

*Of. Comunicaciones*

**MINISTERIO DE SALUD  
VICEMINISTERIO DE PRESTACIONES  
Y ASEGURAMIENTO EN SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS  
JOSE CASIMIRO ULLOA**

**Nº 774-2021-DG-HEJCU**



# Resolución Directoral

Miraflores, 05 de mayo de 2021

**VISTO:**

El Expediente N° 21-004610-001 que contiene el Informe N° 0153-2021-DF-HEJCU emitido por la Jefa del Departamento de Farmacia y el Informe N° 061-2021-OEPP-HEJCU de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien, a su vez, remite el Informe N° 033-2021-EOM-OEPP-HEJCU emitido por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 26842 - Ley General de la Salud, se estableció que la protección de la salud es de interés público y por tanto, es responsabilidad del Estado, regularla, vigilarla y promoverla. Del mismo modo se estableció que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo, así como que los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos.

Con base a lo señalado, mediante Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, de fecha 28 de mayo de 2020, el Ministerio de Salud aprobó la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM: Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud (aplicable a sus órganos adscritos) el cual tiene como finalidad implementar la gestión por procesos en el Ministerio de Salud, para brindar productos (bienes y servicios) de maneras eficaz y eficiente a los ciudadanos.

Que, el literal e4 del numeral 6.3.1 de la precitada Directiva estableció que el Manual de Procesos y Procedimientos es elaborado por el responsable del proceso. Luego es aprobado por resolución de la máxima autoridad administrativa de la institución previa opinión técnica favorable de la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o la que haga sus veces.

Que, el **manual de procesos y procedimientos** es un documento técnico de gestión institucional que contiene la descripción de los procesos; asimismo, instruye e informa en forma detallada las actividades que se siguen en la ejecución de los procesos de último nivel (también llamados procedimientos); Dicho manual debe ser visado por el responsable de los procedimientos y por la Oficina de Planeamiento y Modernización o la que haga sus veces y aprobado mediante resolución direccional.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del HEJCU, cuyo artículo 42° establece que el Departamento de Farmacia es la unidad orgánica encargada de suministrar en forma oportuna, eficiente y adecuada los medicamentos y productos destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes, según prescripción médica.



Que, mediante Informe N° 0153-2021-DF-HEJCU, de fecha 09 de abril de 2021, la Jefa del Departamento de Farmacia elaboró y remitió, debidamente visado, el Manual de Procesos y Procedimientos Operativos Estándar del Sistema de Dispensación de Medicamentos "Dosis Unitarias" del Departamento de Farmacia para la aprobación mediante acto resolutivo.

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos Operativos Estándar del Sistema de Dispensación de Medicamentos "Dosis Unitarias" del Departamento de Farmacia tiene por objetivo general establecer los criterios técnicos para la organización, gestión, administración y evaluación del Sistema de Sistema de Dispensación de Medicamentos "Dosis Unitarias" (SDMDU) por los departamentos y/o servicios de farmacia de los establecimientos de salud.

Que, mediante Informe N° 061-2021-OEPP-HEJCU, de fecha 26 de abril de 2021, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 033-2021-EOM-OEPP-HEJCU elaborado por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización, quien, a su vez, emite opinión técnica favorable respecto del Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Sistema de Dispensación de Medicamentos "Dosis Unitarias" del Departamento de Farmacia.

Que, estando a lo propuesto por la Jefa del Departamento de Farmacia y a la opinión de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto resulta pertinente aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos Operativos Estándar del Sistema de Dispensación de Medicamentos "Dosis Unitarias" del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Contando con el visado de la Jefa del Departamento de Farmacia, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y,

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, y de la Resolución Ministerial N° 1040-2019-MINSA y la Resolución Viceministerial N° 001-2020-SA-/DVMPAS.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** el Manual de Procesos y Procedimientos Operativos Estándar del Sistema de Dispensación de Medicamentos "Dosis Unitarias" del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- ENCARGAR** al responsable del Departamento de Farmacia la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, aplicación y cumplimiento del manual aprobado.

**ARTICULO 3.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal web institucional de la entidad ([www.hejcu.gob.pe](http://www.hejcu.gob.pe)).

*Regístrese, comuníquese y cúmplase.*

LJPE/CAR/MRIA/LCD/jp

**Distribución:**

- Dirección General
- Dirección Médica
- Of. Ejecutiva de Administración
- Of. de Planeamiento y Presupuesto
- Of. Asesoría Jurídica
- Of. Comunicaciones
- Dpto. Farmacia
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
Dr. LUIS JULIO PANCORVO ESCALFA  
Director General  
CNP 8633 RNE 2547



**Ministerio de Salud**  
Personas que atendemos personas

# **HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA**

**MANUAL DE PROCESOS PROCEDIMIENTOS  
OPERATIVOS ESTÁNDAR DEL:  
SISTEMA DE DISPENSACION DE  
MEDICAMENTOS  
“DOSIS UNITARIA”**

**DEPARTAMENTO DE  
FARMACIA**

**2021**



## AUTORIDADES

**Dr. Luis Julio Pancorvo Escala.**

Director General.

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

**Lic. Adm. María Inga Alva.**

Jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

**Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio.**

Jefe del Departamento de Farmacia

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

## AUTORES

**Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio.**

Jefe del Departamento de Farmacia

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

**Q.F. Milagros Flores Bullón.**

Área Dispensación de Dosis Unitaria.

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.



**CONTENIDO**

	N° Pagina
1. INDICE	3
2. INTRODUCCIÓN	4
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE	6
5. SIGLAS Y DEFINICIONES	7
6. BASE LEGAL	7
7. DIAGRAMA DE PROCESO	10
8. FICHA TECNICA DE PROCESO NIVEL 1	14
9. FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	29
10. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	30
11. FICHAS TECNICAS DE PROCEDIMIENTOS	31
12. ANEXOS: FLUJOGRAMAS	





## 2.- INTRODUCCIÓN

El Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria (SDMDU) es un procedimiento el cual va a permitir previo análisis e interpretación de la prescripción médica por parte del profesional Químico Farmacéutico una adecuada dispensación, además brinda un adecuado control de la medicación de los pacientes hospitalizados en los diferentes servicios de salud que están bajo responsabilidad del departamento de farmacia, minimizando y/o evitando los errores de prescripción, medicación, dispensación y/o de administración que puedan atentar o poner en peligro la salud del paciente de una manera involuntaria. A través de este sistema se trata de integrar al equipo multidisciplinario asistencial sanitario al Químico Farmacéutico como especialista del medicamento, con la finalidad de promover el uso seguro y racional de los medicamentos como del material médico-quirúrgico, asimismo la detección de los problemas relacionados a los medicamentos (PRM), reacciones adversas de los medicamentos (RAM) e interacciones medicamentosas (IM) que puedan poner en riesgo la salud de los pacientes.

El Manual de Procesos y Procedimientos, siendo un documento técnico normativo de gestión institucional que va a determinar los procesos administrativos a seguir y la ejecución de cada uno de ellos, dentro del contexto de la organización del servicio del SDMDU del Departamento de Farmacia, va a determinar los pasos o actos ya sean administrativos u operativos a realizar, con el objetivo de cumplir con los diferentes objetivos funcionales del servicio y por consecuencia los objetivos del Departamento de Farmacia e institucionales o estratégicos del Hospital.

El presente Manual de Procesos y Procedimiento Operativo Estándar (P.O.E), del Sistema de Dispensación de Dosis Unitaria del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", contiene una descripción de las actividades a realizar en cada etapa de los procesos que desarrolla el personal que labora en dicha área, para el cumplimiento de los objetivos establecidos por el SISMED y DOSIS UNITARIA como son: el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, cumplimiento de las Buenas Prácticas de Dispensación, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDyT), etc.

El Manual de proceso y procedimientos va a contribuir en una adecuada, correcta y oportuna ejecución de las diferentes actividades encargadas al personal, la cual va a fomentar la uniformidad en el desempeño de los trabajos o procesos operativos a realizar, minimizando el gasto de tiempo innecesario y maximizando el desempeño de los recursos humanos, tecnológicos y así mismo logrando mantener la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos y/o material médico-quirúrgico, que están bajo nuestra custodia y responsabilidad.



4





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

De acuerdo a la Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud", el objetivo es, establecer los criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis en el Departamento de Farmacia, que permita maximizar el buen uso de los recursos para brindar productos y servicios óptimos y de calidad en beneficio de la población.

Además, es muy importante señalar que el presente manual debe ser revisado y actualizado periódicamente, con la finalidad de lograr una mejora continua y cumplir las necesidades reales del servicio para maximizar su desempeño en beneficio de los pacientes y de nuestra institución.

### 3.- OBJETIVOS

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Farmacia, operativos estándar del Sistema de Dispensación de medicamentos "Dosis Unitaria" del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa tiene por finalidad:

#### General

- Establecer los criterios técnicos para la organización, gestión, administración y evaluación del Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria (SDMDU) por los Departamentos y/o Servicios de Farmacia de los establecimientos del Sector Salud.

#### Específicos

- Establecer los recursos mínimos necesarios para el adecuado funcionamiento del SDMDU.
- Proporcionar las herramientas necesarias para la implementación y adecuado funcionamiento del SDMDU.





#### 4.- ALCANCE

El presente Manual de Procesos y Procedimientos es de cumplimiento obligatorio para la Jefatura del Departamento de Farmacia, el personal profesional y técnico en farmacia que labora en el SDMDU - Dosis Unitaria.

#### 5.- SIGLAS Y DEFINICIONES

N°	SIGLAS	DEFINICIONES
1°	AF	Atención Farmacéutica.
2°	AEF	Almacén Especializado de Farmacia.
3°	BPA	Buenas Prácticas de Almacenamiento.
4°	BPD	Buenas Prácticas de Dispensación.
5°	BPD y T	Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
6°	BPFCVG	Buenas Prácticas de Farmacovigilancia.
7°	BPSFT	Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico.
8°	BPOF	Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica (Documentaria).
9°	PPA	Pedido Provisional de Almacén.
10°	PRM	Problemas Relacionados a los Medicamentos.
11°	Q.F.	Químico Farmacéutico.
12°	RAM	Reacción Adversa a los Medicamentos.
13°	SDMDU	Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria.
14°	T.F.	Técnico en Farmacia.
15°	UPSS	Unidad Productora de Servicio de Salud.
16°	URM	Uso Racional de los Medicamentos.
17°	URMMQ	Uso Racional Material Médico-Quirúrgico.

- **Registro sanitario:** Instrumento legal otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios que autoriza la fabricación, importación y comercialización de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos previa evaluación en base a criterios de eficacia, seguridad, calidad y funcionalidad, según corresponda.
- **Producto falsificado:** Producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario manufacturado indebidamente de manera deliberada y fraudulenta en lo que respecta a su identidad o su origen. Puede incluir productos con los ingredientes correctos o con los ingredientes incorrectos, sin ingredientes farmacéuticos activos



SA





(IFAs), con ingredientes farmacéuticos activos (IFAs) insuficientes o incorrectos o con envase o inserto falsificado.

- **Producto o dispositivo contaminado:** Es aquel que contiene microorganismos, parásitos, materiales extraños, sustancias u otros ajenos a sus elementos autorizados en el registro sanitario, potencialmente dañinos para la salud.
- **Producto o dispositivo adulterado:** Es aquel cuya composición, especificaciones, características u otras contempladas en el respectivo registro sanitario o notificación sanitaria obligatoria han sido modificadas con el propósito de ocultar una alteración, o de extraer o agregar total o parcialmente algunos de los ingredientes o componentes.
- **Mal estado de Conservación:** Productos o dispositivos cuyos envases inmediato o mediato se encuentran deteriorados, maltratados, rotos o en condiciones inadecuadas de conservación.
- **Fecha de expiración o vencimiento:** Es el dato señalado en el rotulado de los envases mediato e inmediato del producto o dispositivo que indica el mes y el año calendario más allá del cual no se garantiza que el producto o dispositivo conserve su estabilidad y eficacia
- **Procedencia desconocida:** Producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario adquirido de proveedores clandestinos o informales, por lo que, no se puede sustentar su procedencia legal.
- **Muestra médica:** Es la presentación reducida en cantidad, de un producto farmacéutico sujeto a publicidad y promoción, la cual el visitador médico entrega sin costo a los profesionales facultados para prescribir, con la finalidad de fomentar la prescripción y/o para recordarles la existencia de una marca comercial. Debe indicar en su rotulado "Muestra Médica Prohibida Su Venta"

## 6.- BASE LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161 Aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA-Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.





- Ley 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, publicado el 26 de noviembre 2009.
- Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA: Manual de Buenas Prácticas de Dispensación. Publicado 15 de enero 2009.
- Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.
- Resolución Ministerial, N° 132-15-SA/DM: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros. Publicado 02/03/2015.
- Resolución Ministerial, N° 367-2005-SA/DM: Modificatoria de la directiva del SISMED, publicado 19/05/05.
- Resolución Ministerial, N° 097-2000-AS/DM: Guía de inspección para establecimientos que almacenan, comercializan y distribuyen productos farmacéuticos afines.
- Decreto Supremo, N° 021-2001-Sa. Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos 16/07/01.
- Decreto Supremo, N° 023-2001-SA. Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos y otras Sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria. Publicado el 22/07/2001.
- Resolución Ministerial, N° 1753-2002-SA/DM: Directiva del Sistema Integrado de Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgicos - SISMED. Publicado 05/11/02.
- Decreto Supremo, N° 014-2011-SA: Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, publicado el 30 de julio del 2011.
- Decreto Supremo, N° 016-2011-SA: Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, publicado el 30/07/2011.
- Decreto Supremo, N° 01-2012-SA: Modifican artículos para el Reglamento para el Registro, control y vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, publicado el 22/01/12.
- Decreto Supremo, N° 02-2012-SA: Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, publicado el 22/01/12.
- Decreto Supremo, N° 599-2012/MINSA que aprueba el Documento Técnico "Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud"
- Resolución Ministerio, N° 1288-2018/MINSA: Documento Técnico: Listado Nacional de Productos Farmacéuticos Vitales. Publicado 10 de diciembre del 2018.
- Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.
- Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
- Resolución Secretarial de La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.



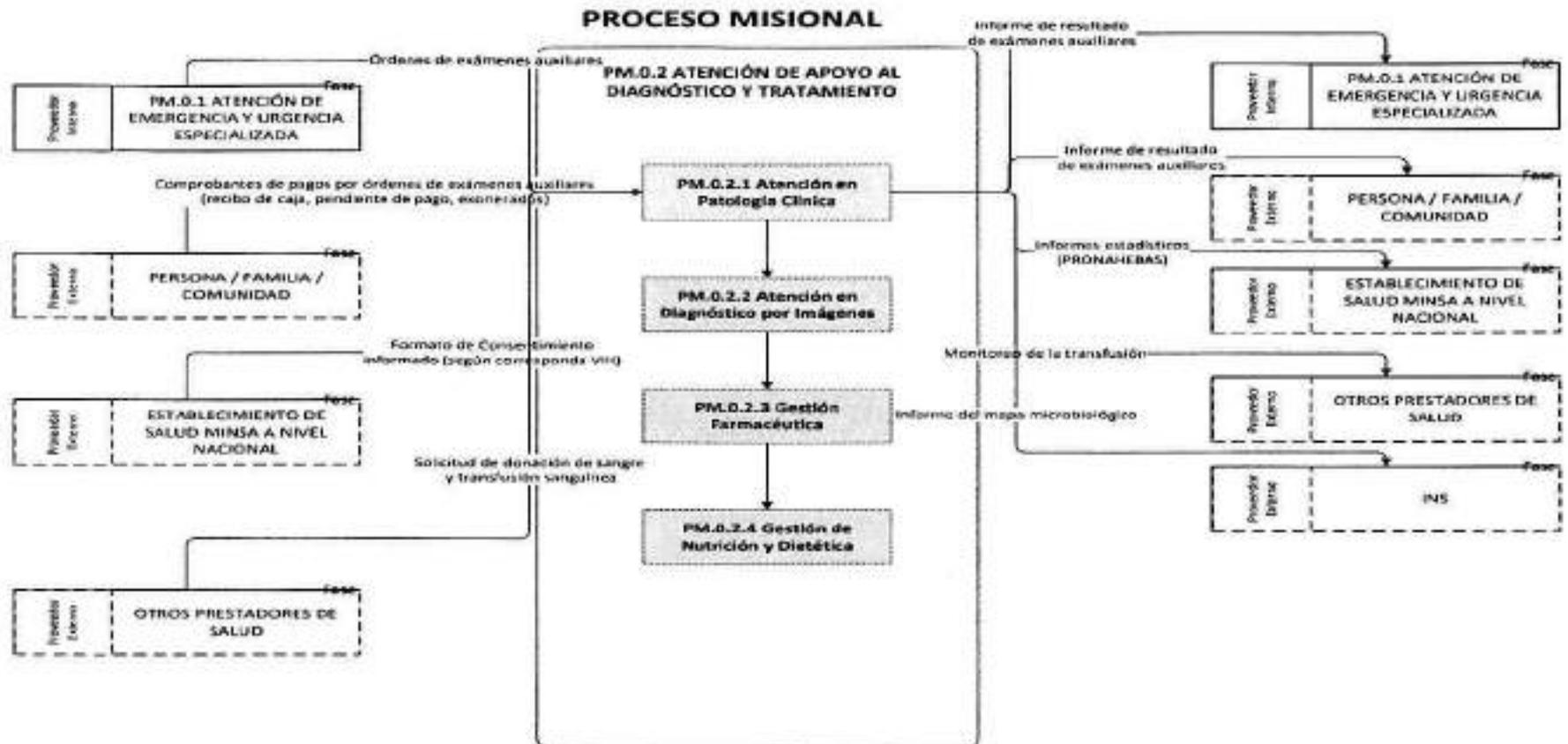


- Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"
- Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
- Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU, Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
- Resolución Directoral N° 017-2020-DG-HEJCU, que aprueba el Mapa de Procesos nivel 0 del Hospital José Casimiro Ulloa.



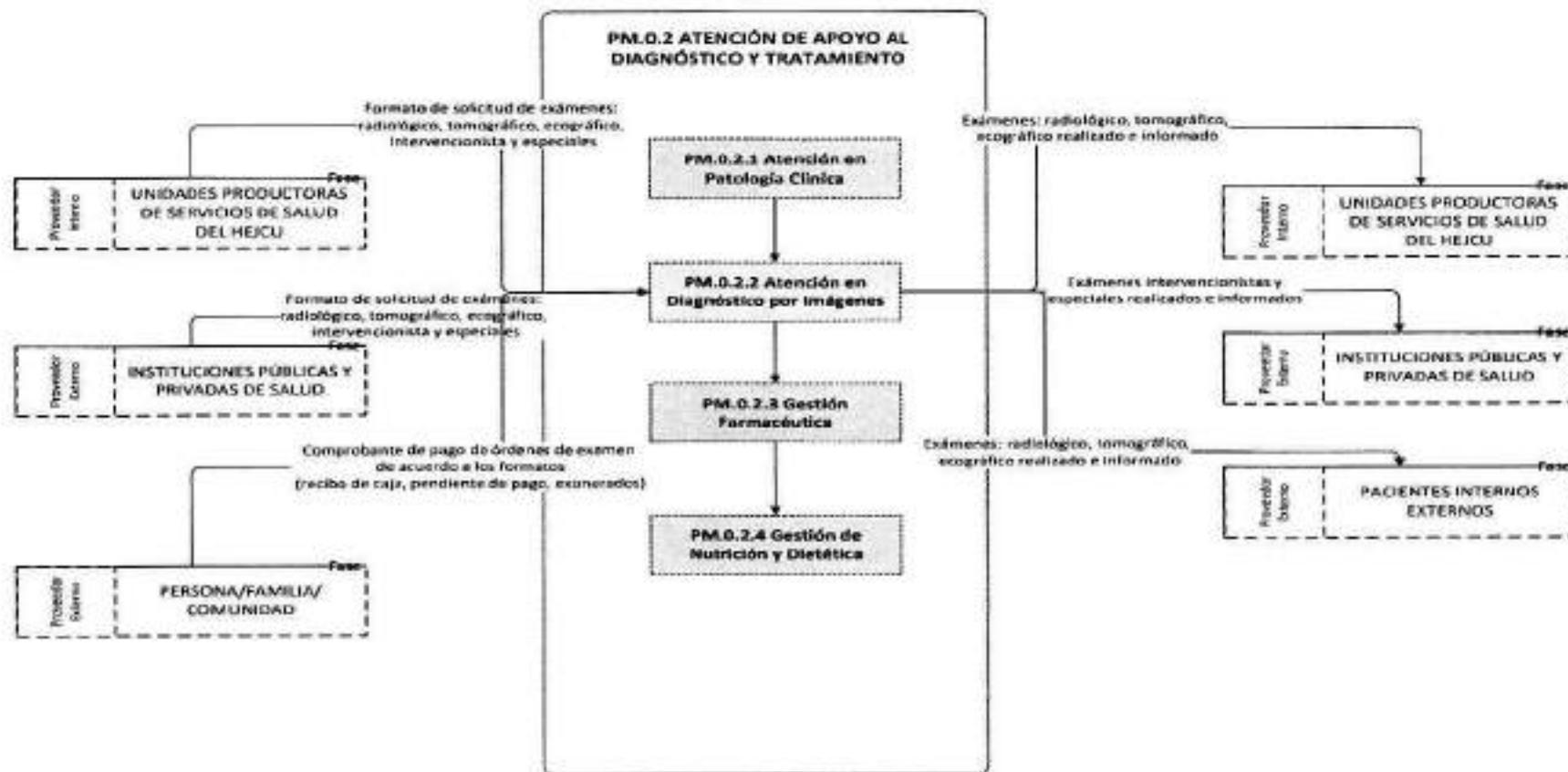


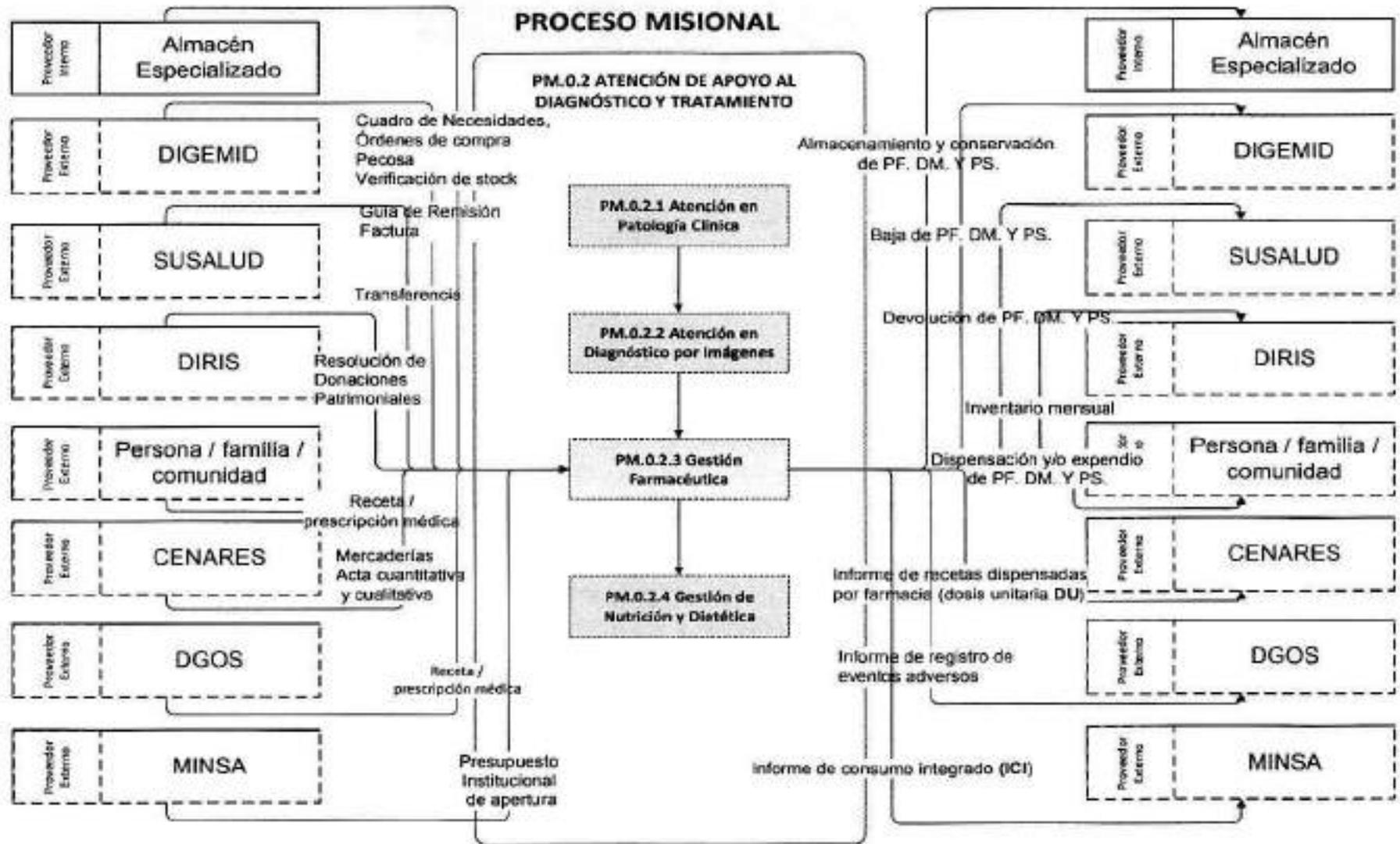
### 7.- DIAGRAMA DE PROCESO

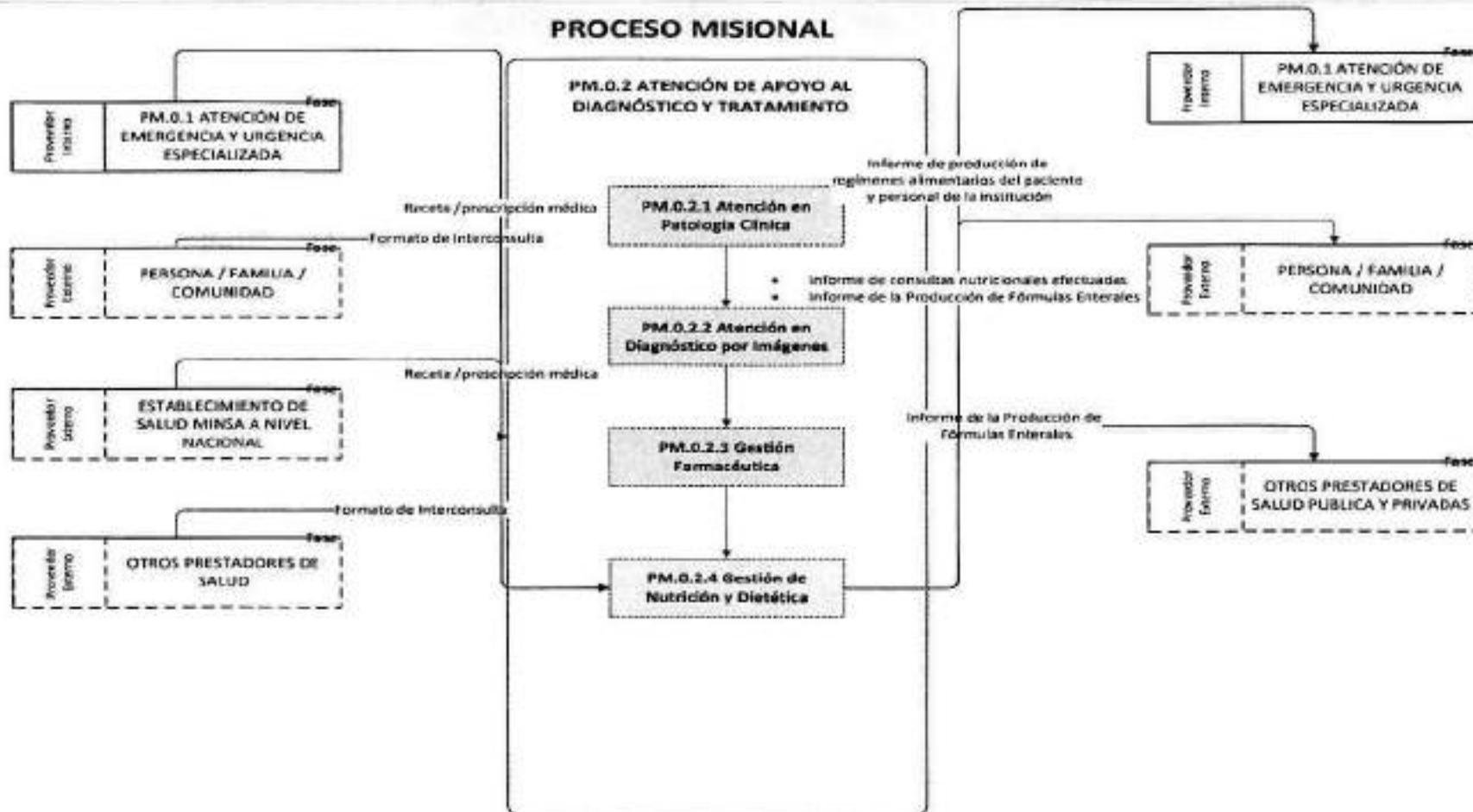




### PROCESO MISIONAL







**8.- FICHA TECNICA DE PROCESO**

1. Nombre	<b>ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b>	2. Código	<b>PM.0.2</b>	3. Tipo de Proceso	Proceso Misional	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Organizar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento al usuario, a través de procedimientos, estudios, exámenes, suministros de productos farmacéuticos y otros (banco de sangre), dispositivos médicos y la gestión de la atención del paciente (seguimiento y monitoreo) mediante el servicio de alimentación a pacientes y personal de la institución promoviendo el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del estado nutricional.						
6. Dueño del Proceso	Jefe de los Departamentos: Diagnóstico por Imágenes, Patología Clínica, Farmacia y Nutrición						
7. Alcance	Aplica a los servicios de apoyo al diagnóstico, servicios de apoyo al tratamiento y órganos de línea.						
8. Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>Norma técnica N° 072 - Unidades de Patología Clínica</li> <li>R.M. N° 753-2004/MINSA que Aprueba la NT N° 029-MINSA/DGSP-V01: Norma técnica de prevención y control de infecciones intrahospitalarias.</li> <li>Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA V01, Norma Técnica de Salud "Gestión y manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios de Apoyo".</li> <li>Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, que aprueba Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.</li> <li>Ley 28028 Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante</li> <li>Reglamento de la Ley 28028, Ley de Regulación del uso de Fuentes de radiación Ionizante, (D.S: N° 039-2008-EM)</li> </ul>						





- Reglamento de Seguridad Radiológica (DS N° 009-97-EM)
- Norma Técnica IR.003.2013 "Requisitos de protección Radiológica en Diagnóstico Médico con rayos X" (R.P. 123-13-IPEN/PRES)
- Norma Técnica PR. 002.2011 "Requisitos Técnicos y Administrativos para los Servicios de Dosimetría Personal de Radiación Externa" (R.P.132-11-IPEN/PRES"
- Modificación de la Norma Técnica PR.002.2011 (RP.240-12-IPEN/PRES).
- Ley 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Ley N° 28173- Ley de Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú
- Ley N° 22095- Ley General de Drogas.
- Ley N° 28173- Ley de Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú
- Ley N° 22095- Ley General de Drogas
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios
- Decreto Supremo N° 029-2015-SA, que aprueba la modificatoria del Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de producto farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios
- Decreto Supremo N° 029-2015-SA, que aprueba la modificatoria del Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de producto farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios
- Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA, aprueba Directiva MINSA/DIGEMID-SISMED
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, que aprueba el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales.
- Resolución Ministerial N° 1240-2004/MINSA, que aprueba la Política Nacional de Medicamentos
- Resolución Ministerial N° 769-2004/MINSA, que aprueba la Categorías de establecimientos del Sector Salud
- Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA, Directiva Administrativa "Gestión del Sistema Integrado de





	<p>Suministros Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios SISMED"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, "Manual de buenas prácticas de almacenamiento"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA, "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 502-1998-SA/DM, "conformación de Comité Nacional de Farmacovigilancia"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 539-2016-MINSA, "Norma Técnica de Salud que Regula las actividades de farmacovigilancia y tecnovigilancia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitario"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, "Directiva del sistema integrado de suministro de medicamentos e insumos médicos Quirúrgicos SISMED y sus modificatoria"</li> <li>• Resolución Ministerial 665-2013, que aprueba la NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 749 – 2012/MINSA "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud".</li> <li>• NTS - N°119-MINSA/DGIEM-V01 "Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención"</li> </ul>			
9. Proveedores	10. Entradas/Insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas/Productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona / familia / comunidad</li> <li>• Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>• Otras prestadoras de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes de exámenes auxiliares</li> <li>• Comprobantes de pagos por órdenes de exámenes auxiliares (recibo de caja, pendiente de pago, exonerados)</li> <li>• Formato de Consentimiento informado</li> </ul>	<p>PM.0.2.1 Atención en Patología Clínica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de resultado de exámenes auxiliares</li> <li>• Oficio de remisión de muestras</li> <li>• Monitoreo de la transfusión</li> <li>• Informe del mapa microbiológico</li> <li>• Informes estadísticos (PRONAHEBAS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM.0.1 Atención de emergencia y urgencia especializada</li> <li>• Persona / familia / comunidad</li> <li>• Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima)</li> </ul>





salud públicas / privadas	(según corresponda VIH) <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de donación de sangre y transfusión sanguínea</li> <li>Solicitud de pruebas epidemiológicas</li> </ul>			Metropolitana y Regiones) <ul style="list-style-type: none"> <li>Otras prestadoras de salud públicas / privadas</li> <li>INS</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidades productoras de Servicios de Salud del HEJCU</li> <li>Instituciones públicas y privadas de salud</li> <li>Persona/familia/comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de solicitud de exámenes: radiológico, tomográfico, ecográfico, intervencionista y especiales</li> <li>Comprobante de pago de órdenes de examen de acuerdo a los formatos (recibo de caja, pendiente de pago, exonerados)</li> </ul>	PM.0.2.2 Atención en Diagnóstico por Imágenes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exámenes: radiológico, tomográfico, ecográfico realizado e informado</li> <li>Exámenes intervencionistas y especiales realizados e informados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidades productoras de servicios de salud del HEJCU</li> <li>Pacientes internos y externos</li> <li>Instituciones públicas y privadas de salud</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Almacén Especializado.</li> <li>DIGEMID.</li> <li>SUSALUD.</li> <li>DIRIS</li> <li>Persona / familia /</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto Institucional de apertura.</li> <li>Plan Operativo Institucional.</li> <li>Cuadro de</li> </ul>	PM.0.2.3 Gestión Farmacéutica. (Almacén Especializado SISMED, Farmacia de dispensación y	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</li> <li>Baja de Productos Farmacéuticos, dispositivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM.0.1 Atención de emergencia y urgencia especializada</li> <li>MINSA</li> <li>DIRIS.L.C.</li> </ul>





<p>comunidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CENARES</li> <li>• DGOS</li> <li>• MINSA</li> <li>• Otras prestadoras de salud públicas / privadas</li> </ul>	<p>Necesidades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes de compra</li> <li>• Pecosas.</li> <li>• Transferencia.</li> <li>• Resolución de Donaciones Patrimoniales</li> <li>• Mercaderías</li> <li>• Guía de Remisión</li> <li>• Factura</li> <li>• Acta cuantitativa y cualitativa CENARES</li> <li>• Receta / prescripción médica.</li> <li>• Verificación de stock.</li> <li>• Prescripciones del médico.</li> <li>• Conteo de productos farmacéuticos y dispositivos médicos</li> <li>• Verificación de stock</li> <li>• Pedido al almacén especializado, (mediante PPA).</li> <li>• Verificación de fecha de vencimientos</li> </ul>	<p>Sistema de dosis unitaria)</p>	<p>médicos y productos sanitarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolución de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y sanitarios.</li> <li>• Inventario mensual.</li> <li>• Dispensación y/o expendio de productos farmacéuticos dispositivos médicos a los pacientes.</li> <li>• Validación de Recetas.</li> <li>• Validación y transcripción de la Prescripción médica</li> <li>• Informe de recetas dispensadas por farmacia (dosis unitaria <b>DU</b>), farmacia de dispensación</li> <li>• Informes del sistema de dosis unitaria</li> <li>• Informe de registro de eventos adversos (dosis unitaria, farmacia de dispensación)</li> <li>• Informe de consumo integrado (<b>ICI</b>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIGEMID</li> <li>• Persona / familia / comunidad</li> <li>• CENARES</li> <li>• DGOS</li> <li>• SIS CENTRAL</li> <li>• Otras prestadoras de salud públicas / privadas</li> </ul>
---	--	-----------------------------------	--	--





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/familia/comunidad</li> <li>• Otras prestadoras de salud públicas /privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto Institucional de apertura</li> <li>• Plan Operativo Institucional- POI</li> <li>• Cuadro de necesidades</li> <li>• Contratos</li> <li>• Ordenes de compras de bienes y servicios</li> <li>• Receta /prescripción médica</li> <li>• Formato de interconsulta</li> </ul>	<p>PM.0.2.4 Gestión de Nutrición y Dietética</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de producción de regímenes alimentarios de paciente</li> <li>• Informe de producción de regímenes alimentarios del personal de la Institución</li> <li>• Informe de la Producción de Fórmulas Enterales</li> <li>• Informe de consultas nutricionales efectuadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM.0.1 Atención de emergencia y urgencia especializada</li> <li>• Persona/familia/comunidad</li> <li>• Instituciones públicas y privadas de salud</li> </ul>
<p>14. Indicador de desempeño</p>	$= \frac{\text{Total de pacientes con diagnóstico de apoyo en el período establecida}}{\text{Total de pacientes registrados para atención de diagnóstico de apoyo en el período establecida}} \times 100$			
<p>15. Controles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación mensual y reporte de los avances de las atenciones realizadas en el período correspondiente por cada equipo de trabajo</li> </ul>			
<p>16. Recursos</p>				
<p>Recursos humanos</p>	<p><b>Patología Clínica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 Médico Patólogo Clínico (Nombrados)</li> <li>• 10 Tecnólogo Médico (Nombrados)</li> <li>• 06 Técnico de Laboratorio (Nombrados)</li> <li>• 03 Tecnólogo Médico (CAS)</li> </ul>	<p>Sistemas Informáticos</p>	<p><b>Patología Clínica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo SIGLA – LIS</li> </ul>	





	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Técnico de Laboratorio (CAS)</li><li>• 14 Técnico de Laboratorio (CAS COVID)</li><li>• 01 Tecnólogo Médico (CAS COVID)</li><li>• 01 Técnico Informático (tercero)</li></ul> <p><b>40 TOTAL</b></p> <p><b>Diagnóstico por Imágenes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 05 Médicos Radiólogos (nombrados)</li><li>• 12 Tecnólogos Médicos (nombrados)</li><li>• 01 Técnico de Radiología (nombrado)</li><li>• 01 Auxiliar asistencial (nombrado)</li><li>• 01 Secretaria Administrativa (nombrada)</li><li>• 05 Médicos Radiólogos (CAS)</li><li>• 07 Tecnólogos Médicos (CAS)</li><li>• 03 Médicos Radiólogos (terceros)</li></ul> <p><b>35 TOTAL</b></p> <p><b>Farmacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 Químicos Farmacéuticos (nombrados)</li><li>• 03 Químicos Farmacéuticos (CAS)</li><li>• 03 Químicos Farmacéuticos (terceros)</li></ul>		<p><b>Diagnóstico por Imágenes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• RIS PACS.</li><li>• SIGA</li><li>• SISTEMA DOCUMENTARIO</li><li>• Resultado de laboratorio SIGLA</li></ul> <p><b>Farmacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SIGA</li><li>• FARMAC</li><li>• Sistema de Trámite Documentario</li></ul>
--	---	--	--





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 17 Técnicos de Farmacia (nombrados)</li> <li>• 02 Técnicos de Farmacia (CAS)</li> <li>• 05 Técnicos de Farmacia (CAS COVID)</li> <li>• 02 Técnicos de Farmacia (terceros COVID)</li> <li>• 01 Secretaria (nombrada)</li> <li>• 01 Kardista (nombrado)</li> </ul> <p>40 TOTAL</p> <p><b>Nutrición:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 Nutricionistas nombrados</li> <li>• 02 Nutricionistas CAS COVID</li> <li>• 13 Técnicos de Nutrición (nombrados)</li> <li>• 01 Técnico de Nutrición (CAS)</li> <li>• 10 Técnicos de Nutrición (CAS-COVID)</li> <li>• 01 Tec. Adm.(nombrado)</li> <li>• 01 Téc. Adm. (CAS)</li> <li>• 01 Auxiliar de nutrición (nombrado)</li> <li>• 01 Auxiliar de nutrición CAS</li> </ul> <p>34 TOTAL</p>		<p><b>Nutrición:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo SIGA</li> <li>• Sistema de Trámite documentario.</li> <li>• Sistema de Asistencia (para el reporte de alimentación)</li> </ul>
--	---	--	---





Instalaciones	<p><b>Patología Clínica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 áreas</li> <li>• 02 oficinas</li> </ul>	Equipos	<p><b>Patología Clínica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadoras</li> <li>• Equipos biomédicos de cesión en uso</li> <li>Equipos biomédicos propios:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 112263860007 refrigeradora eléctrica domestica</li> <li>• 112226240002 conservador para sangre</li> <li>• 112263860029 refrigeradora conservadora de medicamentos</li> <li>• 532220490009 centrifuga para tubos</li> <li>• 532220490013 centrifuga para tubos</li> <li>• 532220790001 centrifuga refrigerada</li> <li>• 532229600001 descongelador de plasma</li> <li>• 675070900002 máquina selladora de material plástico</li> <li>• 675070900004 maquina selladora de bolsas de sangre</li> <li>• 532292990001 rotador de plaquetas</li> <li>• 532293140001 rotador serológico</li> <li>• 112224260003 congeladora eléctrica vertical</li> <li>• 602206520017 balanza de pie con tallimetro</li> <li>• 602208420002 balanza mecánica</li> <li>• 602287620156 tensiómetro</li> </ul> </li> </ul>
---------------	--	---------	--





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Departamento  
de Farmacia

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

			<ul style="list-style-type: none"><li>• 602287620157 tensiómetro</li><li>• 322200250003 autoclave</li><li>• 532201880001 agitador de tubos</li><li>• 532215730001 cámara de flujo laminar</li><li>• 532237130001 equipo automatizado detección de sensibilidad antimicrobiana</li><li>• 532278560015 microscopio (otros)</li><li>• 532258540001 equipo para hemocultivos</li><li>• 112261880001 refrigeradora conservadora de medicamentos</li><li>• 602206340002 balanza analítica</li><li>• 532260470008 esterilizador</li><li>• 532220490014 centrifuga para tubo</li><li>• 532220490015 centrifuga de tubos</li><li>• 532220490016 centrifuga de tubos</li><li>• 952246980078 intercomunicador</li><li>• 952246980086 intercomunicador</li><li>• 532260470005 esterilizador al seco</li><li>• 532260470010 esterilizador al seco</li><li>• 112263860022 refrigeradora conservadora de medicamentos</li><li>• 602203610001 equipo automatizado de orina</li><li>• 112252140002 frigobar</li></ul>
--	--	--	--





	<p><b>Diagnóstico por Imágenes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de Tomografía.</li> <li>• Estación de Trabajo de tomografía y rayos X</li> <li>• Sala de ecografía.</li> <li>• Sala de Rayos X.</li> <li>• Sala de Informes.</li> <li>• Ambiente de secretaria.</li> <li>• Oficina Jefatura.</li> </ul> <p><b>Farmacia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 oficinas</li> <li>• 01 ambiente para Farmacia de Dispensación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 532220490011 centrifuga para tubos</li> <li>• 532244290003 equipo de espectropotometer</li> <li>• 532220490012 centrifuga para tubos</li> <li>• 672243310001 equipo de baño maria</li> <li>• 112261880002 refrigeradora conservadora de medicamentos</li> </ul> <p><b>Diagnóstico por Imágenes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Tomógrafo.</li> <li>• 01 Rayos X Estacionario.</li> <li>• 01 Rayos X Portátil</li> <li>• 01 Ecógrafo Estacionario.</li> <li>• 01 Ecógrafo portátil.</li> <li>• 06 Computadoras.</li> <li>• 01 Impresora</li> <li>• 02 Servidores.</li> <li>• 04 Estación de visualización de imágenes</li> <li>• 01 Impresora de placas radiográfica</li> </ul> <p><b>Farmacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 09 computadoras</li> <li>• 02 impresoras laser</li> <li>• 01 multifuncional</li> <li>• 04 impresoras (matricial).</li> </ul>
--	---	--	--





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 ambiente para Dosis Unitaria</li> <li>• 01 ambiente almacén especializado</li> </ul> <p><b>Nutrición:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Administrativa,</li> <li>• Comedor de personal médico</li> <li>• Comedor de personal no médico</li> <li>• Servicio de alimentación (cocina, 02 almacenes)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 Termohigrómetros digital</li> </ul> <p><b>Nutrición:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 Computadoras</li> <li>• 01 impresora matricial</li> <li>• 02 cámaras de refrigeración</li> <li>• 02 cámaras de congelación</li> <li>• 01 horno eléctrico mixto</li> <li>• 01 licuadora industrial</li> <li>• 01 licuadora domestica</li> <li>• Mesas y estantes de acero inoxidable</li> <li>• 02 coches transportadores de alimentos</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación</b>				
	Nombres y apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Iris Violeta Dávila Ildefonso	Dpto. Patología Clínica		





	Dra. Madeleyne Rebeca Panca Béjar	Dpto. Diagnóstico por Imágenes		
	Q.F. Carmen Gabriela Angles Rubio de Rivera	Dpto. de Farmacia		
	Lic. Paulo César Arias De la Torre	Dpto. Nutrición		





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ullón"

Departamento  
de Farmacia

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Revisado por:	Econ. César Alberto Osorio Sandoval  TAP Lourdes Alcántara Fernández	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto  Equipo de Organización y Modernización		





PERU

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casanero Ulloa"

Departamento  
de Farmacia

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Revisado y Aprobado por:	Dra. Iris Violeta Dávila Idefonso	Dpto. Patología Clínica		
	Dra. Madeleyne Rebeca Panca Béjar	Dpto. Diagnóstico por Imágenes		
	Q.F. Carmen Gabriela Angles Rubio de Rivera	Dpto. de Farmacia		





## 9.- FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

FICHA INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código Indicador	PM.0.2.FID01
Proceso	PM.0.2 - ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Objetivo	Lograr atender las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento al usuario en el periodo correspondiente
Indicador	Indicador de pacientes atendidos las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento al usuario en el periodo establecido
Finalidad del indicador	Medir el cumplimiento de las actividades en relación a la atención las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento al usuario de forma oportuna
Tipo de indicador	Eficacia
Fórmula	$= \frac{\text{Total de pacientes con diagnósticos de apoyo y tratamiento en el periodo establecido}}{\text{Total de pacientes registradas para atención de diagnósticos de apoyo y tratamiento en el periodo establecido}} \times 100$
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	5 primeros días del mes siguiente de la medición
Línea base	Comparar la información de la programación y ejecución del periodo correspondiente al año anterior.
Meta	Ejecutar la totalidad de las actividades programadas
Fuente de datos	Registro de pacientes atendidos en las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento en el periodo establecido
Responsable	Responsable operativo del registro de pacientes atendidos en las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento



4





## 9.- INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS EN EL SDMDU

PROCESO DE NIVEL	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
PM. 0.2.3 GESTION FARMACEUTICA	Validación de la prescripción médica.	PM. 0.2.3.1.1
	Preparación y entrega de los pedidos y/o unidosis.	PM. 0.2.3.1.2
	Digitación de los pedidos y/o unidosis.	PM. 0.2.3.1.3
	Devolución de medicamentos y/o dispositivos médicos de pacientes hospitalizados	PM. 0.2.3.1.4
	Inventario de coche de paro.	PM. 0.2.3.1.5
	Seguimiento terapéutico.	PM. 0.2.3.1.6
	Seguimiento farmacoterapéutico.	PM. 0.2.3.1.7
	Inventario mensual.	PM. 0.2.3.1.8
	Kardex diario.	PM. 0.2.3.1.9
	Pedido de reposición (PPAS)	PM. 0.2.3.1.10
	Recepción de pedido de reposición (PPAS)	PM. 0.2.3.1.11



9/





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VALIDACIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA	CÓDIGO	PM.0.2.3.1.1
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Asegurar que la prescripción médica disponga de los datos mínimos necesarios antes de ser dispensadas con la idoneidad del tratamiento prescrito a un paciente, los que a su vez ayudaran a disminuir los errores de prescripción, transcripción y dispensación.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Es de cumplimiento obligatorio para el personal Químico Farmacéutico que labora en el SDMDU - Dosis Unitaria  Personal responsable del procedimiento: Químico Farmacéutico -Asistente.
<b>Base Normativa</b>	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	D.S. N° 0133-2002-SA - Aprueba Reglamento de Ley N°27657
	Resolución Directoral N°254-2010-DG-HEJCU
	Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
	Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.
	Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.
	Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias.
Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"	
<b>Definiciones</b>	<b>Uso Racional de Medicamentos:</b> Velar porque los pacientes reciben la medicación adecuada a sus necesidades clínicas, en las dosis correspondientes a sus requisitos individuales, durante un periodo de tiempo adecuado y al menor costo posible para ellos y para la comunidad.
	<b>Envase Mediato:</b> Envase o empaque definitivo dentro del cual se coloca el envase primario.
	<b>Envase Inmediato:</b> Envase dentro del cual se coloca directamente el producto en la forma farmacéutica o cosmética terminada.
	<b>Fecha de expiración o vencimiento.-</b> Es el dato señalado en el rotulado de los envases mediato e inmediato del producto, que indica el mes y el año calendario más allá del cual no puede esperarse que el producto conserve su estabilidad y eficacia. Este dato se expresa con número cardinales anteponiendo el término "EXPIRA" o "VENCE".
	<b>Formato de devolución:</b> Es la hoja de comunicación de enfermería al servicio de farmacia en el





	que se indica el o los medicamentos y/o dispositivos médicos no administrados al paciente y las causas que justifican tal devolución.
<b>Siglas</b>	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	D.F.: Departamento de Farmacia
	Q.F. Químico Farmacéutico

Requisitos para iniciar el procedimiento		
Nº	Descripción del requisito	Fuente
1	El Químico Farmacéutico responsable del SDMDU autoriza la devolución de los productos en casos especiales.	Siempre que se presente una de las indicaciones descritas Departamento de Farmacia
2	El Químico Farmacéutico asistente de Dosis Unitaria coordina y ejecuta el proceso de devolución, previamente evalúa las características físicas externas y el rotulado de los productos farmacéuticos devueltos (medicamentos y dispositivos médicos).	
3	El Técnico en Farmacia es el responsable de acopiar los productos devueltos para hacer el respectivo descargo en el sistema y descargo a la cuenta del paciente.	

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	El Químico Farmacéutico después de la Participación con el equipo asistencial multidisciplinario durante la Visita Médica, procede a la recepción de las Hojas de Prescripción Médica de cada paciente hospitalizado atendido, ya sea SIS como SOAT, en la cual se detallan sus indicaciones terapéuticas como no terapéuticas, así como también el pedido de los materiales médicos - quirúrgicos que van a utilizar el personal técnico asistencial para la administración de su terapéutica.		Departamento de Farmacia 1-3 minutos	Químico Farmacéutico.
2	Al iniciar la validación de la Hoja de Prescripción médica de cada paciente hospitalizado atendido, el Químico Farmacéutico procede a la verificación de los datos del paciente que estén completos y correctamente llenados, como son los nombres/apellidos, N° de Historia Clínica, nombre del servicio, tipo de atención sea SIS o SOAT, diagnóstico y las alergias y/o tolerancia a los medicamentos.		Departamento de Farmacia 1-3 minutos	Químico Farmacéutico
3	El Químico Farmacéutico, procederá a la verificación de los datos de los medicamentos prescritos como su D.C.I., concentración, frecuencia, vía de administración, forma farmacéutica y si está dentro del PNUME. También verificara los datos del Médico Prescriptor, como los nombres/apellidos, sello, N° colegiatura, nombre de su especialidad y firma en las tres copias de los formatos de Hojas de Prescripción Médica, siendo el Original para la Historia Clínica, una copia para Farmacia		Departamento de Farmacia 6 min x receta 1-3 minutos	Químico Farmacéutico





	y la otra para el SIS. Luego el Químico Farmacéutico, procederá a verificar la Fecha y hora de la prescripción, la legibilidad de la receta para evitar los errores de prescripción, que a su vez ocasionen errores en la dispensación y finalmente ocasionen errores de administración de los medicamentos a los pacientes hospitalizados, que pueden ocasionar perjuicio en su salud.			
6	El Químico Farmacéutico al terminar las respectivas validaciones, procederá a colocar su Sello y firma, haciéndose responsable de cada Hoja de Prescripción Médica, dando la conformidad para ser Dispensada por el personal Técnico en Farmacia.		1-3 minutos	
4	El Químico Farmacéutico, procederá a la verificación e información de los medicamentos, insumos médicos - quirúrgicos estén dentro del PNUME, comité farmacoterapéutico del hospital y estén disponibles para su atención, si no fuera el caso se le comunicara al personal asistencial (Médicos, residentes, internos y/o licenciadas en Enfermería, etc.), para que realicen los respectivos Informes Médicos con sus especificaciones requeridas; si fuera el caso de no contar con la disponibilidad de los medicamentos dispositivos médicos - quirúrgicos, se comunicara a los prescriptores para la respectiva emisión de la Receta Médica standard (RUE) para que sean solicitados y comprados por los familiares de los pacientes y poder cumplir con el tratamiento terapéutico del paciente hospitalizado.	Departamento de Farmacia	6 min x receta por paciente 1-3 minutos	Químico Farmacéutico
5	El Químico Farmacéutico al terminar las respectivas validaciones, procederá a colocar su Sello y firma, haciéndose responsable de cada Hoja de Prescripción Médica, dando la conformidad para ser Dispensada por el personal Técnico en Farmacia.	Departamento de Farmacia	6 min x receta por paciente 1-3 minutos	Químico Farmacéutico
6	Después el Químico Farmacéutico procederá a la entrega de las Hojas de Prescripción Médicas a los médicos auditores para que las evalúen y den su respectiva validación para su pronta atención.	Departamento de Farmacia	6 min x receta por paciente 1-3 minutos	Químico Farmacéutico
7	Finalmente, el Químico Farmacéutico entregara las Hojas de Prescripción Médica validadas de cada paciente hospitalizado, al personal Técnico en Farmacia para su inmediata preparación y posterior entrega al servicio de hospitalización que corresponda.	Departamento de Farmacia	6 min x receta por paciente 1-3 minutos	Químico Farmacéutico

<b>Otros</b>	
<b>Procesos Relacionados:</b>	
<b>Anexos :</b>	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento



/





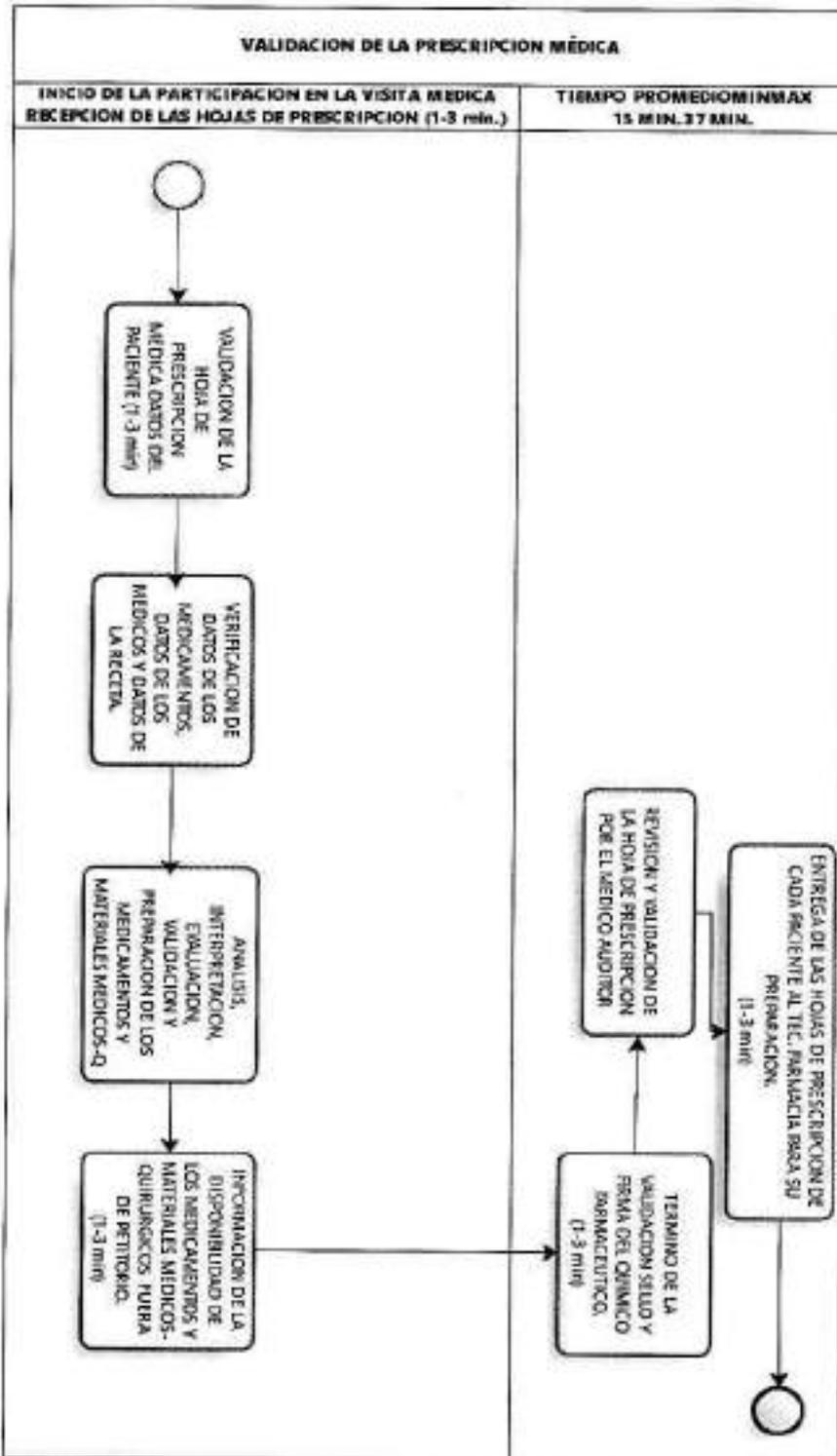
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto		
	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Equipo Organización Modernización		
Aprobado por:	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia		

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica





FLUJOGRAMA:



*[Handwritten signature]*





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LOS PEDIDOS Y/O UNIDOSIS.</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.2.3.1.2
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

<b>Datos generales del procedimiento</b>	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Asegurar que la prescripción médica disponga de los datos mínimos necesarios antes de ser dispensadas con la idoneidad del tratamiento prescrito a un paciente, los que a su vez ayudaran a disminuir los errores de prescripción, transcripción y dispensación.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Es de cumplimiento obligatorio para el personal Químico Farmacéutico que labora en el SOMDU - Dosis Unitaria  Personal responsable del procedimiento: Químico Farmacéutico -Asistente.
<b>Base Normativa</b>	<p>Ley N° 26842 - Ley General de Salud</p> <p>Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.</p> <p>Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.</p> <p>Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"</p> <p>Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2016-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias.</p> <p>Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"</p>
<b>Definiciones</b>	<p><b>USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS:</b> Velar porque los pacientes reciben la medicación adecuada a sus necesidades clínicas, en las dosis correspondientes a sus requisitos individuales, durante un periodo de tiempo adecuado y al menor costo posible para ellos y para la comunidad.</p> <p><b>ENVASE MEDIATO:</b> Envase o empaque definitivo dentro del cual se coloca el envase primario.</p> <p><b>ENVASE INMEDIATO:</b> Envase dentro del cual se coloca directamente el producto en la forma farmacéutica o cosmética terminada.</p> <p><b>Fecha de expiración o vencimiento.-</b> 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".</p> <p><b>Formato de devolución:</b> Es la hoja de comunicación de enfermería al servicio de farmacia en el que se indica el o los medicamentos y/o dispositivos médicos no administrados al paciente y las</p>



97





	causas que justifican tal devolución.
<b>Siglas</b>	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	D.F.: Departamento de Farmacia
	Q.F. Químico Farmacéutico

**Requisitos para iniciar el procedimiento**

Nº	Descripción del requisito	Fuente
1	Formato de prescripción	Siempre que se presente una de las indicaciones descritas
2	Receta única estandarizada (RUE)	

**Secuencia de Actividades**

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	El Químico Farmacéutico una vez que termina la validación de las Hojas de Prescripción de cada paciente, se las entrega al Técnico en Farmacia para que proceda a realizar el control y registro adecuado de los pedidos de unidades de los Pacientes Hospitalizados del servicio que está bajo su responsabilidad, para su posterior entrega.		Departamento de Farmacia 1-5 minutos	Químico Farmacéutico
2	El Técnico en Farmacia una vez que recibe las Hojas de prescripción médicas validadas de los pacientes hospitalizados, del servicio que es responsable procede a su preparación, acondicionamiento e identificación de cada uno, colocando el N° de cama, nombres/apellidos, nombre del servicio y/o nombre del paciente. Esta preparación debe de ser al detalle según la validación del Químico Farmacéutico, teniendo cuidado al preparar los medicamentos y/o materiales médicos - quirúrgicos, necesarios para cada paciente según su Hoja de Prescripción.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	Químico Farmacéutico
3	Durante el acondicionamiento y preparación de las unidades de los pacientes, el Técnico de Farmacia debe de verificar las características de los medicamentos solicitados como son la concentración, presentación, cantidades necesarias para el paciente; así como también el material médico-quirúrgico que han sido solicitados por el personal asistencial (Licenciados(as)) para poder cumplir adecuadamente con la administración del tratamiento indicado.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	Químico Farmacéutico
4	Una vez terminado el acondicionamiento y la preparación de los pedidos por parte del Técnico en Farmacia; el Químico Farmacéutico realizará una inspección de las unidades y/o pedidos preparados, para garantizar la adecuada preparación de los pedidos de cada paciente y de cada servicio, los cuales serán llevados en el Coche de distribución a los diferentes servicios atendidos.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	Químico Farmacéutico
5	El Técnico en Farmacia, procederá a entregar los pedidos y/o materiales médicos - quirúrgicos solicitados de cada uno de los pacientes hospitalizados del servicio que es responsable		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	Químico Farmacéutico



9





	de la atención, los cuales verificarán las cantidades solicitadas de los pedidos conjuntamente con el Técnico en Farmacia.		
6	Si hubiera algún faltante y/o devolución se informará inmediatamente al Químico Farmacéutico responsable del servicio, para su pronta corrección y/o validación, la cual se Realizara en el mismo momento de la observación.	Departamento de Farmacia	Químico Farmacéutico
7	Si la entrega ha sido satisfactoria, el personal asistencial responsable (Licenciada(os)), firmara las hojas de Prescripción dando la conformidad de la entrega.	Departamento de Farmacia	Químico Farmacéutico

Otros	
<b>Procesos Relacionados:</b>	
<b>Anexos :</b>	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
<b>Revisado por:</b>	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva • Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Oficina Ejecutiva de Plancamiento y Presupuesto Equipo Organización Modernización		
<b>Aprobado por:</b>	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia		

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica

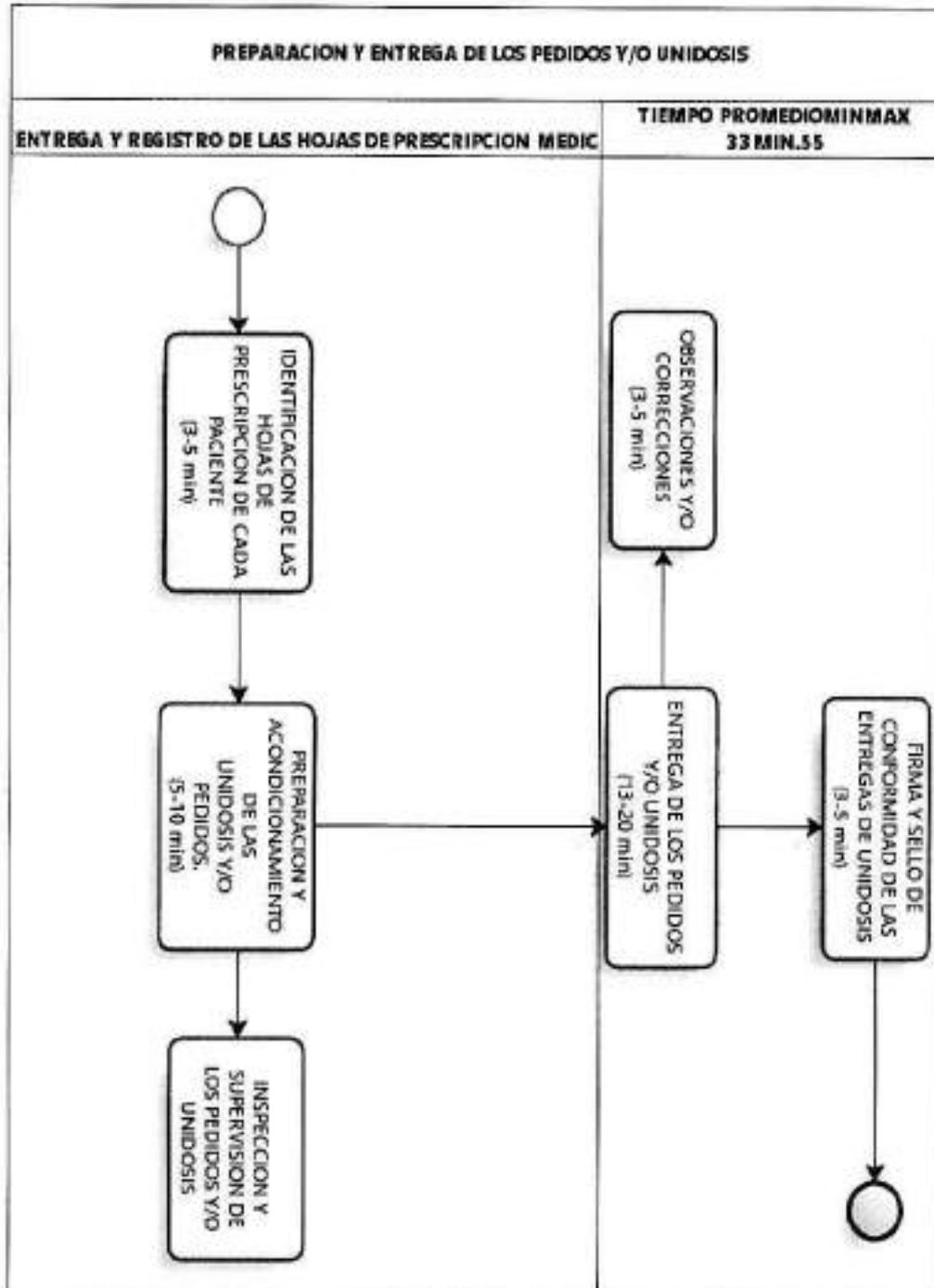


9





FLUJOGRAMA:



Handwritten signature





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>DIGITACIÓN DE LOS PEDIDOS Y/O UNIDOSIS.</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.2.3.1.3
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

<b>Datos generales del procedimiento</b>	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Asegurar que la prescripción médica disponga de los datos mínimos necesarios antes de ser dispensadas con la idoneidad del tratamiento prescrito a un paciente, los que a su vez ayudaran a disminuir los errores de prescripción, transcripción y dispensación.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Es de cumplimiento obligatorio para el personal Químico Farmacéutico que labora en el SDMDU - Dosis Unitaria  Personal responsable del procedimiento: Químico Farmacéutico -Asistente.
<b>Base Normativa</b>	<p>Ley N° 26842 - Ley General de Salud</p> <p>Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.</p> <p>D.S. N° 0133-2002-SA - Aprueba Reglamento de Ley N°27657</p> <p>Resolución Directoral N°254-2010-DG-HEJCU</p> <p>Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.</p> <p>Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.</p> <p>Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"</p> <p>Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias.</p> <p>Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 286-MINSA-2020-DGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud"</p>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Uso Racional De Medicamentos:</b> Velar porque los pacientes reciben la medicación adecuada a sus necesidades clínicas, en las dosis correspondientes a sus requisitos individuales, durante un periodo de tiempo adecuado y al menor costo posible para ellos y para la comunidad.</p> <p><b>Envase Mediato:</b> Envase o empaque definitivo dentro del cual se coloca el envase primario.</p> <p><b>Envase Inmediato:</b> Envase dentro del cual se coloca directamente el producto en la forma farmacéutica o cosmética terminada.</p> <p><b>Fecha de expiración o vencimiento.-</b> Es el dato señalado en el rotulado de los envases mediato e inmediato del producto, que indica el mes y el año calendario más allá del cual no puede esperarse que el producto conserve su estabilidad y eficacia. Este dato se expresa con número cardinales anteponiendo el término "EXPIRA" o "VENCE".</p> <p><b>Formato de devolución:</b> Es la hoja de comunicación de enfermería al servicio de farmacia en el</p>





	que se indica el o los medicamentos y/o dispositivos médicos no administrados al paciente y las causas que justifican tal devolución.
	<b>unidosis o monodosis:</b> se utiliza para definir todo aquello que va envasado en dosis unitarias, incluye medicamentos, hoy por hoy básicamente limitados a colirios o gotas para los ojos.
<b>Siglas</b>	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	D.F.: Departamento de Farmacia
	Q.F. Químico Farmacéutico

**Requisitos para iniciar el procedimiento**

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	El Químico Farmacéutico responsable del SDMDU autoriza la devolución de los productos en casos especiales.	Siempre que se presente una de las indicaciones descritas Departamento de Farmacia

**Secuencia de Actividades**

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	El Personal Técnico en Farmacia, una vez terminado la entrega y teniendo las hojas de prescripciones firmadas y además del V°B° del personal de enfermería, dando la conformidad de la recepción de los medicamentos y/o materiales médicos-quirúrgicos solicitados, procederá a retirarse y dirigirse al SDMDU.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	Químico Farmacéutico
2	El Personal Técnico en Farmacia, procederá a digitar al detalle las hojas de prescripción en el cual se detalla las cantidades de los materiales médicos-quirúrgicos y medicamentos atendidos de cada paciente hospitalizado del servicio que está bajo su responsabilidad.	Boletas valorizadas	Departamento de Farmacia 15-20 minutos	Químico Farmacéutico
3	El Personal Técnico en Farmacia luego de emitir las boletas de las hojas de prescripciones atendidas, procederá a realizar una verificación de la boleta digitada, para poder confirmar que no ha habido ningún error.		Departamento de Farmacia 5-10 minutos	Químico Farmacéutico.
4	Finalmente el Técnico en Farmacia, entregará una copia de la hoja de prescripción médica de cada paciente atendido con su respectiva boleta valorizada, para que la archiven como sustento de la atención, una copia se le entregará al SIS y la otra copia se archivará en el SDMDU.		Departamento de Farmacia 5-10 minutos	Químico Farmacéutico

**Otros**

<b>Anexos</b> :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

**Aprobación**

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
<b>Revisado por:</b>	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto		





	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Equipo Organización Modernización	de	
Aprobado por:	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento Farmacia	de	

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica

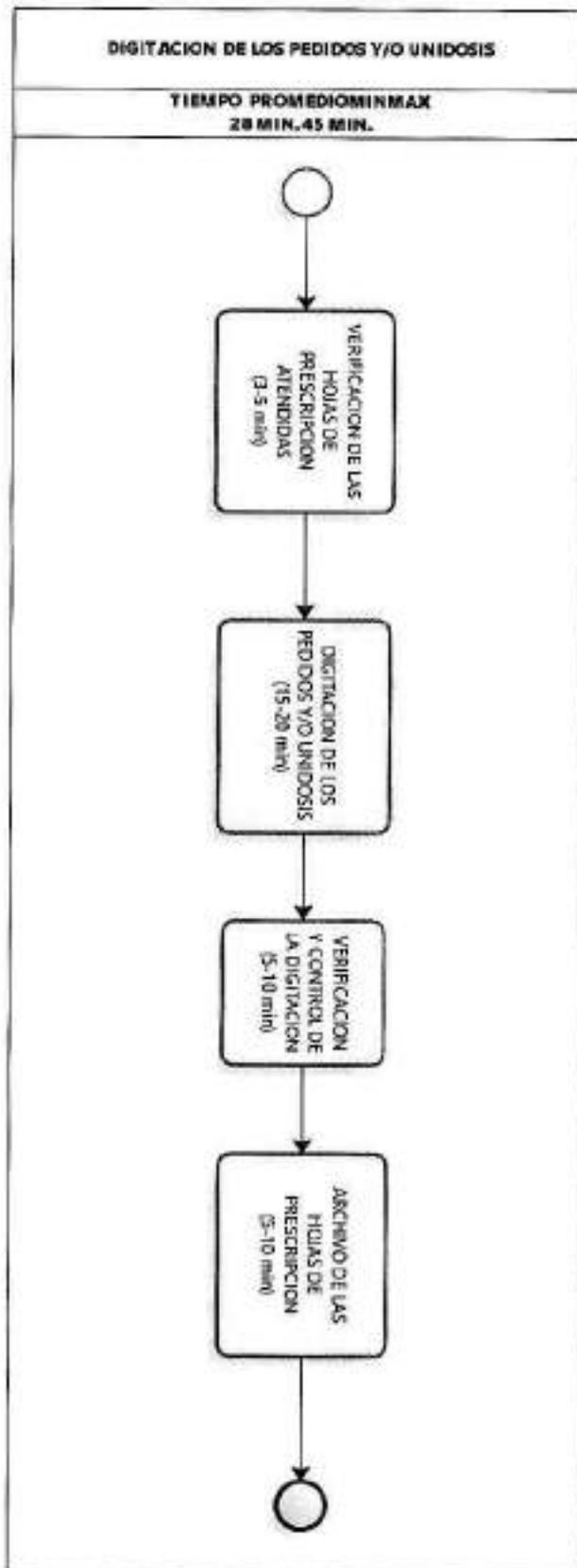


*[Handwritten signature]*





FLUJOGRAMA:



*[Handwritten mark]*





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS Y/O DISPOSITIVOS MÉDICOS DE PACIENTES HOSPITALIZADOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.2.3.1.4
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

<b>Datos generales del procedimiento</b>	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	<p>Asegurar el Uso Racional de los Medicamentos (URM) y el Uso Racional de los Materiales Médicos - Quirúrgicos (URMMQ), permitiendo un adecuado control del gasto hospitalario en beneficio del paciente, y permitir la disponibilidad de los productos farmacéuticos y material médicos en beneficio de los demás pacientes y de la institución.</p> <p>Finalidad: Optimización del control de los stocks de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos no utilizados para que estén disponibles para los pacientes de la institución, y además de minimizar los gastos hospitalarios en beneficio del paciente.</p>
<b>Alcance del procedimiento</b>	Departamentos del Hospital, Oficina de Seguros
<b>Base Normativa</b>	<p>Ley N° 26842 - Ley General de Salud</p> <p>Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 0133-2002-SA - Aprueba Reglamento de Ley N°27657</p> <p>Resolución Ministerial N° 767-2005-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.</p> <p>Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.</p> <p>Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"</p> <p>Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias.</p> <p>Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud"</p>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Uso Racional de Medicamentos:</b> Velar porque los pacientes reciben la medicación adecuada a sus necesidades clínicas, en las dosis correspondientes a sus requisitos individuales, durante un periodo de tiempo adecuado y al menor costo posible para ellos y para la comunidad.</p> <p><b>Envase Mediato:</b> Envase o empaque definitivo dentro del cual se coloca el envase primario.</p> <p><b>Envase Inmediato:</b> Envase dentro del cual se coloca directamente el producto en la forma farmacéutica o cosmética terminada.</p> <p><b>Fecha de expiración o vencimiento.-</b> Es el dato señalado en el rotulado de los envases mediatos e inmediato del producto, que indica el mes y el año calendario más allá del cual no puede esperarse</p>





	que el producto conserve su estabilidad y eficacia. Este dato se expresa con número cardinales anteponiendo el término "EXPIRA" o "VENCE".
	<b>Formato de devolución:</b> Es la hoja de comunicación de enfermería al servicio de farmacia en el que se indica el o los medicamentos y/o dispositivos médicos no administrados al paciente y las causas que justifican tal devolución. <b>Dispositivos Médicos:</b> Instrumento, herramienta, máquina, implemento de prueba o implante que se usan para prevenir, diagnosticar o tratar la enfermedad u otras afecciones. Los dispositivos médicos van desde los depresores hasta los marcapasos del corazón y el equipo de imagenología.
<b>Siglas</b>	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	D.F.: Departamento de Farmacia
	Q.F. Químico Farmacéutico

**Requisitos para iniciar el procedimiento**

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Formato De Devolución	Siempre que se presente una de las indicaciones descritas
2		

**Secuencia de Actividades**

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	El Químico Farmacéutico al realizar la validación de las hojas de prescripción médica de cada paciente hospitalizado, retirara los medicamentos y/o materiales médicos - quirúrgicos, que ya no necesiten sea el caso por cambio o suspensión de la terapéutica y/o muerte del paciente o suspensión de la terapéutica y/o procedimiento quirúrgico por el medico por las condiciones clínicas del paciente.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	
2	El Químico Farmacéutico una vez validada las hojas de prescripción médica del día consignar las cantidades de los medicamentos y/o dispositivos médicos - quirúrgicos del paciente, procederá a verificarlas respectivas características de cada uno de ellos, con la finalidad de constatar su integridad la cual garantice la calidad del producto(no debe de estar manchado, roto su precinto de seguridad, etiqueta rota y/o húmeda), además se verificara su lote, fecha de vencimiento, registro sanitario, procedencia de la institución, etc.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	
3	Luego de la verificación de las condiciones óptimas del medicamento y/o dispositivos médicos - quirúrgicos, que se va a realizar su devolución se le Informara a la Lic. De enfermería cuáles son los medicamentos y/o dispositivos médicos - quirúrgicos que cumplen con las condiciones adecuadas para la respectiva devolución, dando la autorización y V°B° a la devolución.		Departamento de Farmacia 1-3 minutos	
4	Luego la Lic. De Enfermería procederá a la respectiva verificación de los medicamentos y/o dispositivos médicos quirúrgicos, en sus cantidades y descripción detallada; finalmente la Lic. De Enfermería Firmara las copias tanto la Original que es para el SOMDU, como la copia que es para el Servicio que realiza la devolución para su respectivo archivo y sustento de la devolución.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	



40





5	El Químico Farmacéutico, procederá a retirar del servicio y se dirigirá al SDMDU, para proceder a realizar la devolución al almacén que corresponda de farmacia; utilizando el sistema informativo de control de ingresos y salidas, verificara de que servicio de Farmacia se realizó su salida y procederá a realizar las coordinaciones con el personal a cargo para que se proceda a su reingreso al sistema Farmax para que esté disponible nuevamente.		Departamento de Farmacia 5-10 minutos	
6	Finalmente el Químico Farmacéutico, procederá registrar y archivar el Formato de Devolución en el SDMDU, como sustento de conformidad de la devolución y ser sustento ante cualquier inspección inopinada del procedimiento.	Formato de Devolución	Departamento de Farmacia 1-3 minutos	

Otros	
Procesos Relacionados:	
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

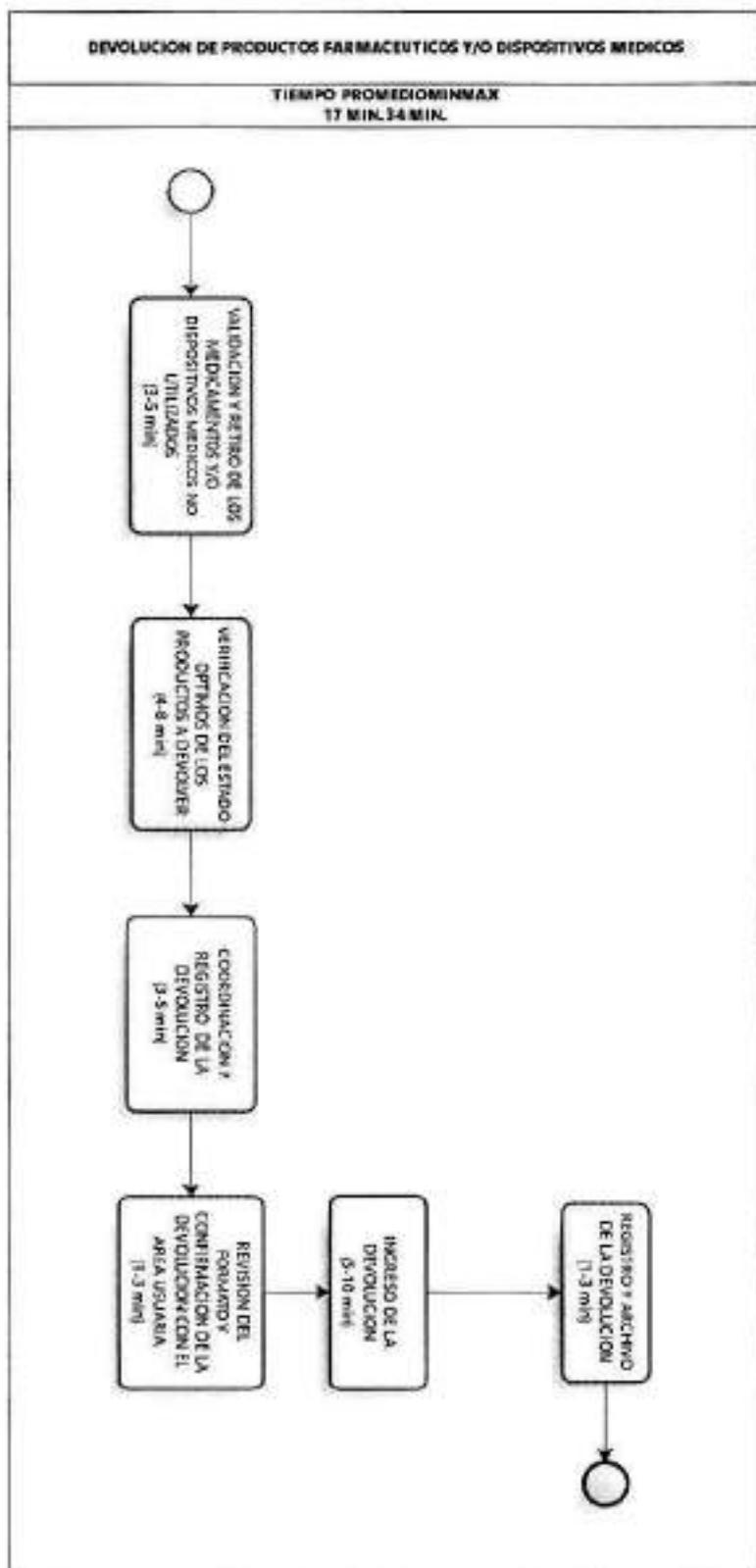
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
Revisado por:	• Lic. Adm. Maria del Rosario Inga Alva	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto		
	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Equipo Organización Modernización		
Aprobado por:	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia		

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica





FLUJOGRAMA:



*[Handwritten signature]*





ANEXO 08  
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	INVENTARIO DE COCHE DE PARO.	CÓDIGO	PM.0.2.3.1.5
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Velar por el uso racional de los productos farmacéuticos en los pacientes hospitalizados y asegurar la correcta devolución de medicamentos y dispositivos médicos que fueron dispensados, pero ya no necesarios en la terapia del paciente por disposición médica según su evaluación.
Alcance del procedimiento	Aplicable a personal Químico Farmacéutico que realizan actividades concernientes al control y monitoreo diario de la farmacoterapia de los pacientes hospitalizados.
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.
	Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.
Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"	
Definiciones	<b>Uso Racional De Medicamentos:</b> Velar porque los pacientes reciben la medicación adecuada a sus necesidades clínicas, en las dosis correspondientes a sus requisitos individuales, durante un periodo de tiempo adecuado y al menor costo posible para ellos y para la comunidad.
	<b>Envase Mediato:</b> Envase o empaque definitivo dentro del cual se coloca el envase primario.
	<b>Envase Inmediato:</b> Envase dentro del cual se coloca directamente el producto en la forma farmacéutica o cosmética terminada.
	<b>Fecha de expiración o vencimiento.-</b> Es el dato señalado en el rotulado de los envases mediato e inmediato del producto, que indica el mes y el año calendario más allá del cual no puede esperarse que el producto conserve su estabilidad y eficacia. Este dato se expresa con número cardinales anteponiendo el término "EXPIRA" o "VENCE"
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	D.F.: Departamento de Farmacia
	Q.F. Químico Farmacéutico

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1		Departamento de Farmacia



*[Handwritten signature]*





Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Químico Farmacéutico, procederá a realizar el respectivo reporte impreso del consolidado actualizado y registrado mensualmente, de los productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos - quirúrgicos que conforman el Coche de Paro según el Servicio de Hospitalización como son Medicina Interna, Neurocirugía, UCI y UCIN (una vez al mes), según le corresponda. (Jefatura de Farmacia le designara el Coche Paro que va a tener bajo su responsabilidad).		Departamento de Farmacia  Depende del tiempo que demore cada visita médica por paciente 3-5 minutos	Químico Farmacéutico
2	El Químico Farmacéutico luego realizara las respectivas coordinaciones con la Lic. Jefa del Servicio de Hospitalización, que está a cargo de la custodia y control del Coche de Paro; para la realización del inventario de los productos farmacéuticos y/o materiales médicos - quirúrgicos, que conforman el Stock del Coche de Paro, la Lic. De Enfermería debe de estar presente y/o designar a un personal asistencial para que supervise el inventario.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	Químico Farmacéutico
3	El Químico Farmacéutico, iniciara el inventario en presencia del responsable de la supervisión, en el cual verificara el estado óptimo de los medicamentos y/o materiales médicos-quirúrgicos que están en el coche de paro, además verificara las cantidades disponibles como su fecha de vencimientos, lotes, registros sanitarios, próximos vencimientos, etc.		Departamento de Farmacia 60-90 minutos	Químico Farmacéutico
4	El Químico Farmacéutico realizara un informe detallado del inventario del Coche de Paro, en el cual detallara las diferencias encontradas ya sean faltantes y/o sobrantes (que deben de ser subsanadas por el personal a cargo de la custodia), fechas de vencimientos próximos, retro de productos que no correspondan al coche de paro, etc.	Informe Inventario	Del Departamento de Farmacia 20-30 minutos	Químico Farmacéutico

Otros	
Procesos Relacionados:	
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto		
	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Equipo Organización Modernización		





<b>Aprobado por:</b>	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia	de	
----------------------	-------------------------------------	--------------------------	----	--

<b>Control de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Sección del procedimiento</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1ra versión	No aplica	No aplica

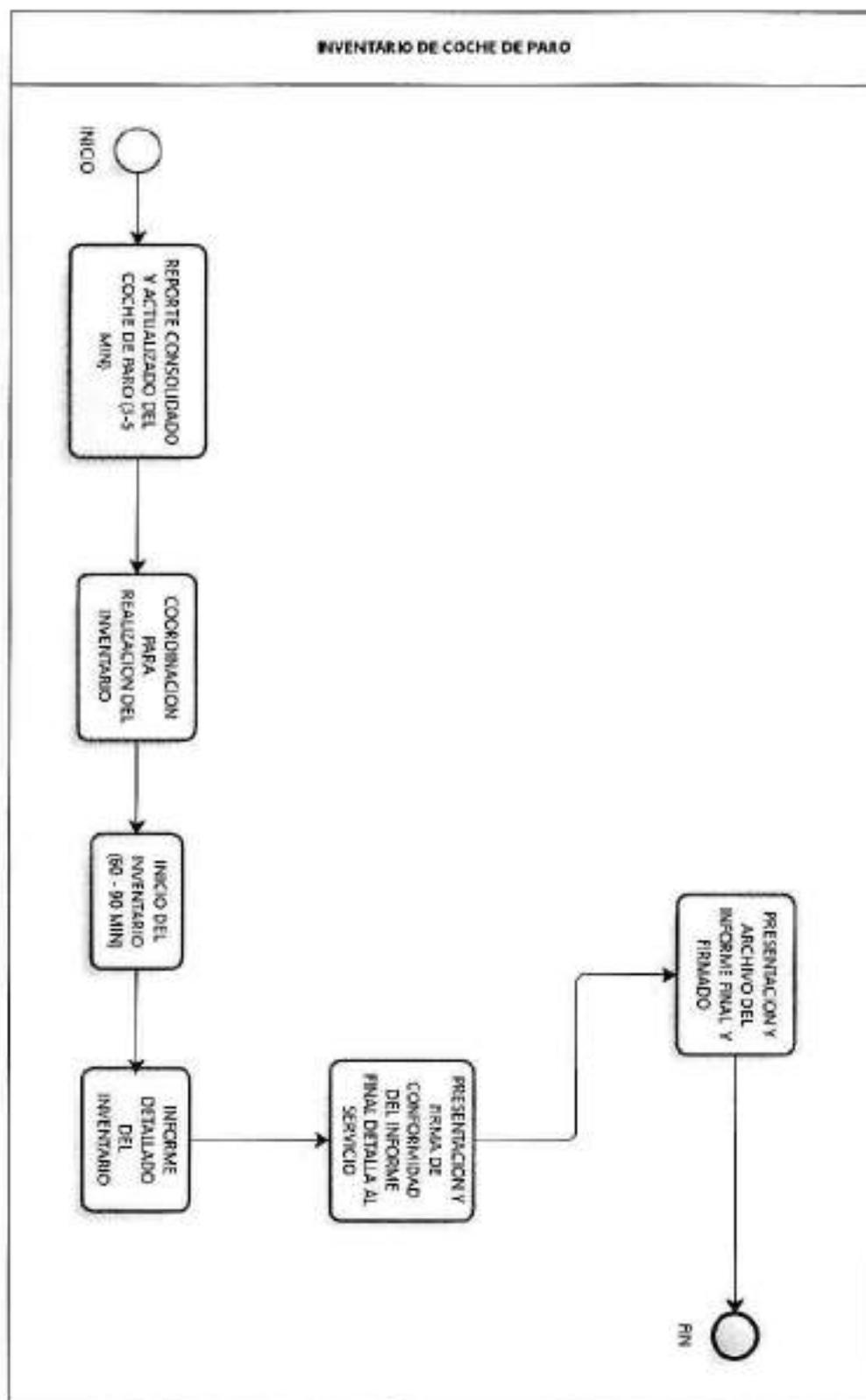


4





FLUJOGRAMA:



4





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>SEGUIMIENTO TERAPEUTICO</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.2.3.3.6
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	<p>Contribuir al mejor control y seguimiento del tratamiento fármaco terapéutico y permite la identificación de problemas relacionados a su utilización y la posibilidad de resolverlos o prevenirlos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar los problemas relacionados con los medicamentos (P.R.M.), para la prevención y resolución de resultados negativos asociados a la medicación (R.A.M.).</li> <li>- Maximizar la efectividad y seguridad de los tratamientos, minimizando los riesgos asociados al uso de los medicamentos con el fin de obtener resultados positivos en salud.</li> <li>- Mejorar la calidad de vida de los pacientes.</li> <li>- Registrar y documentar la intervención profesional.</li> <li>- Velar por el uso racional y seguro de los medicamentos y dispositivos médicos.</li> </ul>
<b>Alcance del procedimiento</b>	Aplicable a personal Químico Farmacéutico responsable de la evaluación de la terapia fármaco terapéutico del paciente hospitalizado.
<b>Base Normativa</b>	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
	Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.
	Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.	
Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias.	
Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"	
<b>Definiciones</b>	<b>Seguimiento Fármaco Terapéutico:</b> registrar de forma diaria la evolución del paciente seleccionado, registrar la medicación, datos de laboratorio, requerimientos diarios de macro y micronutrientes, vía de administración; complicaciones, etc.
<b>Siglas</b>	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	D.F.: Departamento de Farmacia
	Q.F. Químico Farmacéutico

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Historia Clínica	Departamento de Farmacia



e





Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	El Químico Farmacéutico realizara antes de la Visita Medica realizara el control y monitoreo del Seguimiento Terapéutico de los pacientes que están en el servicio de Hospitalización a su cargo mediante la verificación de los Kardex utilizados por las Licenciadas de Enfermería, en los cuales se registran al detalle sobre la terapéutica farmacológica y no farmacológica realizada diariamente. Verificara la adecuada administración y cumplimiento de la terapéutica diaria indicada en el momento e intervalos indicados por el Médico Prescriptor.		Departamento de Farmacia 5-10 minutos	Químico Farmacéutico
2	El Químico Farmacéutico, coordinara con la Licenciada de Enfermería que está a cargo del paciente hospitalizado en el servicio y le preguntara sobre algunas observaciones encontradas en el Kardex, que detalla el cumplimiento de la terapia Farmacológica y no farmacológica		3-5 minutos	Químico Farmacéutico
3	El Químico Farmacéutico, verificara el cumplimiento, suspensión y/o sospecha de algunas RAM y/o PRM, las cuales se están presentando, para lo cual usara un medio de consulta para profundizarla información la cual si es necesario informarle al Médico Prescriptor para que las tome en cuenta o no durante su nueva Prescripción diaria; en beneficio del paciente hospitalizado para que pueda recobrar su salud lo más antes posible; si fuera el caso presentase RAM y PRMs se iniciara el SFT.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	Químico Farmacéutico

Otros	
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto		
	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Equipo Organización Modernización		
Aprobado por:	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia		

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica

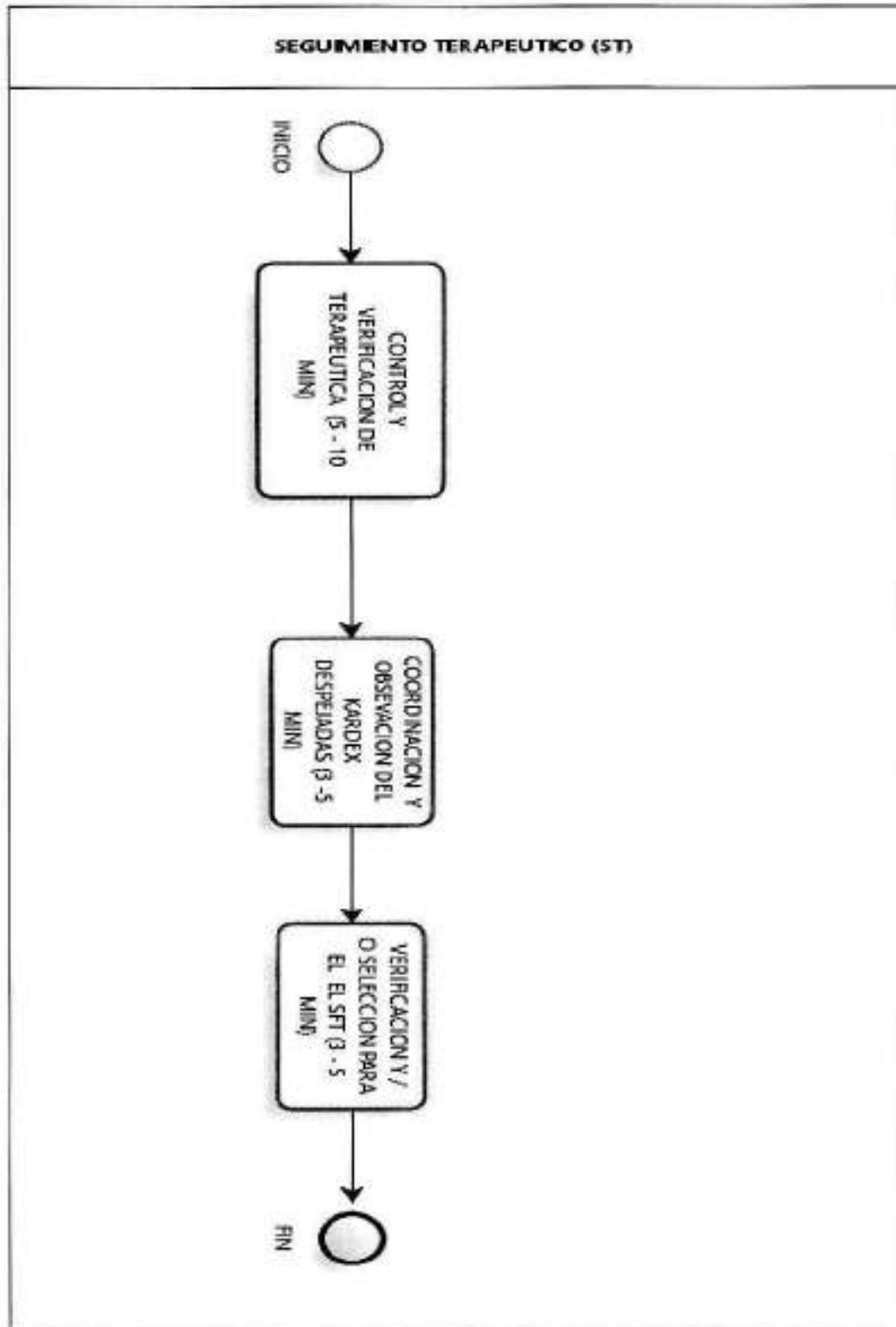


4





FLUJOGRAMA:



*[Handwritten signature]*





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>SEGUIMIENTO FARMACOTERAPEUTICO SFT</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.2.3.3.7
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

<b>Datos generales del procedimiento</b>	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Orientar y supervisar al paciente en relación al cumplimiento de su farmacoterapia, mediante intervenciones farmacéuticas dirigidas a prevenir, identificar y resolver los problemas relacionados con los medicamentos (PRM).
<b>Alcance del procedimiento</b>	Aplicable a personal Químico Farmacéutico responsable de la evaluación de la terapia fármaco terapéutico del paciente hospitalizado.
<b>Base Normativa</b>	<p>Ley N° 26842 - Ley General de Salud</p> <p>Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.</p> <p>Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.</p> <p>Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.</p> <p>Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.</p> <p>Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"</p> <p>Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias.</p> <p>Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"</p>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Medicamentos para coche de paro:</b> Es la relación de medicamentos para situaciones de paro cardio-respiratorio, shock anafiláctico o pacientes con riesgo de muerte, esta lista deberá estar enmarcada en el petitorio.</p> <p><b>Seguimiento farmacoterapéutico en el SDMD:</b> se requiere de la revisión de la historia clínica, las recetas especiales y el reporte de pruebas de laboratorio por lo que se recomienda realizar las siguientes actividades concentraciones potencialmente tóxicas y subterapéuticas de los mismos.</p>
<b>Siglas</b>	<p>HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"</p> <p>D.F.: Departamento de Farmacia</p> <p>Q.F. Químico Farmacéutico</p>

<b>Requisitos para iniciar el procedimiento</b>		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1		Departamento de Farmacia



/s/





Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	El Químico Farmacéutico participara con el equipo multidisciplinario asistencial en la Visita Médica de los pacientes hospitalizados del servicio asignado.		Departamento de Farmacia	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
2	El Químico Farmacéutico, identificará y elegirá al paciente o pacientes hospitalizados, priorizando a los pacientes que tengan indicado polifarmacia, medicamentos de estrecho margen terapéutico, estado crítico, con riesgo de infecciones intrahospitalarias, pacientes geriátricos y pediátricos, pacientes de grupos específicos (HIV/ TBC/HTA/DM II/ONCOLOGIA, ETC).		Departamento de Farmacia 5-10 minutos	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
3	El Químico Farmacéutico, utilizará el formato oficial del SFT, el cual consta de 4 hojas de análisis (anamnesis farmacología /pruebas de laboratorio/ Hoja terapéutica /validación de la Información); en el cual se llenara según la Historia Clínica del paciente seleccionado para el SFT.		Departamento de Farmacia 20-30 minutos	
4	El Químico Farmacéutico, realizará el respectivo análisis de la terapéutica diaria indicada por el prescriptor en la Visita Médica, analizando los medicamentos que sean causantes de los PRM y/o RAM, los cuales pueden ser Potenciales y/o Reales, así como también si son de Necesidad, Efectividad y Seguridad.		Departamento de Farmacia 10-20 minutos	
5	El Químico Farmacéutico, buscara información en fuentes confiables de las Agencias Reguladoras (AEMPS/MINSA/DIGEMID, etc.), Micromedex, etc.; las cuales van ayudar en la información y/o encontrar las RAMs y/o PRM y las probables Interacciones Medicamentosas, que se estén presentando.		Departamento de Farmacia 1 hora-2horas	
6	El Químico Farmacéutico luego de obtener la información procederá al respectivo análisis del SOAP (Subjetivo/Objetivo/Análisis/Plan de acción), para determinar los PRMs posibles, que se están presentando en el paciente y ponen en peligro su salud.		Departamento de Farmacia 1 hora-2horas	
7	El Químico Farmacéutico transmitirá la información al médico prescriptor para que tenga las precauciones pertinentes y proceda a su monitoreo y/o suspensión del medicamento.		Durante la visita Médica Diaria	
8	El Químico Farmacéutico, informara al Servicio de Farmacia Clínica, para que tome acciones y oriente la participación del Responsable del SFT /SFC/FCV y/o Información del Medicamento, con la finalidad de participar y/o apoyo para que el paciente mejore su calidad de atención hospitalaria.		Durante la hospitalización	

Otros	
<b>Procesos Relacionados:</b>	
<b>Anexos :</b>	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento





Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto		
	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Equipo de Organización Modernización		
Aprobado por:	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia		

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica

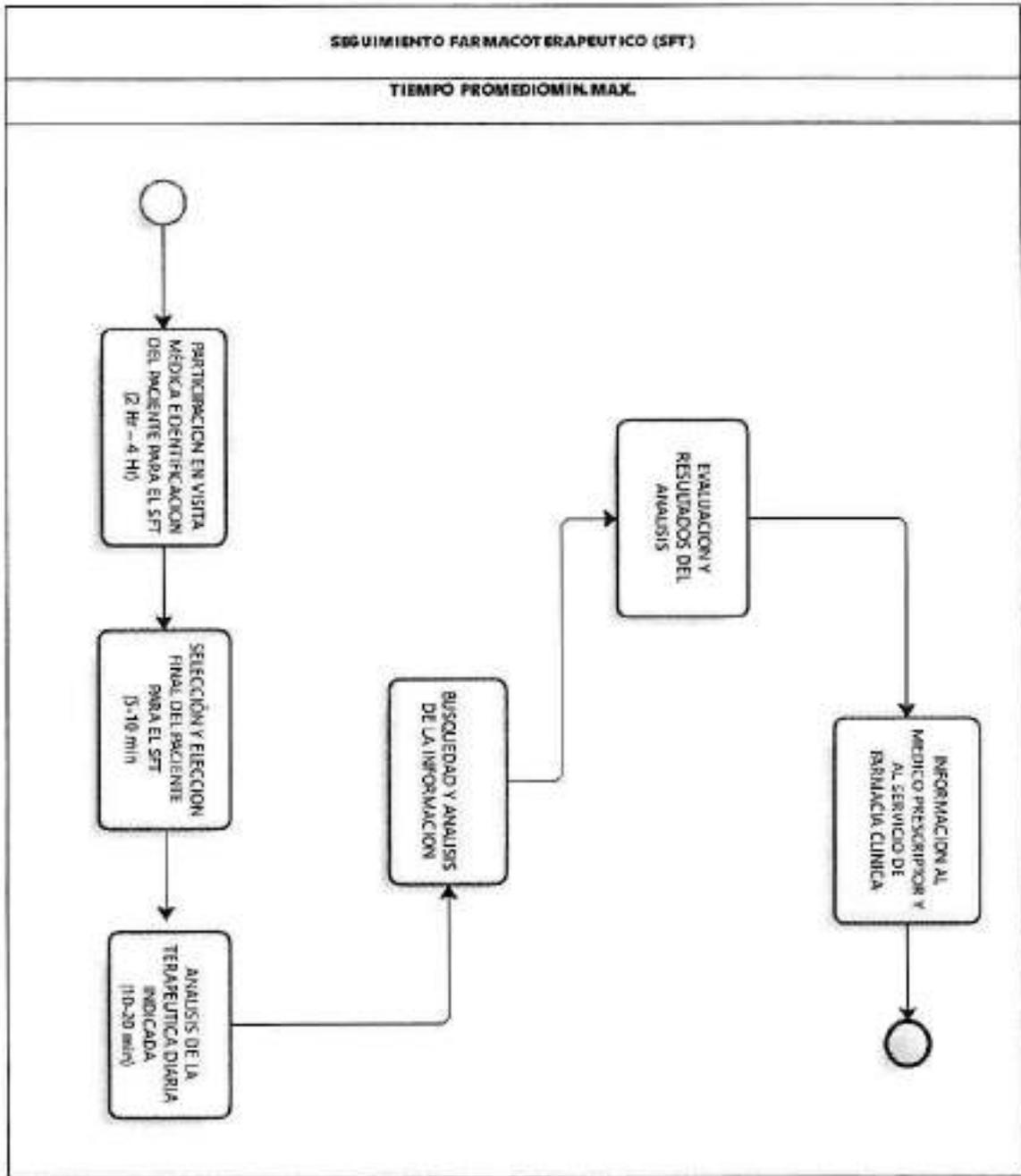


49





FLUJOGRAMA:



*[Handwritten signature]*





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>INVENTARIO MENSUAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.2.3.3.8
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

<b>Datos generales del procedimiento</b>	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Contar con la información exacta acerca de la cantidad, condición y estado físico de los bienes en custodia.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Departamento de Farmacia
<b>Base Normativa</b>	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
	Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.
	Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.
Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias.	
Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"	
<b>Definiciones</b>	<b>El inventario:</b> es el registro de los bienes que pertenecen a una persona natural o jurídica. Así, queda constancia de una serie de activos u objetos.
<b>Siglas</b>	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	D.F.: Departamento de Farmacia
	Q.F. Químico Farmacéutico

<b>Requisitos para iniciar el procedimiento</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción del requisito</b>	<b>Fuente</b>
1		Departamento de Farmacia

### Secuencia de Actividades





N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	El Químico Farmacéutico realizará la impresión del Consolidado del Reporte de Inventario del SDMDU, tanto de los dispositivos médicos-quirúrgicos como de los medicamentos, según el registro del sistema informático del servicio.		Departamento de Farmacia 5-10 minutos	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
2	Luego el Químico Farmacéutico procederá a repartir o asignar las hojas del inventario al personal que está bajo su responsabilidad ya sea Técnico en Farmacia, así como también Químico Farmacéutico, para que se inició el Inventario del SDMDU.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
3	El Personal Técnico en Farmacia y/o Químico Farmacéutico comenzará a realizar el control del Inventario detallando cantidades, lotes, fechas de vencimientos, diferencias, sobrantes, deteriorados, etc.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	
4	El Técnico en Farmacia y/o Químico Farmacéutico, al término del inventario firmará la hoja dando la conformidad y el V°B° de la información recabada.		Departamento de Farmacia 10-20 minutos	
5	Después se procederá a realizar un Rechequeo si fuera necesario, si se encontraran muchas diferencias tanto faltantes como sobrantes.		Departamento de Farmacia 30-60 minutos	
6	Luego el Químico Farmacéutico responsable delSDMDU, realizará la consolidación de la información, Rechequeó inopinado aleatoriamente a diferentes Productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos quirúrgicos que crea conveniente para tener una muestra de la confiabilidad de los diferentes reportes presentados por el personal que ha realizado el inventario.		Departamento de Farmacia 20-30 minutos	
7	Finalmente el Químico Farmacéutico Responsable del SDMDU, realizará un Informe detallado del Inventario Mensual, el cual presentará a Jefatura de Farmacia como sustento mensual.		1hora-2horas	

Otros	
Procesos Relacionados:	
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
Revisado por:	• Lic. Adm. Maria del Rosario Inga	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto		





	Alva	Equipo de	
	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Organización Modernización	
Aprobado por:	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia	

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica

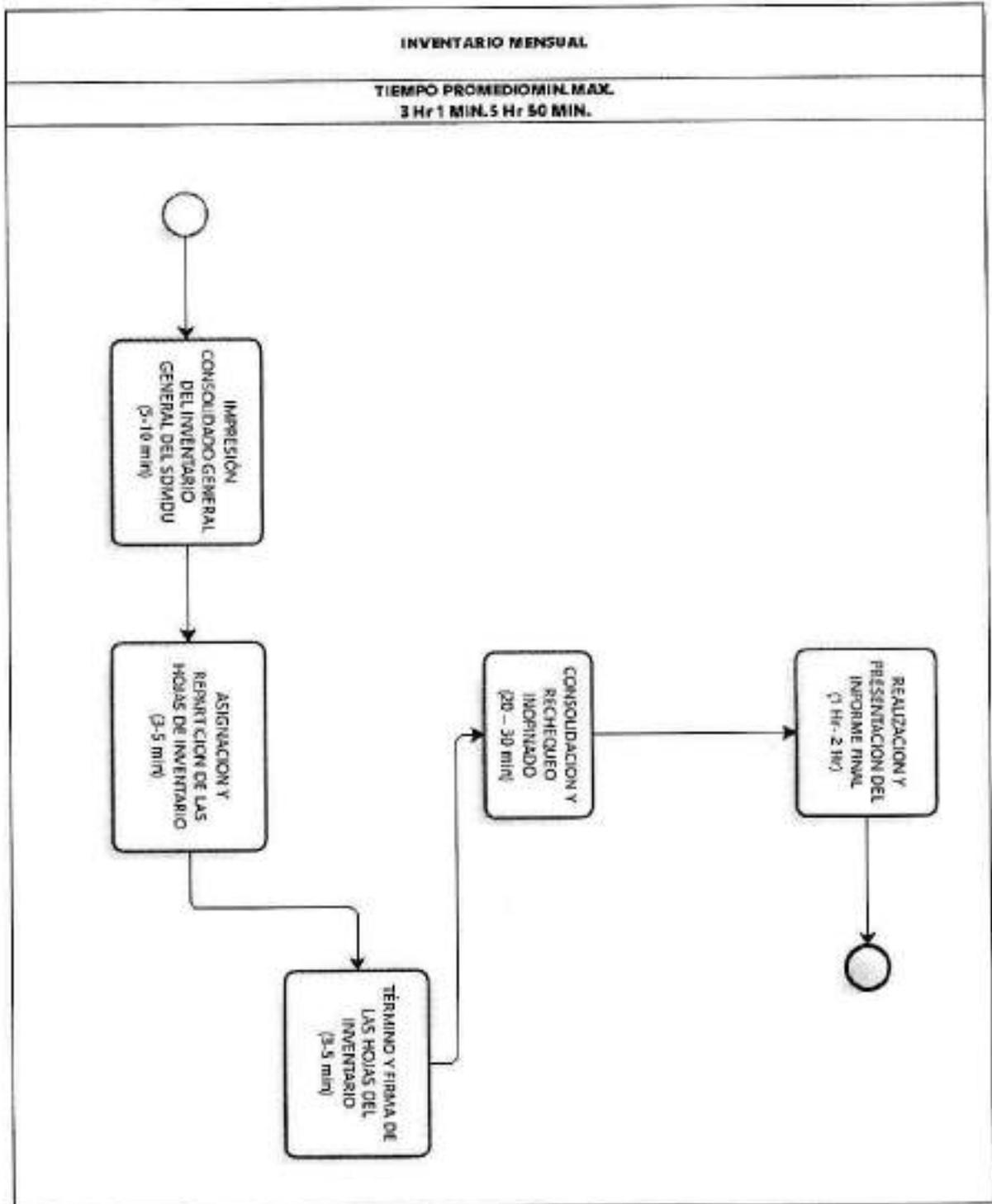


*[Handwritten mark]*





FLUJOGRAMA:



40





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>KARDEX DIARIO</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.2.3.3.9
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

<b>Datos generales del procedimiento</b>	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Llevar el control de sus movimientos sistema de inventarios permanente y el sistema de inventarios periódico para el control diario.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Departamento de Farmacia
<b>Base Normativa</b>	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
	Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.
	Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.
	Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias.
Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"	
<b>Definiciones</b>	El <b>kardex</b> : es un documento administrativo de control, el cual se da como un registro estructurado sobre la existencia de mercancía en un almacén o empresa.
<b>Siglas</b>	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	D.F.: Departamento de Farmacia
	Q.F. Químico Farmacéutico

<b>Requisitos para iniciar el procedimiento</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción del requisito</b>	<b>Fuente</b>
1	Kardex	Departamento de Farmacia

### Secuencia de Actividades





Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	El Personal Técnico en Farmacia, procederá a revisar los respectivos Kardex de control de todos los medicamentos y/o dispositivos médicos, que han sido atendidos y dispensados a los pacientes hospitalizados (unidades), PPA's de Ingreso y Salida correspondientemente, con la finalidad de que el Stock Real físico este actualizado en cada Tarjeta de Control coincidiendo con el Stock Virtual del Sistema informático que usamos. (Se realizara a DIARIO).	KARDEX	Departamento de Farmacia 10-20 minutos	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
2	El Personal Técnico en Farmacia Realizara el respectivo registro de ingresos (Ppas, anulaciones, etc.) así como también las salidas pedidos de los pacientes del SDMDU y/o Ppas de Transferencias (Se realizara a diario).		Departamento de Farmacia 10-20 minutos	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
3	Finalmente el Personal Técnico en Farmacia verificara el Stock detallado en el Kardex de control físico como también en el sistema informático, que deben de coincidir diariamente la información registrada.		Departamento de Farmacia 15-30 minutos	

Otros	
Procesos Relacionados:	
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

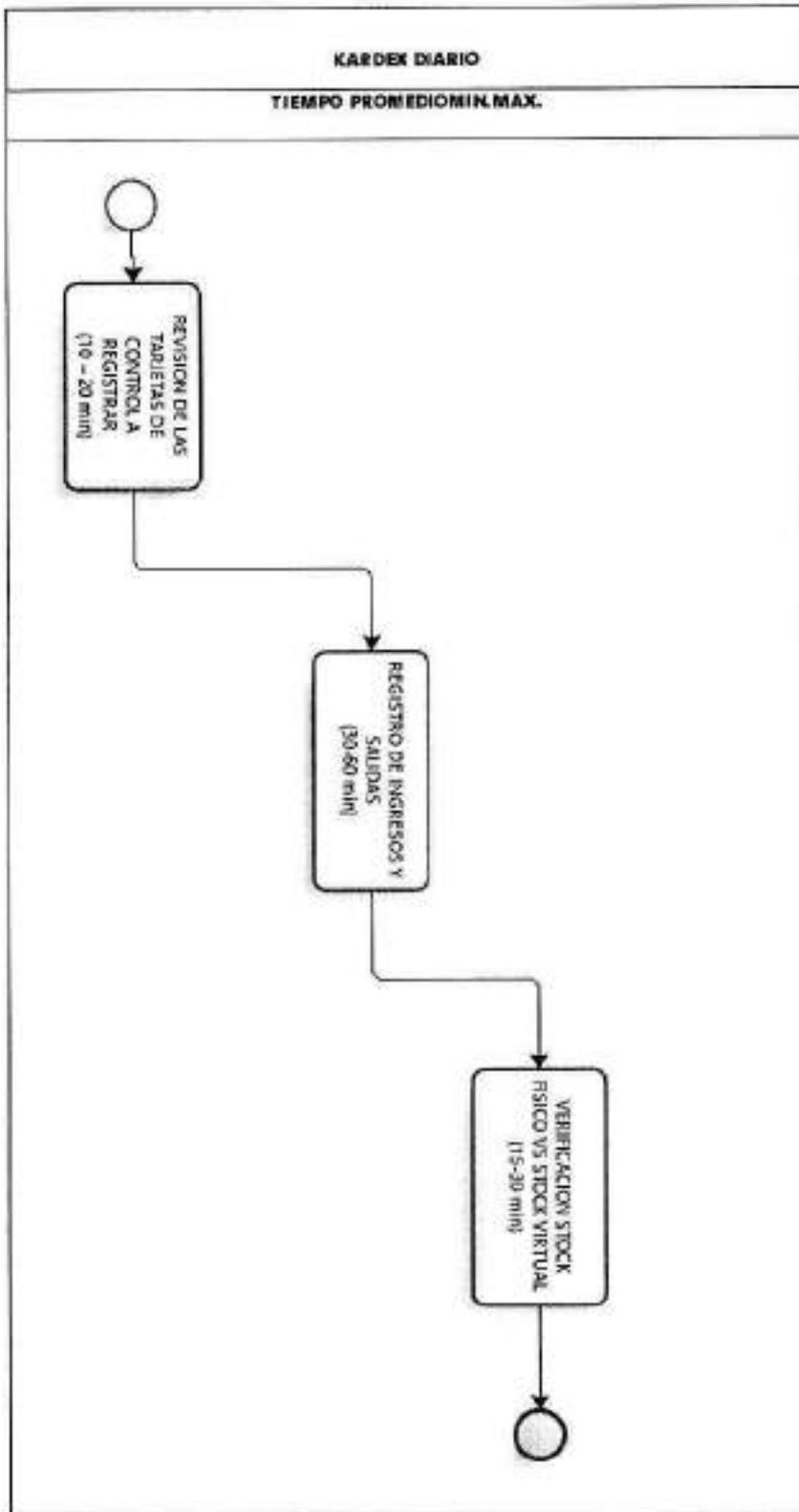
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Area Dispensación de Dosis Unitaria		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto		
	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Equipo Organización Modernización		
Aprobado por:	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia		

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica





FLUJOGRAMA:



*[Handwritten mark]*





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>PEDIDOS DE REPOSICION (PPAs)</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.2.3.3.10
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Asegurar del acceso universal a medicamentos esenciales como Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria de los Establecimientos del Sector. Salud; hacia la verifica el stock, su reposición.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Departamento de Farmacia
<b>Base Normativa</b>	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Ley N° 29459. Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
	Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución.
	Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
	Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.	
Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias.	
Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"	
<b>Definiciones</b>	El pedido de reposición: salen generalmente del almacén y se hacen con la finalidad de reponer mercancía cuando los artículos están cerca de tocar el stock mínimo fijado por el hospital.
<b>Siglas</b>	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	D.F.: Departamento de Farmacia
	Q.F. Químico Farmacéutico

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1		Departamento de Farmacia

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)





1	El Químico Farmacéutico y/o Técnico en Farmacia responsable realizara un reporte de consumo promedio del SDMDU, que puede ser diario, interdiario, semanal, quincenal y/o mensual con la finalidad de contar con una herramienta confiable, que permita realizar adecuados Ppas ,evitando así quiebres de stock por desabastecimiento y/o pedidos de Ppas inadecuados sin confiabilidad.		Departamento de Farmacia 10-15 minutos	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
2	Luego el Químico Farmacéutico y/o Técnico en Farmacia, responsable del Pedido (PPAs), consolidara la información obtenida y luego procederá a la realización del PPAs de acuerdo a la demanda y disponibilidad del SDMDU, con la finalidad de evitar quiebres de Stocks por desabastecimiento y además de cumplir con las BPA vigentes.	PPA (pedido provisional Almacén)	Departamento de Farmacia 30-45 minutos	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
3	Después el Químico Farmacéutico y/o Técnico en Farmacia, enviara el/los PPAs mediante el Sistema de Informático al AEF (Almacén Especializado de Farmacia), para su pronta atención.		Departamento de Farmacia 1-3 minutos	
4	Finalmente se procederá a la espera de la pronta atención de los Ppa(s) solicitados al AEF, monitorizando su atención lo más antes posible para su respectivo chequeo y que este inmediatamente disponible para satisfacer las necesidades de nuestros pacientes.		60-90 minutos	

<b>Otros</b>	
<b>Procesos Relacionados:</b>	
<b>Anexos :</b>	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

<b>Aprobación</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Unidad de Organización</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
<b>Revisado por:</b>	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Atva • Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto Equipo Organización Modernización		
<b>Aprobado por:</b>	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia		

<b>Control de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Sección del procedimiento</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1ra versión	No aplica	No aplica

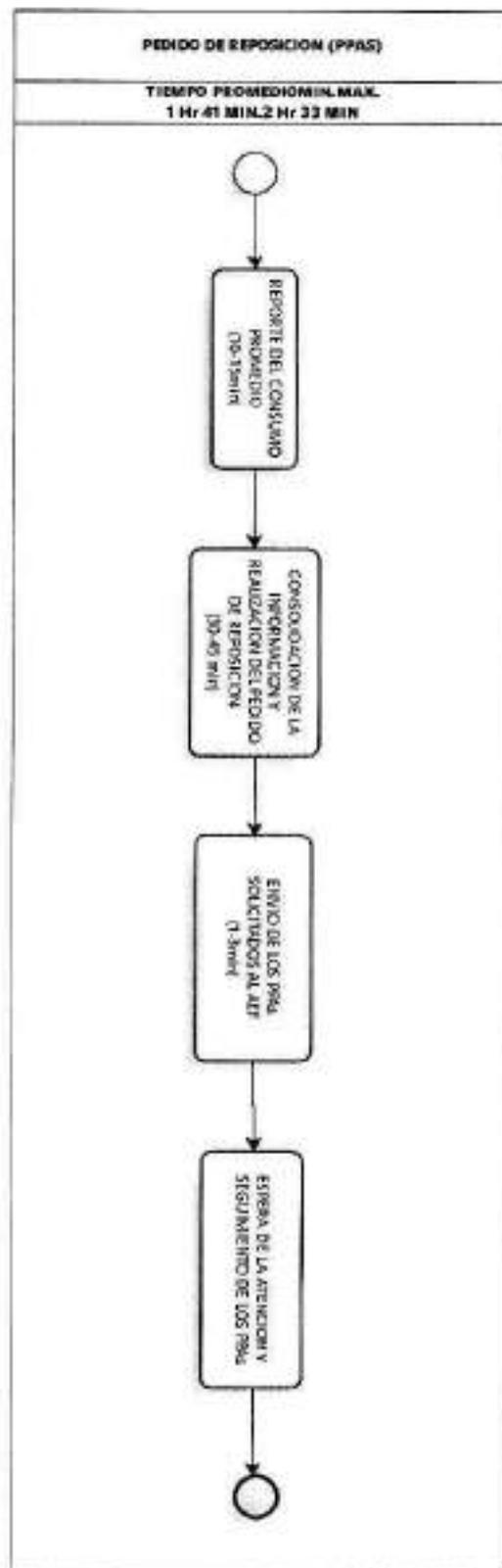
  
 Q.F. MILAGROS FLORES BULLÓN  
 Químico Farmacéutico

  
 Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto





FLUJOGRAMA:



*Handwritten signature*





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>RECEPCION DE PEDIDOS DE REPOSICION PPA's</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.2.3.3.11
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Contribuir al cumplimiento de la prescripción médica Contribuir a la correcta dispensación de los medicamentos Contribuir a la correcta administración de los medicamentos Identificar y contribuir a la solución de problemas relacionados con el uso de los medicamentos. Optimizar los recursos sanitarios.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Departamento de Farmacia
<b>Base Normativa</b>	Ley N° 26842 - Ley General de Salud Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias. Resolución Ministerial N° 552-2007-MINSA, NTS N° 057-MINSA/DIGEMID V.01 Norma Técnica de Salud: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud", que forma parte integrante de la presente resolución. Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa. Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa. Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública. Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud" Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública. Resolución Ministerial N° 351-2020, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 105-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria que dicta Disposiciones y Medidas para la Atención Oportuna y Segura con Medicamentos, otros farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, y su modificatorias. Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"
<b>Definiciones</b>	El <b>pedido de reposición</b> : salen generalmente del almacén y se hacen con la finalidad de <b>reponer</b> mercancía cuando los artículos están cerca de tocar el stock mínimo fijado por el hospital
<b>Siglas</b>	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" D.F.: Departamento de Farmacia Q.F. Químico Farmacéutico

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1		Departamento de Farmacia

### Secuencia de Actividades





N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	El Personal Técnico en Farmacia, en el momento de la Recepción de los Ppa(s), verificara si el Ppa(s) corresponden al Servicio del SDMDU		Departamento de Farmacia 1-3 minutos	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
2	Después de verificar el Técnico en Farmacia de que el Ppa(s) corresponden servicio de SDMDU, procederán a la respectiva verificación de los medicamentos y/o materiales médicos solicitados, además de chequear que los productos atendidos cumplan con las características óptimas para la recepción, evitar productos con fecha de vencimientos, rotos, manipulados, etc.		Departamento de Farmacia 5-10 minutos	Químico Farmacéutico Técnico en Farmacia
3	Luego de la confirmación y V*B* de los pedidos, en los cuales se realizan las respectivas observaciones si hay productos próximos a vencer, faltantes y/o Sobrantes, condiciones óptimas para su dispensación etc.; se le firmara las hojas de Ppa(as) al personal Técnico en Farmacia del AEF, dando la conformidad a la recepción del pedido de reposición.		Departamento de Farmacia 3-5 minutos	
4	Finalmente, el Técnico en Farmacia, procederá a realizar el respectivo almacenamiento del pedido (PPas), utilizando el FIFO y FEFO, archivando los Documentos de Ingreso.		Departamento de Farmacia 10-20 minutos	

Otros	
Procesos Relacionados:	
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Q.F. Milagros Flores Bullón	Área Dispensación de Dosis Unitaria		
Revisado por:	• Lic. Adm. Maria del Rosario Inga Alva • Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto Equipo Organización Modernización		
Aprobado por:	• Dra. Carmen Gabriela Angles Rubio	Departamento de Farmacia		

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





FLUJOGRAMA:

