



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 044 2019-DG-HONADOMANI-SB



Resolución Directoral

Lima, 28 de Enero de 2019

Visto, el expediente N° 19218-18;

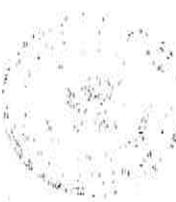
CONSIDERANDO:

Que, a través de la Nota Informativa N° 139-2018-SF-DAT-HONADOMANI.SB de fecha 20 de octubre de 2018 se solicita a la Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento revisar la actualización del Manual de Procedimientos Operativos Estandarizados de Consulta Externa a fin de cumplir con la normatividad legal vigente;

Que, por intermedio de la Nota Informativa N° 1340-2018-SF-DAT-HONADOMANI-SB de fecha 22 de octubre de 2018, la Jefa del Servicio de Farmacia remite al Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento el Manual de Procedimiento Operativo Estándar (POES) de Farmacia de Consulta Externa actualizado y le solicita derivarlo a la Oficina de Gestión de la Calidad a fin de que sea evaluado y aprobado; en consecuencia, con Informe N° 029-J-OGC-2018-HONADOMANI-SB de fecha 09 de noviembre de 2018, la Oficina de Gestión de la Calidad se dirige al Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento para poner en su conocimiento las observaciones realizadas al Manual de Procedimiento Operativo Estándar (POES) de Farmacia de Consulta Externa;

Que, a través de la Nota Informativa N° 1519-2018-SF-DAT-HONADOMANI.SB de fecha 27 de noviembre de 2018, la Jefa del Servicio de Farmacia remite al Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento el Manual de POE de Farmacia de Consulta Externa corregido conforme a las recomendaciones de la Oficina de Gestión de la Calidad; por lo que por intermedio del Informe N° 038-J-OGC-2018-HONADOMANI-SB de fecha 03 de diciembre de 2018, el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad concluye que no hay observaciones pendientes de subsanar en el Manual de POE de Farmacia de Consulta Externa y da opinión favorable a la propuesta;

Que, con Nota Informativa N° 1637-2018-DAT.HONADOMANI.SB de fecha 03 de diciembre de 2018, el Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento solicita al Director General del HONADOMANI-SB oficializar el Manual de POE de Farmacia de Consulta Externa, al haber subsanado el Servicio de Farmacia las observaciones hechas al Manual por la Oficina de Gestión de la Calidad; sin embargo, mediante Informe Técnico N° 035-2018-CMI-HONADOMANI-SB de fecha 07 de diciembre de 2018, la Coordinadora Técnica de Monitoreo Institucional comunica al Director Adjunto del HONADOMANI-SB que el Manual de POE de Farmacia de Consulta Externa debe ser mejorado; por lo que, a través de la Nota Informativa N° 89-2019-SF-DAT-HONADOMANI-SB de fecha 28 de enero de 2019, el Servicio de Farmacia solicita al Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento derivar el Manual de POE de Farmacia de Consulta Externa a la Dirección Administrativa a fin de que se dé cumplimiento a lo observado por la Coordinadora Técnica de Monitoreo Institucional;



Que, por intermedio de la Nota Informativa N° 220-DAT-HONADOMANI-SB de fecha 31 de enero de 2019, el Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento remite al Director Adjunto el Manual de POE de Farmacia de Consulta Externa con las modificaciones solicitadas por la Coordinadora Técnica de Monitoreo Institucional y a la vez le solicita dar cumplimiento a lo manifestado mediante Nota Informativa N° 1637-2018-HONADOMANI.SB;

Que, con Nota Informativa N° 039-2019-OGC-HONADOMANI-SB de fecha 20 de febrero de 2019, el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad se dirige al Director Adjunto para manifestarle no estar de acuerdo con el Informe Técnico N° 035-2018-CMI-HONADOMANI-SB emitido por la Coordinadora Técnica de Monitoreo Institucional referido al Manual de POE de Farmacia de Consulta Externa, puesto que dicho informe desautoriza a la Oficina de Gestión de la Calidad y genera duplicidad de funciones, por ello solicita se proceda con el trámite de oficialización de la propuesta de manual;

Que, mediante Informe Técnico N° 006-2019-CMI-HONADOMANI-SB de fecha 20 de febrero de 2019, la Coordinadora Técnica de Monitoreo Institucional manifiesta al Director Adjunto que el documento técnico Procedimientos Operativos Estandarizados de Farmacia Externa cuenta con opinión favorable por lo que debe emitirse la resolución respectiva;

Que, a través de la Nota Informativa N° 024-2018-DA-HONADOMANI-SB de fecha 25 de febrero de 2019, el Director Adjunto comunica al Director General que ha dado opinión favorable al Manual de "Procedimientos Operativos Estandarizados de la Farmacia Externa" y sugiere que se emita la Resolución Directoral correspondiente;

Que, finalmente, por intermedio del Memorando N° 073.2019.DG.HONADOMANI.SB de fecha 27 de febrero de 2019, el Director General solicita al Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica emitir la Resolución Directoral que apruebe el Documento Técnico "Procedimientos Operativos Estandarizados de la Farmacia de Consultorios Externos" del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" – Departamento de Apoyo al Tratamiento – Servicio de Farmacia;

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, la Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, define y establece los principios, normas, criterios y exigencias básicas sobre los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de uso en seres humanos, en concordancia con la Política Nacional de Salud y la Política Nacional de Medicamentos, los cuales son considerados por el Estado como prioridades dentro del conjunto de políticas sociales que permitan un acceso oportuno, equitativo y con calidad a los servicios de salud;

Que, el Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento tiene como uno de sus objetivos funcionales "Efectuar la selección, programación dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico y/o quirúrgico, para la atención de los pacientes en Consultorios Externos, Hospitalización y Emergencia", de acuerdo a lo establecido en el inciso a) del artículo 66° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM;





PERÚ

Ministerio
de SaludHospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 044 2019-DG-HONADOMANI-SB



Resolución Directoral

Lima, 28 de febrero de 2019



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, por lo expuesto, resulta necesario **formalizar** el Documento Técnico "**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE LA FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS**" 2018 del Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual contiene en detalle las actividades que desarrolla el personal que labora en el área de farmacia, 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 presente documento técnico consta de cincuenta y cinco (55) folios, que se adjuntan a la presente Resolución Directoral;



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



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

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Documento Técnico "**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE LA FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS**" 2018 del Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual consta de cincuenta y cinco (55) folios, que se adjuntan a la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.- DISPONER que el Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento implemente la difusión interna del Documento Técnico "**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE LA FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS**" 2018 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 DE LA FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS" 2018** 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. **LDAURO AGUIRRE SOSA**
Director General (e)
CMP 20684 RNE 10628

IAS/CSR/CCR/cchr
C.C.

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





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

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE
LA FARMACIA EXTERNA

2018

CONTENIDO

I. Introducción

II. Procedimientos :

- POE 01-F.Ext Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos
- POE 02-F.Ext Procedimiento Sobre la Limpieza y sanitización
- POE 03-F.Ext Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios
- POE 04-F.Ext Procedimiento sobres Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios
- POE 05-F.Ext Procedimiento sobre control de temperatura y humedad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- POE 06-F.Ext Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios
- POE 07-F.Ext Procedimiento sobre evaluación de una receta
- POE 08-F.Ext Procedimiento para el manejo de productos vencidos deteriorados y otros
- POE 09-F.Ext Procedimiento para el manejo de las devoluciones de los pacientes de los Servicios del Hospital
- POE 10-F.Ext Procedimiento para almacenamiento y manejo de productos farmacéuticos refrigerados de la Farmacia Externa
- POE 11-F.Ext Procedimiento para el manejo de la rotación de stock y fecha de vencimiento.
- POE 12-F.Ext Procedimiento para el control y diferencia de inventarios de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitario
- POE 13 -F.Ext Procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos
- POE 14-F.Ext Procedimiento para notificación de eventos adversos a dispositivos médicos.
- **POE 15-F.Ext** Procedimiento operativo para manejo de la promoción y publicidad
- **POE 16-F.Ext** Procedimiento operativo para expendio de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- **POE 17-F.Ext** Procedimiento operativo para manejo de productos controlados

III.- FORMATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS:

- formato N°01 – POE-N°01 -FEXT-capacitación e inducción de recurso humano
- formato N°02- POE-N°02-F.EXT-control de limpieza y sanitización diaria
- formato N°03 -POE-N°02-F.EXT -procedimiento de limpieza y sanitización-semanal
- formato N° 04-POE N° 03-F.EXT- procedimiento de recepción de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios solicitud reposición

- formato N°05- POE N°03-FEXT- recepción-de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios-nota de pedido.
- formato N°06- POE N°03-FEXT- recepción-de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios-nota de pedido.
- formato N°07- POE N°05-FEXT- control de temperatura y humedad
- formato N°08- POE N°07-FEXT- de registro de buenas prácticas de prescripción productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitario
- formato N°09- POE N°07-FEXT- de intervención sanitaria de productos farmacéuticos.
- Formato N°10- POE N°07-FEXT- de revisión de recetas de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios
- Formato N°11- POE N°07-FEXT- de registro de errores de dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios
- Formato N°12- POE N°08-FEXT- procedimiento para el manejo de productos vencidos y deteriorados y otros – solicitud de Devolución de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Formato N°13- POE N°08-FEXT- procedimiento para el manejo de productos vencidos y deteriorados y otros – formato de Devoluciones de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Formato-N° 14-POE N° 09-F.EXT- procedimiento de solicitud de devolución de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Formato-N° 15-POE N° 09-F.EXT- procedimiento de devolución de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Formato-N° 16-POE N° 11-F.EXT- procedimiento para el manejo de la rotación de stock y fecha de vencimiento
- Formato-N° 17-POE N° 12-F.EXT- procedimiento para el control y diferencia de inventario de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios-inventario
- Formato-N° 18-POE N° 13-F.EXT- procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos flujograma.
- Formato-N° 19 -POE N° 13-F.EXT- procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos.
- Formato-N° 20-POE N° 14-F.EXT- procedimiento de notificación de sospecha de incidentes adversos a dispositivos médicos
- **Formato-N° 21-POE N° 16-F.EXT- procedimiento para el manejo de productos controlados**
- **Formato N° 19-POE N° 17-F.EXT- procedimiento para el control y diferencia de inventario de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios-inventario.**
- Formato N° 20-POE N° 18-F.EXT- procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos.**Anexos.** Se encuentran anexos en cada procedimiento

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimiento Operativo Estándar (P.O.E), de la Farmacia de Consultorios Externos , 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 atención al público usuario.

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.

Es importante señalar que el presente documento debe ser actualizado periódicamente, de acuerdo a sus procedimientos reales enmarcados en las normatividad legal vigente.

Lima, Noviembre del 2018

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 1 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

1. OBJETIVO:

- 1.1.** El presente procedimiento tiene por objetivo establecer los pasos para brindar la inducción de personal nuevo y la capacitación del personal para fortalecer sus competencias, uniformizar su desempeño y lograr un adecuado nivel de responsabilidad en el Manejo y Dispensación de Medicamentos, con énfasis en el manejo de los medicamentos genéricos intercambiables y el cumplimiento de la legislación sanitaria vigente.
- 1.2.** Recibir, almacenar y controlar la existencia de los medicamentos e insumos para la salud, aplicando la legislación sanitaria vigente y controles administrativos siguiendo las BPA, que permitan mantener las condiciones de calidad del medicamento.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento es de aplicación para el Químico Farmacéutico responsable de la Farmacia de consulta externa, Químico Farmacéutico Asistente o quien la reemplace y los técnicos en farmacia involucrados.

3. RESPONSABILIDAD:

El Químico Farmacéutico es responsable de la inducción, capacitación y monitoreo del correcto desempeño de los trabajadores capacitados.

4. FRECUENCIA:

Este procedimiento es de forma inmediata cuando es personal nuevo (inducción). Para el personal permanente se capacitara cada vez que el servicio de Farmacia organice, la farmacia de consultorio externa organizara una capacitación trimestral.

5. MATERIALES.

MOBILIARIOS Y MATERIALES NECESARIOS:

Para garantizar la adecuada, capacitación en las instalaciones de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS se dispone de los siguientes recursos:

- Materiales de limpieza.
- Mobiliarios e implementos de oficinas.- como computadora, calculadora, material de escritorio, entre ellas pizarra acrílica.
- El área de capacitación debe cumplir con condiciones mínimas para albergar un número suficiente de personal técnico y Químico Farmacéuticos.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 2 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

6.- **PROCEDIMIENTO Se define Capacitación:** Es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito es preparar, desarrollar e integrar los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño De todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

6.1. .Determinación de necesidades de capacitación: se establece en un cronograma para la capacitación y se desarrolla de acuerdo al cronograma establecido.

6.2. Para realizar el cronograma de capacitación se detecta las necesidades de capacitación permite que la actividad de capacitación debe estar fuertemente alineada con los intereses del servicio para ser justificada para lo cual se realiza tres tipos de análisis; estos son:

Análisis Organizacional: Se debe tomar en cuenta las metas y los planes estratégicos del servicio y del Hospital, así como los resultados de la planeación en recursos humanos. Identificar que los trabajadores de farmacia deben priorizar el nivel de responsabilidad por el tipo de atención que se brinda.

Análisis de Tareas: Se analiza la importancia y rendimiento de las tareas del personal que va a incorporarse en las capacitaciones. Tiene las atenciones De farmacia externa y de pacientes con VIH-SIDA con TARV y otros tratamientos especializados.

Análisis de la Persona: Dirigida a los trabajadores en forma individual. En este análisis se debe comparar el desempeño del trabajador con las normas establecidas en la institución y esta información es obtenida a través de una encuesta. Trabajadores de varios años de labor en el servicio y con buen desempeño en el servicio, y los nuevos.

Para la determinación de necesidades de capacitación debe considerar:

- a. **Evaluación de desempeño:** Mediante la evaluación de desempeño es posible descubrir no sólo a los trabajadores que vienen efectuando sus tareas por debajo de un nivel Satisfactorio, sino también
Averiguar qué sectores de la institución reclaman una atención inmediata de los responsables del entrenamiento.
- b. **Observación:** Debe ser realizada en el sitio de trabajo y permite verificar donde hay evidencia de trabajo ineficiente, tales como excesivo daño de equipos, atraso con relación al cronograma,

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimés	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 3 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

Perdida excesiva de materia prima, número acentuado de problemas disciplinarios, alto índice de ausentismo, entre otros.

- c. **Cuestionarios:** Investigaciones mediante cuestionarios y listas de verificación proporcionan evidencias sobre las necesidades de entrenamiento.
- d. **Solicitud de jefes de Departamentos y jefes de servicio:** Cuando la necesidad de entrenamiento apunta a un nivel muy alto, los propios gerentes y supervisores se hacen propensos a solicitar entrenamiento para su personal.
- e. **Entrevistas con jefes de departamento y Jefes de Servicio:** Contacto directo con supervisores y gerentes, con respecto a posibles problemas solucionables mediante entrenamiento, por lo General se descubren en las entrevistas con los responsables de diversos sectores.
- f. **Reuniones interdepartamentales:** Discusiones entre los diferentes departamentos acerca de asuntos concernientes a objetivos institucionales, problemas operacionales, planes para determinados objetivos y otros asuntos administrativos.
- g. **Examen de trabajadores:** Prueba de conocimiento del trabajo de los trabajadores que ejecutan determinadas funciones o tareas.
- h. **Modificación de trabajo:** Siempre que se introduzcan modificaciones totales o parciales de la rutina de trabajo, se hace necesario el entrenamiento previo de los trabajadores en los nuevos métodos y procesos de trabajo.
- i. **Entrevista de salida:** Cuando el trabajador va a retirarse de la institución es el momento más apropiado para conocer su opinión acerca de la institución y las razones que motivaron su salida. Es posible que salgan a relucir varias diferencias de la organización, susceptibles de correcciones.
- j. **Análisis de cargos:** El conocimiento y la definición de lo que se quiere en cuanto a aptitudes, conocimientos y capacidad, hace que se puedan preparar programas adecuados de capacitación para desarrollar la capacidad y proveer conocimientos
Específicos según las tareas, además de formular planes de capacitación concretos y económicos y de adaptar métodos didácticos.
- k. **También se puede aplicar los Indicadores a priori:** Son los eventos que provocaran futuras necesidades de capacitación fácilmente previsible. Los indicadores a priori son:
 - Expansión de la institución y admisión de nuevos trabajadores.
 - Reducción del número de trabajadores.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimés	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 4 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

- Cambio de métodos y procesos de trabajo.
- Sustituciones o movimiento de personal.
- Faltas, licencias y vacaciones del personal.

Modernización de maquinarias y equipos. Producción y comercialización de nuevos productos o servicios.

Indicadores a posteriori: Son los problemas provocados por las necesidades de capacitación no atendidas. Por lo general, están relacionadas con la producción o con el personal y sirve como diagnóstico de capacitación. Se clasifican en:

a) Problemas de producción:

- Calidad inadecuada de la producción.
- Baja productividad.
- Averías frecuentes en equipos e instalaciones.
- Comunicaciones defectuosas.
- Prolongado tiempo de aprendizaje e integración en el campo.
- Gastos excesivos en el mantenimiento de máquinas y equipos.
- Exceso de errores y desperdicios.
- Elevado número de accidentes.

b) Problemas de personal:

- Relaciones deficientes entre el personal.
- Número excesivo de quejas.
- Poco o ningún interés por el trabajo.
- Falta de cooperación.
- Errores en la ejecución de órdenes.
- Dificultades en la obtención de buenos elementos.

6.3. Programación de la capacitación. Consiste en la elección y prescripción de los medios de capacitación para sanar las necesidades percibidas. En esta etapa se toman en cuenta los siguientes aspectos:

Planeación de la capacitación. La programación de la capacitación exige una planeación que incluye lo siguiente:

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 5 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

- Enfoque de una necesidad específica cada vez.
- Definición clara del objetivo de la capacitación.
- División del trabajo a ser desarrollado, en módulos, paquetes o ciclos.
- Elección de los métodos de capacitación, considerando la tecnología disponible.
- Definición de los recursos necesarios para la implementación de la capacitación, como tipo de entrenador o instructor, recursos audiovisuales, máquinas, equipos o herramientas necesarias, materiales, manuales, entre otros.
- Definición de la población objetivo, es decir, el personal que va a ser capacitado, considerando:
 - Número de personas.
 - Disponibilidad de tiempo.
 - Grado de habilidad, conocimientos y tipos de actitudes.
 - Características personales de comportamiento.
 - Local donde se efectuara la capacitación, considerando las alternativas en el puesto de trabajo o fuera del mismo, en la institución o fuera de ella.
 - Época o periodicidad de la capacitación, considerando el horario más oportuno o la ocasión más propicia.
 - Cálculo de la relación costo-beneficio del programa.

6.4. Técnicas de capacitación. Estas se dividen en:

a) Técnicas aplicadas en el sitio de trabajo:

Capacitación en el puesto: Contempla que una persona aprenda una responsabilidad mediante su desempeño real. Ofrece varias ventajas, tales como que es relativamente económica, los trabajadores en capacitación aprenden al tiempo que producen y no hay necesidad de instalaciones costosas fuera del trabajo como salones o dispositivos de aprendizaje programados. El método también facilita el aprendizaje ya que los trabajadores aprenden haciendo realmente el trabajo y obtienen una retroalimentación rápida sobre lo correcto de su desempeño. Existen varios tipos de capacitación en el puesto, entre ellas:

- El método de instrucción o sustituto, en la que el trabajador recibe la capacitación en el puesto por parte de un trabajador experimentado o supervisor.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 6 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externo.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

- La rotación de puestos en la que el trabajador pasa de un puesto a otro en intervalos planeados.

Rotación de puestos: Con el fin de proporcionar a los trabajadores, experiencia en varios puestos, se utiliza la rotación del personal de una a otra función. Cada movimiento de un puesto a otro es Normalmente precedido por una sesión de instrucción directa. Además de proporcionar variedad en su labor diaria, esta técnica ayuda a la organización en período de vacaciones, ausencias, renuncias, entre otros.

Relación experto-aprendiz: En las técnicas de capacitación que utilizan una relación entre un maestro y un aprendiz se aprecian claras ventajas en la retroalimentación que se obtiene prácticamente de inmediato.

b) Técnicas aplicadas fuera del sitio de trabajo:

- **Conferencias, videos y películas, audiovisuales y similares:** Estas técnicas no requieren de una participación activa del trabajador, economizan tiempo y recursos. Los bajos niveles de participación, retroalimentación, transferencias y repetición que estas técnica Muestran, pueden mejorar mucho cuando se organizan mesas redondas y sesiones de discusión al terminar la exposición.
- **Simulación de condiciones reales por computadoras:** Consiste en la simulación de instalaciones de operación real, donde el trabajador se va a aprender de manera práctica su puesto de trabajo. Permite transferencia, repetición y participación notable, generalmente las utilizan las compañías aéreas, los bancos y los hoteles.
- **Actuación o sociodrama:** Esta técnica obliga al capacitando a desempeñar diversas identidades. Se utiliza para el cambio de actitudes y el desarrollo de mejores relaciones Humanas. Una de las ventajas es que se pueden crear vínculos de amistad, así como tolerancia de las diferencias individuales.
- **Estudio de casos:** Permite al trabajador resolver situaciones parecidas a las que se pudieran presentar en su trabajo, mediante el estudio de una situación específica real o simulada. Para ello, recibe sugerencias de otras personas y desarrolla habilidades para la toma de decisiones. En esta técnica de capacitación, se practica la participación, más no

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 7 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

- así la retroalimentación y la repetición.
- **Lectura, estudios individuales, instrucción programada:** Se refiere a cursos basados en lecturas, grabaciones, fascículos de instrucción programada y ciertos programas de computadoras. Resultan de gran utilidad en circunstancias de dispersión geográfica o cuando hay dificultad para reunir un grupo de asistentes a un programa de capacitación.
- Los materiales programados proporcionan elementos de participación, repetición, relevancia y retroalimentación.
- **Capacitación en laboratorio (sensibilización):** Constituye una modalidad de la capacitación en grupo. Se emplea para desarrollar las habilidades interpersonales y el desarrollo de conocimientos, habilidades y conductas adecuadas para futuras responsabilidades laborales. Por lo general se utiliza a un profesional de psicología como moderador de estas sesiones. Se basa en la participación, retroalimentación y repetición.
- **Ejecución del Programa de capacitación:** la ejecución del programa de capacitación cuando llega la fecha programada se realiza una capacitación por el Personal Profesional de Farmacia con invitación de expertos en el tema a desarrollar considerando lo siguiente: La capacitación presupone el binomio instructor/aprendiz. Los aprendices son las personas situadas en cualquier nivel jerárquico de la institución y que necesita aprender o mejorar los conocimientos que tienen sobre alguna actividad o trabajo. Los instructores son las personas situadas en cualquier nivel jerárquico, expertos o especialistas en determinada actividad o trabajo y que transmiten sus conocimientos de manera organizada a los aprendices.
- también presupone una relación de instrucción/aprendizaje. La instrucción es la enseñanza organizada de cierta tarea o actividad y el aprendizaje es la incorporación al comportamiento del individuo de aquello que fue instruido.

La ejecución del programa de capacitación, dependerá principalmente de los siguientes factores:

- **Adecuación del programa de entrenamiento a las necesidades de la organización.** La decisión de establecer determinados programas de entrenamiento debe depender de la
- necesidad de preparar determinados trabajadores o mejorar el nivel de los trabajadores

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimés	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 8 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

- disponibles.

6.5. La calidad del material del entrenamiento presentado. El material de enseñanza debe ser planeado de manera cuidadosa, con el fin de facilitar la ejecución del entrenamiento

6.6. La cooperación de los jefes y dirigentes de la institución. El entrenamiento debe hacerse con todo el personal de la institución, en todos los niveles y funciones. Su mantenimiento implica una cantidad considerable de esfuerzo y de entusiasmo por parte de todos los participantes en la tarea, además de implicar un costo que debe ser considerado como una inversión que capitalizará dividendos a mediano y corto plazo y no como un gasto superficial.

- **La calidad y preparación de los facilitadores.** El éxito de la ejecución dependerá del interés, del esfuerzo y del entrenamiento de los instructores. Es muy importante el criterio de selección de los instructores, los cuales deberán reunir ciertas cualidades personales,
- tales como facilidad para las relaciones humanas, motivación por la función, raciocinio, capacidades didácticas, exposición fácil, además del conocimiento de la especialidad.
- **La calidad de los aprendices.** Este aspecto influye de manera sustancial en los resultados del programa de entrenamiento. Los mejores resultados se obtienen con una selección adecuada de los aprendices, en función de la forma y del contenido del programa y de los objetivos del entrenamiento.

6.7 Evaluación de los resultados de la capacitación.

La Evaluación es un proceso que debe realizarse en distintos momentos, desde el inicio de un Programa de Capacitación, durante y al finalizar dicho programa. Es un proceso sistemático para valorar la efectividad y/o la eficiencia de los esfuerzos de la capacitación.

Los datos que se obtienen son útiles para la toma de decisiones y se pueden realizar tres diferentes tipos de evaluación:

- **Evaluación de los procesos,** la cual examina los procedimientos y las tareas implicadas en la ejecución de un programa o de una intervención.
- **Evaluación de los impactos,** es más cabal y se centra en los resultados de largo PROCEDIMIENTO del Programa o en los cambios o mejoras al estado de la actividad.
- **Evaluación de los resultados,** se usa para obtener datos descriptivos en un proyecto

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 9 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

o programa y para documentar los resultados a corto plazo.

6.8. Cambios en el proceso de adiestramiento, capacitación y desarrollo con el auge de las nuevas tecnologías de comunicación e información En cualquier organización, el adiestramiento, capacitación

6.9. desarrollo de los recursos humanos, son considerados factores importantes para el logro de los objetivos y metas proyectadas, ya que un personal que pueda responder de manera efectiva a las distintas necesidades institucionales, desde la operatividad de sus funciones en el cargo que ocupa; beneficia a la organización porque esto crea en el trabajador, un compromiso y una responsabilidad institucional, lo que se traduce en un mejor desempeño laboral.

Con el pasar del tiempo se han venido dando cambios en el mundo institucional, producto del crecimiento de una economía global y del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación; incidiendo esto en la estructura interna, Jerarquía de cargos, selección del personal así como también en la metodología para la capacitación del personal. El manejo de las tecnologías de información y comunicación actualmente forma parte integral del negocio, constituyen un elemento fundamental para apoyar, mantener y propiciar el crecimiento o vigencia económica y social de una organización. El desarrollo tecnológico permite a las instituciones acortar distancias y colocar de manera más rápida y efectiva los mejores bienes y servicios que los clientes esperan; lo que se traduce en niveles de competitividad y de productividad para esas instituciones. Por otra parte, además del manejo de la información, el conocimiento es otro pilar fundamental para que se generen respuestas asertivas al cliente, desde la creatividad y la innovación, permitiendo así que la organización se mantenga constantemente actualizada en cuanto al uso de estrategias diseñadas desde los cambios tecnológicos en búsqueda del éxito institucional.

Se exige en la actualidad las instituciones que sean capaces de adaptarse de manera rápida a los permanentes cambios y ver que el conocimiento es la opción para solventar las situaciones que se presentan en la organización a través de la innovación tecnológica. Algunos aspectos importantes a destacar de las nuevas tecnologías para el desarrollo de recursos humanos son:

- **La organización virtual.** Es un concepto donde la relación entre personas y entre procesos existe, pero no hay una ubicación, un lugar fijo, se da a través de Internet. Se trabaja en base a desarrollo de proyectos, propuestas que van y vienen corregidas, se cumple con una agenda y metas de trabajo de un país a otro, incluso de un continente a otro.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimés	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 10 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

- **Empowerment.** Consiste en una nueva forma de administrar la institución, donde se integran todos los recursos: capital, manufactura, producción, ventas, mercadotecnia, tecnología, equipo y personal; haciendo uso de una comunicación efectiva y eficiente para lograr los objetivos de la organización. "Empowerment es donde los beneficios óptimos de la tecnología de la información son alcanzados. Los miembros, equipos de trabajo y la organización, tendrán completo acceso y uso de información crítica, poseerán la tecnología, habilidades, responsabilidad, y autoridad para utilizar la información y llevar a cabo el negocio de la organización."
- **Teamwork.** Un equipo de trabajo tiene la finalidad de crear nuevos conocimientos sobre los procesos organizativos, sobre los procesos grupales y sobre los procesos personales de cada uno de los miembros del equipo, esto permite al equipo optimizar sus recursos y lograr una mejor calidad del producto como de los procesos.

PROGRAMA DE TEMAS A TRATAR DURANTE EL AÑO 2019-2020

FECHA	TEMARIO	PERSONA QUE CAPACITA	ASISTENTES
Primer Trimestre 2019	Misión y visión del servicio de farmacia	Responsable de Farmacia externa	Todo el personal
Segundo Trimestre 2019	Buenas prácticas de almacenamiento	Químico Farmacéutico asistente	Todo el personal
Tercer Trimestre 2019	Buenas prácticas de dispensación	Responsable de Farmacia externa	Todo el personal
Cuarto Trimestre 2019	Recepción y almacenamiento de productos farmacéuticos, DM Y PS	Químico Farmacéutico asistente	Todo el personal
Primer Trimestre 2020	Buenas prácticas de farmacovigilancia	Responsable de Farmacia externa	Todo el personal
Segundo Trimestre 2020	Importancia de control de temperatura-limpieza y sanitización	Químico Farmacéutico asistente	Todo el personal
Tercer Trimestre 2020	Evaluación de recetas y devolución de productos	Responsable de Farmacia externa	Todo el personal
Cuarto Trimestre 2020	Normas de seguridad	Químico Farmacéutico asistente	Todo el personal

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 11 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

6.10. Una vez realizado la capacitación se solicitara a través de la Dirección Técnica del Servicio de Farmacia la certificación correspondiente a la capacitación realizada.

6.11. Luego que la Oficina de personal, capacitación emita la certificación correspondiente, una copia simple quedara en el archivo correspondiente al POE N°1.

7. ANEXOS:

FORMATO N°01 -FEXT- POE N° 01-CAPACITACION E INDUCCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FECHA DE LA CAPACITACION:	
TEMARIO:	
PERSONA(S) ENCARGADA DE LA CAPACITACION:	
.....	
.....	
RELACION DEL PERSONAL ASISTENTE:	FIRMAS:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
SUPERVISADO POR:	FIRMA:

SUPERVISADO POR:

FIRMA:

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 12 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia de externa.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

Evaluación del proceso de inducción-ejemplo

FARMACIA EXTERNA DEL HOSPITAL SAN BARTOLOME EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

Fecha: _____

Nombre: _____

Responda las siguientes preguntas:

1. Describa la Misión y visión institucional:

a. Visión:

b. Misión:

2. ¿Cuál son los requisitos indispensables para la dispensación y/o expendio de medicamentos?

- a. receta especial
- b. sin receta
- c. a, b y d
- d. receta única estandarizada

3. Explique brevemente para que se utilizan las áreas ubicadas en el primer y segundo piso:

- c. Recepción:
- d. Almacenamiento:.....
- e. Dispensación:

4. Menciones cuáles son los controles que se llevan diariamente dentro de la farmacia externa:

.....

6. Responda verdadero o falso

- a. El control de temperatura y humedad forma parte de los POES ()
- b. Los productos que vencen dentro de 6 meses deben ser coloreados con un resaltador ()

7. Si un producto ingresa con defecto de calidad (OTC), 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 al Q.F de turno para que gestione su

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 01-F.EX
			Página 13 de 13
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia de externa.		Procedimiento Sobre la capacitación e inducción de recurso humanos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

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 haya mayor ventilación.
- b. Aumentar la ventilación regulando los equipos de aire acondicionado o refrigeración.
- c. Registra en el cuaderno de ocurrencias.

9. ¿Quién realiza el embalaje de los productos?

- a. El que solicita el producto
- b. El personal técnico
- c. El director técnico
- d. El Q.F asistente
- e. N.A

10. Sobre el inventario es falso:

- a. Se realiza en forma mensual
- b. se realiza diariamente a cada cambio de turno
- c. En inventario anual es efectuado por la Dirección de Logística

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 02-F.EX
			Página 1 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia de externa.		Procedimiento Sobre la Limpieza y sanitización	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2021.11.10

OBJETIVOS:

Establecer las pautas a seguir para mantener el Área de Almacenamiento y Dispensación limpio y ordenado, así poder evitar alguna condición negativa que pueda afectar en la calidad de los productos.

1. ALCANCE:

A todo el personal de Farmacia Externa.

2. RESPONSABILIDAD:

Q.F Responsable de Farmacia Externa.

Q.F asistente de farmacia externa.

Personal Técnico de turno.

3. FRECUENCIA: diario, semanal y mensual de acuerdo a la descripción del procedimiento.

4. MATERIALES.

Artículos de limpieza como trapeadores, franelas, detergente, cera, limpia vidrios, cloruro de benzalconio, escobilla, lustradora., formatos para registrar la actividad.

5. PROCEDIMIENTO:

a. Limpieza de las áreas, se iniciará al iniciar el turno; tendrá que ser limpiada por el personal encargado (Empresa tercerizada de limpieza contratada por el Hospital). Además, se realizará en forma adicional a solicitud del área tantas veces sea necesario.

b. La empresa realizará la limpieza con el material necesario de limpieza:

- Detergente. - amonio cuaternario
- Cera líquida. - limpia vidrios.
- También: escobas, cepillos, trapeadores y franelas.

c. El cronograma de limpieza se colocará en un lugar visible y de fácil acceso.

d. Pasos a seguir en la limpieza:

Limpieza Diaria:

a) **Barrer el piso:** como utensilio se empleará una escoba, la operación se realizará de adentro de las áreas, hacia fuera, en un solo sentido, procurando no levantar polvo (si es que lo hubiera).

b) **Trapear:** se preparará la solución de limpieza, que puede consistir en la solución diluida de cloruro de benzalconio al 0.1 % en agua (agente es detergente y desinfectante) la operación se realizará con un trapeador. Después de trapear no caminar hasta que el área esté seca.

c) **Limpieza de anaqueles y módulo de atención:** se limpiarán los racks y el módulo de atención con franelas húmedas para retirar restos de polvo, si es necesario enjuagar el trapo y volver a pasar, Después pasar una franela seca si es necesario usar limpia vidrio y alcohol etílico 70% para el módulo de atención.

c) **Recoger la basura** de todos los tachos y colocarlas en bolsas negras de basura; atarlas, bajarlas y colocarlas en el espacio señalado para este fin, el personal de limpieza retira las bosas para su recolección y eliminación.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 02-F.EX
			Página 2 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento Sobre la Limpieza y sanitización	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Operaciones Semanales: Limpieza de techos, paredes y puertas:

Limpiar el techo con un escobillón, empezando por las esquinas, con movimientos firmes, pero despacio para evitar levantar polvo.

1. Limpiar las puertas utilizando el mismo escobillón envuelto con una franela comenzando en la parte superior y de arriba hacia abajo.
2. Limpiar las puertas primero con un paño seco y luego con uno húmedo, el cual se enjuaga tantas veces como sea necesario.

Limpieza de los anaqueles y los productos:

Una vez terminada la limpieza de techos, paredes y pisos, proceder a la limpieza de anaqueles y productos de acuerdo a lo establecido en la limpieza semanal.

Lavar el piso: esta operación se realiza una vez a la semana (sábado) y/o a solicitud del Químico farmacéutico de turno. Para realizar esta operación se prepara la solución, disolviendo una taza de detergente con 3 litros de agua, mezclar e ir vaciando poco a poco al piso; con el escobillón refregar el piso. Luego de una buena limpieza, pasar un trapo mojado y recoger el detergente, enjuagar el trapo y volver a pasar por el área, repetir la operación tantas veces sea necesario, hasta eliminar por completo todo el detergente. Tratar de no ingresar al área hasta que esté completamente seca.

Limpieza de puertas y ventanas: esta operación se realizará 2 veces a la semana o según sea necesario. La limpieza de puertas y ventanas, se realizará pasando franela o trapo secos, hasta eliminar la suciedad o el polvo.

Encerar el piso: esta operación se realizará una vez a la semana; teniendo el área despejada se procederá:

- a) echar la cera líquida en el piso; luego, con un trapeador será esparcida (se empezará de atrás hacia delante); luego de terminado el proceso de encerar, dejar olear y luego pasar la lustradora
- b) La persona designada del control de la limpieza, de Farmacia Externa registrará diariamente las labores realizadas en el formato, colocando un visto bueno (V°B°) y su firma del control en el trabajo realizado por la empresa tercerizada.
- c) Mensualmente al ser completado este cronograma, el técnico asignado de hacer firmar el formato de Limpieza de limpieza diaria, lo entregará al Químico Farmacéutico Asistente (semanalmente para su control), quien lo revisara semanalmente hasta el cumplimiento del mes y entregará una hoja nueva para el siguiente mes.
- d) El Químico Farmacéutico responsable de farmacia externa, revisará, visará y archivará los

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 02-F.EX
			Página 3 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia de Consultorios Externos		Procedimiento Sobre la Limpieza y sanitización	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Controles de limpieza.

FUMIGACIÓN. Si se detecta la presencia de insectos o roedores, programar una fumigación.

DISTRIBUCIÓN : Q.F responsable de Farmacia Externa. Q.F. Asistente. Personal Técnico.

6. **ANEXOS** Se incluye:

- FORMATO N°02- POE-02-F.EX-CONTROL DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DIARIA
- FORMATO N°03 -POE-02-F.EX -PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN-SEMANAL

FORMATO N°02- POE-02-F.EX-DE CONTROL DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DIARIA

MES:.....

DIA	HORA	ANAQUEL	PISO	SS.HH.	MODULO DE ATENCIÓN	REALIZADO POR	CONTROLADO
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

VERIFICADO POR:

Químico Farmacéutico responsable

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 4 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento Sobre la Limpieza y sanitización	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

FORMATO N°03 –POE N°02 –F.EXT –PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN SEMANAL

SEMANA	DIA/HORA	DESINFECCION DE PISOS	ANAQUELES	PRODUCTOS UTILIZADO	REALIZADO POR	CONTROLADO
PRIMERA						
SEGUNDA						
TERCERA						
CUARTA						

MES	DIA/HORA	TECHOS	PAREDES	PUERTAS	REALIZADO POR	OBSERVACIONES
SEMANA						
PRIMERA						
SEGUNDA						
TERCERA						
CUARTA						

OBSERVACIÓN:.....

VERIFICADO POR:
 QUIMICO FARMACEUTICO RESPONSABLE

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 1 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia externa		Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVO:

El presente procedimiento tiene por objetivo establecer pautas para la recepción de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios por parte del personal de la FARMACIA EXTERNA DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ.

2. ALCANCE:

2.1 Farmacéuticos que laboran en la FARMACIA EXTERNA.

2.2 El presente procedimiento es de aplicación a productos recepcionados en las instalaciones de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ (productos OTC), Transferencias internas por reposición del AEM SISMED y transferencias internas entre los puntos de dispensación

3. RESPONSABILIDAD:

3.1 Todo el personal que labora la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ es responsable de todas las medidas señaladas en el presente procedimiento para manejar correctamente los productos y de realizar y cumplir el presente procedimiento.

3.2 EL Químico Farmacéutico RESPONSABLE de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ y los Químicos Farmacéuticos Asistentes son responsables; en sus respectivos turnos; de hacer cumplir, supervisar y monitorizar las condiciones de almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines (incluyendo biológicos), refrigerados y controlados que se encuentran en sus instalaciones.

4. FRECUENCIA: Toda vez que ingrese cuando se realice requerimiento de productos OTC, en cuanto a la recepción por reposición dos veces por semana.

5. MATERIALES:

Se requiere de una mesa, una parihuela, caja de cartón, útiles de escritorio,, cinta de embalaje. Archivador, equipo de computadora para el ingreso al sistema.

6. PROCEDIMIENTO:

6.1. DEFINICIONES:

- **RECEPCIÓN.-** Acción y efecto de recibir. Área de un almacén donde se recepciona los
- medicamentos para su verificación y posterior almacenamiento.
- **ALMACENAMIENTO.-** Acción y efecto de almacenar: poner o guardar en almacén.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 2 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio DE Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- **SISTEMA FIJO.-** Sistema de almacenamiento mediante el cual los productos son almacenados siempre en el mismo lugar.
- **SISTEMA SEMIFLUIDO.-** Sistema de almacenamiento mediante el cual los productos son almacenados de acuerdo a la rotación.
- **ENVASE INMEDIATO.-** Aquel que está en contacto directo con el producto.
- **ENVASE MEDIATO.-** Aquel que tiene uno o más envases sobre el envase inmediato.
- **STOCK.-** Conjunto de artículos acumulados en espera de su utilización posterior, más o menos próxima, y que permite abastecer a los usuarios en la medida de sus necesidades, sin imponerles los retrasos de la fabricación o de la entrega por proveedores.
- **QUIEBRE DE STOCK:** cuando no existen unidades de artículos disponibles para ser utilizados inmediatamente.
- **Stock Mínimo:** Cantidad o reserva mínima necesaria de medicamentos e insumos de uso médico para el funcionamiento y tratamiento oportuno en un complejo hospitalario.
- **Stock crítico:** El stock que se debe tener para consumo de un periodo corto de tiempo definido por cada institución. Reponer en forma oportuna el stock de medicamentos desde el ALMACEN SISMED de Medicamentos, Dispositivos médicos y productos sanitarios, toda vez que se llegue al stock crítico.
- **Tiempo de reposición:** Es el tiempo que demoran los proveedores en abastecer de medicamentos o insumos al Hospital. Dicho de otra forma este tiempo es el período comprendido entre que se crea la necesidad de comprar hasta que los medicamentos o insumos están en disposición en la bodega para su consumo.
- **Sistema de reposición de medicamentos** en farmacias periféricas (puntos de dispensación). Revisa el stock mínimo se realiza dos veces por semana efectuando simultáneamente la solicitud de medicamentos necesarios para ajustar el stock mínimo a lo establecido. Esto puede ser en relación a un consumo promedio a través de un sistema computacional. Ya sea hospitalizado como ambulatorios.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 3 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- **EL STOCK DE EMERGENCIA:** Es la "cantidad necesaria de medicamentos esenciales para dar continuidad al funcionamiento regular de esta unidad y a la atención de la urgencia, por un periodo de 72 horas

6.2. RECEPCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS (productos OTC Y reposición del AEM-SISMED a la farmacia externa) :

6.2.1 RECEPCIÓN DE PRODUCTOS PROVENIENTES DE COMPRAS (OTC)

De la verificación documentaria.- El Q. F responsable de Farmacia Externa o su asistente recibe del proveedor la documentación de los productos a entregar para la verificación documentaria correspondiente de 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.-** 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/

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 4 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio De Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

k. Certificado de Análisis.

Carta de compromiso de Canje.- Cuando el producto tenga una vigencia o fecha de vencimiento menor a los 18 meses.

- l. De estar conforme la documentación presentada por el proveedor, el Químico Farmacéutico responsable o sus asistente, sella y suscribe la O/C (1 copia para el proveedor y otra para Farmacia Externa), 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 especializado de medicamentos del Hospital San Bartolomé.
- m. De **no** estar conforme la documentación presentada por el proveedor, se devuelve al proveedor para subsanar las observaciones o deja en custodia hasta resolverse la observación.

De la Recepción Física

- El Químico Farmacéutico responsable o su Q.F. asistente, sobre la base de la documentación entregada por el proveedor o el representante del jefe de almacén general se asegura de que la misma se encuentre completa, luego autoriza la descarga de los productos en el área de recepción de farmacia externa, asegurándose que estos se coloquen encima de las parihuelas.
- En presencia del jefe de almacén general o de su representante y el Químico Farmacéutico en mención, verifican, 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 según corresponda.
 - 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).

La cantidad de lotes a recepcionar debe ser acorde a la cantidad total, es decir cantidades pequeñas, lo ideal es recepcionar de un sólo lote, cantidades grandes máximo 3 lotes.

RECEPCIÓN DE PRODUCTOS POR REPOSICIÓN DE ALMACEN SISMED

El encargado de la recepción verifica la cantidad de los productos recibidos con la guía de transferencia de la reposición y registra la fecha de vencimiento, el número de lote y registro sanitario de los productos.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 5 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio De Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Luego realiza el proceso de verificación, con la guía de transferencia de la reposición y el y la solicitud de reposición comparando la siguiente información:

- Nombre del Producto;
- Concentración y forma farmacéutica, cuando corresponda;
- Fabricante;
- Presentación;
- Cantidad solicitada; y
- Otros documentos e información establecida en la orden de compra o requerimiento, en el caso de productos sanitarios y OTC.
- En el caso de PRODUCTOS SANITARIOS (OTC) la recepción será certificada mediante un documento o comprobante, de acuerdo a un formato previamente establecido, el mismo que debe incluir por lo menos la siguiente información.
 - Nombre del producto;
 - Forma de presentación;
 - Nombre del fabricante;
 - Nombre del proveedor;
 - Cantidad recibida (número de recipientes y cantidad en cada recipiente)
 - Fecha de recepción; y
 - Nombre y firma de la persona que entrega y de la que recibe.
- Al momento de la recepción, se verificará la cantidad recibida y se realizará una inspección de las características externas de una muestra representativa del producto. La inspección incluirá la revisión de: Embalaje; Envases y Rotulados.

En el embalaje se debe revisar:

- ✓ Que el material del embalaje esté limpio, no arrugado, quebrado o húmedo que indique deterioro del producto; 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

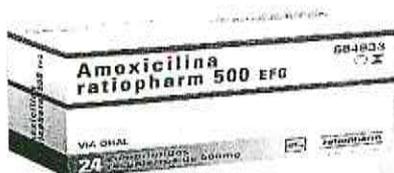
	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 6 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio De Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

arrugado, quebrado o húmedo

- Que indique deterioro del producto; y
- Que no se encuentre abierto. (ver ejemplo)

Figura 01.



Empaque mediato de tabletas orales:

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.
- Los envases tipo "blíster" o "folios" no deben estar rotos, vacíos, mal llenados o presentar perforaciones. (Ver ejemplo).

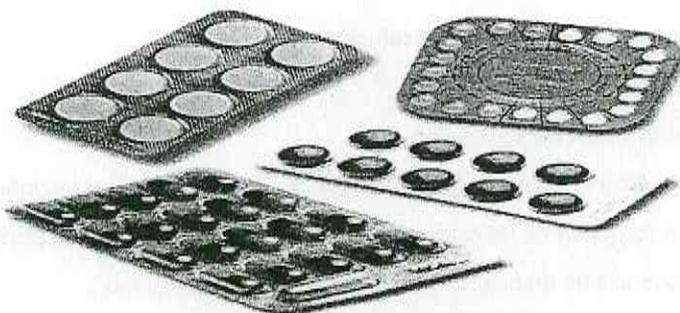


Figura 02.

Envase inmediato de formulaciones orales.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 7 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio De Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Los rotulados: deben ser legibles, indelebles, en caso de etiquetas, éstas deben estar bien adheridas al envase y en ellos se debe revisar:

- Nombre del producto;
- Concentración;
- Forma farmacéutica;
- Forma de presentación;
- Número de lote;
- Fecha de vencimiento;
- Registro sanitario;
- Identificación del fabricante y del importador cuando corresponda; y
- Condiciones de almacenamiento.
- No deben usarse abreviaturas, nombres o códigos no autorizados.

6.3. REVISION DEL CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS: (cuando sea pertinente):

En los productos farmacéuticos, siempre que no haya riesgo de alteración de los mismos, se debe revisar:

Líquidos no estériles (jarabes, elixires, suspensiones, emulsiones, soluciones y gotas).

- Homogeneidad del producto;
- Uniformidad del contenido.
- Presencia de gas y otros signos que podrían indicar contaminación del producto.
- **Líquidos estériles:** (inyectables de pequeño volumen, de gran volumen y oftálmicos).
- Ausencia de partículas extrañas detectables visualmente;
- Ausencia de turbidez en la solución;
- Cambio de color; y
- Uniformidad del contenido.

Sólidos no estériles (tabletas, polvos, gránulos, grageas, tabletas vaginales, comprimidos, cápsulas)

- Uniformidad en las características específicas del producto (forma, color, tamaño y marcas);
- Ausencia de manchas, roturas, rajaduras, pegajosidad o material extraño incrustado o adherido al producto;

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 8 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- Existencia de cápsulas vacías, rotas o abiertas; y
- Que los polvos para reconstituir no estén apelmazados.

Sólidos estériles (polvos y liofilizados para aplicación inyectable)

- usencia de material extraño; y
- Cambios en el color u otras características físicas que podrían indicar alteración en el producto.
- En los productos afines a los productos farmacéuticos, siempre que el tipo de envase lo permita y no altere su contenido, se debe revisar:
 - La homogeneidad,
 - Presencia de cuerpos extraños,
 - Cambio de color,
 - Roturas,
 - Rajaduras o
 - Cualquier otro signo que represente una alteración del mismo.

Los envases de tubo, no deben presentar perforaciones, grietas o roturas, ni estar deformes y deben tener el cierre hermético.

Los envases de plástico, frascos, no deben estar vacíos o incompletos, ni presentar grietas o hendiduras. Debe tener tapa con banda de seguridad, deberá estar intacta.

Los envases de vidrio, no deben tener manchas ni cuerpos extraños en el interior, sin grietas en ninguna parte del recipiente, el cierre debe ser hermético y tener banda de seguridad intacta. Verificada la conformidad de los productos y de la documentación recibida el Químico Farmacéutico responsable, firma la conformidad de la recepción.

El encargado de la recepción asignado por el Químico Farmacéutico Director Técnico o el Químico Farmacéutico Asistente del turno tarde o noche, de existir alguna discrepancia, anotar en la guía de transferencia de la reposición para realizar los reclamos correspondientes al proveedor o el punto de dispensación.

6.4. RECEPCIÓN DE PRODUCTOS SOLICITADOS TRANSFERENCIAS DE OTROS PUNTOS DE

DISPENSACIÓN: Este proceso se realizara solo cuando no se solicitó reposición al AEM SISMED porque la cantidad que se maneja en Farmacia externa es mínima cantidad frente a lo que el AEM

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 03-F.EX
			Página 9 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento Sobre Recepción de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Abastece, se utilizará el mismo formato de transferencia.

7. ANEXOS:

- **FORMATO-N° 04-POE N° 03-F.EXT- PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS SOLICITUD REPOSICIÓN**
- **FORMATO-N°05- POE N°03-FEXT- RECEPCIÓN-DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS-NOTA DE PEDIDO.**
- **FORMATO-N°06- POE N°03-FEXT- RECEPCIÓN-DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS-NOTA DE PEDIDO**

FORMATO-N° 04-POE N° 03-F.EXT- PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS SOLICITUD REPOSICIÓN

Establecimiento Farmacéutico: Farmacia Externa del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

FECHA:

CODIGO CLIPER	DESCRPCION DEL PRODUCTO	CONSUMO PROMEDIO	CANTIDAD

Q.F. RESPONSABLE SOLICITANTE SELLO Y FIRMA:

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 04-F.EX
			Página 1 de 8
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento sobres Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVOS:

1.1. El presente procedimiento tiene por objeto establecer lineamientos viables y adecuados, para el almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que se encuentran en las instalaciones de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ con el fin de garantizar la adecuada conservación de los mismos y por ende la calidad de los medicamentos.

1.2. Cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

2. ALCANCE:

El procedimiento es para todo el personal técnico que labora en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS y de estricto cumplimiento.

3. RESPONSABILIDAD:

- a. El personal que labora FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS es responsable de todas las medidas señaladas en el presente procedimiento para manejar correctamente los productos.
- b. El personal de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ debe almacenar los productos farmacéuticos de acuerdo a las condiciones de almacenamiento sugerida por el laboratorio fabricante.
- c. El Químico Farmacéutico de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS, es responsable brindar orientación sobre los criterios básicos que debe conocer el personal técnico al momento de efectuar el proceso de almacenamiento de los productos.

4. FRECUENCIA. PERMANENTEMENTE

5. MATERIALES :utilizados para mantener las buenas prácticas de almacenamiento son :

Vitrinas, estantes, parihuelas, aire acondicionado, cortina de aire, los POES aprobados, sistema informático operativo, materiales de escritorio, escritorio, sillas, materiales de embalaje etc.

6. PROCEDIMIENTO:

6.1. DEFINICIONES:

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 04-F.EX
			Página 2 de 8
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento sobre Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- a. **ALMACENAMIENTO:** Acción y efecto de almacenar: poner o guardar en almacén.
- b. **SISTEMA FIJO:** Sistema de almacenamiento mediante el cual los productos son almacenados siempre en el mismo lugar.
- c. **SISTEMA SEMIFLUIDO:** Sistema de almacenamiento mediante el cual los productos son almacenados de acuerdo a la rotación.
- d. **BUENAS PRACTICAS 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
- e. **LISTAS LOOK ALIKE DE MEDICAMENTOS.-** La existencia de medicamentos con nombres que son similares a la vista (look alike) o que al ser leídos en voz alta suenan parecido (sound alike) son una de las causas más comunes de errores de medicación, de almacenamiento y de dispensación de productos farmacéuticos, de ahí la pertinencia de publicar este artículo acerca de los medicamentos "LASA" o Look Alike Sound Alike, que sea útil a las instituciones de salud en una necesaria revisión de sus listados de medicamentos que integran su arsenal farmacoterapéutico (1). Factores adicionales que inciden en riesgo de confusiones son caligrafía ilegible, el conocimiento incompleto de los nombres de los medicamentos, los productos nuevos en el mercado, los envases o etiquetas parecidas, el uso clínico similar, las concentraciones similares, las formas de dosificación semejantes, la frecuencia de administración, entre otros. (2, 3) En 2004, en los Estados Unidos de América, se encontraron medicamentos con nombres o sonido similar en más de 33.000 denominaciones de medicamentos de marca registrada, y en Canadá en cerca de 24.000 productos farmacéuticos. (4). Elaborar una relación de nombres de medicamentos similares con letras mayúsculas resaltadas, que facilite y

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 04-F.EX
			Página 3 de 8
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobres Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

estandarice la implantación de esta técnica en prácticas dirigidas a reducir errores por similitud de nombres.

f. GENERALIDADES:

- i. Las áreas de almacén deben tener dimensiones apropiadas que permitan una organización correcta de los Insumos y productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, evitando confusiones y riesgos de contaminación y que permita una rotación adecuada y correcta de las existencias.
- ii. **El área del almacén depende de:**
 1. Del volumen y cantidad de productos a almacenar.
 2. De la frecuencia de adquisiciones y rotación de productos.
 3. Requerimiento de condiciones especiales de almacenamiento como:
 - Cadena de frío.
 - Temperatura, luz y humedad.
 - Manejo de productos controlados (seguridad en especial).

g. ÁREAS MÍNIMAS DE UN ALMACÉN:

i. ÁREA DE RECEPCIÓN:

Destinada a la revisión de los documentos y verificación de los productos antes de su almacenamiento. Está diseñada y equipada de tal forma que permite realizar una adecuada recepción y limpieza de los embalajes si fuera necesario;

ii. ÁREA DE ALMACENAMIENTO:

Destinadas a mantener los productos o insumos en forma ordenada y en condiciones especiales de temperatura, humedad y luz, cuentan con:

1. **Área apropiada** para productos que requieren condiciones mínimas especiales de temperatura, humedad y luz los medicamentos que requieren estar protegidos de la luz, serán ubicados en lugares alejados donde no lleguen directamente los rayos del sol.)

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 04-F.EX
			Página 4 de 8
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento sobres Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

2. Área para productos controlados (Estupefacientes, psicotrópicos), los mismos que deben estar bajo llave y con acceso restringido.
 3. Área para productos de Condiciones Especiales (productos refrigerados) en caso contar con ellos.
 4. Área para productos de BAJA O RECHAZADOS Área para productos de BAJA (Vencidos, deteriorados, rotos, etc.), y productos inmovilizados por la alerta. En ambos casos adecuar, rotular, Coordinar / Documentar los medicamentos, dispositivos y productos sanitarios dependiendo del caso si es vencido transferir al almacén SISMED para que tramite su baja, para el caso de inmovilizados enviar al proveedor correspondiente para tramite de Devolución y su BAJA respectiva.
 5. Los productos con riesgo de vencimiento (próximos 06 meses) se identificara con un DISTINTIVO ROJO (sticker).
- iii. **ÁREA DE DISPENSACIÓN:**
El área de dispensación del Servicio de Farmacia se encarga del suministro de medicamentos y productos sanitarios a las diferentes unidades del hospital con el principal objetivo de que el paciente disponga de todo lo necesario con la máxima seguridad.
- iv. **ÁREA ADMINISTRATIVA:**
Destinada a la preparación y acervo documentario relacionado al suministro de medicamentos.
- v. **LOS SERVICIOS SANITARIOS:**
Lavaderos de mano, SSHH, vestidores, deben ubicarse fuera del área de almacenamiento con división física notoria. (No puede estar dentro del mismo compartimiento).
- h. **UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS:**

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 04-F.EX
			Página 5 de 8
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobres Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- i. La ubicación se realizará a través del sistema de ubicación **SISTEMA SEMIFLUIDO**; mediante el cual cada producto es colocado siguiendo el ordenamiento ya descrito por forma farmacéutica y la presentación de efecto pared y luego dándole un orden de acuerdo a la rotación.
- ii. Para el ordenamiento de los productos Farmacéuticos se tiene en cuenta la Tª optima de almacenamiento, y delimitando zonas frías acondicionadas (no frigoríficas) cuando el fabricante de la especialidad farmacéutica delimitan una Tª critica.
- iii. Se ubicará los productos recibidos en zonas diferenciadas, una para las tabletas del SISMED en el área de Dispensación, luego los productos OTC sólo para la venta al público, en el estante siguiente, se ubicarán los frascos de pequeño volumen y que son del SISMED como jarabes, suspensiones colocarlos en posición vertical, para su mejor conservación. Todos conservarán la "presentación de efecto pared" en forma permanente.
- iv. Los productos deben almacenarse en sus envases originales, de lo contrario acondicionar un envase con su respectiva etiqueta que contenga la información que corresponda a la descripción del medicamento, evitar trozar los blíster en dosis unitarias cuando no es necesario, y de ser el caso conservar la fecha de vencimiento.
- v. Los productos sensibles a la temperatura deben ser conservados en lugares de mayor ventilación.
- vi. Las formas farmacéuticas inyectables son más sensibles a la temperatura que las sólidas (tabletas). Estarán en el estante interior en el segundo compartimento donde la temperatura es controlada y es de menos 25 °C.
- vii. Algunos supositorios, óvulos, cremas y pomadas se derriten a 30 ° C y se altera su composición.
- viii. Los frascos de cloruro y dextrosa serán colocados en el estante asignado para este fin, lo que a su vez permitirá en forma rápida determinar si hay rajaduras o goteos de estos.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 04-F.EX
			Página 6 de 8
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobres Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- ix. Si maneja grandes cantidades de productos, estos pueden ser conservados en sus embalajes sobre parihuelas, por ningún motivo los productos deben estar en contacto con el piso o con las paredes.
 - x. Registrar el ingreso del producto en la Tarjeta de Control Visible correspondiente, como máximo a las 48 horas de su ingreso a la Farmacia Externa.
 - xí. Los números de lotes y fecha de vencimiento, deben ser registradas en las tarjetas de control visible, los mismos que deben ser verificados periódicamente.
- i. **ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS CONTROLADOS / ESPECIALES COMO:**
- i. **PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES:** Deben ser custodiados bajo llave y con acceso restringido, también tener precaución con aquellos productos de uso controlado, cuya dispensación o expendio es bajo estricta receta médica especial y por triplicado y deben ser retenidas en la Farmacia, por dos años, y los que se deben informar en forma trimestral, de acuerdo a la relación anexa. Se entregarán las recetas al Director Técnico del Hospital.
 - ii. **PRODUCTOS INFLAMABLES.-** Alcohol, bencina, etc.
 - iii. **PRODUCTOS DE CONDICIONES ESPECIALES DE TEMPERATURA.-** Estos deben ser permanentemente controlados (productos farmacéuticos refrigerados) registrar la temperatura 3 veces al día. Archivar toda la documentación.

III.-LISTADO DE MEDICAMENTOS LOOK ALIKE

Relación de nombres de medicamentos similares con letras mayúsculas resaltadas

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 04-F.EX
			Página 7 de 8
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento sobres Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Par o grupo de nombres similares de medicamentos	Fuente/s
ADRENalina-ATROPina	ISMP-España
ADVAgraf-PROgraf	ISMP-España
ARICept-AZILect	ISMP-España
azaCITIDina-azaTIOprina	ISMP
BUpivacaína-MEпивacaína-ROpivacaína	ISMP-España
cefAZOLina-cefTRIAxona-cefTAZIdima-cefOXitina/cefOTAXima	ISMP/ISMP-España
CISplatino-CARBOplatino	ISMP
cloTIApina-cloZApina	ISMP-España
cloTRIMazol-cloMETIazol	ISMP-España
DACTINomicina-DAPTOmicina	ISMP
DASAtinib-LAPAtinib/SUNItinib-SORafenib	ISMP-España/CAPCA/ISMP-Canadá
DAUNOrubicina-DOXOrubicina/IDArubicina/EPIrubicina	FDA/ISMP/ISMP-España
DOBUTamina-DOPamina	FDA
DOCEtaxel-PACLitaxel	CAPCA/ISMP-Canadá
DOLquine-DEPAkine	ISMP-España
EbiXA-EviSTA	ISMP-España
eFEDrina-EPINEFrina/FENILEFrina	ISMP/ISMP-España
EmCONcor-EnTOcord	ISMP-España
FLUoxetina-DULoxetina-PARoxetina	ISMP
FOSamax-TOPamax-IOPimax	ISMP-España
gliPIZida-gliBENCLAMida/gliCLAZida-gliMEPIRida	FDA/ISMP-España
hidrALAZINA-hidrOXizina	FDA
HumaLOG-HumuLINA	ISMP
ISOtretinoína-tretinoína	ISMP
loRAtadina-loVAsatina	ISMP-España
metAMizol-metroNIDAzol	ISMP-España
mitoXANTRONA/mitoMICINA	FDA/ISMP-España
MOVIcol-MONUrol-MAGNUrol	ISMP-España
niCARDipino-niFEdipino/niMODipino	FDA/ISMP
NovoRAPID-NovoMIX	ISMP-España
OXcarbazepina-carBAMazepina	ISMP
predniSONA-prednisoLONA	FDA
ProZAC-ProSCAR	ISMP-España
quiNINA-quiNIDina	ISMP
riTUXimab-inFLIXimab	ISMP
RoHIPnol-roPINIrol	ISMP-España
SandIMMUN-SandoSTATIN	ISMP
SiNOGan-SinEQUan	ISMP-España
sulfaDIAzina-sulfaSALazina	ISMP

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 04-F.EX
			Página 8 de 8
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento sobres Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

SUmial-LUminal	ISMP-España
TIAPRizal-TriLEPtal-TryPTizol	ISMP-España
UrSOCHol-UroTRol-UroLOSIN	ISMP-España
valACiclovir-valGANCiclovir	ISMP-España
vinBLAStina-vinCRISTina/vinFLUNina-vinORELBina	FDA/ISMP-España

Los nombres comerciales tienen la primera letra siempre en mayúscula. En algunos nombres comerciales se han incorporado letras mayúsculas resaltadas en su letra inicial y pueden no ser reconocidos como tales., de la misma forma se realizara una lista cada 6 meses, debido a que se adquiere una vez al año y son los mismos.

7. ANEXOS:

Relación de medicamentos similares existentes en farmacia externa

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 05-F.EX
			Página 1 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre control de temperatura y humedad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVO:

- 1.1** El presente procedimiento tiene por objeto establecer lineamientos viables y adecuados, para el control de Temperatura y Humedad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que se encuentran en las instalaciones de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ con el fin de garantizar la adecuada conservación de los mismos y por ende la calidad de los medicamentos.
- 1.2** Cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento

2.-ALCANCE:

El procedimiento es para todo el personal técnico que labora en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS y de estricto cumplimiento.

3.-RESPONSABILIDAD:

- Q.F responsable y Q.F asistente de Farmacia Externa
- Técnico de Farmacia

4.-FRECUENCIA: 3 veces al día.

5.-MATERIALES:

Se necesita termo higrómetros calibrados, operativos y certificados.
Cuadernillo o formato establecido en el POES para el cumplimiento del registro diario.

6.- PROCEDIMIENTO:**6.1. Definiciones.**

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.

Farmacia de los establecimientos de salud.- Establecimiento Farmacéutico perteneciente a un establecimiento de salud público o privado, en el que se brindan servicios correspondientes a la Unidad productora de Servicios de Salud –Farmacia, según la normatividad específica y el nivel de categorización

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 05-F.EX
			Página 2 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre control de temperatura y humedad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

del establecimiento de salud, incluye entre otros, a las Farmacias de los Establecimientos de salud del Ministerio de Salud, EsSalud, Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú.

Mal Estado de Conservación.- Productos o dispositivos cuyos envases inmediato o mediano se encuentran deteriorados, maltratados, rotos o en condiciones inadecuadas de conservación.

Termohigrómetro o termo-higrómetro digital es un instrumento electrónico que en su versión más básica mide y muestra la temperatura (T) y humedad relativa (HR). Está compuesto por una carcasa, usualmente de plástico, en cuyo interior se encuentra alojada una tarjeta electrónica que procesa las señales provenientes de los sensores y nos permite la visualización de los valores de temperatura y humedad relativa en una pantalla de cristal líquido (LCD)

Calibración y certificación de los termo higrómetros.- Los termo higrómetros tienen la posibilidad de ir acompañados de un certificado de calibración ISO. Se extenderá un protocolo de control con los datos postales de su empresa en el que consta una certificación y calibración de laboratorio del termo - higrómetros, que podrá pertenecer a su base interna de comprobadores ISO y con el que se demuestra que los termo higrómetros tienen la posibilidad de recuperación del patrón de medición nacional.

Calibración: control de la corrección de las magnitudes de medición de los aparatos de medición, sin intervención en el sistema de medición. O bien: determinación de la desviación sistemática del indicador con respecto al valor real de la magnitud de medida.

Documento o certificado de calibración: documenta las propiedades técnicas del instrumento de medida correspondiente así como la posibilidad de recuperación del patrón de medición nacional.

Intervalo de calibración: para poder realizar mediciones correctas duraderas, los instrumentos de medida deben controlarse o calibrarse periódicamente. Este periodo de tiempo se llama intervalo de calibración. No se puede determinar con precisión cuándo se deben recalibrar los aparatos. Para poder fijar el intervalo hay que considerar los siguientes puntos clave:

Magnitud de medición y banda de tolerancia permitida

Rendimiento de los instrumentos de medida

Frecuencia de uso

Condiciones ambientales

Estabilidad de las calibraciones anteriores

Precisión de medición requerida

Determinaciones del sistema de garantía de calidad de las empresas.

Esto significa que es el mismo usuario el que debe fijar y controlar el intervalo entre dos calibraciones. Se puede establecer un intervalo de calibración de 1 a 3 años.

6.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO:

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 05-F.EX
			Página 3 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre control de temperatura y humedad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- El producto a almacenar, ya cuenta con un lugar pre-establecido, elegido de acuerdo a la forma farmacéutica, cantidad y características del producto.
- El Área de Almacenamiento cuenta con buenas condiciones de Luz y ventilación. Cuenta con aire acondicionado (uno) en el primer piso y segundo piso.
- Colocar termo higrómetros en el área de mayor temperatura, para el control de la Temperatura Ambiental y Humedad. Se cuenta con dos termohigrómetros en el primer piso y 2 en el segundo piso.
- En Área de Dispensación y Área de Almacenamiento el Control y Registro de Temperatura Ambiental y Humedad se registrará 2 veces al día en el Formato-07-POE N°06-FEXTE-CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD. El rango de temperatura ideal fluctúa entre 15°C como mínimo y 25°C como máximo, nunca mayor de 30°C. el rango de % de Humedad Relativa ideal será entre 55% a 70% - nunca mayor de 80%. Dicha lectura será controlada por el personal técnico y validada por el Q.F de turno.

7.-ANEXO:

- **FORMATO-N°07- POE N°05-FEXT- CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD**

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 05-F.EX
			Página 4 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre control de temperatura y humedad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

FORMATO-N°07- POE N°05-FEXT- CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD DEL ESTABLECIMIENTO: FARMACIA DEL HOSPITAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME

N°	FECHA	TEMPERATURA Y HUMEDAD-FARMACIA EXTERNA								
		(TEMPERATURA 15°C - 25°C AMBIENTAL)-2°C-8°C(refrigeración), Maximo 30°C			(50% – 70%)					
		TEMPERATURA	HUMEDAD	NOMBRE	TEMPERATURA	HUMEDAD	NOMBRE	TEMPERATURA	HUMEDAD	NOMBI
		8.0 a.m.			2.0 p.m.			8.0.p.m		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06-F.EX
			Página 1 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1.-OBJETIVO:

El presente procedimiento tiene por objetivo establecer los pasos para el correcto expendio o Dispensación de medicamentos prescritos al paciente.

2.-ALCANCE:

El presente procedimiento es de aplicación para todos los productos que se expenden o dispensan y de estricto cumplimiento para el personal técnico bajo la supervisión del Químico Farmacéutico.

3.-RESPONSABILIDAD:

- 2.1. Personal técnico de la FARMACIA EXTERNA, quien es responsable de realizar el expendio de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- 2.2. Químico Farmacéutico es responsable de la dispensación, validación de la receta; supervisión y monitoreo el correcto expendio de los productos farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

4.-FRECUENCIA: permanentemente**5.- MATERIALES:**

Para el cumplimiento del presente procedimiento Operativo estándar se debe tener lo siguiente. Stock de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, estantes, vitrinas materiales de escritorio una vitrina, y la receta para realizar la dispensación y material de embalaje para el despacho correspondiente.

6.- PROCEDIMIENTO:**6.1. DEFINICIONES:**

- a. **DISPENSACION.-** es el acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente, según la receta elaborada por un profesional autorizado. En este acto el farmacéutico informa y orienta al paciente sobre el uso adecuado de los medicamentos, el cumplimiento de la dosificación, la influencia de los alimentos, la interacción con otros medicamentos, el reconocimiento de las reacciones adversas potenciales y las condiciones de conservación del medicamento.
- b. **RECETA.-** Es una orden emitida por un prescriptor donde especifica la cantidad de un medicamento, otro producto farmacéutico para sea atendida en un establecimiento farmacéutico público o privado.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06-F.EX
			Página 2 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- c. **RECETA UNICA ESTANDARIZADA.-** Según la normatividad vigente, la prescripción se efectúa obligatoriamente en la Receta Única Estandarizada (Artículo 7.8.1 de la Directiva del SISMED).
- d. **RECETA ESPECIAL PARA ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS.-** Utilizadas para la prescripción de medicamentos que causan o pueden causar dependencia y se refiere a los medicamentos que contienen las sustancias incluidas en las Listas IIA, IIIA, IIIB y IIIC del DS No.023-2001-SA, Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria. Estas recetas especiales deben estar numeradas e impresas en papel auto-copiativo que distribuye el Ministerio de Salud.
- e. **DEFINICIONES OPERATIVAS**
- a. **Concentración.-** Cantidad de principio activo contenido en un determinado peso o volumen de medicamento. La concentración de la sustancia medicamentosa o se expresa generalmente de las siguientes formas: peso/peso, peso/volumen, dosis unitaria/volumen. No es sinónimo de dosis de un medicamento.
- b. **Contraindicación.-** Indicación de que la administración de un medicamento determinado debe ser evitada en determinadas condiciones o situaciones clínicas.
- c. **Denominación Común Internacional (DCI).-** Nombre común para los medicamentos recomendada por la Organización Mundial de la Salud, con el objeto de lograr su identificación internacional.
- d. **Dosificación / Posología.-** Describe la dosis de un medicamento, los intervalos entre las administraciones y la duración del tratamiento.
- e. **Dosis.-** Cantidad total de un medicamento que se administra de una sola vez o total de la cantidad fraccionada, administrada durante un período determinado.
- f. **Eficacia.-** Aptitud de un medicamento, para producir los efectos propuestos determinada por métodos científicos. La eficacia del medicamento se determina generalmente a partir de la fase II de los estudios clínicos, mediante la comparación de los tratamientos que emplean el medicamento-problema versus un grupo control (que no recibe tratamiento o recibe un placebo).

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06-F.EX
			Página 3 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

g. Estabilidad.- Aptitud de un principio activo o de un producto para mantener sus propiedades originales dentro de las especificaciones relativas a su identidad, concentración o potencia, calidad, pureza y apariencia física.

h. Establecimientos Farmacéuticos de Dispensación.- Farmacia, botica o servicios de farmacia de los establecimientos de salud de los sub sectores público y privado, en el que se dispensan medicamentos y otros productos farmacéuticos; y/o se preparan fórmulas magistrales y oficinales. Estos establecimientos se encuentran bajo la responsabilidad de un Químico Farmacéutico regente.

i. Fecha de expiración o vencimiento.- Es el dato señalado en el rotulado de los envases mediatos e inmediatos 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".

j. Forma de Presentación.- Es la forma como se ofrece el producto para su comercialización con relación al tipo de envase y contenido en volumen, peso y/o número de unidades.

k. Forma Farmacéutica.- Forma o estado físico en que se presenta un producto para su administración o empleo en los seres humanos y animales, como tableta, cápsula, gragea, jarabe, crema, solución inyectable, entre otras.

l. Fórmula Magistral.- Producto farmacéutico destinado a un paciente individualizado preparado por el Químico Farmacéutico regente o bajo su dirección, en cumplimiento expreso de una prescripción facultativa detallada de las sustancias medicinales que incluye, según las normas técnicas y científicas del arte farmacéutico, dispensado en la farmacia, botica o servicio de farmacia y, con la debida información al usuario.

m. Fórmula Oficial.- Producto farmacéutico elaborado y garantizado por el Químico Farmacéutico regente o bajo su dirección, de conformidad a la farmacopea oficial, y dispensado en la farmacia, botica o servicio de farmacia y destinado a la entrega directa a los pacientes a los que abastece el establecimiento.

n. Indicaciones.- Se refiere a los estados patológicos para los cuales se aplica un medicamento.

o. Interacción medicamentosa.- Cualquier interacción entre uno o más medicamentos, entre un medicamento y un alimento, o entre un medicamento y una prueba de laboratorio. En

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06-F.EX
			Página 4 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

General, las dos primeras categorías de interacciones tienen importancia por el efecto que ellas producen en la actividad farmacológica del medicamento: aumentan o disminuyen los efectos deseables o los efectos adversos.

p. Medicación.- Acto de administrar o aplicar el medicamento a un paciente por una determinada vía de administración, por ejemplo, la vía oral. El término medicación se utiliza a veces como tratamiento. Constituye un error el emplear como sinónimos los términos medicación y medicamento.

q. Medicamento esencial.- Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), los medicamentos esenciales son aquellos medicamentos que satisfacen las necesidades de salud de la mayoría de la población, por lo tanto deberían estar disponibles en cantidades adecuadas, en formas apropiadas de dosificación y a un precio asequible a la comunidad.

El concepto de medicamento esencial implica un elevado valor sanitario y no debe confundirse con el concepto de medicamento genérico. Un medicamento esencial puede ser comercializado como medicamento genérico o como medicamento de marca.

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

s. Medicamento de marca o Especialidad Farmacéutica.- Es aquel producto farmacéutico que se comercializa bajo un nombre determinado por el fabricante, diferente a la Denominación Común Internacional.

t. Precaución.- Información incluida en el rotulado del medicamento, dirigida al personal sanitario y al paciente, sobre los cuidados que se deben tomar para evitar consecuencias indeseables que podrían resultar de su utilización.

u. Principio activo.- Es la materia prima, sustancia o mezcla de sustancias dotadas de un efecto farmacológico determinado.

v. Reacción Adversa al Medicamento.- Según la OMS: Reacción nociva y no intencionada que ocurre a las dosis habituales empleadas en el ser humano para la profilaxis, diagnóstico o tratamiento de enfermedades o para modificar las funciones fisiológicas.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06-F.EX
			Página 5 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

w. Registro Sanitario.- Procedimiento a través del cual la Autoridad Sanitaria competente, previa evaluación, faculta la fabricación, importación o comercialización de un producto farmacéutico o afines. El registro establece también las características intrínsecas del producto, su uso específico, indicaciones y contraindicaciones de su empleo.

x. Uso Racional del Medicamento.- El uso racional de medicamentos requiere que los pacientes reciban los medicamentos apropiados a sus necesidades clínicas, a una dosificación que satisfaga sus requerimientos individuales por un período adecuado de tiempo y al costo más bajo para ellos y su comunidad. (La Conferencia de Expertos en Uso Racional de Medicamentos convocada por la Organización Mundial de la Salud -OMS en Nairobi en 1985).

l.- medicamentos "write alike". La esencia de nombres confusos de medicamentos es una de las causas más comunes de error en la medicación y es una preocupación en todo el mundo. Con decenas de miles de medicamentos actualmente en el mercado, el potencial de error por causa de nombres confusos de los medicamentos es importante. Esto incluye denominaciones comunes y especiales (marcas registradas o nombres comerciales). Muchos medicamentos tienen aspecto o nombres parecidos a otros medicamentos. Contribuyen con esta confusión la caligrafía ilegible. El conocimiento incompleto de los nombres de medicamentos, los productos nuevos en el mercado, envases o etiquetas similares, el uso clínico similar, las concentraciones similares, las formas de dosificación, la frecuencia de administración, la falta de reconocimiento por parte de fabricantes y organismos de reglamentación del potencial de error y la falta de realización de rigurosas evaluaciones de riesgo, tanto en el caso de las denominaciones comunes como de las marcas registradas, previo a la aprobación de los nombres para los productos nuevos. En 2004, solo en los Estados Unidos de América, se dio parte de más de 33000 denominaciones de medicamentos de marca registrada y 8000 denominaciones comunes y en el mercado canadiense se dio parte de un estimado de 24000 productos médicos Terapéuticos. El Instituto para el uso de seguro de los medicamentos (ISMP) publicó un listado de 8 páginas con pares de nombres de medicamentos que efectivamente se ven involucrados en errores de medicación. Existen muchas otras combinaciones que tienen aspectos o nombres parecidos (LASA) que podrían tener como resultado errores de medicación.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06 F.EX
			Página 6 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

6.2.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO:

RECEPCIÓN Y LECTURA DE LA RECETA:

- Se saludará a la persona con: buenos días señor, señora, señorita y luego preguntar muy amablemente cuál es su receta para proceder a atenderla.
- Una vez recibida la receta verificar las buenas prácticas de prescripción y consiste en verificar que la receta esté completa, y debe contener la siguiente información Nombre del usuario para evitar que sea usada por otras personas.
- Fecha de expedición o vigencia de la receta, para evitar que sea usada en múltiples ocasiones.
- Nombre (DCI) y concentración del Medicamento, la cantidad, forma farmacéutica.
- Indicaciones: dosis, vía de administración, frecuencia, duración del tratamiento.
- La letra debe ser legible en caso de que sea ilegible, se debe devolver al prescriptor para la aclaración respectiva. No se debe intentar adivinar, pues es peligroso y se pone en riesgo al usuario.
- En el caso de recetas sobre medicamentos psicotrópicos y estupefacientes estas se ajustarán a las condiciones particulares que determina la norma legal vigente.

VENTA CONTROLADA:

Si el producto es de venta controlada verificar que cuente con la receta correspondiente y si se atiende el producto retener la receta. Toda receta de medicamentos psicotrópicos debe contener.

- Nombre y dirección del establecimiento de salud.
- Nombre, profesión y N° de colegiatura del profesional que la extiende
- Nombre del usuario, edad, número de historia clínica. Tipo de usuario, atención y Especialidad médica.
- Diagnóstico.
- Nombre de los medicamentos con la Denominación Común Internacional (DCI) o nombre genérico.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06 F.EX
			Página 7 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- Forma farmacéutica, concentración y cantidad necesaria para un tratamiento completo.
- Fecha de emisión y de expiración de la receta.
- Sello y firma habitual del facultativo que prescribe. Cada receta es responsabilidad de la persona que firma el documento.
- Indicaciones: dosis, vía de administración, frecuencia, duración del tratamiento.

a. INFORMACIÓN DE BALANCE DE PSICOTROPICOS:

El Químico Farmacéutico responsable debe cumplir con lo siguiente: Presentar las recetas en forma semanal o quincenal de acuerdo al consumo con el reporte de la relación de los pacientes atendidos obtenido en la sección de reporte de movimiento Por almacén por artículo por paciente; al Director Técnico del establecimiento para elaborar el Balance Trimestral de Psicotrópicos y estupefacientes.

b. IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DEL MEDICAMENTO:

- Los medicamentos deben ser ubicados de acuerdo al nombre, concentración, presentación y cantidad indicados en la receta.
- En el caso de medicamentos de demanda, se debe informar al usuario sobre el precio de cada uno y el total de la receta antes de la atención.

c. ACONDICIONAMIENTO Y ROTULADO:

- Atender la cantidad de medicamentos solicitados por el usuario que no sea más de lo indicado en la receta.
- Los blíster de cápsulas o tabletas, se debe cortar con cuidado para no alterar la protección de las mismas y se debe conservar el lado que tiene impresa la fecha de vencimiento. Luego empaquetar los productos en bolsas plásticas o sobres de papel en forma segura.

d. MEDICAMENTOS A GRANEL:

Cuando se expende de un envase a granel es necesario contar con ciertas condiciones y materiales mínimos como:

- Tener un espacio limpio,
- Paletas para manipulación,

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06-F.EX
			Página 8 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- envase mediano limpio, hermético adecuado para la conservación del medicamento, el cual debe estar rotulado con la siguiente información:
 - Nombre del usuario,
 - Nombre y concentración del medicamento (DCI),
 - Dosificación,
 - Indicaciones especiales,
 - Advertencias,
 - Fecha de vencimiento.
 - También debe contener los detalles para la administración del medicamento.

e. ENTREGA DEL MEDICAMENTO Y ORIENTACIÓN DEL USUARIO:

- Se debe verificar con el usuario el nombre del medicamento, la forma de presentación, la cantidad de cada uno de los medicamentos, el buen estado y el rotulado de los mismos cuando sea necesario.
- Para la atención de pacientes de demanda la copia de la receta es entregada al paciente y el original queda en la FARMACIA EXTERNA y una copia queda con el prescriptor.
- Los pacientes deben ser tratados con respeto y es imprescindible mantener la confidencialidad e intimidad cuando se dispense ciertos tipos de medicamentos o se trate de ciertas patologías.
- A fin de brindar una adecuada información a los pacientes, se deberá tener acceso a información científica independiente y actualizada sobre los medicamentos, a la información referida a primeros auxilios y emergencias toxicológicas, y a información oficial sobre las alternativas farmacéuticas de medicamentos.

f. INFORMACIÓN AL USUARIO:

LOS CUIDADOS Y LAS RECOMENDACIONES GENERALES: Se refiere a: la alimentación, la higiene, la práctica de ejercicios y otras actividades que puedan contribuir al alivio o la curación de la enfermedad.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06-F.EX
			Página 9 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

g. LAS FORMAS DE CONSERVACIÓN DEL MEDICAMENTO EN EL HOGAR:

Se refiere al adecuado almacenamiento de los medicamentos: lugar fresco y seco, lejos del calor, de la luz solar y de la humedad.

h. LAS POSIBLES CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DEL TRATAMIENTO:

Se debe explicar al usuario, que si no cumple con el tratamiento puede ocurrir falla terapéutica (recaídas, **resistencia** a medicamentos) cuando no se logran los resultados por dosis insuficientes o intoxicaciones por el uso de una dosis mayor a la indicada.

i. REGISTROS Y ARCHIVOS:

- Se debe registrar la salida de los medicamentos en la tarjeta de control visible (obligatorio, sin borrones ni enmendaduras) y en el sistema informático.
- Se debe archivar las recetas clasificándolas por tipo de usuario, así como las boletas de ventas ordenadas por su número de serie.

j. CONSIDERACIONES PARA LA ATENCION DE LAS RECETAS DE COCHE DE PARO

- Se verificará que tenga el sello de coche de paro, y se atenderá primero que cualquier otra receta, previa apertura y verificación de la cuenta corriente o cuenta SIS.
- Se cargará en el sistema, luego de entregar el producto.
- En el caso de haber el producto sólo en el coche de paro se hará la transferencia de éste a la Farmacia y se atenderá el producto registrando en la receta y su copia la fecha de vencimiento.
- Una vez atendido se comunicará al Químico farmacéutico de Turno para comunicar a la Jefa del servicio y para la compra por caja chica, siguiendo los procedimientos para compras por caja chica; y evitar el desabastecimiento en el coche de paro.
- De ser requeridas las tabletas de captopril se colocarán en un frasco y se le rotulará con la fecha de vencimiento y n° de lote.

k. CONSIDERACIONES PARA LA RECETA ESPECIAL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS:

- La prescripción de medicamentos de la Lista IIIC (Fenobarbital) y la Lista IV B (Alprazolam, Diazepam, Ergometrina, Ergotamina, Fluoxetina) podrá realizarse en los recetarios propios del establecimiento: RUE.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06-F.EX
			Página 10 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- Deben ser extendidas en original y dos copias. El original y una de las copias serán entregados al usuario. La otra copia debe ser archivada por el prescriptor por el plazo de dos años. Toda receta especial será retenida una vez atendida, debiendo quedar la copia en el establecimiento dispensador por dos años.
- El químico farmacéutico responsable debe anotar en el reverso de la receta la cantidad dispensada con los datos de los adquirentes debidamente firmada.
- Las recetas luego de ser atendidas al día siguiente a las 9 de la mañana serán entregadas a la Directora Técnica o a quien delegue.
- La receta especial tendrá una vigencia de 3 días contados desde la fecha de su expedición. Sólo los médicos, Cirujano dentista y obstetras pueden prescribir.

I. CONSIDERACIONES PARA LA ATENCION DE RECETAS POR INTERVENCIONES SANITARIAS

- Los productos farmacéuticos y dispositivos médicos utilizados en el tratamiento de intervenciones que son cubiertos por el SIS, por lo que el paciente debe estar afiliado al SIS, es decir todos los productos en ETAPA VIDA NIÑO no es considerado una estrategia sanitaria.
- Los no afiliados deben ser evaluados previamente por la Asistente social del Establecimiento de salud para su atención.

j. CONSIDERACIONES PARA LA ATENCION DE RECETAS DE PACIENTES CON VIH-SIDA-TARV

- Las gestantes afiliadas al SIS serán atendidas por el SIS hasta que nazca el Recién nacido, luego su medicación será cubierta por intervenciones sanitarias.
- En el caso de los recién nacidos deberán ser afiliados al SIS, mediante un SIS temporal y poder entregarles la leche artificial de acuerdo al calendario emanado por la directiva del SIS.

0-1 mes 9 latas 1m-2m: 11 latas 2m-3m: 13 latas
 3m-4m: 14 latas 4 m-5 m: 14 latas 5m a 6 m: 15 latas.

- A las pacientes nuevas el profesional Químico Farmacéutico las atenderá en forma

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 06-F.EX
			Página 11 de 11
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento sobre la dispensación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Obligatoria.

k. CONSIDERACIONES PARA LA ATENCION DE RECETAS POR EXONERACIONES

Serán atendidas previa apertura de la cuenta corriente del paciente, posteriormente la Asistenta social solicitará las recetas que se entregarán con cargo, para la firma por el Director.

l. CONSIDERACIONES PARA LA ATENCION DE RECETAS DE ITS

Se atenderán por el SIS a los que son asegurados y a los demás como intervenciones sanitarias (ITS).

RELACION DE MEDICAMENTOS .WRITE ALIKE. En la siguiente tabla incluye ejemplos de pares de nombres que han sido confundidos en varios países de todo el mundo.

País	Marca (denominación común)	Marca (denominación común)
Australia	<i>Avanza</i> (mirtazapina)	<i>Avandia</i> (rosiglitazona)
	<i>Losec</i> (omeprazol)	<i>Lasix</i> (furosemida)
Brasil	<i>Losec</i> (omeprazol)	<i>Lasix</i> (furosemida)
	<i>Quelicin</i> (succinilcolina)	<i>Keflin</i> (cefalotina)
Canadá	<i>Celebrex</i> (celecoxib)	<i>Cerebyx</i> (fosfenitoína)
	<i>Losec</i> (omeprazol)	<i>Lasix</i> (furosemida)
Francia	fluoxetina	<i>Fluvoxamina</i>
	<i>Reminyl</i> (galantamina bromhidrato)	<i>Amarel</i> (glimepirida)
Irlanda	<i>Losec</i> (omeprazol)	<i>Lasix</i> (furosemida)
	morfina	hidromorfona
Italia	<i>Diamox</i> (acetazolamida)	<i>Zimox</i> (amoxicilina trihidrato)
	<i>Flomax</i> (morniflumato)	<i>Volmax</i> (sulfato de salbutamol)
Japón	<i>Almarl</i> (arotinolol)	<i>Amarvl</i> (glimepirida)
	<i>Taxotere</i> (docetaxel)	<i>Taxol</i> (paclitaxel)
España	<i>Dianben</i> (metformina)	<i>Diovan</i> (valsartán)
	<i>Ecazide</i> (captopril e hidroclorotiazida)	<i>Eskazine</i> (trifluoperazina)
Suecia	<i>Avastin</i> (bevacizumab)	<i>Avaxim</i> (vacuna de la hepatitis A)
	<i>Lantus</i> (insulina glargina)	<i>Lanvis</i> (toquanina)

7.-ANEXOS: No aplica.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 1 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVOS

1.1.-Establecer un procedimiento cuando se trate de la Dispensación de Productos Farmacéuticos, cuya venta está condicionada a la entrega de una Receta Médica.

2.2.-Brindar al paciente la información necesaria que le ayude a optimizar el uso de los medicamentos durante su tratamiento y esté dispuesto a asumirlo; así mismo, entregar el producto Farmacéutico en condiciones óptimas y de acuerdo con la normativa legal.

2. ALCANCE :

En el Área de Dispensación. Químico Farmacéutico responsable, Químico Farmacéutico Asistente Al Director Técnico y personal técnico.

3. RESPONSABILIDAD

Del Químico Farmacéutico:

- El ejercicio profesional adecuado en la dispensación exige la formación continua del Químico Farmacéutico. Además, para conseguir la máxima eficiencia en el EF, el Químico Farmacéutico fomentará y facilitará la formación continua del personal técnico.

Del personal técnico:

- Apoyar al Químico Farmacéutico en las tareas administrativas indicadas por su jefe inmediato y jefe de área.

4. FRECUENCIA : Permanente

5. MATERIALES: Para el cumplimiento de este procedimiento se necesita la presentación de receta por el paciente, una vitrina, silla, materiales de escritorio, sello del profesional para la validación, sistema informático para verificación de datos.

6. PROCEDIMIENTO:

6.1.- DEFINICIONES PREVIAS

Dispensación: Acto profesional del Químico Farmacéutico de proporcionar uno o más productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a un paciente o usuario, generalmente

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 2 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

en atención a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado. En este acto el profesional Químico Farmacéutico informa y orienta al paciente o usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico, reacciones adversas, interacciones medicamentosas y las condiciones de conservación del producto o dispositivo.

Intervención Farmacéutica: Documento diseñado para registrar la actuación del químico farmacéutico tanto en el proceso de consulta farmacéutica como en el proceso de dispensación de medicamentos con y sin receta médica.

6.2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

La dispensación de medicamentos puede originarse:

- ❖ Por demanda de medicamentos al presentar el usuario una receta (receta única estandarizada, ya sea por SIS, ESTRATEGIAS SANITARIAS o de médico privado).
- ❖ Por demanda de medicamentos sin presentar la receta (OTC).

El proceso de dispensación incluye todas las actividades realizadas por el profesional Químico Farmacéutico desde la recepción de la prescripción hasta la entrega al paciente del producto farmacéutico. La correcta dispensación se constituye en un procedimiento que garantiza la detección y corrección de errores en todas sus etapas.

Recepción y validación de la prescripción : Recepciona al usuario, muy cortésmente y realiza la consulta sobre su demanda.

Evalúa la solicitud para determinar si ésta corresponde a un pedido de productos de venta libre (OTC) o, si la venta del producto farmacéutico está condicionada a la entrega de una Receta Médica. De esta evaluación se podrá optar por uno de estos dos procedimientos:

- a) **Cuando se trate de la Dispensación de productos farmacéuticos de Venta Libre u OTC.**

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 3 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. El Químico Farmacéutico realizará un análisis rápido de la solicitud del usuario y/o paciente, y según determine, realizará la atención o no de éste.
2. En el caso de que se presente las siguientes circunstancias, no procederá la atención de la solicitud:
 - Cuando el usuario y/o paciente sea un menor de edad o que éste no goce de plena capacidad de discernimiento.
 - Cuando exista la sospecha de que el usuario y/o paciente tiene la intención de hacer mal uso de estos productos farmacéuticos, de acuerdo a lo señalado en el presente documento.
- b) Cuando se trate de la Dispensación de productos farmacéuticos, cuya venta está condicionada a la entrega de una Receta Médica.
3. El Químico Farmacéutico solicita, que el paciente le entregue su Receta Médica, si éste no tiene la Receta Médica, no se Dispensa.
4. En caso que, si presente su Receta Médica, procede a realizar una validación del mismo, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Debe estar vigente, es decir, la fecha de emisión no debe tener una antigüedad mayor a 15 días.
 - Debe contener toda la información mínima requerida: Datos del paciente (nombre, edad, sexo); datos del Prescriptor (nombre, colegiatura, domicilio, sello y firma); diagnóstico; Posología del tratamiento farmacológico (nombre de producto farmacéutico en Denominación Común Internacional (DCI) y/o dispositivos médicos en Denominación Técnica Internacional (DTI), concentración, forma farmacéutica, dosis diaria indicada, frecuencia de uso, periodo de tratamiento y vía de administración; lugar y fecha de emisión y expiración de la receta.
 - No debe presentar correcciones, borrones y/o enmendaduras.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 4 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

5. En caso de que, como producto de la validación de la receta, ésta cumpla con los requisitos del numeral 4, se procede a realizar el acto de dispensación.

6. La NO validación de la Receta puede estar condicionada por lo siguiente:

- o Receta enmendada, por ningún motivo procede la Dispensación.
- o En el caso de que falten datos en la receta y/o no se entienda la indicación de la misma, se deberá consultar al profesional que la prescribió, esto puede darse a través del usuario, quien debe retornar al consultorio, a fin de que se levanten las observaciones de la receta o, de ser factible y si es que la receta tuviera el número telefónico del prescriptor; el Químico Farmacéutico podrá contactarse por este medio, a fin de completar la información y/o absolver las dudas; sólo en el supuesto caso que, con la consulta realizada al prescriptor se levanten las observaciones encontradas inicialmente en la receta, se podrá proseguir con el acto de dispensación de los productos farmacéuticos solicitados.

6.1 Químico Farmacéutico verificará los principios básicos de la dispensación:

- a. Ausencia de criterios farmacoterapéuticos o clínicos que indiquen que la dispensación no debe realizarse:
 - Alergias. - Intolerancias
 - Embarazo. - Lactancia.
 - Teratógenia. - Duplicidades. -Otros problemas de salud (Contraindicaciones con enfermedades o problemas de salud PS)
 - Si ha utilizado anteriormente el medicamento solicitado.
 - Algunas interacciones de relevancia clínica. Esta evaluación es imprescindible En la primera dispensación y la identificación de alguno de esos criterios sugiere la necesidad de derivar el paciente al prescriptor.

Análisis e interpretación de la prescripción

Dar lectura a la prescripción, interpretación de las abreviaturas, ajuste de la dosis según estado del paciente, cálculo de la dosis y cantidad a entregar del medicamento, identificación de interacciones, duplicidad terapéutica, etc.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 5 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Cuando corresponda y/o no se disponga del medicamento solicitado en la Botica, el Químico Farmacéutico podrá ofrecer al usuario, alternativas del medicamento con otro que contenga el mismo principio, la misma concentración y misma forma farmacéutica. En tal caso, se debe dejar constancia del hecho en el reverso de la receta.

Preparación y selección de los productos para su entrega

Identificar los productos en la estantería, asegurando que el nombre, concentración, forma farmacéutica y presentación corresponda a lo prescrito.

Entrega e información por el dispensador

El Químico Farmacéutico debe brindar información y orientación sobre la administración, uso y dosis del producto farmacéutico, sus interacciones, reacciones adversas y condiciones de conservación.

Asegurarse que el paciente comprenda las instrucciones, evaluando el Conocimiento y aceptación del proceso de uso de los medicamentos por el paciente.

Hay que comprobar, o en su caso instruir al paciente, que conoce cómo deben usarse los medicamentos prescritos. Este principio básico incluye tres grandes componentes:

- **Conocimiento de las características farmacoterapéuticas del medicamento:**

Efectuar al usuario la siguiente pregunta: qué es y para qué es.

Facilitar al paciente toda la información útil y de manera accesible de las características técnicas del medicamento: indicación, posibles precauciones (compatibilidad de uso con alimentos o medicamentos) posibles contraindicaciones y cualquier aspecto de educación sanitaria o advertencia que sea necesaria realizar en función del medicamento concreto (coloración de orina o heces, molestias de inicio de tratamiento, finalización escalonada de tratamiento, etc.).

- **Conocimiento relacionado con el proceso de uso del medicamento:**

Proporcionar al paciente toda la información necesaria relativa a: la manipulación del medicamento (preparación de soluciones extemporáneas, utilización de dispositivos de inhalación, manejo de colirios, inyectables que deban ser auto administrados, etc.), la posología, la pauta de administración, la duración del tratamiento y las condiciones de conservación.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 6 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- **Conocimiento de indicadores y controles de la evolución del tratamiento:**

Para comprobar que se realiza la vigilancia adecuada del tratamiento en términos de efectividad.

En los medicamentos de uso crónico, hay que asegurarse que el paciente realiza o realizará los controles necesarios que permitan establecer el cumplimiento de los objetivos terapéuticos esperados. Así, pueden señalarse a modo de ejemplo: tomas periódicas de presión arterial, determinaciones de colesterol, glucosa, hemoglobina glicosilada, controles hematológicos, revisiones periódicas, etc. Todos estos conocimientos forman parte de la Información Personalizada del Medicamento (IMP) que el farmacéutico debe aportar al paciente durante la primera dispensación.

Percepción del paciente sobre la efectividad y seguridad del medicamento y presencia de indicadores del control de la efectividad y seguridad del tratamiento.

Establecer la percepción subjetiva y objetiva del paciente, sobre la efectividad y seguridad del medicamento, lo que permite tener una idea general relacionada con el cumplimiento de los objetivos terapéuticos deseados, es decir de la efectividad del tratamiento (control o remisión de signos y síntomas de patologías) así como de su seguridad. A ello se puede añadir los indicadores del control de la efectividad y seguridad de la medicación (parámetros objetivos), como por ejemplo valores de laboratorios, cifras de presión arterial, etc. Este principio es importante en la dispensación repetida, y si existe percepción de ineffectividad o de inseguridad es necesario verificar, de nuevo, el conocimiento del proceso de uso del medicamento.

Si éste fuera correcto, el Químico Farmacéutico se ha de plantear la posibilidad de ofrecer otros servicios, en especial el de Seguimiento Farmacoterapéutico o derivar al prescriptor. En el caso de sospechas de reacciones adversas o incidentes adversos relacionados con los productos farmacéuticos que toma el paciente, se procederá a su notificación al Sistema Peruano de Farmacovigilancia.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 7 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

El resultado final de la dispensación debe ser la entrega o no del producto farmacéutico, cumpliendo con los objetivos establecidos. En ambos casos el Químico Farmacéutico puede decidir:

- Facilitar información (IPM).
- Ofrecer Educación Sanitaria.
- Derivar a Seguimiento Farmacoterapéutico
- Derivar al médico comunicando el PRM.
- Derivar al médico proponiendo cambios en el tratamiento.
- Proponer otras modificaciones.
- Notificar a Farmacovigilancia de acuerdo a la legislación vigente.
- El Químico Farmacéutico debe registrar todas las incidencias que observe en la actividad de la dispensación.

Para finalizar el acto profesional, el Químico Farmacéutico debe entregar al usuario y/o paciente, el Producto Farmacéutico, Dispositivo Médico y/o Producto Sanitario en óptimas condiciones; debiéndose, además, proporcionarle toda la información necesaria referente a: la manipulación del medicamento, posología, administración, duración del tratamiento y las condiciones de conservación y almacenamiento de estos en el hogar. En caso de entrega parcial de los productos prescritos, en el reverso de la receta se anotarán las unidades dispensadas por el establecimiento, sello del establecimiento y firma del profesional Químico Farmacéutico. Si el paciente requiere de otro servicio, es derivado a donde corresponda.

6.7 Documentos y registros que genera el procedimiento

6.7.1 Las prestaciones farmacéuticas deben estar documentadas para obtener datos estadísticos que contribuyan alcanzar las mejoras en la atención; debe contar con los siguientes según corresponda:

- Libro de recetas
- Registro de Dispensación y Registro de Intervención (cuando proceda)
- Registro de la revisión de recetas. (cuando proceda)
- Libro de ocurrencias.
- Registro de "Errores de Dispensación"

1. REVISIÓN DE RECETAS Y DETECCIÓN DE ERRORES DE DISPENSACIÓN

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 8 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Diariamente, el Químico Farmacéutico revisará las recetas dispensadas y registrará esta actividad en el formato de "Revisión de recetas". Si durante la revisión detectara algún error, lo documentará en el formato de "registro de errores de Dispensación".

7. ANEXOS

- FORMATO-N°08- POE N°07-FEXT- DE REGISTRO DE BUENAS PRACTICAS DE PRESCRIPCIÓN PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
- FORMATO-N°09- POE N°07-FEXT- DE INTERVENSION SANITARIA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.
- FORMATO-N°10- POE N°07-FEXT- DE REVISION DE RECETAS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
- FORMATO-N°11- POE N°07-FEXT- DE REGISTRO DE ERRORES DE DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 10 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

FORMATO-N°09- POE N°07-FEXT- DE INTERVENSION SANITARIA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

Fecha: _____

Motivo que conlleva a la intervención farmacéutica

CAMBIO POR SU EQUIVALENTE FARMACÉUTICO		PRESCRIPCIÓN INAPROPIADA	
ALERTA POR REACCIONES ADVERSAS		DISPENSACIÓN INAPROPIADA	
INTERACCIONES MEDICAMENTOSAS		IDIOSINCRACIA DEL PACIENTE	
INCUMPLIMIENTO		OTRO DETALLE	

Acciones**tomadas:**

Conclusiones:

 Firma del Q.F. Responsable

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 11 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

FORMATO-N°10- POE N°07-FEXT- DE REVISION DE RECETAS DE PRODUCTOS

FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

Fecha: _____

Cantidad de recetas revisadas:

Observaciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Medidas adoptadas:

Firma del Q.F. Responsable

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 07-F.EX
			Página 12 de 12
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento sobre evaluación de una receta	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

FORMATO-N°11- POE N°07-FEXT- DE REGISTRO DE ERRORES DE DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

Fecha: _____

Cuál fue el error de dispensación: Marque con una X

Forma farmacéutica incorrecta	<input type="checkbox"/>	Omisión de medicamento	<input type="checkbox"/>
Paciente equivocado	<input type="checkbox"/>	Concentración de medicamento	<input type="checkbox"/>
Dosis correcta	<input type="checkbox"/>	Dosis extra	<input type="checkbox"/>
Ilegibilidad que conllevó a error	<input type="checkbox"/>	Omisión de información	<input type="checkbox"/>

Otro: _____

Medidas adoptadas:

Conclusiones: _____

Firma del Q.F. Responsable

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 08-F.EX
			Página 1 de 5
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el manejo de productos vencidos deteriorados y otros	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVO:

Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y manejo para los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios vencidos, deteriorados y otros. NO APTOS para el consumo humano.

2.- ALCANCE:

El presente procedimiento es de aplicación a Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios ubicados en las instalaciones de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ y que estén almacenados en calidad de VENCIDOS / DETERIORADOS / ROTOS.

3. RESPONSABILIDAD:

- El personal que trabaja en el almacén SISMED es responsable de todas las medidas señaladas en el presente procedimiento para manejar correctamente los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- EL Químico Farmacéutico Responsable de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ es responsable de hacer cumplir, supervisar y monitorizar el cumplimiento de este procedimiento.

4. **FRECUENCIA.** Eventual cuando se dé el caso.

5. **MATERIALES:** el producto farmacéutico dispositivo o producto sanitario en condiciones de vencido o deteriorado, material de escritorio equipo de computadora.

6. PROCEDIMIENTO ;**DEFINICIONES:**

MEDICAMENTOS PARA BAJA: Procedimiento mediante el cual se destruye los productos vencidos, deteriorados rotos por las diferentes causas de circulación en el mercado, a consecuencia de observaciones en la calidad y que puede poner en riesgo la salud de la población.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO**• DOCUMENTACION NECESARIA:**

- Formato para el registro de Productos Farmacéuticos y afines propuestos para la baja.
- Sustento ESCRITO del motivo de la baja elaborado por el Químico Farmacéutico responsable.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 08-F.EX
			Página 2 de 5
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el manejo de productos vencidos deteriorados y otros	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- El responsable de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS debe informar la existencia de productos farmacéuticos dispositivos Médicos y productos sanitarios con riesgo de vencimiento con probabilidad para baja a la jefatura del Servicio de Farmacia en forma Mensual.
- **DESARROLLO:**
 - El producto farmacéutico Vencido / deteriorado, rotos, etc. Deberá ser retirado de los estantes y colocado en el área de productos para BAJA (el cual debe estar rotulado de **COLOR ROJO**) con el letrero DE BAJA y luego ser registrados en la Tarjeta de Control Visible (en vencidos), a fin de cada mes reportar y posteriormente se tenga la respuesta para efectivizar el descuento en el Inventario en la columna de Vencidos. Dicha acción debe ser registrado en el **LIBRO de OCURRENCIAS**.
 - El personal técnico encargado de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS y el Químico Farmacéutico responsable deben elaborar el sustento técnico documentado de los medicamentos Vencido / deteriorado, rotos, etc. y certificar la conformidad del formato para Baja.
 - Toda documentación de Baja de productos deben estar archivados y siempre estar disponible para brindar en forma oportuna la Información; asimismo deben estar registrados en el **LIBRO de OCURRENCIAS** el día en que reporto el vencimiento, ruptura por accidente de trabajo o Decomiso del producto.
 - Una semana antes de fin de mes el encargado de la revisión de los productos vencidos revisa el registro de productos próximos a vencerse y los separa de los anaqueles de dispensación o de almacenamiento.
 - En la revisión también verificamos los productos que están próximos a vencer si es posible con plazo de 2 meses para refrigerados y 6 meses para que productos sin refrigerar.
 - Simultáneamente al retiro de los productos vencidos, que van al área de productos vencidos, se verifica el estado de conservación de otros productos retirando aquellos que no se encuentran en condiciones adecuadas para el consumo ejemplo los deterioros.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

- El Químico Farmacéutico responsable registra en el libro de ocurrencias la relación de los productos vencidos, incluyendo:
 - Nombre del producto.
 - Número de Registro Sanitario.
 - Nombre del Fabricante.
 - Número de Lote y fecha de vencimiento.
 - Cantidad de envases.
 - Número de unidades por envase cuando corresponda.
 - Numero de guía o pecosa.
 - Razón social del proveedor.
 - Motivo de retiro

- El Químico Farmacéutico responsable realizará la transferencia de los medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, con documento sustentatorio de las actividades realizadas para evitar su vencimiento al almacén SISMED para sus procedimientos correspondientes.

7. **ANEXOS:**

Formato N°12- POE N°08-FEXT- procedimiento para el manejo de productos vencidos y deteriorados y otros – solicitud de Devolución de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 08-F.EX
			Página 4 de 5
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento para el manejo de productos vencidos deteriorados y otros	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

SOLICITUD DE DEVOLUCION

EXPEDIENTE

Sr(A).

..... identificado con D.N.I N°....., paciente, madre/padre de mi menor hijo(a)con número de historia

Clínica..... Solicito:

- () Devolución de dinero por pagos del día.
 () Devolución de dinero posterior a la fecha de pago.
 () Devolución de dinero por reclamos de hospitalización.
 () Devolución de dinero mayores a 3% de la U.I.T
 () Devolución de dinero por venta de farmacia.

Para lo cual adjunto los siguientes documentos:

- () Ticket Original y copia.
 () Boleta de Venta copia paciente.
 () copia de DNI
 () Copia de DNI de mi menor hijo.

OBSERVACIONES.....

Lima,.....

.....
 FIRMA
 D.N.I

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 08-F.EX
			Página 5 de 5
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el manejo de productos vencidos deteriorados y otros	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

Formato N°13- POE N°08-FEXT- procedimiento para el manejo de productos vencidos y deteriorados y otros – formato de Devoluciones de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.

FORMATO DE DEVOLUCIONES
HONADOMANI
FARMACIA EXTERNA

NOMBRE DEL PACIENTE

HISTORIA CLINICA

INFORME DETALLADO DE PRODUCTOS DEVUELTOS

FECHA QUE SE REALIZO LA ATENCIÓN:

N° DE BOLETA:

1	CODIGO CLIPER	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
TOTAL DEVOLUCION EN Soles/.					

.....
FIRMA DEL TECNICO RESPONSABLE

.....
FIRMA DEL Q.F RESPONSABLE

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 09-F.EX
			Página 1 de 5
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el manejo de las devoluciones de los pacientes de los Servicios del Hospital	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVO:

El presente procedimiento tiene por objetivo efectuar las devoluciones de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios dispensados en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ, de los pacientes de los diferentes servicios.

2. ALCANCE:

El presente documento es de aplicación a los productos farmacéuticos y afines asimismo para todo el personal técnico y para el profesional Químico Farmacéutico Director Técnico y profesionales Químicos farmacéuticos Asistentes de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ

3. RESPONSABILIDAD:

- El Químico Farmacéutico Responsable de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ, es responsable de supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.
- El personal técnico de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ. es responsable de realizar y cumplir el presente procedimiento.
- El Químico Farmacéutico Responsable de la Farmacia Externa del Hospital San Bartolomé o quien haga sus veces, es responsable de brindar orientación, del monitoreo y supervisión de la devolución de los productos.

4. FRECUENCIA:

Ocasionalmente de acuerdo al caso que se presente.

5. MATERIALES:

Para ejecutar la devolución se necesita la boleta del bien de venta (copia y Original).
Materiales de escritorio, mesa, silla sistema informático.

6. PROCEDIMIENTO:

DEFINICIONES DEVOLUCIÓN: Acción y efecto de devolver: volver algo a su estado anterior.
Restituir algo a quien lo ha tenido antes.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 09-F.EX
			Página 2 de 5
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento para el manejo de las devoluciones de los pacientes de los Servicios del Hospital	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

GENERALIDADES:

- Para realizar una Devolución se debe tener en cuenta que los productos a devolver se encuentren en perfectas condiciones de conservación de modo que no se vea afectada la calidad, seguridad y eficacia.
- Se pueden efectuar devoluciones por las siguientes situaciones:
 - Cambio de terapia.
 - Duplicación de receta.
 - Sobrantes (alta).
 - Error de digitación.
 - Error del prescriptor.
- Los medicamentos a DEVOLVER deben consignar en el envase el nombre del producto, lote y fecha de vencimiento, N° de Registro Sanitario, que correspondan a los lotes que son de la Farmacia de CONSULTORIOS EXTERNOS, No debe estar deteriorado, maltratado, ni sucio, los frascos deben estar cerrados y en buenas condiciones, de lo contrario no procede.
- Este tipo de regularizaciones de Devoluciones de productos en el mismo turno que se dispensó y se realizará siempre y cuando:
 - Cuando el paciente no se encuentre de alta.
 - La dispensación haya sido realizada dentro del mismo mes.
 - Caso contrario será solicitado a través de la DEA.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO:

- Llega el paciente con los productos a devolver,
- Solicitar la boleta de venta como requisito indispensable para ejecución de la devolución.
- Verificar la conformidad de los productos que se encuentren en buen estado de conservación, revisar lote, fecha de vencimiento, registro sanitario, que correspondan al que se dispensó.
- Sobre la devolución de medicamentos refrigerados, no se podrá devolver una vez dispensado, porque se desconoce su conservación fuera de la Farmacia Externa del Hospital San Bartolomé.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 09-F.EX
			Página 3 de 5
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el manejo de las devoluciones de los pacientes de los Servicios del Hospital	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- Para la ejecución de la devolución se debe tramitar a economía para lo cual se debe cumplir con los siguientes requisito:
 - Copia del DNI de la persona que va tramitar.
 - Copia de la boleta de venta.
- Con los requisitos indicados líneas arriba se debe ingresar al sistema Clíper de la Siguiete manera:
 - Ingreso por devolución al almacén AC
 - Se busca con F1 el medicamento a devolver, enter, inmediatamente se digita la cantidad a devolver, grabar e imprimir, culminando la devolución del producto. Con el impreso adjuntar el impreso al expediente que se lleva a caja
 - Llenar dos formatos, la primera es la solicitud de devolución dirigido a la Directora de la Oficina de Economía, donde especifica el motivo de la devolución y la segunda es el formato de devolución donde se detalla los medicamentos dispositivos médicos o productos sanitarios a devolver. Para completar el expediente debe ser firmado por el técnico que registra la devolución con la firma del Químico Farmacéutico responsable con la firma y sello de jefe del Servicio, una vez realizado esto se lleva a cuenta corriente. Y debe tramitarlo el Químico Farmacéutico responsable de turno.
- **DE LAS ANULACIONES**
 - En el caso de las anulaciones que proceden cuando se da un error en el mismo turno, se comunica al cajero la anulación y este a su vez comunica a su jefe inmediato para la anulación respectiva.
- 7. **ANEXOS:**
 - **FORMATO-N° 14-POE N° 09-F.EXT- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.**
 - **FORMATO-N° 15-POE N° 09-F.EXT- PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.**

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 09-F.EX
			Página 4 de 5
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento para el manejo de las devoluciones de los pacientes de los Servicios del Hospital	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

SOLICITUD DE DEVOLUCION

EXPEDIENTE

Sr(A).

Identificado

con D.N.I N°....., paciente, madre/padre de mi menor hijo(a)

.....con numero de historia

clinica..... Solicito:

- Devolución de dinero por pagos del día.
 Devolución de dinero posterior a la fecha de pago.
 Devolución de dinero por reclamos de hospitalización.
 Devolución de dinero mayores a 3% de la U.I.T
 Devolución de dinero por venta de farmacia.

Para lo cual adjunto los siguientes documentos:

- Ticket Original y copia.
 Boleta de Venta copia paciente.
 copia de DNI
 copia de DNI de mi menor hijo.

OBSERVACIONES.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lima,.....

 FIRMA
 D.N.I

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 09-F.EX
			Página 5 de 5
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el manejo de las devoluciones de los pacientes de los Servicios del Hospital	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

**FORMATO-N° 15-POE N° 09-F.EXT- PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS**

FORMATO DE DEVOLUCIONES
HONADOMANI
FARMACIA EXTERNA

NOMBRE DEL PACIENTE

HISTORIA CLINICA

INFORME DETALLADO DE PRODUCTOS DEVUELTOS

FECHA QUE SE REALIZO LA
ATENCIÓN:

N° DE
BOLETA:

1	CODIGO CLIPER	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
TOTAL DEVOLUCION EN Soles/.					

.....
FIRMA DEL TECNICO
RESPONSABLE

.....
FIRMA DEL Q.F
RESPONSABLE

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 10-F.EX
			Página 1 de 3
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para almacenamiento y manejo de productos farmacéuticos refrigerados de la Farmacia Externa	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVO

Establecer el mecanismo adecuado para el almacenamiento de productos refrigerados en el establecimiento farmacéutico.

2. ALCANCE:

El procedimiento es para todo el personal técnico que labora en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS y de estricto cumplimiento.

3. RESPONSABILIDAD:

3.1. Personal técnico de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS, quien es responsable de realizar el expendio de los productos farmacéuticos y afines.

3.2. Químico Farmacéutico es responsable de la supervisión y monitoreo del almacenamiento de estos productos.

4. FRECUENCIA: Permanentemente.

5. MATERIALES: Refrigeradora, formato de registro, termo higrómetro o data logger.

6. PROCEDIMIENTO:

DEFINICIONES:

CADENA DE FRIO:

Se denomina cadena de frío o red de frío al sistema de conservación estable y controlado (temperatura idónea), manejo, transporte y distribución de los productos farmacéuticos que lo requieran, que permita conservar su eficacia desde su salida del laboratorio fabricante hasta el lugar donde se va a efectuar la administración, con el fin de garantizar que sean conservadas a la temperatura adecuada y evitar su deterioro.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO:

- El almacenamiento de los productos refrigerados, se inicia "INMEDIATAMENTE" después de la Recepción y Revisión que recibe el establecimiento farmacéutico.
- El personal responsable del almacenamiento de los productos refrigerados, debe "SIEMPRE" aplicar el sistema FIFO First In, First Out (primero en entrar, primero en salir) y FEFO, First Expire – First Out (primero en vencer, primero en salir).

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimés	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 10-F.EX
			Página 2 de 3
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para almacenamiento y manejo de productos farmacéuticos refrigerados de la Farmacia Externa	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- La responsabilidad del almacenamiento es del Químico Farmacéutico, la cual podrá ser delegada a un Técnico de farmacia, bajo su supervisión.
- El Químico farmacéutico es responsable de:
 - Verificar que los productos refrigerados hayan mantenido la cadena de frío durante el transporte.
 - Verificar números de lotes.
 - Revisar fechas de expiración de los productos.
 - Almacenar y realizar controles respecto a las fechas de expiración, deterioros, distorsiones de stock de todos los productos refrigerados.

6.1 ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS REFRIGERADOS

- El establecimiento Farmacéutico debe poseer una refrigeradora con las siguientes características:
 - Debe estar en perfectas condiciones.
 - La refrigeradora debe estar conectada a un tomacorriente donde se asegure que no sea desconectada.
 - La base del refrigerador debe estar bien balanceada (nivelada), sin desniveles en el piso.
 - La refrigeradora se coloca en un ambiente fresco, alejada de fuentes de calor, bien ventilado, alejado de la pared 20cm por la parte de atrás, 15 cm de cada lado y aun mínimo de 40 cm de espacio en la parte de arriba. Debe colocarse de manera horizontal y no se deben colocar objetos encima de la refrigeradora.
 - El congelador debe estar libre de hielo acumulado (no más de 5mm); y preferiblemente que no forme escarcha. Para ello, se debe descongelar periódicamente, ya que la acumulación de escarcha disminuye la capacidad frigorífica del aparato.
 - La refrigeradora debe contar con un termómetro en buen estado que regule la temperatura deseada.
 - La temperatura dentro del refrigerador debe obligatoriamente situarse entre 2° y 8°C. Es responsabilidad del Q.F. realizar la verificación del control de la temperatura para los productos refrigerados.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 10-F.EX
			Página 3 de 3
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para almacenamiento y manejo de productos farmacéuticos refrigerados de la Farmacia Externa	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- El refrigerador debe ser de uso exclusivo para los productos farmacéuticos que lo requieran, y en ninguna circunstancia se debe introducir ningún otro tipo de sustancia o alimento.
- Las puertas de la refrigeradora deben abrirse por un tiempo máximo de 1 minuto para introducir o extraer los productos farmacéuticos que lo requieran y en un ángulo menor a 30°, de tal forma que la temperatura interna se mantenga con la menor variación posible.

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE CORTE DE FLUIDO ELECTRICO

- Colocar en el refrigerador siete botellas con agua (se puede tener de 3 a 7 litros de agua, dependiendo del tamaño de la refrigeradora), herméticamente selladas, Colocadas verticalmente en la parte inferior del refrigerador, guardando una distancia entre sí de 2.5 a 5 cm. Además para evitar que el agua de las botellas se utilice para beber, se aconseja llenarlas de agua con sal o con colorante y rotularlas.
 - La finalidad de las botellas con agua es estabilizar rápidamente la temperatura cuando se abre la refrigeradora y aumentar la duración de la refrigeración, constituyendo una reserva de frío en caso de avería o corte de energía.
 - Si ocurre una falla en el fluido eléctrico o un desperfecto de la refrigeradora no se debe abrir la puerta por ningún motivo, ya que las refrigeradoras están capacitadas para mantener su temperatura interna durante al menos 6 horas, siempre que se mantengan cerradas.
 - Si se estima que la falta de fluido eléctrico será mayor que la vida fría del equipo, proceder a trasladar los productos farmacéuticos refrigerados a otra de las Farmacias del Hospital.
 - Se trasladará los productos refrigerados en una caja de porex o poliestireno expandido (Comúnmente conocido como tecknopor) con la suficiente cantidad de geles refrigerantes, que aseguren que se mantenga la cadena de frío, al establecimiento farmacéutico más cercano con capacidad de almacenaje y que tenga energía eléctrica para garantizar su conservación.
- **TEMPERATURA REGLAMENTARIA**

7. ANEXOS: no aplica

REFRIGERADOS: 2- 8 °C, mantener la relación de medicamentos en la puerta de la refrigeradora.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 11-F.EX
			Página 1 de 3
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el manejo de la rotación de stock y fecha de vencimiento	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVO:

El presente procedimiento tiene por objetivo establecer las pautas para llevar el control de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios almacenados en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ, a la vez vigilar la rotación de stock y por ende la fecha de vencimiento de los mismos.

2. ALCANCE :

El presente documento es de aplicación a los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y productos Sanitarios almacenados en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ, asimismo para todo el personal técnico y para el profesional Químico Farmacéutico, Responsable o quien haga sus veces en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ.

3. RESPONSABILIDAD:

- a. El Químico Farmacéutico Director Técnico de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ. es responsable de supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.
- b. El personal técnico de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ. es responsable de realizar y cumplir el presente procedimiento.
- c. El Químico Farmacéutico Director Técnico es responsable de supervisar y monitorizar la rotación de stock y la fecha de vencimiento de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

4. FRECUENCIA: Mensual**5. MATERIALES:** registro de inventario para realizar la actividad.**6. PROCEDIMIENTO****DEFINICIONES:**

- **SISTEMA FEFO:**

Sistema de rotación de productos almacenados que establece que los productos que primero expiran son los que primero salen (First Expire – First Output).

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 11-F.EX
			Página 2 de 3
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el manejo de la rotación de stock y fecha de vencimiento	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- **SISTEMA FIFO:**

Sistema de rotación de productos almacenados que establece que los productos que primero ingresan son los que primero salen (First Input – First Output).

PROCEDIMIENTO OPERATIVO:

- El personal técnico encargado de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS tiene que verificar en forma mensual las fechas de vencimiento de los medicamentos y llevar un registro de control.
- A los productos que tengan fecha de expiración menor de 06 meses se colocará una etiqueta RECTANGULAR o CIRCULAR de color ROJO con la cual se alertará sobre su próxima fecha de vencimiento y se les ubicará en el área correspondiente.
- El Químico Farmacéutico responsable y personal técnico que labora en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS debe tener un listado de los productos con riesgo de vencimiento dentro de los próximos 6 meses.
- Se informará al Químico Farmacéutico responsable de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS para que tome acciones en coordinación con quien corresponda sobre los medicamentos que vencen en los próximos 6 meses.
- Asimismo el responsable de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS deberá revisar la fecha de expiración de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en todas las áreas donde se encuentren almacenados, en forma Mensual.
- Se eleva un informe De las gestiones realizadas entre los puntos de dispensación de realización de canjes o cambios y haber gestionado con documento informando al área usuaria.
- Luego del análisis de rotación de stock y fecha de vencimiento al inicio de cada mes se comunicará a los consultorios externos, los medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios los productos con riesgo de vencimiento.

7. **ANEXOS:**

FORMATO-N° 16-POE N° 11-F.EXT- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA ROTACIÓN DE STOCK Y FECHA DE VENCIMIENTO

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 12-F.EX
			Página 1 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el control y diferencia de inventarios de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVO:

El presente procedimiento tiene por objetivo constatar la existencia o presencia real de los productos almacenados en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS, apreciar su estado de conservación o deterioro, fecha de expiración y la rotación de los mismos. Del mismo modo como actuar frente a un sobrante o faltante producto del inventario.

2. ALCANCE:

- El procedimiento es de estricto cumplimiento por el personal técnico y por los Químicos Farmacéuticos que laboran en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS.
- El presente procedimiento es de aplicación a los encargados de realizar el inventario en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ.

3. RESPONSABILIDAD:

- Todo el personal que labora la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ es responsable de todas las medidas señaladas en el presente procedimiento para inventariar correctamente los productos y cumplir el presente procedimiento.
- EL Químico Farmacéutico responsable de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ es responsable de hacer cumplir, supervisar y monitorizar el inventario de los productos farmacéuticos y afines (incluyendo biológicos) que se encuentran en sus instalaciones.

4. FRECUENCIA: Este procedimiento se aplica diariamente en cada cierre de turno (02 veces al día)

5. MATERIALES: Inventario anual.

6. PROCEDIMIENTO:

DEFINICIONES:

- **INVENTARIO:** Es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 12-F.EX
			Página 2 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el control y diferencia de inventarios de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- **INVENTARIO MASIVO:** Incluye a todos los bienes almacenados. Se efectúa cerrando las operaciones de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ, como mínimo 02 veces por año.
- **INVENTARIO AL BARRER:** El equipo de verificadores procede a efectuar el inventario empezando por un punto determinado de la Farmacia continuando el control de estos bienes almacenados sin excepción alguna.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO:

ACCIONES PREVIAS AL INVENTARIO:

- Cada equipo de verificación debe contar con medios necesarios para efectuar el inventario, disponiendo de formatos, lapiceros rojos y azules e instrumentos que les permita manipular (subir, bajar, desembalar, calcular, marcar y/o rotular, etc.).
- Previo al inicio del proceso de la Toma de Inventario la Comisión debe contar con la siguiente documentación:
 - Formato para toma de inventario físico.
 - Tarjeta de Control Visible: cuya finalidad es la de controlar el movimiento de ingreso y salida de unidades físicas y reflejar el saldo de cada ítem almacenado, es de uso exclusivo de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS y debe permanecer junto al bien, esta debe contener la denominación y características del producto farmacéutico, unidad de medida, forma farmacéutica, fecha de expiración.
 - Reporte actualizado de saldos del aplicativo.
- La Comisión señalada por la Dirección administrativa, constituye el Equipo de Verificación (de logística o personal contratado por tercero y un personal de farmacia que actúa como orientador), quienes tienen la responsabilidad de efectuar el conteo, verificar el estado de conservación y la fecha de expiración e identificar los números de lotes de los medicamentos e insumos.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 12-F.EX
			Página 3 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el control y diferencia de inventarios de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- El equipo debe estar constituido como máximo por 2 personas quienes harán la verificación cuantitativa con la Tarjeta de Control Visible y lo registraran en el Formato de Inventario, el personal de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS, debe participar como veedor e indicar la ubicación de los productos.
- Al verificar los productos que por sus características ameriten ser sometidos a pruebas de conformidad o se desconozca su identificación, se solicita apoyo al Químico Farmacéutico para su adecuada identificación y registro.

INVENTARIO FISICO:

Condiciones previas a la toma de inventario son:

- Ordenamiento del stock existente de medicamentos e insumos.
- Documentación (las tarjeta de control visible deben estar en su lugar y con sus registros actualizados).
- Bloqueo de ingreso de bienes durante el periodo de inventario.
- Bloqueo de salida de bienes por un tiempo prudencial.

INVENTARIO MENSUAL:

- El personal Técnico bajo la dirección del Químico Farmacéutico, debe realizar el inventario en forma mensual verificando que las cantidades físicas coincidan con la Tarjeta de Control Visible y del sistema, confrontando con el Informe de Consumo Integrado: ICI., asimismo debe revisar las fechas de vencimiento, número de lote y el buen estado de conservación de los productos farmacéuticos.
- Al término del inventario deberán cerrar las T.C.V con una línea y escribir fecha inventario y cantidad encontrada la cual será el saldo para el siguiente mes. Los registros serán con lapicero rojo.
- Dicha actividad debe constar en el libro de ocurrencias.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 12-F.EX
			Página 4 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el control y diferencia de inventarios de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- Se elaborará una nota informativa detallando los productos de fecha más cercana de vencimiento y las acciones preventivas que se están tomando para evitar el vencimiento de los mismos.
- Los productos que no rotan en el término de 6 meses de acuerdo a la Directiva del SIMED, deberán ser devueltos al almacén o comunicado con documento si fuera un producto para tratamientos de CONSULTORIOS EXTERNOS.

INVENTARIO MASIVO:

Se realiza en forma anual.

Es un tipo de inventario que incluye a todos los bienes almacenados, forma parte del inventario físico general que comprende la verificación física de bienes.

- La modalidad a efectuar el inventario se denomina al Barrer o masivo (sin excepción alguna).
- El responsable de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS es orientador, pero no participa directamente en el inventario.
- Del mismo modo todos los meses se realiza un conteo físico con la participación del personal técnico y Químico Farmacéutico de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS según sea el caso, quedando registrado en un Formato de Conteo Físico Mensual, firmado por el personal que participo en dicha actividad.

SOBRANTES DE INVENTARIO:

Si en el proceso de verificación se establece bienes sobrantes se procederá de la forma siguiente:

- Determinar su origen, revisando los documentos fuentes de ingreso y/o Salida y el registro en las tarjetas de Control Visible o en el sistema informático.
- Revisar si se ha entregado un bien similar en lugar del que figura como sobrante.
- Bienes entregados en menor cantidad a lo que figura en la RUE.
- Cuando los sobrantes tienen su origen en la entrega de un bien similar en lugar del sobrante. Implica que la misma cantidad del bien sobrante debe figurar como faltante

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 12-F.EX
			Página 5 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el control y diferencia de inventarios de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

en bien similar entregado. En este caso se procederá a realizar el ajuste en la respectiva Tarjeta de Control Visible, anulando la salida del bien sobrante la misma que será sustentada con el informe de la comisión de verificación, previo inicio de la determinación de responsabilidades. Asimismo se registrará la salida del bien faltante.

- Los sobrantes que persisten a pesar de la conciliación será informado para que realice el trámite de reingreso al stock con nota informativa a la jefatura del Servicio para generar una NEA.

FALTANTES DE INVENTARIO:

En el caso de Faltantes como consecuencia de la conciliación entre los registros de existencias y el inventario físico, la Comisión de Verificación actuará en la forma siguiente:

- Faltante por robo o sustracción: Se organizará un expediente de las investigaciones realizadas acompañadas de la denuncia policial correspondiente.
- Faltante por negligencia: el encargado de la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS y el médico jefe del establecimiento es responsable tanto pecuniaria como administrativamente de la pérdida.

7. ANEXOS:

- **FORMATO-N° 17-POE N° 12-F.EXT- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y DIFERENCIA DE INVENTARIO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS-INVENTARIO**

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 12-F.EX
			Página 6 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para el control y diferencia de inventarios de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

FORMATO-N° 17-POE N° 12-F.EXT- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y DIFERENCIA DE INVENTARIO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS-INVENTARIO.

N°	NOMBRE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	LOTE	F. V	REG. SANIT.	SOBRANTES	FALTANTES
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

V°B° Responsable toma de inventario:.....

V° B° del Químico Farmacéutico

Observaciones:

.....

.....

.....

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 13-F.EX
			Página 1 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVOS:

Que, en el establecimiento farmacéutico se realice el Procedimiento de Notificación y Sospecha de Reacciones Adversas a productos farmacéuticos, cuando sea necesario.

2. ALCANCE:

- Químico Farmacéutico responsable de Farmacia externa.
- Químico Farmacéutico asistente.

3. RESPONSABILIDAD:

- El Químico Farmacéutico responsable de farmacia externa o quien haga sus veces es responsable de aprovisionar los formatos impresos de Notificación de Reacciones Adversas a productos farmacéuticos que correspondan a la complejidad del establecimiento (medicamentos antirretrovirales, antituberculosos, antimaláricos, antibióticos, antimicóticos etc.), en cantidades suficientes que garanticen el cumplimiento del presente procedimiento. Estos formatos se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://www.minsa.gob.pe/transparencia/dgenormas.asp>.
- El profesional Químico Farmacéutico que labora en la Farmacia Externa cuando corresponda, es el responsable de recepcionar la notificación de la sospecha de Reacción Adversa a productos farmacéuticos y de formalizar dicho evento, debiendo para ello llenar correctamente el Formato de Notificación de Reacción Adversa a productos farmacéuticos según corresponda.
- El profesional Químico Farmacéutico que labora en la Farmacia Externa es responsable de que los formatos de notificación de Reacciones Adversas a productos farmacéuticos estén correctamente llenados y de remitirlo por vía oficial y dentro del plazo establecido a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos de las redes integradas de lima centro.

4. FRECUENCIA: Toda vez que se presente.

5. MATERIALES: Toda vez que haya reclamo, del medicamento, material de escritorio, mesa, equipo de cómputo impresora.

6. PROCEDIMIENTO:

El Químico Farmacéutico Atiende al paciente, directamente o referido por el personal técnico, y recepciona la notificación de sospecha de Reacción Adversa a productos farmacéuticos. Previa evaluación del caso (validación de la información Recepcionada), registra la notificación en un FORMATO OFICIAL por duplicado. En dicho acto de llenado se debe tener en cuenta la información mínima que debe contener éste:

- Datos del paciente: peso, edad y sexo.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 13-F.EX
			Página 2 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- Descripción del evento adverso: naturaleza, localización e intensidad. Incluye la fecha de comienzo de los signos y síntomas, evolución y desenlace.
- Datos del medicamento sospechoso: nombre en Denominación Común Internacional (DCI), de ser el caso también se debe consignar el nombre de marca entre paréntesis, dosis, vía de

Administración, fecha de comienzo y fin del tratamiento, indicación de uso, fecha de vencimiento, registro sanitario, número de lote y fabricante.

- Datos del paciente sobre su enfermedad: condición médica basal antes de la toma de la medicación, condiciones de comorbilidad e historia de enfermedades familiares relevantes.
- Medicamentos concomitantes. Todos los demás medicamentos utilizados por el paciente (incluso los de automedicación): nombres, dosis, vías de administración, fechas de comienzo y final de toma.
- Datos del profesional que notifica. El nombre y la dirección del notificador (establecimiento).

De ser posible, también se debe considerar la siguiente información:

- ✓ Factores de riesgo (por ejemplo, alteración de la función renal, exposición previa al medicamento sospechoso, alergias conocidas, uso de drogas sociales).
- ✓ Documentación del diagnóstico del evento, incluso los métodos utilizados en el diagnóstico.
- ✓ La evolución clínica del paciente y los resultados (hospitalización o muerte). Los resultados del paciente pueden no estar disponibles al tiempo de empezar la notificación. En estos casos se hará el seguimiento de la notificación.
- ✓ Determinaciones de laboratorio relevantes en el basal, durante la terapéutica, en las terapias subsecuentes, incluso niveles sanguíneos.
- ✓ Información sobre la respuesta de retirada y re exposición.

Una vez llenado el Formato, en la fecha registra dicho evento en el Libro de Ocurrencias, debiéndose consignar la siguiente información:

- Datos del paciente: peso, edad y sexo.
- Sospecha de Reacción Adversa al producto farmacéutico que se identificó.
- Datos del medicamento sospechoso: nombre en DCI, si fuera el caso nombre de marca entre paréntesis, dosis, vía de administración, fecha de comienzo y fin de tratamiento, indicación de uso.
- Archiva cronológicamente el Formato que contiene la Notificación de Sospecha de Reacción Adversa a Productos Farmacéuticos.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimés	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 13-F.EX
			Página 3 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

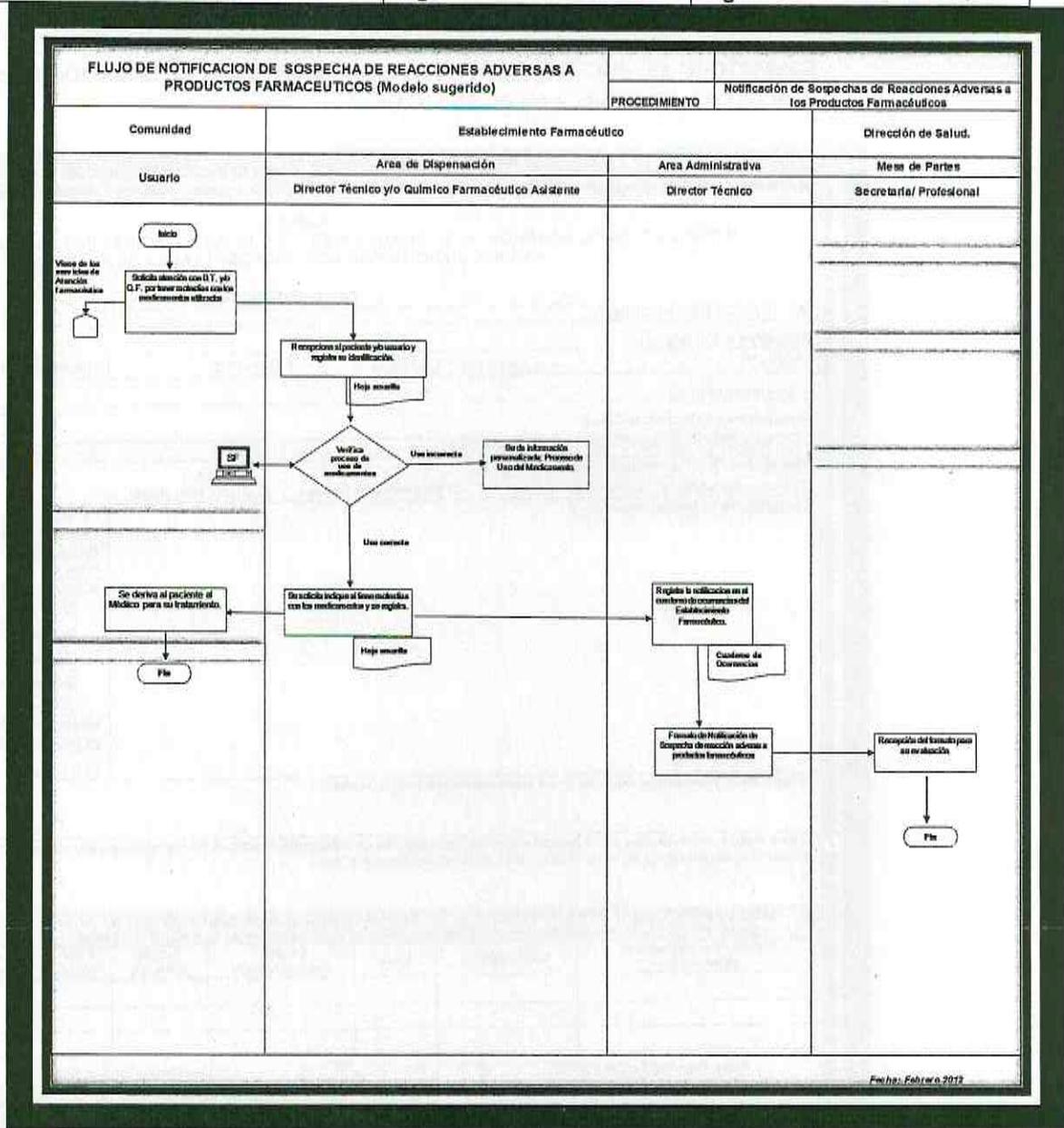
- Verifica que los formatos de notificación de sospecha de reacción adversa se encuentren con la información necesaria completa y correctamente llenados. De ser necesario completara la Información necesaria.
- Verifica que los formatos de notificación de sospecha de Reacción Adversa se encuentren correctamente registrados en el Libro de Ocurrencias y archivados cronológicamente.
- Dentro del plazo establecido debe remitir, por vía oficial, un ejemplar (original) de los formatos de Notificación de Sospecha de Reacción Adversas a Productos Farmacéuticos, a la Dirección de redes integradas, con atención a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- Archiva cronológicamente, el cargo de los documentos enviados, debiéndose garantizar la confidencialidad de estos documentos.

7. ANEXOS: Incluye:

FORMATO-N° 18-POE N° 13-F.EXT- PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN DE SOSPECHA DE REACCIONES ADVERSAS A MEDICAMENTOS FLUJOGRAMA

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 13-F.EX
			Página 4 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10



	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 13-F.EX
			Página 5 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

FORMATO-N° 19 -POE N° 13-F.EXT- PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN DE SOSPECHA DE REACCIONES ADVERSAS A MEDICAMENTOS

FORMATO
NOTIFICACIÓN DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS A MEDICAMENTOS U OTROS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS POR LOS PROFESIONALES DE LA SALUD

CONFIDENCIAL

A. DATOS DEL PACIENTE

Nombres o Iniciales(*): _____

Edad (*): _____ Sexo (*) F M Peso(Kg): _____ Historia Clínica y/o DNI: _____

Establecimiento(*): _____

Diagnóstico Principal o CIE10: _____

B. REACCIONES ADVERSAS SOSPECHADAS:

Marcar con 'X' si la notificación corresponde a:

Reacción adversa Error de medicación Problema de calidad Otro(Especifique).....

Describir la reacción adversa (*)

Fecha de inicio de RAM (*): ____/____/____
Fecha final de RAM: ____/____/____

Gravedad de la RAM(Marcar con X)
 Leve Moderada Grave

Solo para RAM grave (Marcar con X)

Muerte. Fecha ____/____/____

Puso en grave riesgo la vida del paciente

Produjo o prolongó su hospitalización

Produjo discapacidad/incapacidad

Produjo anomalía congénita

Desenlace(Marcar con X)

Recuperado Recuperado con secuela
 No recuperado Mortal Desconocido

Resultados relevantes de exámenes de laboratorio (incluir fechas): _____

Otros datos importantes de la historia clínica, incluyendo condiciones médicas preexistentes, patologías concomitantes (ejemplo: Alergias, embarazo, consumo de alcohol, tabaco, disfunción renal/hepática, etc.) _____

C. MEDICAMENTO(S) U OTRO(S) PRODUCTO(S) FARMACÉUTICO(S) SOSPECHOSO(S): (En el caso de productos biológicos es necesario registrar el nombre comercial, laboratorio fabricante, número de registro sanitario y número de lote)

Nombre comercial y genérico(*)	Laboratorio	Lote	Dosis/ Frecuencia(*)	Vía de Adm. (*)	Fecha Inicio(*)	Fecha final(*)	Motivo de prescripción o CIE 10

Suspensión(Marcar con X)	SI	No	No aplica	Reexposición(Marcar con X)	SI	No	No aplica
(1) ¿Desapareció la reacción adversa al suspender el medicamento u otro producto				(1) ¿Reapareció la reacción adversa al administrar nuevamente el medicamento u otro producto			

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 13-F.EX
			Página 6 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

SISTEMA PERUANO DE FARMACOVIGILANCIA Y TECNOVIGILANCIA

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS A MEDICAMENTOS U OTROS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS POR LOS PROFESIONALES DE LA SALUD

1. Notifique aunque usted no tenga la certeza de que el medicamento u otro producto farmacéutico causó la reacción adversa. La sospecha de una asociación es razón suficiente para notificar.
2. Notifique todas las sospechas de reacciones adversas conocidas, desconocidas, leves, moderadas y graves relacionadas con el uso de Productos Farmacéuticos (medicamentos, medicamentos herbarios, productos dietéticos y edulcorantes, productos biológicos, productos galénicos).
3. No deje de notificar por desconocer una parte de la información solicitada.
4. En caso de embarazo, indicar el número de semanas de gestación al momento de la reacción adversa.
5. Utilice un formato por paciente.
6. En caso de no contar con el espacio suficiente para el registro de la información, utilice hojas adicionales.
7. Las sospechas de reacciones adversas graves deben ser notificadas dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el caso, y si son leves o moderadas, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas y deberán ser enviadas según el flujo de notificación de acuerdo a la Norma Técnica de Salud correspondiente.

A. DATOS DEL PACIENTE

Nombres o iniciales: Registrar los nombres o iniciales del paciente.
Edad: Expresar en números e indicar si son días, meses o años. En caso de no contar con este dato se colocará el grupo etario. Cuando se trate de anomalías congénitas informar la edad y sexo del hijo en el momento de la detección y la edad de la madre.
Sexo: Marcar con una "X" la opción que corresponda.
Peso: Indicar el peso del paciente en Kg.
Historia Clínica y/o DNI: Si se conoce colocarlo.
Establecimiento: Indicar el nombre completo del establecimiento (hospital, centro de salud, puesto de salud, farmacia/botica u otra institución) donde se detecta la RAM.
Diagnóstico principal o CIE 10: Indicar la enfermedad de base del paciente (ejemplo: Cáncer, enfermedad de Alzheimer) o su respectivo código CIE 10 (clasificación internacional de enfermedades).

B. REACCIONES ADVERSAS SOSPECHADAS

El formato también puede ser utilizado para notificar errores de medicación, problemas de calidad, u otros (uso fuera de indicación autorizada, uso del medicamento u otro producto farmacéutico durante el embarazo o lactancia, sobredosis o exposición ocupacional) si están asociadas a sospechas de reacciones adversas.
Reacción adversa: Describa detalladamente la(s) reacción(es) adversa(s) incluyendo localización e intensidad y toda la información clínica relevante (estado clínico previo a la reacción adversa, signos y/o síntomas reportados, diagnóstico diferencial) para la reacción adversa. Si se modifica la dosis, registrar la nueva dosis administrada. Indicar el desenlace de la(s) reacción(es) adversa(s) y en el caso de un desenlace mortal especificar la causa de la muerte.
Fecha de inicio de RAM: Indicar la fecha (día/mes/año) exacta en la cual inició la reacción adversa.
Fecha final de RAM: Indicar la fecha (día/mes/año) exacta en la cual desaparece la reacción adversa.
 En caso de existir más de una reacción adversa, escriba la fecha de inicio y final de cada una de ellas cuando describa la reacción adversa.

Nombre comercial y genérico: Registrar el nombre comercial y genérico (DCI) indicado en el rotulado del medicamento u otro producto farmacéutico administrado incluyendo la concentración y forma farmacéutica (ejemplo: Amoxicilina 500mg tableta). Si el medicamento u otro producto farmacéutico es genérico, no deje de mencionar el nombre del laboratorio fabricante.
Laboratorio: Colocar el nombre del laboratorio fabricante o del titular del registro sanitario.
Lote: Registrar las letras y/o números que indica el "lote" en el envase del producto.
Dosis/frecuencia: Indicar la dosis en cantidad y unidades de medida suministrada y los intervalos de administración del medicamento u otro producto farmacéutico (por ejemplo: 20 mg cada 12 horas).
Vía de administración: Describa la vía de administración del medicamento u otro producto farmacéutico (ejemplo: VO, IM, IV).
Fecha inicio y final: Indicar la fecha (día/mes/año) en que inició y finalizó o se suspendió el tratamiento con el medicamento u otro producto farmacéutico. En caso que el tratamiento continúe al momento de la notificación, colocar la palabra "Continúa".
Motivo de prescripción o CIE 10: Describa el motivo o indicación por el cual el medicamento u otro producto farmacéutico fue prescrito o usado en el paciente o su respectivo código CIE 10.

Para conocer el efecto de la suspensión y reexposición: Marcar con una "X" la opción que corresponda.
El paciente recibió tratamiento para la reacción adversa: Indicar si la reacción adversa requirió tratamiento (farmacológico, quirúrgico, etc.) y de ser positivo, especificar el tratamiento.
En caso de sospecha de problemas de calidad: Completar la información solicitada.

En el caso de productos biológicos es necesario registrar el nombre comercial, laboratorio fabricante, número de registro sanitario y número de lote.

D. MEDICAMENTO(S) U OTRO(S) PRODUCTO(S) FARMACÉUTICO(S) CONCOMITANTE(S) UTILIZADOS EN LOS 3 ÚLTIMOS MESES

Registrar el nombre comercial y genérico (DCI) de los medicamentos u otros productos farmacéuticos prescritos o

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 14-F.EX
			Página 1 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento para notificación de eventos adversos a dispositivos médicos.	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. -OBJETIVOS

Que, en el establecimiento farmacéutico se realice el Procedimiento de Notificación y Sospecha de Reacciones Adversas a productos farmacéuticos, cuando sea necesario.

2.-ALCANCE

- Químico Farmacéutico responsable de Farmacia externa.
- Químico Farmacéutico asistente.

3. RESPONSABILIDAD: Del Químico Farmacéutico responsable y Químico Farmacéutico Asistente.

4. FRECUENCIA: toda vez que se presente una sospecha de reacción adversa a dispositivos médicos.

5. MATERIALES: formato para llenar la sospecha de reacción adversa a dispositivo médico, material de escritorio, equipo de cómputo.

6. PROCEDIMIENTO:

6.1. El Químico Farmacéutico responsable de Farmacia Externa Atiende al paciente, directamente o referido por el personal técnico, y recepciona la notificación de sospecha de Incidentes Adversos a Dispositivos Médicos, traslada la notificación a un Formato Oficial por duplicado. En dicho acto de llenado se debe tener en cuenta la información mínima que debe contener este:

- Identificación del afectado; hubo afectado, hubo daño, Nombre y Apellidos, edad y sexo, N° de Historia Clínica.
- Características del Daño del afectado; lesión reversible, irreversible, muerte.
- Datos del Dispositivo Medico sospechoso; nombre genérico del dispositivo, marca, modelo, país de procedencia, fabricante, titular del Registro Sanitario, N° de Registro Sanitario, N° de lote, fecha de Fabricación, Fecha de Vencimiento.
- Datos de la sospecha del Incidente Adverso; fecha de la sospecha, fecha del reporte de la sospecha, tipo de reporte, tipo de afectado, causa probable (Error de fabricación, error de diseño, error de operación, deterioro del dispositivo, mala calidad, falta de mantenimiento). Consecuencia (muerte, peligro para la vida, lesión temporal, lesión permanente, requiere intervención quirúrgica y/o médica, no tuvo consecuencias).
- Descripción de la sospecha del incidente adverso
- Datos del notificador. Nombre y Apellidos, Dirección, Profesión u Ocupación, Teléfono, email, empresa o institución a la que pertenece si el paciente. En caso de pertenecer a empresas o instituciones, debe indicar el nombre de la empresa, dirección, RUC, teléfono, email.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 14-F.EX
			Página 2 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento para notificación de eventos adversos a dispositivos médicos.	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- 6.2. Verifica que los formatos de notificación de sospecha de incidentes Adversos a dispositivos médicos se encuentren con la información necesaria completa y correctamente llenados. De ser necesario complementará la información necesaria.
- 6.3. Verifica que los formatos de notificación de sospecha de incidentes Adversos a dispositivos médicos se encuentren correctamente registrados en el Libro de Ocurrencias y archivados cronológicamente.
- 6.4. Dentro del plazo establecido debe remitir, por vía oficial, un ejemplar (original) de los formatos de Notificación de Sospecha de incidentes Adversos a dispositivos médicos, a la Dirección de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, insumos y Drogas.
- 6.5. Archivar cronológicamente, el cargo de los documentos enviados, debiéndose garantizar la confidencialidad de estos documentos.

7. ANEXOS

FORMATO-N° 20-POE N° 14-F.EXT- PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE SOSPECHA DE INCIDENTES ADVERSOS A DISPOSITIVOS MEDICOS

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 16-F.EX
			Página 3 de 4
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento para notificación de eventos adversos a dispositivos médicos.	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

DIGEMID – MINSA

CENTRO NACIONAL DE FARMACOVIGILANCIA Y TECNOVIGILANCIA

REPORTE DE SOSPECHA DE INCIDENTE ADVERSO A DISPOSITIVOS MEDICOS CONFIDENCIAL

Nº de NOTIFICACION :	FECHA: / /
I. IDENTIFICACION DEL AFECTADO:	
Hubo afectado Si () No ()	Hubo daño al afectado? Si () No ()
Iniciales del afectado:	Edad..... Sexo.....
Características del daño del afectado : Otros (especificar)	Lesión reversible () Lesión irreversible () Muerte ()
II. DATOS DEL DISPOSITIVO MEDICO	
Nombre genérico	Nº de Registro Sanitario
.....Marca.....	Nº de lote
Modelo.....	
País de procedencia	Fecha de fabricación
	Fecha de expiración.....
Nombre del Fabricante y/o Titular del Registro Sanitario.....	
Nombre del Distribuidor y/o Importador (si corresponde).....	
Si no tiene datos anteriores adjuntar muestra y/o rotulado del producto	
III. DATOS DE LA SOSPECHA DE INCIDENTE ADVERSO	
Fecha de sospecha del incidente adverso: / /	
Tipo de reporte: () Primera vez () Seguimiento	Tipo de afectado () Paciente () Operador
	Otros.....
Causa Probable:	
Error de fabricación () Error de diseño () Error de operación () Deterioro del dispositivo ()	
Mala calidad () Falta de mantenimiento () Otros (especificar).....	

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 15-F.EX
			Página 1 de 2
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa		Procedimiento operativo para manejo de la promoción y publicidad	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1.- OBJETIVO:

Establecer el mecanismo adecuado para el manejo de la promoción y publicidad en la farmacia de consultorios externos del establecimiento de salud Hospital San Bartolomé.

2.- ALCANCE

El procedimiento es aplicable a todo el personal que labora en la FARMACIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS del Hospital San Bartolomé y de estricto cumplimiento.

3.- RESPONSABILIDAD:

Químico Farmacéutico responsable de la Farmacia Externa o quien haga sus veces, tiene el compromiso del manejo de promoción y publicidad.

4. FRECUENCIA: en toda ocasión se reciba publicidad de los medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

5.- MATERIALES: publicidad entrega a farmacia externa de parte de los laboratorios.

6.-PROCEDIMIENTO: Se debe informar a todo el personal sobre la promoción y publicidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios lo siguiente.

6.1. PRODUCTOS AUTORIZADOS PARA PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD SIN RECETA MEDICA

Solamente pueden ser objeto de publicidad a través de medios que se encuentren al alcance del público en general, los productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios que cuenten con registro sanitario del país y están autorizados para su venta sin receta médica, la publicidad debe contener, además del nombre del producto, la dosis, la concentración, o forma farmacéutica del mismo, según sea el caso.

La información contenida en la información y publicidad (art. 41) de los productos de venta sin receta médica, deben ser en concordancia con lo descrito en su registro sanitario y referirse a las indicaciones terapéuticas o acción farmacológica y referirse exclusivamente a las principales advertencias y precauciones que deben observarse para su uso.

Los anuncios publicitarios no deben contener exageraciones.

6.2. PRODUCTOS AUTORIZADOS PARA PROMOCION Y PUBLICIDAD CON RECETA MÉDICA.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 15-F.EX
			Página 1 de 2
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento operativo para manejo de la promoción y publicidad	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

La promoción y la publicidad de productos farmacéuticos y dispositivos médicos autorizados para venta bajo receta médica debe ser dirigida exclusivamente a los profesionales que lo prescriben y dispensan, por excepción, los anuncios de introducción dirigidos a dichos profesionales, se pueden realizar en medios masivos de comunicación.

La autoridad Nacional de Salud (ANS) regula las condiciones y especificaciones para la promoción médica en los establecimientos de salud.

Con lo autorizado en el registro sanitario y sujetarse a los criterios éticos para la promoción de Medicamentos establecidos por la Autoridad Nacional de Salud (ANS).

La publicidad de productos autorizados para venta sin receta médica que eluda las indicaciones terapéuticas o acción farmacológica del producto debe necesariamente consignar o referirse a las principales advertencias y precauciones que deben observarse para su uso.

Los anuncios publicitarios no deben contener exageraciones u otras imprecisiones sobre sus propiedades, que puedan inducir a error al consumidor ni estimular la automedicación y uso responsable.

La publicidad engañosa de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios debe ser rectificadas por los mismos medios y modalidades utilizadas en su difusión previa.

6.3. CONSIDERAR LAS SIGUIENTES PROHIBICIONES.

Queda prohibida la publicidad que se realice a través de los siguientes medios:

- 1.- la publicidad en envases, etiqueta, rótulos, empaques, insertos o prospectos que acompañen a los productos farmacéuticos de venta bajo receta médica.
- 2.- la entrega directa de muestras gratuitas de productos farmacéuticos de venta bajo receta médica, con fines de persuasión a los pacientes y públicos en general por parte de las empresas farmacéuticas visitadores médicos o promotores.
3. -cualquier actividad que incentive la venta, prescripción o dispensación de productos farmacéuticos en los establecimientos farmacéuticos de dispensación.

6.4. El técnico de farmacia no podrá recibir muestras gratuitas de productos que se vendan bajo receta médica.

7. ANEXO. No aplica.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 16-F.EX
			Página 1 de 2
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento operativo para el expendio de productos farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. **OBJETIVOS:**

Brindar al paciente y/o usuario la atención solicitada a través del expendio de producto farmacéuticos de venta libre (OTC), dispositivos médicos y productos sanitarios en condiciones óptimas y cuando sea el caso la atención bajo la presentación de la Receta Médica.

2. **ALCANCE:** Personal Técnico de Farmacia de la Oficina Farmacéutica: Farmacia Externa del Hospital San Bartolomé.

3. **RESPONSABILIDAD:**

Del Químico Farmacéutico: El Químico Farmacéutico fomentará y facilitará la formación continua del personal técnico, supervisando su labor en el expendio.

Del Técnico de Farmacia: Realizar el expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios según las normatividad legales vigente. Apoyar al Químico Farmacéutico en las tareas administrativas y logísticas de los procesos que se desarrollan en los Establecimientos Farmacéuticos.

4. **FRECUENCIA.** Todos los días

5. **MATERIALES:** Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en stock, mostrador, computadora impresora, recetas para atender, bolsas, materiales de escritorio.

DEFINICIONES:

Dispensación: Acto profesional del Químico Farmacéutico de proporcionar uno o más productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a un paciente o usuario, generalmente en atención a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado. En este acto el profesional Químico Farmacéutico informa y orienta al paciente o usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico, reacciones adversas, interacciones medicamentosas y las condiciones de conservación del producto o dispositivo.

Expendio: Venta al detalle de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, directamente al usuario final, sin que medie el acto de dispensación.

6. **PROCEDIMIENTO:**

1.- Recepcionar al usuario.

2.- Muy cortésmente realiza la consulta, respecto a la solicitud del usuario y/o paciente.

3.- Realiza el expendio de productos farmacéuticos de venta libre (OTC), dispositivos médicos y productos sanitarios; sin embargo, dicho acto no procede en los siguientes supuestos:

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 16-F.EX
			Página 1 de 2
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento operativo para el expendio de productos farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- Cuando el usuario y/o paciente sea un menor de edad o que éste no goce de plena capacidad de discernimiento.

- Cuando exista la sospecha de que el usuario y/o paciente tiene la intención de hacer mal uso de estos productos farmacéuticos, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 del presente documento.

4.- Cuando la solicitud contenga productos farmacéuticos cuya venta está condicionada a la entrega de una Receta o requiera de condiciones especiales para su administración y/o almacenamiento, deriva la atención al Profesional Químico Farmacéutico, quien realizará el Acto de Dispensación; sin embargo y excepcionalmente, podrá expender este tipo de productos farmacéuticos, cuando el usuario solicite su venta portando visiblemente su receta y que además, el personal Técnico esté capacitado y autorizado para tal fin, por el profesional Químico Farmacéutico. Toda receta, para ser atendida debe cumplir con los requisitos y formalidades que a continuación se detallan:

- La Receta debe estar vigente.
- No debe presentar correcciones, borrones y/o enmendaduras.
- Debe contener toda la información mínima requerida
 - Datos del paciente (nombre, edad, sexo)
 - Datos del Prescriptor (nombre, profesión, colegiatura, domicilio, firma)
 - Posología del tratamiento farmacológico (nombre de producto farmacéutico: medicamentos en DCI y/o dispositivos médicos en DTI, concentración, forma farmacéutica, dosis diaria indicada, frecuencia de uso, periodo de tratamiento y vía de administración)
 - Lugar y fecha de emisión de la receta.

5.- Para todos los casos, antes de finalizar el expendio, se debe tener la precaución de entregar al usuario y/o paciente, exactamente, el Producto Farmacéutico, Dispositivo Médico y/o Producto Sanitario solicitado, en óptimas condiciones y bajo la supervisión del Profesional Químico Farmacéutico

7.-Anexo

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 17-F.EX
			Página 1 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento operativo para el manejo de productos controlados.	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos que permitan asegurar que el manejo en el abastecimiento recepción, reposición, almacenamiento, prescripción y dispensación de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes, se Realice conforme a la reglamentación legal vigente y su disponibilidad para la atención a los pacientes

2. ALCANCE

Químico Farmacéutico.

3. RESPONSABILIDADES.

QUIMICO FARMACEUTICO DIRECTOR TECNICO	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PSICOTROPICOS Y ESTUPEFACIENTES
QUIMICO FARMACEUTICO DIRECTOR TECNICO	REGISTRO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE Y ENVIO DE BALANCE A DIRIS LIMA CENTRO.
QUIMICO FARMACEUTICO RESPONSABLE DE FARMACIA EXTERNA O EL HAGA SUS VECES	EVALUACION Y VALIDACION DE LAS RECETAS ATENDIDAS Y ENTREGA A LA DIRECCION TECNICA
QUIMICO FARMACEUTICO RESPONSABLE DE FARMACIA EXTERNA O EL HAGA SUS VECES	MANTENCION Y CONTROL DE RECETAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE
MEDICO PRESCRIPTOR REGISTRADO EN EL SISTEMA INFORMATICO DE L HOSPITAL SAN BARTOLOME	PRESCRIPCION EN RECETA ESPECIAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE DE PRODUCTOS CONTROLADOS

4.-FRECUENCIA:

Cada vez que se presente el caso de atender (poco frecuente)

5. MATERIALES

Receta especial para narcóticos psicotrópicos y estupefacientes, medicamentos

Medicamentos controlados, útiles de escritorio, equipo informático.

DEFINICIONES:

PSICOTROPICOS: toda sustancia natural o sintética capaz de ejercer un efecto directo sobre el sistema nervioso central estas sustancias es capaces de inhibir el dolor pero además de modificar el estado anímico, alterar las percepciones y la conducta, presentan efecto adictivo en el sujeto según dosis y tiempo de exposición. Están dispuestas en el listado I, II, III y IV Reglamento de productos psicotrópicos.

ESTUPEFACIENTES: Toda sustancia natural o sintética con efecto sobre el sistema nervioso central y periférico principalmente depresivo, inhibiendo la transmisión señales nerviosas principalmente asociadas al dolor y que además produce alteraciones en la conducta. Presentan efecto adictivo en el sujeto según dosis y tiempo de exposición. Están dispuestas en el listado I y II decreto 404 reglamento de estupefacientes

6. PROCEDIMIENTO: para su mejor comprensión se ha considerado de la siguiente manera:

6.1. ALMACENAMIENTO EN FARMACIA EXTERNA DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS Y

ESTUPEFACIENTES

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 17-F.EX
			Página 2 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento operativo para el manejo de productos controlados.	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

6.2. ALMACENAMIENTO EN FARMACIA EXTERNA DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES

- En Farmacia externa los medicamentos psicotrópicos y estupefacientes deben mantenerse bajo llave, debidamente rotulados con nombres, dosis, cantidad en unidades y vencimiento en muebles habilitados para ello.
- la llave de estos muebles quedan bajo la responsabilidad de Q.F Responsable o quien haga sus Veces de Farmacia Externa.
- En el coche de investigación se dispone de la cantidad necesaria para eventuales procedimientos, establecida en la directiva aprobada para tal.

6.3. PRESCRIPCIÓN EN FARMACIA EXTERNA DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES

- Sólo los médicos y cirujano- dentistas pueden prescribir medicamentos que contienen sustancias estupefacientes, psicotrópicas u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria. La prescripción deberá efectuarse en el tipo de receta que, para cada caso, establece el presente Reglamento.
- Para la prescripción de medicamentos que contienen las sustancias incluidas en las Listas II A, III A, III B y III C, a que se refiere el Artículo 2° de este Reglamento, se utilizarán los recetarios especiales, numerados e impresos en papel autocopiativo, que distribuye el Ministerio de Salud. Al prescribir dichos medicamentos se deberá consignar en forma manuscrita, clara y precisa, sin dejar espacios en blanco ni realizar enmendaduras, la siguiente información:
 - a) Nombre y apellidos del profesional que la extiende, número de colegiatura, número de teléfono y dirección (con especificación del distrito y la ciudad);
 - b) Nombre y apellidos, dirección, número de teléfono y número de la Libreta Electoral o del Documento Nacional de Identidad del paciente. Tratándose de extranjeros, deberá consignarse el número de pasaporte o del carné de extranjería.
 - c) Diagnóstico;
 - d) Nombre del medicamento objeto de la prescripción con su Denominación Común Internacional (DCI), si la tuviera;
 - e) Concentración del principio activo y forma farmacéutica;

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 17-F.EX
			Página 3 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento operativo para el manejo de productos controlados.	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

f) Posología, indicando el número de unidades por toma y día así como la duración del tratamiento; y

g) Lugar, fecha de expedición, firma habitual del profesional que prescribe y sello. La receta especial tendrá una vigencia de tres (3) días contados desde la fecha de su expedición

-El recetario especial es intransferible y para uso exclusivo del profesional que lo adquiere. Dicho profesional es responsable por la seguridad y uso que se le dé y en caso de pérdida o robo, deberá comunicar de inmediato el hecho a la DIGEMID o al órgano competente en materia de medicamentos de la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente y presentar, adjunta a la comunicación, copia de la denuncia policial.

- Las recetas especiales deben ser extendidas en original y dos copias. El original y una de las copias serán entregados al paciente. La otra copia será archivada por el prescriptor por el plazo de dos (2) años. La prescripción de medicamentos de las Listas II A, III A, III B y III C que se efectúe en los establecimientos del Ministerio de Salud,

-La prescripción para enfermos hiperalgésicos ambulatorios podrá efectuarse hasta por la cantidad que fuera necesaria para quince (15) días de tratamiento.- La prescripción de medicamentos que contienen sustancias comprendidas en las Listas II B, IV A, IV B y VI se realizará en receta médica común, la que deberá cumplir con lo siguiente:

a) Llevar impresos el nombre, número de colegiatura, número de teléfono y dirección (con especificación del distrito y la ciudad) del médico tratante.

b) Tener consignados en forma manuscrita, clara y precisa, sin dejar espacios en blanco ni realizar enmendaduras, la siguiente información:

b.1) Nombre y apellidos del paciente;

b.2) Nombre del medicamento con su Denominación Común Internacional (DCI), si la tuviere:

b.3) Concentración;

b.4) Forma farmacéutica;

b.5) Dosis posológica y cantidad expresada en número y letras;

b.6) Período de administración; y

b.7) Lugar, fecha, firma y sello del prescriptor. Los medicamentos que contienen precursores de

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 17-F.EX
			Página 4 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento operativo para el manejo de productos controlados.	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

uso médico clasificados por la DIGEMID para su venta sin receta médica, no están comprendidos dentro de los alcances de la presente disposición.

La prescripción de medicamentos que contienen estupefacientes de la Lista II B se realizará en receta especial, cuando superen las dosificaciones o no cumplan las condiciones de combinación señaladas en la Lista IV A.

6.4. DISPENSACIÓN

- El Químico farmacéutico Director técnico del establecimiento es responsable por la adquisición, almacenamiento, custodia, dispensación y control de medicamentos PSICOTROPICOS Y ESTUPEFACIENTE.
- Las recetas en las que se prescriben medicamentos que contienen sustancias incluidas en las Listas II A, III A, III B y III C, deberán ser firmadas, selladas y foliadas por el regente del establecimiento una vez atendidas. El Director Técnico también anotará en el reverso de las recetas la cantidad dispensada así como los datos del adquirente y este último consignará su firma en el reverso de la receta. Toda receta especial será retenida una vez atendida, debiendo quedar la copia archivada en el establecimiento dispensador por el término de dos (2) años.
- Cuando se trate de enfermos hiperalgésicos ambulatorios, que requieran cantidades mayores a las dosis posológicas para veinticuatro (24) horas, la DIGEMID autorizará el despacho de la receta por la Dirección de Drogas, previa solicitud del interesado, acompañada de la respectiva receta especial y del correspondiente certificado médico, si se tratara de la primera dispensación. Para el efecto, la Dirección de Drogas llevará una ficha por paciente, en la que anotará el nombre del médico tratante y del familiar o de la persona autorizada para la compra y registrará cada una de las dispensaciones que se efectúen. Los establecimientos asistenciales especializados podrán solicitar a la DIGEMID una autorización para la dispensación de medicamentos que contienen estupefacientes de la Lista II A hasta por la cantidad que fuera necesaria para quince (15) días de tratamiento de sus enfermos hiperalgésicos ambulatorios. Los órganos competentes en materia de medicamentos, de las dependencias desconcentradas

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 17-F.EX
			Página 5 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento operativo para el manejo de productos controlados.	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

- de salud de nivel territorial correspondientes, podrán contar, previa autorización de la DIGEMID, con existencias de estupefacientes para uso exclusivo de los pacientes hiperalérgicos.
- No se atenderán recetas que tengan más de tres (3) días de expedidas, con enmendaduras o de las que se tenga sospecha o presenten evidencia de haber sido adulteradas o falsificadas.
- Cuando el paciente hiperalérgico cambie de terapia y fallezca, el familiar o la persona responsable deberá comunicar el hecho a la DIGEMID o en su caso, al órgano competente en materia de medicamentos de la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente y devolver los estupefacientes no utilizados, adjuntando la última boleta de compra en la DIGEMID o en la dependencia desconcentrada, de ser el caso, para el reintegro de su valor.
- En caso que la receta presentada no cumpla con los requisitos que señalan los Artículos 23° ó 27° del presente Reglamento, o si se tuviera alguna duda con relación a lo expresado en ella, el regente del establecimiento efectuará las consultas que estime pertinentes al profesional que la prescribió, sin perjuicio de que la devuelva al usuario para que el prescriptor subsane los defectos u omisiones en los que hubiere incurrido, consignando las observaciones al reverso, fecha, firma y sello del establecimiento. Si resultare que la receta ha sido adulterada o falsificada, el regente retendrá la receta sin atenderla y pondrá el hecho en conocimiento de la DIGEMID o del órgano competente en materia de medicamentos de la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente dentro de las cuarentiocho (48) horas de conocido éste, para que se proceda a adoptar las medidas a que hubiere lugar.
- Las recetas en las que se prescriben medicamentos que contienen sustancias comprendidas en las Listas II B, IV A, IV B y VI a que se refiere el Artículo 2° de este Reglamento, serán retenidas por el establecimiento dispensador una vez atendidas y, quedarán archivadas en éste por el término de dos (02) años. Cuando la receta se utilice para más de una dispensación parcial, en cada despacho fraccionado se colocará al reverso la firma del regente, el sello del establecimiento dispensador y la fecha, indicándose la dispensación parcial efectuada. Efectuada la última dispensación, la receta será retenida y archivada conforme a lo establecido en el párrafo precedente.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

	Hospital docente Madre Niño San Bartolomé	Procedimientos Operativos Estandarizados de farmacia externa	Código: POE 17-F.EX
			Página 6 de 6
Departamento De Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia Externa.		Procedimiento operativo para el manejo de productos controlados.	
		Vigente: desde 2018.11.10	Vigente: hasta :2020.11.10

7.- anexo:

- **FORMATO-N° 21-POE N° 16-F.EXT- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE PRODUCTOS CONTROLADOS.**

RECETA ESPECIAL PARA ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS

Hospital Nacional Docente Madre - Niño
San Bartolomé - URB SA
Av. Alfonso Ugarte 828 - Lima
Tel. 431-8131 / 338-9010
IDL 2209604-023-81-8A

HR de Receta: 259251
HC: _____
Cama: _____
D.R.U.: _____
Prescribe y Control de Extracción: _____

DATOS DEL PACIENTE
Nombre y Apellido: _____
Dirección: _____
USUARIO: _____
Verifica: _____
SIS: _____
Intervenciones Sanitarias: _____
Otras: _____

ATENCIÓN
Hospitalización: _____
Emergencia: _____
Consultorio Externo: _____
Oftalmólogo: _____
Otras: _____

ESPECIALIDAD MÉDICA
Neurología: _____
Neurocirugía: _____
Psiquiatría: _____
Psicología: _____
Otras: _____

DIAGNÓSTICO (Sin Abreviaturas)
R.R. _____

Nombre del Medicamento (DCI)	Concentración	Forma Farmacéutica	Cantidad (en letra y número)	INDICADORES		
				Vía de Administración y Dosis	Frecuencia	Duración del Tratamiento

PROFESIONAL MÉDICO:
Nombre del Médico: _____ Fecha de Atención: _____
N° Colegio Médico: _____
Teléfono: _____

Observaciones: Toda enmendadura invalida la receta médica.
Prescribir con letra impresa y legible.
Utilizar tinta azul o negra.

	Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Q.F Clorinda Silva Jaimes	Q.F Martha Antezana Bendezu	Q.F Jovana Condori Armuto
Firma			
Fecha			

