



PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

N° 073 -2017-DE-HEVES

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL:**

Villa El Salvador, 24 de Octubre de 2017.

**VISTO:**

El Expediente N° 17-015275-001, que contiene el Informe N° 056-2017-APPTO-OPP-HEVES, de fecha 24 de octubre de 2017, suscrito por la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, mediante la cual, remite el "Manual de funciones del Servicio de Farmacia" y el "Manual de Procedimientos Operativos Estándar (POES) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador" recomendando su aprobación; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, de fecha 05 de marzo de 2017, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud (ROF), documento de Gestión Institucional que en su artículo 128° establece que el Hospital de Emergencias Villa El Salvador es un órgano Desconcentrado del Ministerio de Salud; el mismo que cuenta con autonomía administrativa, económica y funcional;

Que, los apartados I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que la salud es una condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo; de esta manera, que la protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla; asimismo, el apartado VI del Título Preliminar del mismo cuerpo normativo, dispone que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea, indicando que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, el artículo 22° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios establece que **para desarrollar sus actividades, las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que se dedican para sí o para terceros a la fabricación, la importación, la distribución, el almacenamiento, la dispensación o el expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben cumplir con los requisitos y condiciones sanitarias establecidas en el Reglamento respectivo y en las Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Distribución, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico y demás aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS);**

Que, el numeral 10 del artículo 2° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA define a las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte como el conjunto de normas mínimas obligatorias que establecen los requisitos y procedimientos operativos que deben cumplir los establecimientos que se dedican a la fabricación, importación, exportación almacenamiento, comercialización, distribución, dispensación y expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, con el fin de garantizar el mantenimiento de la calidad, integridad, características y condiciones óptimas de los mismos durante el transporte de un lugar a otro;





Que, el artículo 110° del mencionado Reglamento, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 002-2012-SA, establece que los establecimientos farmacéuticos, para desarrollar actividades de fabricación, importación, almacenamiento, distribución, **dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios**, para sí o para terceros, deben certificar en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico, según corresponda y demás Buenas Prácticas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM);

Que, mediante el documento descrito en el visto, la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del HEVES, sostiene que considerando que el Hospital de Emergencias Villa El Salvador, es un Hospital nuevo y que aún se encuentra en proceso de la formulación de sus instrumentos de gestión institucional, es importante que se apruebe el "Manual de Funciones del Servicio de Farmacia" y el "Manual de Procedimientos de Operaciones Estándar del Servicio de Farmacia" del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, lo cual contribuirá a establecer funciones, responsabilidades y otros, a fin de asegurar que las actividades de dicho Servicio se realicen de la mejor forma, con criterios unificados, con calidad, eficacia y en estricta observancia de la normatividad de la materia;

Que, atendiendo a las razones expuestas, resulta necesario aprobar mediante acto resolutivo los documentos técnicos denominados: "Manual de Funciones del Servicio de Farmacia del Hospital de Emergencias Villa El Salvador" y "Manual de Procedimientos de Operaciones Estándar del Servicio de Farmacia del Hospital de Emergencias Villa El Salvador";

Que, en virtud a lo establecido en el artículo 128° del Decreto Supremo N° 008-2017-SA; en los apartados I, II y VI del Título Preliminar, y el artículo 42° de la Ley N° 26842, Ley General de Salud; el artículo 22° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios; el numeral 10 del artículo 2° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA; y, de conformidad con las facultades previstas en lo dispuesto por la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", concordante con el Inciso c) del Artículo 10° del Manual de Operaciones (MOP) del Hospital de Emergencias de Villa El Salvador, la misma que faculta al Director Ejecutivo, la atribución y responsabilidad de expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia;

Con la Visación de la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y presupuesto, y de la Jefatura de la Unidad de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias de Villa El Salvador (HEVES);

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR** el Documento Técnico denominado: "**Manual de Funciones del Servicio de Farmacia del Hospital de Emergencias Villa El Salvador**", la misma que consta de cuarenta y nueve (49) folios, debidamente visados, y que como documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- APROBAR** el Documento Técnico denominado: "**Manual de Procedimientos Operativos Estándar (POES) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador**", la misma que consta de dieciséis (16) Procedimientos Operativos Estándar, debidamente visados, y que como documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**Artículo Tercero.- DISPONER** al Servicio de Farmacia, la supervisión y monitoreo del estricta observancia de los manuales aprobados en los artículos 1° y 2° de la presente Resolución.

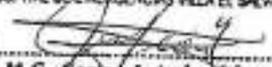
**Artículo Cuarto.- ENCARGAR** a la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional; proceda a publicar y difundir la presente Resolución Directoral en la página web del Hospital.



S. DONAYRE C.

**REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR  
  
M.C. Carlos I. León Gómez  
DIRECCIÓN EJECUTIVA

C.c Servicio de Farmacia  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Oficina de Administración  
Unidad de Asesoría Jurídica  
Unidad de Calidad  
Unidad de Seguros  
Unidades Prestadoras de Servicio  
Servicios Asistenciales  
Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional



E. SERRANO V.





# Manual de Funciones del Servicio de Farmacia





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



## INDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. Capítulo I                                     |    |
| Objetivos y alcances del Manual de Funciones      | 3  |
| 2. Capítulo II                                    |    |
| Base legal  | 4  |
| 3. Capítulo III                                   |    |
| Criterios del diseño                              | 5  |
| 4. Capítulo IV                                    |    |
| Organigrama Funcional                             | 7  |
| 5. Capítulo V                                     |    |
| Descripción de funciones del Servicio de Farmacia | 8  |
| 6. Capítulo VI                                    |    |
| Anexos glosarios de términos                      | 32 |





PERU

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

## CAPÍTULO I

### OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE FUNCIONES

#### 1.1 OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de funciones es un documento importante que tiene como objetivo describir y establecer funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo establecidos para el Servicio de Farmacia, que tiene como objetivos:

- 1.1.1- Definir y establecer las responsabilidades, funciones, relaciones internas y externas.
- 1.1.2- Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes.
- 1.1.3- Servir como instrumento de comunicación y orientación al personal.
- 1.1.4- Contribuir al lograr el cumplimiento de sus objetivos.

#### 1.2 ALCANCE

El ámbito de este Manual de Funciones, se suscribe en el Servicio de Farmacia del Hospital de Emergencias Villa el Salvador.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



## CAPÍTULO II

### BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 28173 – Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico y su Reglamento D.S. N° 08-2006. Reglamento de la Ley del Trabajo Químico Farmacéutico.
- Ley N° 29344 – Ley de Marco de Aseguramiento Universal en salud.
- Ley 29459 – Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 023-2001-Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.
- Decreto supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA "Manual de Buenas Practicas de almacenamiento de productos farmacéuticos y dispositivos médicos y productos sanitarios droguerías almacenes especializados y almacén aduanero".
- Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos – SISMED.
- Resolución Ministerial N° 1240-2004/MINSA, Política Nacional de Medicamentos.
- Resolución Ministerial N° 552-2007/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Salud del "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud".





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



## CAPÍTULO III

### CRITERIOS Y DISEÑO

La modernización de la gestión del estado demanda eficiencia en la utilización de los recursos eliminando la duplicidad de funciones entre entidades, funcionarios y servidores.

Para el diseño y estructura del presente Manual se han aplicado criterios que a continuación se mencionan:

#### 3.1 EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA

La efectividad expresada como la relación entre las metas y resultados planificados y los obtenidos por el personal directivo, profesión, técnico y auxiliar para alcanzarlos, por los que las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia está referida a producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto, se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores públicos.

#### 3.2 RACIONALIDAD

Las funciones diseñadas o rediseñadas con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

#### 3.3 UNIDAD DE MANDO

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

#### 3.4 AUTORIDAD

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

#### RESPONSABILIDAD

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que puedan ser evadidas o excedidas por algún funcionario o servidor. La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

### 3.6 SEGREGACIÓN DE FUNCIONES



Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

### 3.7 SISTEMATIZACIÓN

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub procesos o actividades.

Las funciones deben tener un fin, es decir, definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

### 3.8 TRABAJO EN EQUIPO

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles al personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y las formalidades burocráticas.

### 3.9 MEJORAMIENTO CONTINUO

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.





PERÚ

Ministerio de Salud

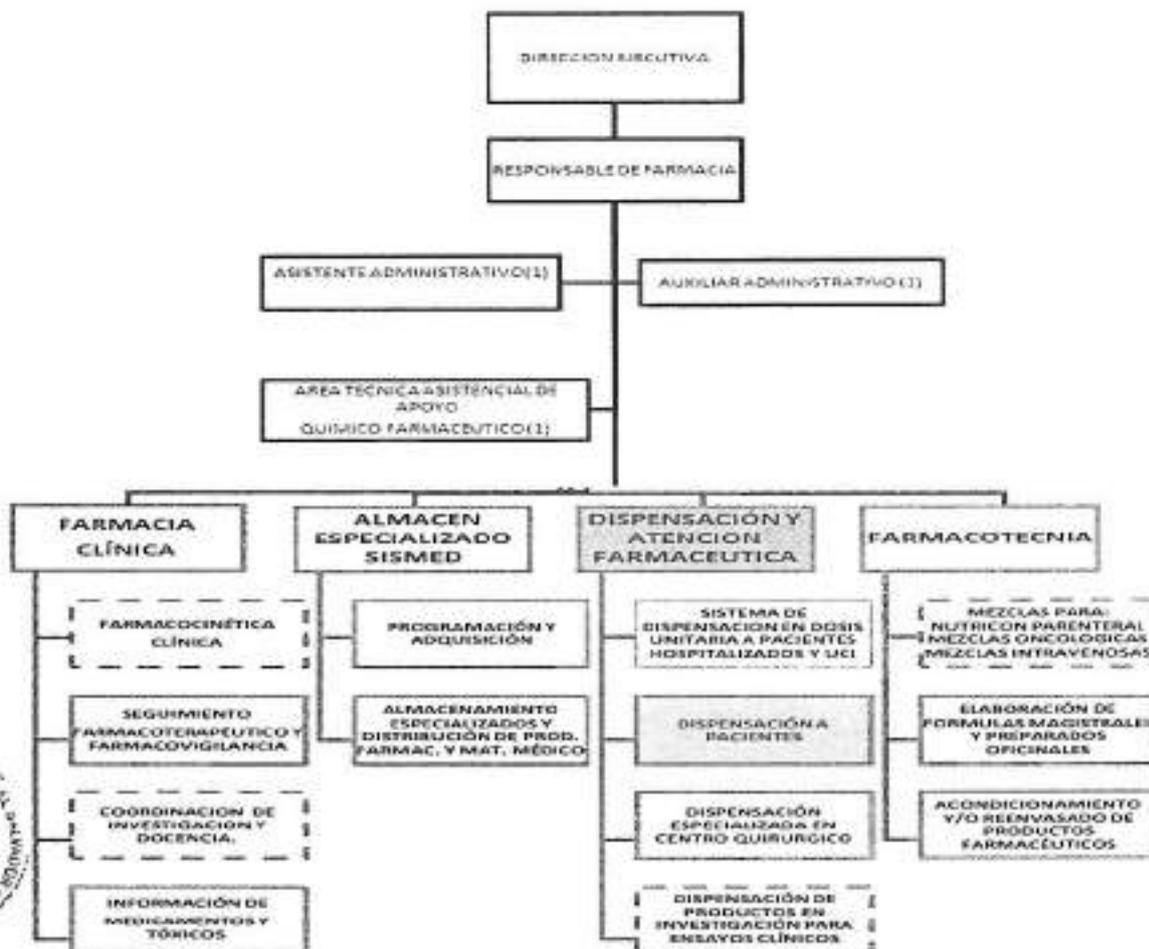
Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

### CAPÍTULO IV.

### ORGANIGRAMA FUNCIONAL

El Servicio de Farmacia es el encargado de suministrar, en forma oportuna, eficiente y adecuada, los medicamentos y productos destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica; depende de la dirección general, y tiene asignada los siguientes objetivos funcionales:





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

## CAPÍTULO V



# DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL SERVICIO DE FARMACIA





PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

**SERVICIO DE FARMACIA****CARGO: ENCARGADA DEL SERVICIO DE FARMACIA****CANTIDAD: 01****1. FUNCIONES BÁSICAS**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas, administrativas y asistenciales del Servicio de Farmacia. Garantizar el cumplimiento de los objetivos asignados del servicio de farmacia, a través del planeamiento, organización, dirección y control de actividades técnico-administrativas.

**2. RELACIÓN DEL CARGO****Relaciones Internas:**

- Depende directamente del Director Ejecutivo
- Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal del Servicio de Farmacia
- Realiza permanentes coordinaciones con todas las Jefaturas administrativas y asistenciales de toda la institución.

**Relaciones Externas:**

- Se relaciona externamente con el Ministro de Salud, DIGEMID, DIRIS II LS, con el sistema Integrado de suministros de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos-SISMED, CENARES, con los responsables de Gestión de productos farmacéuticos de otras Unidades Ejecutoras, DIRIS, Hospitales e Institutos.
- Se relaciona externamente con la DIGEMID – SISMED: Coordinación de actividades Programáticas.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos, y disposiciones vigentes.
- Supervisa la labor del personal Profesional y Técnico a su cargo
- Representaciones técnicas – administrativas del servicio,
- Autorización de actos técnicos – administrativos. Supervisión, monitoreo.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas, administrativas y asistenciales del servicio de Farmacia.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
- Actualizar y dinamizar en forma continua el Organigrama de Organización y funciones
- Realización del control interno del Almacén el que comprende el plan de organización todos los métodos, así como las medidas de coordinación que se adopten para salvaguarda los inventarios y stocks, promoviendo la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la Información y el cumplimiento de las políticas de la institución adoptadas por la administración.
- La realización de instrucciones escritas así como manuales de normas y procedimientos, documentos que deben ser variables y de fácil comprensión que concentren en forma sistemática.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

- Una serie de elementos administrativos para un fin concreto, que oriente y uniforme la conducta El perfil profesional y/o técnico de cada persona y/o trabajador en el área donde se dispone su trabajo.
- Realización de la segregación (distribución) de funciones y/o actividades, las funciones del Almacén deben estar desconcentradas, en cada uno de los objetivos operativos, buscando La eficiencia, confiabilidad de la información y cumplimiento a las políticas adoptadas por la Administración general. Deberá asignar responsabilidad sobre la ejecución de las actividades de cada transacción y registrarla, así como la custodia de activo resultante de la transacción la que Debe ser asignada a diferentes
- personas, ya que el área de gestión de productos farmacéuticos se le ha asignado la custodia de los inventarios de todos los productos farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Coordinar y efectuar el proceso del suministro de medicamentos e insumo médico quirúrgico.
- Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia.
- Brindar asesoría interna y externa en el campo de la especialidad farmacéutica.
- Participar y coordinar con diferentes unidades orgánicas sobre procesos, sistemas y otras Actividades relacionadas al servicio de farmacia.
- Coordinar de ser el caso, con organismos públicos y privados viabilizando sistemas y/o Programas relacionados al servicio de farmacia.
- Organización y sistematización del servicio de programación y adquisición de productos Farmacéuticos, servicio de almacén especializado de medicamentos. Elaborar el conjunto de Funciones y relaciones que determinan formalmente las acciones que cada puesto tiene que Cumplir y el modo de comunicación entre cada uno de los trabajadores, dentro de cada servicio En particular y con el resto de las áreas de farmacia, es decir que son las formas en que se divide El trabajo en tareas distintas y la posterior coordinación de las mismas.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos, planes, políticas y procedimientos dentro de su área en general, supervisar que las funciones de cada puesto sean desempeñadas correctamente, con el objetivos de lograr la máxima eficiencia operativa.
- Supervisar estrictamente las actividades relacionadas al SISMED
- Organizar, Dirigir, Coordinar y Planificar las actividades del Servicio
- Supervisar las actividades de las diferentes áreas del Servicio de Farmacia.
- Coordinar con los jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico administrativas, asistenciales.
- Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el plan operativo institucional.
- Elaborar, revisar y actualizar y difundir los documentos de gestión propios al servicio según los procedimientos establecidos.
- Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### Educación:

Mínimos exigibles: Título profesional de Químico Farmacéutico Deseable: maestría y/doctorado en gestión de servicios de la salud, salud pública o equivalentes en temas relacionados con el puesto de responsabilidad.

### Experiencia:

Experiencia y conocimiento en gestión de farmacia clínica y SISMED  
Experiencia en dirección, supervisión organización del personal.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

### Capacidades y Habilidades Mínimas y Deseables

Capacidad de dirección, organización, análisis.

Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados

En el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.





PERU

Ministerio  
de saludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

**SERVICIO DE FARMACIA****GESTIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS****CARGO: QUÍMICO FARMACÉUTICO****CANTIDAD: 02****1. FUNCIONES BASICAS**

Dirigir, monitorear, evaluar, informar sobre la unidad de gestión de productos farmacéuticos y afines del servicio de farmacia considerando los principios de la unidad de dirección o de eficacia, Eficiencia, especialización, unidad de mando, equilibrio de autoridad y responsabilidad, flexibilidad alta capacidad.

**Relaciones Internas:**

- Depende directamente del Servicio de Farmacia
- Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal de la Unidad de Gestión de Productos Farmacéutico y afines del servicio de farmacia.
- Realiza permanentes coordinaciones con todo el personal del Servicio de Farmacia.

**Relaciones Externas:**

- Se relaciona externamente con el Ministro de Salud, DIGEMID, DIRIS II LS, con el sistema Integrado de suministros de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos-SISMED, CENARES, con los responsables de Gestión de productos farmacéuticos de otras DIRIS, Hospitales e Institutos.

**2. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Realizar y aplicar los métodos de estimación de necesidades y programación de productos farmacéuticos y afines de acuerdo al método de consumo histórico, ya que este método utiliza los registros históricos de consumo de cada medicamento y los proyecta al futuro de acuerdo a la tendencia mostrada y a la situación de las existencias disponibles.
- Aplicar cuando amerite (estrategias sanitarias) el método de morbilidad o perfil epidemiológico, este método de estimación emplea como insumo el número de atenciones o casos clínicos, los cuáles serán coordinados con la responsable farmacéutica de estrategias sanitarias.
- Llevar un registro físico y en medio magnético en forma mensual, ordenada y coordinada del consumo del ICI así como el registro de patologías más frecuentes (solicitar a estadística e informática) para realizar la proyección de atenciones o casos para el año de programación (futuro), el cual se realizara en base a datos numéricos y tendencias epidemiológicas de cada patología (como pruebas positivas detectadas, subregistros, casos esperados, etc.) Los mismos que bajo los criterios de estimación de necesidades sean necesarios y atribuibles de ser estimados, los que finalmente, son convertidos en necesidad de productos Farmacéuticos y afines.
- Utilizar para la estimación de necesidades de los productos farmacéuticos de demanda como fuente de información el consumo histórico de medicamentos de por los menos 24 meses anteriores, dicha información puede obtenerse de las tarjetas de control visible de almacén o farmacia, del sistema informático, de los informes de consumo, etc.
- Utilizar la información para este proceso en forma completa, es decir debe incluir los informes del 100% de los productos utilizados es decir todos los productos que maneja el sistema, realizando la diferenciación de fuera del petitorio, materiales de alto costo (SIS), productos nuevos, productos Críticos, productos de movimiento lento, productos de alta rotación.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

- 
- Conciliar la información exacta y objetiva, es decir debe reflejar el comportamiento real del Consumo en el pasado y los datos de existencias del almacén y las farmacias de dispensación.
  - Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos, y disposiciones vigentes.
  - Realización del control interno del almacén el que comprende el plan de organización y Todos los métodos, así como las medidas de coordinación que se adopten para salvaguardar los inventarios y stocks, promoviendo la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información y el cumplimiento de las políticas de la institución adoptadas por la administración.
  - Analizar los datos antes de utilizarlos para asegurarnos de contar con información confiable para la estimulación, realizando los ajustes que fueran necesarios.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Educación:

• Mínimos exigibles: Título profesional de Químico Farmacéutico Deseable: maestría y/o Doctorado en Gestión de servicios de la salud, salud pública o equivalente en temas relacionados con el puesto de responsabilidad.

#### Experiencia:

- Experiencia y conocimiento en gestión de farmacia hospitalaria y SISMED
- Experiencia en dirección, supervisión organización del personal.

#### Capacidades y Habilidades Mínimas y Deseables

- Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.

#### Actitudes mínimas y Deseables

- Actitud proactiva
- Cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.





PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

**SERVICIO DE FARMACIA****(DISP)****CARGO: QUÍMICO FARMACÉUTICO****CANTIDAD: 03****1. FUNCIONES BÁSICAS**

Monitorear, evaluar, informar sobre la unidad de gestión de productos farmacéuticos y afines del servicio de farmacia considerando los principios de la unidad de dirección o de eficacia, eficiencia, especialización, unidad de mando, equilibrio de autoridad y responsabilidad, flexibilidad alta capacidad.

**2. RELACIÓN DEL CARGO****Relaciones internas:**

- Depende directamente del Servicio de Farmacia
- Realiza permanentes coordinaciones con todo el personal del Servicio de Farmacia.

**Relaciones Externas:**

- Se relaciona externamente con el Ministro de Salud, DIGEMID, DIRIS II LS, con el Sistema Integrado de suministros de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos-SISMED, CENARES, con los responsables de Gestión de productos farmacéuticos de otras DIRIS, Hospitales e Institutos.

**3. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de farmacia emergencia y UCI
- Verificar que la dispensación y/o expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, se realicen de acuerdo al manual de buenas prácticas de dispensación, el que establece cinco actividades principales: Recepción y validación de la prescripción, análisis e interpretación de la prescripción, preparación y selección de los productos para su entrega, registros y entrega de los productos e información por el dispensador
- Supervisar y verificar la validación de las recetas de venta y de los seguros para la dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Supervisar y verificar que el análisis e interpretación de las prescripciones médicas se realice por el Químico farmacéutico asistente de turno
- Realización del control interno de Farmacia enl, Emergencia, SOP, hospitalización, que comprende el plan de organización y funcionamiento, así como las medidas de coordinación que se adopten para salvaguardar los inventarios y stocks, promoviendo la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la Información y el cumplimiento de las políticas de la institución adoptadas por la administración.
- Controlar y verificar el registro de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios prescritos en el sistema informático SIGALEN PLUS.
- controlar y motorizar la preparación y selección de los productos para su entrega realizado por los Técnicos de farmacia.
- Controlar y monitorizar la entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y producto sanitarios, al paciente indicación sobre condiciones especiales de almacenamiento y colocación del check en señal de entrega.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

## Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



- Orientar e informar al paciente o familiar sobre los medicamentos recetados y entregados, la dosis y posible interacciones con alimentos u otros medicamentos a solicitud del usuario o cuando sea necesario.
- Supervisar y controlar que el despacho de los medicamentos, de venta o entregados por el SIS se efectúe de manera parcial o fraccionada, se adecue a lo establecido en el Reglamento de establecimientos farmacéuticos en caso de entrega parcial de los productos prescritos, en el reservorio de la receta se colocaran las unidades dispensadas por el establecimiento, sello del establecimiento y firma del profesional químico farmacéutico.
- Supervisar que el expendio por unidad de productos farmacéuticos envasados en blíster o folios, conserve hasta el expendio final, la sección en la que se encuentran consignados la fecha de vencimiento y el número de lote.
- Asegurar que el químico farmacéutico asistente, informe a los prescriptores sobre las alternativas de medicamentos química y farmacológicamente equivalentes a las prescritas en la receta, disponibles en la farmacia del establecimiento de salud, conforme a lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley 26842, Ley General de Salud,.
- Supervisar y controlara que el químico farmacéutico asistente realice la solicitud, el almacenaje, custodia, dispensación y control de los medicamentos estupefacientes psicotrópicos.
- Supervisar y monitorizar la aprobación realizada a la receta de estupefaciente y psicotrópicos, por el químico farmacéutico asistente en caso necesario coordinar con el profesional médico que la extendió para completar o aclarar datos y/o corregir posibles errores detectados.
- Verificar el registro de los productos farmacéuticos estupefacientes y psicotrópicos prescritos en el sistema informático SIGALEN PLUS.
- Controlar que la venta por unidad se adecue a lo establecido en el art n° 48 del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado con DS N° 014-2011/SA.
- Entregar al cierre de cada mes las recetas de estupefacientes y psicotrópicos correctamente dispensadas al químico farmacéutico responsable de drogas de la institución.
- Elaborar el informe de consumo integrado de MED-DM (ICI) y llevar un registro físico y en medio magnético en forma mensual, ordenada y coordinada del ICI de MED-DM del servicio a su cargo realizando la conciliación de la información el que debe ser exacta y objetiva, es decir debe reflejar el comportamiento real del consumo y los datos de existencia física en el servicio.
- Realizar el análisis de stock interdiario, tomando en consideración los periodos de desabastecimiento o de otras variables como transferencias o prestamos datos que puede influenciar en el análisis.
- Supervisar monitorizar y controlar la reposición de stock de la demanda en base al análisis de stock basado en el consumo histórico de medicamentos y material médico, el que debe incluir el 100% de los productos utilizados es decir todos los productos manejados en el sistema realizando la diferenciación de los medicamentos fuera del peticorio, materiales de alto costo del SIS, productos nuevos, productos críticos, productos necesarios pero de movimiento lento productos de alta rotación que nunca deben faltar.
- Supervisar y verificar que el despacho de los medicamentos, cuando su venta o entrega al SI se efectúe de manera fraccionada, se adecue a lo establecido en el reglamento de establecimientos farmacéuticos y reglamentos de estupefacientes psicotrópicos sujetas a fiscalización sanitaria
- Supervisar el sistema de almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, haciendo cumplir las buenas prácticas de almacenamiento, durante la recepción y el almacenaje, y de esta forma garantizar y asegurar su conservación, estabilidad y calidad.
- Entrenar, capacitar y supervisar permanentemente al personal asistente y técnicos de farmacia en el correcto desempeño de sus funciones. Con mayor énfasis en el personal de atención en ventanilla así como también realizar el monitoreo de la calidad de servicio que se presta. Y previa evaluación al





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



personal técnico proponer a la Jefatura los principales temas que deben ser tratados en los cursos y/o charlas de capacitación.

- Supervisar el retiro de la venta de los productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados o expirados y, cuando corresponda, realizar la devolución al almacén especializado de medicamentos.
- Supervisar el registro en el libro de ocurrencias de todos los eventos suscitados y las medidas correctivas adoptadas.
- Supervisar el correcto uso de tarjeta de control visible, por los técnicos de farmacia, así como también el conteo físico diario y la toma de inventarios mensuales y anuales del medicamento y el insumo médico quirúrgico.
- Realizar y supervisar el control de existencias físicas de los medicamentos y material médico quirúrgico en forma permanente, realizando conteos y arqueos programados o sorpresivos. Se dará la conformidad del stock físico mediante tarjetas de control visible y sistema informático de existir diferencias determinar responsabilidades.
- Inventariar y verificar los equipos y bienes muebles asignados al servicio a su cargo, informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.
- Colaborar con el responsable de la Unidad en la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión propios del servicio.
- Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.
- Supervisar y vigilar la permanencia del personal a su cargo.
- Implementar y conducir el seguimiento Farmacoterapéutico de pacientes crónicos según criterios específicos, identificando y contribuyendo a la solución de los problemas relacionados con el uso de medicamentos promoviendo la coordinación y comunicación entre los profesionales de la salud.
- Coordinar con la químico farmacéutico responsable de las estrategias sanitarias para un suministro oportuno de los medicamentos e insumos manejados por las intervenciones sanitarias, para lo cual se debe tomar en cuenta el número de casos atendidos y los esquemas de tratamiento definido por cada estrategia.
- y demás funciones que le asigne el responsable del área y/o Servicio.

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

##### Educación:

- Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico
- Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión.

##### Experiencia:

- Experiencia en Farmacia Hospitalaria
- Capacitación y experiencia en las buenas prácticas de dispensación.
- Conocimiento y experiencia en buenas prácticas de almacenamiento.
- Experiencia en la conducción de personal.

##### Capacidades y Habilidades Mínimas y Deseables

- Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales, conocimientos de computación e informática.
- Cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.





PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

**SERVICIO DE FARMACIA****(DISP)****CARGO: QUÍMICO FARMACÉUTICO****CANTIDAD: 04****1. FUNCIONES BÁSICAS**

Monitorear, evaluar, informar sobre el área de dispensación a pacientes de áreas especializadas de la unidad de servicios de productos farmacéuticos y a fines del Servicio de Farmacia, en concordancia a lo establecido en el manual de buenas prácticas de dispensación.

**2. RELACIÓN DEL CARGO**

Depende directamente del Responsable de la Unidad Productora de dispensación de los productos farmacéuticos y afines.

**RELACIONES INTERNAS:**

- Con la responsable de la Unidad productora servicios de dispensación de productos farmacéutico y dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Relación de coordinación con los profesionales prescriptores.

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Con los responsables de recepción de SOP. (Emergencia, UCI, y otros).

**3. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de farmacia en emergencia y UCI.
- Verificar que la dispensación y/o expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, se realicen de acuerdo al manual de buenas prácticas de dispensación, el que establece cinco actividades principales: Recepción y validación de la prescripción, análisis e interpretación de la prescripción, preparación y selección de los productos para su entrega, registros y entrega de los productos e información por el dispensador.
- Supervisar y verificar la validación de las recetas a los diferentes seguros para la dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Supervisar y verificar que el análisis e interpretación de las prescripciones médicas se realice por el Químico farmacéutico asistente de turno.
- Controlar y verificar el registro de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios prescritos en el sistema informático SISGALEN PLUS.
- controlar y motorizar la preparación y selección de los productos para su entrega realizado por los Técnicos de farmacia.
- Controlar y monitorizar la entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, al paciente indicación sobre condiciones especiales de almacenamiento y colocación del check en señal de entrega.
- Orientar e informar al paciente o familiar sobre los medicamentos recetados y entregados, la dosis y posible interacciones con alimentos u otros medicamentos a solicitud del usuario o cuando sea necesario. Supervisar y controlar que el despacho de los medicamentos, de venta o entregados por el SIS se efectúe de manera parcial o fraccionada, se adecue a lo establecido en el Reglamento de





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



Establecimientos Farmacéuticos. En caso de entrega parcial de los productos prescritos, en el reservo de la receta se colocaran las unidades dispensadas por el establecimiento, sello del establecimiento y firma del profesional químico farmacéutico.

- Supervisar que el expendio por unidad de productos farmacéuticos envasados en blíster o folios, conserve hasta el expendio final, la sección en la que se encuentran consignados la fecha de vencimiento y el número de lote.
- Asegurar que el químico farmacéutico asistente, informe a los prescriptores sobre las alternativas de medicamentos química y farmacológicamente equivalentes a las prescritas en la receta, disponibles en la farmacia del establecimiento de salud, conforme a lo dispuesto en el artículo N°33° de la ley 26842, Ley General de Salud.
- Supervisar y controlara que el químico farmacéutico asistente realice la solicitud, el almacenaje, custodia, dispensación y control de los medicamentos estupefacientes psicotrópicos.
- Supervisar y monitorizar la aprobación realizada a la receta de estupefaciente y psicotrópicos, por el químico farmacéutico asistente en caso necesario coordinar con el profesional médico que la extendió para completar o aclarar datos y/o corregir posibles errores detectados.
- Verificar el registro de los productos farmacéuticos estupefacientes y psicotrópicos prescritos en el sistema informático SISGALEN PLUS.
- Controlar que la venta por unidad se adecue a lo establecido en el artículo N° 48 del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado con DS N° 014-2011/SA.
- Entregar al cierre de cada mes las recetas de estupefacientes y psicotrópicos correctamente dispensadas al químico farmacéutico responsable de drogas de la institución.
- Elaborar el informe de consumo Integrado de MED-DM (ICI) y llevar un registro físico y en medio magnético en forma mensual, ordenada y coordinada del ICI de MED-DM del servicio a su cargo realizando la conciliación de la información el que debe ser exacta y objetiva, es decir debe reflejar el comportamiento real del consumo y los datos de existencia física en el servicio.
- Realizar el análisis de stock Interdiario, tomando en consideración los periodos de desabastecimiento o de otras variables como transferencias o prestamos datos que puede influenciar en el análisis.
- Supervisar monitorizar y controlar la reposición de stock de la demanda en base al análisis de stock basado en el consumo histórico de medicamentos y material médico, el que debe incluir el 100% de los productos utilizados es decir todos los productos manejados en el sistema realizando la diferenciación de los medicamentos fuera del petitorio, materiales de alto costo del SIS, productos nuevos, productos críticos, productos necesarios pero de movimiento lento y productos de alta rotación que nunca deben faltar.
- Supervisar y verificar que el despacho de los medicamentos, cuando su venta o entrega al SIS se efectúe de manera fraccionada, se adecue a lo establecido en el reglamento de establecimientos farmacéuticos y reglamentos de estupefacientes psicotrópicos sujetas a fiscalización sanitaria.
- Supervisar el sistema de almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, haciendo cumplir las buenas prácticas de almacenamiento, durante la recepción y el almacenaje, y de esta forma garantizar y asegurar su conservación, estabilidad y calidad.
- Entrenar, capacitar y supervisar permanentemente al personal asistente y técnicos de farmacia en el correcto desempeño de sus funciones. Con mayor énfasis en el personal de atención en ventanilla así como también realizar el monitoreo de la calidad de servicio que se presta. Y previa evaluación al personal técnico proponer a la Jefatura los principales temas que deben ser tratados en los cursos y/o charlas de capacitación.
- Supervisar el retiro de la venta de los productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados o expirados y, cuando corresponda, realizar la devolución al almacén especializado de medicamentos.
- Supervisar el registro en el libro de ocurrencias de todos los eventos suscitados y las medidas correctivas adoptadas.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

- Supervisar el correcto uso de tarjeta de control visible, por los técnicos de farmacia, así como también el conteo físico diario y la toma de inventarios mensuales y anuales de los medicamentos e insumo médico quirúrgico.
- Realizar y supervisar el control de existencias físicas de los medicamentos y material médico quirúrgico en forma permanente, realizando conteos y arqueos programados o sorpresivos. Se dará la conformidad del stock físico mediante tarjetas de control visible y sistema informático de existir diferencias determinar responsabilidades.
- Inventariar y verificar los equipos y bienes muebles asignados al servicio a su cargo, informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.
- Colaborar con el responsable de la Unidad en la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión propios del servicio.
- Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.
- Supervisar y vigilar la permanencia del personal a su cargo.
- Implementar y conducir el seguimiento Farmacoterapéutico de pacientes crónicos según criterios específicos, identificando y contribuyendo a la solución de los problemas relacionados con el uso de medicamentos promoviendo la coordinación y comunicación entre los profesionales de la salud.
- Coordinar con el químico farmacéutico responsable de las estrategias sanitarias para un suministro oportuno de los medicamentos e insumos manejados por las intervenciones sanitarias, para lo cual se debe tomar en cuenta el número de casos atendidos y los esquemas de tratamiento definido por cada estrategia.
- Solicitar la transferencia de medicamentos y material médico quirúrgico de la farmacia emergencia, sala de operaciones en situaciones excepcionales.
- Las demás funciones que le asigne el responsable del área y/o Servicio.

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

##### Educación:

- Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico
- Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión.

##### Experiencia:

- Experiencia en Farmacia Hospitalaria
- Capacitación y experiencia en las buenas prácticas de dispensación.
- Conocimiento y experiencia en buenas prácticas de almacenamiento.
- Experiencia en la conducción de personal.

##### Capacidades y Habilidades Mínimas y Deseables

- Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales, conocimientos de computación e informática. Cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.





PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

**SERVICIO DE FARMACIA****UNIDAD DE DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y A FINES  
(ALM)****CARGO: QUIMICO FARMACEUTICO****CANTIDAD: 05****1. FUNCIONES BÁSICAS**

Monitorear, evaluar, informar sobre la unidad de gestión de productos farmacéuticos y afines del servicio de farmacia considerando los principios de la unidad de dirección o de eficacia, eficiencia, especialización, unidad de mando, equilibrio de autoridad y responsabilidad, flexibilidad alta capacidad.

**2. RELACION DEL CARGO****RELACIONES INTERNAS:**

Depende directamente del Servicio de Farmacia.

**RELACIONES EXTERNAS:**

Se relaciona externamente con el Ministro de Salud, DIGEMID, DIRIS II LS, con el Sistema Integrado de suministros de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos-SISMED, CENARES, con los responsables de Gestión de productos farmacéuticos de otras DIRIS, Hospitales e Institutos.

**3. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Verificación de la receta para la dispensación de los productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios en la farmacia.
- Análisis e interpretación de la prescripción y recomendación de equivalente químico de la prescripción en caso lo solicite el usuario.
- Apoyar al químico farmacéutico Responsable del Servicio para el buen funcionamiento administrativo, asistencial y docente.
- Contribuir en la promoción de una forma de prescripción racional y económica de los medicamentos.
- Reportar las sospechas de reacciones adversas a medicamentos.
- Garantizar que los medicamentos dispensados a los pacientes ambulatorios y hospitalarios sean de calidad y con la información adecuada en forma rápida eficaz y segura, brindando información sobre su adecuado uso.
- Lograr la satisfacción del usuario, mediante procedimientos que garanticen la dispensación eficiente y oportuna.
- Establecer canales fluidos de comunicación con los prescriptores y los profesionales de salud relacionado con la terapia farmacológica.
- Supervisar, controlar y asesorar la labor del personal a su cargo.
- Conocer y cumplir las directivas, reglamentos, manuales, normas y demás disposiciones relacionadas al desempeño laboral.
- Controlar y mantener un stock adecuado de los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



- Participar en los programas de formación y capacitación del personal profesional, técnico y auxiliar de farmacia.
- Velar por el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación,
- Supervisar la realización de inventarios físicos.
- Integrar y asistir a los comités designados por la jefatura y otros niveles.
- Atender y absolver las consultas de carácter técnico o administrativo que formule el personal profesional o técnico a su cargo.
- Emitir oportunamente los informes de carácter técnico administrativo que solicita la jefatura.
- Informar diariamente las ocurrencias en la unidad de dispensación de productos farmacéuticos y afines del Servicio de Farmacia.
- Sugerir a la jefatura normas y procedimientos para mejorar los sistemas de trabajo del Servicio.
- Participar en las actividades e investigación que se realicen.
- Cumplir con el código de ética profesional.
- Programar las necesidades de la unidad de dispensación de productos farmacéuticos y a fines del Servicio de Farmacia para ser comprendidas en el presupuesto institucional.
- Velar por la conservación de los equipos mobiliarios asignados.
- Participar en la elaboración del peticionario institucional de medicamentos.
- Controlar el stock de medicamentos, material médico quirúrgico y de tocador e higiene entregados al servicio a su cargo.
- Promover una adecuada publicidad y promoción de medicamentos por parte de la industria farmacéutica.
- Elaboración de la estadística mensual.
- Evaluar, Consolidar e informar a la jefatura del SERVICIO los indicadores de gestión y uso de medicamentos del servicio a su cargo.
- Supervisar, capacitar, adiestrar y evaluar periódicamente al personal.
- Supervisar el cumplimiento de las normas del seguro integral de salud y otros.
- Resguardar el prestigio del SERVICIO y la institución.
- Conocer bien el plan hospitalario de evacuación y comportamiento durante desastres.
- Velar por el orden y la limpieza del servicio.
- Participar en las reuniones que convoca el responsable del Servicio de Farmacia.
- Velar por la conservación de los equipos mobiliarios asignados a la farmacia central.
- Cumplir con el código de ética profesional
- Controlar y dispensar según las normas vigentes (DL 22095/DS-023-01SA) los medicamentos narcóticos psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.
- Llevar un control del consumo de los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos de estrategias sanitarias (TBX, MALARIA, EDA-IRA, PLANIFICACION FAMILIAR, SIS, TARGA-VIH/SIDA) etc., para un oportuno abastecimiento e informar al Responsable del servicio para la consolidación de la información.
- Las demás funciones que le asigne el responsable del Servicio de Farmacia.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos, y disposiciones vigentes.



#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

##### Educación:

- Mínimos exigibles: Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico
- Deseable: maestría y/o doctorado en gestión de servicio de salud, salud pública o equivalentes.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



**Experiencia:**

- Experiencia y conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria SISMED
- Experiencia en dirección, supervisión organización de personal.

**Capacidades y Habilidades Mínimas y Deseables**

- Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.





PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

**SERVICIO DE FARMACIA****UNIDAD TÉCNICA ASISTENCIAL DE APOYO****CARGO: QUÍMICO FARMACÉUTICO****CANTIDAD: 06****1. FUNCIONES BÁSICAS**

Asistir al responsable del Servicio en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico - administrativas y asistenciales del Servicio para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.

**2. RELACION DEL CARGO****RELACIONES INTERNAS:**

- Depende directamente del Servicio de Farmacia.
- Con los jefes servicios del Servicio: relación de coordinación por delegación.
- Con los jefes de las oficinas ejecutivas y de otros Servicios del hospital: relaciones de coordinación por delegación.

**RELACIONES EXTERNAS:**

- con los Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: relación es de coordinación por delegación, en el marco del Sistema de referencia y contra referencia.

**3. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Asistir al responsable del Servicio en la formulación de los documentos de gestión y en control de las actividades técnico-administrativas y asistenciales programadas.
- Asegurar la oportuna y supervisor los procesos administrativos y asistenciales del Servicio.
- Organizar, optimizar y supervisor los procesos administrativas del Servicio
- Asistir al responsable del SERVICIO en la elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinarios o extraordinarios solicitados al Servicio.
- Organizar y coordinar las reuniones del comité asesor del SERVICIO y preparar la agenda y documentación respectiva.
- Supervisar la asistencia y permanencia del personal del SERVICIO, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Las demás funciones que les asigne su responsable inmediato.

**REQUISITOS MÍNIMOS****Educación:**

- Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico
- Conocimiento básico del manejo de urgencias por exposición o contacto con insumos químicos.
- Conocimientos básicos de computación e informática.

**Experiencia:**

- Alguna Experiencia en labor de su especialidad



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

#### Capacidades Mínimas y Deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción coordinación técnica y organización.

#### Habilidades Mínimas y Deseables

- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad para utilizar equipos informativos.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



**SERVICIO DE FARMACIA**

**UNIDAD DE DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS**

**CARGO: TECNICO EN FARMACIA**

**CANTIDAD: 01**

**1. FUNCIONES BÁSICAS**

Atención de recetas procedentes de la atención especializada en emergencia UCI y otros, de venta directa y créditos, seguros SOAT y otros.

**2. RELACIÓN DEL CARGO**

**RELACIONES INTERNAS:**

- Responsable del Servicio.
- Depende directamente del coordinador responsable de Farmacia de emergencia.

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Con el público usuario del servicio

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Digitar los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos prescritos validados analizados e interpretados por el profesional químico farmacéutico asistente de turno, provenientes de hospitalización, consulta externa, emergencia, SIS, SOAT, otros convenios, intervenciones sanitarias y donaciones, en el sistema informático SISFAM.
- realizar la preparación y selección de los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos registrados en el sistema informativo SIGALEN PLUS para su entrega a los usuarios, teniendo en cuenta el sistema FEFO el que primero expira es el que primero sale.
- Entregar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, al usuario, colocando un check y afirmando en el borde inferior derecho de la boleta de la dispensación en señal de conformidad, así como también debe indicar al paciente las condiciones especiales de almacenamiento de los productos prescritos y en el caso de la atención de pacientes ambulatorios de edad extrema (adultos mayores y niños), con problemas en su medicación, o cuando el paciente indica que toma algún medicamento no indicado por el médico debe derivar al paciente al servicio de dispensación a cargo del Químico Farmacéutico Asistente de turno.
- Debe requerir al profesional Químico farmacéutico asistente de turno, en caso de entrega parcial de los productos prescritos, coloque en el reverso de la receta las unidades dispensadas por el establecimiento, el sello del establecimiento y firma del profesional Químico Farmacéutico. Efectuar el control diario del stock físico con el reporte de consumo diario a través de recetas facturadas y el reporte stock al cierre del turno vigilando los lotes y fechas de vencimientos.
- Alertar e informar al profesional Químico farmacéutico asistente de turno, la situación de disponibilidad del stock de medicamentos, para una reposición oportuna.
- Verificar permanentemente el stock físico y fechas de vencimiento de los productos asignados bajo su responsabilidad.
- Recepcionar los medicamentos e insumos medico quirúrgicos procedentes del almacén especializado, previo chequeo con la guía de salida del almacén especializado de medicamentos,





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



ubicándolos en sus respectivos anaqueles y tarimas bajo ninguna circunstancia colocar en el piso e inmediatamente registren las tarjetas de control visible.

- Registrar en el cuaderno correspondiente las salidas de los insumos de alto costo para los pacientes del seguro integral de salud (SIS), el que debe estar firmado y sellado por el personal que recogió previa presentación de la prescripción visada por la oficina de Seguros e ingresado en el sistema informático.
- Registrar en el cuaderno correspondiente las entregas a la oficina de seguros de los formatos de atención de la consulta ambulatoria del seguro integral de salud (SIS) el que debe ir acompañado de la receta original quedando la copia para el archivo de farmacia.
- Informar a diario las cuentas pendientes de pago a la oficina de cuentas corrientes, autorizado por la oficina de servicio social, adjuntando el reporte de recetas médicas procesadas al pendiente de pago, boleta de dispensación y recetas de dispensación.
- Informar a diario a la oficina de seguros (SOAT) adjuntando el reporte de recetas médicas procesadas al crédito SOAT, boleta de dispensación y recetas de dispensación.
- Chequear y archivar con el reporte correspondiente las boletas de venta al contado y las recetas que sustenta la salida de los medicamentos.
- Participar en la realización de los inventarios físicos mensuales.
- Cumplir con los roles de trabajo y horarios establecidos.
- Mantener buenas relaciones humanas con el personal del SERVICIO y la institución.
- Informar al químico farmacéutico sobre de cualquier evento suscitado en el servicio.
- Cumplir con las normas de bioseguridad, utilizando de manera permanente las máscaras de bioseguridad N-95 y el uso de los uniformes de bioseguridad.
- Realizar la verificación permanente de las fechas de caducidad de los medicamentos ubicados en los anaqueles y tarimas asignados; y alertar al químico farmacéutico asistente de turno a fin de que solicite el canje respectivo al almacén especializado 06 meses previos al vencimiento.
- Velar por la limpieza e higiene del área del trabajo.
- Registrar en la temperatura y humedad de área de dispensación y del área de almacenamiento productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a formato diseñado para tal fin.
- Archivar cronológicamente los documentos referidos a los ingresos y egresos de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a farmacia central
- Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible de los movimientos de productos farmacéuticos (entradas y salidas) de manera simultánea con el sistema informático del servicio, confrontando el saldo con stock físico.
- Mantener ordenado bajo el sistema F.I.F.O. y/o F.E.F.O. y limpio los anaqueles de expendio para el proceso de colocación de los productos farmacéuticos.
- Conocer y cumplir reglamentos, normas y procedimientos de la Unidad productora de dispensación.
- Mantener buenas relaciones humanas entre el personal trabajador y público en general.
- Cumplir con el horario de trabajo y turnos establecidos por la jefatura.
- Las demás funciones que le asigne el responsable del servicio de farmacia.

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

##### Educación:

- Mínimos Exigibles: Título de Técnico en Farmacia a nombre de la nación.
- Deseable: capacitación en medidas de bioseguridad hospitalaria.

##### Experiencia:

- Experiencia en Servicios Hospitalarios.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



#### Capacidades Mínimas y Deseables

- Capacitación básica del manual de buenas prácticas de dispensación, almacenamiento y manufactura.

#### Habilidades Mínimas y Deseables

- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales, conocimientos de computación e informática.
- Actitud proactiva, Cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.
- Habilidad para utilizar equipos informáticos.





PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

**SERVICIO DE FARMACIA****UNIDAD DE DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS  
Y PRODUCTOS SANITARIOS****CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO****CANTIDAD: 01****1. FUNCIONES BÁSICAS**

Asegurar la conformidad de los datos de toda receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del pabellón de procedencia.

**2. RELACIÓN DEL CARGO****Relaciones internas:**

- Con los responsables de las áreas de farmacia: depende directamente.
- Con el personal del Servicio de Farmacia: de coordinación.

**3. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Asegurar la conformidad de los datos de toda receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del servicio de procedencia.
- Expendio de productos farmacéuticos y afines orientando al paciente y/o cliente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas.
- Realizar y registrar el inventario diario a la entrega de los turnos de los productos farmacéuticos y afines incluyendo los lotes y fechas de vencimientos.
- Desdoblar el contenido de envases que contiene productos farmacológicos en fracciones menores, para su mejor suministro.
- Recepcionar los medicamentos procedentes del almacén especializado previo chequeo con el pedido provisional de farmacia (P.P.F.), ubicándolos en sus respectivos anaqueles efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visible del servicio de dispensación.
- Constatar que la dispensación de soluciones de uso tópico contenga las especificaciones correctas indicadas por el químico farmacéutico relacionadas con el requerimiento.
- Descargar en sus respectivas tarjetas de control visible (Kardex), la salida diaria de medicamentos por tipo de atención de los diferentes turnos, confrontando el saldo con stock físico.
- Recepcionar los medicamentos procedentes del almacén especializado previo chequeo con el pedido provisional de farmacia (P.P.F), ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visible del servicio de dispensación.
- Realizar costeo de medicamentos en inventarios del Servicio.
- Mantener ordenado (sistema F.I.F.O y/o F.E.F.O.) y limpio los anaqueles de expendio para el proceso de colocación de los productos farmacéuticos y afines para el abastecimiento oportuno.
- Efectuar el registro de los pacientes hospitalizados e indigentes.
- Efectuar el registro de los pacientes atendidos por convenios (INPE, Clínica, otros).
- Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia.
- Efectuar los informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos.
- Efectuar los archivos de recetas y boletas de las atenciones diarias.
- Conocer y cumplir reglamentos, normas y procedimientos del SERVICIO de farmacia.
- Custodiar los productos farmacéuticos y afines bajo las modalidades de donación, SISMED y otros.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

- Mantener buenas relaciones humanas entre el personal trabajador y público en general.
- Cumplir con el horario de trabajo y turnos establecidos por la jefatura.
- Y demás funciones que le asigne el responsable del servicio de farmacia.

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

##### Educación:

- Mínimos Exigibles: Título de bachiller profesional de carreras administrativas o afines a nombre de la nación.

##### Experiencia:

- Experiencia en Servicios Hospitalarios.

##### Capacidades Mínimas y Deseables

- Capacitación básica del manual de buenas prácticas de dispensación, almacenamiento y manufactura.

##### Habilidades Mínimas y Deseables

- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales, conocimientos de computación e informática.
- Actitud proactiva, Cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.
- Habilidad para utilizar equipos informáticos.



PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia

**SERVICIO DE FARMACIA****UNIDAD DE DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS  
Y PRODUCTOS SANITARIOS****CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO****CANTIDAD: 01****1. FUNCIONES BÁSICAS**

Ejecutar las actividades relacionadas con la programación y procesamiento administrativos de los datos generados en el Servicio, para la obtención oportuna y calidad de la información correspondiente.

**2. RELACION DEL CARGO**

Relaciones internas:

Depende directamente del Responsable del Servicio de Farmacia.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Mantener y procesar los datos del SISMED provenientes de los formatos ICI-IME de los diferentes servicios de farmacia: central, emergencia, sala de operaciones, programas y el almacén especializado de medicamentos, informando permanentemente los niveles actualizados de stock y consumo de medicamentos, e insumos médicos quirúrgicos del Hospital de Emergencias Villa el Salvador.
- Cumplir mensualmente con los envíos de la información ICI e IME del HEVES, requerida por los niveles correspondientes dentro del cronograma en forma impresa y vía magnética, de manera mensual.
- Cuadros consolidados previa verificación de recetas atendidas por los servicios de farmacia central, sala de operaciones, emergencia (contado, SIS, SOAT, Crédito y donaciones, que haya sido procesada en cada tipo de pago) asimismo del conteo de recetas de intervenciones sanitarias y donaciones y su remisión mensual a planeamiento estratégico de la institución.
- Control y seguimiento y ejecución del SIGALEN PLUS (sistema informático de farmacia), supervisando la operatividad del sistema de farmacia central, farmacia de emergencia, farmacia de sala de operaciones y el sistema del almacén especializado.
- Registro y digitación en el SIGALEN PLUS de los ingresos y salidas del software de los insumos de planificación familiar y de las vacunas.
- Verificación del reporte diario de la salida de medicamentos y afines de las farmacias que coincidan con el sistema versus tarjeta de control visible.
- Imprimir la lista de medicamentos y afines, valorizar los precios de venta y costo, stock y sobre stock de medicamentos y afines (inventarios valorizados, según se requiera) para su remisión a las jefaturas de los servicios de farmacia y DIGEMID.
- Actualización de listado de los precios que tienen que ser remitidos a la DIGEMID, DIRIS II LS vía correo electrónico.
- Actualización mensual de lista preciso de la base de datos ARSIS.
- Integrar los grupos de trabajo de inventario patrimonial de medicamentos, material médico y otros en forma mensual, semestral y anual.
- Realizar en forma mensual la recepción y control de cálida del acervo documentario (recetas, boletas, hojas de costo, etc.) y ponerlas a buen recaudo según las normas internas de archivo.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



- Realizar el cruce de los medicamentos consumidos e informados en el ICI con el almacén general y verificar PECOSAS para la firma respectiva del responsable de almacén especializado.
- Otras funciones que asigne la Jefatura.

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

##### **Educación:**

- Mínimos Exigibles: instrucción secundaria completa.
- Deseable: estudios de computación en nivel intermedio.

##### **Experiencia:**

- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

##### **Habilidades Mínimas y Deseables**

- Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión.
- Habilidad para utilizar equipos informáticos.

##### **Actitudes Mínimas y Deseables**

- De atención y servicio.
- Cortesía y buen trato.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



## CAPÍTULO VI

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Función:** conjunto de actividades o de operaciones centradas en el ejercicio de una o varias técnicas, con el fin de realizar una parte de los objetivos de la empresa.

**Calidad de Atención en Salud:** es la aplicación de la ciencia y la tecnología médica en una forma que maximice sus beneficios para la salud si aumentar en forma proporcional sus riesgos. El grado de calidad es por consiguiente, la medida en que se espera que la atención suministrada logre el equilibrio más favorable de riesgos y beneficios para el usuario.

**Clima organizacional:** percepciones compartidas por los miembros de una organización respecto al trabajo, el ambiente físico en que este se da, las relaciones interpersonales que tienen lugar en torno a las diversas regulaciones formales e informales que afectan dicho trabajo.

**Cultura organizacional:** conjunto de valores, creencias y entendimientos importantes que los integrantes de una organización tienen en común.

**Mejora continua:** proceso ininterrumpido de cambio, con base en un ciclo que comprende 4 frases: planificar, hacer, verificar y actuar.

**Equipo de mejora:** conjunto de personas que buscan resolver un problema. Se forma para trabajar en un periodo de tiempo determinado y debe estar integrado por representantes de todas las áreas o servicios que intervienen en el proceso que se desea mejorar.

**Proyecto de mejora:** son proyectos orientados a generar resultados favorables en el desempeño y condiciones del entorno a través del uso de herramientas técnicas de calidad.

**Acciones de mejora:** conjunto de acciones preventivas, correctivas y de innovación en los procesos de la organización que agregan valor a los productos.

**Balance:** informe periódico realizado por los establecimientos farmacéuticos sobre los ingresos, egresos y saldos de sustancias controladas en este reglamento.

**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 este acto el farmacéutico informa y orienta al paciente sobre el uso adecuado del medicamento, reacciones adversas, interacciones medicamentosas y las condiciones de conservación del producto.

**Dosis:** cantidad total de un medicamento que se administra de una sola vez o total de la cantidad fraccionada, administrada durante un periodo determinado.

**Estupefacientes:** sustancias naturales o sintéticas con alto potencial de dependencia y abuso.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



**Fabricación:** todas las operaciones que incluyan la adquisición de materiales y productos, producción, control de calidad, liberación, almacenamiento, despacho de productos terminados, y los controles relacionados con estas operaciones.

**Fiscalización sanitaria:** conjunto de acciones que realiza la DIGEMID o el órgano competente en materia de medicamentos de las dependencias desconcentradas de salud de nivel territorial destinadas a controlar de conformidad con las necesidades médicas y científicas, la extracción, importación, exportación, fabricación, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación, uso y tenencia de estupefacientes, psicotrópicos, precursores de uso médico y otras sustancias fiscalizadas.

**Inmovilizar:** detener la comercialización por un tiempo parcial de alguna sustancia o medicamento por orden de la autoridad de salud.

**Incorporación:** para fines de este reglamento se entiende como el acto de incluir sustancias estupefacientes, psicotrópicas o precursores de uso médico durante el proceso de fabricación de un medicamento.

**Precursores:** sustancias que pueden utilizarse en la producción, fabricación y preparación de estupefacientes, psicotrópicos o sustancias de efectos semejantes.

**Prescripción:** acto del ejercicio profesional de la medicina en el cual el médico expresa que medicamento debe recibir el paciente, la dosificación correcta y duración del tratamiento. La prescripción se traduce en la elaboración de la receta médica.

**Previsiones:** cantidad de estupefacientes, psicotrópicos, precursores de uso médico, otras sustancias fiscalizadas y medicamentos que los contienen que los laboratorios y droguerías importaran, fabricaran o exportaran en el año para el que se establecen estas provisiones.

**Producción:** todas las operaciones involucradas en la preparación de un producto farmacéutico desde la preparación de materiales, a través del proceso y el envasado hasta llegar al producto terminado. Servicio de Farmacia pagina 21 de 21.

**Protocolo de análisis:** informe técnico emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante, suscrito por el o los profesionales responsables, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarada por el interesado.

**Receta médica:** orden emitida por el médico para que una cantidad de cualquier medicamento o medicamentos en ella especificados, sea dispensada a la persona determinada y que contiene directrices para su uso correcto.



**Uso indebido:** acto de administrarse drogas con fines no medicinales ni de investigaciones científicas.

**Envase inmediato o primario:** envase dentro del cual se coloca el producto en la forma farmacéutica terminada.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Manual de Funciones del Servicio de Farmacia



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

**Fabricante:** persona o empresa que realiza la transformación de la materia prima en producto terminado.

**Insumo:** sustancia o material que transformado o incorporado, va a formar parte de un producto terminado.

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

**Sistema FIFO:** Sistema de rotación de productos almacenados que establece que los productos que primero ingresan son los primeros que salen (First Expire – First Output).



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDAR  
(POES)



FARMACIA DEL HOSPITAL DE  
EMERGENCIAS  
VILLA EL SALVADOR



Aprobado por Resolución Directorial N°:  
En el Distrito de Villa el Salvador a los  
Días del mes de

|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|--|

## Índice de Procedimientos Operativos Estándar

|           |   |
|-----------|---|
| POE - 001 | PREPARACION DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTANDAR  |
| POE - 002 | RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.  |
| POE - 003 | CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD  |
| POE - 004 | ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS  |
| POE -005  | DISPENSACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y EVALUACIÓN DE RECETA |
| POE -006  | EXPENDIO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS  |
| POE -007  | CONTROL Y RETIRO DE MEDICAMENTOS VENCIDOS, DETERIORADOS, CON OBSERVACIONES SANITARIAS Y OTROS                                     |
| POE -008  | INVENTARIO Y MANEJO DE LAS DIFERENCIAS DE STOCK DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS           |
| POE - 009 | LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO  |
| POE - 010 | SEGURIDAD DEL PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO  |
| POE - 011 | FUMIGACION DEL ESTABLECIMIENTO  |
| POE - 012 | INDUCCION Y CAPACITACION DEL PERSONAL   |
| POE - 013 | RECLAMOS Y DEVOLUCIONES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y SANITARIOS   |
| POE - 014 | NOTIFICACION DE SOSPECHA DE INCIDENTES ADVERSOS A DISPOSITIVOS MEDICOS.   |
| POE -015  | NOTIFICACION DE SOSPECHA DE REACCIONES ADVERSAS A PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.  |
| POE -016  | DISPENSACION DE MEDICAMENTOS ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y OTRAS SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACION SANITARIA.                 |

*Elaborado por:*

**Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE**

*Revisado por:*

**OFICINA DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO**

*Aprobado por:*

**R.D. N° 537-DG-HEVES-  
2017**

## PRESENTACION



La FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR se encuentra ubicado en: Av. 200 Millas s/n Esq. Mariano Pastor Sevilla s/n Urb. Sector Tercer grupo Residencial 31, Villa el Salvador - Lima, cuyo responsable del Establecimiento de Salud es M.C Carlos Ivan León Gómez.

El establecimiento de Farmacia cuenta con la Dirección técnica de la Q.F. **IDET ALVINO SILVESTRE**. Con *C.Q.F.P. N° 15669*.

La FARMACIA, atiende de lunes a domingo las Veinticuatro horas (24 h) del día y cuenta con una infraestructura y equipamiento que garantiza la conservación, almacenamiento y dispensación de los PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS; asimismo, cuenta con dos (2) áreas principales definidas de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29459. "Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios" el D.S. N° 014-2011-S.A., que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, para garantizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Dispensación, manteniendo así las características y propiedades de los productos farmacéuticos, las mismas que a continuación se detallan:

1. **Área de Dispensación** destinada a la atención al público.
2. **Área de Almacenamiento** o depósito de los productos farmacéuticos.



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|--|

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b> |  | <b>POE N° 001</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)                      |  | 1 de 3                 |
| <b>PREPARACION DEL PROCEDIMIENTOS OPERATIVO ESTANDAR</b>      |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1. OBJETIVOS

Documentar adecuadamente los procedimientos para que el personal que los lea, pueda cumplir con las políticas exigidas por la **FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR** y demás disposiciones reglamentarias, asegurándose de esta manera el buen cumplimiento de las tareas y definiendo las responsabilidades de cada personal involucrado.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los profesionales Farmacéuticos y técnicos del Servicio de Farmacia

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.
- Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicas y otras sustancias sujetas de Fiscalización Sanitaria – D.S. 023-2001-SA y su modificatoria D.S. 010-2005-SA.

### 4. RESPONSABILIDAD

- Director ejecutivo

|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 001 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|--|



|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b> |  | <b>POE N° 001</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)                      |  | 2 de 3                 |
| <b>PREPARACION DEL PROCEDIMIENTOS OPERATIVO ESTANDAR</b>      |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Director técnico
- Responsable de Farmacia
- Farmacéuticos Asistenciales



### PROCEDIMIENTO

- La preparación se hará aplicando el formato presente, es decir deberá contar con: el Título del Procedimiento, Objetivos, Alcance, Base Legal, Responsabilidades, Procedimiento detallado, Anexos (si tuviera), Edición y Distribución.
- A cada Procedimiento se le asignará lo siguiente:
  - Título relativo al asunto que describe el procedimiento
  - Un número codificado de acuerdo con el párrafo
  - Fecha de Revisión
  - Número de edición relativo a la revisión realizada.
  - Anexo, si fuese requerido.
- Deberá ser firmado y fechado por las personas a cargo de su preparación, revisión y aprobación.
- Cada Procedimiento debe contar con los visados de preparación, revisión y aprobación correspondientes, los cuales en todas las páginas de cada procedimiento. Estos visados a su vez, deben ser firmados y fechados para su posterior distribución.
- Los Procedimientos serán distribuidos a las personas involucradas y responsables del cumplimiento de los mismos, según el área correspondiente y a todos aquellos que deben tener conocimiento de las operaciones involucradas.



NOTA: La revisión es relativa, dependiendo de que no existan modificaciones internas del establecimiento o que el Ministerio de Salud promulgue alguna

|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                   |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 003 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR   |  | POE N° 001             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE))                |  | 3 de 3                 |
| <b>PREPARACION DEL PROCEDIMIENTOS OPERATIVO ESTANDAR</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017                                   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

**6. ANEXOS**

Formato F-01, Capacitación de POEs

**7. EDICIÓN**

1era Edición (15 Octubre 2017).

**DISTRIBUCIÓN**

- Director ejecutivo
- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico



**F-01 REGISTRO DE CAPACITACIÓN DE POES**

TEMA :  
EXPOSITOR :  
FECHA :

| HORA | CARGO | PARTICIPANTE | FIRMA |
|------|-------|--------------|-------|
|      |       |              |       |
|      |       |              |       |
|      |       |              |       |
|      |       |              |       |
|      |       |              |       |
|      |       |              |       |
|      |       |              |       |
|      |       |              |       |
|      |       |              |       |
|      |       |              |       |



\_\_\_\_\_  
QUIMICO FARMACEUTICO

\_\_\_\_\_  
CAPACITADOR

|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 033 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|--|

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N°<br>002          |
|  | 1 de 8                 |
| <b>RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b>          |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1. OBJETIVOS

Que el personal profesional y técnico del Establecimiento Farmacéutico se encuentre capacitado e instruido en el proceso de recepción de mercadería, el cual debe realizarse en forma minuciosa y cumpliendo con los requerimientos establecidos en las Buenas Prácticas de Almacenamiento y afines.

### 2. ALCANCE

Se aplica en la Recepción y Almacenamiento a todos los productos que son dispensados en este establecimiento farmacéutico.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

### 4. RESPONSABILIDAD:

- Director ejecutivo
- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia

|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b>                             |  | <b>POE N° 002</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)  |  | 2 de 8                 |
| <b>RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Personal técnico

## PROCEDIMIENTO

- El farmacéutico responsable de farmacia encargado de la recepción verifica la cantidad de los productos recibidos cotejando con la factura y guía de remisión y la sella en señal de conformidad en los documentos pertinentes.
- Luego realiza el proceso de verificación, con la documentación de los productos recibidos (Guía de Remisión y factura), y el requerimiento, comparando la siguiente información:
  - Nombre del Producto
  - Concentración y forma farmacéutica cuando corresponda
  - Fabricante/proveedor
  - Presentación
  - Cantidad solicitada.
  - Tipo de proceso de compra (estrategia, transferencia/donación).

### b) Por Compra

- Orden de Compra o Guía de Internamiento (6 copias).
- Guía Remisión (destinatario, SUNAT) las que deberán consignar el número de lote, fecha
- Informe de Ensayo de control de calidad del laboratorio de análisis si corresponde (copia).
- Protocolo de Análisis.
- Registro Sanitario.
- Carta de compromiso de canje (cuando se requiere).

|                                   |  |                                    |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>               |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 0523 -DG-HEVES-2017</b> |



|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N°<br>002          |
|  | 3 de 8                 |
| <b>RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b>          |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Acta de recepción y conformidad.

En caso de compra centralizada y regional (pesquisada y pesquisada), además de los documentos antes mencionados se solicitará.

- Acta de stock físico
- Acta de muestreo

**c) Productos por calidad de donación**

Se adjuntarán los siguientes documentos:

- Guía de Remisión (Destinatario y SUNAT).
- Carta de Donación de la Entidad Donante.
- Protocolo de Análisis (copia).
- Copia de Registro Sanitario.

**d) Por los productos en calidad de transferencia (de intervenciones sanitarias o de demanda):**

- Oficio dirigido por la máxima autoridad del establecimiento de origen del producto farmacéutico o dispositivo médico, objeto de la transferencia.
- PECOSA del establecimiento de origen.
- El farmacéutico responsable realiza el análisis organoléptico de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios verificando lo siguiente:

**Embalaje**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 003 -DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|---|



|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b>                             |  | <b>POE N° 002</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)  |  | 4 de 8                 |
| <b>RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Que el material de embalaje este limpio, no arrugado, quebrado o húmedo que indique deterioro del producto.
- Que no se encuentre abierto.

#### Envases

- Que la identificación corresponda al producto.
- Que el envase esté limpio, no arrugado, quebrado o húmedo que indique deterioro del producto.
- Que no se encuentre abierto.

#### EN EL ENVASE INMEDIATO:

- Que no se observen manchas o cuerpos extraños
- Que no se presenten grietas, rajaduras, roturas o perforaciones
- Que el cierre o sello sea seguro y cuando lleve la banda de seguridad, ésta se encuentre intacta.
- Que no se encuentren deformados
- Que corresponda a los requerimientos del producto en caso de condiciones especiales (si fue solicitado en el pedido).
- Que corresponda lote y registro sanitario.

#### Rotulados

Que sean legibles e indelebles, en caso de etiquetas, éstas deben estar bien adheridas al envase y en ellos revisar:

- Nombre del producto
- Concentración
- Forma farmacéutica
- Forma de presentación
- Número de lote
- Fecha de vencimiento
- Registro Sanitario



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 003-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|

|  |                        |            |
|--|------------------------|------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR                             |                        | POE N° 002 |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |                        | 5 de 8     |
| RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS. |                        |            |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |            |

- Identificación del fabricante y del importador cuando corresponda
- Contenido de los productos (cuando sea pertinente). Siempre que no haya riesgo de alteración de los mismos:
- Condiciones de almacenamiento.
- Leyenda solicitada en el proceso de compra y/o bases.

Si es Conforme las muestras con los documentos recibidos; el responsable de farmacia Levanta Acta de Recepción y conformidad suscribiendo junto con el jefe de Almacén General o un representante y el representante del proveedor. Cualquier observación deberá constar en dicho documento

#### Contenido de los productos (cuando sea pertinente)

Siempre que no haya riesgo de alteración de los mismos:

- ❖ Líquidos no estériles (jarabes, elixires, suspensiones, emulsiones, soluciones y gotas).
  - Homogeneidad del producto
  - Uniformidad del contenido
  - Presencia de gas y otros signos que podrían indicar contaminación del producto.
- ❖ Líquidos estériles (inyectables de pequeño volumen, de gran volumen y oftálmicos).
  - Ausencia de partículas extrañas detectables visualmente.
  - Ausencia de turbidez en la solución
  - Cambio de color y
  - Uniformidad de contenido
- ❖ Sólidos no estériles (tabletas, polvos, gránulos, grageas, tabletas vaginales, comprimidos, cápsula
- ❖ Uniformidad en las características específicas del producto (forma, color, tamaño y marcas)



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR                             |  | POE N° 002             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 6 de 8                 |
| RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS. |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- ❖ Ausencia de manchas, roturas, rajaduras, pegajosidad o material extraño incrustado o adherido al producto

- ❖ Que los polvos para reconstituir no estén apelmazados.

- ❖ Sólidos estériles (polvos y liofilizados para aplicación inyectable)

- ❖ Ausencia de material extraño.

- ❖ Cambios en el color u otras características físicas que podrían indicar alteración en el producto.

- **De los dispositivos médicos**

- ❖ Clase I: Riesgo Bajo (Por ejemplo, algodón, gasa, etc.).

- ❖ Clase IIA: Riesgo moderado (jeringas, equipos para administración de soluciones, máscaras laríngeas etc.)

- ❖ Clase IIB: Riesgo alto (Bombas de infusión, oxímetros, ventiladores, etc.).

Ausencia de material extraño al producto, consistencia suigeneris  
 Tipo bolsa de fácil apertura (tear open), sellado hermético y seguro.  
 Con señalización de apertura.

Que proteja la integridad y condición biológica del dispositivo.

- **Envase Inmediato:**

- ❖ Material: cartón.

- ❖ Características:

- ❖ Tipo caja con la suficiente resistencia para preservar las características físicas y condiciones biológicas del dispositivo.

- ❖ Con indicaciones de uso y rotulado de acuerdo a lo declarado en su correspondiente registro sanitario y lo establecido en la Normativa actual vigente.

- ❖ Existencias de cápsulas vacías, rotas, o abiertas.



|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 002             |
|  | 7 de 8                 |
| <b>RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b>          |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Verificada la conformidad de los productos y de la documentación recibida el Director Técnico firma la conformidad de la recepción.
- El responsable farmacéutico, de existir alguna discrepancia la anota en la Guía de Remisión o factura para realizar los reclamos correspondientes con el proveedor.

e) **EDICIÓN**

1era Edición (15 Octubre 2017).

**DISTRIBUCIÓN:**

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

f) **ANEXO**

Se adjunta

F-02: FORMATO DE ANÁLISIS ORGANOLEPTICO. Hoja 7 de 7

*Elaborado por:*

**Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE**

*Revisado por:*

**OFICINA DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO**

*Aprobado por:*

**R.D. N° 013-DG-HEVES-  
2017**



**F-02 FORMATO DE CONTROL ORGANOLÉPTICO DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO Y DISPÓSITIVO MÉDICO**

PROVEEDOR.....FECHA.....

Razón social:.....

PRODUCTO /Nombre Comercial..... Nombre Genérico.....

Concentración..... Forma Farmacéutica..... Forma Presentación.....

N° Lote..... Fecha Vencimiento..... Fabricante.....

País Origen..... Importador..... Nro. de Protocolo.....

T° Almacenamiento..... Cantidad Recibida.....

Nro. De Registro Sanitario..... Nro. De Orden De compra.....

Nro. de guía de Remisión..... TipoProceso.....

| ASPECTO DE EMBASE |         |    |           |    |               |
|-------------------|---------|----|-----------|----|---------------|
| CRITERIOS         | MEDIATO |    | INMEDIATO |    | OBSERVACIONES |
|                   | SI      | NO | SI        | NO |               |
| EMPIED            |         |    |           |    |               |
| HUMEDO            |         |    |           |    |               |
| DAÑADO            |         |    |           |    |               |

## ASPECTOS ORGANOLEPTICOS (Según lo señalado en el certificado de análisis)

| CRITERIOS          | CONFORME | NO CONFORME | OBSERVACIONES |
|--------------------|----------|-------------|---------------|
| CARACTERES FÍSICOS |          |             |               |
| ASPECTO UNIFORME   |          |             |               |
| HOMOGENEO          |          |             |               |

## VERIFICACION DE ROTULADOS E INSERTO

|                             | MEDIATO |    | INMEDIATO |    | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|---------|----|-----------|----|---------------|
|                             | SI      | NO | SI        | NO |               |
| NOMBRE COMERCIAL            |         |    |           |    |               |
| DCI                         |         |    |           |    |               |
| CONCENTRACION               |         |    |           |    |               |
| VIA DE ADMINISTRACION       |         |    |           |    |               |
| FORMA FARMACEUTICA          |         |    |           |    |               |
| FORMULA DEL PRODUCTO        |         |    |           |    |               |
| FECHA DE VENCIMIENTO        |         |    |           |    |               |
| LABORATORIO FABRICANTE      |         |    |           |    |               |
| CONDICION DE ALMACENAMIENTO |         |    |           |    |               |
| CONTENIDO NETO              |         |    |           |    |               |
| REGISTRO SANITARIO          |         |    |           |    |               |
| CONDICION DE VENTA          |         |    |           |    |               |
| NOMBRE DEL QF REGENTE /DIRE |         |    |           |    |               |
| DATOS DEL IMPORTADOR        |         |    |           |    |               |
| ANALISIS ORGANOLEPTICO      |         |    | SI        | NO |               |
| UNIFORMIDAD EN EL CONTENIDO |         |    |           |    |               |
| PARTICULAS EXTRAÑAS         |         |    |           |    |               |
| PRESENTA EFORMACIONES       |         |    |           |    |               |

CONCLUSION: APROBADO( ) RECHAZADO ( )  
QF. RESPONSABLE

Elaborado por:

Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE

Revisado por:

OFICINA DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO

Aprobado por:

R.D. N° 033-DG-HEVES-  
2017

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 003<br>1 de 5   |
| <b>CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD</b>  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1. OBJETIVOS

Describir los procesos a seguir para asegurar que todos los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que ingresen, se conserven en condiciones óptimas (temperatura y humedad) desde su ingreso hasta su distribución.

### 2. ALCANCE

Para todo el personal del área de farmacia ambulatoria y otras áreas involucradas.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

### 4. RESPONSABILIDAD

- Director técnico
- Químicos farmacéuticos asistentes
- Personal técnico

### 5. PROCEDIMIENTO

|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|--|



|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR |  | POE N° 003             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)               |  | 2 de 5                 |
| <b>CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD</b>                |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017                                 |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

5.1 El técnico de farmacia efectuara el registro diario de 3 veces al día, la temperatura y el % de humedad relativa, en el horario de ingreso 08:00 a 12:00 y 20:00 horas, de los termo higrómetros, consignando la información en el formato establecido (ver anexo).

Debiendo tener variaciones en toma de temperatura que no excedan los 30 minutos.

5.2 El Instrumento utilizado para medir la temperatura y humedad relativa es el termo higrómetro, calibrado anualmente.

5.3 Generalmente los productos que la FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR dispensa, deben ser conservados con los siguientes límites:

**TEMPERATURA:**

- Productos con condiciones de temperatura entre 15-25 °C.
- Humedad Relativa: Entre 55% HR a 75%HR

Cuando la temperatura o humedad relativa superen los valores de lectura límites, se solicita al farmacéutico responsable de área, para su posterior informe al encargado del mantenimiento y verifique el buen funcionamiento de los ventiladores del establecimiento.

En conformidad con el informe del estado de ventiladores y termo higrómetros, se dispondrá las medidas correctivas necesarias.

**6. EDICIÓN**

- 1era Edición (15 Octubre 2017).

**DISTRIBUCIÓN**

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia

|                                   |  |                                   |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>              |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-2017</b> |



|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 003             |
|  | 3 de 5                 |
| <b>CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD</b>  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Personal técnico

#### ANEXO

- Incluye un anexo  
F-03 CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD Hojas 3 de 4, 4 de

\*REGISTRO TEMPERATURA  
AREA DE DISPENSACION.

\*REGISTRO TEMPERATURA  
AREA DE ALMACENAMIENTO



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|--|

**F-3 FARMACIA: HEVES**

FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR REGISTRO DE TEMPERATURA  
FARMACIA AREA DISPENSACION

MES: .....

| DIA | 08:00 |       | 14 :00 pm |       | 20:00 pm |       | V. B        |
|-----|-------|-------|-----------|-------|----------|-------|-------------|
|     | TEMP  | % HUM | TEMP      | % HUM | TEMP     | % HUM | RESPONSABLE |
| 1   |       |       |           |       |          |       |             |
| 2   |       |       |           |       |          |       |             |
| 3   |       |       |           |       |          |       |             |
| 4   |       |       |           |       |          |       |             |
| 5   |       |       |           |       |          |       |             |
| 6   |       |       |           |       |          |       |             |
| 7   |       |       |           |       |          |       |             |
| 8   |       |       |           |       |          |       |             |
| 9   |       |       |           |       |          |       |             |
| 10  |       |       |           |       |          |       |             |
| 11  |       |       |           |       |          |       |             |
| 12  |       |       |           |       |          |       |             |
| 13  |       |       |           |       |          |       |             |
| 14  |       |       |           |       |          |       |             |
| 16  |       |       |           |       |          |       |             |
| 17  |       |       |           |       |          |       |             |
| 18  |       |       |           |       |          |       |             |
| 19  |       |       |           |       |          |       |             |
| 20  |       |       |           |       |          |       |             |
| 21  |       |       |           |       |          |       |             |
| 22  |       |       |           |       |          |       |             |
| 23  |       |       |           |       |          |       |             |
| 24  |       |       |           |       |          |       |             |
| 25  |       |       |           |       |          |       |             |
| 26  |       |       |           |       |          |       |             |
| 27  |       |       |           |       |          |       |             |
| 28  |       |       |           |       |          |       |             |
| 29  |       |       |           |       |          |       |             |
| 30  |       |       |           |       |          |       |             |
| 31  |       |       |           |       |          |       |             |



Q F RESPONSABLE

|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

**F- 4 FARMACIA: HEVES**

FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR REGISTRO DE TEMPERATURA  
FARMACIA AREA ALMACENAMIENTO

MES: .....

| DIA | 08:00 |       | 14:00 pm |       | 20:00 pm |       | V. B        |
|-----|-------|-------|----------|-------|----------|-------|-------------|
|     | TEMP  | % HUM | TEMP     | % HUM | TEMP     | % HUM | RESPONSABLE |
| 1   |       |       |          |       |          |       |             |
| 2   |       |       |          |       |          |       |             |
| 3   |       |       |          |       |          |       |             |
| 4   |       |       |          |       |          |       |             |
| 5   |       |       |          |       |          |       |             |
| 6   |       |       |          |       |          |       |             |
| 7   |       |       |          |       |          |       |             |
| 8   |       |       |          |       |          |       |             |
| 9   |       |       |          |       |          |       |             |
| 10  |       |       |          |       |          |       |             |
| 11  |       |       |          |       |          |       |             |
| 12  |       |       |          |       |          |       |             |
| 13  |       |       |          |       |          |       |             |
| 14  |       |       |          |       |          |       |             |
| 15  |       |       |          |       |          |       |             |
| 16  |       |       |          |       |          |       |             |
| 17  |       |       |          |       |          |       |             |
| 18  |       |       |          |       |          |       |             |
| 19  |       |       |          |       |          |       |             |
| 20  |       |       |          |       |          |       |             |
| 21  |       |       |          |       |          |       |             |
| 22  |       |       |          |       |          |       |             |
| 23  |       |       |          |       |          |       |             |
| 24  |       |       |          |       |          |       |             |
| 25  |       |       |          |       |          |       |             |
| 26  |       |       |          |       |          |       |             |
| 27  |       |       |          |       |          |       |             |
| 28  |       |       |          |       |          |       |             |
| 29  |       |       |          |       |          |       |             |
| 30  |       |       |          |       |          |       |             |
| 31  |       |       |          |       |          |       |             |



Q F RESPONSABLE

|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 053 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|--|

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 004<br>1 de 3   |
| <b>ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b>     |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1. OBJETIVOS

Describir los pasos a seguir por el farmacéutico responsable y personal técnico del Establecimiento Farmacéutico, el cual debe ser entrenado en el proceso de Almacenamiento de PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.

### 2. ALCANCE

Para todo el personal de farmacia ambulatoria y otras áreas involucradas.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

### 4. RESPONSABILIDAD

- Director Ejecutivo
- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 004             |
|  | 2 de 3                 |
| <b>ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b>     |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

## 5. PROCEDIMIENTO



### ANTECEDENTES:

Los productos a almacenar, cuentan con un lugar pre establecido, elegido de acuerdo a la rotación de los productos, tamaño del envase, y condiciones establecidas por el fabricante.

- El Área de Almacenamiento cuenta con buenas condiciones de Luz, ventilación (natural y/o artificial), y cuenta con espacio suficiente para realizar una limpieza diaria.

### DEL PROCEDIMIENTO:

- Colocar los productos aprobados luego de la verificación de farmacéutico responsable del área, en los lugares establecidos de acuerdo a la clasificación elegida. La FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR , almacena sus productos por orden alfabético.
- Ordenarlos de manera que se evite congestión o aglomeración de los productos.
- Los productos con envase de vidrio (ampollas, frascos) deben manejarse con cuidado y no colocarse en los bordes de los anaqueles.
- Los productos se almacenan según el sistema FIFO (lo primero que ingresa es lo primero que sale) y según sistema FEFO (lo primero que expira es lo primero que sale) la Farmacia almacena sus productos de acuerdo al sistema FEFO.
- Los productos almacenados cuentan con rótulos legibles; estos están ubicados con la cara hacia el pasadizo, de manera que el técnico los pueda identificar fácilmente.



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 043-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR   |  | POE N° 004             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 3 de 3                 |
| <b>ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |



- Los estantes mantienen la distancia reglamentaria mínima de 30 cm de la pared y/o con protección posterior, por ningún motivo debe encontrarse ningún producto directamente en el piso.

Contar con Botiquín de Primeros Auxilios y contar con Extintores con carga vigente.

- Se toman inventarios físicos diarios, comprobándose los stocks reales y poder así identificar la existencia de excedentes y verificar la existencia de pérdidas.
- Se coloca un aviso para alertar que un producto está con fecha de vencimiento próximo a los 6 meses, para realizar su transferencia y así evitar que se pierda el producto por vencimiento.
- Las áreas de trabajo dentro de la farmacia ambulatoria del HEVES, tales como Recepción, Almacenamiento, Dispensación y otros, están debidamente señaladas
- El Área de Almacenamiento cuenta con aviso de prohibiciones de: comer, beber, fumar y botar basura al piso.
- El Área de Almacenamiento cuenta con rótulos o stickers donde se señala la zona de seguridad en caso de sismos.

## 6. EDICIÓN

- 1era Edición (15 Octubre 2017).

## 7. DISTRIBUCIÓN

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

## 8. ANEXO



|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b>                                |  | <b>POE N° 005</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 1 de 13                |
| <b>DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y EVALUACION DE RECETAS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

Sin anexo



#### 1. OBJETIVOS

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

#### 2. ALCANCE

Para todo el personal de farmacia ambulatoria y otras áreas involucradas.

#### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

#### 4. RESPONSABILIDAD

- Del Farmacéutico responsable:  
El ejercicio profesional adecuado en la dispensación exige la formación continua, además, para conseguir la máxima eficiencia en el Establecimiento farmacéutico, el Farmacéutico responsable fomentará y facilitará la formación continua del personal técnico.



|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR                                       |  | POE N° 005             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 2 de 13                |
| <b>DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y EVALUACION DE RECETAS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Del personal técnico:

Apoyar al Farmacéutico responsable en las tareas administrativas y logísticas.



### PROCEDIMIENTO:

#### DEFINICIONES PREVIAS

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

**Hoja de Intervención:** Documento diseñado para registrar la actuación del farmacéutico responsable, tanto en el proceso de consulta farmacéutica como en el proceso de dispensación de medicamentos con receta médica.

#### 5.1 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

La dispensación de medicamentos puede originarse:

- Por demanda de medicamentos al presentar el usuario una receta \*Oficial Institucional.

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

#### Recepción y validación de la prescripción



|                                   |  |                                   |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>              |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 005 -DG-HEVES-2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR                                       |  | POE N° 005             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 3 de 13                |
| <b>DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y EVALUACION DE RECETAS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

El farmacéutico Recepciona al usuario, muy cortésmente y realiza la consulta sobre su demanda.



evalúa la receta que se encuentre vigente y que cumpla con las BPP (Buenas Prácticas de Prescripción Médica).

La venta del producto farmacéutico está condicionada a la entrega de una Receta Médica (solo en caso particular paciente interno). De esta evaluación se podrá optar por uno de estos dos procedimientos:

**a) Cuando se trate de la Dispensación de productos farmacéuticos, cuya dispensación está condicionada a la entrega de una Receta Médica.**

1. El Farmacéutico solicita, que el paciente le entregue su Receta Médica, si éste no tiene la Receta Médica, no se Dispensa.
2. En caso que si presente su Receta Médica, procede a realizar una validación del mismo, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:
  - o Debe estar vigente, es decir, la fecha de emisión no debe tener una antigüedad mayor a 24 horas.
  - o No debe presentar correcciones, borrones y/o enmendaduras.
  - o Debe contener toda la información mínima requerida:

**\*Datos del paciente** (nombre, edad, sexo)

**\*Datos del Prescriptor** (nombre, colegiatura, domicilio, sello y firma)

**\*Diagnóstico** (CIE-10)

**\*Posología del tratamiento farmacológico**

Nombre de producto farmacéutico en Denominación Común Internacional (DCI) Dispositivos médicos en Denominación Técnica Internacional (DTI)

Concentración



|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 002-DG-HEVES-2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR                                       |  | POE N° 005             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 4 de 13                |
| <b>DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y EVALUACION DE RECETAS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

Forma farmacéutica  
Dosis diaria indicada  
Frecuencia de uso  
Periodo de tratamiento y vía de administración



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

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

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

5.- El Farmacéutico responsable de área, verificará los principios básicos de la Dispensación:

**Ausencia de criterios farmacoterapéuticos o clínicos que indiquen que la dispensación no debe realizarse:**

- Alergias.
- Intolerancias
- Embarazo.
- Lactancia.
- Teratogenia
- Duplicidades.
- Otros problemas de salud (Contraindicaciones con enfermedades o problemas de salud PS)



|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 005             |
|  | 5 de 13                |
| <b>DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y EVALUACION DE RECETAS</b>       |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Si ha utilizado anteriormente el medicamento solicitado (SIS).
- Algunas interacciones de relevancia clínica.

Esta evaluación es imprescindible en la primera dispensación y la identificación de alguno de esos criterios sugiere la necesidad de derivar el paciente al prescriptor.

#### **Análisis e interpretación de la prescripción**

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

Cuando corresponda y/o no se disponga del medicamento solicitado en farmacia se verificara si tiene farmacia almacén para realizar una transferencia interna el Farmacéutico responsable de área , podrá comunicarse con el prescriptor para ofrecer alternativas del medicamento con similar acción terapéutica y misma forma farmacéutica. En el caso que acepte el prescriptor, se regresa a consultorio la receta para su posterior cambio de la receta.

#### **Preparación y selección de los productos para su entrega**

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

#### **Entrega e información por el dispensador**

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

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

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

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

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

|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 053-DG-HEVES-2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR                                       |  | POE N° 005             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 6 de 13                |
| <b>DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y EVALUACION DE RECETAS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

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



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

Proporcionar al paciente toda la información necesaria relativa a: la manipulación del medicamento (preparación de soluciones extemporáneas, utilización de dispositivos de inhalación, manejo de colirios, inyectables que deban ser auto

administrados, etc.), la posología, la pauta de administración, la duración del tratamiento y las condiciones de conservación.

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

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

En los medicamentos de uso crónico, hay que asegurarse que el paciente realiza o realizará los controles necesarios que permitan establecer el cumplimiento de los objetivos terapéuticos esperados. Así, pueden señalarse a modo de ejemplo:

tomas periódicas de presión arterial, determinaciones de colesterol, glucosa, hemoglobina glicosilada, controles hematológicos, revisiones periódicas, etc. Todos estos conocimientos forman parte de la Información Personalizada del Medicamento (IMP) que el farmacéutico debe aportar al paciente durante la primera dispensación.

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

Establecer la percepción subjetiva y objetiva del paciente, sobre la efectividad y seguridad del medicamento, lo que permite tener una idea general relacionada



|                                   |  |                                   |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>              |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b>                                |  | <b>POE N° 005</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 7 de 13                |
| <b>DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y EVALUACION DE RECETAS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

con el cumplimiento de los objetivos terapéuticos deseados, es decir de la efectividad del tratamiento (control o remisión de signos y síntomas de patologías) así como de su seguridad. A ello se puede añadir los indicadores del control de la efectividad y seguridad de la medicación (parámetros objetivos), como por ejemplo valores de laboratorios, cifras de presión arterial, etc.

Este principio es importante en la dispensación repetida, y si existe percepción de ineffectividad o de inseguridad es necesario verificar, de nuevo, el conocimiento del proceso de uso del medicamento.

Si éste fuera correcto, el Químico Farmacéutico se ha de plantear la posibilidad de ofrecer otros servicios, en especial el de Seguimiento Farmacoterapeutico o derivar al prescriptor. En el caso de sospechas de reacciones adversas o incidentes

adversos relacionados con los productos farmacéuticos que toma el paciente, se procederá a su notificación al Sistema Peruano de Farmacovigilancia.

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

- Facilitar información.
- Ofrecer Educación Sanitaria.
- Derivar a Seguimiento Farmacoterapeutico.
- Derivar al médico comunicando el PRM.
- Derivar al médico proponiendo cambios en el tratamiento.
- Proponer otras modificaciones.
- Notificar a Farmacovigilancia de acuerdo a la legislación vigente.

El Farmacéutico responsable debe registrar todas las incidencias que observe en la actividad de la dispensación e informar al director técnico para su notificación respectiva..

Para finalizar el acto profesional, del Farmacéutico debe dispensar al usuario y/o paciente, el Producto Farmacéutico, Dispositivo Médico y/o Producto Sanitario en óptimas condiciones; debiéndose además, proporcionarle toda la información necesaria referente a: la manipulación del medicamento, posología,

|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |



|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) |  | POE N° 005<br>8 de 13  |
| <b>DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y EVALUACION DE RECETAS</b>       |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

Administración, duración del tratamiento y las condiciones de conservación y almacenamiento de estos en el hogar.



La entrega se realiza de forma total o parcial en caso de que algún producto este agotado y firma del Farmacéutico responsable al reverso de la receta. Si el paciente requiere de otro servicio, es derivado a donde corresponda.

### 5.1 Documentos y registros que genera el procedimiento

5.1.1 Las prestaciones del farmacéutico responsable de farmacia ambulatoria deben estar documentadas para obtener datos estadísticos que contribuyan alcanzar las mejoras en la atención; debe contar con los siguientes según corresponda:

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

## 1. REVISIÓN DE RECETAS Y DETECCIÓN DE ERRORES DE DISPENSACION

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

## 6.- EDICIÓN

1era Edición (15 Octubre 2017).

## DISTRIBUCIÓN



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N°023-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|---|

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| ANEXO<br>POE N° 05 | DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS<br>MÉDICOS Y EVALUACIÓN DE RECETAS | HOSPITAL DE<br>EMERGENCIAS<br>VILLA EL<br>SALVADOR |
|--------------------|--|--|

- Director ejecutivo
- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

Personal técnico

### ANEXOS

- P-05 FORMATO DE REGISTRO DE DISPENSACIÓN Hoja 9 de 12.
- F-06 FORMATO DE INTERVENCIÓN FARMACEUTICA Hoja 10 de 12
- F-07 FORMATO DE REVISIÓN DE RECETAS Hoja 11 de 12
- F-08 FORMATO DE REGISTRO DE ERRORES DE DISPENSACIÓN Hoja 12 de 12.



Hoja 9 de 13

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>Elaborado por:</i></p> <p><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b></p> | <p><i>Revisado por:</i></p> <p><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b></p> | <p><i>Aprobado por:</i></p> <p><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b></p> |
|---|---|---|



|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| ANEXO<br>POE N° 05 | DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS<br>MÉDICOS Y EVALUACIÓN DE RECETAS | HOSPITAL DE<br>EMERGENCIAS<br>VILLA EL<br>SALVADOR |
|--------------------|--|--|

### F-05 FORMATO DE REGISTRO DE DISPENSACIÓN

**Nota:** Este formato solo procede si la dispensación está sujeta obligatoriamente a la presentación de receta médica.



Fecha:.....

Denominación Distintiva y/o  
Genérica.....

Presentación:.....

Cantidad:.....

Nombre de quien  
prescribe:.....

Colegiatura  
n°:.....

Dirección.....  
.....

Producto Farmacéutico: .....

N° de Receta:.....

.....  
Firma del Q.F. Responsable

Hoja 10 de 13



|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>Elaborado por:</i><br/><br/><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b></p> | <p><i>Revisado por:</i><br/><br/><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b></p> | <p><i>Aprobado por:</i><br/><br/><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b></p> |
|---|---|---|

## F-06 FORMATO DE INTERVENCIÓN FARMACÉUTICA

Fecha:.....

### Motivo que conlleva a la intervención farmacéutica

|  |  |                            |  |
|--|--|----------------------------|--|
| CAMBIO POR SU EQUIVALENTE FARMACÉUTICO |  | PRESCRIPCIÓN INAPROPIADA   |  |
| ALERTA POR REACCIONES ADVERSAS         |  | DISPENSACIÓN INAPROPIADA   |  |
| INTERACCIONES MEDICAMENTOSAS           |  | IDIOSINCRASIA DEL PACIENTE |  |
| INCUMPLIMIENTO                         |  | OTRO DETALLAR              |  |



### Acciones

tomadas:.....  
 .....  
 .....  
 ...

Conclusiones:.....  
 .....  
 .....

-----  
 Firma del Q.F. Responsable

Hoja 11 de 13



|                                   |  |                                       |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                  |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| ANEXO<br>POE N° 05 | DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS<br>MÉDICOS Y EVALUACIÓN DE RECETAS | HOSPITAL DE<br>EMERGENCIAS<br>VILLA EL<br>SALVADOR |
|--------------------|--|--|

**F-07 FORMATO DE REVISIÓN DE RECETAS**

Fecha:.....

Cantidad de recetas  
revisadas:.....



Observaciones:

- 1.-.....
- 2.-:.....
- 3.-.....
- 4.-  
.....
- 5.-  
.....

Medidas adoptadas.-  
.....  
.....

**Firma del Q.F. Responsable**

Hoja 12 de 13

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p align="center"><i>Elaborado por:</i><br/><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b></p> | <p align="center"><i>Revisado por:</i><br/><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b></p> | <p align="center"><i>Aprobado por:</i><br/><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b></p> |
|---|---|---|



|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| ANEXO POE<br>N° 05 | DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS<br>MÉDICOS Y EVALUACION DE RECETAS | HOSPITAL DE<br>EMERGENCIAS<br>VILLA EL<br>SALVADOR |
|--------------------|--|--|

### F-08 FORMATO DE REGISTRO DE ERRORES DE DISPENSACIÓN

Fecha:.....

¿Cuál fue el error de dispensación: Marque con una X



|                                   |  |                              |  |
|-----------------------------------|--|------------------------------|--|
| Forma farmacéutica incorrecta     |  | Omisión de medicamento       |  |
| Paciente equivocado               |  | Concentración de Medicamento |  |
| Dosis incorrecta                  |  | Dosis extra                  |  |
| Ilegibilidad que conllevó a error |  | Omisión de información       |  |

Otro:.....

...

.....

...

Medidas Adoptadas:.....

.....

....

Conclusiones.....

Firma del Q.F. Responsable

Hoja 13 de 13



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><i>Elaborado por:</i><br/><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b></p> | <p><i>Revisado por:</i><br/><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b></p> | <p><i>Aprobado por:</i><br/><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b></p> |
|--|--|--|

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 006             |
|  | 1 de 4                 |
| <b>EXPENDIO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</b>            |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1.- OBJETIVOS

Brindar al paciente y/o usuario la atención solicitada a través del expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en condiciones óptimas bajo la presentación de la Receta Médica.

### 2. ALCANCE

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Ley N° 28173. Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú.
- Decreto Supremo N° 016-2001-SA – Establecen que las farmacias de entidades del Sector Público están autorizadas a vender directamente al público medicamentos esenciales e insumos médicos.
- Decreto Supremo N° 015-2009-SA Establecen modificaciones al DS N° 019-2001 que establece disposiciones para el acceso a información sobre precios y DCI
- Decreto Supremo N° 023-2001-SA. Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, y sus modificatorias.

*Elaborado por:*

**Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE**

*Revisado por:*

**OFICINA DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO**

*Aprobado por:*

**R.D. N° 002-DG-HEVES-  
2017**

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b>                           |  | <b>POE N° 006</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)  |  | 2 de 4                 |
| <b>EXPENDIO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Resolución Ministerial N° 1240-2004/MINSA. Aprueban "La Política Nacional de Medicamentos".
- Resolución Ministerial N° 013-2009/MINSA Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.
- Listado de Productos Farmacéuticos para venta sin Receta Médica en Establecimientos Farmacéuticos



#### 4. RESPONSABILIDAD

##### **Del Químico Farmacéutico:**

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

##### **Del Técnico del establecimiento farmacéutico:**

Realizar el expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios según las normatividad legales vigente.

Apoyar al Químico Farmacéutico en las tareas administrativas y logísticas de los procesos que se desarrollan en el establecimiento Farmacéutico.

#### 5. PROCEDIMIENTO

##### **DEFINICIÓN PREVIA**

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

##### **DEL PROCEDIMIENTO**

1. Recepciona al usuario.



|                                   |  |                                    |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>               |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 0003 -DG-HEVES-2017</b> |

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b>                           |  | <b>POE N° 006</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)  |  | 3 de 4                 |
| <b>EXPENDIO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

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



Realiza el expendio de productos farmacéuticos , dispositivos médicos y productos sanitarios; sin embargo, dicho acto no procede en los siguientes supuestos:

- Cuando el usuario y/o paciente no cuente con una receta médica.
- Cuando exista la sospecha de que el usuario y/o paciente tiene la intención de hacer mal uso de estos productos farmacéuticos, de acuerdo a lo señalado en el presente documento.

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

- La Receta debe estar vigente.
- No debe presentar correcciones, borrones y/o enmendaduras.
- Debe contener toda la información mínima requerida:

**Datos del paciente** (nombre, edad, sexo)

**Datos del Prescriptor** (nombre, profesión, colegiatura, domicilio, firma).



|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 033-DG-HEVES-2017</b> |

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 006             |
|  | 4 de 4                 |
| <b>EXPENDIO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</b>            |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |



**Posología del tratamiento farmacológico** (nombre de producto farmacéutico: medicamentos en DCI y/o dispositivos médicos en DTI,

Concentración, forma farmacéutica, dosis diaria indicada, frecuencia de uso, periodo de tratamiento y vía de administración

**Lugar y fecha de emisión de la receta.**

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

#### 6. EDICIÓN

1era Edición (15 Octubre 2017).

#### 7. DISTRIBUCIÓN

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

#### 8. ANEXOS

Sin anexos

Aun no contributivo, porque en farmacia del HEVES aún, no se realiza expendio a externos.



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|

|   |                        |
|---|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b><br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | <b>POE N° 007</b>      |
|   | 1 de 3                 |
| <b>CONTROL Y RETIRO DE MEDICAMENTOS VENCIDOS, DETERIORADOS, CON OBSERVACIONES SANITARIAS Y OTROS.</b>     |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1. OBJETIVOS

Establecer los pasos a seguir, responsabilidad y oportunidad para el manejo de los productos vencidos, deteriorados y otros.

### 2. ALCANCE

Abarca todos los productos que presenten observaciones.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

### 4. RESPONSABILIDAD

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

### 5. PROCEDIMIENTO

- Informar al Área de Almacén especializado la lista de productos próximos a vencer como mínimo 6 meses antes para poder realizar las coordinaciones de transferencias entre otros Establecimientos Farmacéuticos de salud que tengan mayor rotación.

|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 513-DG-HEVES-2017</b> |



|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)    | POE N° 007             |
|   | 2 de 3                 |
| <b>CONTROL Y RETIRO DE MEDICAMENTOS VENCIDOS, DETERIORADOS, CON OBSERVACIONES SANITARIAS Y OTROS.</b> |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |



- a) Una semana antes de fin de mes el encargado de la revisión de los productos vencidos revisa el registro de productos próximos a vencerse y los separa de los anaqueles de venta o del área de almacenamiento.
- b) Simultáneamente al retiro de los productos vencidos, verifica el estado de conservación de otros productos retirando aquellos que no se encuentran en condiciones adecuadas para el consumo.
- c) El farmacéutico responsable de farmacia registra en el Libro de Ocurrencias la relación de los productos retirados, incluyendo.
  - Nombre del producto
  - Número de Registro Sanitario
  - Nombre del fabricante
  - Número de lote y fecha de vencimiento
  - Cantidad de envases
  - Número de unidades por envase cuando corresponda.
  - Razón del proveedor
  - Motivo del retiro
- d) Verificar y seleccionar aquellos productos para los que existe compromiso de canje.
- e) El Coordinador recibe el reporte de inventario con fecha de vencimiento próximo, se recepciona, también evalúa si los productos son emergentes (surfactantes) los productos son separados en el área de "Vencidos y/o Deteriorados".
- f) El coordinador evalúa canjes y/o transferencias con hospitales, Institutos a nivel distrital o provincial, a travez de correos o via telefónica hasta agotar información, si no se consiguiera transferencia con los antes descritos, se buscara transferencias definitivas a instituciones pertenecientes al estado así como albergues, veterinarias, etc.



|                                   |  |                                       |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                  |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR  |  | POE N° 007             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)  |  | 3 de 3                 |
| <b>CONTROL Y RETIRO DE MEDICAMENTOS VENCIDOS, DETERIORADOS, CON OBSERVACIONES SANITARIAS Y OTROS.</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |



- a) Trimestralmente el Director Técnico efectúa la destrucción de los productos separados que no son canjeados o transferidos.
- b) Una vez efectuado el canje o la destrucción, el Director Técnico registra en el folio correspondiente del Libro de Ocurrencias, la fecha de la destrucción o del canje indicando en este caso el nombre de la empresa
- c) El Director Técnico firma en el Libro de Ocurrencias la conformidad de la acción realizada.

#### 6. EDICIÓN

1era Edición (15 Octubre 2017)

#### 7. ANEXOS

F-8 Formato de control de medicamentos y Material Médico próximos a vencer.



|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                   |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |

ANEXOS

**F- 8 FORMATO DE CONTROL DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO**  
**PROXIMOS A VENCER**

| CODIGO | DESCRIPCION | CANTIDAD | LOTE | F.V | R.S |
|--------|-------------|----------|------|-----|-----|
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |
|        |             |          |      |     |     |



-----  
Firma del Q.F. Responsable

Hoja 4 de 4



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 038-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)                      | POE N° 008             |
|   | 1 de 4                 |
| INVENTARIO Y MANEJO DE LAS DIFERENCIAS DE STOCK DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1. OBJETIVOS

Poder llevar un buen control de unidades de los productos Farmacéuticos del establecimiento Farmacéutico sistema vs físico y también poder llevar un control del movimiento de los productos.



### 2. ALCANCE

A todo el profesional de farmacia ambulatoria y áreas involucradas.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

### 4. RESPONSABILIDAD

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

### 5. PROCEDIMIENTO

Se podrá realizar dos tipos de inventarios:



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)                             | POE N° 008             |
|  | 2 de 4                 |
| <b>INVENTARIO Y MANEJO DE LAS DIFERENCIAS DE STOCK DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</b> |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

Inventario Parcial: Se selecciona algunos productos existentes en el Área de Almacenamiento (se puede realizar en cualquier momento).

Inventario Total: Se incluye todos los productos que se encuentran en el Área de Almacenamiento y Dispensación.



**INVENTARIO PARCIAL:** Este tipo de inventario se puede realizar en cualquier momento, se seleccionan algunos productos existentes en el Área de Almacenamiento y se procede a inventariar (contar todas las existencias del lote de productos).

#### INVENTARIO TOTAL:

- El farmacéutico responsable hará las coordinaciones para señalar las horas al día para el inventario total.
- Dependiendo de la cantidad y tamaño del lote de productos, se solicitará para la colaboración del personal para la realización del inventario.
- El farmacéutico responsable, comunica a los técnicos a su cargo, el cual deberá estar dispuesto a colaborar en las operaciones a realizar; deberá presentar las Áreas limpio y ordenado para facilitar la realización del inventario.
- El Farmacéutico responsable proporcionará un listado actualizado con el cual el personal procederá a realizar el inventario.
- Los datos de los productos que al ser inventariados presentan mucha diferencia se pueden volver a inventariar.
- Se verifica la conformidad de la igualdad o diferencia entre la cantidad declarada y la cantidad registrada al momento del inventario; se anotan las observaciones que sustenten la diferencia encontrada.
- Terminado el inventario, los responsables procederán a firmar el formato de inventario diario.



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 213-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)                      | POE N° 008             |
|   | 3 de 3                 |
| INVENTARIO Y MANEJO DE LAS DIFERENCIAS DE STOCK DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- El farmacéutico responsable de farmacia , coordina y asigna inventario mensual con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios estos



datos son informados al Director técnico con los ITEM con fecha de vencimiento hasta 6 meses próximos, para que tome planes de contingencia y previsiones.

#### **PASOS A SEGUIR EN CASO SE ESTABLEZCAN DIFERENCIAS EN EL INVENTARIO**

Luego de hacer un consolidado de datos, revisión de registros manuales o computarizados y si se sigue encontrado diferencias, se llega a la conclusión de:

- Si el faltante es sólo por error en la digitación de algún movimiento, tanto de ingreso como de egreso, se procede a consolidar los datos en el sistema si los hubiera.
- Si el faltante es un físico, se hace una investigación exhaustiva.
- El personal involucrado será sancionado.

#### **6. EDICIÓN**

- 1era Edición (15 Octubre 2017).

#### **7. ANEXO**

Se incluye:

F-09 FORMATO DE INVENTARIO PARCIAL O TOTAL.



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 003-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|



|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b> |  | <b>POE N° 009</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)                      |  | 1 de 8                 |
| <b>LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO</b>                           |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1. OBJETIVOS

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



### 2. ALCANCE

A todo el personal de farmacia ambulatoria y áreas involucradas.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

### 4. RESPONSABILIDAD

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico
- Personal de limpieza institucional

### 5. PROCEDIMIENTO:

- Limpieza de las áreas, se iniciará al iniciar el turno; farmacia ambulatoria tendrá que ser limpiada por el personal encargado. Además se realizará en



|                                   |  |                                       |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                  |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 030-DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|  |                        |            |
|--|------------------------|------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR |                        | POE N° 009 |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)               |                        | 2 de 8     |
| <b>LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO</b>                    |                        |            |
| F. Emisión: 20/11/2016                                 | Fecha. Exp: 20/11/2018 |            |

forma adicional a solicitud del responsable farmacéutico del área y/o Director Técnico toda las veces que sea necesario.



- El Hospital Emergencias Villa el Salvador, proporcionará el material necesario de limpieza:  
**Detergente**
  - Lejía
  - Cera Líquida
  - Desinfectantes
  - También: escobas, cepillos, trapeadores y franelas.
- El cronograma de limpieza se colocará en un lugar visible y de fácil acceso.
- Pasos a seguir en la limpieza:

**Operaciones Diarias:**

**Barrer el piso:** Como utensilio se empleará una escoba, la operación se realizará de adentro de las áreas, hacia fuera, en un solo sentido, procurando no levantar polvo (pasar la escoba con el trapeador seco para evitar levantar polvo).

**Trapear:** Se preparará la solución de limpieza, que puede consistir en disolver un sachet de lejía Cloros en un litro de agua o disolver ½ cojin de desinfectante de pino en un litro de agua, la operación se realizará con un trapeador.

- Después de trapear no caminar hasta que el área esté seca.
- La mesa de trabajo se limpiará con franelas húmedas.



|                                   |  |                                   |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>              |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 0033-DG-HEVES-2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR |  | POE N° 009             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)               |  | 3 de 8                 |
| <b>LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO</b>                    |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017                                 |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Recoger la basura de todos los tachos y colocarlas en bolsas negras de basura; atarlas y colocarlas en el espacio señalado para este fin, a la espera de que pase el camión recoger.



Limpeza de anaqueles: Se limpiarán los anaqueles con franelas para retirar restos de polvo, si es necesario enjuagar el trapo y volver a pasar, después pasar una franela seca.

#### Operaciones Semanales:

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

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

Encerar el piso: esta operación se realizará una vez a la semana; teniendo el área despejada se procederá a echar la cera en el piso; luego, con un trapeador será esparcida (se empezará de atrás hacia delante); luego de terminado el proceso de encerar, dejar orear y luego pasar la lustradora.



|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                   |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 039 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR |  | POE N° 009             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)               |  | 4 de 8                 |
| <b>LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO</b>                    |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017                                 |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- La persona encargada de la limpieza, registrará diariamente las labores realizadas en el formato, colocando un visto bueno (V° B°) y su firma en el trabajo realizado.
- Mensualmente al ser completado este cronograma, el técnico de la farmacia lo entregará al farmacéutico responsable del área, quien lo revisará y entregará una hoja nueva para el siguiente mes.
- El farmacéutico responsable de farmacia revisará, visará y archivará los controles de limpieza.



### OPERACIONES MENSUALES

#### **Limpieza de techos y paredes y puertas:**

1. Proteger los productos o medicamentos, con bolsas de plástico grandes.
2. Limpiar el techo con un escobillón, empezando por las esquinas, con movimientos firmes pero despacio para evitar levantar polvo.
3. Limpiar las puertas utilizando el mismo escobillón envuelto con una franela comenzando en la parte superior y de arriba hacia abajo.
4. Limpiar las puertas primero con un paño seco y luego con uno húmedo, el cual se enjuaga tantas veces como sea necesario.

#### **Limpieza de los anaqueles y los productos:**

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

### **FUMIGACIÓN**

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



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 003-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 009             |
|   | 5 de 8                 |
| <b>LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO</b>   |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

**6. EDICIÓN**

- 1era Edición (15 Octubre 2017).

**7. ANEXO**



Incluye

- F-10 FORMATO DE CONTROL DE LIMPIEZA DIARIA
- F-11 CONTROL DE LIMPIEZA SEMANAL
- F-12 CONTROL DE LIMPIEZA MENSUAL



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 033-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b> Procedimientos Operativos Estándar (POE) |  | <b>POE N° 009</b>      |
|  |  | 6 de 8                 |
| <b>LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO</b>  |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

**F-10 FORMATO DE CONTROL DE LIMPIEZA DIARIA  
FARMACIA DE EMERGENCIA**

MES: ..... AÑO: .....

| DIA | HORA | AREAS |         |                       |       | REALIZADO POR: | FIRMA |
|-----|------|-------|---------|-----------------------|-------|----------------|-------|
|     |      | PISOS | ANAQUEL | MUEBLES/<br>MOSTRADOR | SS.HH |                |       |
| 1   |      |       |         |                       |       |                |       |
| 2   |      |       |         |                       |       |                |       |
| 3   |      |       |         |                       |       |                |       |
| 4   |      |       |         |                       |       |                |       |
| 5   |      |       |         |                       |       |                |       |
| 6   |      |       |         |                       |       |                |       |
| 7   |      |       |         |                       |       |                |       |
| 8   |      |       |         |                       |       |                |       |
| 9   |      |       |         |                       |       |                |       |
| 10  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 11  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 12  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 13  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 14  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 15  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 16  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 17  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 18  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 19  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 20  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 21  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 22  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 23  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 24  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 25  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 26  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 27  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 28  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 29  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 30  |      |       |         |                       |       |                |       |
| 31  |      |       |         |                       |       |                |       |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 023-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

F-11 CONTROL DE LIMPIEZA SEMANAL

AÑO: .....  
 MES: .....

| SEMANA  | HORA | DESINFECTANTE | REALIZADO POR | FIRMA |
|---------|------|---------------|---------------|-------|
| Primera |      |               |               |       |
| Segunda |      |               |               |       |
| Tercera |      |               |               |       |
| Cuarta  |      |               |               |       |



ME: .....

| SEMANA  | HORA | DESINFECTANTE | REALIZADO POR | FIRMA |
|---------|------|---------------|---------------|-------|
| Primera |      |               |               |       |
| Segunda |      |               |               |       |
| Tercera |      |               |               |       |
| Cuarta  |      |               |               |       |

MES: .....

| SEMANA  | HORA | DESINFECTANTE | REALIZADO POR | FIRMA |
|---------|------|---------------|---------------|-------|
| Primera |      |               |               |       |
| Segunda |      |               |               |       |
| Tercera |      |               |               |       |
| Cuarta  |      |               |               |       |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

F-12 CONTROL DE LIMPIEZA MENSUAL

Año: .....  
 Mes: .....



| MES        | DIA | REALIZADO POR: | VERIFICADO POR:<br>D.T. |
|------------|-----|----------------|-------------------------|
| Enero      |     |                |                         |
| Febrero    |     |                |                         |
| MARZO      |     |                |                         |
| SETIEMBRE  |     |                |                         |
| Mayo       |     |                |                         |
| Junio      |     |                |                         |
| Agosto     |     |                |                         |
| Agosto     |     |                |                         |
| Septiembre |     |                |                         |
| MARZO      |     |                |                         |
| Noviembre  |     |                |                         |
| Diciembre  |     |                |                         |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 010             |
|  | 1 de 3                 |
| <b>SEGURIDAD DEL PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO</b>  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1. OBJETIVOS

Establecer las pautas y normas a seguir para la protección del personal, mediante el uso de implementos de seguridad a la hora de realizar sus actividades laborales; que el personal este entrenado en las medidas a tomar, si hubiera un accidente en el área o si hubiera cualquier tipo de movimiento telúrico.



### 2. ALCANCE

A todo el personal que labora en farmacia ambulatoria del HEVES.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SAVDM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

### 4. RESPONSABILIDAD

- Director Ejecutivo
- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico



|                                   |  |                                       |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                  |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)) | POE N° 010             |
|   | 2 de 3                 |
| <b>SEGURIDAD DEL PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO</b>   |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

## 5. PROCEDIMIENTO

- El personal antes de realizar sus labores diarias, debe estar correctamente uniformados.



El personal debe utilizar los elementos necesarios, para evitar cualquier riesgo al momento de realizar su trabajo.

- En caso de un incendio menor, el personal se encuentra adiestrado en el uso de extintores; pero en caso de que este fuera mayor consideración, se procederá a cortar la luz mayor e inmediatamente llamar a los bomberos de la zona.
- El lugar donde se encuentran los extintores, está debidamente señalado, colocado sobre la pared de colores rojo y blanco; se encuentran en un área despejada, libre de anaqueles, parihuelas u otro material que interfiera el paso.
- En caso de sismo, el personal conoce donde se debe evacuar de forma inmediata, está debidamente señalado según el área de trabajo, en la parte posterior de la institución.
- En caso que el personal sufra algún golpe o caída de menor consideración, este será atendido con las medicinas del botiquín de primeros auxilios.
- Para todo trabajo de carga pesada, el Técnico deberá pedir la asistencia de otro compañero (si lo hubiera).

## 6. EDICIÓN

- 1era Edición (15 Octubre 2017).

## 7. ANEXO

### F-13 TELEFONOS DE EMERGENCIA



|                                   |  |                                       |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                  |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 003-DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 010             |
|  | 3 de 3                 |
| <b>SEGURIDAD DEL PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO</b>  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### F-13 TELEFONOS DE EMERGENCIA

| ENTIDADES                         | TELEFONO          |
|-----------------------------------|-------------------|
| Defensa Civil                     | 225-9898          |
| Central de Policía                | 105               |
| Escuadron PNP                     | 431-3040          |
| Prove                             | 328-0207          |
| <u>Emergencias</u>                |                   |
| Ambulancias                       | 470-5000          |
| Alerta Médica                     | 261-0502          |
| Clave Médica                      | 265-8783          |
| Cruz Roja                         | 475-5787          |
| Cruz Verde                        | 372-7272          |
| San Cristóbal                     | 421-1911          |
| Central Emergencias Bomberos      | 116               |
| Bomberos                          | 222-0222          |
| <u>Asistencias Públicas</u>       |                   |
| Emergencias Pediátricas           | 474-9790          |
| Centro Antirrábico                | 444-8444          |
| Emergencias Policiales            | PNP 482-8988      |
| UDE (Desactivación de Explosivos) | 481-2901, 4815118 |



|                                   |  |                                       |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                  |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 033-DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)) | POE N° 011             |
|   | 1 de 5                 |
| <b>FUMIGACION DEL ESTABLECIMIENTO</b>   |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1. OBJETIVOS

Poder mantener todas las áreas limpias y en perfecto estado de limpieza, así evitar la presencia de insectos y roedores, evitando que los productos farmacéuticos almacenados sufran algún daño.



### 2. ALCANCE

En todo las áreas del establecimiento.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

### 4. RESPONSABILIDAD:

- Director Técnico
- Químico Farmacéutico Asistente
- Personal Técnico

### 5. PROCEDIMIENTO:

El establecimiento contará por lo menos con 2 empresas que den el servicio de fumigación, las cuales deberán disponer de la Licencia respectiva que expide el Ministerio de Salud, la cual los autoriza a



|                                   |  |                                       |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                  |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)) | POE N° 011             |
|   | 2 de 5                 |
| <b>FUMIGACION DEL ESTABLECIMIENTO</b>   |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- efectuar dicho trabajo.
- El Establecimiento de Salud verificará la fecha de fumigación con los contratistas.
- La fumigación se realizará como mínimo 2 veces al año, con la finalidad de fumigar el local en todas sus partes.



| AREAS                | MATERIALES RECOMENDADOS      |
|----------------------|------------------------------|
| Pasadizos y oficinas | Insecticidas y desinfectante |
| Almacén              | Desinfectante                |
| Servicios Higiénicos | Insecticida y desinfectante  |
| Exteriores           | Insecticida y Raticida       |

- La empresa contratada, deberá asistir con sus equipos completos de fumigación: pulverizador manual (mochila), nebulizador marca Swinfoog, equipo de protección del personal.
- La fumigación se realizará en contra de roedores, insectos, también en contra de bacterias y hongos. Mediante el uso de máquina fumigadora, el desinfectante y/o insecticida, será aplicado mediante pulverizador o nebulizado a la base de las paredes y pisos "Nunca se debe aplicar a ningún equipo".
- Un día antes de la fumigación:
  - **EN EL AREA DE ALMACENAMIENTO:** todas las cajas con mercadería, quedarán bien cerradas cubrir con plásticos los sectores necesarios.
  - **EN EL AREA DE DISPENSACION:** todos los anaqueles y parihuelas deben estar cubiertas con plástico.



Los materiales que se pueden utilizar en la fumigación son:

|   |   |  |
|---|---|--|
| Elaborado por:<br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | Revisado por:<br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | Aprobado por:<br><b>R.D. N° 003-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|---|---|--|

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR |  | POE N° 011             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE))              |  | 3 de 5                 |
| <b>FUMIGACION DEL ESTABLECIMIENTO</b>                  |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017                                 |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |



- Desinfectante Deinfekt: poderoso desinfectante de rápida acción: Tegol 0100, Dinamin.
- Insecticidas: Stockade-Estoque (piretroide), es un insecticida de alto poder residual: composición química; cyano (3-phenoxyphenil) metol 2-3 (7,2 dicloroetenil) 2,2 dimeril piratrin, Baygon; cubex: Insecticida nebulizable.
- Raticidas en forma sólida Ratak.
- Trampas de metal o plástico.
- Cebos (forma sólida) para ratas y ratones klerat (Brodifacouma), Ratak.
- Raticidas Bocados (estricnina)

- La fumigación se realizará un día sábado y al finalizar la operación, todas las áreas quedarán completamente cerradas, tanto puertas como ventanas, hasta el lunes en la mañana.
- La empresa fumigadora hará entrega al establecimiento un certificado de fumigación sellado y firmado; documento donde indique los reactivos o químicos utilizados en la fumigación.
- Se prohíbe que personal alguno, ingrese a las áreas fumigadas, después de realizada dicha operación.
- En el Área de Almacenamiento los cebos y/o bocados, deben ser ubicados debajo de los muebles, al nivel del piso.
- Terminado el proceso de fumigación, se cerrarán las áreas hasta el día lunes.



El día lunes a primera hora antes de empezar las labores, se realizará una limpieza profunda y exhausta que consistirá en:

1° ventilar el área por unos minutos.

|                                   |  |                                       |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                  |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|   |                        |
|---|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b><br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | <b>POE N° 011</b>      |
|   | 4 de 5                 |
| <b>FUMIGACION DEL ESTABLECIMIENTO</b>   |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

2° Recoger y doblar todos los papeles kraft o plásticos utilizados para cubrir zonas, estos serán desechados en bolsas negras para basura; estas bolsas se colocarán en el 1er piso en la zona pre-establecida.



3° los escritorios serán limpiados con franela humedecida con solución de pinesol o Windex.

4° Los pisos primero serán barridos (de adentro hacia fuera) y luego se procederá a trapea; se utiliza la solución de 1 sachet de lejía Cloros, disuelto de 1 litro de agua. En todas las áreas repetir el procedimiento 2 veces.

5° Dejar ventilar (natural o artificialmente) las áreas y esperar a que seque el piso para proseguir con la labor diaria.

6° Para limpiar los anaqueles y racks se utilizará la solución del piso 2°; procurando no tener contacto con la mercadería.

- Luego de transcurridos 7 días, se inspeccionará las áreas fumigadas y se verificará el efecto de la fumigación y si fuera necesario, se hará un reforzamiento de fumigación en las áreas que lo requieran.

## 6. EDICIÓN

- 1era Edición (15 Octubre 2017).

## 7. ANEXO

### F-14 FORMATO DE CRONOGRAMA DE FUMIGACIÓN



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><br><b>R.D. N° 023-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)) |  | POE N° 011             |
|   |  | 5 de 5                 |
| <b>FUMIGACION DEL ESTABLECIMIENTO</b>   |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

**FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS  
VILLA EL SALVADOR**



**F- 14 CRONOGRAMA DE FUMIGACION**

| FECHA           | NOMBRE DE LA EMPRESA | N DE CERTIFICADO | REVISADO POR | VISADO POR |
|-----------------|----------------------|------------------|--------------|------------|
| JUNIO 2017.     |                      |                  |              |            |
| SETIEMBRE 2017. |                      |                  |              |            |
| DICIEMBRE 2017. |                      |                  |              |            |
| MARZO 2018.     |                      |                  |              |            |

NO DEBEN USARSE ABREVIATURAS, NOMBRES O CODIGOS NO AUTORIZADOS



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 023-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR |  | POE N° 012             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)               |  | 1 de 5                 |
| <b>INDUCCION Y CAPACITACION DEL PERSONAL</b>           |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017                                 |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1.- OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para la capacitación del personal profesional, técnico y administrativo.



### 2.- ALCANCE

Al personal farmacéutico responsable y técnicos de farmacia .

### 3.- BASE LEGAL

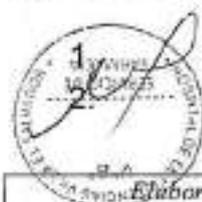
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

### 4.-RESPONSABILIDAD

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

### 5.- PROCEDIMIENTO:

#### INDUCCIÓN DEL PERSONAL NUEVO:



|   |   |   |
|---|---|---|
| Elaborado por:<br><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | Revisado por:<br><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | Aprobado por:<br><br><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES- 2017</b> |
|---|---|---|

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR |  | POE N° 012             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)               |  | 2 de 5                 |
| <b>INDUCCION Y CAPACITACION DEL PERSONAL</b>           |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017                                 |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

3. Al ingresar un trabajador al establecimiento el Director Técnico lo evalúa para conocer el nivel de los conocimientos que tiene y comunica al farmacéutico responsable de farmacia para mostrar el lugar
1. de trabajo.
2. El farmacéutico responsable del área, realiza una capacitación teórica sobre la organización del establecimiento y los distintos procedimientos en los que participara el trabajador.
3. El Farmacéutico responsable realiza la inducción en servicio al nuevo trabajador, supervisando sus actividades hasta que esté en condiciones de realizarlo solo.
4. Los resultados de la inducción se registran en la hoja de "Registro de Inducción".

#### PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

1. El farmacéutico responsable de Farmacia ambulatoria comunica al Director Técnico del HEVES, de las necesidades de Capacitación del Personal.
2. Sobre la base de las necesidades identificadas se elabora el Plan Anual de capacitación.
3. El Plan Anual de Capacitación se incluye temas referidos a:
  - Organización del establecimiento
  - Buenas prácticas de almacenamiento
  - Higiene personal
  - Aspectos generales referidos a medicamentos
  - Aseguramiento de la calidad y atención al cliente



|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                   |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE) | POE N° 012             |
|  | 3 de 5                 |
| <b>INDUCCION Y CAPACITACION DEL PERSONAL</b>   |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- Motivación al personal



1. Concluida la capacitación se evalúa el nivel de captación alcanzado por cada uno de los trabajadores.
2. La ejecución y resultados de la capacitación se registran en la hoja de "Registro de Capacitación".

## 6.-EDICIÓN

1era Edición (15 Octubre 2017).

## 7.-ANEXO

Incluye anexos

F- 15 FORMATO DE REGISTRO DE CAPACITACIÓN  
F- 16 FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 023-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

F- 15 FORMATO DE REGISTRO DE CAPACITACIÓN

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| NOMBRES Y APELLIDOS<br>(Trabajador)     |                                     |
| CARGO (Trabajador)                      |                                     |
| FECHA DE INICIO                         |                                     |
| ACCIONES REALIZADAS:                    | a)<br>b)<br>c)<br>d)<br>-<br>-<br>- |
| FECHA DE TERMINO:                       |                                     |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN: |                                     |
| FIRMA RESPONSABLE                       |                                     |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|--|

F- 16 FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN

TEMA (S): .....

.....

.....

.....

LUGAR Y FECHA: .....

EXPOSITOR: .....

HORAS DE CAPACITACIÓN: .....

ASISTENTES:



| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|---------------------|-------|-------|
|                     |       |       |
|                     |       |       |
|                     |       |       |
|                     |       |       |
|                     |       |       |
|                     |       |       |
|                     |       |       |

NOMBRE RESPONSABLE: .....

.....

FIRMA



|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>Elaborado por:</i></p> <p><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b></p> | <p><i>Revisado por:</i></p> <p><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b></p> | <p><i>Aprobado por:</i></p> <p><b>R.D. N° 033-DG-HEVES-2017</b></p> |
|---|---|---|

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)   | POE N° 013<br>1 de 3   |
| <b>RECLAMOS Y DEVOLUCIONES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS,<br/>DISPOSITIVOS MEDICOS Y SANITARIOS</b> |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

## 1.- OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir, la responsabilidad y oportunidad para el manejo de los productos vencidos, deteriorados y otros de la FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR.



## 2.- ALCANCE

A todos los farmacéuticos y/o técnicos de farmacia y áreas involucradas.

## 3.- BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

## 4.-RESPONSABILIDAD

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico



## 5.- PROCEDIMIENTO

|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 033-DG-HEVES-<br/>2017</b> |
|--|--|---|

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR   |  | POE N° 013             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 2 de 3                 |
| <b>RECLAMOS Y DEVOLUCIONES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y SANITARIOS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |



1. El personal encargado que atiende al público recibe el reclamo del paciente.
2. Verifica con la factura si el producto ha sido dispensado por el establecimiento.  
Se comunica al farmacéutico responsable de farmacia ambulatoria este verifica:
  - Nombre del productor / fabricante.
  - Número del lote
  - Fecha de vencimiento
  - Observación motivo del reclamo
4. Si corresponde, entrega nuevo producto al cliente.
5. Registra en el formato "Registro de Reclamos" la información del reclamo.
6. Verifica si el objeto del reclamo compromete a otras unidades del mismo lote o de otros lotes.
7. Investiga las causas de la deficiencia que motivó el reclamo.
8. Si corresponde comunica a la Director Técnico para la observación al proveedor y/o a la Autoridad de Salud.
9. Dispone de medidas correctivas.
10. Registra en el formato "Registro de Reclamos" los resultados de la investigación y de las medidas adoptadas.
11. Mensualmente revisa los formatos "Registro de Reclamos" para evaluar la necesidad de tomar alguna medida especial.
12. En caso de Devoluciones al Proveedor se procederá al Llenando correctamente el formato de Registro de Devoluciones.

**6.-EDICIÓN**



1era Edición (15 Octubre 2017).

**7.-ANEXO**

Incluye F-17 FORMATO DE REGISTRO DE RECLAMOS

|                                   |  |                                   |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>              |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 023 -DG-HEVES-2017</b> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR   |  | POE N° 013             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | 3 de 3                 |
| <b>RECLAMOS Y DEVOLUCIONES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS,<br/>DISPOSITIVOS MEDICOS Y SANITARIOS</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### F-17 FORMATO DE REGISTRO DE RECLAMOS DEL USUARIO

**FARMACIA:**

**PRODUCTO:**

**FECHA:** .....

**Fuente de Comunicación**



- ) Teléfono
- ) Correo electrónico
- ) Personal
- ) Documento

**Motivo de la Queja**

- ) Reacciones adversas
- ) Defectos en la calidad del producto
- ) Faltantes
- ) Despacho excesivo de productos

**Detalle del Reclamo**

---



---

**Información del Reclamo**

**Resultado**

- ) Desestimación de la queja o reclamo
- ) Devolución de dinero
- ) Control de calidad
- ) Retiro del producto del establecimiento
- ) Otros



.....  
FIRMA

|                                   |  |                                       |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                             | <i>Aprobado por:</i>                  |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO<br/>Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-<br/>2017</b> |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b> Procedimientos Operativos Estándar (POE)                                     | <b>POE N° 014</b><br>1 de 4 |
| <b>NOTIFICACIÓN DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS U OTROS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS POR LOS PROFESIONALES DE LA SALUD.</b> |                             |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019      |

## 1.- OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir, frente a al manejo de notificación de sospecha de incidente adverso a dispositivos médicos.



## 2.- ALCANCE

Director Técnico del HEVES.  
Farmacéutico responsable de Farmacia Ambulatoria.

## 3.- BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Directoral N° 354-99-DG-DIGEMID Sistema Peruano de Farmacovigilancia
- Resolución Directoral N° 993-99-DG-DIGEMID Formato para el Reporte de Sospecha de Reacciones Adversas a Medicamentos.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.

## 4.- RESPONSABILIDAD

- El área de logística del Hospital de emergencias de Villa el Salvador es responsable de aprovisionar los formatos impresos de Notificación de Incidentes Adversos a dispositivos médicos que correspondan a la complejidad del establecimiento, en cantidades suficientes que garanticen



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b>  |  | <b>POE N°</b>          |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)   |  | <b>014</b>             |
|  |  | 2 de 4                 |
| <b>NOTIFICACIÓN DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS U OTROS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS POR LOS PROFESIONALES DE LA SALUD.</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

- el cumplimiento del presente procedimiento. Estos formatos se encuentran disponibles en la todas la coordinaciones del HEVES.



- El Director Técnico es el responsable de recepcionar la notificación de la sospecha de Incidentes Adversos a dispositivos médicos y de formalizar dicho evento, debiendo para ello, llenar Correctamente el Formato de Notificación de Incidentes Adversos a dispositivos médicos, según corresponda.
- El Director Técnico y Farmaceuticos responsables de áreas son los responsables de que los formatos de notificación de Incidentes Adversos a dispositivos médicos estén correctamente llenados y de remitirlo por vía oficial y dentro del plazo establecido a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección de Salud.

## 5.- PROCEDIMIENTO

### DEL DIRECTOR TÉCNICO.

Atiende al farmacéutico responsable de área, recepciona la notificación de sospecha de Incidentes Adversos a dispositivos médicos), del área usuaria, traslada la notificación en un FORMATO OFICIAL por duplicado, dicho acto de llenado se debe tener en cuenta la información mínima que debe contener éste:

- Identificación del afectado: Hubo afectado, hubo daño, Nombre y apellidos, edad, sexo, N° de H. Clínica.
- Características del daño del afectado: Lesión reversible, irreversible, muerte.
- Datos del dispositivo medico sospechoso: nombre genérico del dispositivo, marca, modelo, país de procedencia, fabricante, Titular del registro sanitario, N° de registro sanitario, N° de Lote, fecha de fabricación, Fecha de Vencimiento.



Datos de la sospecha del incidente adverso: fecha de la sospecha, fecha del reporte de la sospecha, tipo de reporte, tipo de afectado, causa probable (error de fabricación, error de diseño, error de operación, deterioro del dispositivo, mala calidad, falta de

|                                   |  |                                    |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>               |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 0.33 -DG-HEVES-2017</b> |

|   |                        |                   |
|---|------------------------|-------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b>   |                        | <b>POE N° 014</b> |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE))   |                        | 3 de 4            |
| <b>NOTIFICACIÓN DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS U OTROS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS POR LOS PROFESIONALES DE LA SALUD</b> |                        |                   |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |                   |



- mantenimiento), Consecuencia (muerte, peligro para la vida, lesión temporal, lesión permanente, requiere intervención quirúrgica y/o médica, no tuvo consecuencias).
- Descripción de la sospecha de incidente adverso.
- Datos del Notificador. Nombre y apellidos, dirección, profesión u ocupación, teléfono, email, empresa o institución a la que pertenece, si es paciente.
- Verifica que los formatos de notificación de sospecha de Incidentes Adversos a dispositivos médicos se encuentren con la información necesaria completa y correctamente llenados. De ser necesario complementará la información necesaria.
- Verifica que los formatos de notificación de sospecha de Incidentes Adversos a dispositivos médicos se encuentren correctamente registrados en el Libro de Ocurrencias y archivados cronológicamente.
- Dentro del plazo establecido debe remitir, por vía oficial, un ejemplar (original) de los formatos de Notificación de Sospecha de Incidentes
- Adversos a dispositivos médicos, a la Dirección de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- Archiva cronológicamente, el cargo de los documentos enviados, debiéndose garantizar la confidencialidad de estos documentos.

## 6.-EDICIÓN

1era Edición (15 Octubre 2017).

## 7.-ANEXO

Incluye

**F- 18 FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SOSPECHA DE INCIDENTES ADVERSOS A DISPOSITIVOS MÉDICOS.**



|                                   |  |                                   |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>              |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-2017</b> |

SISTEMA PERUANO DE FARMACOVIGILANCIA Y TECNOVIGILANCIA

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

CONFIDENCIAL

| A. DATOS DEL PACIENTE   |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
|---|-------------|--|----------------------|---|---|---------------------------|---------------------------------|----|-----------|
| Nombre o iniciales(*):  |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
| Edad (*):   |             | Sexo (*) <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M |                      | Peso(Kg):   |   | Historia Clínica y/o DNI: |                                 |    |           |
| Establecimiento(*):   |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
| Diagnóstico Principal o CIE-10:   |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
| B. REACCIONES ADVERSAS SOSPECHADAS:   |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
| Marcar con "X" si la notificación corresponde a:<br><input type="checkbox"/> Reacción adversa <input type="checkbox"/> Error de medicación <input type="checkbox"/> Problema de calidad <input type="checkbox"/> Otro(Especifique): ..... |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
| Resorte de la reacción adversa (*)  |             |  |                      | Fecha de inicio de RAM (*): ___/___/___<br>Fecha final de RAM: ___/___/___<br>Gravedad de la RAM(Marcar con X)<br><input type="checkbox"/> Leve <input type="checkbox"/> Moderada <input type="checkbox"/> Grave<br>Solo para RAM grave (Marcar con X)<br><input type="checkbox"/> Morte. Fecha ___/___/___<br><input type="checkbox"/> Puso en grave riesgo la vida del paciente<br><input type="checkbox"/> Produjo o prolongó su hospitalización<br><input type="checkbox"/> Produjo discapacidad/incapacidad<br><input type="checkbox"/> Produjo anomalía congénita |   |                           |                                 |    |           |
|   |             |  |                      | Desenlace(Marcar con X)<br><input type="checkbox"/> Recuperado <input type="checkbox"/> Recuperado con secuela<br><input type="checkbox"/> No recuperado <input type="checkbox"/> Mortal <input type="checkbox"/> Desconocido   |   |                           |                                 |    |           |
| Resultados relevantes de exámenes de laboratorio (incluir fechas):  |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
| Otros datos importantes de la historia clínica, incluyendo condiciones médicas preexistentes, patologías concomitantes (ejemplo: Alergias, embarazo, consumo de alcohol, tabaco, disfunción renal/hepáticas, etc.)                        |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
| C. MEDICAMENTO(S) U OTRO(S) PRODUCTO(S) FARMACÉUTICO(S) SOSPECHADO(S) (En el caso de productos biológicos es necesario registrar el nombre comercial, laboratorio fabricante, número de registro sanitario y número de lote)              |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
| Nombre comercial y genérico(*)  | Laboratorio | Lote   | Dosis/ Frecuencia(*) | Vía de Adm. (*)   | Fecha inicio(*)   | Fecha final(*)            | Motivo de prescripción o CIE 10 |    |           |
|   |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
|   |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
|   |             |  |                      |   |   |                           |                                 |    |           |
| Suspensión(Marcar con X)  |             | Si   | No                   | No aplica   | Reexposición(Marcar con X)  |                           | Si                              | No | No aplica |
| (1) ¿Desapareció la reacción adversa al suspender el medicamento u otro producto farmacéutico?  |             |  |                      |   | (1) ¿Reapareció la reacción adversa al administrar nuevamente el medicamento u otro producto farmacéutico?    |                           |                                 |    |           |
| (2) ¿Desapareció la reacción adversa al disminuir la dosis?   |             |  |                      |   | (2) ¿El paciente ha presentado anteriormente la reacción adversa al medicamento u otro producto farmacéutico? |                           |                                 |    |           |



|   |   |   |
|---|---|---|
| Elaborado por:<br><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | Revisado por:<br><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | Aprobado por:<br><br><b>R.D. N° 033-DG-HEVES-2017</b> |
|---|---|---|

|  |                        |
|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)   | POE N° 015<br>1 de 5   |
| <b>NOTIFICACIÓN DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS U OTROS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS POR LOS PROFESIONALES DE LA SALUD.</b> |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1.-OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir, frente a al manejo de notificación de sospecha de reacción adversa a productos farmacéuticos.



### 2.- ALCANCE

- Responsable de Farmacia y Director técnico
- Farmacéutico Responsable de Farmacia
- Personal técnico

### 3.- BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585- 99-SA/DM del 27.11.99 - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 434-2001-SA/DM "Establecen Disposición Relativa al Reporte de Reacciones Adversas a Medicamentos".
- Resolución Directoral N° 354-99-DG-DIGEMID Sistema Peruano de Farmacovigilancia
- Resolución Directoral N° 993-99-DG-DIGEMID Formato para el Reporte de Sospecha de Reacciones Adversas a Medicamentos.
- Resolución Ministerial N° 013 – 2009/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 033-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR  |  | POE N° 015             |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)  |  | 2 de 5                 |
| <b>NOTIFICACION DE SOSPECHA DE REACCION ADVERSA A PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

#### 4.-RESPONSABILIDAD

- El Profesional Director Técnico es el responsable de recepcionar la notificación de la sospecha de Reacción Adversa a productos farmacéuticos del paciente y de formalizar dicho evento, debiendo para ello, llenar correctamente el Formato de Notificación de Reacción Adversa a Productos Farmacéuticos, según corresponda.



El Director Técnico es responsable de que los formatos de notificación de reacciones adversas a productos farmacéuticos estén correctamente llenados y de remitirlo por vía oficial y dentro del plazo establecido, a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección de Salud.

#### 5.- PROCEDIMIENTO

##### DEL DIRECTOR TÉCNICO

Atiende al paciente, directamente o referido por el personal técnico, y recepciona la notificación de sospecha de Reacción Adversa a productos Farmacéuticos.

Previa evaluación del caso (validación de la información recepcionada), registra la notificación en un FORMATO OFICIAL por duplicado en dicho acto de llenado se debe tener en cuenta la información mínima que debe contener éste:

- Datos del paciente: peso, edad y sexo.
- Descripción del evento adverso: naturaleza, localización e intensidad. Incluye la fecha de comienzo de los signos y síntomas, evolución y desenlace.



|                                   |  |                                   |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>              |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 0072-DG-HEVES-2017</b> |

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR</b>   |  | <b>POE N° 015</b>      |
| Procedimientos Operativos Estándar (POE)  |  | 3 de 5                 |
| <b>NOTIFICACION DE SOSPECHA DE REACCION ADVERSA A PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.</b> |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |



- Datos del medicamento sospechoso: nombre en Denominación Común Internacional (DCI), de ser el caso se también se debe consignar el nombre de marca entre paréntesis, dosis, vía de administración, fecha de comienzo y fin del tratamiento, indicación de uso, fecha de vencimiento, Registro Sanitario, número de lote y fabricante.
- Datos del paciente sobre su enfermedad: condición médica basal antes de la toma de la medicación, condiciones de comorbilidad e historia de enfermedades familiares relevantes.
- Medicamentos concomitantes. Todos los demás medicamentos utilizados por el paciente (incluso los de automedicación): nombres, dosis, vías de administración, fechas de comienzo y final de toma.
- Datos del profesional que notifica. El nombre y la dirección del notificador (establecimiento).

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

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

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

Datos del paciente: peso, edad y sexo.

Sospecha de Reacción Adversa al producto farmacéutico que se identificó.



|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|---|

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)                   |  | POE N° 015<br>4 de 5   |
| NOTIFICACION DE SOSPECHA DE REACCION ADVERSA A PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS. |  |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017   |  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |



- Datos del medicamento sospechoso: nombre en DCI, si fuera el caso nombre de marca entre paréntesis, dosis, vía de administración, fecha de comienzo y fin del tratamiento, indicación de uso.
- ❖ Archiva Cronológicamente el Formato que contiene la Notificación de Sospecha de Reacción Adversa a Productos Farmacéuticos.

#### DEL QUIMICO FARMACEUTICO ASISTENTE:

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

#### 6.-EDICIÓN

1era Edición (15 Octubre 2017).

#### 7.-ANEXO

Incluye

F-19 FORMATO DE REPORTE DE SOSPECHA DE REACCIONES ADVERSAS A MEDICAMENTOS

|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|



CONFIDENCIAL

**A. DATOS DEL PACIENTE**

Nombre o Iniciales(\*): \_\_\_\_\_  
 Edad (\*): \_\_\_\_\_ Sexo (\*)  F  M Peso(Kg): \_\_\_\_\_ Historia Clínica y/o DNI: \_\_\_\_\_  
 Establecimiento(\*): \_\_\_\_\_  
 Diagnóstico Principal o CIE10: \_\_\_\_\_

**B. REACCIONES ADVERSAS SOSPECHADAS:**

Marcar con "X" si la notificación corresponde a:

Reacción adversa  Error de medicación  Problema de calidad  Otro (Especifique): \_\_\_\_\_

Describir la reacción adversa (\*): \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de RAM (\*): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Fecha final de RAM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Solo para RAM grave (Marcar con X)

Muerte, Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Puso en grave riesgo la vida del paciente

Produjo o prolongó su hospitalización

Produjo discapacidad/incapacidad

Produjo anomalía congénita

Desenlace (Marcar con X)

Recuperado  Recuperado por secuela

No recuperado  Mortal  Desconocido

Resultados relevantes de exámenes de laboratorio (Incluir fechas): \_\_\_\_\_

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

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

| Nombre comercial y genérico(*) | Laboratorio | Lote | Dosis/<br>Frecuencia(*) | Vía de Adm. (*) | Fecha inicio(*) | Fecha final(*) | Motivo de prescripción o CIE 10 |
|--------------------------------|-------------|------|-------------------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------------------------|
|                                |             |      |                         |                 |                 |                |                                 |
|                                |             |      |                         |                 |                 |                |                                 |

| Suspensión (Marcar con X)  | Suspensión |    |           | Reexposición (Marcar con X)   | Reexposición |    |           |
|--|------------|----|-----------|---|--------------|----|-----------|
|  | Si         | No | No aplica |   | Si           | No | No aplica |
| (1) ¿Desapareció la reacción adversa al suspender el medicamento u otro producto farmacéutico? |            |    |           | (1) ¿Reapareció la reacción adversa al administrar nuevamente el medicamento u otro producto farmacéutico?    |              |    |           |
| (2) ¿Desapareció la reacción adversa al disminuir la dosis?                                    |            |    |           | (2) ¿El paciente ha presentado anteriormente la reacción adversa al medicamento u otro producto farmacéutico? |              |    |           |

| Suspensión (Marcar con X)  | Suspensión |    |           | Reexposición (Marcar con X)   | Reexposición |    |           |
|--|------------|----|-----------|---|--------------|----|-----------|
|  | Si         | No | No aplica |   | Si           | No | No aplica |
| (1) ¿Desapareció la reacción adversa al suspender el medicamento u otro producto farmacéutico? |            |    |           | (1) ¿Reapareció la reacción adversa al administrar nuevamente el medicamento u otro producto farmacéutico?    |              |    |           |
| (2) ¿Desapareció la reacción adversa al disminuir la dosis?                                    |            |    |           | (2) ¿El paciente ha presentado anteriormente la reacción adversa al medicamento u otro producto farmacéutico? |              |    |           |

El paciente recibió tratamiento para la reacción adversa  Si  No Especifique: \_\_\_\_\_

En caso de sospecha de problemas de calidad indicar: N° Registro Sanitario: \_\_\_\_\_ Fecha de vencimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**D. MEDICAMENTO(S) U OTRO(S) PRODUCTO(S) FARMACÉUTICO(S) CONCOMITANTE(S) UTILIZADO(S) EN LOS 3 ÚLTIMOS MESES:** (excluir medicamentos u otros productos farmacéuticos para tratar la reacción adversa)

| Nombre comercial y genérico | Dosis/<br>frecuencia | Vía de Adm. | Fecha inicio | Fecha final | Motivo de prescripción |
|-----------------------------|----------------------|-------------|--------------|-------------|------------------------|
|                             |                      |             |              |             |                        |
|                             |                      |             |              |             |                        |

**E. DATOS DEL NOTIFICADOR**

Nombre y apellido(\*): \_\_\_\_\_  
 Teléfono o Correo electrónico(\*): \_\_\_\_\_  
 Profesión(\*): \_\_\_\_\_ Fecha de notificación \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ N° Notificación: \_\_\_\_\_

Los campos (\*) son obligatorios

Correo electrónico: [formacion@ciencia@ciencia.minsa.gob.pe](mailto:formacion@ciencia@ciencia.minsa.gob.pe)



|   |   |   |
|---|---|---|
| Elaborado por:<br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | Revisado por:<br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | Aprobado por:<br><b>R.D. N° 013 -DG-HEVES- 2017</b> |
|---|---|---|

|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)  | POE N° 016             |
|   | 1 de 8                 |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA LA DISPENSACION DE MEDICAMENTOS ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y OTRAS SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACION SANITARIA</b> |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

### 1.- OBJETIVO



Limitar el uso de estupefacientes y sustancias psicotrópicas a fines médicos y Científicos.

- Asegurar que los estupefacientes y las sustancias psicotrópicas se encuentren disponibles para fines médicos y científicos

### 2.- ALCANCE

Al todo el personal profesional y/o técnico de la FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR .

### 3.- BASE LEGAL

- D.S. 023-2001-SA REGLAMENTO DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y OTRAS SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACION SANITARIA

### 4.- RESPONSABILIDADES

- El Farmaceutico responsable de área debe Interpretar y validar la receta médica antes de Dispensar.
- Verificar y confirmar que todos los datos de la receta estén completos y legibles
- Comprobar que la receta cumple todos los requisitos establecidos en el Art.23° o 27° D.S. 023-2001 SA y que acreditan su validez
- El Farmacéutico responsable de área deberán ofrecer la información oportuna, completa, Veraz y de calidad sustentada en evidencia científica y/o técnica sobre sustancias, Sometidas a fiscalización y de productos que las contengan.

### 5.- LUGAR DE APLICACIÓN

Farmacia ambulatoria del Hospital de Emergencia del Villa el Salvador.



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 033-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|

|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)  | POE N° 016             |
|   | 2 de 8                 |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA LA DISPENSACION DE MEDICAMENTOS ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y OTRAS SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACION SANITARIA</b> |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

## 6.-PROCEDIMIENTO



- Los medicamentos estupefacientes, psicotrópicos, solo podrán dispensarse en el Establecimientos farmacéuticos legalmente autorizados, bajo la responsabilidad de un Director técnico químico farmacéutico.  
Comprobar que la receta cumple todos los requisitos establecidos en el Art.23° o 27° del D.S. 023-2001 SA y que acreditan su validez
- Las recetas especiales una vez atendidas deberán indicaren el reverso lo siguiente (Art 30°) y ser retenidas retenidas, Firma y sello del QF regente Indicar el número de unidades atendidas Datos del adquirente y firma

## 7.- FARMACEUTICO RESPONSABLE

El farmacéutico responsable Recepciona la receta especial de medicamentos controlados

La receta debe consignar lo siguiente:

### DATOS DEL PACIENTE

- Nombre y Apellidos
- Dirección
- Documento de Identidad

### DIAGNÓSTICO MEDICAMENTO

- Nombre del medicamento con D.C.I. si lo tuviera
- Concentración
- Forma Farmacéutica

### POSOLOGIA

- Número de unidades por toma y día
- Duración del tratamiento

### DATOS DEL PROFESIONAL QUE PRESCRIBE

- Nombre y Apellidos
- N° de Colegiatura
- Dirección



|                                   |  |                                  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| <i>Elaborado por:</i>             | <i>Revisado por:</i>                         | <i>Aprobado por:</i>             |
| <b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <b>R.D. N° 013-DG-HEVES-2017</b> |

|   |                        |
|---|------------------------|
| FARMACIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR<br>Procedimientos Operativos Estándar (POE)  | POE N° 016             |
|   | 3 de 8                 |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA LA DISPENSACION DE MEDICAMENTOS ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y OTRAS SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACION SANITARIA</b> |                        |
| F. Emisión: 15/07/2017  | Fecha. Exp: 15/10/2019 |

**LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL PROFESIONAL QUE PRESCRIBE**



**LAS RECETAS ESPECIALES DEBEN SER POR TRIPLICADO (ART 25°)**

- Original
- Copia 1
- Copia 2

**RECETA**

La receta original + 1ra copia se le entrega al paciente, el paciente se dirige a la farmacia que correspondiente, el farmacéutico verifica que esté debidamente llenada por el medico prescriptor.

Ambas recetas se quedan en la farmacia para posteriormente realizar el balance en la Disa lima sur.

La segunda copia queda con el medico prescriptor para que también rinda su balance de recetas utilizadas al personal autorizado.

Las recetas especiales una vez atendidas deberán indicar en el reverso lo siguiente (Art 30°) y ser Retenidas.

- Firma y sello del QF Director técnico.
- Indicar el número de unidades atendidas
- Datos del adquirente y firma
- El balance se realizara de manera trimestral a DIGEMID / DIRIS.
- Se archivara los ingresos y egresos de los productos bajo fiscalización.
- Se realizará inventarios parciales o totales de los productos controlados.



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 003-DG-HEVES-2017</b> |
|--|--|--|

**7.- ANEXO**

F-20 FORMATO DE RECETA ESPECIAL PARA ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICO

F- 21 FORMATO DE SUSTENTO DE INGRESO DE PSICOTROPICOS

F- 22 FORMATO DE SUSTENTO DE EGRESOS DE PSICOTROPICOS

F- 23 FORMATO DE BALANCE TRIMESTRAL

F- 24 FORMATO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS CONTROLADOS



**20 RECETA ESPECIAL PARA ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS**

|   |          |                          |
|---|----------|--------------------------|
| <b>MINISTERIO DE SALUD DIGEMID</b>                          |          | NRO.....                 |
| <b>RECETA ESPECIAL PARA ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS</b> |          |                          |
| <b>PACIENTE</b>   |          |                          |
| NOMBRE Y APELLIDO   | .....    |                          |
| DIAGNOSTICO   | .....    |                          |
| DOMICILIO   | .....    |                          |
| DNI   | .....    |                          |
| CARNET DE EXTRANJERIA O NRO DE PASAPORTE:                   | .....    |                          |
| <b>RP.</b>  |          |                          |
| NOMBRE  | .....    |                          |
| DCI   | .....    |                          |
| CONCENTRACION   | .....    |                          |
| FORMA FARMACEUTICA:   | .....    |                          |
| <b>POSOLOGIA</b>  |          |                          |
| .....   | CADA     | HORAS                    |
| DURANTE   | DIAS (S) |                          |
| <b>PROFESIONAL MEDICO</b>                                   |          |                          |
| NOMBRE  | .....    |                          |
| DIRECCION   | .....    |                          |
| NRO DE  | .....    |                          |
| COLEGIATURA :   | .....    |                          |
| TELEFONO  | .....    |                          |
| LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION                                 | .....    | FIRMA Y SELLO DEL MEDICO |

Hoja 4 de 8



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><i>Elaborado por:</i></p> <p><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b></p> | <p><i>Revisado por:</i></p> <p><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b></p> | <p><i>Aprobado por:</i></p> <p><b>R.D. N° 032 -DG-HEVES-2017</b></p> |
|---|---|--|

**F- 21 FORMATO DE SUSTENTO DE INGRESO DE PSICOTROPICOS**

**PARTE I. SUSTENTO DE INGRESO DE PSICOTROPICOS**

| LOTE | DESCRIPCION DEL PRODUCTO | F.F. | Nº AUTORIZACION / Nº FACTURA | R.U.C. | PROVEEDOR | FECHA | CANTIDAD |
|------|--------------------------|------|------------------------------|--------|-----------|-------|----------|
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |
|      |                          |      |                              |        |           |       |          |



Nota: Adjuntar Nº de Autorización de Importación y/o Factura de Adquisición

\_\_\_\_\_  
**Q.F. DIRECTOR TECNICO**  
**FIRMA Y SELLO Nº DE COLEGIATURA**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL FIRMA Y NOMBRE COMPLETO**  
**SELLO**



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. Nº 013 -DG-HEVES- 2017</b> |
|--|--|--|



HOJA 7 de 8 F- 23 FORMATO DE BALANCE TRIMESTR

|   |  |
|---|--|
| <p><b>MINISTERIO DE SALUD</b></p>  <p>DIRECCION GENERAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS<br/>DIRECCION EJECUTIVA DE AUTORIZACIONES SANITARIAS<br/>EQUIPO DE DROGAS</p> | <p><b>FORMATO DROG-02</b><br/><b>BALANCE TRIMESTRAL DE PSICOTROPICOS DROGUERIAS</b><br/>INCLUIDOS EN LAS LISTAS IIIA, IIIB, IIIC, IVB, V y VI<br/>DECRETO SUPREMO N° 023-2001-SA</p> <p>TRIMESTRE N°<br/>AÑO</p> |
|---|--|



Razón Social  
Nombre Comercial  
R.U.C.  
Dirección  
Teléfono  
Q. F. Regente  
Correo Electrónico

| CODIGO<br>O<br>(1) | DESCRIPCION DEL<br>PRODUCTO<br>(2) | F.F.<br>(3) | SALDO<br>ANTERIO<br>R<br>(4) | INGRESOS<br>(5) | EGRESOS (6) |        | SALDO<br>ACTUA<br>L<br>(7) |
|--------------------|------------------------------------|-------------|------------------------------|-----------------|-------------|--------|----------------------------|
|                    |                                    |             |                              |                 | VENTA       | OTROS* |                            |
|                    |                                    |             |                              |                 |             |        |                            |
|                    |                                    |             |                              |                 |             |        |                            |
|                    |                                    |             |                              |                 |             |        |                            |
|                    |                                    |             |                              |                 |             |        |                            |
|                    |                                    |             |                              |                 |             |        |                            |

**Legend**  
a:

(1) Código del producto  
(2) Descripción del producto  
(3) Forma Farmacéutica en unidades mínimas (Tab, Cap, Fco, Amp, etc)  
(4,5,6,7) Consolidado por los tres meses de los movimientos de cada producto.  
En el caso de muestras médicas informar igualmente por unidades en forma separada al final del cuadro.



Q.F. DIRECTOR  
TECNICO  
  
FIRMA Y SELLO  
COLEGIATURA

REPRESENTANT  
E LEGAL  
FIRMA Y  
NOMBRE  
COMPLETO

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>Elaborado por:</i></p> <p><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b></p> | <p><i>Revisado por:</i></p> <p><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b></p> | <p><i>Aprobado por:</i></p> <p><b>R.D. N° 023-DG-HEVES-2017</b></p> |
|---|---|---|

**F- 24 FORMATO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS CONTROLADOS**

**FORMATO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS CONTROLADOS**

(N° 023-2001-SA)

T/ INVENTARIO: General

Parcial



| FECHA | DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO<br>Presentación-<br>Farmacéutica-<br>Concentración<br>(Nombre Comercial) | N° DE LOTE | FECHA DE VENCIMIENTO | CANTIDAD REAL EN FÍSICO | CANTIDAD SEGÚN SISTEMA | CANTIDAD SEGÚN RECETA | FIRMA DEL QUÍMICO FARMACÉUTICO O DE TURNO | OBSERVACIONES |
|-------|--|------------|----------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|---|---------------|
| 1     |  |            |                      |                         |                        |                       |   |               |
| 2     |  |            |                      |                         |                        |                       |   |               |
| 3     |  |            |                      |                         |                        |                       |   |               |
| 4     |  |            |                      |                         |                        |                       |   |               |

Hoja 8 de 8



|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Elaborado por:</i><br><b>Q.F. IDET ALVINO SILVESTRE</b> | <i>Revisado por:</i><br><b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> | <i>Aprobado por:</i><br><b>R.D. N° 023 -DG-HEVES- 2017</b> |
|--|--|--|