

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO SUBPROCESO : Registro y control de existencias			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Inventario mensual de Productos farmacéuticos y Afines	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 015
PROPÓSITO :	<ul style="list-style-type: none"> • Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de farmacia. • Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia. • Registrar el movimiento mensual de los medicamentos y material médico que permita verificar y controlar el stock físico existente, que debe ser congruente con la Tarjeta de Control Visible de cada producto al finalizar el mes. 		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud. • DS N° 0.23-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. • Manual de Buenas Prácticas de Dispensación. • R.M. N° 062-2010 Aprueba el Petitorio Nacional de Medicamentos esenciales • R.M. N° 1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos – SISMED". y su modificatoria R.M N° 367-205/MINSA • R.M. N° 645-2006-SA/DM "Procedimientos para adquisición de Medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional" 		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de ítems contabilizados y verificados con kardex, Kardex	% ítems inventariados de acuerdo a kardex	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación" 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

INICIO

- El Jefe del Departamento designará a los miembros para realizar el inventario.
 - El responsable de Farmacia elaborará el plan de actividades para realizar el inventario de Medicamentos y material Médico.
 - Se realizará la verificación física contando:
 - La cantidad de Medicina y Material Médico en existencia.
 - La cantidad de Medicina y Material Médico deteriorado y/o roto.
 - Registrar en Formato de inventario Fecha de Vencimiento, N° de lote.
 - Se designara los productos con fechas de vencimiento cercano colocando un sticker de color en el producto.
 - Este conteo debe reflejar la existencia al cierre del último día del mes o fecha en que se realiza el inventario, registrando en la Tarjeta de Control Visible.
 - La existencia física hallada al momento del inventario se registrará en el formato respectivo y en la respectiva Tarjeta de Control Visible, de manera clara y legible, con lapicero rojo, especificando la fecha de realización del inventario físico y con la firma respectiva del que realice el inventario.
 - En caso de encontrarse sobrantes/faltantes de productos, estos deberán ser evaluados por el área de Kardex y control a fin de revisar lo registrado en Tarjeta de Control Visible con los documentos fuente de ingreso (PPF) y de salida (comprobantes de venta, pendientes, descargos por venta) para ser reingresados o descargados al stock existente en las tarjetas de Control Visible según corresponda y sustentando con el informe remitido al Químico Farmacéutico. Responsable de Farmacia.
 - En caso de encontrarse faltantes de productos, se procederá de dos maneras :
 - En el caso de faltantes por negligencia, el responsable de Farmacia y los demás trabajadores del Farmacia, según se determine procederán a la reposición de los faltantes reportados en el Informe de Inventario.
- En el caso de faltantes por robo, sustracción, merma o estado de inutilidad, los mismos deberán ser sustentados en el Informe de Inventario.
- Remitir el Informe de Inventario a Jefatura del departamento de Farmacia.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de inventario, kardex	Farmacia expendio	Mensual	Manual – sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
ICI	Jefatura de Farmacia	Mensual	Manual-Sistémico

DEFINICIONES :	Inventario, verificación y conteo físico de los productos farmacéuticos y afines, observando su buen estado, fecha de vencimiento y lote
REGISTROS :	Kardex
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
 SUBPROCESO : Registro y control de existencias

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Inventario Diario de productos farmacéuticos y afines	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 016

PROPÓSITO :

- Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de farmacia.
- Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia.
- Registrar el movimiento diario de los medicamentos y material médico que permita verificar y controlar el stock físico existente, que debe ser congruente con la Tarjeta de Control Visible de cada producto al finalizar el mes.

ALCANCE : A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

MARCO LEGAL :

- Ley N° 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- DS N° 0.23-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria.
- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.
- R.M. N° 062-2010 Aprueba el Petitorio Nacional de Medicamentos esenciales
- R.M. N° 1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos – SISMED". y su modificatoria R.M N° 367-205/MINSA
- R.M. N° 645-2006-SA/DM "Procedimientos para adquisición de Medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional"

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de ítems contabilizados y verificados con kardex, Kardex	% Ítems inventariados de acuerdo a kardex	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

INICIO

- El Químico Farmacéutico de Farmacia expendio designará a los miembros para realizar el Inventario.
- El responsable de Farmacia elaborará el plan de actividades para realizar el Inventario de Medicamentos y material Médico.
- Se realizará la verificación física contando:
 - La cantidad de Medicina y Material Médico en existencia.
 - La cantidad de Medicina y Material Médico deteriorado y/o roto.
- Este conteo debe reflejar la existencia al cierre del turno anterior, fecha en que se realiza el inventario.
- La existencia física hallada al momento del inventario se registrará en el formato respectivo (reporte farmax)
- Los días que no se recibe abastecimiento de almacén, se considera el conteo de material médico en su totalidad al inicio del turno y de medicamentos al finalizarlo. (Interdiario)
- En caso de encontrarse sobrantes/faltantes de productos, estos deberán ser evaluados por el área de Kardex y control a fin de revisar lo registrado en Tarjeta de Control Visible con los documentos fuente de ingreso (PPF) y de salida (comprobantes de venta, pendientes, descargos por venta) para ser reingresados o descargados al stock existente en las tarjetas de Control Visible según corresponda y sustentando con el informe remitido al Químico Farmacéutico. Responsable de Farmacia.
- En caso de encontrarse faltantes de productos, se procederá de dos maneras :
- En el caso de faltantes por negligencia, el responsable de Farmacia y los demás trabajadores del Farmacia, según se determine procederán a la reposición de los faltantes reportados en el Informe de Inventario.
- En el caso de faltantes por robo, sustracción, merma o estado de inutilidad, los mismos deberán ser sustentados en el Informe de Inventario.
- Remitir el Informe de Inventario a Jefatura del departamento de Farmacia.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de inventario, kardex	Farmacia expendio	Diario	Manual – sistemático

SALIDAS

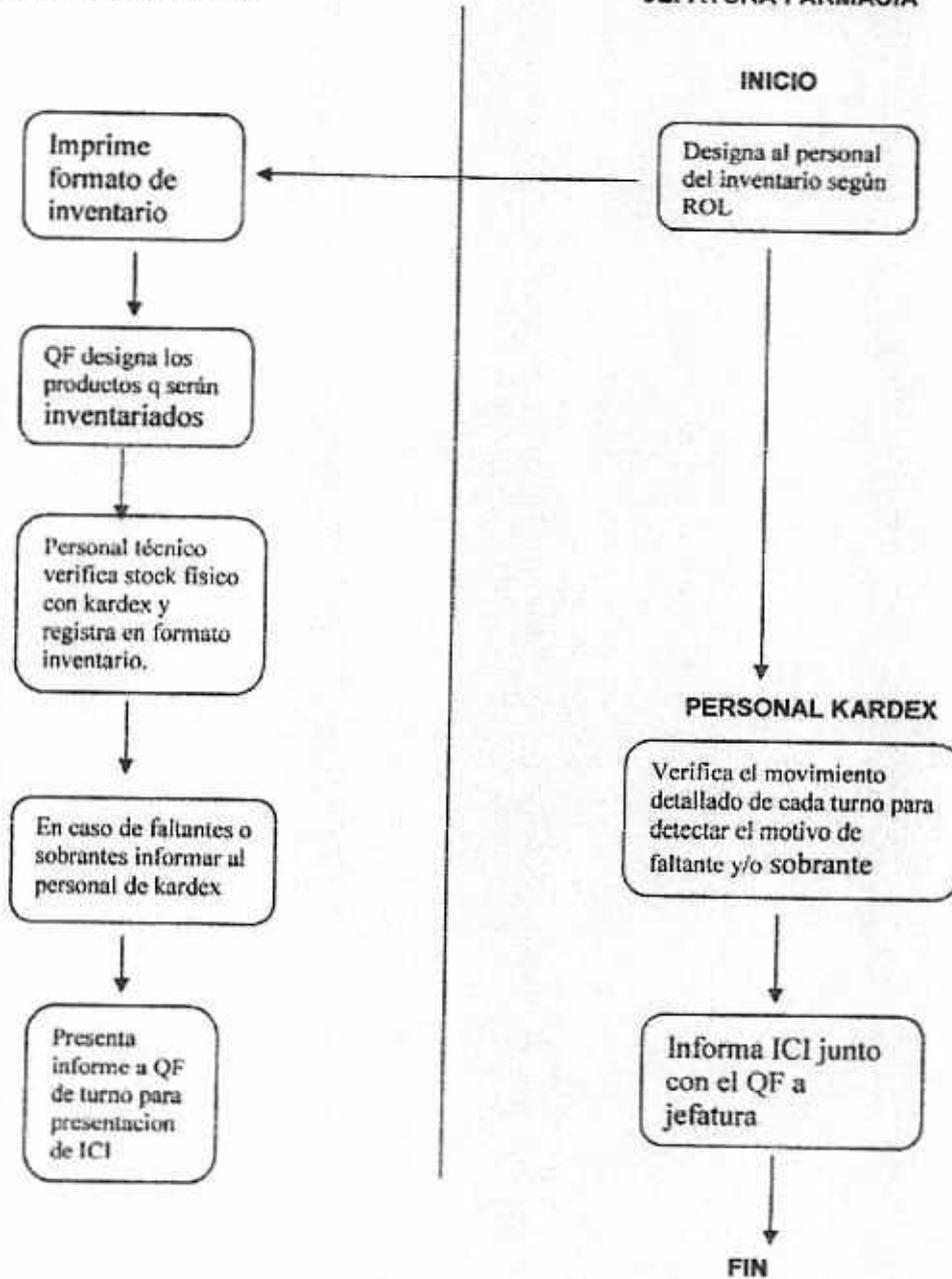
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Inventario finalizado	Jefatura de Farmacia	Diario	Manual-Sistémico

DEFINICIONES :	Ninguno
REGISTROS :	Kardex, Formato Inventario (Anexo N° 14)
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento

INVENTARIO DIARIO Y MENSUAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES

FARMACIA EXPENDIO

JEFATURA FARMACIA



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO SUBPROCESO : Registro y control de existencias			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Control de stock de productos farmacéuticos de COCHES DE PARO: 3er, 4to, 5to, Trauma-shock y Ambulancias	FECHA : 2011	
		CÓDIGO: FARM-EXP - 017	
PROPÓSITO :	<ul style="list-style-type: none"> • Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de farmacia. • Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en los coches de paro de cada Servicio del HEJCU. • Controlar el stock físico existente, que debe ser congruente con la relación de productos farmacéuticos entregados a cada Servicio. 		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud. • DS N° 0.23-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. • Manual de Buenas Prácticas de Dispensación. • R.M. N° 062-2010 Aprueba el Petitorio Nacional de Medicamentos esenciales • R.M. N° 1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos – SISMED". y su modificatoria R.M N° 367-205/MINSA • R.M. N° 645-2006-SA/DM "Procedimientos para adquisición de Medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional" 		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de ítems contabilizados y verificados	% Ítems inventariados	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación" 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

INICIO

- La lista y existencia de los medicamentos que integraran el coche de paro será establecida por el Comité Farmacológico del HEJCU.
- Todos los coches de paro deben contar con una lista única de medicamentos. En ambulancias existe una RM 343-2005/MINSA
- El coche de paro será custodiado por el personal de enfermería bajo responsabilidad y supervisado en forma inopinada por el Personal de farmacia (Q.F. de turno), en el ambiente que se establezca en el servicio respectivo.
- Cada vez que se produzca el consumo parcial o total de la existencia establecida en el coche de paro, esta deberá ser repuesta a través de la gestión de la Receta correspondiente en los diferentes tipos de pago: Exoneración, Pendiente de pago, Pendiente ambulatorio, boleta venta al contado, SIS, SOAT según corresponda.
El coche de paro deberá ser revisado periódicamente por el Químico farmacéutico. de turno. Las revisiones deberán documentarse debidamente mediante el impreso diseñado Anexo N° 04, debiendo velar por el adecuado estado de conservación y vencimiento de los medicamentos.
- En caso de diferencias se comunicara al jefe del Dpto. de medicina y Enfermería a fin de establecer la responsabilidad y solicitar la reposición urgente al personal responsable.
El Químico Farmacéutico. de turno que hallara medicamentos con fecha de vencimiento cercano procederá al canje respectivo a fin de evitar el vencimiento en estas áreas.



ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de inventario	Servicios Hospitalarios	Diario	Manual - sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de Inventario	Jefatura de Farmacia	Diario	Manual-Sistémico
DEFINICIONES :			
REGISTROS :	Formato de inventario (Anexo N° 14)		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
 SUBPROCESO : Registro y control de existencias

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Informe mensual de consumo de productos farmacéuticos y afines	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 018

PROPÓSITO :

- Constar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de farmacia.
- Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia.
- Registrar el movimiento diario de los medicamentos y material médico que permita verificar y controlar el stock físico existente, que debe ser congruente con la Tarjeta de Control Visible de cada producto al finalizar el mes.

ALCANCE : A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

- Ley N° 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- DS N° 0.23-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria.
- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.
- R.M. N° 062-2010 Aprueba el Petitorio Nacional de Medicamentos esenciales
- R.M. N° 1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos – SISMED". y su modificatoria R.M N° 367-205/MINSA
- R.M. N° 645-2006-SA/DM "Procedimientos para adquisición de Medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional"

MARCO LEGAL :

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº de ítems consumidos	% ítems reportados	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

INICIO

- Cierre mensual de tarjetas de Control Visible de cada producto, registrando el último movimiento del mes en la fecha de cierre, total de ingresos, total de salidas y saldo final del periodo.
- El personal de Farmacia verificará el saldo registrado en Tarjeta de Control Visible con los stocks físicos de productos existente, así como el estado de conservación de los mismos.
- El personal de Farmacia tomará en cuenta para el saldo inicial del mes a informar, el saldo final del mes anterior mas la Tarjeta de Control Visible actualizadas.
- El personal de Farmacia procederá a la elaboración del informe por duplicado, en el que se registrará:
 - En el rubro de saldo inicial, detallará las cantidades informadas como saldo final el mes anterior.
 - En el rubro de los Ingresos, se registrará las provisiones recibidas durante el mes según PPA.
 - En el rubro de egresos (consumo) que se encuentran registrados en las Tarjetas de Control Visibles, se consolidará las ventas, exoneraciones, obteniéndose el total del consumo del mes.
 - En relación a Programas, se registrará el total de unidades consumidas y el N° de recetas atendidas durante el mes.

El saldo final se obtiene al realizar la siguiente operación:

	Total	Total
Saldo Final =	Saldo Inicial +	Provisión -
	Consumo	

Al término de la elaboración del informe de consumo, se procederá a ser firmados y sellados por el Responsable de Farmacia de expendio, previa verificación y enviado inmediatamente a la Jefatura del Departamento

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Consumo de Ítems según kardex	Farmacia expendio	Diario	Manual – sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe finalizado ICI	Jefatura de Farmacia	Diario	Manual-Sistémico
DEFINICIONES :	Ninguno		
REGISTROS :	Kardex		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		



INFORME MENSUAL DE CONSUMO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES

FARMACIA EXPENDIO

JEFATURA FARMACIA

INICIO

Finalizado el conteo físico de productos farmacéuticos mensual

Cierre de mes en kardex en inventario mensual

Personal de farmacia verifica saldos final de tarjeta al último día del mes

Elaboración de informe QF y Personal de Kardex

Solicita informe de ICI

Recepción de ICI

FIN



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO SUBPROCESO : Registro y control de existencias			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Trámite de baja de productos farmacéuticos y afines	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 019
PROPÓSITO :	<ul style="list-style-type: none"> • Constar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de farmacia. • Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia. • Asegurar productos de calidad y en buen estado para el uso de los pacientes 		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud. • DS N° 0.23-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. • Manual de Buenas Prácticas de Dispensación. • R.M. N° 062-2010 Aprueba el Petitorio Nacional de Medicamentos esenciales • R.M. N° 1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos – SISMED". y su modificatoria R.M N° 367-205/MINSA • R.M. N° 645-2006-SA/DM "Procedimientos para adquisición de Medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional" 		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de Ítems dados de baja	% Ítems reportados	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio QF Almacén Esp. Logística
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación" 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

INICIO

- El personal de Farmacia (Almacén Especializado y Farmacia de Expendio) identifica los medicamentos y/o material médico vencidos existentes en farmacia de expendio y/o Almacén especializado respectivamente y comunica al Farmacéutico de turno y/o el Responsable del Almacén Especializado según corresponda.
- Se separa y retira los productos ubicándolos fuera del área de dispensación.
- El Farmacéutico de turno y/o responsable del Almacén especializado elabora un informe dirigido al Jefe del Departamento registrando la siguiente información.
 - Motivo de la Baja
 - Nombre del medicamento y material médico en DCI y DTI
 - Presentación
 - Nombre de marca si lo tuviere
 - Cantidad Vencida y/o deteriorada
 - Fecha de Expiración
 - Otra especificación que se considere necesaria (Por ejemplo si el medicamento es de Programa, Donación , etc)

El Jefe del Departamento mediante documento dirigido al Director de Administración solicita la baja, remitiendo el informe emitido por el Químico farmacéutico de turno y/o Responsable del Almacén Especializado según sea el caso.

- El director de Administración remite esta solicitud al Comité de Gestión Patrimonial.
- El comité de Gestión Patrimonial elabora el informe Técnico legal que sustente la baja asimismo elabora el proyecto de Resolución de baja correspondiente y la eleva a la Dirección de Administración para que sea aprobada.

El Comité de gestión patrimonial dispone el internamiento de los productos para baja en el Almacén de Logística, para lo cual utilizara el formato de devolución de productos

El formato de devolución de Productos Farmacéuticos es firmado y llenado por el farmacéutico de Turno y/o Responsable del Almacén especializado según el producto farmacéutico se halle en Farmacia de expendio y/o Almacén especializado respectivamente y se procede a su entrega al personal de Logística-Almacén a fin de que recepcione los medicamentos.

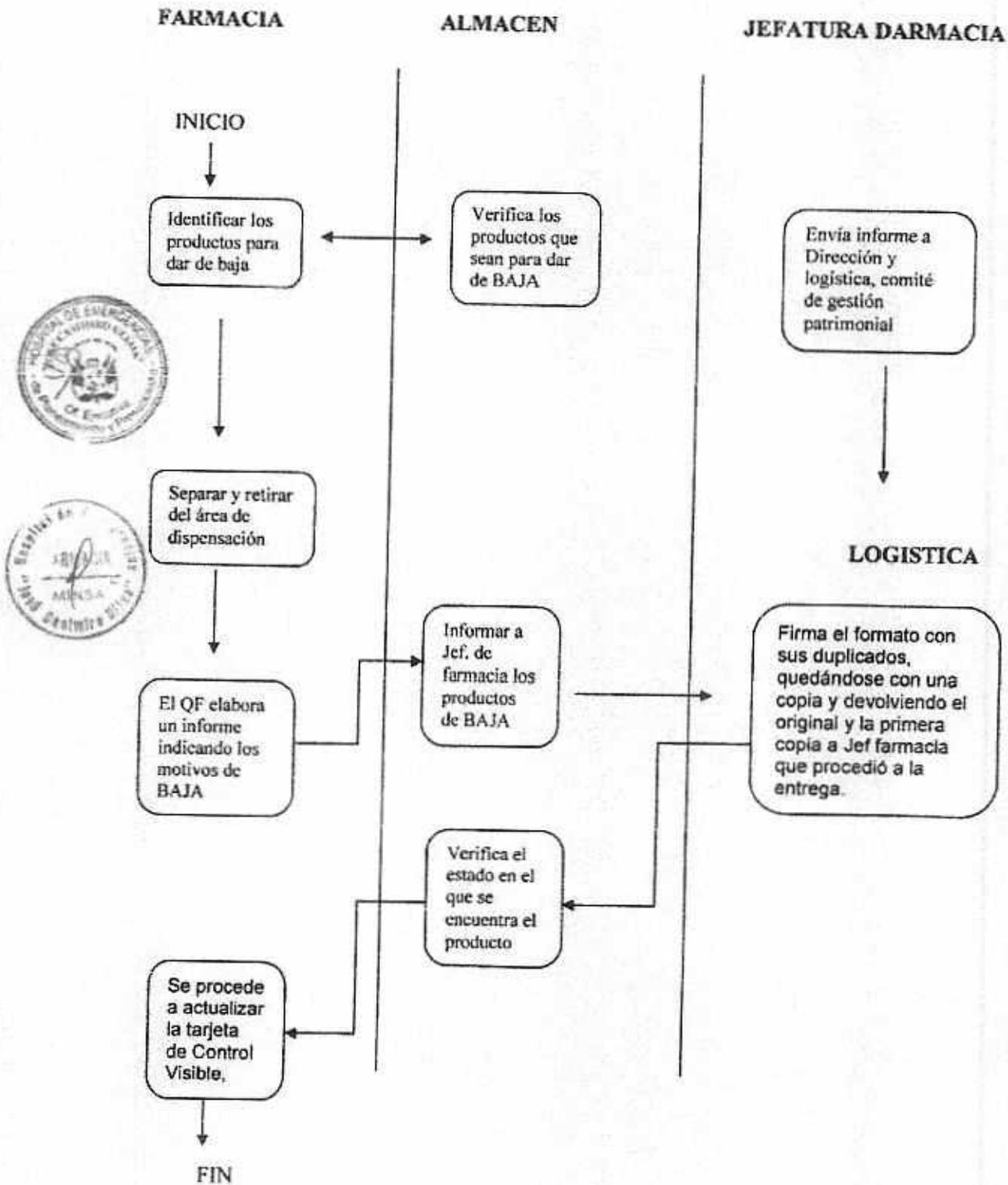
- El personal de Logística firma el formato con sus duplicados, quedándose con una copia y devolviendo el original y la primera copia al farmacéutico que procedió a la entrega. Con este documento se procede a actualizar la tarjeta de Control Visible, anotando en el Item documento el formato y su número correlativo, el cual sustenta la merma del stock.

FIN

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de Baja con detalle de producto de baja	Farmacia expendio	A demanda	Manual – sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe a Jef. Dpto de producto de baja	Jefatura de Farmacia	A demanda	Manual-Sistémico
DEFINICIONES :	Ninguno		
REGISTROS :	Formato de devolución de producto (Anexo 15)		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

TRAMITE DE BAJA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES - DEVOLUCIÓN Y/O CANJE DE PRODUCTOS



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO SUBPROCESO : Registro y control de existencias			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Devolución de productos	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 020
PROPÓSITO :	<ul style="list-style-type: none"> • Constar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de farmacia. • Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia. • Asegurar productos de calidad y en buen estado para el uso de los pacientes 		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud. • DS N° 0.23-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. • Manual de Buenas Prácticas de Dispensación. • R.M. N° 062-2010 Aprueba el Petitorio Nacional de Medicamentos esenciales • R.M. N° 1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos – SISMED". y su modificatoria R.M N° 367-205/MINSA • R.M. N° 645-2006-SA/DM "Procedimientos para adquisición de Medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional" 		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de productos devueltos	% Ítems devueltos por mes	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio QF Almacén Especializado. Logística
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación" 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

INICIO

- Formato de Devolución, correctamente llenado (ANEXO 1).
 - Falla oculta es aquella que no se detecta en la Recepción, no es causada por deficiencia en su manejo e invalida al producto para su dispensación o uso por parte del paciente.
 - El personal de farmacia que detecta el producto, retira el mismo del estante.
 - En el caso de que personal de enfermería y/o médico detecte la falla entrega el mismo a personal de farmacia con el informe respectivo indicando el motivo o causa del defecto o falla.
 - El personal de farmacia indica el hecho con la descripción del mismo en el cuaderno de ocurrencias e informa al farmacéutico de turno.
 - El Farmacéutico de turno evalúa el caso llena el formato para devolución de productos con fallas ocultas, lo firma y procede a su entrega al personal de Almacén especializado, para gestionar su canje.
 - El personal de Almacén especializado firma el formato con sus duplicados, quedándose con una copia y devolviendo el original y la primera copia al farmacéutico que procedió a la entrega.
 - Con este documento se procede a actualizar la tarjeta de Control Visible, anotando en el ítem documento el formato y su número correlativo, el cual sustenta la merma del stock.
- El formato de devolución de productos con fallas ocultas se archivara para su control posterior, en el archivo de documentos emitidos.
- El o los bienes a solicitud del personal de almacén especializado, podrá quedar en custodia hasta la efectivización de su canje.
- El responsable de Farmacia evaluará la posibilidad de devolución de productos en los siguientes casos:
 - Paciente pasa a SIS, se hará una transferencia y el paciente deberá pagar los medicamentos y material médico que no se encuentren en el Petitorio Nacional de Medicamentos.
 - Pacientes fallecidos y que no hayan usado sus medicamentos y/o material médico.
- Se verifica el buen estado de los productos por devolver.
- Se reingresa a tarjeta de control visible los productos devueltos.
 - Se anula en sistema de Farmacia el Número Interno (N.I).
 - Se grava los productos no devueltos si fuera el caso asignándole un nuevo N.I

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de devolución de producto	Farmacia expendio	A demanda	Manual – sistemático

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de devolución de producto	Almacén Especializado, Jefatura de Farmacia	A demanda	Manual-Sistémico

DEFINICIONES : Ninguno

REGISTROS : Formato de devolución de productos (Anexo N° 15)

ANEXOS : Flujograma del Procedimiento



DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS

FARMACIA

ALMACEN

INICIO

Verificar los productos a devolver y retirarlos del área de dispensación

Llenar el formato de devolución e informar a Almacén para su respectivo canje

Deja indicado en el cuaderno de ocurrencias el motivo de retiro del los anaqueles y kardex

FIN

Verifica el estado en el que se encuentra los productos a devolver

Los productos devueltos quedan en custodia hasta la gestión del respectivo canje

Si se realiza el canje se da aviso a farmacia para su respectivo reintegro





SDMDU

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION MEDIANTE SDMDU
SUBPROCESO : VISITA MEDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Integración del Q.F. durante la visita Medica	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	SDMDU-001

PROPÓSITO :

- Identificar, resolver y prevenir problemas reales o potenciales relacionados con los medicamentos
- Fomentar el uso razonado de los mismos
- Suministrar información fidedigna sobre fármacos
- Contribuir a optimizar la fármaco terapia del paciente
- Integrarse definitivamente al equipo de salud.

ALCANCE : A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

MARCO LEGAL :

Ley General de Salud N° 26842
Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA
Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-2010.
D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº Intervenciones realizadas durante la visita médica (RAM,PRM)	% de PRM-RAM reportados	Registros de Farmacia	Q.F. del SDMDU

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

El Químico Farmacéutico participa en la visita informándole al médico especialista:

- Medicamentos que están o no en el petitorio del hospital.
- Informar sobre interacciones medicamentosas y sus riesgos durante la prescripción si amerita el caso.
- Detención de interacciones medicamentosas.
- Proponer medicamentos que puedan reemplazar un tratamiento
- Determinar dosis de antimicrobianos en función renal disminuida
- Informar en lo relativo a un novedades sobre medicamentos
- Resolver dudas acerca de nutrición enteral y parenteral.
- Llevar un seguimiento de del tratamiento de cada paciente del servicio
- Revisar las historias clínicas y reportar si fuese relevante algunos resultados de laboratorio, toxicológicos, entre otros.
- Informar a la Jefatura de Farmacia de los tratamientos y de la necesidad de un medicamento del que no se cuenta con él.

FIN del procedimiento.

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de Intervención	Servicios de Hospitalización	Diaria	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe	Jef. de Farmacia, Serv. Hosp.	Diaria	Manual
DEFINICIONES :	Intervención farmacéutica en la visita médica, es el aporte en el equipo multidisciplinario de salud durante el tiempo de la visita médica a cada paciente de manera personalizada.		
REGISTROS :	Formatos de registro de intervención Farmacéutica		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCIÓN MEDIANTE SDMDU SUBPROCESO : Seguimiento Fármaco terapéutico			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Seguimiento fármaco terapéutico a pacientes Hospitalizados	FECHA : CÓDIGO:	2011 SDMDU-002
PROPÓSITO : Análisis de la medicación del paciente a través de las hoja fármaco terapéutica			
ALCANCE : A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.			
MARCO LEGAL : Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.			
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Seguimientos fármaco terapéuticos realizados	% de seguimiento fármaco terapéutico	Registros de Farmacia	Q.F. de SDMDU
NORMAS			
✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO <ul style="list-style-type: none"> - Se debe de aperturar una ficha de seguimiento Fármaco terapéutico por cada paciente de forma permanente de acuerdo a los criterios establecidos - Revisión de la Historia Clínica (revisión de la terapia, diagnóstico, posibles alergias, interacciones, dosis según edad o peso, etc.) - Tener en cuenta la vía de administración apropiada para cada medicamento de la terapia - El grado de respuesta terapéutica del paciente hacia los medicamentos prescritos - La prevención de interacciones medicamento - medicamento, medicamento-nutriente o medicamento-prueba de laboratorio. - La evaluación de los datos de laboratorio clínico y farmacocinética para verificar la eficacia de la fármaco terapia y para anticiparse a la aparición de efectos colaterales, toxicidad o reacciones adversas a medicamentos (RAMs) - Los signos físicos y síntomas clínicos relevantes para la fármaco terapia. 			
FIN			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Receta	Servicios de Urgencias y/o Emergencias	Diaria	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta Atendida	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual
DEFINICIONES : Seguimiento Fármaco terapéutico, proceso por el cual el químico farmacéutico			

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

	registra el tratamiento diario que el médico prescribió a un paciente donde se registra también las observaciones, interacciones, reacciones adversas que podrían presentarse en un paciente individualizado.
REGISTROS :	Formato Hoja de seguimiento Farmacoterapéutico (Anexo N° 16)
ANEXOS :	Flujo grama del Procedimiento



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCIÓN MEDIANTE SDMDU SUBPROCESO : Interpretación y validación de la prescripción			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Interpretación y validación de la prescripción medica	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	SDMDU-003
PROPÓSITO :	Conocer los medicamentos y dosis que han sido recomendadas por el médico especialista durante la visita médica para un tratamiento de 24 horas o las horas que indique el médico especialista		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas interpretadas y/o validadas	% recetas interpretadas y/ validadas	Registros de Farmacia	Q.F. de SDMDU
NORMAS			
✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<ul style="list-style-type: none"> • Se registra la prescripción en un formato de recetas • Interpretar la prescripción médica que recibirá el paciente para dosis exacta para las 24 horas • Visar la receta médica con el sello y la firma del químico farmacéutico responsable de la dosis unitaria en el servicio • Si el paciente ya tiene el fármaco solicitado, de todas maneras se transcribe, pero ya no se le dispensa. 			
FIN			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Receta Interpretada	Servicio Hospitalario	Diaria	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta validada	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual
DEFINICIONES :	Es el proceso mediante el cual se registran los medicamentos que deberán ser evaluados y/o cobaturados por la oficina de seguros		
REGISTROS :	Formato de Receta estandarizada (Anexo N° 17)		
ANEXOS :	Flujo grama del Procedimiento		



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION MEDIANTE SDMDU SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Validación de las prescripciones medicas por la oficina de seguros SIS/SOAT	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	SDMDU-004
PROPÓSITO :	Autorizar la prescripción médica para la cobertura de los Medicamentos y dispositivos médicos según el diagnostico de cada paciente par su respectiva dispensación.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas autorizada	% recetas autorizadas	Registros de Farmacia	Q.F. de SDMDU
NORMAS			
✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<ul style="list-style-type: none"> Las prescripciones interpretadas son entregadas al personal de seguros tomando la hora de entrega de la prescripción La devolución de las prescripciones resueltas se reciben con la firma y sello del tipo de seguro (SIS/SOAT) por el personal del seguro anotando la hora de entrega de las prescripciones visadas Las prescripciones ya visadas por la oficina de seguros pasan a ser ingresadas al sistema por el personal técnico de farmacia. 			
FIN			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Receta Interpretada	Servicio Hospitalario	Diaria	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta validada	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual
DEFINICIONES :	Tener de manera pormenorizada los diferentes medicamentos y dispositivos		



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

REGISTROS	:	médicos que farmacia podrá dispensar según lo resuelto por la oficina de seguros.
ANEXOS	:	Flujo grama del Procedimiento



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION MEDIANTE SDMDU SUBPROCESO : Preparación y dispensación de productos farmacéuticos			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Preparación y dispensación de productos farmacéuticos y dispositivos médico Quirúrgico a pacientes hospitalizados.	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	SDMDU-005
PROPÓSITO :	Proporcionar medicamentos en una sola dosis y dispositivo médico quirúrgico para las 24 horas, estando disponible para su administración directa y sin necesidad de cálculos y/o manipulación previa		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Oficina de Seguros, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas de los pacientes hospitalizados	N° de recetas atendidas mensualmente	Registro de recetas en Farmacia	Q.F. de SDMDU
NORMAS			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación" ✓ Norma Técnica en Salud NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

INICIO

- El Q.F. responsable del servicio recibe las copias (02) de las hojas de prescripción por cada paciente después de la visita médica en forma diaria y en horario establecido.
- El Q.F. procede al análisis, interpretación y evaluación de las hojas de prescripción.
- Las hojas de prescripción son trasladados a la oficina de Seguros del HEJCU para su evaluación y validación de toda la prescripción, por el personal de esta área mediante su firma y sello
- En situaciones que amerite, el Q.F. autorizara el reenvasado en dosis unitaria y su fraccionamiento.
- Verificación por el Q.F. de la prescripción con la boleta emitida al registrarla en el sistema (FARMAX) por parte del técnico de farmacia, para dar lugar al acondicionamiento de los medicamentos.
- El Técnico de Farmacia acondicionara los medicamentos y dispositivo médico quirúrgico en forma individual en los cajetines del coche para su entrega.
- El Q.F. deberá realizar el control de calidad de todo el proceso de acondicionamiento.
- El Técnico de Farmacia traslada el carro de medicamentos en dosis unitaria al servicio de hospitalización correspondiente y hace entrega de la medicación a la Enfermera responsable, la cual verifica y expresa su conformidad colocando su firma y sello en las copias de las hojas de prescripción.

Fin del Procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Hojas de prescripción por SDMDU	Servicios de Hospitalización	Diaria	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Hojas de prescripción registradas por SDMDU	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual

DEFINICIONES : Hojas de prescripción, es el formato donde se registra el tratamiento farmacológico o no farmacológico para el paciente, para el caso del SDMDU este tratamiento corresponde al de 24 horas y debe estar incluida en la Historia Clínica.

REGISTROS : Hojas de prescripción, formatos valorizados.

ANEXOS : Flujo grama del Procedimiento

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCIÓN MEDIANTE SDMDU
 SUBPROCESO: Devolución de medicamentos y dispositivo médico quirúrgico.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Devolución de medicamentos y dispositivo médico quirúrgico no utilizados por el paciente.	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	SDMDU-006

PROPÓSITO : Proceder a las devoluciones de todos los medicamentos y dispositivos médico quirúrgico no utilizados por el paciente durante los días de hospitalización.

ALCANCE : A los Órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

MARCO LEGAL :
 Ley General de Salud N° 26842
 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA
 Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010.
 D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Unidades de devolución por el SDMDU a Farmacia	% de devolución mensualmente	Hojas de devolución por el SDMDU a farmacia	Q.F. de SDMDU

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El Q.F. responsable verificara el coche de medicación de dosis unitaria conjuntamente con el personal de Enfermería para su devolución del stock sobrante.
- El Q.F. registrara en los formatos de devolución (por duplicado) los productos devueltos verificando su estado de conservación y los motivos de devolución (no utilizados por el paciente a su alta, medicación indicada de manera condicional, fallecimiento, cambio de terapia) y datos mínimos necesarios.
- Todos los medicamentos y dispositivos médicos quirúrgicos serán reingresados al sistema de control (FARMAX) y a las tarjetas de control visible según corresponda.
- Se entregara una copia de la hoja al servicio que hace la devolución de dichos productos.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Hojas de devolución	Servicios de Hospitalización	Semanal	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
--------	---------	------------	------

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Hojas de devolución por el SDMDU	Farmacia Expendio, control de stock	Semanal	Manual
DEFINICIONES :	Hoja de devolución, es aquel formato donde se registra los medicamentos y dispositivos médico quirúrgico devueltos en el día en el cual se consigna el nombre del paciente, historia clínica, descripción, forma farmacéutica, cantidad y motivo de la devolución.		
REGISTROS :	Hojas de devolución realizadas (Anexo N° 18)		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION MEDIANTE SDMDU SUBPROCESO: Evaluación y registro de indicadores			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Evaluación y registro de indicadores	FECHA : 2011	
		CÓDIGO: SDMDU-007	
PROPÓSITO :	Evaluar la gestión según indicadores del sistema de dispensación en dosis unitaria mensualmente.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Jefatura de servicios de hospitalización, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27857 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Formatos de indicadores realizados	% de indicadores evaluados	Departamento de Farmacia	Q.F. de SDMDU
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación" ✓ Norma Técnica en Salud NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud". 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y clasificación de recetas diarias. • Registro de datos de forma manual en un formato de indicadores. Que la realiza el técnico de farmacia en supervisión del químico farmacéutico • Ingreso de datos del formato de indicadores a un programa por el químico farmacéutico encargado de dosis unitaria • Se evalúan los datos registrados y se cargan al sistema para poder obtener los indicadores de gestión mensualmente. 			
FIN del procedimiento.			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de evaluación de indicadores	Servicios de Hospitalización	Semanal	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Hojas de devolución por el SDMDU	Farmacia Expendio, control de stock	Semanal	Manual
DEFINICIONES :	Proceso mediante el cual se registran en el sistema, las prescripciones de dosis unitaria.		
REGISTROS :	Formato de registro de indicadores (Anexo N° 19)		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

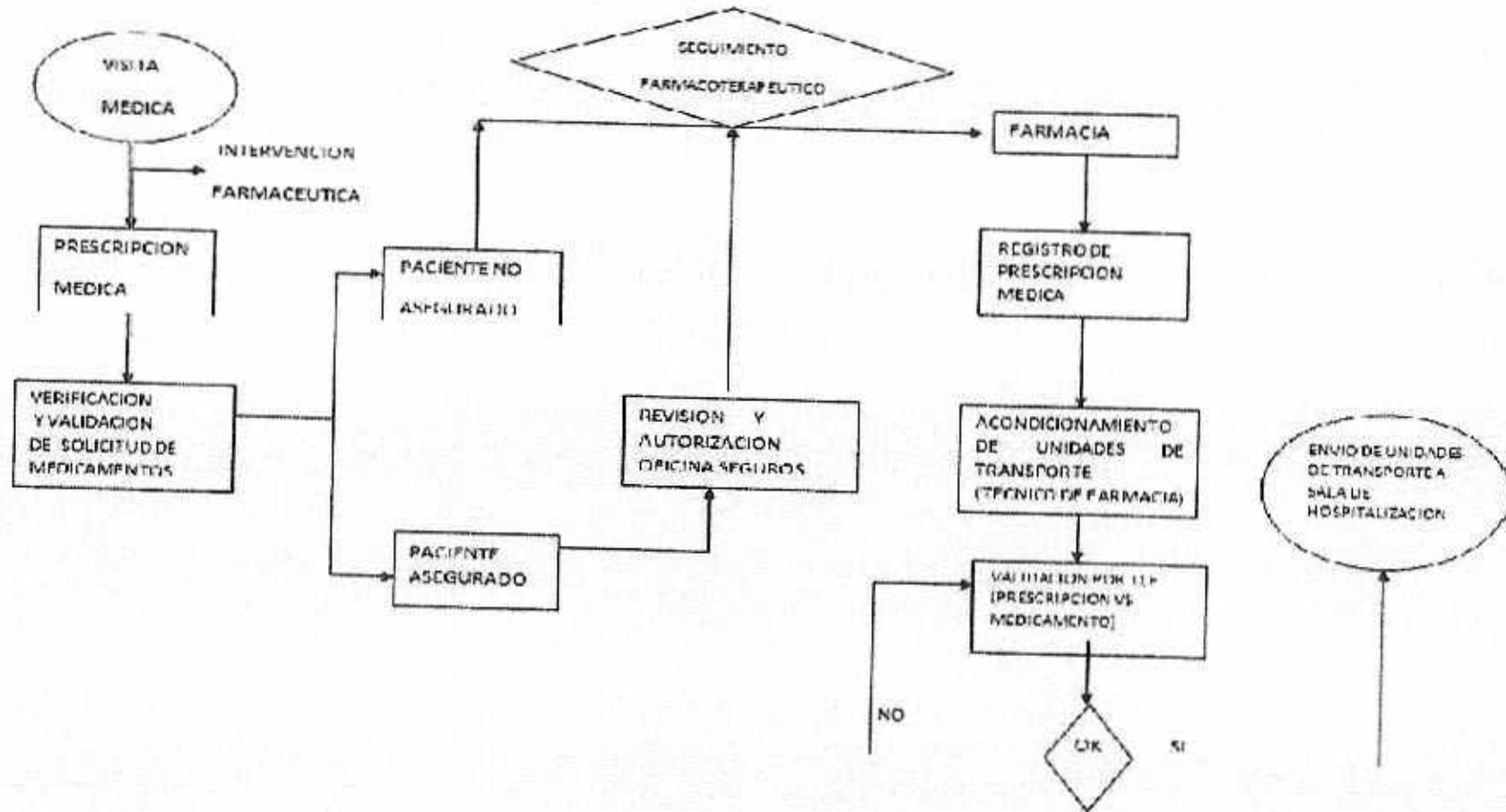


DEPARTAMENTO DE FARMACIA

PROCESO : ATENCION MEDIANTE SDMDU SUBPROCESO : Actividades Científicas			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Preparación de Actividades Científicas		FECHA : 2011 CÓDIGO: SDMDU-008	
PROPÓSITO : Brindar información de los productos farmacéuticos y nuevos avances científicos, fomentando el uso racional de medicamentos			
ALCANCE : A los Órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.			
MARCO LEGAL : Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.			
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Charlas programadas	% de charlas ejecutadas	Departamento de Farmacia	Q.F. de SDMDU
NORMAS			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA. ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. N°167-2010-DG-HEJCU-OEPP ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM. Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación" Norma Técnica en Salud NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de temas elegidos por parte de los químicos farmacéuticos • Discusión de temas con un tiempo no mayor de 1 hora por semana • Evaluación de trabajos para capacitación por parte de los químicos farmacéuticos • Preparación de diapositivas y/o charlas 			
FIN del procedimiento.			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Coordinación de charlas	Servicios de Hospitalización/ Jef. Farmacia	Semanal	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Hojas de devolución por el SDMDU	Farmacia Expendio, control de stock	Semanal	Manual
DEFINICIONES : Actividades Científicas, dar el alcance de información reciente concerniente al uso de medicamentos en charlas programadas al personal de salud.			
REGISTROS : Registro de Charlas.			
ANEXOS : Flujograma del Procedimiento			



DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DISPENSACION EN DOSIS UNITARIA





ANEXOS



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

ANEXO 1

FORMATO PPA

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa
Expendio Provisional de Farmacia

11000544

PPA NRO: 02-0534

Procedencia: ALMACEN
Almacen Dest.: FARMACIA

Responsable: EVILCA
Estado: 2 - PROCESADO

Observación:

Fecha: 11/05/2011

PRODUCTO FARMACEUTICO

COD	DENOMINACION	UNI	CANT	LOTE	FEC. VENC.
F	MATERIAL MEDICO QUIRURGI				
009	AEROCAMARA PEDIATRICA	UNI	15	19	01/12/2015
028	ALGODON HIDROFILO 100 G	UNI	45	106250	01/06/2015
0028	ALGODON HIDROFILO 100 G	UNI	15	101651	01/01/2016
0739	BOLSA DE ASPIRACION SECRECIONES C	UNI	5	0	01/12/2012
1095	CATETER INTRAV.PER.Nº 24 X19 MM	UNI	50	0d2325	01/04/2015
693	COLECTOR DE SECRECIONES DESC P/M	UNI	5	909305	01/04/2014
172	EQUIPO DE VENOCISIS C/FILTRO	UNI	200	0K2327	01/10/2012
715	GASA 7.5 X 7.5 CM X 5 UNIDADES	UNI	2,000	109015	01/10/2013
251	JERINGA DESCARTA. 10 ML C/A 21 X 1 1	UNI	1,200	201009	01/09/2015
252	JERINGA DESCARTA. 20 ML C/A 21 X 1 1	UNI	1,000	201009	01/09/2015
0279	MASCARA NEBULIZACION C/NIPLE ADU	UNI	50	021090	01/12/2012
0283	MASCARA OX. TIPO VENTURI P/ADULTO	UNI	20	02g090	01/12/2012
0398	SONDA DE ASPIRACION Nº 12	UNI	10	116478	01/10/2013
0396	SONDA DE ASPIRACION Nº 16	UNI	100	0261	01/06/2015
407	SONDA NASOGAST.Nº 16	UNI	20	0221	01/06/2015
514	TERMOMETRO CLINICO ORAL	UNI	60	201006	01/05/2015
515	TERMOMETRO CLINICO RECTAL	UNI	60	060420	01/12/2015
695	TUBO DE ASPIRACION) TRANSP 3.1 M 5	UNI	50	233047	01/08/2015
0600	VENDA FLAST. 3" X 5 YARDAS	UNI	30	101010	01/01/2015
0601	VENDA ELAST. 4 X 5 YARDAS	UNI	60	101011	01/01/2016

Emisor

Recibi Conforme

ANEXO 8

FORMATO DE RECETA AUTORIZADA POR EL SEGURO SIS

		HOSPITAL GENERAL DE CAMAHUIL POBLACION CAMAHUIL	
Código de identificación: 0152891		NOMBRE DEL PACIENTE: <u>Victor Gonzalez Pazos</u>	
Edad: <u>410</u> Sexo: <u>masculino</u>		Médico tratante: <u>Dr. Colmenero</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> Diagnóstico	<input checked="" type="checkbox"/> Examen	<input checked="" type="checkbox"/> Historia	<input checked="" type="checkbox"/> Tratamiento
Prescripción: <u>20. Colmenero</u>			
Medicamento: <u>Diclofenaco 5000 0.5</u>			
Dosis: <u>100</u>			
Fecha: <u>22/04/11</u>			

ANEXO 9

FORMATO DE RECETA AUTORIZADA POR EL SEGURO - SOAT

HOSPITAL DE EMERGENCIAS
MEDICINA INTERNA
0207443

HOSPITAL DE EMERGENCIAS
MEDICINA INTERNA

Dicto: Diclofenaco 75mg, Aspirina 100mg, Ibuprofeno 400mg, Paracetamol 500mg

SOAT

FARMACIA
MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

ANEXO 10

FORMATO PACIENTES EXONERADOS

TAP 11.05.2011

Nº 017139

EXONERADO - MATERIALES MEDICO Y MEDICINAS

Fecha: 11.05.2011

Nombre del Paciente: Dora Olazo Rabanal

QNTD	PRODUCTO	RU	TOTAL
01	Diazepam		0.250
01	CLISA 4% 100cc.		1.800
01	6. Dia		3.375
01	Absorbte N°20		4.375
01	Junco 10ES		0.250
TOTAL S:			10.050

Paciente: _____ Medico Jefe de Guardia: _____

Atendido por: *[Signature]*



ANEXO 12

FORMATO DE RECETA NARCOTICO-PSICOTROPICO



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSE CASIMIRO ULLOA"

Nº 017153

RECETA DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS

PACIENTE: RIVERA CORDOVA MARIA D.S. Nº 023-2001-54 DNI
DIRECCION: Colacost 43 TELÉF:
DIAGNÓSTICO: EOP
SERVICIO: _____ CAMA: _____
CLÍNICA: 78789 PESO: 72kg



MEDICAMENTO	CON	FORMA FARMACÉUTICA	CANT.
-------------	-----	--------------------	-------

Leornifanarol Clorhidrato
2mg # 01 frasco
(UNO)



FISIOLÓGIA: 0.4 ug/kg/min
DURACIÓN DEL TRATAMIENTO: EOP
FECHA: 28 04 11
MÉDICO: David Claver
Nº C.M.P.: _____
ESPECIALIDAD: Anestesiología

Av. Roosevelt Nº 6155 (Ex Av. República de Panamá) San Antonio - Miraflores. Telf.: 2040 900 Anexo 219

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

ANEXO 13

FOMATO PARTE DIARIO (CONSUMO POR TURNO)

HOSPITAL JOSÉ ESTEBAN MORA
Farmas - Sistema de Farmacia

Página 1210

12/03/2011 05:25:08 PM

PARTE DIARIO DE FARMACIA

USUARIO
HOSPITAL

Nº Inicial: FAL1-021454

Nº Final: FAL1-021654

Atención Farmacia

Código	CANTIDAD	SEÑAL	DETALLE DE ALMACEN POR ALMACEN					PROM	VAL	CANTIDAD ACTUAL
			001	002	003	004	005			
CLASE: MEDICAMENTO										
ACIDO ACETILSALICILICO 100MG TAB	636	38	38							598
AGUA DESTILADA 100 ML	91	2	2							89
AGUA DESTILADA 200 ML	34	4	1	3	2					68
ALPRAZOLAM 500 MG TAB	341	30	30							309
AMOXICILINA 500 MG TAB	17	2	2							14
AMOXICILINA 500 MG TAB	55	4	4							51
AMOXICILINA 500 MG TAB	1441	26	26							1412
AMOXICILINA 500 MG TAB	478	10	10							468
AMPROMENO LACT 400MG/50ML 1 FL	1	1	1							0
ANALGESICO CLORURO 2 MG x 10 TAB	25	11		1	1					44
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	15	1	1							10
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	30	2		1	1					28
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	331	10	10							321
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	249	6	6							244
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	214	7	7							207
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	194	1	1							193
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	697	100	100							597
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	374	3	3							371
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	407	21	21							386
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	421	3	3							418
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	109	6	5							103
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	708	4	3							704
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	18	2	1							17
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	185	61	61							124
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	77	3	1							76
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	57	2	1	1						55
ANALGESICO PATRÓNICO 200MG/500MG	248	4	3							245



ANEXO 15



FAR-EXP N° _____

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA

FORMATO PARA DEVOLUCION DE PRODUCTOS CON

DENOMINACION DEL PRODUCTO

DESCRIPCION

LAB: F.V. LOTE:

CANTIDAD Y UNIDADES

OBSERVACION

FECHA

**FIRMA Y SELLO
QF FARMACIA EXPENDIO**

**FIRMA Y SELLO
QF ALMACEN ESPECIALIZADO**





ANEXO 18

FORMATO DE DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS SDMDU

SISTEMA DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA

HOJA DE DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS

Nombre del Paciente _____ Tipo _____

Servicio _____ N° Cama _____ Fecha _____

Motivo de devolución _____



Medicamento/Material médico	F.F.	Cantidad	Precio Unitario
TOTAL			



ANEXO 19

HOJA DE RESUMEN DE INDICADORES
SISTEMA DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA (SDMDU)

SERVICIO: FECHA:

Indicadores	Nº Pacientes	Nº Rp. Atendidas	S/. Costo total de la Rp.	Nº Item no entregados (paciente tiene)	S/. Costo Item no entregados	Nº Item no hay Farmacia (no petitorio)	Nº Item que no cubre seguro	S/. Costo Item que no cubre seguro	Nº Item devueltos	S/. Costo de Item devueltos
Tipo seguro										
SIS										
SOAT										
A DEMANDA										
TOTAL										
OBSERVACIONES DE DISPENSACION										
INTERVENCIONES REALIZADAS POR Q.F.										