Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA

LIMA - 2011

Planeam

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

Nº 200-2011-DG-HEJCU

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral

Miraflores, 27 de Junio del 2011

VISTO:

El Expediente Nº 11-006838-001, que contiene el Informe Nº 113-2011-OEPP-EOP-HEJCU emitido por la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Nº 053-DF-HEJCU-2011 emitido por la Oficina por del Departamento de Farmacia; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/GOP-V-02: "Directiva para la Formulación de Documentos Normativos de Gestión Institucional" y sus modificatorias con las Resoluciones Ministeriales; R.M Nº 809-2006/MINSA, R.M Nº 205-2009/MINSA y R.M Nº 317-2009/MINSA; donde se establecen las normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, aprobación, revisión y modificación del Manual de Procesos y Procedimientos"; estableciendo al Manual de Procesos y Procedimientos como documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales; y tiene por finalidad establecer los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales del Hospital que logren el cumplimiento a los objetivos y funciones;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 767-2006/MINSA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

Que, mediante Resolución Directoral Nº 167-DG-HEJCU-OEPP, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" en el Capitulo VI (Descripción de Funciones) establece que una de las funciones del Departamento de Farmacia es elaborar el Manual de Organización y Funciones – MOF; el Manual de Procesos y Procedimientos – MAPRO y otros documentos de gestión de su Departamento.

Que, mediante Informe Nº 053-DF-HEJCU-2011, la Directora del Departamento de Farmacia remite a la Dirección General del Hospital, el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa", elaborado en cumplimiento a sus funciones y de acuerdo a la normatividad vigente, por lo que solicita su revisión y aprobación.

Que, mediante Informe Nº 113-2011-OEPP-EOP-HEJCU, la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto refiere que ha revisado el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Farmacia en el cual se adecua a los parámetros establecidos y se ajusta a los estándares para la elaboración de documentos técnicos normativos de gestión institucional respetando la normativa vigente, por lo que emite su conformidad y opinión técnica favorable sobre el Proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa", recomendando aprobar el presente Manual mediante Resolución;

Estando a lo propuesto e informado por el Departamento de Farmacia;

Contando con las visaciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina del Departamento de Farmacia y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, y sus modificatorias con R.M Nº 809-2006/MINSA, R.M Nº 205-2009/MINSA y R.M Nº 317-2009/MINSA; y Resolución Directoral Nº 167-DG-HEJCU-OEPP; y en aplicación a lo establecido en el literal d) del Artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado con Resolución Ministerial Nº 767-2006/MINSA;

En uso de las facultades conferidas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", que en anexo (102 Folios) forma parte integrante de la presente Resolución, por las razones expuestas en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Jefatura del Departamento de Farmacia, como unidad orgánica competente, realice la difusión, implementación, monitoreo y supervisión a fin de dar cumplimiento del presente Manual.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico para que a través de la Unidad Orgánica Competente, realice la evaluación y revisión del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Farmacia por lo menos una vez al año y su actualización, cuando el caso lo amerite de acuerdo a la normatividad.

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias
"JOSE CASIMIRO ULLOA"

Dr. JORGE A. MOSCOL GONZALES
DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 10279

JAMG/COS//MSM/EFZ/dsb.
Distribución:

Ofic. Ejec. Planeamiento y Presupuesto
Ofic. Ejec. Administración
Ofic. Dpto. de Farmacia.
Ofic. Asesoría Jurídica.
Ofic. de Comunicaciones.
Archivo.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA
707
28 JUN. 2011
RECIBIDO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Archivo
20-06-2011

INDICE

CAPITULO I
Introducción.....pag.03

CAPITULO II
Objetivos.....pag.04

CAPITULO III
Base Legal.....pag.05

CAPITULO IV
Relación y descripción de los Procedimientos del Departamento de Farmacia

a) Farmacia expendio..... pág. 07

b) Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria.....pag.66

ANEXOS.....pag.88

CAPITULO I

INTRODUCCION

FINALIDAD

La elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Farmacia es un documento técnico – administrativo, instrumento del Manual de Organización y Funciones (MOF), que permite al Departamento de Farmacia y sus respectivos servicios ejecutar sus actividades de manera uniforme, coordinada y eficiente; evitando confusiones y duplicidad de funciones. Es una herramienta de gestión y eje fundamental que integra el sistema de información específica del Departamento de Farmacia del HEJCU.

El MAPRO del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa, tiene como finalidad ser un documento técnico normativo que contiene la descripción detallada de la secuencia de las acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales, en el nivel de subprocesos o actividades, en la que intervienen una o más unidades orgánicas.

El Manual de Procesos y Procedimientos debe ser utilizado como instrumento para la sistematización de los flujos de información y documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información del Hospital y del Sector, además seleccionar el procedimiento mediante el cual se logre un acercamiento entre el equipo asistencial y el servicio de farmacia, teniendo como base los conocimientos de farmacoterapia para así poder participar e intervenir adecuadamente.

ALCANCE

El presente Manual de Procesos y Procedimientos, es de aplicación para todos las Áreas internas y externas relacionadas con el flujo de información del Departamento de Farmacia, además incluye los cargos o puestos de trabajo que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación para el correcto desempeño del procedimiento.

La metodología empleada para la elaboración del presente manual ha sido la entrevista y el levantamiento de información según la normatividad vigente.

La elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Farmacia fue realizada en el mes de Diciembre del 2010.

En la elaboración del presente Manual de Procesos y Procedimientos, se agradece la colaboración de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y del Equipo de Organización y Planeamiento

CAPITULO II

OBJETIVO DEL MANUAL

Tiene como objetivo establecer los procedimientos de los Procesos y Sistemas Organizacionales Institucionales cuyas actividades son ejecutadas por personal del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa, para poder optimizar la organización y el funcionamiento de este Departamento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1.- El Manual de Procedimientos del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa, se constituye en una herramienta de gestión que permite, siguiendo una metodología uniforme, mejorar el cumplimiento de sus funciones y la calidad de atención de los diferentes servicios farmacéuticos, haciéndolos más eficientes.

2.- Garantizar el adecuado funcionamiento del Departamento de Farmacia para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y Funcionales del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

3.- Organizar y adecuar los procesos, desagregando en subprocesos y cada subproceso desagregado en procedimientos administrativos, interrelacionados entre sí, los mismos que deberán de ser utilizados como instrumento para la sistematización de los flujos de información de los procesos organizacionales del Departamento de Farmacia del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

4.- Contribuir al uso racional y seguro de los medicamentos y terapia fármaco terapéutica, así como, disminuir los errores de medicación a través de una política de integración del profesional Químico Farmacéutico al equipo asistencial de atención al paciente en el ámbito hospitalario, implementando y/o fortaleciendo el sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria en el sector salud, de acuerdo a lo señalado en el a Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, así como asegurar y garantizar que todos los productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitario que ingresen al Almacén Especializado, se conserven en condiciones óptimas desde su ingreso hasta su distribución.

CAPITULO III

BASE LEGAL

1. Ley Nº 26842 – Ley General de Salud.
2. Ley Nº 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
3. Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010
4. Ley Nº 28173 - Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú Decreto Supremo Nº 013-2002-SA – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
5. Decreto Supremo Nº 010-97-SA Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines.
6. Decreto Supremo Nº 020-2000-SA Modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines.
7. Decreto Supremo Nº 021-2001-SA Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.
8. Decreto Supremo Nº 023-2001-SA Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras Sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria.
9. Resolución Ministerial Nº 055-99-SA/DM Manual de Buenas Prácticas de Manufacturas de Productos Farmacéuticos.
10. Resolución Ministerial Nº 539-99-SA/DM Guía de Inspección para Establecimientos de Producción Farmacéutica.
11. Resolución Ministerial Nº 1753-2002-SA/DM Aprueba Directiva del SISMED.
12. Resolución Ministerial Nº 1853-2002-SA/DM Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines Pesquisados por la DIGEMID.
13. Resolución Ministerial Nº 603 – 2006/ DM - Aprueba la Directiva Nº 007-MINSA/OGPE-V.01: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
14. Resolución Ministerial Nº 085-99.SA/DM que aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y afines.
15. Resolución Ministerial Nº 552-2007/MINSA que aprueba la Norma Técnica:"Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".
16. Resolución Ministerial Nº 192-2008/MINSA Aprueban Escala de Multas y Sanciones para profesionales médicos, cirujanos, dentistas y obstetrices que consignen en la prescripción de medicamentos únicamente el nombre de la marca del medicamento sin hacer mención explícita a la Denominación Común Internacional (DCI) del mismo
17. Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
18. Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión Institucional".
19. R.M. Nº 767-2006-MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.
20. R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP que aprueba el MOF del Departamento de Farmacia.

CAPITULO IV

IDENTIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS AGRUPADOS POR PROCESOS

1.- ATENCION FARMACIA EXPENDIO

Suministro de Productos Farmacéuticos y Afines
- Requerimiento de productos Farmacéuticos y afines (Reposición)
- Recepción de productos farmacéuticos y afines
- Almacenamiento y conservación de productos Farmacéuticos y afines

Dispensación de Recetas
- Atención de Recetas a pacientes Ambulatorios
- Atención de Recetas a pacientes hospitalizados
- Atención de Recetas – Formato Sala de Operaciones
- Atención de Recetas a pacientes de Programas de Salud y/o Donaciones
- Atención de Recetas a pacientes Hospitalizados con Formato "Pendiente de Pago"
- Atención de Recetas a pacientes SIS/SOAT
- Atención de Recetas a pacientes EXONERADOS
- Atención de Recetas a pacientes con pendiente de pago ambulatorio

Dispensación de Recetas Narcóticos – Psicotrópicos
- Suministro, Dispensación, y Control de narcóticos Psicotrópicos

Registro y control de existencias
- Entrega de Turno (c/12h)
- Registro y control de existencias de los productos farmacéuticos y afines
- Inventario mensual de Productos farmacéuticos y Afines
- Inventario Diario de productos farmacéuticos y afines
- Control de stock de productos farmacéuticos de COCHES DE PARO: 3er, 4to, 5to, Trauma-shock y Ambulancias
- Informe mensual de consumo de productos farmacéuticos y afines
- Tramite de baja de productos farmacéuticos y afines
- Devolución de productos

2.- ATENCION MEDIANTE SISTEMA DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS

- Visita médica
- Seguimiento fármaco terapéutico
- Interpretación y validación de la prescripción
- Entrega de las prescripciones a la oficina de seguros SIS/SOAT
- Preparación y dispensación de los productos a los servicios de Hospitalización.
- Devolución de medicamentos y dispositivos medico quirúrgicos por los servicios.
- Evaluación y registro de indicadores
- Preparación de actividades científicas

FARMACIA
EXPENDIO

PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Suministro de Productos Farmacéuticos y Afines

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Requerimiento de productos Farmacéuticos y afines (Reposición)	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 001

PROPÓSITO :

- Garantizar el Abastecimiento en forma continua de medicamentos y material médico en Farmacia de expendio, que permita brindar atención oportuna y de calidad de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Verificar la cantidad y calidad de los bienes entregados por Almacén Especializado a Farmacia de Expendio, de acuerdo al documento de Pedido Provisional.
- Garantizar un buen almacenamiento de los medicamentos y material médico a fin de que conserven su efecto terapéutico al momento de ser utilizados.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Realización de PPA	Nº de PPA	Departamento de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El Químico Farmacéutico de turno verifica y comprueba la existencia en el sistema FARMAX las unidades físicas de los medicamentos y material médico para su reposición.
- Se deberá estimar las necesidades diarias en función al consumo diario, las cantidades existentes y coyuntura del momento.
- Se registrará el Pedido en el sistema FARMAX, para la elaboración de Pedido Provisional de Farmacia (PPA).

FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Digitación PPA	Sistema Farmacia Expendio	Interdiario	Sistemático

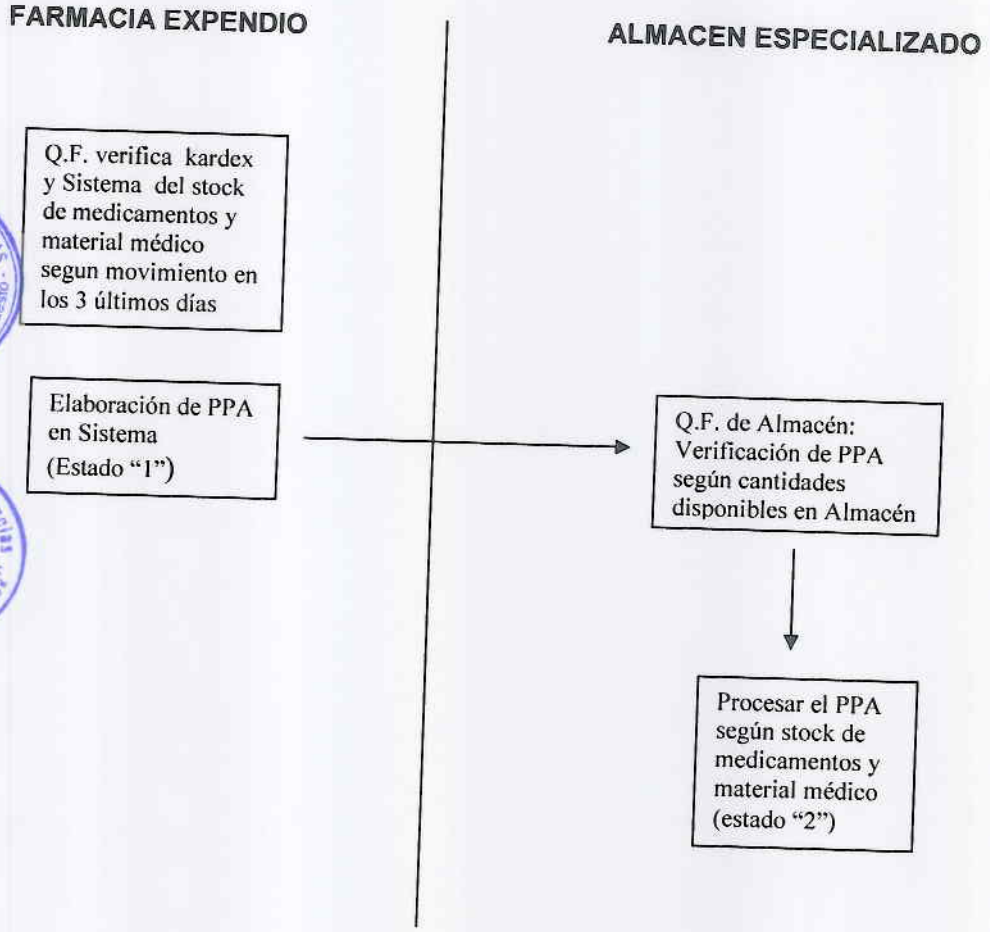
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formato PPA Impreso	Almacén Especializado	Interdiario	Sistemático

DEFINICIONES : **Suministro de los productos Farmacéuticos,** abastecimiento de medicamentos y afines para la atención oportuna y de calidad a los usuarios del HEJCU mediante solicitud formato PPA

REGISTROS : Formato PPA (Anexo Nº 1)

ANEXOS : Formato PPA , Flujograma del Procedimiento

PROCEDIMIENTO DE REQUERIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES (REPOSICIÓN)



PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Suministro de Productos Farmacéuticos y Afines

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Recepción de productos farmacéuticos y afines	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 002

PROPÓSITO :

- Garantizar el Abastecimiento en forma continua de medicamentos y material médico en Farmacia de expendio, que permita brindar atención oportuna y de calidad de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Verificar la cantidad y calidad de los bienes entregados por Almacén Especializado a Farmacia de Expendio, de acuerdo al documento de Pedido Provisional.
- Garantizar un buen almacenamiento de los medicamentos y material médico a fin de que conserven su efecto terapéutico al momento de ser utilizados.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Realización de PPA	Nº de PPA	Departamento de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El Químico Farmacéutico de turno en Farmacia de Expendio y el Técnico de farmacia encargado del traslado, recepcionaran los productos farmacéuticos verificando la cantidad de los productos recibidos teniendo a la vista el documento de ingreso Pedido Provisional de Farmacia (PPA), debidamente numerado, el mismo que debe contener la siguiente información:
  - Nombre del producto.
  - Forma de presentación.
  - Cantidad recibida.
  - Fecha de recepción.
  - Firma y sello del Químico Farmacéutico Responsable de Farmacia de Expendio como solicitante, del Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado de Medicamentos y firma del Técnico de Farmacia encargado de la Recepción y traslado.
- El Químico Farmacéutico. de Turno y el Técnico encargado de recepcionar los productos farmacéuticos verificaran la igualdad de la cantidad recibida con lo expresado en el documento de ingreso a Farmacia (PPA) y se realizará una inspección por muestreo de las características externas del producto.
- En la inspección se realizará la revisión del envase, rotulado y contenido del producto. Así mismo se verificara: Nombre del producto, concentración, forma farmacéutica, Nº lote, fecha de vencimiento, Registro Sanitario, identificación del Fabricante, Importador (cuando corresponda), condiciones de almacenamiento.
- En el envase mediato, se debe revisar que la identificación corresponda al producto, que el envase esté limpio, no deteriorado y que no se encuentre abierto.
- En el envase inmediato, se deberá revisar que no se observen manchas o cuerpos extraños, que no presenten grietas, rajaduras, roturas, perforaciones, que el cierre o banda de seguridad se encuentre intacta y que no se encuentren deformados.
- De no existir discrepancias entre los documentos y los productos recibidos se procederá a la aceptación del ingreso firmando en el rubro RECIBÍ CONFORME.
- Luego el Técnico de Farmacia ubicará los productos en sus respectivos anaqueles y considerando fecha de Vencimiento (FEFO), en casos de productos sin fecha de expiración (FIFO).después se registrará el ingreso en las Tarjetas de Control Visible de cada producto.

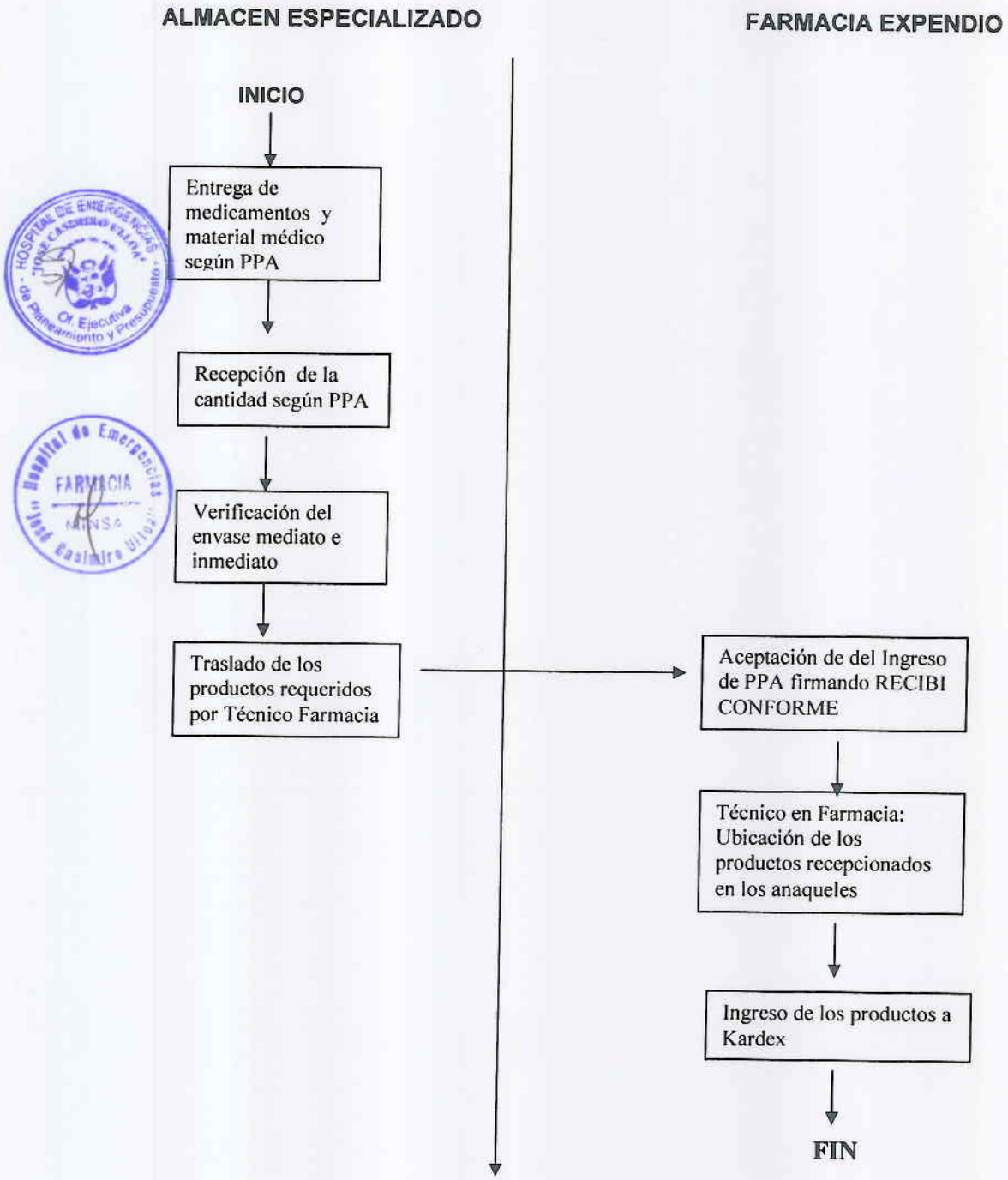
FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Digitación PPA	Sistema Farmacia Expendio	Interdiario	Sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formato PPA Impreso	Almacén Especializado	Interdiario	Sistemático

DEFINICIONES :	**Suministro de los productos Farmacéuticos,** abastecimiento de medicamentos y afines para la atención oportuna y de calidad a los usuarios del HEJCU mediante solicitud formato PPA
REGISTROS :	Formato PPA y kardex (Anexo Nº 2)
ANEXOS :	Formato PPA y kardex , Flujograma del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES



PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Suministro de Productos Farmacéuticos y Afines

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Almacenamiento y conservación de productos Farmacéuticos y afines	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 003

PROPÓSITO :

- Garantizar el Abastecimiento en forma continua de medicamentos y material médico en Farmacia de expendio, que permita brindar atención oportuna y de calidad de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Verificar la cantidad y calidad de los bienes entregados por Almacén Especializado a Farmacia de Expendio, de acuerdo al documento de Pedido Provisional.
- Garantizar un buen almacenamiento de los medicamentos y material médico a fin de que conserven su efecto terapéutico al momento de ser utilizados.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Realización de PPA	Nº de PPA	Departamento de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Diariamente el Químico Farmacéutico de turno verificara las condiciones de almacenamiento y conservación de los medicamentos y material médico existentes, de la siguiente manera:
  - Tabletas.- Que no presenten rotura, cambio de color, olor, blister rotos.
  - Soluciones.- Que sean transparentes, de olor, sabor característicos y que no presenten turbidez, precipitados o cambios de coloración.
  - Ampollas.- Soluciones límpidas, exentas de partículas extrañas.
  - Cremas.- Que no presenten manchas o roturas en el envase.
  - Material Médico.- Envase herméticamente cerrado y debidamente rotulado.

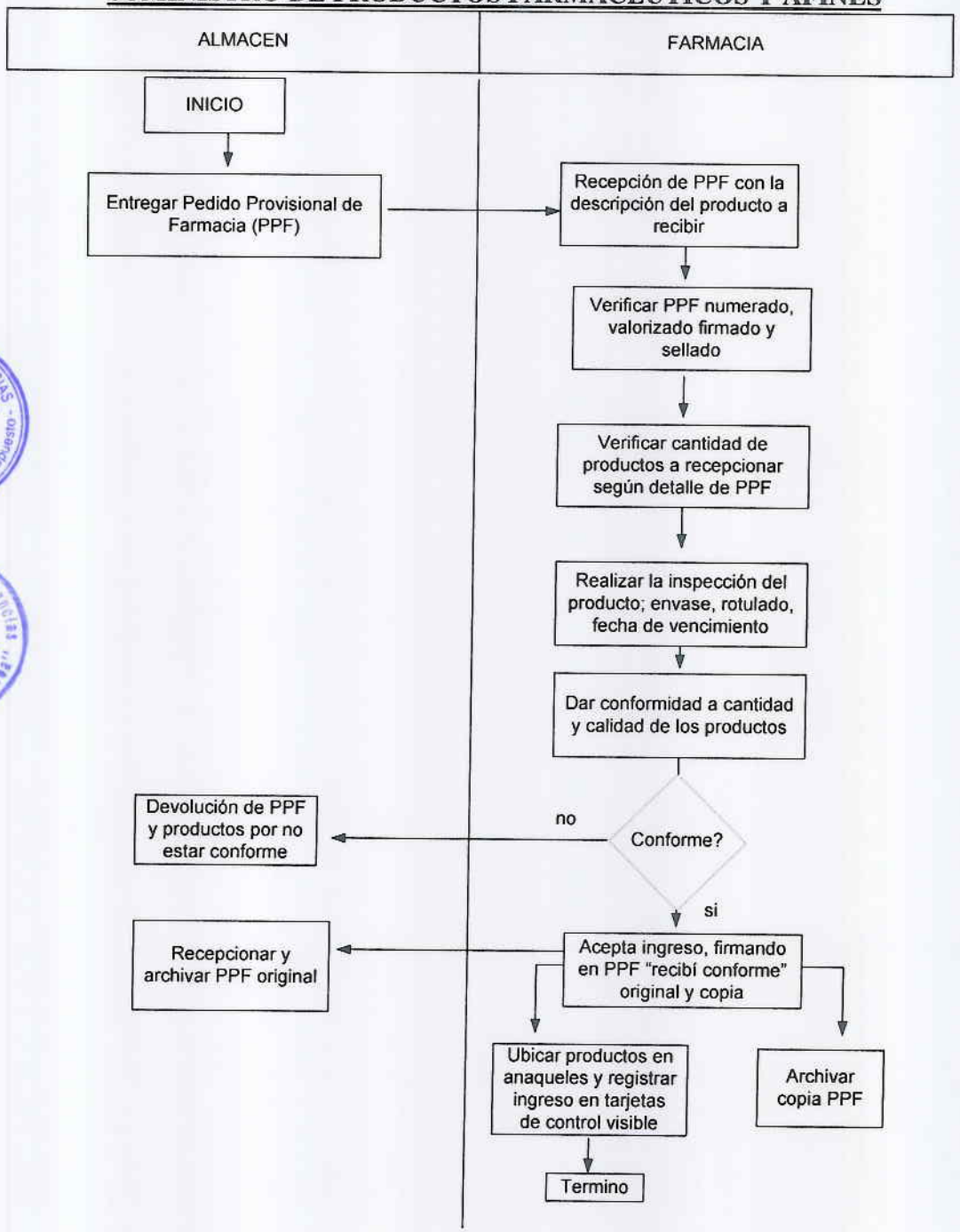
- Llevar el registro de Temperatura y Humedad de Farmacia de Expendio los cuales no deberán superar los 25ºC de Tº y 65% de Humedad relativa.
- Si se trata de productos que requieran condiciones especiales de almacenamiento indicado en el envase (temperatura, luz solar, humedad) se procederá a ubicarlos donde corresponda.
- Cuando se realice la dispensación de Medicamentos y Material médico, se realizará estableciendo un sistema que asegure una adecuada rotación de los mismos, respetando las fechas de vencimiento "primero que expira, primero que sale" (sistema FEFO) o en casos de productos sin fecha de expiración dispensar "primero lo que ingresa primero" (sistema FIFO).
- Mensualmente el Q.F responsable de Farmacia de Expendio identificará los productos próximos a expirar en los siguientes 03 meses implementando un registro que consigne el Nº de Lote y Fecha de Vencimiento de los mismos, para su utilización o transferencia oportuna.
- Elaborar el listado de productos próximos a expirar y comunicar a prescriptores y jefe del Departamento para fomentar su utilización antes de su vencimiento.
- Ejecutar de acuerdo a la frecuencia establecida, el programa de saneamiento (fumigación) y de limpieza en el servicio (pisos, anaqueles, etc.)

FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Digitación PPA	Sistema Farmacia Expendio	Interdiario	Sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formato PPA Impreso	Almacén Especializado	Interdiario	Sistemático

DEFINICIONES	:	**Suministro de los productos Farmacéuticos,** abastecimiento de medicamentos y afines para la atención oportuna y de calidad a los usuarios del HEJCU mediante solicitud formato PPA
REGISTROS	:	Formato PPA
ANEXOS	:	Formato PPA , Flujograma del Procedimiento

SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES



PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Dispensación de Recetas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Recetas a pacientes Ambulatorios	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 004

PROPÓSITO :

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en medicamentos y material médico, de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos y afines.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas	% Recetas atendidas	Servicio de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

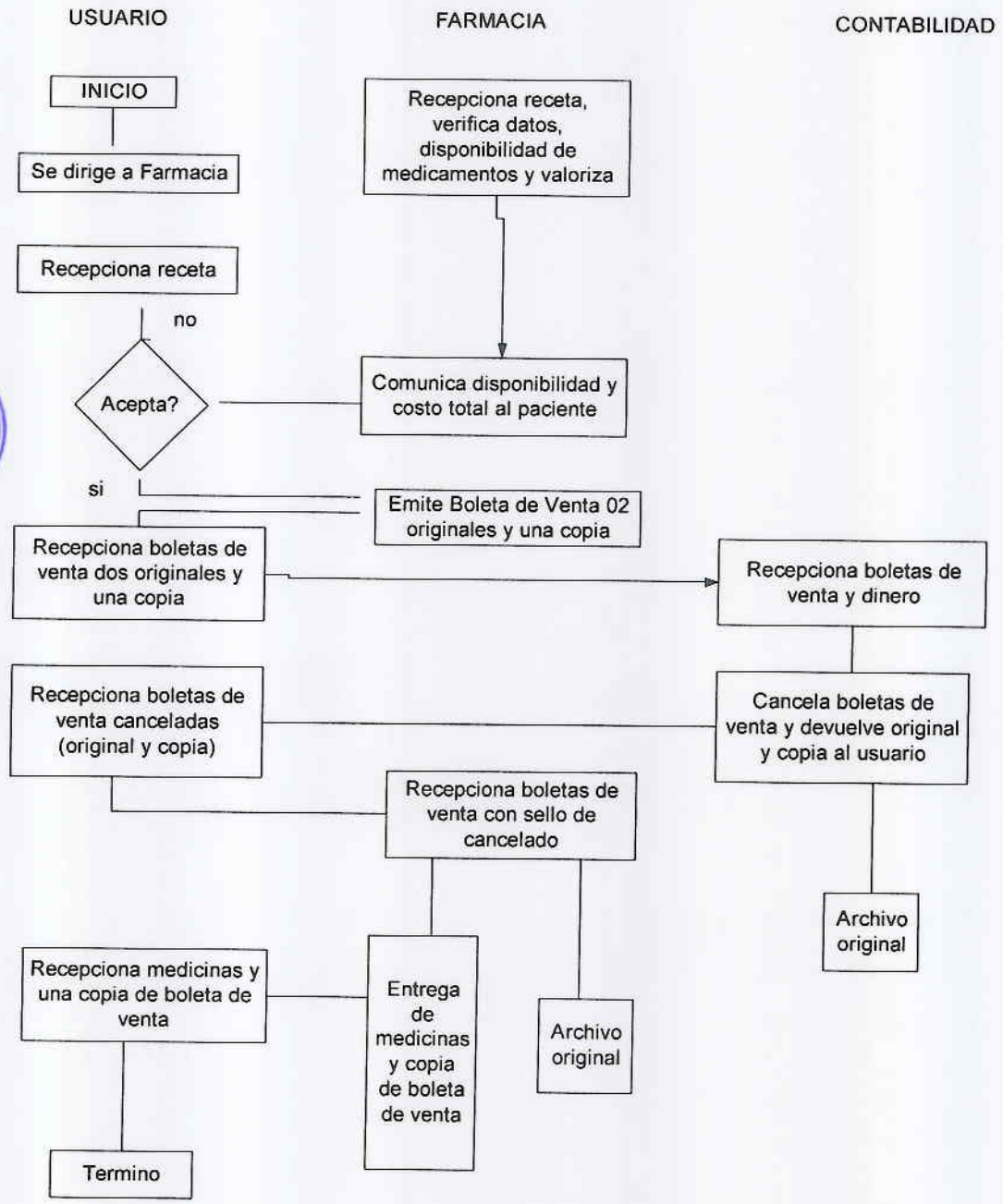
- El médico elabora la receta del paciente
- El usuario se dirige a ventanilla de facturación Farmacia.
- El personal de farmacia recepciona e interpreta la receta, verifica toda la información requerida y la disponibilidad de lo prescrito.
- Si hay algún producto de venta controlada se procede de acuerdo al procedimiento de dispensación de recetas controladas, verificando que cuente con la receta de ley correspondiente y si se atiende el medicamento, se retiene la receta anotando el nombre, D.N.I. y firma del que recoge dicho medicamento al reverso de la receta en el original y una copia.
- Se elabora la boleta de venta (2 originales y 2 copias) una copia (archivo) queda en Farmacia.
- En caso de no contar con los medicamentos prescritos, el Químico Farmacéutico de turno presentará al usuario las alternativas terapéuticamente equivalentes para que sean consultadas al médico tratante.
- El usuario se dirige a Caja para realizar el pago correspondiente, quedando una boleta original en Caja.
- El personal de Farmacia recepcionará la boleta (copia-control administrativo), verifica que tenga el sello de "cancelado" y hace entrega de los productos farmacéuticos. Así mismo se orientará al paciente sobre la dosificación, posibles efectos secundarios, recomendaciones y conservación del medicamento entregado.
- El personal que entrega los productos farmacéuticos firmara y sellara en la parte posterior de la boleta (copia-control administrativo) y remite la boleta al paciente.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepcionas	Servicio de Farmacia	A demanda	Sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

DEFINICIONES	:	**Dispensación;** acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informa y orienta al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.
REGISTROS	:	Formato de Receta (Anexo Nº 3), Boleta de venta (Anexo Nº 4)
ANEXOS	:	Formato de Receta , Flujograma del Procedimiento

ATENCION PACIENTE AMBULATORIO



PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Dispensación de Recetas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Recetas a pacientes hospitalizados Pagantes	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 005

PROPÓSITO :

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en medicamentos y material médico, de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos y afines.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas	% Recetas atendidas	Servicio de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Las recetas de los pacientes hospitalizados son entregados por el personal de Enfermería según piso y lo deja en Farmacia de Expendio en horas de la mañana.
- El personal de Farmacia registra las recetas (ANEXO 1) en orden ascendente según piso y Nº de cama en un cuaderno de Registro-entrega de Recetas.
- Los familiares se acercarán a Farmacia para recabar la respectiva receta, previo saludo se anotará el nombre de la persona que recoge la Receta en el cuaderno de Registro de Recetas.
- El usuario (Familiar de paciente) se dirige a ventanilla de facturación de Farmacia.
- El personal de farmacia recepcionará e interpretara la receta, verificando que contenga toda la información requerida y la disponibilidad de lo prescrito.
- Si hay algún producto de venta controlada, se verificará que cuente con la receta correspondiente y si se dispensa el medicamento, se retiene la receta con el respectivo nombre, DNI. y firma del que recoge dicho medicamento al reverso de la receta en el original y una copia.
- Se elabora la Boleta de Venta (2 originales y 2 copias) una copia (archivo) se queda en Farmacia. En caso de no contar con las medicinas prescritas, el Químico Farmacéutico de turno presentará al usuario las alternativas terapéuticamente equivalentes, para que sean consultadas con el médico tratante.
- El usuario se dirige a Caja para realizar el pago correspondiente, quedando una boleta original en Caja.
- Luego el paciente/usuario se dirigirá al área de entrega a recepcionar sus productos farmacéuticos.
- El personal de Farmacia recibe boletas (control administrativo), verificando que tenga el sello de "cancelado" y hace entrega de los productos farmacéuticos.
- El personal de farmacia que entrega los productos farmacéuticos firmara y sellara en la parte posterior de la boleta (copia-control administrativo) y remite la boleta al paciente.

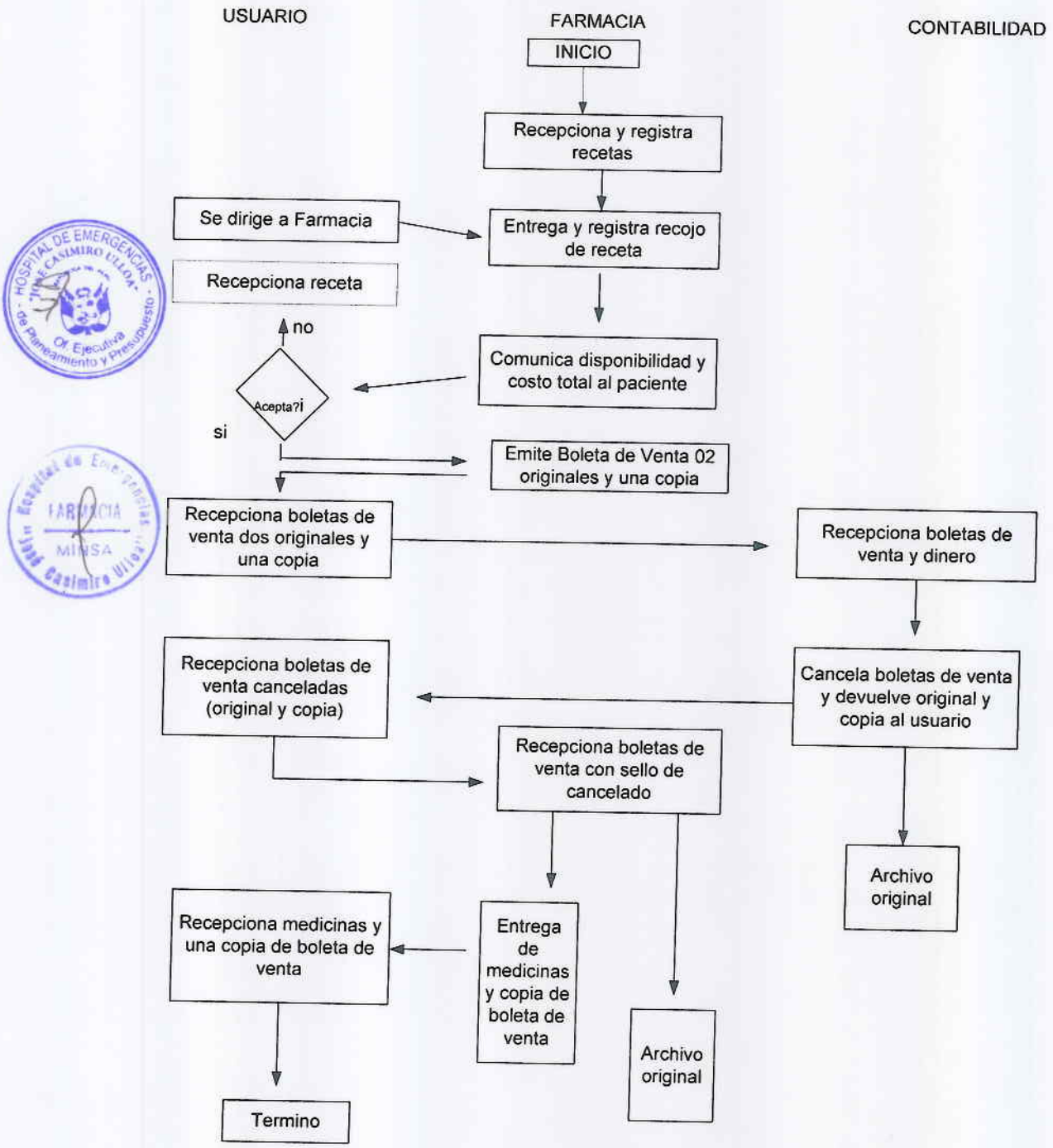
FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepciondas	Servicio de Farmacia	A demanda	Sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

DEFINICIONES :	**Dispensación;** acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informa y orienta al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.
REGISTROS :	Formato de Receta
ANEXOS :	Formato de Receta , Flujograma del Procedimiento

ATENCION PACIENTE HOSPITALIZADO



PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Dispensación de Recetas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Recetas – Formato Sala de Operaciones	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 006

PROPÓSITO :

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en medicamentos y material médico, de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos y afines.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas	% Recetas atendidas	Servicio de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El personal de Farmacia recepciona el Formato de receta de los Medicamentos solicitados en original y 01 copia amarilla debidamente firmada y sellada por el personal asistencial solicitante: médico especialista (cirujano, anestesiólogo) y enfermera según tipo de operación y/o procedimiento.
- Leerá y verificara que contenga la disponibilidad de lo prescrito si hay productos de venta controlada el formato se acompaña de la receta de ley correspondiente.
- El personal de Farmacia leerá la receta, verifica que contenga toda la información requerida y la disponibilidad de lo prescrito.
- Se realiza la entrega de productos farmacéuticos al personal de enfermería de sala de operaciones, quien en conformidad de lo recibido firmara en el reverso del documento.
- Cada ítem de producto farmacéutico contenido en los formatos de consumo serán descargados del sistema, considerando lo siguiente:
  - Nombres y apellidos del paciente
  - Historia Clínica.
  - Servicio de procedencia :Sala de Operaciones
  - Médico Cirujano
  - Numero de formato
  - Se Archiva formato

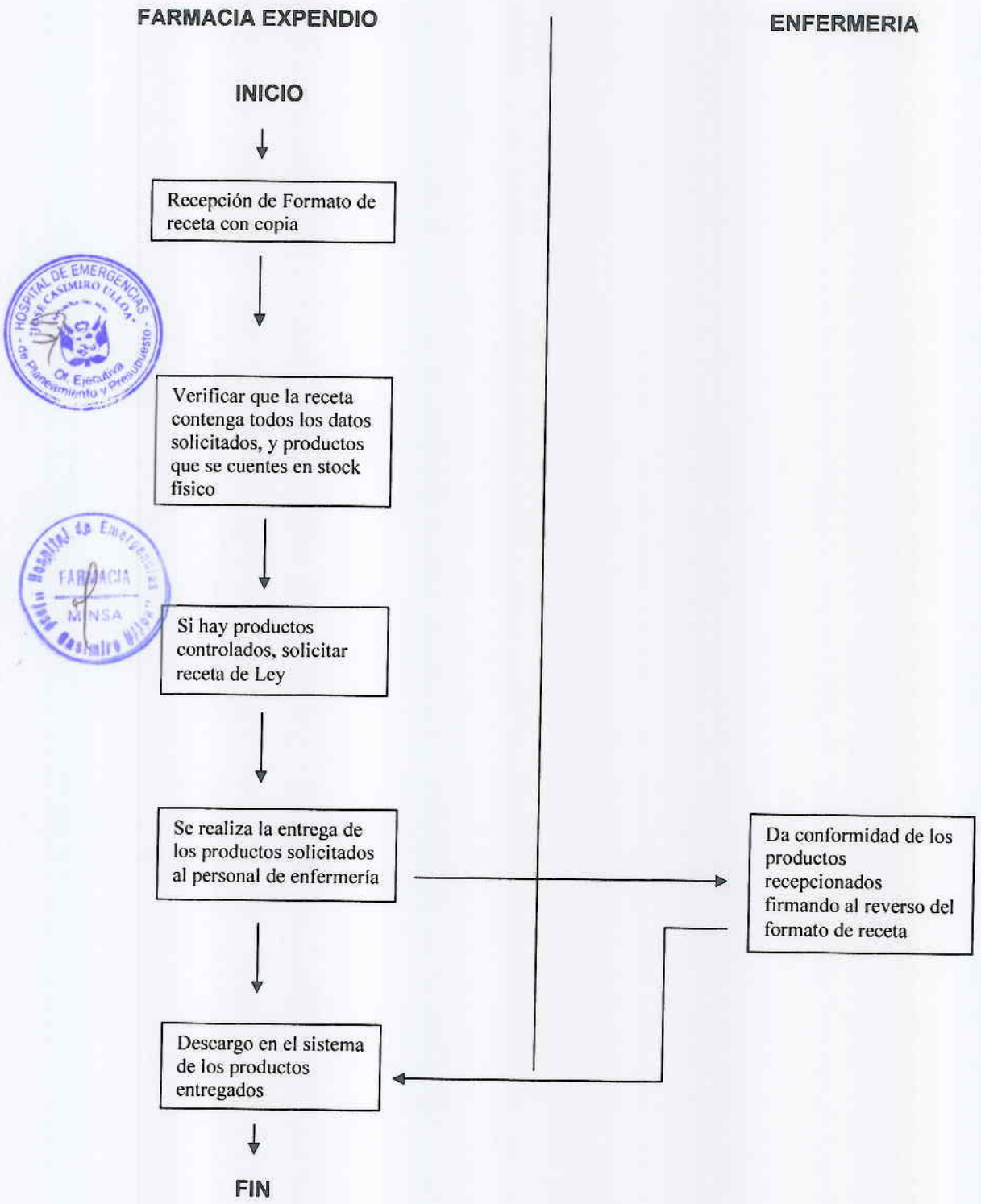
FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepciondas	Servicio de Farmacia	A demanda	Sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

DEFINICIONES	:	**Dispensación;** acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informa y orienta al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.
REGISTROS	:	Formato de Receta SOP (Anexo Nº 5)
ANEXOS	:	Flujograma del Procedimiento

PROCEDIMINETO DE ATENCIÓN DE RECETAS – FORMATO SALA DE OPERACIONES



PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Dispensación de Recetas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Recetas a pacientes de Programas de Salud y/o Donaciones	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 007

PROPÓSITO :

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en medicamentos y material médico, de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos y afines.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas	% Recetas atendidas	Servicio de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El usuario se dirige a ventanilla de Farmacia con su receta original, previo saludo el personal de farmacia recepcionará y leerá la receta, verifica que contenga toda la información requerida.
- El personal de Farmacia procederá a separar la cantidad de medicamentos prescritos según el Programa y/o donación que corresponda, para la entrega al usuario.
- Una vez atendida la receta, se hará firmar al usuario y/o familiar en el reverso de la receta como Recibí Conforme, anotando su Nº de D.N.I. En caso de no haber sido atendido la totalidad de la receta, colocar la palabra "NO" entre paréntesis al costado de la medicina o insumo que no se atendió.
- Los productos farmacéuticos entregados serán descargados del sistema (PHARMAX), en el rubro Farmacia-Donación, registrando lo siguiente:
  - Nombres y apellidos del paciente
  - Historia Clínica.
  - Servicio de procedencia.
  - Medico Asistente
  - Numero de Receta
- Se archiva receta

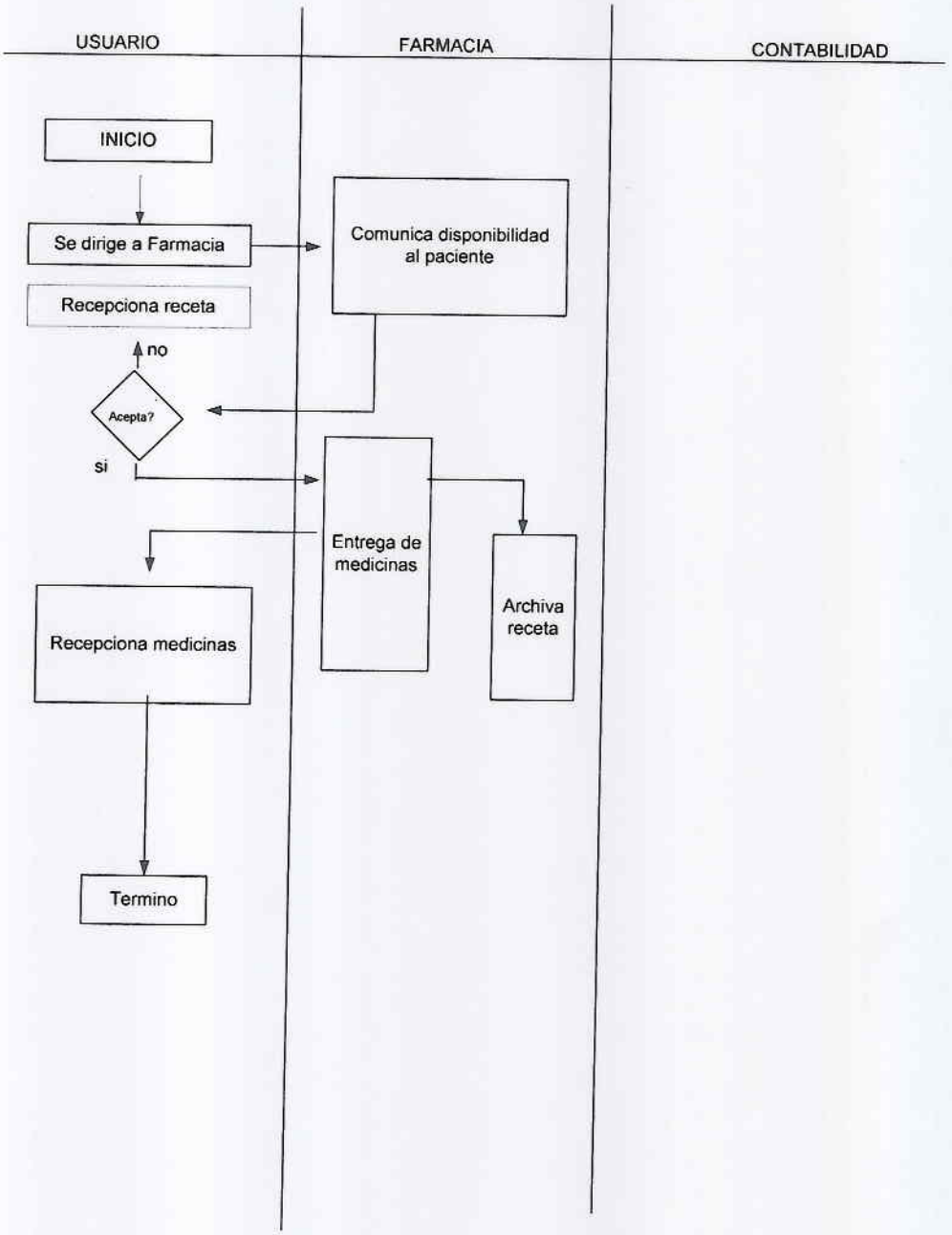
FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepcionadas	Servicio de Farmacia	A demanda	Sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

DEFINICIONES	:	**Dispensación;** acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informa y orienta al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.
REGISTROS	:	Formato de Receta (Anexo Nº 6)
ANEXOS	:	Flujograma del Procedimiento

ATENCION PACIENTE PROGRAMAS DE SALUD Y DONACIÓN



HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA
Of. Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

Hospital de Emergencias
FARMACIA
MINSA
Casimiro Ulloa

PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Dispensación de Recetas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Recetas a pacientes Hospitalizados con Formato **"Pendiente de Pago"**	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 008

PROPÓSITO :

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en medicamentos y material médico, de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos y afines.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas	% Recetas atendidas	Servicio de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El talonario receta - Pendiente de Pago estará disponible en la Oficina Supervisora de Enfermería.
- Los Formatos Pendientes de Pago (original y dos copias) según son entregados por el personal de Enfermería (no practicantes) en Farmacia de Expendio. Dicho documento no debe tener enmendaduras ni correcciones
- El Personal de Farmacia verificara que cumplan con los siguientes requisitos:
  - Nombre del paciente
  - N° Historia Clínica
  - Nº de cama, servicio
  - Fecha
  - Nombre genérico del producto farmacéutico (DCI)
  - Dosis, vía de administración
  - Cantidad
  - Firma y sello: Del médico tratante
  - Firma de la enfermera como responsable del trámite.

  Si hay un producto de venta controlada se verificara que cuente con la receta de ley correspondiente según procedimiento.
- El Químico Farmacéutico de turno con apoyo del Técnico de Farmacia verificara la disponibilidad de lo prescrito en el formato Pendiente de Pago y procede a descargar en el sistema los medicamentos e insumos que se indiquen.
- Se genera a través del Sistema el Formato valorizado (original y 02 copias) que detalla en descripción y cantidad los productos farmacéuticos a dispensar.
- Una vez procesado se entrega el Formato Pendiente de Pago (original y dos copias) adjuntando sus respectivos formatos valorizados, al personal de enfermería para el registro respectivo por la Oficina de Contabilidad-Caja.
- El Personal de Farmacia hace entrega de los medicamentos e insumos médicos requeridos al personal de enfermería (no practicantes) el cual verifica y expresa conformidad colocando su firma y sello en una copia de la receta-formato pendiente (copia rosada).
- Se archiva formato.

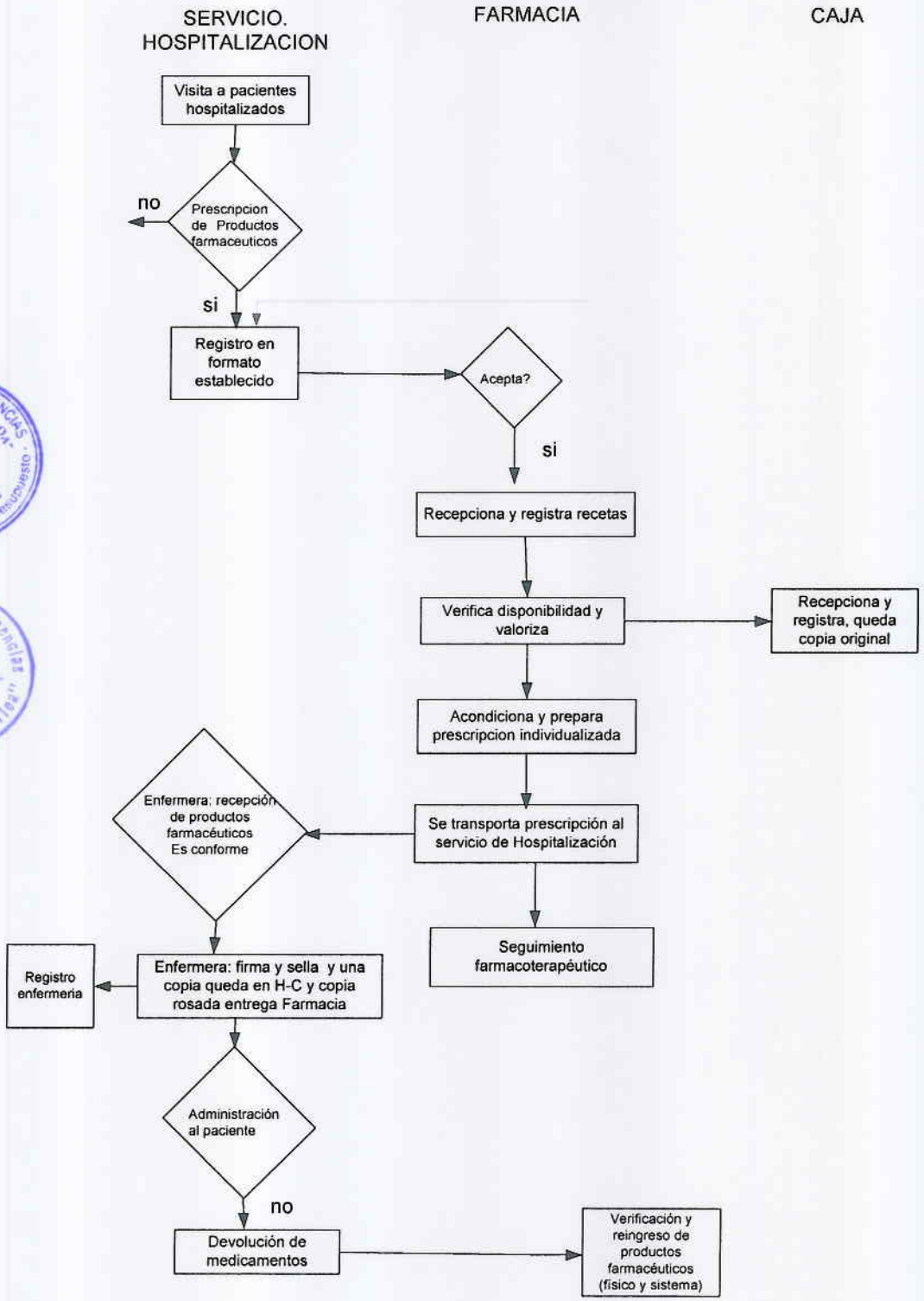
FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepciondas	Servicio de Farmacia	A demanda	Sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

DEFINICIONES :	**Dispensación;** acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informa y orienta al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.
REGISTROS :	Formato de Receta Pendiente Pago hospitalizado (Anexo Nº 7)
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento

ATENCION DE PENDIENTE DE PAGO



PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Dispensación de Recetas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Recetas a pacientes SIS/SOAT	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 009

PROPÓSITO :

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en medicamentos y material médico, de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos y afines.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas	% Recetas atendidas	Servicio de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El talonario recetas SIS SOAT estará disponible en la Oficina de Farmacia.
- El Químico Farmacéutico de turno recibe del Personal de Enfermería (Técnico de Enfermería y/o Enfermera, no practicantes) la Receta SIS-SOAT, registrando en el cuaderno de cargos el Nº de documento, fecha, hora y nombre del personal de enfermería que deja el documento respectivo.
- El Químico Farmacéutico, deberá verificar que estén formuladas de acuerdo a las normas de prescripción vigente, sin enmendaduras ni correcciones y estará visado con firma y sello por la oficina del SIS-SOAT
- Los Formatos consignaran lo siguiente:
  - Nombre del paciente
  - Nº Historia Clínica
  - Servicio
  - Nº de cama
  - Diagnostico
  - Fecha-Hora
  - Tratamiento/Indicación (Descripción medicamento, concentración, frecuencia, vía de administración)
  - Firma y sello del médico tratante.

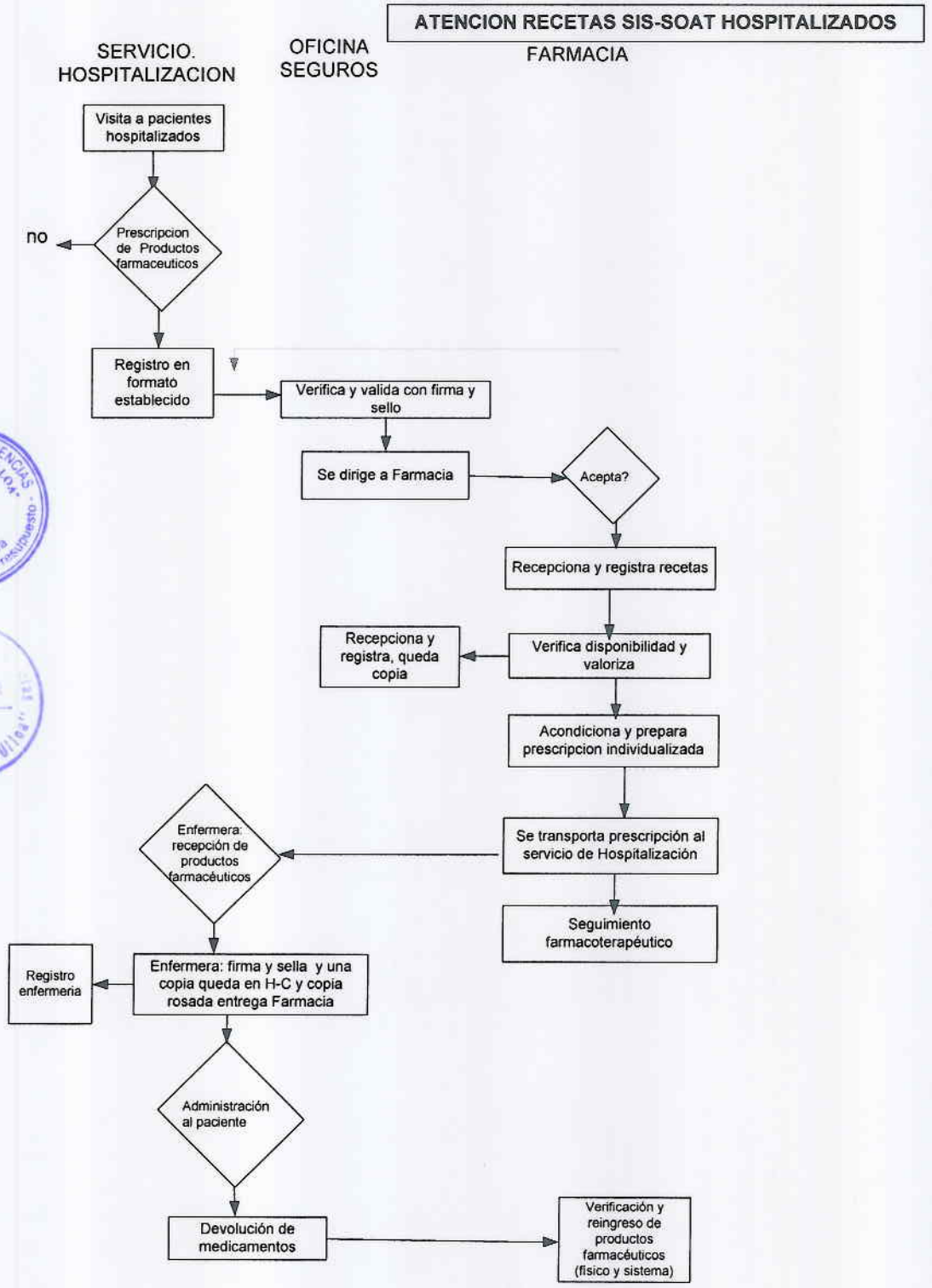
Si hay un producto de venta controlada se verificara que cuente con la receta correspondiente.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepciondas	Servicio de Farmacia	A demanda	Sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

DEFINICIONES	:	**Dispensación;** acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informa y orienta al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.
REGISTROS	:	Formato de Receta SIS/SOAT (Anexo Nº 8 y 9)
ANEXOS	:	Flujograma del Procedimiento


ATENCION RECETAS SIS-SOAT HOSPITALIZADOS
SERVICIO. HOSPITALIZACION
OFICINA SEGUROS
FARMACIA
Visita a pacientes hospitalizados
Prescripcion de Productos farmaceuticos
no
Registro en formato establecido
Verifica y valida con firma y sello
Se dirige a Farmacia
Acepta?
Recepciona y registra recetas
Recepciona y registra, queda copia
Verifica disponibilidad y valoriza
Acondiciona y prepara prescripcion individualizada
Enfermera: recepción de productos farmacéuticos
Se transporta prescripción al servicio de Hospitalización
Seguimiento farmacoterapéutico
Registro enfermeria
Enfermera: firma y sella y una copia queda en H-C y copia rosada entrega Farmacia
Administración al paciente
Devolución de medicamentos
Verificación y reingreso de productos farmacéuticos (fisico y sistema)

PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Dispensación de Recetas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Recetas a pacientes EXONERADOS	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 010

PROPÓSITO :

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en medicamentos y material médico, de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos y afines.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas	% Recetas atendidas	Servicio de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El usuario se dirige a ventanilla de Farmacia.
- El personal de Farmacia previo saludo recepcionará y leerá la receta, verificará que estén formuladas de acuerdo a las normas de prescripción vigente y que adjunten el formato de exoneración que presentara la siguiente información :
  - Los medicamentos y material médico a exonerar
  - Sello y firma de la Asistenta Social de turno.
  - Sello de Caja
  - Precio total
- Se hará entrega de los Medicamentos y Material médico consignados en el formato de exoneración.
- Se descargara en el sistema los productos farmacéuticos entregados, generándose el respectivo formato detallado y valorizado.
- Se archiva receta.
- El personal de farmacia de turno hace entrega de los medicamentos e insumos médicos consignados en el formato de exoneración y expresara su conformidad colocando su firma en el dorso del documento.
- Una vez atendida la receta se procederá a registrara la salida de productos farmacéuticos en el sistema asignándole un número interno (N.I.)
- Se archiva receta.

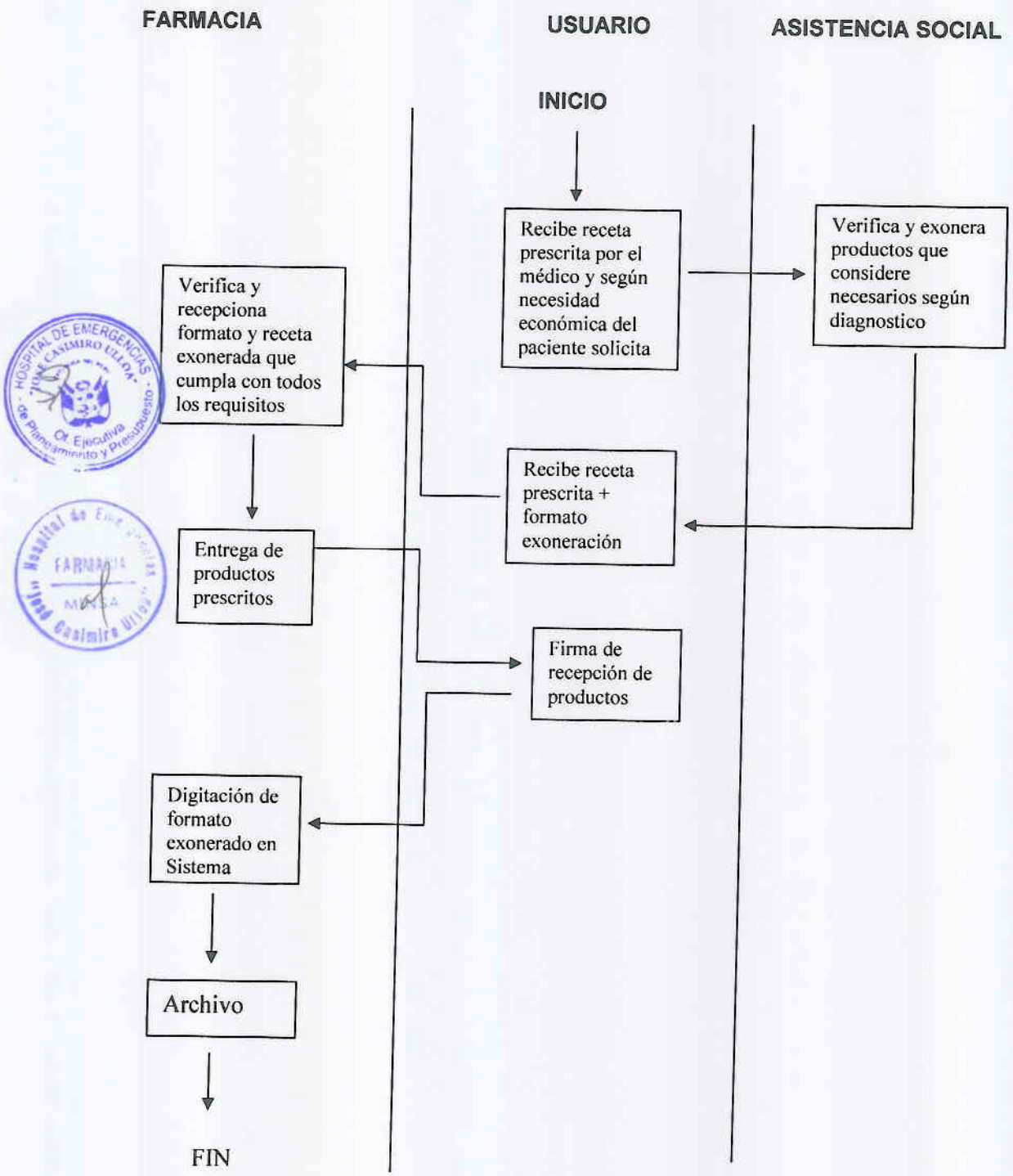
FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepcionadas	Servicio de Farmacia	A demanda	Sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

DEFINICIONES	:	**Dispensación;** acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informa y orienta al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.
REGISTROS	:	Formato de Receta exonerado (Anexo Nº 10)
ANEXOS	:	Flujograma del Procedimiento

ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES EXONERADOS



PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Dispensación de Recetas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Recetas a pacientes con pendiente de pago ambulatorio	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 011

PROPÓSITO :

- Atender en forma oportuna y rápida la necesidad del paciente en medicamentos y material médico, de acuerdo a la prescripción médica.
- Orientación al usuario sobre la dosificación, efectos secundarios y conservación de los medicamentos prescritos.
- Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la dispensación de los productos farmacéuticos y afines.

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

MARCO LEGAL :

- Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud.
- R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos–SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado con Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM del 27-11-99.
- Resolución Ministerial Nº 645-2006-MINSA – Establece procedimiento para la adquisición de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas	% Recetas atendidas	Servicio de Farmacia	Q.F. de Farmacia expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Las recetas de los pacientes con pendiente de pago ambulatorios son entregados por el personal de Enfermería en Farmacia de expendio.
- El personal de Farmacia verificará que estén formuladas de acuerdo a las normas de prescripción vigente y que adjunten el formato de pendientes ambulatorios que presentara la siguiente información :
- Los medicamentos y material médico a exonerar
- Sello y firma de la Asistenta Social de turno.
- Sello de Caja
- Precio total
- El personal de Farmacia verificará que contenga la siguiente información: Ambulatorio con firma y sello de la Asistenta Social (dos copias) con su respectiva receta, la leerá y la disponibilidad de lo prescrito.
- Si hay algún producto de venta controlada, verificar que cuente con la receta correspondiente y si se atiende el medicamento, retener la receta con el respectivo nombre, DNI y firma del que recoge dicho medicamento al reverso de la receta en el original y una copia.
- Se realiza la entrega de medicamentos e insumos médicos requeridos.
- En Farmacia se quedará el original con su respectiva receta.
- Una vez atendido los Pendientes se procederá a grabar en el sistema asignándole un número interno (N.I.). En caso de no haber sido atendido la totalidad del Pendiente, se deberá especificar con la palabra NO lo que no se entregó.
- Se archiva receta
- El personal técnico de enfermería es el encargado de recoger los productos farmacéuticos en Farmacia quien se dirige a ventanilla de Farmacia.

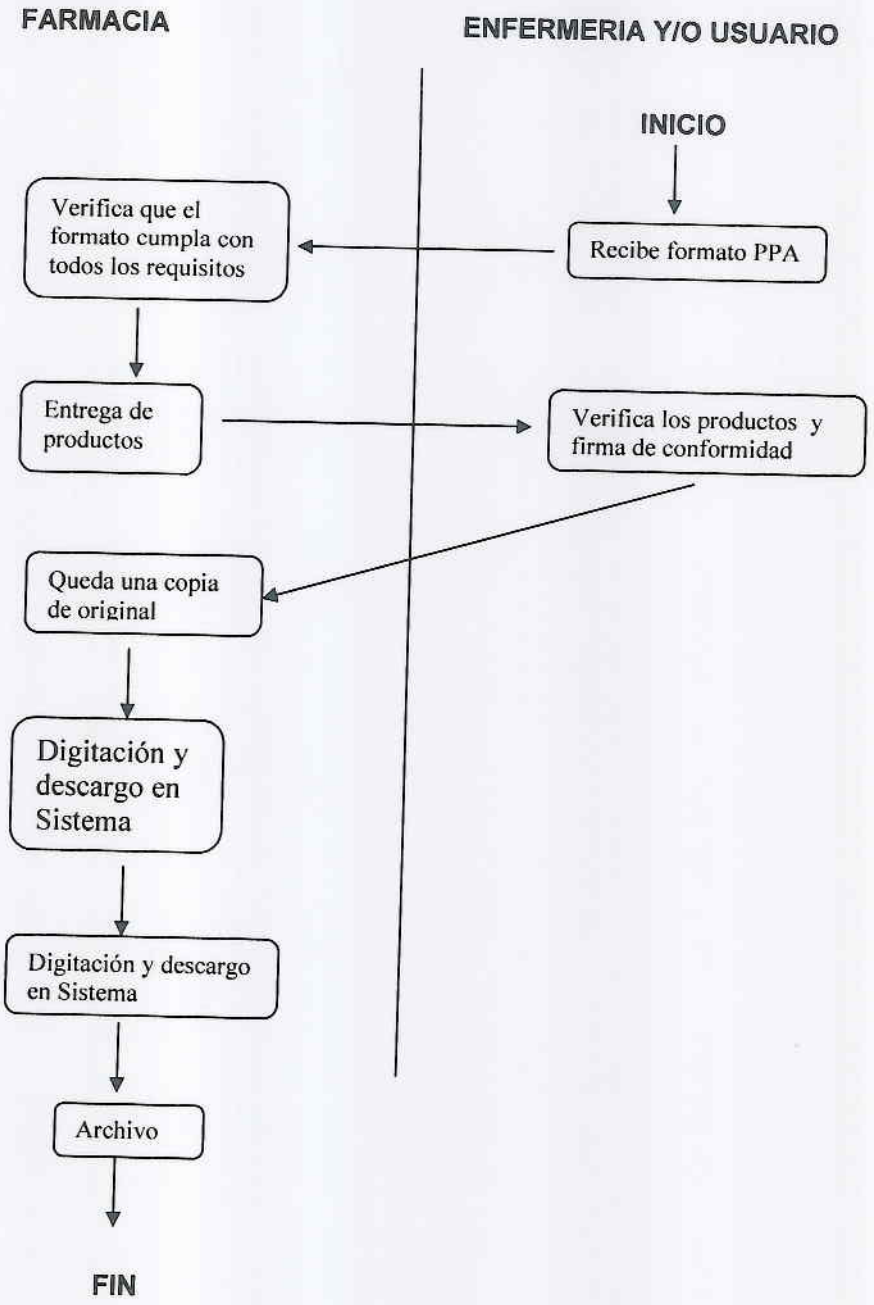
FIN del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Recetas recepcionadas	Servicio de Farmacia	A demanda	Sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Recetas atendidas	Usuarios	A demanda	Sistemático

DEFINICIONES	:	**Dispensación;** acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado, en donde se informa y orienta al usuario sobre el uso adecuado del medicamento.
REGISTROS	:	Formato de Receta Ambulatorio (Anexo Nº 11)
ANEXOS	:	Flujograma del Procedimiento

ATENCIÓN DE RECETAS A PACIENTES CON PENDIENTE DE PAGO AMBULATORIO



PROCESO : ATENCION FARMACIA EXPENDIO
SUBPROCESO : Dispensación de Recetas Narcóticos – Psicotrópicos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**Suministro, Dispensación, y Control de narcóticos Psicotrópicos**	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 012

PROPÓSITO :	Establecer la autoridad, responsabilidad y metodología para el suministro, dispensación y control de productos farmacéuticos narcóticos del departamento de Farmacia.
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.
MARCO LEGAL :	• Ley Nº 26842 del 20.07.97 – Ley General de Salud. • DS Nº 0.23-2001-SA-Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria. • Manual de Buenas Prácticas de Dispensación. • R.M. Nº 062-2010 Aprueba el Petitorio Nacional de Medicamentos esenciales • R.M. Nº.1753-2002/SA/DM "Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos – SISMED". y su modificatoria R.M Nº 367-205/MINSA • R.M. Nº 645-2006-SA/DM "Procedimientos para adquisición de Medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional"

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas prescritas	N° de recetas atendidas	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- La selección de los productos farmacéuticos se basa en el petitorio Nacional de medicamentos esenciales MINSA y a las solicitudes del personal médico de la Institución a través del comité farmacológico de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- El requerimiento es confeccionado por la Jefatura de Farmacia y se tramita a DIGEMID
- El QF regente en coordinación con jefatura y Almacén La adquisición se basa en las normas administrativas vigentes de DIGEMID, debe tramitarse el cheque de pago(Farmacia, Logística, Economía)
- El QF responsable de Almacén especializado interna los productos farmacéuticos adquiridos previo control de calidad y cantidad.
- Almacén Especializado hace entrega de acuerdo a requerimiento necesidad de Narcóticos de Farmacia Expendio(PPA)
- Las recetas son recepcionadas por el personal de farmacia, quien verifica que estas estén correctamente llenadas, firmadas y selladas por el proscriptor.
- El QF de Guardia es el responsable del almacenamiento y asegurar el stock (vitrina con llave) disponible de cada uno de estos productos farmacéuticos
- El QF debe de garantizar la correcta dispensación de acuerdo a la receta prescrita detallando en el anverso la cantidad entregada, firma y sello del QF que entrega de medicamento, así como nombre del personal que lo recoge, DNI y Firma como signo de conformidad.
- El QF Regente presentara en forma mensual se informa el movimiento y recetas atendidas, y en forma trimestral deberá presentarse el balance de narcóticos - Psicotropicos a la Disa V

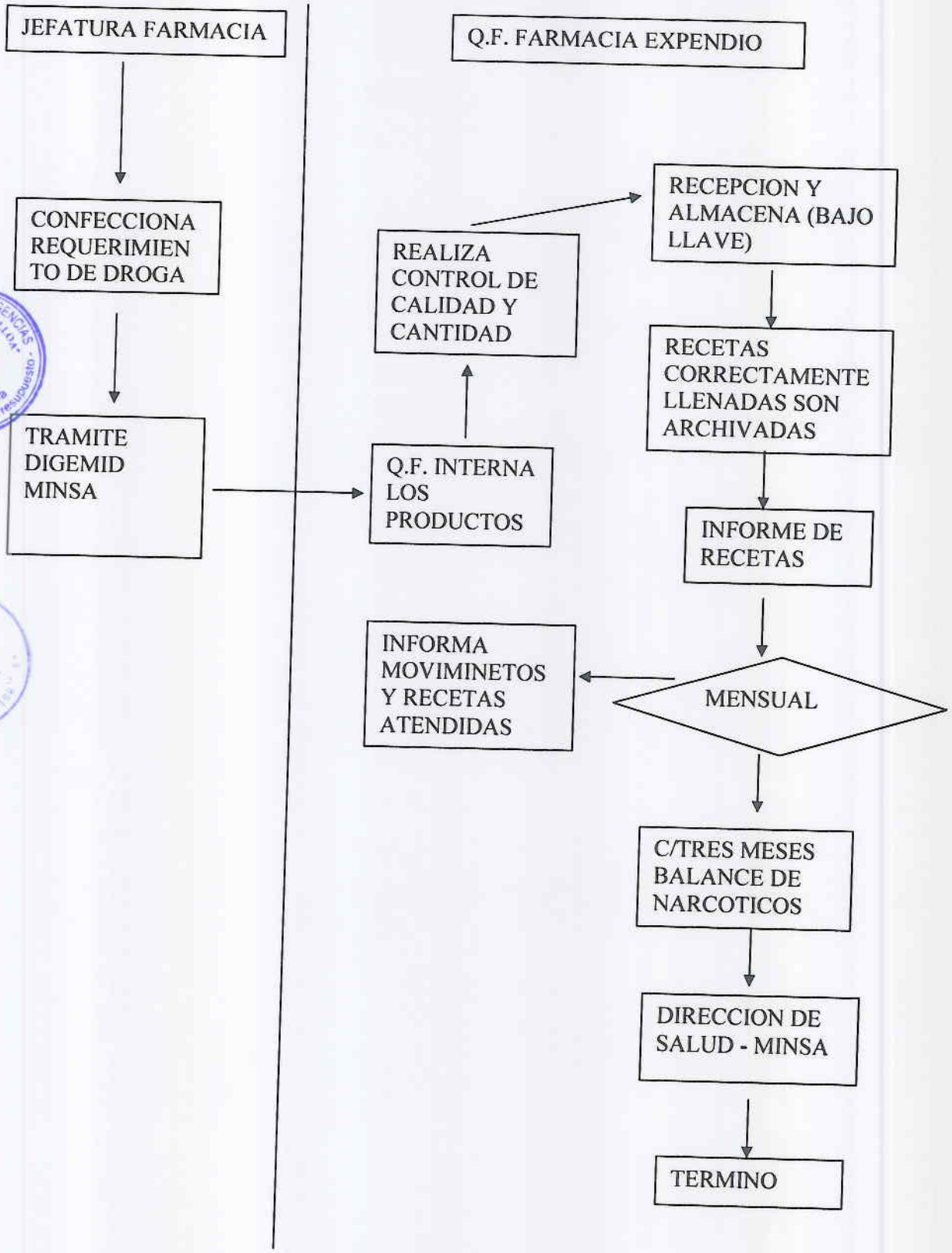
FIN

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Receta prescrita	Servicios asistenciales	A demanda	Manual

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta Atendida	Archivo de Farmacia	A demanda	Manual-Sistémico

DEFINICIONES	:	Dispensación Narcótico, requiere obligatoriamente receta médica de acuerdo a ley ya que son productos controlados por DIGEMID que producen aceleración del SNC que causan adicción.
REGISTROS	:	Recetas de Ley –Formatos de Balance Narcóticos Psicotrópicos (Anexo Nº 12)
ANEXOS	:	Flujograma del Procedimiento

SUMINISTRO, DISPENSACION Y CONTROL DE NARCOTICOS Y PSICOTROPICOS



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

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**Entrega de Turno (c/12h)**	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 013

PROPÓSITO :

- Establecer la responsabilidad, oportunidad y metodología para la Entrega de Turno.
- Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia durante el turno, así como informar las ocurrencias relevantes durante la guardia(12h)

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

MARCO LEGAL :

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

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Informe en cuaderno de ocurrencias(registro de faltantes y sobrantes), medicamentos consumidos por turno	ocurrencias informadas, parte diario (Sistemático)	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El personal de farmacia es relevado de su guardia de 12 horas.
- Para el cierre de turno el personal de farmacia una vez actualizadas las tarjetas de control visible de material médico, procede al recuento de existencias visible, verificando que estas coincidan con el reporte generado por el sistema.
- El personal de farmacia en esta verificación primero contrasta la identificación del producto y luego la cantidad del mismo.
- El personal de farmacia anotara en caso de conformidad en el reporte
- En caso de no encontrar correlación con el stock físico correspondiente, informa de esta diferencias
- Verificada la información en recetas y formatos del turno y persistiendo la diferencia esta se observa y se anota la observación para su confrontación por el turno siguiente.
- En caso de persistir la diferencia en un valor negativo para el stock por más de dos turnos, se procede a reponer las mismas por el personal total que conformaba el turno durante el cual se produjo dicha diferencia negativa
- Por ningún motivo deben transcurrir más de tres turnos para la subsanación de las diferencias de stock.
- El formato para entrega de turno se archiva o registra en el Cuaderno de Ocurrencias que para este fin existe en forma cronológica, y de ser el caso, se adjuntará a este mismo el documento que sustenta la eliminación de la diferencia negativa, por parte del personal del turno donde se genero.
- En todos los casos tanto el formato de entrega de turno como los informes u actas que se generen por estas diferencias de stock deben contar con la firma y post- firma de la totalidad del personal del turno.
- En caso que el personal de uno de los turnos no efectué el conteo físico visible que le corresponde, firmara el formato que llene el siguiente turno y asumirá las diferencias que pudiere encontrar este segundo equipo de guardia

FIN

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Informe de reporte al inicio de guardia, revisión de cuaderno de ocurrencias	Farmacia expendio: Reporte diario(sistema), cuaderno de ocurrencias	02 veces al día	Manual – sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Reporte final de Guardia, informe en cuaderno de ocurrencias	Jefatura de Farmacia	02 veces al día	Manual-Sistémico

DEFINICIONES	:	**La entrega de Turno,** es el acto por el cual el personal de farmacia es relevado de su guardia de 12 horas, debiendo entregar el informe de las ocurrencias de ese turno así como el stock físico.
REGISTROS	:	Cuaderno de ocurrencias, partes diarios(Sistemático) (Anexo Nº 13)
ANEXOS	:	Flujograma del Procedimiento

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

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**Registro y control de existencias de los productos farmacéuticos y afines**	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 014

PROPÓSITO :

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

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

MARCO LEGAL :

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

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Formatos de inventario diario, Kardex descargados por turno,	% de Ítem medicamentos y material médico descargados por día	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Las Tarjetas de Control Visible deberán utilizarse correctamente, registrando toda la información requerida y sin enmendaduras.
- La Tarjeta de Control Visible deberá mostrar cada movimiento del producto (ingreso y egreso), debe estar permanentemente al día.
- Cada vez que se realice la verificación del stock físico, se debe firmar la Tarjeta de Control Visible.
- La cantidad registrada en la Tarjeta de Control Visible debe ser coincidente con el stock físico existente.
- Las Tarjetas de Control Visible deben aperturarse al 01 de Enero y deben cerrarse al realizar el inventario del 31 de Diciembre del mismo año. En caso de haberse utilizado varias tarjetas, estas deben enumerarse correlativamente y ser archivadas en orden alfabético y ascendente.
- En la parte superior de la Tarjeta de Control Visible se debe registrar los siguientes datos del medicamento y/o material médico: Código, nombre genérico (D.C.I.), concentración, presentación y unidad de medida. En caso de Insumos y Material Médico con su Denominación Técnica Internacional (D.T.I).
- Registrar si corresponde a un programa.
- Para registrar el movimiento de los productos se tiene en cuenta:
  - En los ingresos, se deberá registrar; fecha de ingreso, Nº de documento (PPF) y cantidad.
  - En los egresos, se deberá registrar la fecha de egreso y la cantidad indicando el rubro de salida (Seguro Integral de Salud, Sala de Operaciones, Exonerado Otros).
- En caso de egresos por Bajas, salida de bienes por Actividades Masivas da Salud, Devoluciones, se registrará el número de documento (Oficio, Informe, etc) que sustente la salida.
- En los saldos, se registrará la cantidad existente luego de haberse efectuado e movimiento del producto (ingreso o salida).
- Para realizar la verificación de las existencias, el trabajador de Farmacia en forma permanente al finalizar el Turno de trabajo, deberá contar las unidades de stock físico y compararlo con la Tarjeta de Control Visible.
- En caso de no existir congruencia de información, se deberá revisar los movimientos registrados para rectificar o ratificar la diferencia.
- En caso de ratificarse la diferencia el Responsable de Farmacia elaborará el informe respectivo para conocimiento de la Jefatura y adoptar las medidas administrativas pertinentes.

FIN

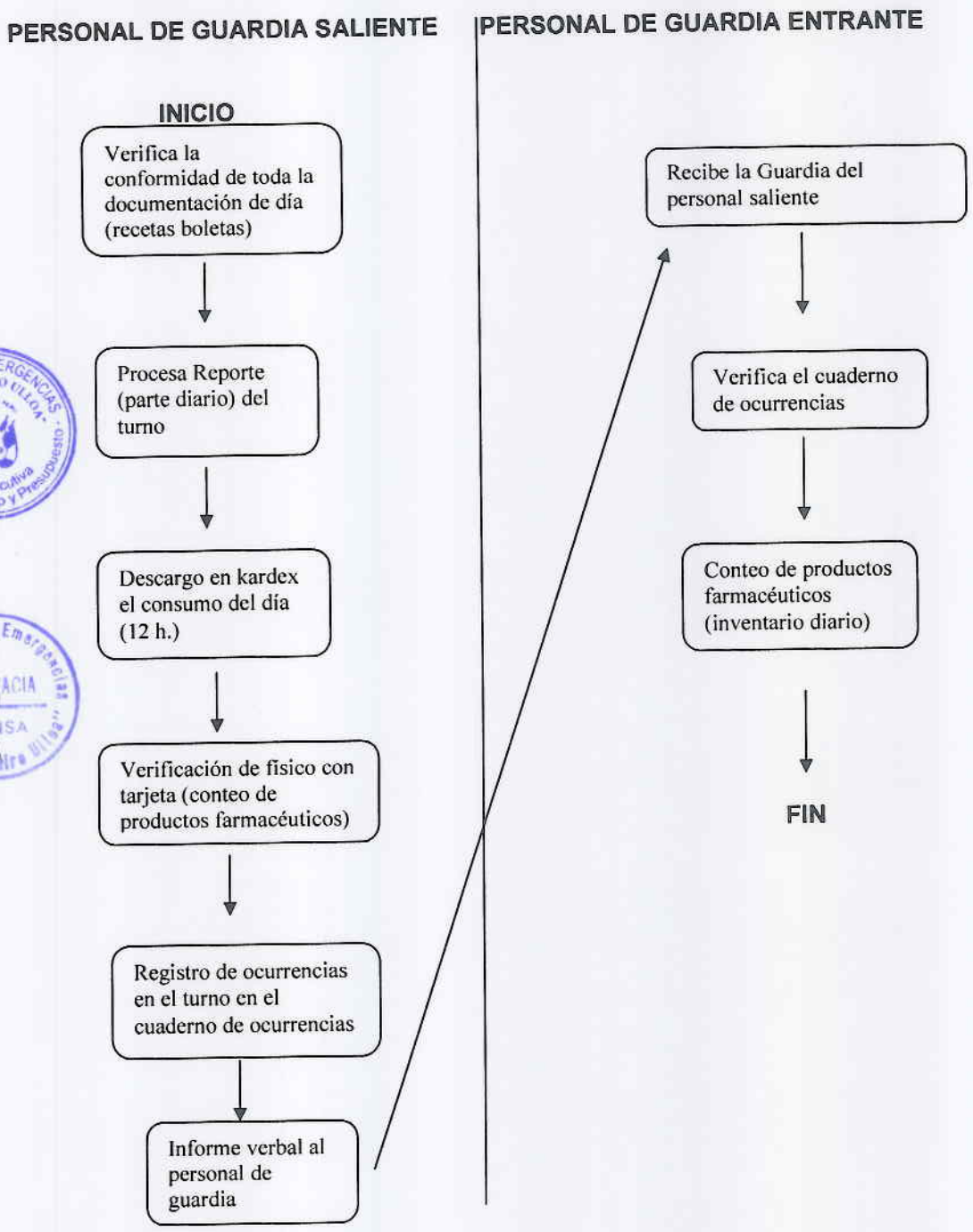
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Kardex visible, cuaderno de ocurrencias	Farmacia expendio	02 veces al día	Manual – sistemático

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Parte diario	Jefatura de Farmacia	02 veces al día	Manual-Sistémico

DEFINICIONES :	
REGISTROS :	Kardex
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento

REGISTRO Y CONTROL DE EXISTENCIAS

FARMACIA



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

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**Inventario mensual de Productos farmacéuticos y Afines**	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 015

PROPÓSITO :

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

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

MARCO LEGAL :

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

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº de Items contabilizados y verificados con kardex, Kardex	% Items inventariados de acuerdo a kardex	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

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

FIN

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de inventario, kardex	Farmacia expendio	Mensual	Manual – sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
ICI	Jefatura de Farmacia	Mensual	Manual-Sistémico
DEFINICIONES :	**Inventario,** verificación y conteo físico de los productos farmacéuticos y afines, observando su buen estado, fecha de vencimiento y lote		
REGISTROS :	Kardex		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

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

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

PROPÓSITO :

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

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

MARCO LEGAL :

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

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº de Items contabilizados y verificados con kardex, Kardex	% Items inventariados de acuerdo a kardex	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

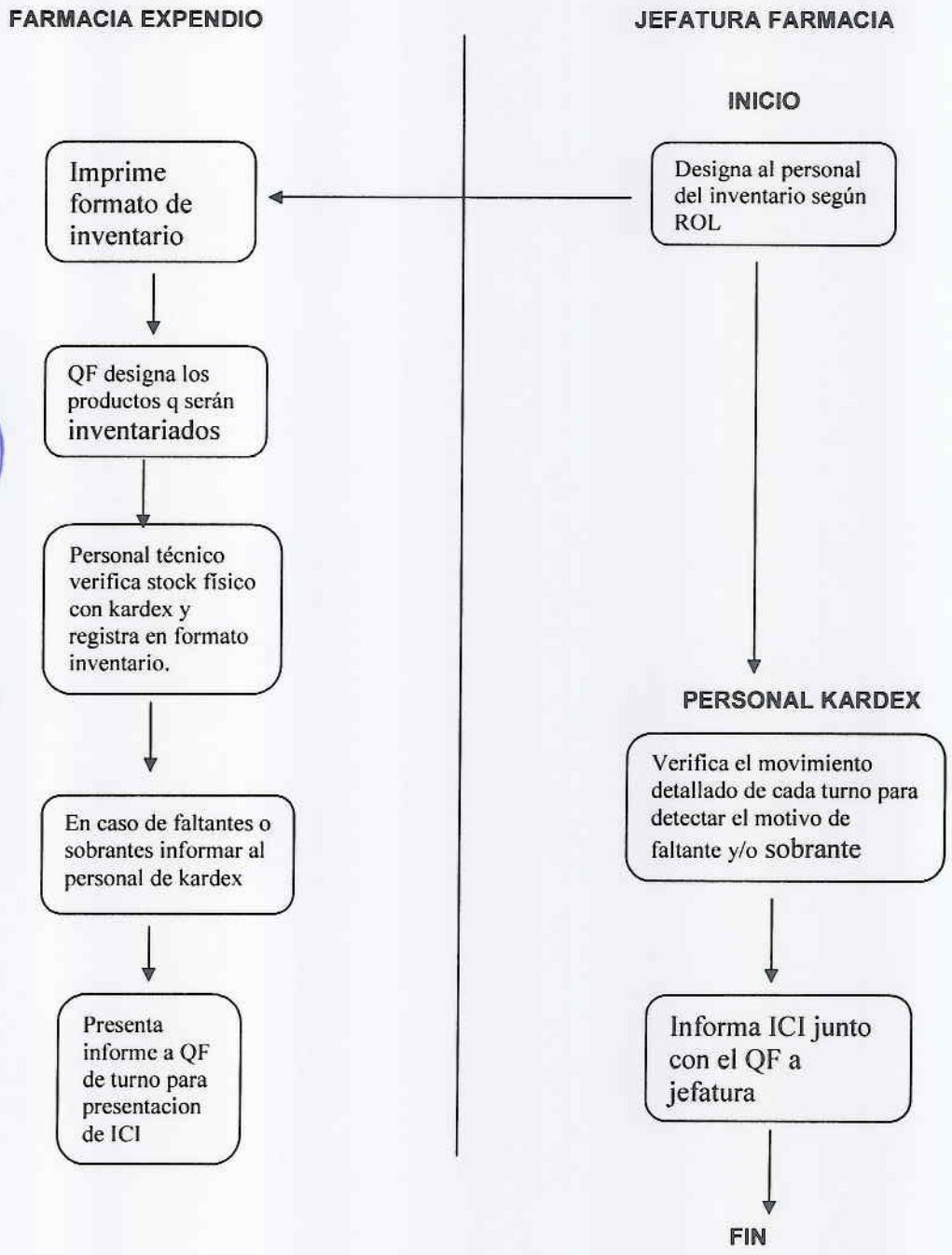
INICIO

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

FIN

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de inventario, kardex	Farmacia expendio	Diario	Manual – sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Inventario finalizado	Jefatura de Farmacia	Diario	Manual-Sistémico
DEFINICIONES :	Ninguno		
REGISTROS :	Kardex, Formato Inventario (Anexo Nº 14)		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

INVENTARIO DIARIO Y MENSUAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES



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

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**Control de stock de productos farmacéuticos de COCHES DE PARO: 3er, 4to, 5to, Trauma-shock y Ambulancias**	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP – 017

PROPÓSITO :

- Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de farmacia.
- Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en los coches de paro de cada Servicio del HEJCU.
- Controlar el stock físico existente, que debe ser congruente con la relación de productos farmacéuticos entregados a cada Servicio.

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

MARCO LEGAL :

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

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº de Items contabilizados y verificados	% Items inventariados	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

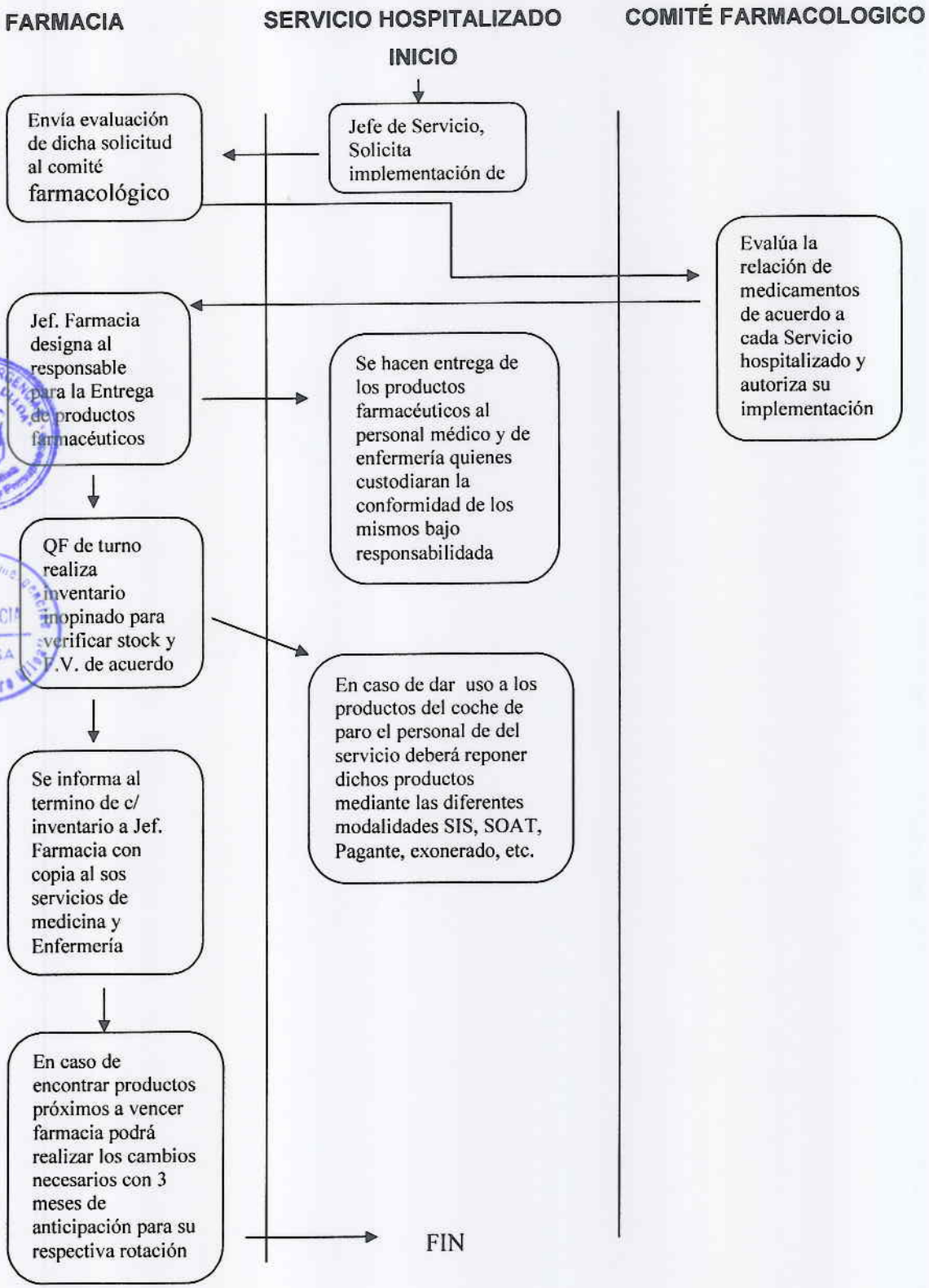
INICIO

- La lista y existencia de los medicamentos que integraran el coche de paro será establecida por el Comité Farmacológico del HEJCU.
- Todos los coches de paro deben contar con una lista única de medicamentos. En ambulancias existe una RM 343-2005/MINSA
- El coche de paro será custodiado por el personal de enfermería bajo responsabilidad y supervisado en forma inopinada por el Personal de farmacia (Q.F. de turno), en el ambiente que se establezca en el servicio respectivo.
- Cada vez que se produzca el consumo parcial o total de la existencia establecida en el coche de paro, esta deberá ser repuesta a través de la gestión de la Receta correspondiente en los diferentes tipos de pago: Exoneración, Pendiente de pago, Pendiente ambulatorio, boleta venta al contado, SIS, SOAT según corresponda.
- El coche de paro deberá ser revisado periódicamente por el Químico farmacéutico. de turno. Las revisiones deberán documentarse debidamente mediante el impreso diseñado Anexo Nº 04, debiendo velar por el adecuado estado de conservación y vencimiento de los medicamentos.
- En caso de diferencias se comunicara al jefe del Dpto. de medicina y Enfermería a fin de establecer la responsabilidad y solicitar la reposición urgente al personal responsable.
- El Químico Farmacéutico. de turno que hallara medicamentos con fecha de vencimiento cercano procederá al canje respectivo a fin de evitar el vencimiento en estas áreas.

FIN

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de inventario	Servicios Hospitalarios	Diario	Manual – sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de Inventario	Jefatura de Farmacia	Diario	Manual-Sistémico
DEFINICIONES :			
REGISTROS :	Formato de inventario (Anexo Nº 14)		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

CONTROL DE STOCK DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE COCHES DE PARO: 3ER, 4TO, 5TO, TRAUMA-SHOCK Y AMBULANCIAS



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

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

PROPÓSITO :

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

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

MARCO LEGAL :

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

ÍNDICES DE PERFORMANCE

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

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

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

El saldo final se obtiene al realizar la siguiente operación:

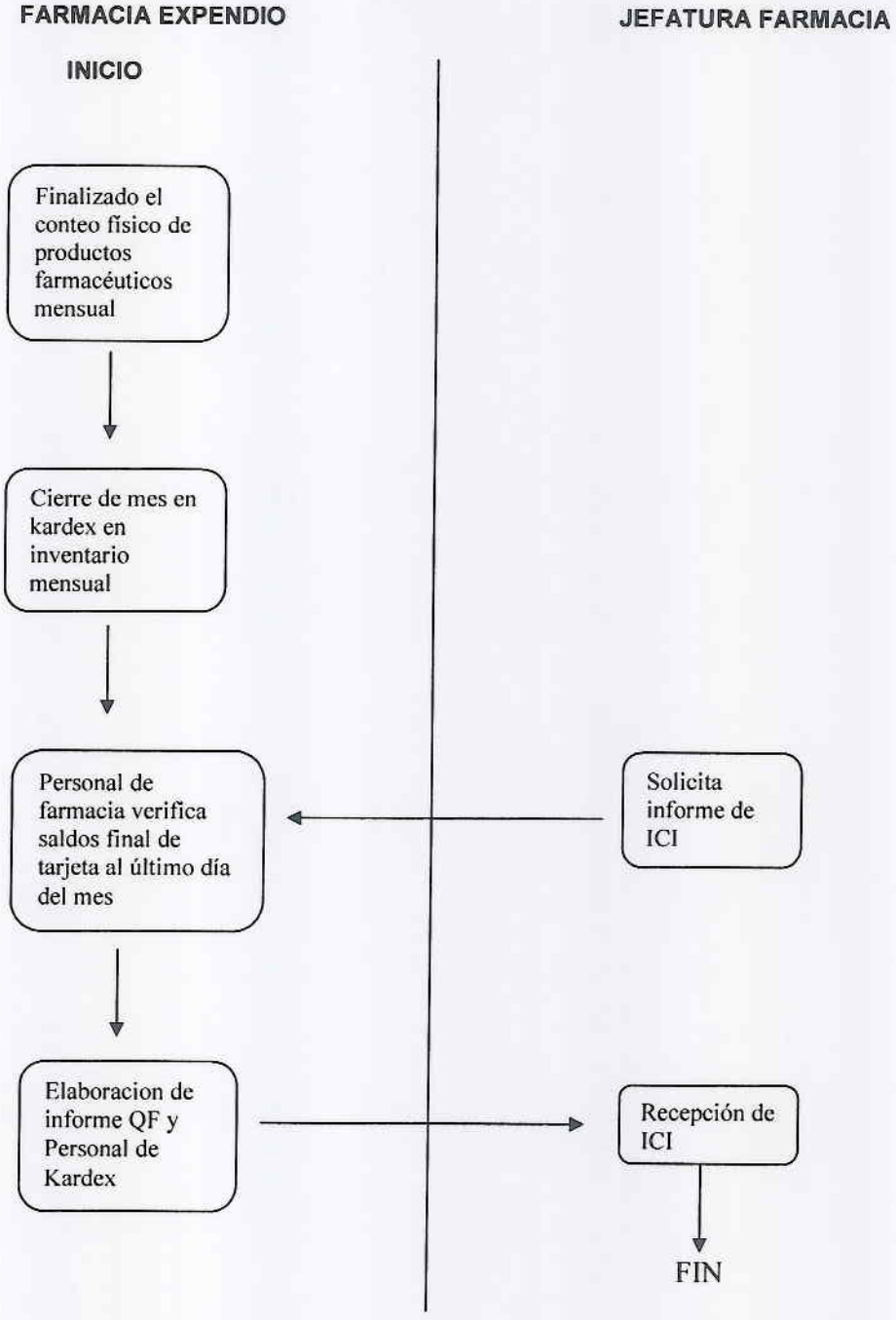
Total	Total
Saldo Final = Saldo Inicial + Provisión	- Consumo

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

FIN.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Consumo de Ítems según kardex	Farmacia expendio	Diario	Manual – sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe finalizado ICI	Jefatura de Farmacia	Diario	Manual-Sistémico
DEFINICIONES :	Ninguno		
REGISTROS :	Kardex		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

INFORME MENSUAL DE CONSUMO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES



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

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**Tramite de baja de productos farmacéuticos y afines**	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 019

PROPÓSITO :

- Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de farmacia.
- Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia.
- Asegurar productos de calidad y en buen estado para el uso de los pacientes

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

MARCO LEGAL :

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

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº de Ítems dados de baja	% Ítems reportados	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio QF Almacén Esp. Logística

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

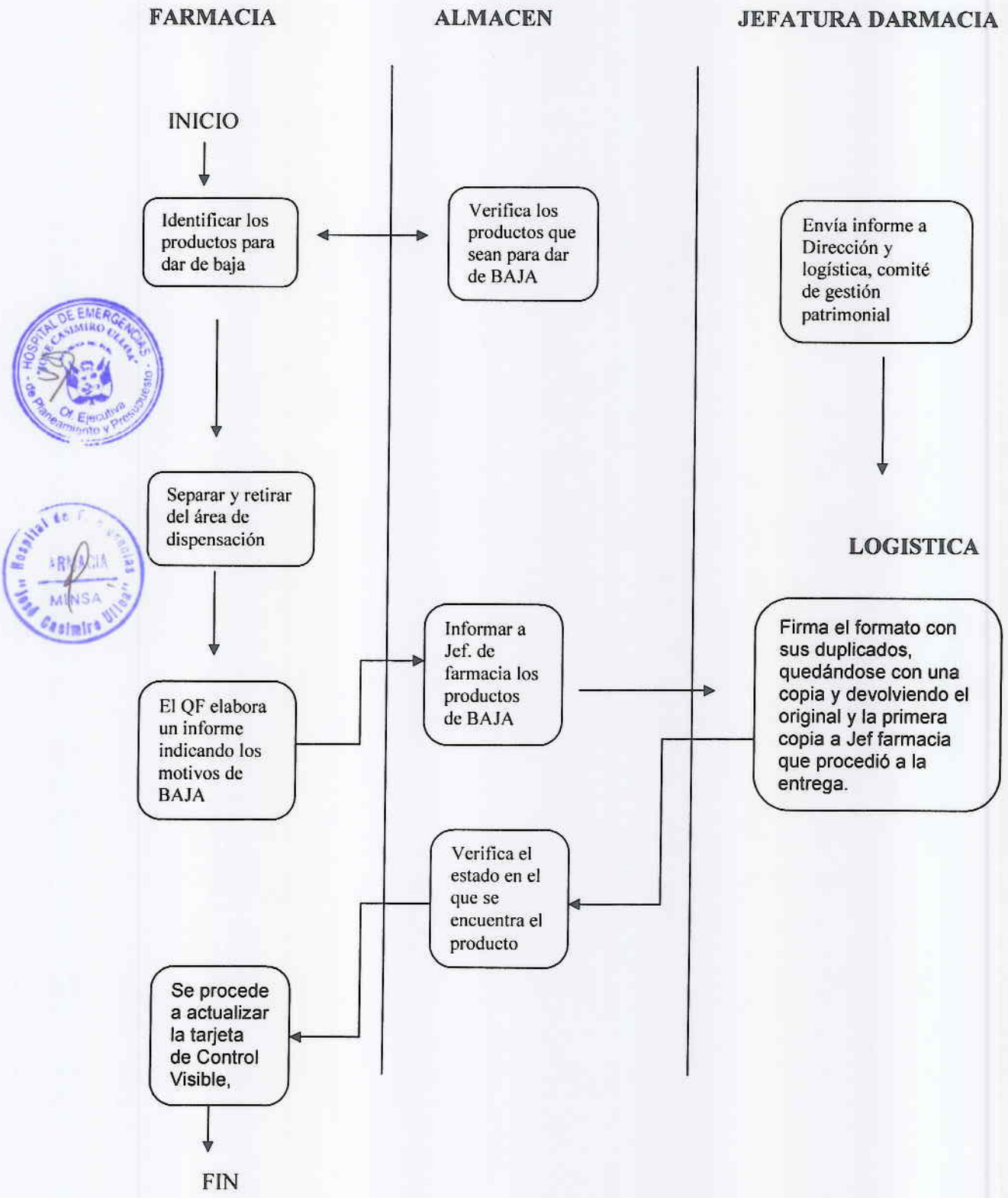
INICIO

- El personal de Farmacia (Almacén Especializado y Farmacia de Expendio) identifica los medicamentos y/o material médico vencidos existentes en farmacia de expendio y/o Almacén especializado respectivamente y comunica al Farmacéutico de turno y/o el Responsable del Almacén Especializado según corresponda.
- Se separa y retira los productos ubicándolos fuera del área de dispensación.
- El Farmacéutico de turno y/o responsable del Almacén especializado elabora un informe dirigido al Jefe del Departamento registrando la siguiente información.
  Motivo de la Baja
  Nombre del medicamento y material médico en DCI y DTI
  Presentación
  Nombre de marca si lo tuviere
  Cantidad Vencida y/o deteriorada
  Fecha de Expiración
  Otra especificación que se considere necesaria (Por ejemplo si el medicamento es de Programa, Donación , etc)
- El Jefe del Departamento mediante documento dirigido al Director de Administración solicita la baja, remitiendo el informe emitido por el Químico farmacéutico de turno y/o Responsable del Almacén Especializado según sea el caso.
- El director de Administración remite esta solicitud al Comité de Gestión Patrimonial.
- El comité de Gestión Patrimonial elabora el informe Técnico legal que sustente la baja asimismo elabora el proyecto de Resolución de baja correspondiente y la eleva a la Dirección de Administración para que sea aprobada.
- El Comité de gestión patrimonial dispone el internamiento de los productos para baja en el Almacén de Logística, para lo cual utilizara el formato de devolución de productos
- El formato de devolución de Productos Farmacéuticos es firmado y llenado por el farmacéutico de Turno y/o Responsable del Almacén especializado según el producto farmacéutico se halle en Farmacia de expendio y/o Almacén especializado respectivamente y se procede a su entrega al personal de Logística-Almacén a fin de que recepcione los medicamentos.
- El personal de Logística firma el formato con sus duplicados, quedándose con una copia y devolviendo el original y la primera copia al farmacéutico que procedió a la entrega. Con este documento se procede a actualizar la tarjeta de Control Visible, anotando en el ítem documento el formato y su número correlativo, el cual sustenta la merma del stock.

FIN

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

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



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

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**Devolución de productos**	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	FARM-EXP - 020

PROPÓSITO :

- Constatar las existencias físicas de los medicamentos y material médico haciendo una verificación de los documentos fuente; reporte del sistema de farmacia.
- Proporcionar la información real, precisa y oportuna sobre el estado y movimiento de los medicamentos y material médico, registrados en Farmacia.
- Asegurar productos de calidad y en buen estado para el uso de los pacientes

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

MARCO LEGAL :

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

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº de productos devueltos	% ítems devueltos por mes	Registros de Farmacia	QF Farmacia Expendio QF Almacén Especializado. Logística

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

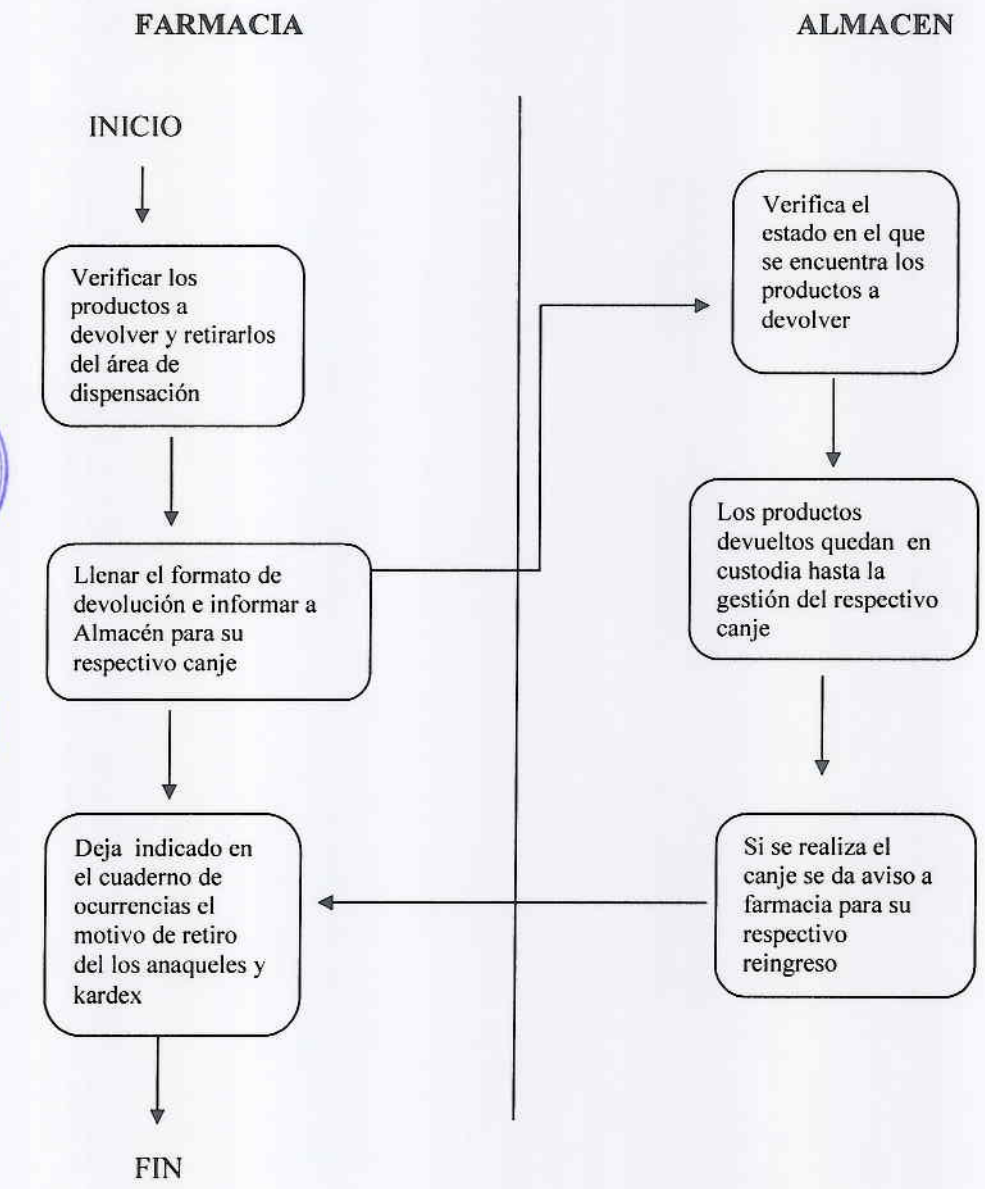
INICIO

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

FIN

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de devolución de producto	Farmacia expendio	A demanda	Manual – sistemático
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de devolución de producto	Almacén Especializado, Jefatura de Farmacia	A demanda	Manual-Sistémico
DEFINICIONES :	Ninguno		
REGISTROS :	Formato de devolución de productos (Anexo Nº 15)		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS



SDMDU

PROCESO : **ATENCION MEDIANTE SDMDU**
SUBPROCESO : VISITA MEDICA

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

PROPÓSITO :

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

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

MARCO LEGAL :

Ley General de Salud N° 26842
Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA
Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-2010.
D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

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

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

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

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

FIN del procedimiento.

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

PROCESO : **ATENCION MEDIANTE SDMDU**
SUBPROCESO : **Seguimiento Fármaco terapéutico**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	**Seguimiento fármaco terapéutico a pacientes Hospitalizados**	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	SDMDU-002

PROPÓSITO :	Análisis de la medicación del paciente a través de las hoja fármaco terapéutica
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Seguimientos fármaco terapéuticos realizados	% de seguimiento fármaco terapéutico	Registros de Farmacia	Q.F. de SDMDU

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Se debe de aperturar una ficha de seguimiento Fármaco terapéutico por cada paciente de forma permanente de acuerdo a los criterios establecidos
- Revisión de la Historia Clínica (revisión de la terapia, diagnostico, posibles alergias, interacciones, dosis según edad o peso, etc.)
- Tener en cuenta la vía de administración apropiada para cada medicamento de la terapia
- El grado de respuesta terapéutica del paciente hacia los medicamentos prescritos
- La prevención de interacciones medicamento - medicamento, medicamento-nutriente o medicamento-prueba de laboratorio.
- La evaluación de los datos de laboratorio clínico y farmacocinética para verificar la eficacia de la fármaco terapia y para anticiparse a la aparición de efectos colaterales, toxicidad o reacciones adversas a medicamentos (RAMs)
- Los signos físicos y síntomas clínicos relevantes para la fármaco terapia.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Receta	Servicios de Urgencias y/o Emergencias	Diaria	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta Atendida	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual

DEFINICIONES : **Seguimiento Fármaco terapéutico**, proceso por el cual el químico farmacéutico

		registra el tratamiento diario que el médico prescribió a un paciente donde se registra también las observaciones, interacciones, reacciones adversas que podrían presentarse en un paciente individualizado.
REGISTROS	:	Formato Hoja de seguimiento Farmacoterapeutico (Anexo Nº 16)
ANEXOS	:	Flujo grama del Procedimiento

PROCESO : **ATENCION MEDIANTE SDMDU**
SUBPROCESO : **Interpretación y validación de la prescripción**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Interpretación y validación de la prescripción medica	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	SDMDU-003
PROPÓSITO :	Conocer los medicamentos y dosis que han sido recomendadas por el médico especialista durante la visita médica para un tratamiento de 24 horas o las horas que indique el médico especialista		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.		

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas interpretadas y/o validadas	% recetas interpretadas y/ validadas	Registros de Farmacia	Q.F. de SDMDU

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Se registra la prescripción en un formato de recetas
- Interpretar la prescripción médica que recibirá el paciente para dosis exacta para las 24 horas
- Visar la receta médica con el sello y la firma del químico farmacéutico responsable de la dosis unitaria en el servicio
- Si el paciente ya tiene el fármaco solicitado, de todas maneras se trascribe, pero ya no se le dispensa.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Receta Interpretada	Servicio Hospitalario	Diaria	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta validada	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual

DEFINICIONES :	Es el proceso mediante el cual se registran los medicamentos que deberán ser evaluados y/o coberturados por la oficina de seguros
REGISTROS :	Formato de Receta estandarizada (Anexo Nº 17)
ANEXOS :	Flujo grama del Procedimiento

PROCESO : **ATENCION MEDIANTE SDMDU** SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Validación de las prescripciones medicas por la oficina de seguros SIS/SOAT	FECHA : CÓDIGO:	2011 SDMDU-004
PROPÓSITO :	Autorizar la prescripción médica para la cobertura de los Medicamentos y dispositivos médicos según el diagnostico de cada paciente par su respectiva dispensación.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.		

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas autorizada	% recetas autorizadas	Registros de Farmacia	Q.F. de SDMDU

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Las prescripciones interpretadas son entregadas al personal de seguros tomando la hora de entrega de la prescripción
- La devolución de las prescripciones resueltas se recepcionan con la firma y sello del tipo de seguro (SIS/SOAT) por el personal del seguro anotando la hora de entrega de las prescripciones visadas
- Las prescripciones ya visadas por la oficina de seguros pasan a ser ingresadas al sistema por el personal técnico de farmacia.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Receta Interpretada	Servicio Hospitalario	Diaria	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Receta validada	Archivo de Farmacia	Diaria	Manual

DEFINICIONES : Tener de manera pormenorizada los diferentes medicamentos y dispositivos

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

PROCESO : **ATENCION MEDIANTE SDMDU** SUBPROCESO : Preparación y dispensación de productos farmacéuticos			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Preparación y dispensación de productos farmacéuticos y dispositivos médico Quirúrgico a pacientes hospitalizados.	FECHA : CÓDIGO:	2011 SDMDU-005
PROPÓSITO :	Proporcionar medicamentos en una sola dosis y dispositivo médico quirúrgico para las 24 horas, estando disponible para su administración directa y sin necesidad de cálculos y/o manipulación previa.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Oficina de Seguros, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.		

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Recetas atendidas de los pacientes hospitalizados	Nº de recetas atendidas mensualmente	Registro de recetas en Farmacia	Q.F. de SDMDU

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

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

Fin del Procedimiento.

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

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

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

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

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

PROPÓSITO :	Proceder a las devoluciones de todos los medicamentos y dispositivos médico quirúrgico no utilizados por el paciente durante los días de hospitalización.
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

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

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

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

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

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

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO

Hojas de devolución por el SDMDU	Farmacia Expendio, control de stock	Semanal	Manual
DEFINICIONES :	**Hoja de devolución**, es aquel formato donde se registra los medicamentos y dispositivos médico quirúrgico devueltos en el día en el cual se consigna el nombre del paciente, historia clínica, descripción, forma farmacéutica, cantidad y motivo de la devolución.		
REGISTROS :	Hojas de devolución realizadas (Anexo Nº 18)		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

PROCESO : **ATENCION MEDIANTE SDMDU**
SUBPROCESO: Evaluación y registro de indicadores

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Evaluación y registro de indicadores	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	SDMDU-007

PROPÓSITO :	Evaluar la gestión según indicadores del sistema de dispensación en dosis unitaria mensualmente.
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Formatos de indicadores realizados	% de indicadores evaluados	Departamento de Farmacia	Q.F. de SDMDU

NORMAS

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Revisión y clasificación de recetas diarias.
- Registro de datos de forma manual en un formato de indicadores. Que la realiza el técnico de farmacia en supervisión del químico farmacéutico
- Ingreso de datos del formato de indicadores a un programa por el químico farmacéutico encargado de dosis unitaria
- Se evalúan los datos registrados y se cargan al sistema para poder obtener los indicadores de gestión mensualmente.

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de evaluación de indicadores	Servicios de Hospitalización	Semanal	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO

Hojas de devolución por el SDMDU	Farmacia Expendio, control de stock	Semanal	Manual
DEFINICIONES :	Proceso mediante el cual se registran en el sistema, las prescripciones de dosis unitaria.		
REGISTROS :	Formato de registro de indicadores (Anexo Nº 19)		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

PROCESO : **ATENCION MEDIANTE SDMDU**
SUBPROCESO : Actividades Científicas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Preparación de Actividades Científicas	FECHA :	2011
		CÓDIGO:	SDMDU-008

PROPÓSITO :	Brindar información de los productos farmacéuticos y nuevos avances científicos, fomentando el uso racional de medicamentos
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, jefatura de servicios de hospitalización, Apoyo y de Línea del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley Nº 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- 2010. D.S N° 023 Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Charlas programadas	% de charlas ejecutadas	Departamento de Farmacia	Q.F. de SDMDU

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa R.M N° 767-2006/MINSA.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia R.D. Nº167-2010-DG-HEJCU-OEPP
- ✓ Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines R.M N° 585-99-SA/DM.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 013-2009/MINSA Aprueba el "Manual de Buenas Prácticas de Dispensación"
- ✓ Norma Técnica en Salud NTS Nº 057-MINSA/DIGEMID V.01 "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Desarrollo de temas elegidos por parte de los químicos farmacéuticos
- Discusión de temas con un tiempo no mayor de 1 hora por semana
- Evaluación de trabajos para capacitación por parte de los químicos farmacéuticos
- Preparación de diapositivas y/o charlas

FIN del procedimiento.

ENTRADAS

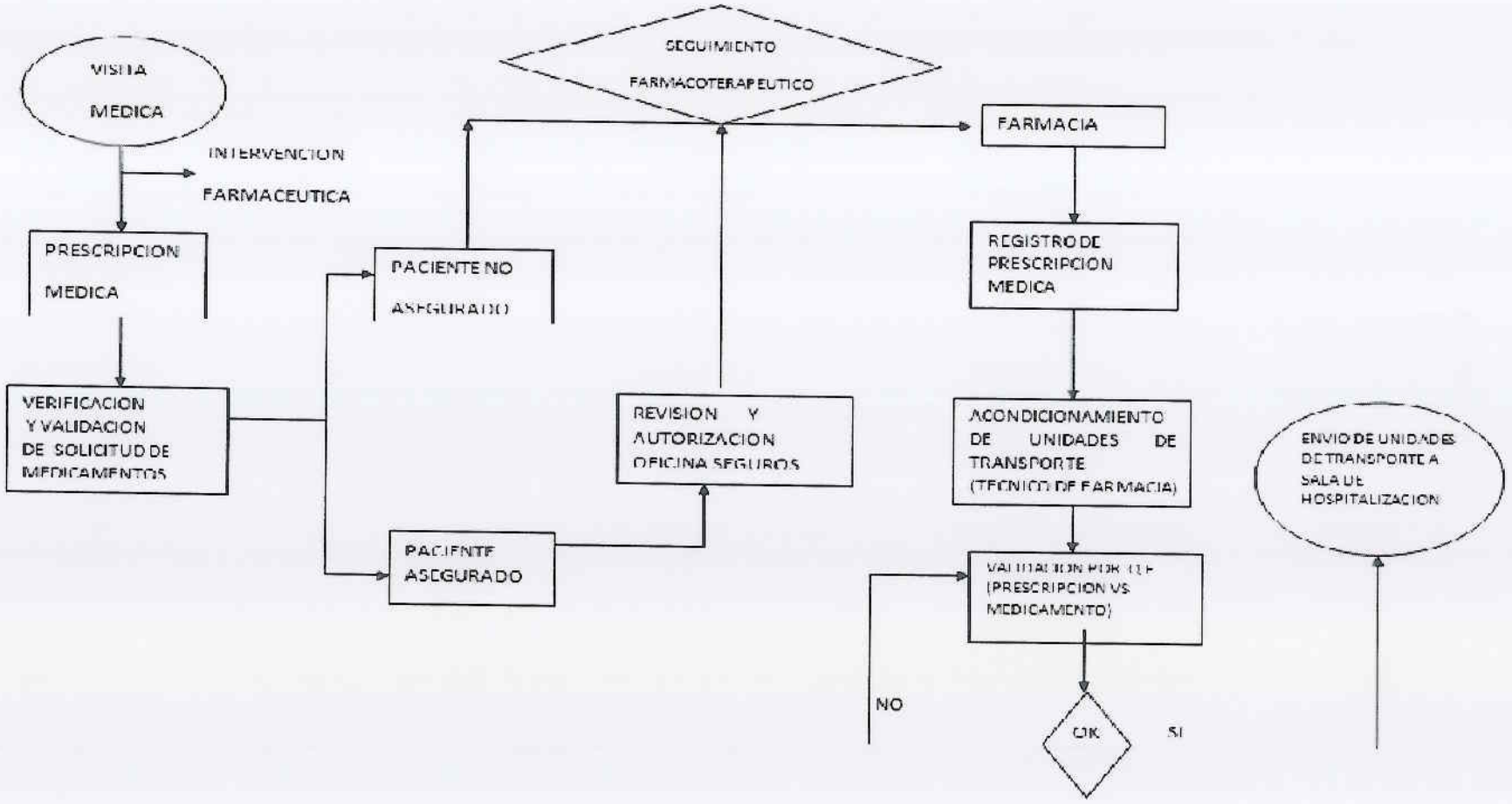
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Coordinación de charlas	Servicios de Hospitalización/ Jef. Farmacia	Semanal	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Hojas de devolución por el SDMDU	Farmacia Expendio, control de stock	Semanal	Manual

DEFINICIONES :	Actividades Científicas, dar el alcance de información reciente concerniente al uso de medicamentos en charlas programadas al personal de salud.
REGISTROS :	Registro de Charlas.
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DISPENSACION EN DOSIS UNITARIA



ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO PPA

Hospital de Emergencia Jose Casimiro Ulloa
Expendio Provisional de Farmacia

11000544

PPA NRO: 02-0534

Procedencia: ALMACEN
Almacen Dest.: FARMACIA
Observación:

Responsable: EVILCA
Estado: 2 - PROCESADO
Fecha: 11/05/2011

PRODUCTO FARMACEUTICO					
COD	DENOMINACION	UNI	CANT	LOTE	FEC. VENC.
F	MATERIAL MEDICO QUIRURGI				
009	AEROCAMARA PEDIATRICA	UNI	15	19	01/12/2015
028	ALGODON HIDROFILO 100 G	UNI	45	106250	01/06/2015
0028	ALGODON HIDROFILO 100 G	UNI	15	101651	01/01/2016
0739	BOLSA DE ASPIRACION SECRECIONES C	UNI	5	0	01/12/2012
095	CATETER INTRAV.PER.Nº 24 X19 MM	UNI	50	0d2325	01/04/2015
693	COLECTOR DE SECRECIONES DESC P/M	UNI	5	909305	01/04/2014
172	EQUIPO DE VENOCLISIS C/FILTRO	UNI	200	0K2327	01/10/2012
715	GASA 7.5 X 7.5 CM X 5 UNIDADES	UNI	2,000	109015	01/10/2013
251	JERINGA DESCARTA. 10 ML C/A 21 X 1 1	UNI	1,200	201009	01/09/2015
252	JERINGA DESCARTA. 20 ML C/A 21 X 1 1	UNI	1,000	201009	01/09/2015
0279	MASCARA NEBULIZACION C/NIPLE ADU	UNI	50	02l090	01/12/2012
0283	MASCARA OX. TIPO VENTURI P/ADULTO	UNI	20	02g090	01/12/2012
0398	SONDA DE ASPIRACION Nº 12	UNI	10	116478	01/10/2013
396	SONDA DE ASPIRACION Nº 16	UNI	100	0261	01/06/2015
407	SONDA NASOGAST.Nº 16	UNI	20	0221	01/06/2015
514	TERMOMETRO CLINICO ORAL	UNI	60	201006	01/05/2015
515	TERMOMETRO CLINICO RECTAL	UNI	60	060420	01/12/2015
695	TUBO DE ASPIRACION) TRANSP 3.1 M 5	UNI	50	233047	01/08/2015
0600	VENDA ELAST. 3" X 5 YARDAS	UNI	30	101010	01/01/2015
0601	VENDA ELAST. 4 X 5 YARDAS	UNI	60	101011	01/01/2016

Emisor

Recibi Conforme

ANEXO 2

TARJETA DE CONTROL VISIBLE KARDEX

HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

FARMACIA

N° DE TARJETA: _____

CONTROL FÍSICO DE STOCK

ARTICULO: _____ MINIMO: _____

DESCRIPCIÓN: _____ MAXIMO: _____

CÓDIGO SISMED: _____ SIGA: _____ UNIDAD: _____

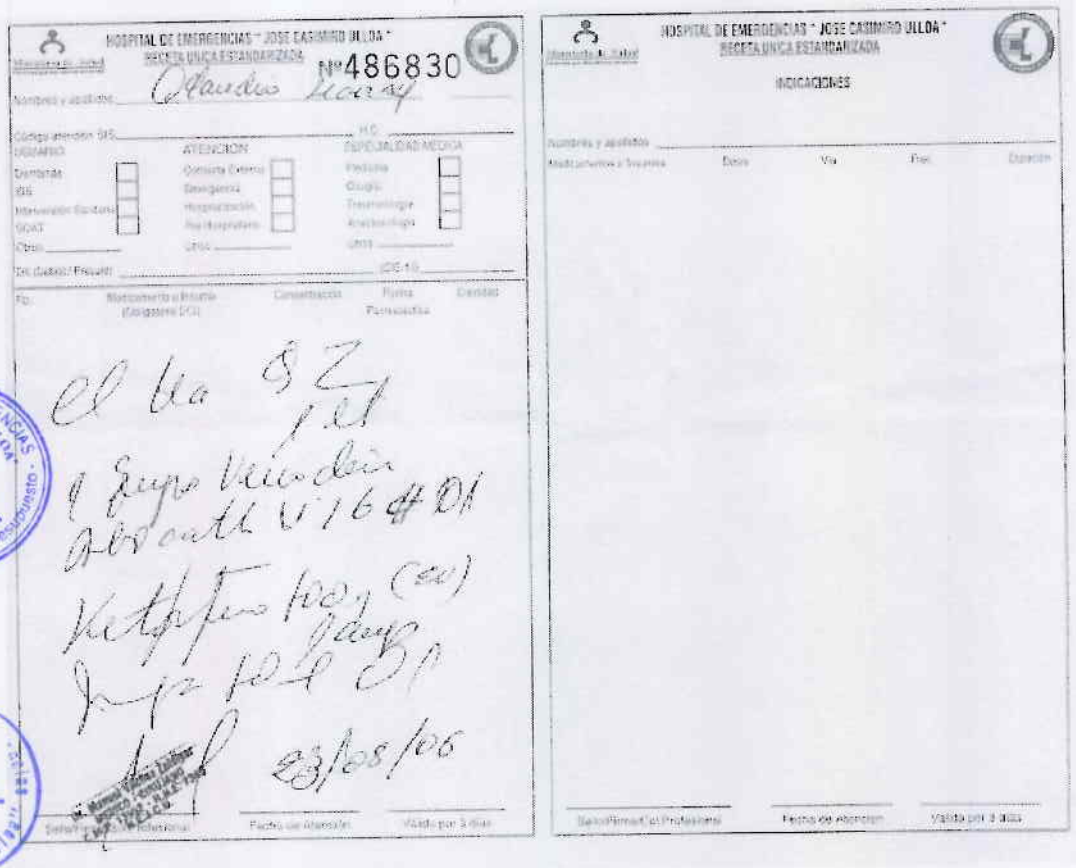
FECHA	N° DOCUMENTO	CANTIDAD		SALDO	FIRMA DESPACH.	OBSERVACIÓN
		INGRESO	SALIDA			

NOTA: Cuando haya un stock mínimo de _____ Verifique y de aviso _____

Código: _____ Artículo: _____ U.M. _____

ANEXO 3

FORMATO DE RECETA UNICA ESTANDARIZADA

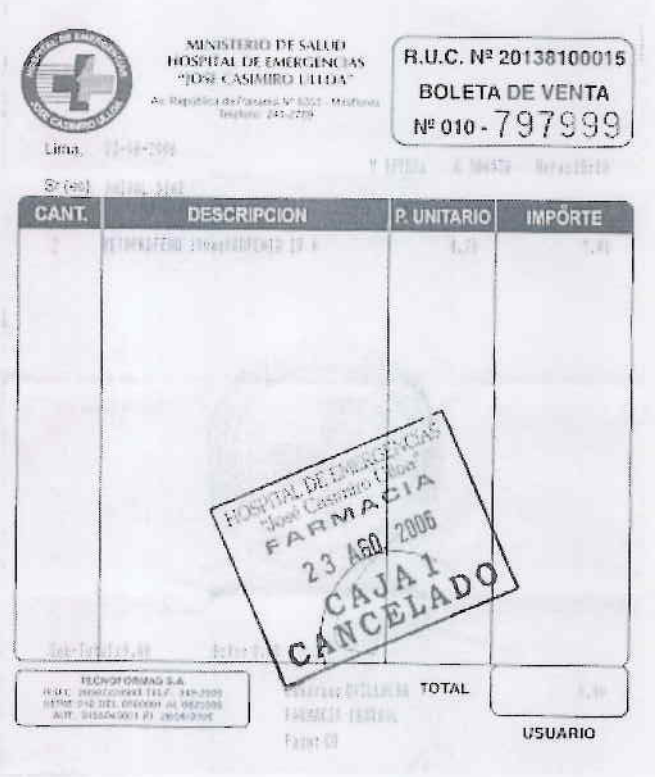


La receta Única Estandarizada del Establecimiento debe contener los siguientes datos :

* Nombre del paciente.
* Nº Historia Clínica.
* Diagnóstico (si fuera el caso).
* Nombre del producto en DCI, concentración y forma farmacéutica.
* Cantidad de producto prescrito.
* Firma y sello del prescriptor.
* Fecha de emisión del prescriptor.

ANEXO 4

FORMATO DE BOLETA DE VENTA
(COPIA DEL USUARIO)


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

R.U.C. Nº 20138100015
BOLETA DE VENTA
Nº 010 - 797999

Lima,

Sr (es)

CANT.	DESCRIPCION	P. UNITARIO	IMPORTE
		TOTAL	

USUARIO

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "José Casimiro Ulloa" FARMACIA 23 AGO. 2006 CAJA 1 CANCELADO

ANEXO 5

FORMATO DE ATENCION SALA DE OPERACIONES

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"José Casimiro Ulloa"

Nº 008401

FORMATO DE CONSUMO DE MEDICAMENTOS EN SALA DE OPERACIONES

PACIENTE..... H.C. .....

OPERACIÒN: ..... FECHA. .....

ANESTESIA GENERAL
ANESTESIA EPIDURAL
ANESTESIA RAQUIDEA

NUMERO DE BOLETA .....
MONTO PAGADO .....

DEMANDA
SIS
SOAT

MEDICINAS	CANT.	MATERIAL MÉDICO	CANT.	SUTURAS	CANT.
Agua destilada 1000 ml fco.		Acepto Jeringa		Catgut cromico c/a red.	
Agua destilada 20 ml amp.		Aguja de anestesia epidural nº 17		Catgut cromico c/a red.	
Aminofilina 250 mg amp.		Aguja de anestesia raquidea nº27 PL		Catgut cromico c/a red.	
Atropina sulfato 0.50mg amp.		Aguja descartable nº		Catgut cromico c/a	
Bicarbonato de sodio 8.4% x 20ml amp.		Aguja descartable nº		Catgut simple s/a	
Bupivacaina 0.5% x 20ml amp.		Apositos 20x10 cm		Catgut simple c/a	
Bupivacaina pesada 0.5% amp.		Bolsa colectora de adulto		Poliglicolico 0	
Clorfenamina 10mg amp.		Cateter epidural nº 18		Poliglicolico 1	
Cloruro de potasio 14.9% x 10ml amp		Cateter intravenoso periferico nº		Poliglicolico 2/0	
Cloruro de sodio 0.9% x 1000ml fco		Cateter intravenoso periferico nº		Poliglicolico 3/0	
Cloruro de sodio 20% x 20ml amp		Cateter via central 1 lumen		Poliglicolico 4/0	
Codeina fosfato 60mg amp		Cateter via central 2 lumen		Polipropilene c/a	
Dexametazona 4mg amp		Electrodos descartables		Polipropilene c/a	
Dextrosa 5% x 1000ml fco		Equipo de transfusión de sangre		Nylon 3/0 c/a red.	
Diazepam 10mg amp.		Equipo de venoclisis c/filtro		Nylon 4/0 c/a red.	
Dihidrobenzoperidol 25mg/10ml amp		Equipo microgetero c/c blanda		Nylon 5/0 c/a red.	
Dobutamina clorhidrato 250mg amp		Extensión diss		Nylon 2/0 c/a red.	
Dopamina clorhidrato 200mg amp.		Filtro Antibacteriano		Nylon 3/0 c/a cort.	
Epinefrina 1%/ml amp		Gasa 10x10cm x 10u		Nylon 2/0 c/a cort.	
Ergometrina 200mcg amp.		Gasa 5.5x5.5cm (neuro)		Nylon 4/0 c/a cort.	
Etilefrina 10mg amp		Gasa 7.5x7.5cm x 10u		Nylon c/a	
Pentamilo 100mcg x 2ml amp		Gasa Parafinada		Seda c/a	
Fentanilo 500mcg x 10ml amp.		Guantes quirúrgicos nº 6.5		Seda c/a	
Flumazenilo 0.5mg x 2ml amp		Guantes quirúrgicos nº 7.0		Seda c/a	
Furosemida 20mg amp.		Guantes quirúrgicos nº 7.5		Seda c/a	
Gluconato de calcio 10% x 10ml amp		Guantes quirúrgicos nº 8.0			
Heparina 5000UI/ml amp		Hoja de afeitar			
Hidrocortisona succinato 250mg amp		Hoja de bisturi nº 15			
Iodamida meglumínica 65% x 40ml fco.		Hoja de bisturi nº 21			
Ketoprofeno EV 100mg amp		Jeringa descartable 10c			
Lidocaina epidural 2% x 20ml amp		Jeringa descartable 1cc			
Lidocaina jalea tubo.		Jeringa descartable 5cc			
Lidocaina pesada 5% amp		Jeringa descartable 20cc			
Lidocaina s/e 2% x 20 ml amp		Jeringa descartable 60cc			
Lidocaina spray 1% fco		Mascara de nebulización adulto			
Manitol 20% x 1000ml fco.		Mascara de reservorio adulto			
Metamizol 1 g amp.		Sonda de alimentación nº			
Metoclopramida 10mg amp.		Sonda de aspiración nº			
Midazolam 50mg amp		Sonda nasogástrica nº			
Midazolam 5mg amp		Sonda nasogástrica nº			
Neostigmine 0.5% x ml amp.		Sonda nelaton nº			
Oxitetraciclina oftálmica tubo		Sonda nelaton nº			
Oxitocina 10mg amp		Sonda vesical foley nº			
Poligelina 3.5% - 4.0% x 500ml fco		Sonda vesical foley nº			
Prometazina 25mg amp		Steri strip			
Propofol 1% x 50ml c/jeringa prellen.		Tubo endotraqueal nº			
Propofol 200mg/10ml amp		Tubo endotraqueal nº			
Ranitidina 50mg amp		Venda de yeso 4" x 5 yardas			
Rocuronio bromuro 50mg amp.		Venda de yeso 6" x 5 yardas			
Sevofluorane x ml		Vendas elástica 4" x 5 yardas			
Suxametonio cloruro 500mg amp.		Venda elástica 6" x 5 yardas			
Tiopental sodico 1g amp					
Tramadol 50mg amp.					
Vecuronio bromuro 4mg. Amp.					

ANESTESIOLOGO CIRUJANO ENFERMERA

ANEXO 6

FORMATO DE DONACION - PROGRAMAS

T. E

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"
RECETA ÚNICA ESTANDARIZADA 0244220

Nombres y Apellidos: Gallegos Estrada Lambert 504

Código atención SIS: 2-72916751 H.C. 78823

USUARIO: Ds. Ss.

ATENCIÓN: Consulta Externa / Emergencia / Hospitalización X / Pre Hospitalización / Otros

ESPECIALIDAD MÉDICA: Medicina X / Cirugía / Traumatología / Anestesiología / Otras

DX (Cód. / Presunt.): TBC-Multisistemica

Rp.	Medicamento o Insumo (Obligatorio DCI)	Concentración	Forma Farmacéutica	Cantidad
	Isoniacida	100 mg	Tab	# 03
	Rifampicina	300 mg	Cap	# 02
	Etambutol	400 mg	Tab	# 03
	Pirozinamida	500 mg	Tab	# 03

10/05/2011

Sello/Firma Col. Profesional — Fecha de Atención — Válido por 3 días

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"
RECETA ÚNICA ESTANDARIZADA

INDICACIONES

Nombres y Apellidos

Medicamentos o Insumos — Dosis — Vía — Frec. — Duración

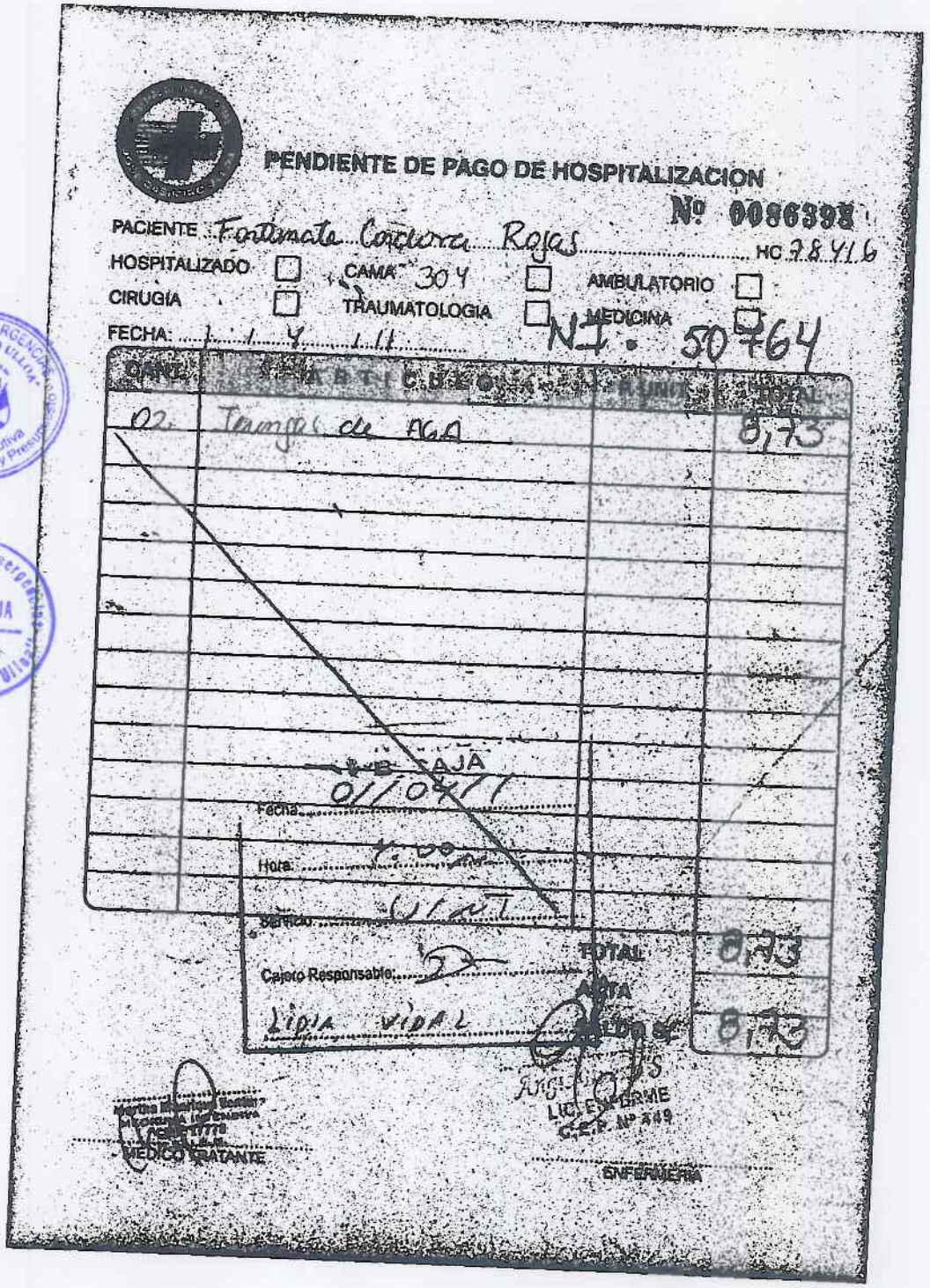
Sello/Firma Col. Profesional — Fecha de Atención — Válido por 3 días

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA" Cl. Ejecutivo Plane Amiento y Presupuesto

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" FARMACIA MINSA

ANEXO 7

FORMATO PENDIENTE DE PAGO HOSPITALIZADO



PENDIENTE DE PAGO DE HOSPITALIZACION

Nº 0086398

PACIENTE Fortunato Cordova Rojas HC 78416

HOSPITALIZADO ☐ CAMA 304 ☐ AMBULATORIO ☐

CIRUGIA ☐ TRAUMATOLOGIA ☐ MEDICINA ☐

FECHA: 1 / 4 / 11 NI. 50764

CANT.	ARTICULO	P. UNIT.	TOTAL
02	Tarrajas de AGA		8,73

Fecha: 01/04/11

Hora: 4:00 pm

Servicio: U/NT

Cajero Responsable: [illegible]

LIDIA VIDAL

TOTAL 8,73

ALTA

SALDO S/ 8,73

MEDICO TRATANTE

LIC. ENFERME C.E.P. Nº 349

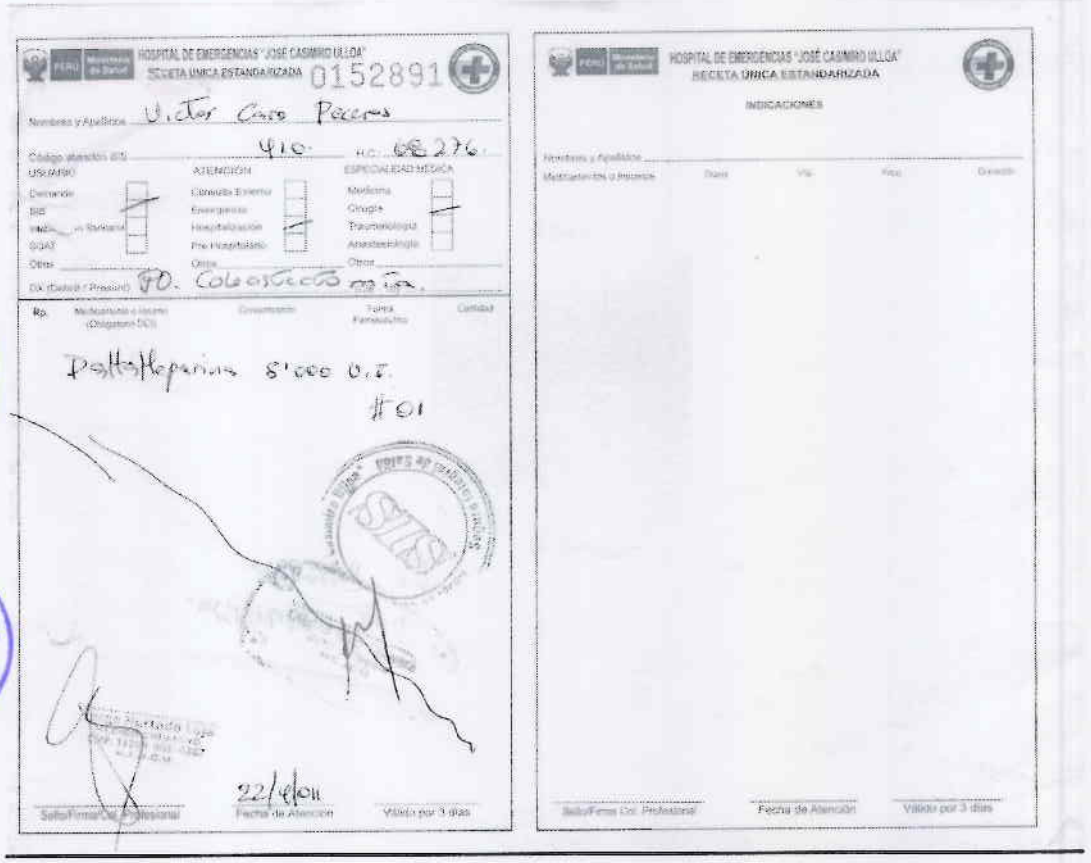
ENFERMERIA

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA" Of. Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

Hospital de Emergencias "Jose Casimiro Ulloa" FARMACIA MINSA

ANEXO 8

FORMATO DE RECETA AUTORIZADA POR EL SEGURO SIS


HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"
RECETA UNICA ESTANDARIZADA 0152891

Nombres y Apellidos: Victor Caro Peceros

Código atención SIS: 410 H.C.: 68276

USUARIO: Demanda / SIS / Sanitaria / SOAT / Otros

ATENCIÓN: Consulta Externa / Emergencia / Hospitalización / Pre Hospitalario / Otros

ESPECIALIDAD MÉDICA: Medicina / Cirugía / Traumatología / Anestesiología / Otros

DX (Detalle / Presunto): FO. Colecistectomía

Rp. | Medicamento o Insumo (Obligatorio DCI) | Concentración | Forma Farmacéutica | Cantidad

Dalta Heparina 8'000 U.I.

#01

22/4/011

Sello/Firma Col. Profesional | Fecha de Atención | Válido por 3 días

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"
RECETA UNICA ESTANDARIZADA

INDICACIONES

Nombres y Apellidos

Medicamentos o Insumos | Dosis | Vía | Frec. | Duración

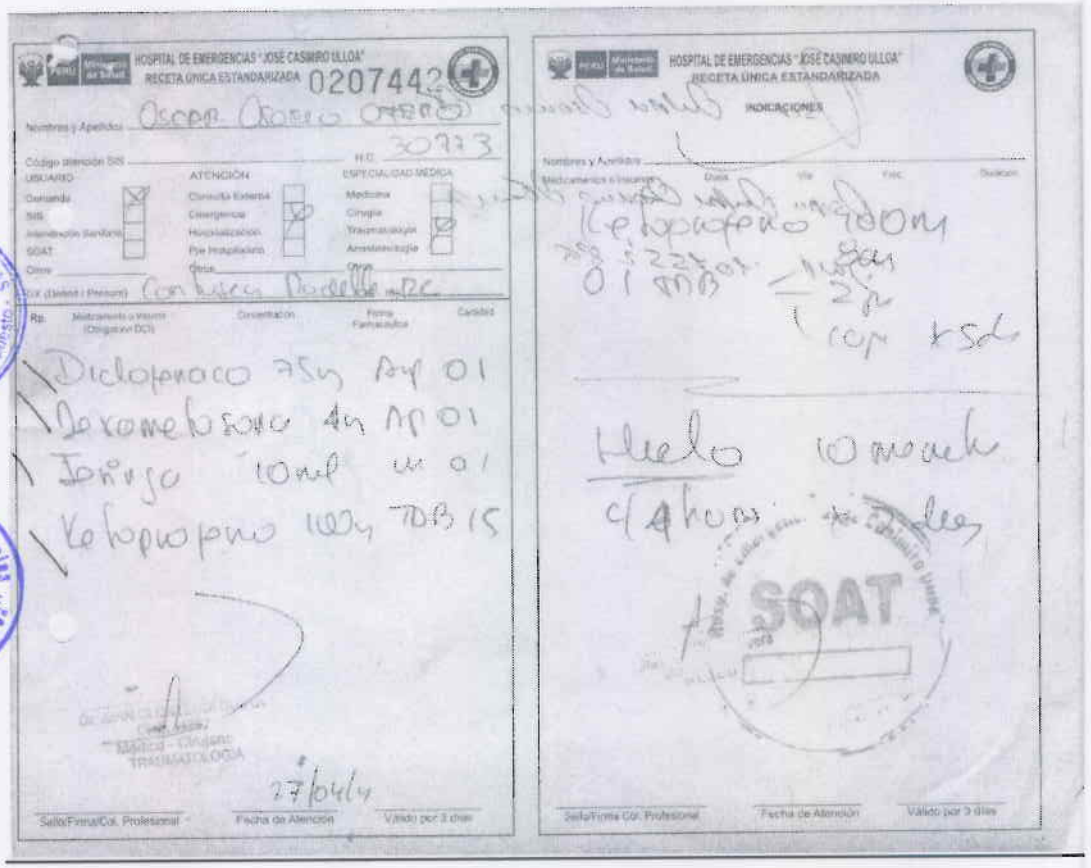
Sello/Firma Col. Profesional | Fecha de Atención | Válido por 3 días

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA" Of. Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" FARMACIA MINSA

ANEXO 9

FORMATO DE RECETA AUTORIZADA POR EL SEGURO - SOAT

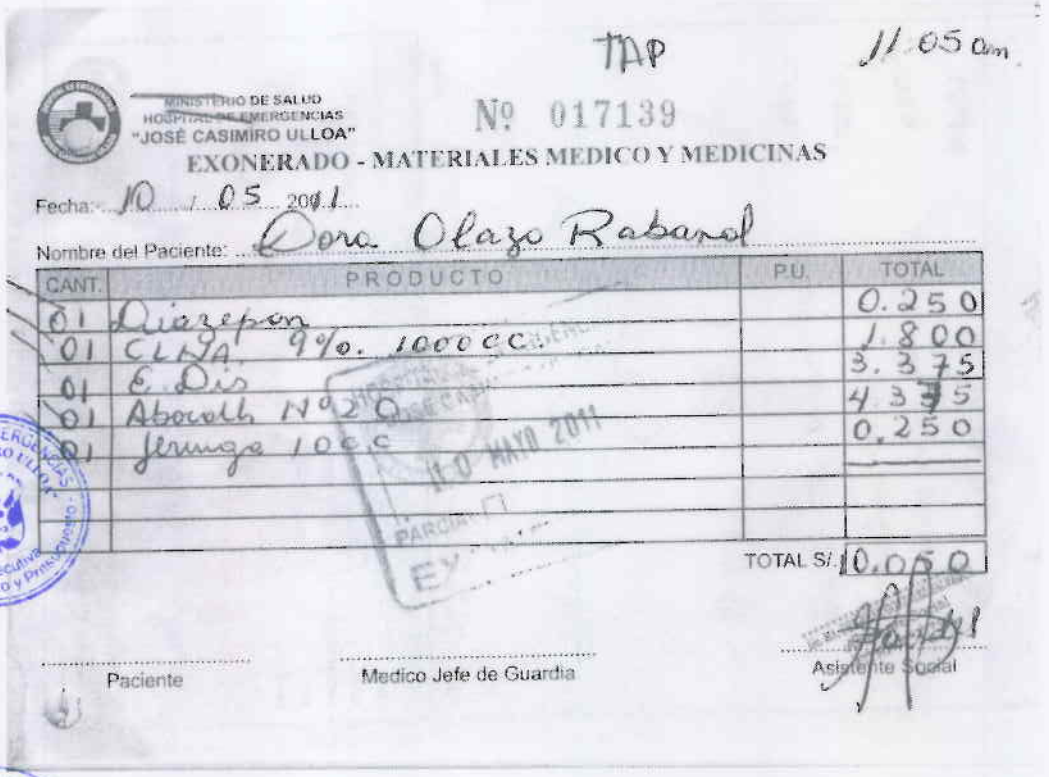

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"
RECETA ÚNICA ESTANDARIZADA 0207442

HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"
RECETA ÚNICA ESTANDARIZADA
INDICACIONES

SOAT

ANEXO 10

FORMATO PACIENTES EXONERADOS



TAP 11:05 am

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

Nº 017139

EXONERADO - MATERIALES MEDICO Y MEDICINAS

Fecha: 10 / 05 / 2011

Nombre del Paciente: Dora Olazo Rabanal

CANT.	PRODUCTO	P.U.	TOTAL
01	Diazepan		0.250
01	CLNA. 9%. 1000 cc.		1.800
01	E. Dis		3.375
01	Abocath Nº20		4.375
01	Jeringa 10 c.c		0.250

TOTAL S/. 10.050

10 MAYO 2011

Paciente

Medico Jefe de Guardia

Asistente Social

HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA – Of. Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa – FARMACIA – MINSA

ANEXO 11

FORMATO PENDIENTE DE PAGO AMBULATORIO

1:25 p.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

Nº 0001186

PENDIENTE DE PAGO AMBULATORIO

PACIENTE: Brusnel Marcos Alon H.C.: 11.

MEDICINA ☐ NEUROCIRUGÍA ☐
PEDIATRÍA ☐ GINECOLOGÍA ☐
CIRUGÍA ☐ TRAUMATOLOGÍA ☐

FECHA: 27/4/11

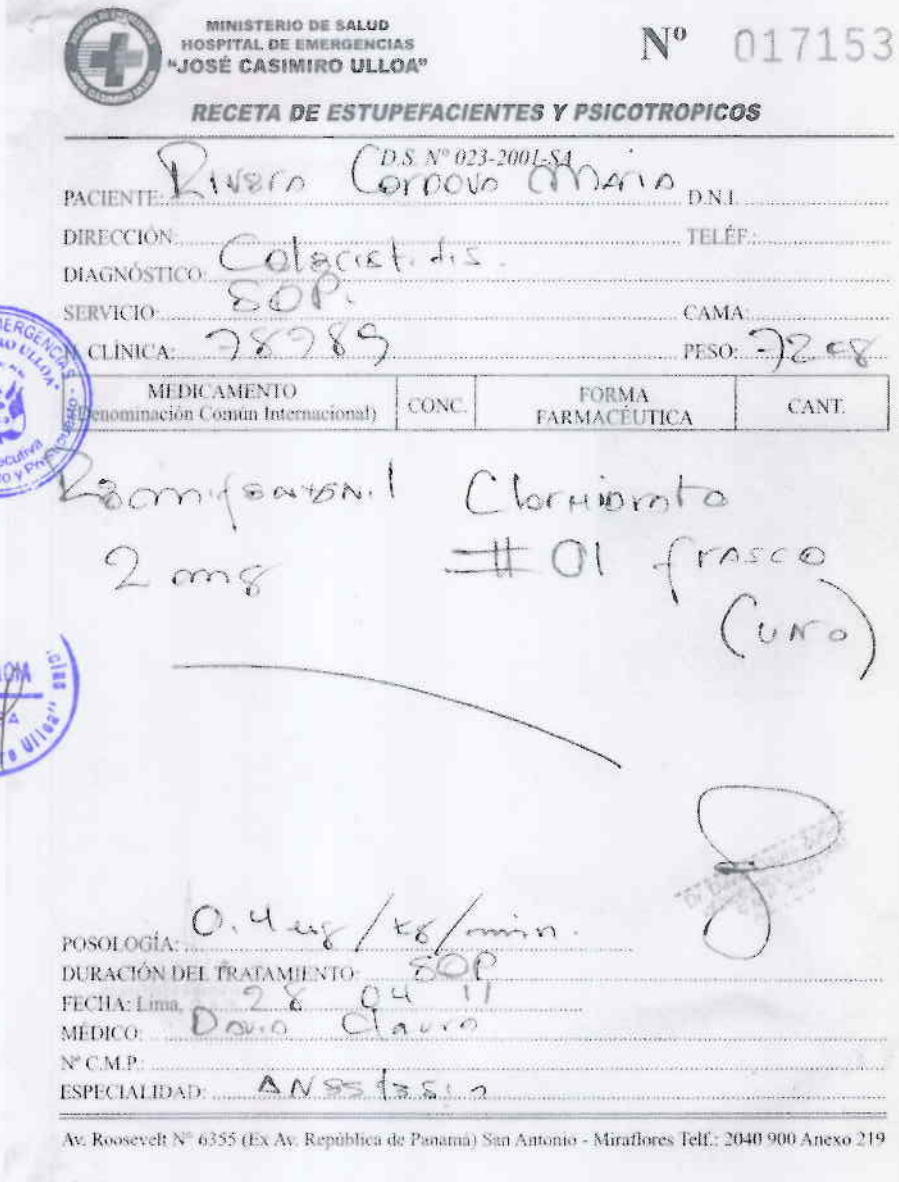
CANT.	ARTÍCULO	P. UNIT	TOTAL
2	guantes		
1	Por guantes		
1	Xilocaina 2%		
1	Sol 10 cc.		
1	Seda Nº 2.		
1	Nylon 3/0		
		TOTAL S/.	

ASISTENTE SOCIAL

PACIENTE O FAMILIAR

ANEXO 12

FORMATO DE RECETA NARCOTICO-PSICOTROPICO



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

Nº 017153

RECETA DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS

D.S. Nº 023-2001-SA

PACIENTE: Rivera Cordova Maria D.N.I.

DIRECCIÓN: TELÉF.:

DIAGNÓSTICO: Colecistitis.

SERVICIO: SOP. CAMA:

H. CLÍNICA: 78989 PESO: 72 kg

MEDICAMENTO (Denominación Común Internacional)	CONC.	FORMA FARMACÉUTICA	CANT.
Ramifentanil 2 mg		Clorhidrato #01 frasco (uno)	

POSOLOGÍA: 0.4 ug/kg/min.

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO: SOP

FECHA: Lima, 28 04 11

MÉDICO: David Claura

Nº C.M.P.:

ESPECIALIDAD: Anestesia

Av. Roosevelt Nº 6355 (Ex Av. República de Panamá) San Antonio - Miraflores Telf.: 2040 900 Anexo 219

ANEXO 13

FOMATO PARTE DIARIO (CONSUMO POR TURNO)

HOSPITAL JOSE CASIMIRO ULLOA — Pagina 1 of 6 — 12/05/2011 05:15:05p.m.
Farmax - Sistema de Farmacia

PARTE DIARIO DE FARMACIA

USUARIO: WMACHUCA

Nº Inicial: FA11-071494 Nº Final: FA11-071654 Almacen: FARMACIA

ITEM	SALDO ANT	TOTAL BOLETAS	DETALLE DE SALIDAS POR BOLETAS: CONT	P.HOSP	P.AMB	SIS	SOAT	EXO	OTRO	ING.	SAL.	SALDO ACTUAL
CLASE: MEDICAMENTO												
ACIDO ACETILSALICILICO 100MG TAB	636	38	38									598
AGUA DESTILADA INY 20 ML	97	2	2									95
AGUA DESTILADA. INY 1000 ML	94	6	1	3		2						88
ALPRAZOLAM 500 UG TAB	541	32	32									509
ALUMINIO HIDROXIDO+MAGN HIDROX 200-400MG/5 ML SUS 150 ML	17	3	3									14
AMINOFILINA 25 MG/ML INY 10 ML	55	4	4									51
AMOXICILINA 500 MG TAB	1441	20	20									1421
AZITROMICINA 500 MG TAB	476	10	10									466
BIPERIDENO LACT 5 MG/ML INY 1 ML	1	1	1									0
BOLSA SODIO CLORURO 0.9% X 1 LITRO (SALA)	55	11		4		7						44
BROMURO IPATROPIO 20UG/DOSIS INHALADOR	11	1	1									10
BUPIVACAINA PESADA 5MG/ML INY 4ML	30	2		1		1						28
CAPTOPRIL 25 MG TAB	351	10	10									341
CEFAZOLINA SODICA 1 G INY+DILUYENTE	249	5	2			3						244
CEFTRIAXONA SOD. 1 G INY+ DILUYENTE	214	7	5			2						207
CIPROFLOXACINO 200MG INY 100 ML	191	1	1									190
CIPROFLOXACINO 500MG TAB	697	110	110									587
CLARITROMICINA 500 MG TAB	359	3	3									356
CLINDAMICINA 300 MG TAB	805	21	21									784
CLINDAMICINA 600 MG INY 4 ML	431	3	3									428
CLONIXINATO LISIN.+PROPINOX 100+15MG/ML INY	109	6	5			1						103
CLORFENAMINA MALEAT 10 MG/ML INY 1 ML	708	4	3			1						704
CLORFENAMINA MALEAT 2MG/5ML JBE 120 ML	34	1	1									33
CLORFENAMINA MALEATO 4 MG TAB	155	91	91									64
CLOTRIMAZOL 1% CRM 20 G	77	5	5									72
DESLANOSIDO 200 UG/ML INY 2 ML	57	2	1	1								55
DEXAMETASONA 4 MG TAB	299	9	9									289

ANEXO 14

FORMATO DE INVENTARIO DIARIO – MENSULA - COCHE DE PARO

FORMATO INVENTARIO MEDICAMENTOS COHE DE PARO

SERVIVIO:..... FECHA: .....

Nº ITEM	NOMBRE DEL MEDICAMENTO (D.C.I)	CONCENTRACION VOLUMEN	PRESENT	CANTIDAD	FECHA VENCIMIENTO	OBSERVACION
1	Agua para inyección	5ml	Amp			
2	Agua para inyección	1 lt	Fco			
3	Amiodarona	50 mg/mlx 3ml	Amp			
4	Atropina sulfato	1 mg/ml 1ml	Amp			
5	Bicarbonato de sodio	8,4%x20ml	amp			
6	Bromuro de Vecuronio c/dis	4 mg/ml	F-Amp			
7	Captopril	25 mg	Tab			
8	Clorfenamina maleato	10 mg/ml 1ml	mp amba			
9	Dexametasona (como fosfa	4 mg/ml	Amp			
10	Diazepam	10mg/ml x 2ml	Amp			
11	Diclofenaco Sódico	25mg/ml x3ml	Amp			
12	Dimenhidrinato	50 mg/5ml	Amp			
13	Dobutamina	12.5mg/mlx20ml	F-amp			
14	Dopamina Clorhidrato	40mg/mlx 5ml	Amp			
15	Epinefrina (Como clorhidrat	1 mg/ml 1ml	mp amba			
16	Fenobarbital sodico	100mg/ml x 2ml	Amp			
17	Fenoterol sol para nebulizar	0.5%x 20 ml	F-got			
18	Furosemida	10mg/ml x 2ml	Amp			
19	Glucosa en agua	5% x 1 lt	Fco			
20	Glucosa en agua	33.3% x 20ml	Amp			
21	Hioscina butil bromuro (amb	20 mg/ml 1ml	Amp			
22	Lidocaina clorhidrato s/e C/s	2% x 20 ml	F-amp			
23	Lidocaina clorhidrato jalea	2%-4% 30gr gel	Tubo			
24	Lidocaina Spray	10% 50gr	Fco			
25	Metamizol sodico (ambar)	1 gr/2ml	mp amba			
26	Midazolam	5mg/5ml	Amp			
27	Metilprednisolona	500mg/4ml	Amp			
28	Morfina	10mg/2ml	Amp			
29	Neostigmina metilsulfato	0.5mg/ml x 1ml	Amp			
30	Poligelina o gelatina succini	3,5-4%x 500 ml	Fco			
31	Potasio Cloruro	20% x 10ml	Amp			
32	Ranitidina (amp ambar)	25mg/ml x2ml	mp amba			
33	Sodio cloruro	0.9%x 1lt	Fco			
34	Sodio cloruro	0.9%x 20ml	Amp			
35	Sodio cloruro	20% x20ml	Amp			
36	Sulfato de magnesio	g/ml x 10ml (20%x	Amp			
37	Verapamilo Clorhidrato	2.5mg/ml x2ml	Amp			
38	Tramadol clorhidrato	100mg/2ml	Amp			

Observaciones

Verificado por:

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

ANEXO 15

FAR-EXP Nº _____

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA

FORMATO PARA DEVOLUCION DE PRODUCTOS CON

DENOMINACION DEL PRODUCTO

DESCRIPCION

LAB: **F.V.** **LOTE:**

CANTIDAD Y UNIDADES

OBSERVACION

FECHA

FIRMA Y SELLO
QF FARMACIA EXPENDIO

FIRMA Y SELLO
QF ALMACEN ESPECIALIZADO

ANEXO 16

FORMATO DE SEGUIMIENTO FARMACOTERAPEUTICO

SISTEMA DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA

HOJA FARMACOTERAPEUTICA

Nombres y Apellidos	Edad	Sexo	Peso	SIS/SOAT	N° H.Cl.	Fecha Ingreso	Fecha Alta	Estancia

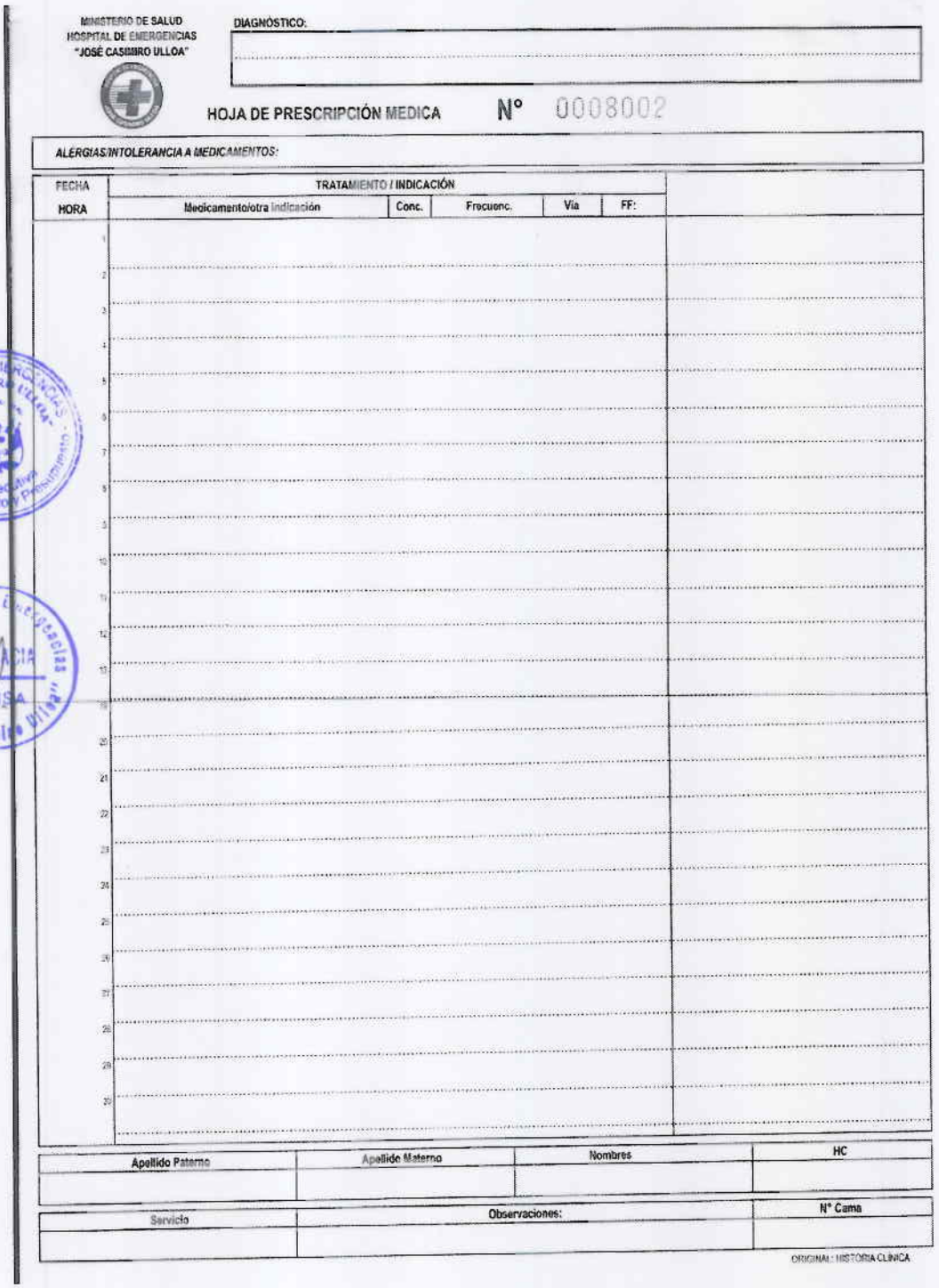
Departamento	Servicio	N° Cama	Alergias

Diagnóstico	Reacción Adversa	Evolución

Medicamentos					Fechas															Signos y Síntomas
Nombre en DCI	Pres.	Dosis	Frec.	Vía	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
																				Laboratorio

ANEXO 17

FORMATO DE RECETA SDMDU



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

DIAGNÓSTICO:

HOJA DE PRESCRIPCIÓN MEDICA N° 0008002

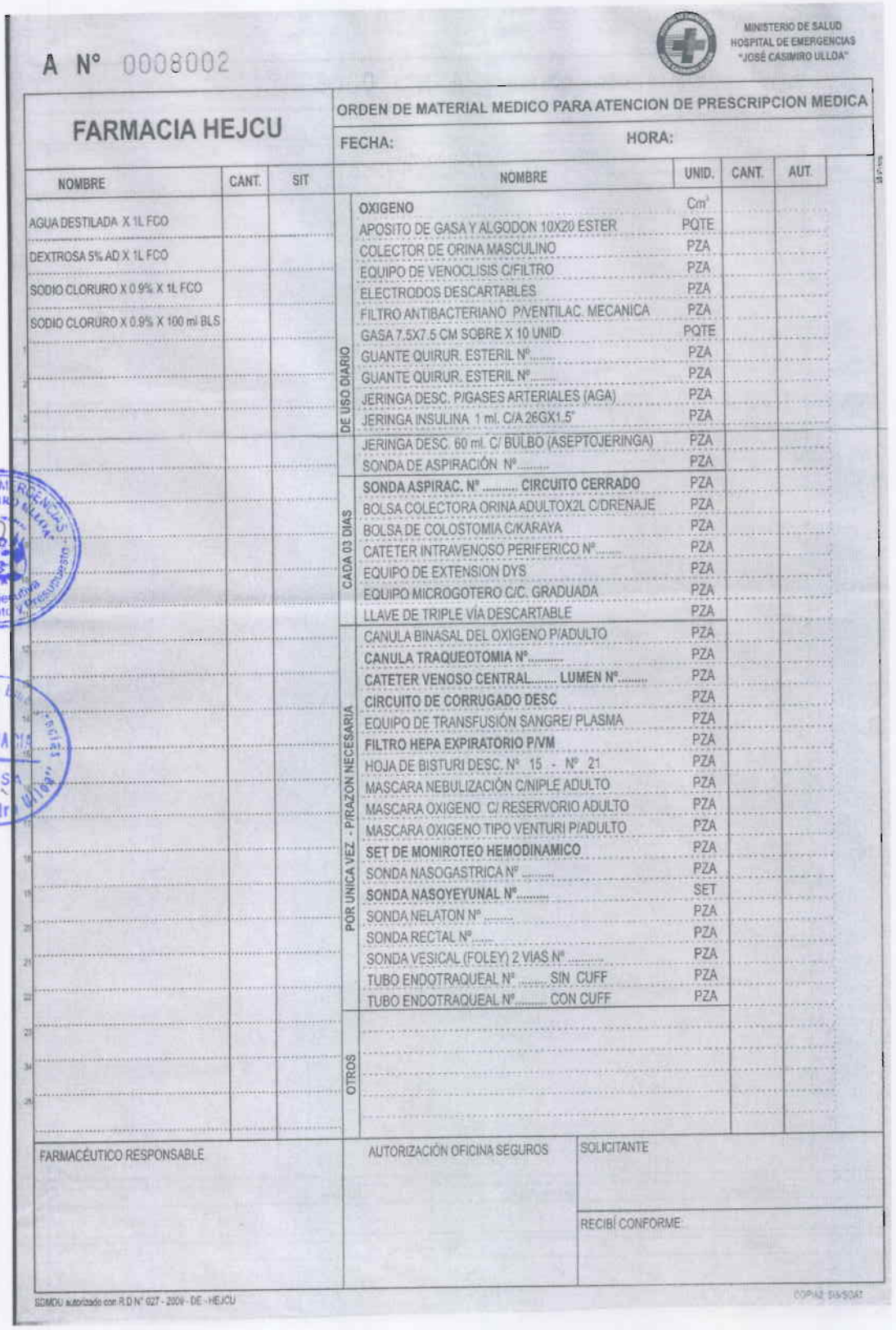
ALERGIAS/INTOLERANCIA A MEDICAMENTOS:

FECHA / HORA	TRATAMIENTO / INDICACIÓN					
	Medicamento/otra Indicación	Conc.	Frecuenc.	Vía	FF:	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	HC

Servicio	Observaciones:	N° Cama

ORIGINAL: HISTORIA CLÍNICA



A N° 0008002

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

FARMACIA HEJCU

ORDEN DE MATERIAL MEDICO PARA ATENCION DE PRESCRIPCION MEDICA

FECHA: HORA:

NOMBRE	CANT.	SIT
AGUA DESTILADA X 1L FCO		
DEXTROSA 5% AD X 1L FCO		
SODIO CLORURO X 0.9% X 1L FCO		
SODIO CLORURO X 0.9% X 100 ml BLS		

	NOMBRE	UNID.	CANT.	AUT.
DE USO DIARIO	OXIGENO	Cm^3		
	APOSITO DE GASA Y ALGODON 10X20 ESTER	PQTE		
	COLECTOR DE ORINA MASCULINO	PZA		
	EQUIPO DE VENOCLISIS C/FILTRO	PZA		
	ELECTRODOS DESCARTABLES	PZA		
	FILTRO ANTIBACTERIANO P/VENTILAC. MECANICA	PZA		
	GASA 7.5X7.5 CM SOBRE X 10 UNID	PQTE		
	GUANTE QUIRUR. ESTERIL N°	PZA		
	GUANTE QUIRUR. ESTERIL N°	PZA		
	JERINGA DESC. P/GASES ARTERIALES (AGA)	PZA		
	JERINGA INSULINA 1 ml. C/A 26GX1.5"	PZA		
CADA 03 DIAS	JERINGA DESC. 60 ml. C/ BULBO (ASEPTOJERINGA)	PZA		
	SONDA DE ASPIRACIÓN N°	PZA		
	SONDA ASPIRAC. N° ..... CIRCUITO CERRADO	PZA		
	BOLSA COLECTORA ORINA ADULTOX2L C/DRENAJE	PZA		
	BOLSA DE COLOSTOMIA C/KARAYA	PZA		
	CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO N°	PZA		
	EQUIPO DE EXTENSION DYS	PZA		
	EQUIPO MICROGOTERO C/C. GRADUADA	PZA		
	LLAVE DE TRIPLE VÍA DESCARTABLE	PZA		
POR UNICA VEZ - PRAZON NECESARIA	CANULA BINASAL DEL OXIGENO P/ADULTO	PZA		
	CANULA TRAQUEOTOMIA N°	PZA		
	CATETER VENOSO CENTRAL..... LUMEN N°	PZA		
	CIRCUITO DE CORRUGADO DESC	PZA		
	EQUIPO DE TRANSFUSIÓN SANGRE/ PLASMA	PZA		
	FILTRO HEPA EXPIRATORIO P/VM	PZA		
	HOJA DE BISTURI DESC. N° 15 - N° 21	PZA		
	MASCARA NEBULIZACIÓN C/NIPLE ADULTO	PZA		
	MASCARA OXIGENO C/ RESERVORIO ADULTO	PZA		
	MASCARA OXIGENO TIPO VENTURI P/ADULTO	PZA		
	SET DE MONIROTEO HEMODINAMICO	PZA		
	SONDA NASOGASTRICA N°	PZA		
	SONDA NASOYEYUNAL N°	SET		
	SONDA NELATON N°	PZA		
	SONDA RECTAL N°	PZA		
	SONDA VESICAL (FOLEY) 2 VIAS N°	PZA		
	TUBO ENDOTRAQUEAL N° ..... SIN CUFF	PZA		
	TUBO ENDOTRAQUEAL N° ..... CON CUFF	PZA		
OTROS				

FARMACÉUTICO RESPONSABLE

AUTORIZACIÓN OFICINA SEGUROS

SOLICITANTE

RECIBÍ CONFORME

SDMDU autorizado con R.D N° 027 - 2009 - DE - HEJCU

COPIA: SIN/SOAT

ANEXO 18

FORMATO DE DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS SDMDU

SISTEMA DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA

HOJA DE DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS

Nombre del Paciente_____Tipo_____

Servicio_____ N° Cama _____Fecha _____

Motivo de devolución_____

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

DEPARTAMENTO DE FARMACIA

ANEXO 19

HOJA DE RESUMEN DE INDICADORES

SISTEMA DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA (SDMDU)

SERVICIO: ..... FECHA:

.....

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