torres O.C.F.P. 0659 Jefa del Servicio de Farmacia	

**ANEXO N°31 PLANO DE DISTRIBUCION INTERNA DEL
ALMACEN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS**



	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD MONADOMANI - SAN BARTOLOME		MINISTERIO DE SALUD MONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY CRUZ Extension Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Regional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME Q.F. Carmen Eivira Rojas Torres CQFP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE CABREJOS C.M.F. 00000002
Fecha	C.Q.F.P. 01951		

00000129

ANEXO N°32 POES VINCULADOS DEL ALMACEN TERCERIZADO

	RECEPCION DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-024
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 09	Página: 1 de 9

1. OBJETIVO:

Establecer los pasos adecuados para garantizar una correcta recepción de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en concordancia con las Buenas Prácticas de Almacenamiento asegurando que estos cumplan con los requisitos establecidos en el registro sanitario y las especificaciones establecidas por el fabricante y la sostenibilidad de la cadena de frío cuando corresponda.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento aplica a todos los productos que van a ingresar a Medic Logistic S.A.C.

3. DEFINICIONES:

Recepción: Procedimiento por el cual se reciben los productos que va ingresar al almacén y se verifica la documentación de los mismos.

ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ: Establecimiento Farmacéutico Cliente, cliente que tercerizan en Medic Logistic los Servicio brindados.

4. RESPONSABILIDADES:

Gerente General: Es el responsable de brindar los recursos necesarios para llevar a cabo el presente procedimiento.

Director Técnico: Es el responsable de la actualización, implementación, seguimiento del presente procedimiento, capacitación al personal y la validación documentaria.

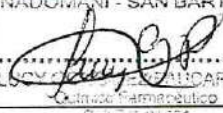
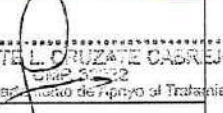
Jefe del Almacén: Es el responsable de la supervisión del procedimiento.

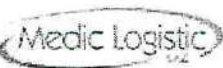
Asistente documentario: Es el responsable de elaborar el Acta de Recepción.

Asistente de Almacén: Encargado de ejecutar el presente procedimiento.

HONADOMANI ALMACEN SISMED DEL SAN BARTOLOMÉ: Es el responsable de Constatar la ejecución del procedimiento.

5. DESCRIPCION:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY ROSA ALVARADO Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01551	 Q.F. Germán Elvira Rojas Químico Farmacéutico C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CADREJOS Médico C.O.F.P. 3732 Jefe del Departamento de apoyo al Tratamiento
Fecha			

	RECEPCION DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-024
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 09	Página: 2 de 9

5.1. Antes de la Recepción:

- ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTLOMÉ cliente coordinará con su proveedor a fin de facilitar las condiciones adecuadas y necesarias para la verificación de los productos a recepcionar.
- La recepción de productos se realizara dentro del horario autorizado para el ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTLOMÉ ante Digemid.
- El ingreso de productos debe ser comunicado con anticipación – no menor a 24 horas, de lo contrario se recepcionará según disponibilidad del personal.
- De ser posible, se puede recibir con anticipación la información que acompaña a cada ingreso: Guía de Remisión, Factura, Packing list, DUA, certificado de Análisis, protocolo Analítico o especificaciones técnicas, Resolución de registro Sanitario, Certificado de Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria.
- ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTLOMÉ será el responsable del desembarco de los productos al almacén. Certificado de Análisis, protocolo Analítico o especificaciones técnicas, Resolución de registro Sanitario, Certificado de Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (Importación).

5.2. Durante la Recepción:

- Al llegar el transportista, se recopila la documentación (inclusive lo que se envió vía correo se hará llegar en físico) inmediatamente es derivada al área regulatorio (Dirección Técnica) para su verificación correspondiente.
- Documentación completa y correcta el Director Técnico otorga su V. B. y es derivada al área de recepción para la confrontación física-documentaria esta verificación es realizada por un asistente de almacén seguidamente el personal traslada al área de cuarentena todos este proceso es supervisado por el Jefe de Almacén, los documentos son derivados al área de tramite documentario para elaborar el acta de recepción.
- los documentos obligatorios para la Recepción de los productos son:
 - Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME		
Firma	 Dr. LUCY GARCIA CASQUANCA C.O.F.P. 06591	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME Dr. VICENTE CRUZATE CASREJOS C.O.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME Dr. VICENTE CRUZATE CASREJOS C.O.F.P. 06591 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

	RECEPCION DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-024
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 09	Página: 3 de 9

- Certificado de análisis o Protocolo analítico o especificaciones técnicas
- DUA y ~~Packing list~~ si es importación.
- Guía de Remisión (Guía aduanera y Guía de transporte)

Dichos documentos serán revisados por el Director Técnico, de no poder realizarlo podrá designar a otro personal capacitado en el Área Regulatorio para que ejecute dicha actividad.

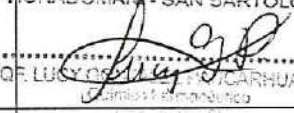
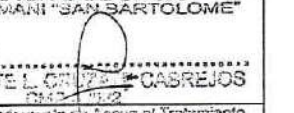
Si el ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTLOMÉ requiere que su proveedor entregue algún otro documento (Informe de Ensayo, Acta de Muestreo, Certificado BPM, BPA, carta de canje, orden de compra u otros), es responsabilidad del ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTLOMÉ coordinar la entrega de los mismos con su proveedor, comunicando a Medic Logistic para la revisión de los mismos.

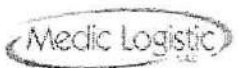
d) Se confrontará los documentos con el producto en físico, basándose en los siguientes aspectos:

- Nombre del Producto Farmacéutico, Dispositivos Médico o Producto Sanitario.
- Concentración y forma farmacéutica, cuando corresponda.
- Nombre del Fabricante.
- Forma de Presentación.
- Condiciones de almacenamiento.
- Lote, serie, código o modelo.
- Fecha de Vencimiento, cuando corresponda.
- Cantidad solicitada y recibida.
- Nombre y firma de la persona que entrega y de la que recibe.
- Numero de guía de remisión u otro documento.

Todos estos datos se registrarán en el formato REG-028 "ACTA DE RECEPCION del sistema validado.

* El almacén designará a un personal responsable para cada Droguería, pero si por motivos de fuerza mayor dicha persona no pueda realizar la recepción, el Jefe de Almacén podrá designar a otro asistente de almacén para realizar dicha actividad bajo su supervisión.

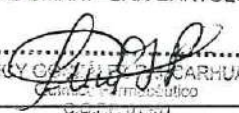
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre y Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 QF. LUCY ROSA Farmacia de Farmacia	 a.F. Elvira Rojas Jefe del Servicio de Farmacia	 ENTEL CRUZ Enfermero de Apoyo al Tratamiento
Fecha	15-08-2020		

	RECEPCION DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-024
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 09	Página: 4 de 9

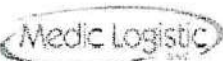
- e) El asistente de Almacén procede a realizar la verificación de los productos mediante una muestra "Una porción que se toma para evidenciar la calidad del

conjunto" nos acogemos a la "Técnica Military Standards" (líneas abajo se adjunta tabla). Aplicamos tamaño de muestra nivel II, si en este tamaño se evidencia casos como L.T. Borroso o ausente, R.S. borroso o ausente, productos chancados, productos aplastados, productos con cierre hermético defectuoso, etc. según sea los diversos situaciones que se pueda evidencia, se dará pase al área de cuarentena para la evaluación del D.T. del cliente la solución brindada será viable menos la aprobación al número total de deficientes.



	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD Hospital Regional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUCY CAYLLAY Q.F. CARHUANCA Coordinadora Farmacéutica Código: 00501	 Q.F. Camión Elvira Rojas Torres Código: 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CAZA Código: 00501 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000142

	RECEPCION DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-024
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 09	Página: 5 de 9

Tamaño de Lote	TAMANO DE MUESTRA		
	Nivel I	Nivel II	Nivel III
2-8	2	2	3
9-15	2	3	5
16-25	3	5	8
26-50	5	8	1
51-90	5	13	20
91-150	8	20	32
151-280	13	32	50
281-500	20	50	80
501-1200	32	80	125
1201-3200	50	125	200
3201-10000	80	200	315
10001-35000	125	315	500
35001-150000	200	500	800
150001-500000	215	800	1250
500001 a más	500	1250	2000

- f) Luego de verificado la cantidad e identidad de los productos recepcionados, en REG-028 "ACTA DE RECEPCION" del sistema validado, se procede a sellar y firmar y hora de recepción, el cargo del transportista con el sello de: RECIBIDO.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONAPOMANI, SAN BARTOLOME		MINISTERIO DE SALUD HONAPOMANI, SAN BARTOLOME
Firma	 DR. LUCY CARRIZOSA CARRIZOSA, LUCY CARRIZOSA, LUCY	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME DR. Carmen Rojas CARRIZOSA, LUCY CARRIZOSA, LUCY	 DR. L. CARRIZOSA CARRIZOSA, LUCY CARRIZOSA, LUCY
Fecha		06/08/2018 Jefe del Servicio de Farmacia	

00000149

	RECEPCION DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-024
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 - 15-08-2020	Revisión N°: 09	Página: 6 de 9

- g) Se debe realizar la limpieza de los embalajes y toda esta información también se registra en el formato REG-028 "ACTA DE RECEPCION" del Sistema Validado.
- h) Los productos se llevarán luego al área de cuarentena, debidamente rotulados se acoge al INS-ALM-002 "ROTULOS". Donde permanecerá hasta su próximo horario para su evaluación organoléptica de parte del Director Técnico del cliente, donde se cambiara de status cuarentena a aprobados por el sistema caótico que se maneja en el almacén.

5.3. Discrepancia documentaria:

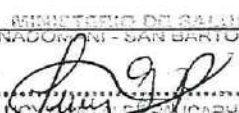
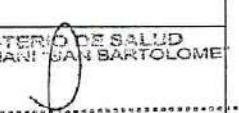
- Documentación no conforme (faltante y/o no legible):

Compra local si durante el internamientos existiese irregularidades de diversas índoles como: Documentación no legible, documentación faltante, cualquiera de los documentos solicitados para el ingreso de productos no guardara congruencia con los otros o de encontrarse documentos vencidos se informara al EEF cliente especificando de que tipo es, se le dará un tiempo prudente para regularizar dada la solución se procede con la verificación del producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario en físico en el área de recepción posteriormente se deriva al área de cuarentena.

En caso de Importación si existiese irregularidades documentarias o no coincide el físico frente a los documentos se informa al Director Técnico del EEF de cliente, de no haber solución inmediata se dará uso del REG-015-00 "Acta de Recepción con observaciones" posterior a ello Director Técnico de Medic Logistic determinara las acciones a tomar evaluando sea el caso.

5.4 Reingresos:

Se presenta un reingreso en los siguientes casos: Reacondicionados, Inyect, devoluciones en caso de consignación o si fue rechazado por alguna irregularidad, para ello realizar la verificación documentaria si realmente fueron ingresados anteriormente de ser así se recepcionara los productos con solo Guía de Remisión donde se

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD MONAGOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nació Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD ONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCAS Culmillo Farmacéutico C.C.F.P. 01951	 Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.C.F.P. 06551 Jefa del Servicio de Farmacia	 VICENTE L. CRUZ CABREJOS C.C.F.P. 06552 Jefe del Servicio de Farmacia
Fecha			

	RECEPCION DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-024
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 09	Página: 7 de 9

evidenciara (Nombre del producto farmacéutico, dispositivos médico o producto sanitario, Concentración y forma farmacéutica, forma de presentación, Lote, serie, código o modelo, Fecha de Vencimiento, Cantidad recibida), se realizara la confrontación de la guía con el producto en físico, nombre y firma de la persona que entrega y de la que recibe y se procede a registra en el formato REG-028 "ACTA DE RECEPCION" del sistema validado.

De no ser así ingresara al almacén con toda la documentación que corresponde como indica 5.2 – C) por trazabilidad. La seguridad y calidad del producto es de suma importancia.

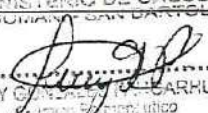
5.5 Traslados locales:

Al darse este proceso el internamiento será con la siguiente documentación:

- Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria.
 - Certificado de análisis o Protocolo analítico o especificaciones técnicas
 - DUA y Packing list si es importación.
 - Guía de Remisión Aduanera, Guía de transporte.
- a) Se exige dichos documentos por el tema de "TRAZABILIDAD" que hace mención la R.M.N°132-2015/MINSA. "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes especializados y almacenes Aduaneros". Es importante saber el origen (País procedente o fabricante) de los "PRODUCTOS".

6. CAMBIOS:

REGISTRO DE REVISIONES Y CAMBIOS				
VERSION	MOTIVO DEL CAMBIO	ELABORADO	VERIFICADO	FECHA
08	Se implementó campos en el REG-031-02	D.T. Sadoy Osonio	Sr. Luis Guardia Gueylopa	20-02-2018

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMAY SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME"	MINISTERIO DE SALUD HONADOMAY SAN BARTOLOME
Firma	 DR. LUCY GONZALEZ CASARRUANCA Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. CARMEN ELVIRA ROJAS TORRES Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

	RECEPCION DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-024
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 - 15-08-2020	Revisión N°: 09	Página: 8 de 9

09	Se modificó el punto h) de 5.2.	D.T. Maribel Moncada Cruzado	Sr. Luis Guardia Guaylupá	15/08/2018
----	---------------------------------	---------------------------------	------------------------------	------------

7. CONTROL DE ENTREGA Y LECTURA DE DOCUMENTO:

Gerencia General

Jefe del almacén

Directores técnicos de los Establecimientos farmacéuticos clientes.

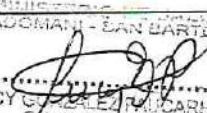
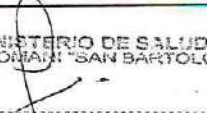
8. DOCUMENTO RELACIONADO:

Formato REG-028-02 ACTA DE RECEPCION

9. REFERENCIAS:

- b) R.M.N°132-2015/MINSA. "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes especializados y almacenes Aduaneros".
- c) D.S. 016-2011 "Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios".
- d) D.S. 014-2011 "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- e) D.S. 002-2012 "Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- f) D.S. 033-2014 "Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".

VIGENTE	Total de páginas: 8
---------	---------------------

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUCY C. MORALES Farmacia Especializada C.O.F.P. 01051	 Q.F. Carmen Alvirra Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Sr. VICENTE L. CRUZE CABREJOS C.M.P. 33382
Fecha			

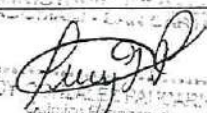
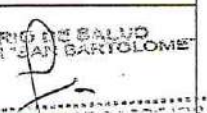
00000147

	RECEPCION DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-024
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 09	Página: 9 de 9

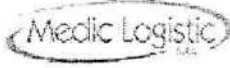
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Q.F. Maribel Moncada Cruzado Director Técnico	Luis Guanilo Guaylupo Gerente General	Luis Guanilo Guaylupo Gerente General
FECHA:	FECHA:	FECHA:

10. ANEXOS:

REG-022-02

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCTORA MADRE NIÑO SAN BARTOLOME		
Firma	 Q.F. LUCY Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Doctora Madre Niño SAN BARTOLOME Q.F. Carlos Elvira Rojas Torres C.R.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Doctora Madre Niño SAN BARTOLOME Q.F. LUCY Jefa del Servicio de Farmacia
Fecha	Q.F. LUCY	Q.F. Carlos Elvira Rojas Torres	Q.F. LUCY

00000148

	ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-025
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 04	Página: 1 de 5

1. OBJETIVO:

Establecer los pasos adecuados para garantizar que el almacenamiento de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios sea ordenado, trazable y en cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento aplica a todos los productos almacenados en Medic Logistic S.A.C.

3. DEFINICIONES:

Almacenamiento: Procedimiento técnico-administrativo por el cual se mantiene los productos dentro del almacén, en forma ordenada y garantizando que se mantendrá las buenas prácticas de almacenamiento para preservar la calidad de los mismos.

ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTLOMÉ: Establecimiento Farmacéutico Cliente, se referirá así en este procedimiento al Laboratorio o Droguería cliente que ~~tercerizan~~ tercerizan en Medic Logistic los Servicio brindados.

4. RESPONSABILIDADES:

Gerente General: Es el responsable de brindar los recursos necesarios para llevar a cabo el presente procedimiento.

Director Técnico: Es el responsable de la actualización, implementación, seguimiento del presente procedimiento y capacitación al personal.

Jefe del Almacén: Es el responsable de la supervisión del procedimiento.

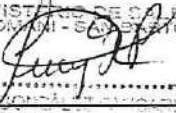
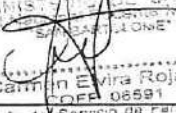
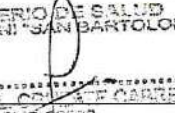
Asistente de Almacén: Encargado de ejecutar el presente procedimiento.

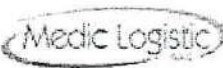
Representante del ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTLOMÉ: Es el responsable de Constatar la ejecución del procedimiento.

5. DESCRIPCION:

5.1. Almacenamiento en el Área de Cuarentena/Aprobados (Sistema Caótico):

- Los productos una vez que han sido ~~reapccionados~~, lo cual se demuestra en el acta de recepción (REG-028-02) del sistema validado, debe estar correctamente llenado y firmado, serán derivados al área de cuarentena/aprobados.
- Los productos se colocaran en el área de cuarentena/aprobados cumpliendo las Buenas Prácticas de Almacenamiento:
 - No se pondrán productos en el piso.
 - Los anaqueles deben estar limpios

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME DE LUCHA CONTRA EL SIDA Y LAS INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Q.F. Ewira Rojas Torres COFE 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" COFE 33002 Jefe del Servicio de Farmacia
Fecha	Quilón E. Rojas	Jefe del Servicio de Farmacia	Quilón E. Rojas

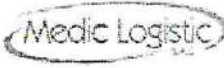
	ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-025
	Período de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 04	Página: 2 de 5

- Los productos deben estar identificados y ordenados.
 - Al apilar las cajas se debe seguir las especificaciones técnicas indicadas en el rotulo o documentación.
 - Se debe verificar que la Temperatura y Humedad Relativa sea de acorde a la especificación del producto (Temperatura Controlada).
- c) En esta área los productos esperan la verificación técnica a cargo del Director Técnico del HONADOMANI SAN BARTLOMÉ (según procedimientos propio), pero deberá realizarse como máximo la fecha siguiente según su horario de funcionamiento, de lo contrario se informará a Gerencia a fin de tomar las medidas pertinentes.
- d) Una vez realizada la verificación técnica, se procede a liberar el producto en sistema validado de cuarentena a aprobados en sus mismas ubicaciones debido al sistema caótico que manejamos, se cambia el color de sticker a verde para identificar los productos aprobados.
- e) Los productos estarán en el área de almacenamiento hasta que genere una orden de salida del ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTLOMÉ, Por ningún motivo saldrán los productos del área sin previa autorización por el EEF Cliente, salvo las siguientes excepciones:
- Accidente de un producto, caída, derrame u otra condición que ponga en observación dicho producto, se informará inmediatamente al Director Técnico del HONADOMANI SAN BARTLOMÉ para su revisión y se guardará evidencia del accidente, fotografías, testimonio, entre otros.
 - Productos vencido, el Director Técnico podrá ordenar el retiro de los productos vencidos al área de Baja, si el EEF Cliente no se ha pronunciado o a tomado las medidas adecuadas frente a los productos vencidos.

5.2. Almacenamiento en el Área de Contramuestra:

- a) De todos los Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos que ingresen al almacén se deberá guardar una muestra de cada lote, serie o código de identificación, cuando corresponda
- b) Es responsabilidad del EEF cliente, indicar al almacén la cantidad destinada para ~~contramuestra~~, así como solicitar la exoneración cuando corresponda.
- c) La definición de la cantidad de muestra será realizado por el Director Técnico del EEF Cliente responsable del producto basado en la R.M.N°937-2014/MINSA.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	<i>[Firma]</i>		
Firma	HONADOMANI - SAN BARTOLOME <i>[Firma]</i> D.F. LUIS ALBERTO GARCIA Jefe del Departamento de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD Hospital Docente Madre Niño SAN BARTOLOME <i>[Firma]</i> D.F. Carlon Elvira Rojas Torres Jefa del Servicio de Farmacia	HONADOMANI - SAN BARTOLOME <i>[Firma]</i> D.F. VICENTE GONZALEZ GARCIA Jefe del Departamento de Farmacia
Fecha			

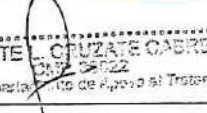
	ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-025
	Periodo de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 04	Página: 3 de 5

FORMA FARMACEUTICA DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	CANTIDAD
Aerosoles, atomizadores e inhaladores	20
Capsulas, grageas, tabletas	50
Líquidos orales (suspensiones, jarabes, elixires, emulsiones) hasta 120 mililitros	10
Líquidos orales (suspensiones, jarabes, elixires, emulsiones) más 120 mililitros	10
Líquidos tópicos (soluciones, suspensiones y emulsiones)	15
Líquidos orales (suspensiones, jarabes, elixires, emulsiones) unidades	30
Polvos y granulados (frascos/sobres) hasta 100 gramos	15
Polvos y granulados (frascos/sobres) de más de 100 gramos	10
Polvos estériles para reconstitución y liofilizado volumen hasta 10 mililitros	40
Polvos estériles para reconstitución y liofilizado volumen de más de 10 mililitros	15
Soluciones parenterales de pequeño volumen hasta 10 mililitros	40
Soluciones parenterales de pequeño volumen de más de 10 mililitros	20
Soluciones parenterales de gran volumen	05
Soluciones oftálmicas, nasales y óticas (frasco x 5, 10 o 20 mililitros)	20
Ungüentos, cremas, geles tópicos hasta 10 gramos	25
Ungüentos, cremas, geles tópicos entre 10-50 gramos	15
Ungüentos, cremas, geles tópicos de más de 50 gramos	10
Óvulos, supositorios, tabletas vaginales	30
Parches transdérmicos, empiastos, cintas adhesivas, apósito medicado	30
Sueros orales en solución	06
Jabón medicado	15
DISPOSITIVOS MEDICOS	CANTIDAD
Dispositivos Médicos: Clase I, II, III y IV	30

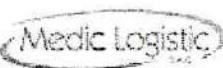
*Cantidad de Muestras de Retención según la R.M.N°937-2014/MINSA:

5.3. Almacenamiento en el Área de Baja/Rechazados:

En esta área se almacenan todos los productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados, en mal estado de conservación y/o con observaciones sanitarias.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"		MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma	 Q.F. LUC GONZALEZ SUAREZ	 Q.F. Carmen Eivira Rojas Torres Jefe del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJUN Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha	Q.F. LUC GONZALEZ SUAREZ	Q.F. Carmen Eivira Rojas Torres	Q.F. LUC GONZALEZ SUAREZ

00000151

	ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-025
	Período de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 04	Página: 4 de 5

5.4. Almacenamiento en el Área de Devoluciones:

Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios devueltos deben ser identificados y almacenados a la espera de la decisión final por parte del ALMACEN SISMED DEL HONADOMANI SAN BARTLOME.

Las principales causas de devoluciones pueden ser:

- Despacho errado
- Producto vencido
- Producto fallado
- Otros que el EEF considere o clasifique según procedimiento propio

6. CAMBIOS:

REGISTRO DE REVISIONES Y CAMBIOS				
REVISION	MOTIVO DEL CAMBIO	ELABORADO	VERIFICADO Y APROBADO	FECHA
04	Se modificó el 5.1.	D.T. Manbel Moncada	Sr. Luis Guarcón Guaylupá	15-08-2018

7. CONTROL DE ENTREGA Y LECTURA DE DOCUMENTO:

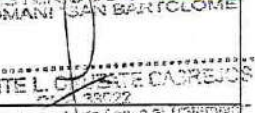
Gerencia General
Jefe del almacén
Directores técnicos de HONADOMANI SAN BARTLOME

8. DOCUMENTO RELACIONADO:

No aplica

9. REFERENCIAS:

- R.M.N°132-2015/MINSA. "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes especializados y almacenes Aduaneros".
- D.S. 016-2011 "Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios".
- D.S. 014-2011 "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- D.S. 002-2012 "Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- D.S. 033-2014 "Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre y Niño San Bartolomé	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 DR. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA	 DR. VICENTE L. QUISPE CADREJOS	 DR. VICENTE L. QUISPE CADREJOS
Fecha	15-08-2018	15-08-2018	15-08-2018

	ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS		CODIGO: POE-ALM-025
	Período de Vigencia: 15-08-2018 – 15-08-2020	Revisión N°: 04	Página: 5 de 5

- f) R.M.N°937-2014/MINSA "Aprueban Listado de cantidades de muestras de retención de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos en el marco de lo dispuesto en el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos"

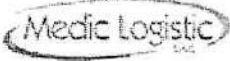
10. ANEXOS:

Reg-022-02

VIGENTE		Total de páginas: 5
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Q.F. Maribel Moncada Cruzado Director Técnico	Luis Guanilo Guayludo Gerente General	Luis Guanilo Guayludo Gerente General
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			MINISTERIO DE SALUD HONORARIO SAN BARTOLOME
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONORARIO SAN BARTOLOME Q.F. LUCY GONZÁLEZ Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Central Docente Madre Niño SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CRUZ DEL CASREJOS CMP 2022 Q.F. Carmen Elvira Rojas Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Central Docente Madre Niño SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CRUZ DEL CASREJOS CMP 2022 Q.F. Carmen Elvira Rojas Jefa del Servicio de Farmacia
Fecha			

00000152

	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 – 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 1 de 10

1. OBJETIVO:

Establecer las pautas necesarias para asegurar la calidad, mediante la correcta Distribución y transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del almacén con el fin de que lleguen en condiciones adecuadas de conservación.

Establecer los lineamientos para la correcta aplicación del Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento aplica a productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, distribuidos o transportados por Medic Logistic S.A.C.

3. DEFINICIONES:

Distribución: Conjunto de operaciones que consisten en el traslado y transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios hacia otro establecimiento o cliente, por solicitud.

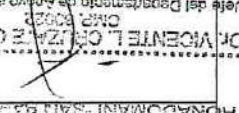
Transporte: Servicio que incluye todos los medios e infraestructura implicados en el traslado de bienes desde las instalaciones del almacén u otro establecimiento dedicado a la distribución y/o comercialización de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

Transportista: Persona natural o jurídica que se dedica a realizar el transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

Vehículos de transporte: Camiones, furgonetas, minibuses, automóviles, remolques, aviones, vagones de ferrocarril, barcos y otros medios que se utilizan para transportar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

Temperatura controlada: Temperatura mantenida entre 15°C y 25°C.

Embalaje: Grupo de elementos que forman parte del contenedor externo donde se colocan productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ Jefa del Servicio de Farmacia	 Q.F. ELVIRA ROJAS TORRES Jefa del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. CRUZ Jefe del Departamento de Medicina
Fecha			

	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 - 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 2 de 10

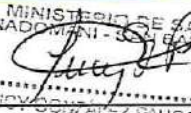
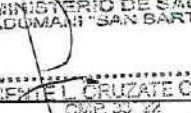
terminados para que sean transportados, brindando protección y estabilidad térmica. Estos elementos pueden ser caja de cartón corrugado o de poliestireno, rizos de poliestireno, cintas aislantes, entre otros.

Queja: Reparó de un cliente, que generalmente está asociado a la baja satisfacción del servicio.

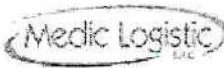
Reclamo: Pedir y/o exigir con derecho algo, respecto a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios.

Peor caso: conjunto de condiciones que abarcan límites y circunstancias superiores e inferiores de proceso, dentro de procedimientos estandarizados.

HONADOMANI ALMACEN SISMED DEL SAN BARTOLOME:

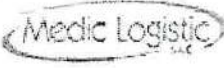
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Q.F. CARMEL E. ROJAS TORRES	 MINISTERIO DE SALUD Hospital "Miguel Leizaola" Madre Niño, HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Q.F. CARMEL E. ROJAS TORRES Jefe del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS Jefe del Departamento de Farmacia y Tránsito
Fecha	09-03-17 GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.C.P.F. 01351		

00000155

	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 - 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 3 de 10

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Firma	 DR. LUCY Químico farmacéutico C.U.P.P. 01931	 DR. VICENTE L. O. Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE L. O. Jefe del Servicio de Farmacia
Fecha			

00000153

	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 - 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 4 de 10

Cliente, se referirá así en este procedimiento al Laboratorio o Droguería cliente que tercerizan en Medic Logistic los Servicio brindados.

4. RESPONSABILIDADES:

Director Técnico: Es el responsable de la actualización, implementación y seguimiento del presente procedimiento, así como la capacitación en el personal de transporte.

Personal de transporte: Son responsables de cumplir el presente procedimiento.

5. DESCRIPCION:

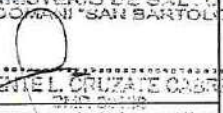
5.1. Generalidades:

a. Para la distribución de los productos se establecen los siguientes, niveles del destino de distribución:

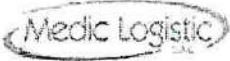
- **Primer Nivel:** Constituye los repartos a clientes en Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao, con nuestros respectivos transporte Certificados en Buenas Practicas de Distribución y Transporte.
- **Segundo Nivel:** Constituye los Reparto a clientes a Provincias, en este caso el envío de los productos es realiza con nuestros transporte certificados en Buenas Practicas de Distribución y Transporte.
- La limpieza de las unidades se realiza según el procedimiento que corresponda, mantenerlas limpias y secas durante el traslado. De presentarse algún derrame de algún producto se empleara el "Kit Antiderrame" a fin de evitar una posible contaminación cruzada.

b. Las condiciones ambientales del transporte para el traslado de productos es de temperatura controlada de 15°C a 25°C, será monitoreada mediante termohidrometros y registrada en el REG-047-00 "Control de Temperatura y Humedad Relativa de la Unidad de Transporte" en cada punto de entrega de productos.

5.2 Distribución y transporte:

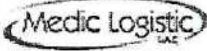
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres COFP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Dr. VICENTE L. CRUZATE CASTEJON COFP 06591 Jefe del Departamento de Logística y Transporte	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CRUZATE CASTEJON COFP 06591 Jefe del Departamento de Logística y Transporte
Fecha	09/03/2017	09/03/2017	09/03/2017

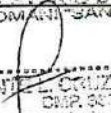
00000157

	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 - 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 5 de 10

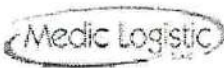
- a. La entrega de los documentos guías de remisión, facturas, orden de pedido, etc., se realizará 24 horas antes, contado a partir de la recepción de la guía de remisión, factura, orden de pedido, etc.
- b. Eventualmente los plazos de entrega establecidos podrán ser mayores en los casos siguientes:
 - Información incompleta en el documento proporcionada por el EEF Cliente.
 - Stock faltante para completar el pedido.
 - Material de embalaje faltante para embalar.
 - No coincide cantidades físicas versus el documento.
 - Entre otras razones.
- c. Para la planificación de las rutas de las zonas de distribución, considerar el siguiente aspectos:
 - Tipo de producto: Se dará prioridad de entrega a los productos en el siguiente orden: Producto de temperatura controlada (15° a 25° C) y finalmente productos a temperatura ambiente (hasta 30°C).
- d. El asistente de transporte deberá verificar las adecuadas condiciones de embalaje, así como también el respectivo rotulo (N°01) en las que se señale nombre del cliente, lugar de destino, N° de guía o factura y N° de bultos. El rotulo (N° 02) de frágil si amerita el producto, con la finalidad de que se considere tal condición durante el transporte para garantizar la calidad de los productos durante el transporte.

Rotulo N°01:

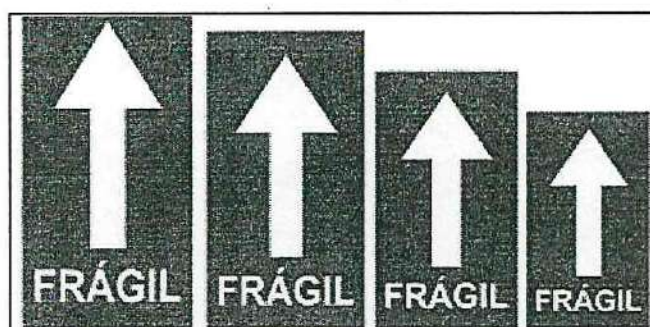

EMPRESA (CLIENTE):
LUGAR DESTINO:
N° FACTURA Y/O G.R.:
N° BULTO:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01351	 Q.F. Carmen Rojas Torres C.Q.F.P. 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	 DR. VICENTE E. CRUZANE CARDENAS C.M.P. 38332 Jefe del Hospital General de San Bartolomé
Fecha			

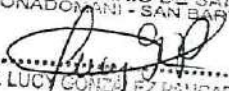
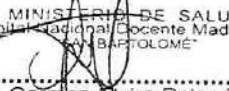
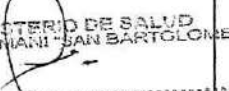
00000158

	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 - 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 6 de 10

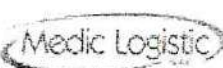
Rotulo N° 02:



- e. El asistente de transporte recepciona los productos a trasladar y junto a ello los documentos brindados por el EEF cliente, según corresponda.
- f. Para productos que contengan sustancias peligrosas, material altamente activo, material reactivo, citotóxico, inflamables, sensibilizantes, gases a presión, biológicos, penicilínicos, cefalosporínicos y productos controlados son transportados bien embalados e identificados, separados y protegidos con bolsas de polietileno material proporcionado por el cliente.
- g. Los pedidos son ubicados dentro de la móvil para su distribución de acuerdo con la ruta establecida.
- h. El asistente de transporte al entregar el producto al cliente debe cuidar que durante el transporte los productos deben de mantener las siguientes condiciones:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Q.F. LUCY CONDA LEZ PAUCARHUANCA COFE 01981	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Regional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME Q.F. Carmen Rivira Rojas Torres COFE 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI - SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CRUZ ECHAVEZ COFE 88142 Jefe del Departamento de Farmacia y Alimentos
Fecha			

00000152

	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 - 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 7 de 10

- > Conserven su identificación.
- > Mantenga sus condiciones de almacenamiento (monitoreo de temperatura y humedad).
- > No se contamine los productos con materiales o sustancias extrañas.
- > Se eviten derrames, no se manchen, no se mojen, rupturas o robos.
- > Se evite la exposición a cambios climáticos.

- i. Las unidades de transporte que trasladan los productos llegarán a la zona de descarga del cliente y para ello la coordinación con el EEF cliente se inicia antes de la salida de las unidades de transporte de la zona de carga del almacén u otro centro de distribución.
- j. El personal de transporte debe mantenerse uniformado e identificado en todo momento de la distribución del producto.
- k. los productos llegan al punto de entrega con las mismas condiciones que fueron recibidas, debiendo solicitar los cargos de los documentos firmados con fecha y hora de entrega por el cliente en señal de conformidad.
- l. Si durante el transporte se produce cualquier desviación de las condiciones ambientales y/o situaciones imprevistas, que incluyan riesgo de contaminación cruzada, en estos casos nos acogemos al POE-GGE-004 "Plan de Contingencia".
- m. En caso de robo será responsabilidad del cliente como lo estipulada el contrato. Asimismo, la bodega del vehículo de transporte debe cerrarse con candado y llave, no pudiendo abrirla fuera de lugares de origen o destino, salvo situaciones justificadas y documentadas.
- n. Para el transporte de productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos rechazados, vencidos, devueltos y retirados del mercado, controlados nos acogemos al procedimiento POE-TR-036 "Devolución de Productos".
1. Productos devueltos: Para el caso Devoluciones de nuestros EEF clientes programara el recojo de los productos previa comunicación, para esto se empleara una bandeja con el rotulo DEVOLUCION se colocara dentro de

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 Q.F. LUCY GONZALEZ MANCARHUANCA Comité Farmacéutico C.Q.F.R. 01951	 Q.F. CARMEN ELENA ROJAS TORRES C.Q.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE L. CRUZATE CHACABARRO C.M.P. 00012 Jefe del Servicio de Farmacia
Fecha			

00000160

	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 – 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 8 de 10

ella los productos que correspondan bien identificados, al llegar a almacén, se hará la entrega al jefe de almacén.



2. Productos de Baja: En el caso de productos vencidos, productos dañados durante el transporte se informara al EEF cliente, para ello se empleara una bandeja con el rotulo **BAJA** se colocara dentro de ella los productos que correspondan bien identificados, al llegar a almacén, se hará la entrega al jefe de almacén.
3. Productos de Retiro de Mercado: En el caso de productos de retiro de mercado, se programa el recojo de los productos previa comunicación donde se empleara una bandeja con el rotulo **RETIRO DE MERCADO** se colocara dentro de ella los productos que correspondan bien identificados, al llegar a almacén, se hará la entrega al jefe de almacén.
4. Productos controlados: En el caso de productos controlados se procederá con el transporte, se empleara una bandeja con el rotulo **CONTROLADOS** se colocara dentro de ella los productos que correspondan bien identificados, al llegar a almacén, se hará la entrega al jefe de almacén.

6. CAMBIOS:

REGISTRO DE REVISIONES Y CAMBIOS				
REVISIO	MOTIVO DEL CAMBIO	ELABORADO	VERIFICADO Y APROBADO	FECHA

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" 	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carnal Elvira Rojas Torres Jefe del Servicio de Farmacia	MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" 
Fecha			

	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 - 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 9 de 10

N				
04	Implementación del punto 5- 5.2 descripción del proceso de distribución y transporte-	D.T. Sadia Osorio Huaranga	G.G. Luis Guano Guayana	22/05/2018

7. CONTROL DE ENTREGA Y LECTURA DE DOCUMENTOS:

Gerencia General
Dirección Técnica
Jefe del almacén
Personal de transporte

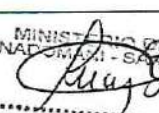
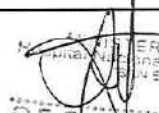
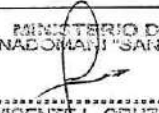
8. DOCUMENTO RELACIONADO:

POE-GGE-004 "Plan de Contingencia", POE-TR-036 "Devolución de productos".

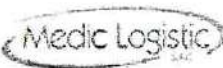
9. REFERENCIAS:

- R.M.N°132-2015/MINSA. "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes especializados y almacenes Aduaneros".
- D.S. 016-2011 "Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios".
- D.S. 014-2011 "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- D.S. 002-2012 "Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- D.S. 033-2014 "Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- R.M.N°833-2015/MINSA "Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios" y sus modificatorias.

10. ANEXOS:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONORARIOS - SAN BARTOLOME	 MINISTERIO DE SALUD HONORARIOS - SAN BARTOLOME	 MINISTERIO DE SALUD HONORARIOS - SAN BARTOLOME
Fecha	09-03-17 DR. LUCY GUZMÁN PAUCARHUANCA Químico Farmacéutico C.C.F.P. 01951	09-03-17 DR. VÍCTOR ROJAS TORRES Jefe del Almacén Farmacia	09-03-17 DR. VICENTE CEREZO Jefe del Departamento de Insumos y Trazabilidad

00000132

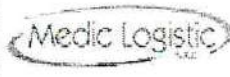
	DISTRIBUCION Y TRANSPORTE		CODIGO: POE-ALM-TR-028
	Periodo de Vigencia: 09-03-17 - 09-03-19	Revisión N°: 04	Página: 10 de 10

REG-022-02

VIGENTE		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Q.F. Sadith Osorio Huaringa Director Técnico	Luis Guanilo Guaylupo Gerente General	Luis Guanilo Guaylupo Gerente General
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			MINISTERIO DE SALUD HONORABLE MANUEL BARTOLOME
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONORABLE MANUEL BARTOLOME Q.F. LUZ Y GONZALEZ PAUCARBANI Químico Farmacéutico C.Q.F.P. 01991	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Camacho Elvira Rojas Torres CDPP 06501 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HONORABLE MANUEL BARTOLOME DR. VICENTE LOPEZ CABREJOS CDPP 85082 Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento
Fecha			

00000163

	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CODIGO: POE-ALM-TR-023
	Periodo de Vigencia: 09-12-2016 – 09-12-2018	Revisión N°: 07	Página: 1 de 7

1. OBJETIVO:

Establecer normas fundamentales para garantizar el correcto almacenamiento de los productos basado en el manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y manual de Buenas Prácticas de Distribución y transporte.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento se aplica a todo el almacén y las unidades de transporte.

3. DEFINICIONES:

No aplica.

4. RESPONSABILIDADES:

Gerencia General: Es el responsable de brindar los elementos necesarios y dar todas las facilidades para el cumplimiento de este procedimiento.

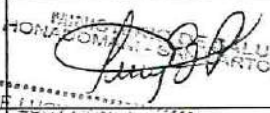
Director Técnico: Es el responsable de la actualización, implementación, seguimiento, así como capacitar al personal, cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.

Jefe del almacén: Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.

5. DESCRIPCION:

5.1. De la infraestructura del almacén:

- Toda la infraestructura comprometida para el almacenamiento de los productos debe garantizar la protección de los productos frente a influencias externas: rayos solares, lluvia, viento, humedad, polución ambiental entre otros.
- El almacén debe contar con áreas correctamente identificadas y delimitadas, estas áreas son: Recepción, Cuarentena, Baja/rechazados, Devoluciones, Contramuestra, Aprobados/Almacenamiento, Embalaje, Despacho y Productos controlados según corresponda.
- En el almacén la temperatura debe encontrarse en el rango de 15-25°C y la Humedad relativa $\leq 70\%$, estos datos serán controlados con Termohigrómetros y se registraran durante el horario de labores 3 veces al día: 8:00am, 1:00pm y 5:00pm.
- En caso de un corte del suministro eléctrico, el almacén deberá contar con un grupo electrógeno propio o alquilado que lo sustituya, con la finalidad que las condiciones de almacenamiento de los productos no se vea alterada.
- La estructuras del almacén deben encontrarse correctamente limpias: los pisos, las paredes, los racks, los andamios, las parihuelas y mobiliario utilizados; la realización de la limpieza debe ser registrada.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOCTOR SAN BARTOLOME
Firma	 Q.F. LUZMILA GUZMAN Químico Farmacéutico C.O.F.P. 01051	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño "SAN BARTOLOME" Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres C.O.F.P. 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 Dr. VICENTE CRUZATE CABRELOS C.M.P. 35022 Médico Especialista en Medicina del Tratamiento
Fecha			

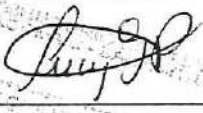
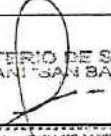
00000158

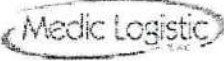
	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CODIGO: POE-ALM-TR-023
	Período de Vigencia: 09-12-2016 – 09-12-2018	Revisión N°: 07	Página: 2 de 7

- f) Los estantes, parihuelas u otros medios de soporte para el almacenamiento de productos deberán estar separados de la pared y entre sí una distancia que permita una apropiada limpieza y una adecuada circulación de aire.
- g) El almacén debe contar con adecuada iluminación y circulación de aire, fácil movimiento del personal y la maquinaria en el interior del mismo.
- h) Se debe de hacer el Saneamiento Ambiental (desinfección, desratización y desinsectación) del almacén, por una empresa tercera que tenga autorización para esta función.
- i) El almacén deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, cuya ubicación debe ser conocida por todo el personal que ahí labora.
- j) El almacén contará con un área administrativa para la custodia de la documentación de los movimientos de los productos del almacén, a la vez, como área compartida para las actividades de los Directores Técnicos de los EEF Clientes, cuando se ejecute un movimiento en el almacén.
- k) Los vestidores, servicios higiénicos y el comedor se ubicarán fuera del almacén.
- l) Se debe hacer un mantenimiento periódico a la infraestructura y la calibración de equipos según el siguiente cuadro:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	FRECUENCIA
Aire acondicionado	cada año
Sistema eléctrico	cada año
Paredes y piso	cada año
Techo	cada año
Traspaleta eléctrica	Cada 6 meses
Tratamiento térmico de Parihuelas	Cada año

CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD	FRECUENCIA
Carga de extintores	cada año
Luces de Emergencia	cada año
Detectores de Humo	cada año

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma		 MINISTERIO DE SALUD Hospital N° 001 Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME
Fecha		Q.F. Carmen Elvira COPP 06591 Jefe del Servicio de Farmacia	Dr. VICENTE L. CRUZATE CABREJOS COPP 85127 Jefe del Servicio de Farmacia

	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CODIGO: POE-ALM-TR-023
	Periodo de Vigencia: 09-12-2016 – 09-12-2018	Revisión N°: 07	Página: 3 de 7

CALIBRACION	FRECUENCIA
Termohigrómetros	cada año
CALIFICACION	FRECUENCIA
Mapeo térmico	En dos estaciones diferentes Según necesidad
CONTROL DE PLAGAS	FRECUENCIA
Desinsectación y Desinfección, Desratización.	cada 3 meses
Limpieza y Desinfección de reservorio de agua	Cada 6 meses

5.2. De la infraestructura de la unidad de transporte:

La infraestructura y equipamiento necesario para asegurar la conservación de la calidad de los productos y dispositivos, considerando las necesidades específicas de almacenamiento. La temperatura controlada es: 15 a 25 °C y la humedad relativa es de ≤ 70% estos datos serán controlados con Termohigrómetros y se registrarán en cada punto de entrega de los productos.

La estructuras de las unidades de transporte deben encontrarse correctamente limpias: los pisos, las paredes, las parihuelas, la realización de la limpieza debe ser registrada.

Saneamiento Ambiental de las unidades de transporte, debe realizarse por una empresa tercera que tenga autorización para esta función la frecuencia es trimestral.

Las unidades de transporte deberán contar con un Botiquín de primeros auxilios, cuya ubicación debe ser conocida por el personal.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	FRECUENCIA
Aire acondicionado	cada año
Paredes, piso y techos	cada año
Tratamiento térmico de Parihuelas	Cada año
CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD	FRECUENCIA

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADO MANI - SAN BARTOLOME OF. LUCY GARCIA	 MINISTERIO DE SALUD Hospital de Salud Madre Hospital de Salud Madre C.P. Dr. Juan Enríque Rojas Torres C.P. 05091	 MINISTERIO DE SALUD HONADO MANI - SAN BARTOLOME OF. VICENTE CRUZ DE CADEJOS C.P. 05022
Fecha	09-12-2016 Químico Farmacéutico C.P. 05091		

	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CODIGO: POE-ALM-TR-023
	Periodo de Vigencia: 09-12-2016 – 09-12-2018	Revisión N°: 07	Página: 4 de 7

Carga de extintores	cada año
---------------------	----------

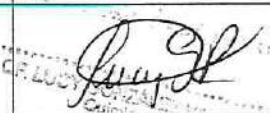
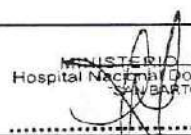
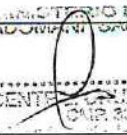
CALIBRACION	FRECUENCIA
Termohigrómetros o data logger	cada año
CALIFICACION	FRECUENCIA
Calificación de la unidad	Al vacío y en lleno
Revisión técnica de la unidad	Cada año
CONTROL DE PLAGAS	FRECUENCIA
saneamiento	cada 3 meses

El personal será capacitado y evaluado cada tres meses en higiene personal, seguridad y Buenas Practicas de Distribución y Transporte de productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos. La calificación de la unidad fue al vacío y con carga, la revisión técnica se aplica de manera anual.

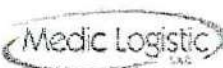
El proceso es: Se recepciona los productos se confronta documentos versus productos en físico, números de bulto. Todos con sus respectivos rótulos y etiquetados si amerita se colocan sticker de Frágil. La orden dentro de la unidad el primero que será entregado se colocara al final de la móvil cada bulto con su respectivo documento por temas de trazabilidad. De la misma modalidad es en caso de devolución se revisa se rotula se colocara en las bandejas de baja, devolución, retiro de mercado y controlados, se dará seguridad a las bandejas con precintos.

5.3. Del proceso:

- Todo producto que ingresa al almacén debe ingresar en buen estado y con la documentación pertinente: Resolución Directoral (registro sanitario), protocolo de análisis, Certificado de Análisis o Especificaciones según corresponda, DUA, Guía, Factura, Packing list entre otros.
- Los productos deben ubicarse en el almacén según su categoría: Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitarios, evitando la contaminación entre ellos.
- Los productos deben almacenarse siguiendo las recomendaciones del fabricante, lo cual debe estar consignado en el rótulo del producto.
- Los productos deben almacenarse en parihuelas o estantes limpios y para evitar confusión entre ellos, estos debe estar correctamente identificados (ver

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			MINISTERIO DE SALUD UNIDAD ORGANIZADA SAN BARTOLOME
Firma		 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Docente Madre Niño SAN BARTOLOME	 E. VICENTE CALIZATE CASAREJOS C.A.P. 30132
Fecha	09-12-2016 C.Q.F.R. 0195	Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres COFP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	

00000167

	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CODIGO: POE-ALM-TR-023
	Período de Vigencia: 09-12-2016 – 09-12-2018	Revisión N°: 07	Página: 5 de 7

instructivos N°03); a la vez los productos debe ser localizables en cualquier momento aun cuando puedan ser reubicadas en el sistema se mostraran con sus respectivas ubicaciones y cantidades que correspondan.

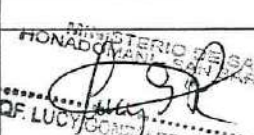
- e) Los productos deben almacenarse de tal modo que sea posible realizar en cualquier momento una inspección de la limpieza, orden y control de existencias.
- f) Está prohibido almacenar productos directamente en el piso.
- g) El acceso al área de almacenamiento solo está permitido a personas autorizadas y con los implementos de seguridad adecuados.
- h) Ninguna actividad administrativa deberá interferir con el flujo de las actividades operativas del almacén, por lo que la presencia de un visitante en el almacén o personal administrativo es con una autorización previa.
- i) La recepción, embalaje, despacho y distribución debe ser realizado según el procedimiento indicado para cada uno y por personal capacitado y calificado para esta función.
- j) Está prohibido fumar, comer, mantener plantas, animales, alimentos, medicamentos u otros objetos de uso personal dentro del almacén.

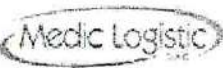
5.4. Del personal:

- a) Todo personal debe estar calificado para las funciones de BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento)
- b) Todo personal nuevo que ingresa a la empresa debe ser programado a capacitaciones (ver REG-003-00 cronograma de capacitación de inducción semanal).
- c) Todo el personal del almacén debe estar capacitado en BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento) desde su inducción.
- d) Todo personal debe asistir a todas las capacitaciones programadas para el año y debe aprobar su evaluación.
- e) El personal debe estar capacitado en seguridad industrial usando correctamente sus implementos de seguridad.
- f) El personal debe estar capacitado en normas de Higiene personal y aplicarlo todos los días, por lo cual deberá mantener las uñas cortas, en las mujeres el cabello recogido en una cola y los hombres el cabello corto sin barba.

6. CAMBIOS:

REGISTRO DE REVISIONES Y CAMBIOS				
REVISION	MOTIVO DEL CAMBIO	ELABORADO	VERIFICADO Y APROBADO	FECHA

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre		MINISTERIO DE SALUD HONADO MANRIQUE SAN BARTOLOME	MINISTERIO DE SALUD HONADO MANRIQUE SAN BARTOLOME
Firma			
Fecha	09/12/2016	09/12/2016	09/12/2016

	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CODIGO: POE-ALM-TR-023
	Período de Vigencia: 09-12-2016 – 09-12-2018	Revisión N°: 07	Página: 6 de 7

02	Se actualiza el presente procedimiento por periodo de vigencia.	D.T. Sadin Osona	Sr. Luis Guanilo Guayluno	-
03	Se adiciona la 5.1 F deberán estar separados de la pared y entre sí una distancia que permita una apropiada limpieza y una adecuada circulación de aire.	D.T. Sadin Osona	Sr. Luis Guanilo Guayluno	-
04	Se implementó en el 5.1- I) en cronograma de mantenimiento (traspaleta eléctrica y tratamiento térmico de parihuelas).	D.T. Sadin Osona	Sr. Luis Guanilo Guayluno	27-10-17
05	Se adiciona en 5.3 – b) todo personal nuevo recibirá capacitación de inducción.	D.T. Sadin Osona	Sr. Luis Guanilo Guayluno	27-10-17
06	Implementación del Registro de revisiones y cambios.	D.T. Sadin Osona	Sr. Luis Guanilo Guayluno	20/02/2018
07	Implementación el punto 5.3 buenas prácticas de BPDT.	D.T. Sadin Osona	Sr. Luis Guanilo Guayluno	22/05/2018

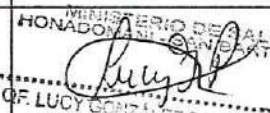
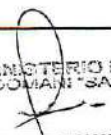
7. CONTROL DE ENTREGA Y LECTURA DE DOCUMENTO:

Gerencia General,
Jefe del almacén y
Directores técnicos de los Establecimientos farmacéuticos clientes.
Conductor de transporte

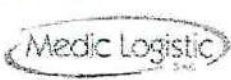
8. DOCUMENTO RELACIONADO

No Aplica

9. REFERENCIAS

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME QF. LUCY GONZALEZ	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME Q.F. Carmen Erika Rojas	 MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME Dr. VICENTE L. CRUZATE CASAREJOS C.M.P. 33312
Fecha	2018-05-22	2018-05-22	2018-05-22

00000159

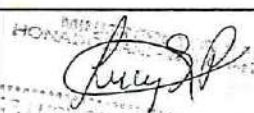
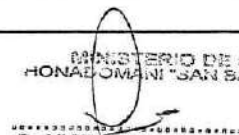
	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CODIGO: POE-ALM-TR-023
	Periodo de Vigencia: 09-12-2016 – 09-12-2018	Revisión N°: 07	Página: 7 de 7

- a) R.M.N°132-2015/MINSA "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes especializados y almacenes Aduaneros".
- b) D.S. 016-2011 "Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios".
- c) D.S. 014-2011 "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- d) D.S. 002-2012 "Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- e) D.S. 033-2014 "Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".
- f) R. M. N° 833-2015/MINSA "Manual de buenas prácticas de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios"

10. ANEXOS:

Reg-022-02

VIGENTE		Total de páginas: 7
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Q. F. Sadith Osorio Huaranga Director Técnico	Luis Guanilo Guaylupo Gerente General	Luis Guanilo Guaylupo Gerente General
FECHA:	FECHA:	FECHA:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre			
Firma	 HON. DOMINICANA REPUBLICA MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DOMINICANA REPUBLICA SAN BARTOLOME	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Dominicana Republica San Bartolome Q.F. Carmen Elvira Rojas Torres IDCFP 06591 Jefa del Servicio de Farmacia	 MINISTERIO DE SALUD HON. DOMINICANA REPUBLICA DR. VIGILANTE L. CRUZ CMP 33032
Fecha			

00000170