



# Resolución *Directorial* N° 004-IPPE/12

Lima, 15 ENE 2013

Visto, el Oficio N° 260-2012-INPE/SDSP de fecha 05 de octubre de 2012, de la Subdirección de Salud Penitenciaria del Instituto Nacional Penitenciario; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 654, se aprueba el Código de Ejecución Penal, que establece que el INPE es el organismo rector del Sistema Penitenciario Nacional, en consecuencia tiene la función de emitir normas para regular el sistema. Por tanto es necesario contar con un instrumento normativo, para la baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que permita simplificar su formulación y facilitar su aplicación, garantizando la calidad regulatoria del mismo;

Que, mediante Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y el Decreto Supremo N° 014-2011, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, obliga a cumplir con los requisitos y condiciones sanitarias establecidas en el reglamento respectivo y en las Buenas Prácticas de Laboratorio, Distribución, Almacenamiento, Dispensación y demás de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios;

Que, de conformidad al artículo N° 118° del reglamento de la Ley N° 29151, establece que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, la Subdirección de Salud Penitenciaria, propone el proyecto de Manual de Procedimientos denominado "Baja y Disposición de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en el Instituto Nacional Penitenciario";





Estando a lo propuesto por la Subdirección de Salud Penitenciaria y contando con la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica y con las visaciones de la Dirección de Tratamiento Penitenciario, Subdirección de Salud Penitenciaria, Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002.PCM; Decreto Legislativo N°654, Código de Ejecución Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2003-JUS, Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del INPE y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Presidencial N° 700-2011-INPE/P;

**SE RESUELVE:**

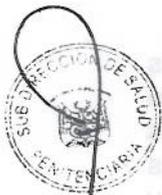
**ARTÍCULO 1°.-Aprobar** el Manual de Procedimientos denominado "Baja y Disposición de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en el Instituto Nacional Penitenciario", que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°.-Dejar** sin efecto, toda normatividad que se oponga al presente Manual de Procedimientos denominado "Baja y Disposición de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en el Instituto Nacional Penitenciario".

**ARTÍCULO 3°.- Disponer** que se publique, en el portal Institucional del Instituto Nacional Penitenciario ([www.inpe.gob.pe](http://www.inpe.gob.pe)) la presente Resolución y Manual de Procedimientos que se aprueba.

**ARTÍCULO 4°.-Remitir**, copia de la presente Resolución y Manual de Procedimientos a las Instancias correspondientes, para los fines del caso.

**Regístrese y Comuníquese.**



Mg. MAELON FLORENTINI CASTAÑEDA  
Director  
Dirección de Tratamiento Penitenciario



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Instituto Nacional  
Penitenciario

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

### **BAJA Y DISPOSICIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS**

**MAPRO-001-2012-INPE/SSP**

**Unidad Orgánica: SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA**

Lima, Diciembre del 2012.

Versión 01





Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

1. DEFINICIÓN.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE .....	4
4. BASE LEGAL .....	4
5. LIMITES DEL PROCESO .....	5
6. REQUISITOS .....	5
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	8
8. ACTIVIDADES DEL PROCESO .....	9
9. RESPONSABILIDADES .....	14
10. INDICADORES.....	16
11. DURACIÓN .....	16
12. SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....	16
13. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	16
14. ANEXOS .....	16



*[Handwritten signature]*

Aprobado por

Fecha	Version
xx-Dic-2012	V. 01

## MAPRO N° 001-2012-INPE/SSP

### “BAJA Y DISPOSICION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS”

#### 1. DEFINICIÓN

El manual de procedimiento describe las actividades para realizar la baja y/o disposición de productos farmacéuticos, que no son aptos para el consumo humano; dispositivos médicos y productos sanitarios, no aptos para su uso, que se encuentran en el área de salud y otros ambientes de los Establecimientos Penitenciarios y en el Almacén Regional Especializado de Medicamentos.

#### 2. OBJETIVO

##### 2.1 Objetivo General

Normar y regular el procedimiento técnico administrativo para la baja y/o disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en forma oportuna y eficiente cautelando la salud de la población penitenciaria.

##### 2.2 Objetivos Específicos

- Prevenir el deterioro y expiración de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Evitar la acumulación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios vencidos o deteriorados, reduciendo gastos innecesarios de almacenamiento, custodia o salvaguarda.
- Identificar a los responsables del proceso de baja y eliminación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

#### 3. ALCANCE

Las disposiciones del presente manual comprenden a las Oficinas Regionales, donde están integradas las Unidades Orgánicas de: Tratamiento Penitenciario, Salud Penitenciaria, Administración, Logística, Almacén Regional Especializado de Medicamentos y a los Establecimientos Penitenciarios, integrada por el Área de Salud, el Servicio de Farmacia, así como el Comité de Baja y Disposición y al personal que participa en el cumplimiento o ejecución de las actividades de este procedimiento.

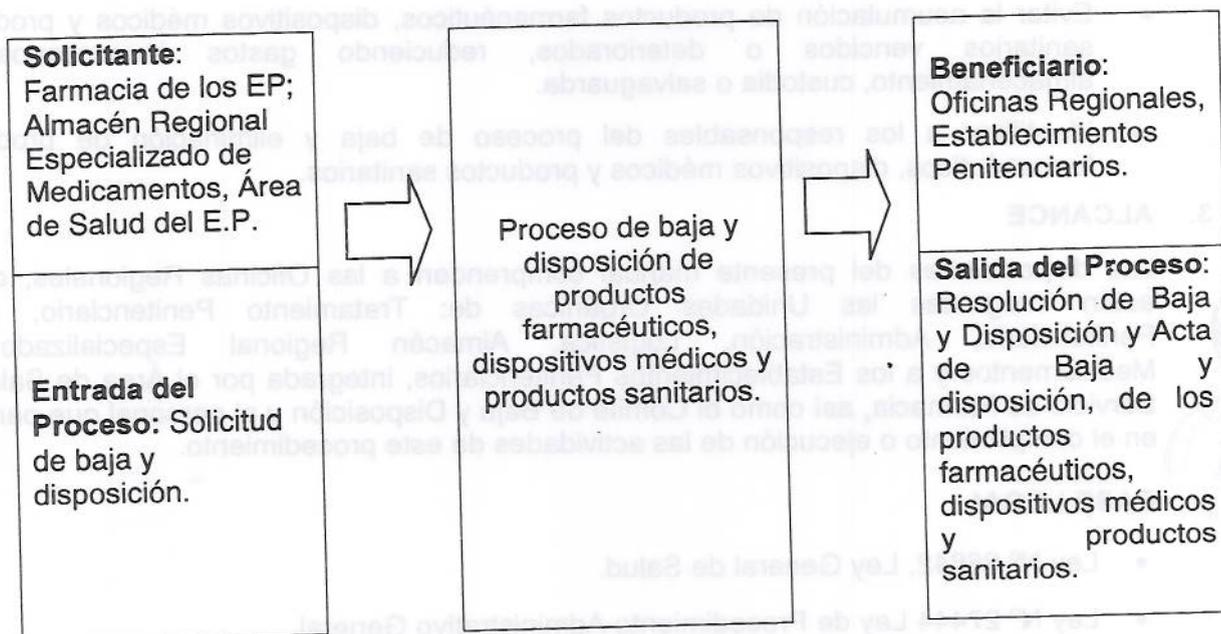
#### 4. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión de Salud.
- Decreto Ley N° 22056, Ley del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, Manual de Almacenes del Sector Público.
- Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA, Normas Generales del Sistema de Abastecimientos y su Modificatoria RJ. N° 133-80-INAP.



- Resolución Ministerial N°1753-2002-SA/DM, Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos SISMED.
- Resolución Ministerial N° 367-05-MINSA. Modifica la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgico SISMED.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 29459 – Ley de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 585-99 que aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Directiva N° 015–2000-INPE-P, “Normas y Procedimientos para la Recepción, Distribución y Control de Medicamentos en el Instituto Nacional Penitenciario”.
- Directiva N°006-2012-INPE: “Directiva para la Generación de Documentos Normativos en el INPE”.

## 5. LIMITES DEL PROCESO



## 6. REQUISITOS

Para solicitar la baja y/o disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, el Jefe del Área de Salud del Establecimiento Penitenciario o el responsable del Almacén Regional Especializado de Medicamentos, presenta una solicitud dirigida al Subdirector de Tratamiento de la Oficina Regional de su jurisdicción, adjuntando lo siguiente:

- La relación de productos (Ver Anexo N° 03)
- Informe elaborado por el responsable de farmacia del Establecimiento Penitenciario o el responsable de Almacén Regional Especializado de Medicamentos (Ver anexo N° 04), según corresponda;
- Los documentos que sustenten las causales de baja o disposición, según sea el caso.
- Remitir vía correo electrónico los anexos N° 03 y N° 04 al responsable del Almacén Regional Especializado de Medicamentos de la Oficina Regional de su jurisdicción.

**6.1 Documentos sustentatorios**, los documentos que sustenten las causales para la baja o disposición, en cada caso son:

- a) Los bienes que por vencimiento no son aptos para el uso y/o consumo humano se sustentará con un informe del responsable de la custodia y administración del bien, visado por el Jefe del Área de Salud.
- b) Los bienes que por su estado (descompuestos, alterados, deteriorados y obsolescencia) no son aptos para el uso y/o consumo humano se solicitará la confirmación del estado del producto al profesional Químico Farmacéutico o Laboratorio de Control de calidad del Ministerio de Salud si fuera necesario, con un informe del responsable de la custodia y administración del bien visado por el Jefe del Área de Salud.
- c) Los bienes siniestrados que se encuentran en completo estado de inutilidad y la merma producida por efecto de la volatilización o por acción de animales depredadores, se solicitará la confirmación de la inutilidad del producto al profesional Químico Farmacéutico, con un informe del responsable de la custodia y administración del bien, visado por el Jefe del Área de Salud.
- d) Los bienes perdidos por robos o sustracciones tendrán como sustento:

- El informe del responsable de la custodia y administración del bien con visación del Jefe del Área de Salud (Servicio de Farmacia u otros servicios del área de salud de los Establecimientos Penitenciarios) o el informe del responsable del Almacén Regional Especializado de Medicamentos, con visación de su Jefe inmediato superior; según sea el caso.
- Copia de la denuncia policial en el caso de haberse realizado

- e) Pérdida por desastres naturales: Acta de constatación emitida por Defensa Civil, Policía Nacional del Perú o Compañía Nacional de Bomberos, según sea el caso.

**6.2 Productos para el presente procedimiento**, se consideran a los comprendidos dentro del alcance de la siguiente clasificación:

**Productos Farmacéuticos:** Preparado de composición conocida, rotulado y envasado uniformemente, destinado a ser usado en la prevención, diagnóstico, tratamiento y curación de una enfermedad; conservación, mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la salud, entre ellos tenemos:

- a) Medicamentos
- b) Medicamentos herbarios
- c) Productos dietéticos y edulcorantes.



- d) Productos biológicos.
- e) Productos galénicos.

**Dispositivos Médicos:** Cualquier instrumento, aparato, implemento, maquina; reactivo o calibrador in vitro, aplicativo informático, material u otro artículo similar o relacionado, previsto por el fabricante, para ser empleado en seres humanos, solo o en combinación, para uno o más de los siguientes propósitos específicos:

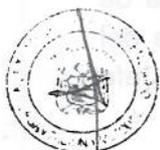
- a) Diagnóstico, prevención, monitoreo, tratamiento o alivio de una enfermedad.
- b) Diagnóstico, monitoreo, tratamiento, alivio o compensación de una lesión.
- c) Investigación, remplazo, modificación o soporte de la anatomía o de un proceso fisiológico.
- d) Soporte o mantenimiento de la vida.
- e) Control de la concepción.
- f) Desinfección de dispositivos médicos.

**Productos Sanitarios:** Productos destinados a la limpieza, cuidado, modificación del aspecto, perfume y protección personal o domestica. Incluye a los productos cosméticos, productos de higiene domestica, productos absorbentes de higiene personal y artículos para bebés.

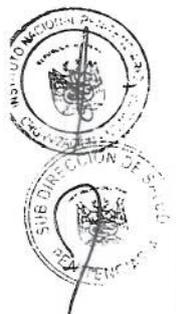
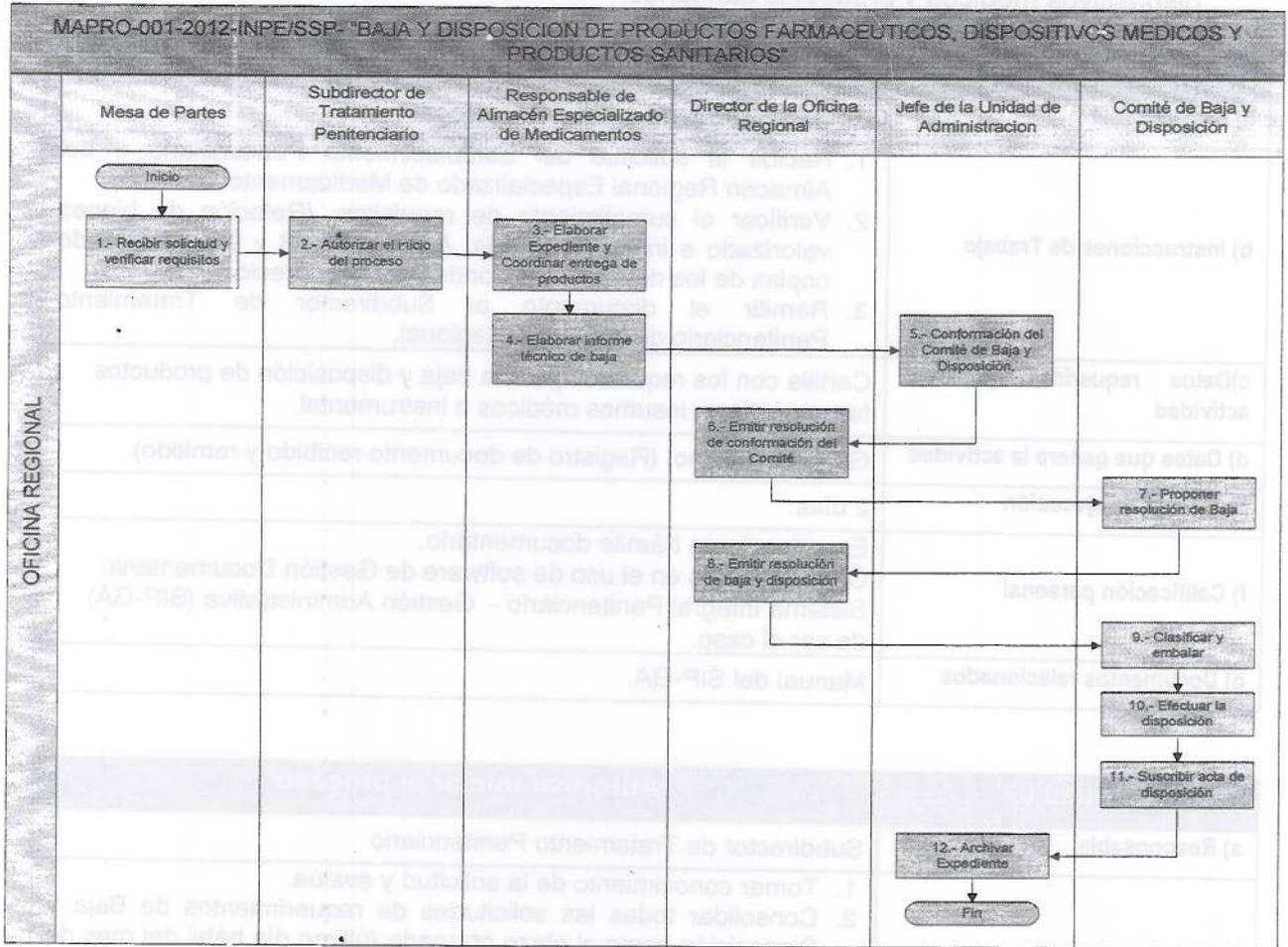
**6.3 Causales para el presente procedimiento:** Se consideran causales de baja y/o disposición, según corresponda, aquellos productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que se encuentran en las siguientes condiciones:

- a) Vencidos o expirados: Productos cuyo tiempo de vida útil ha llegado al límite.
- b) Descompuestos, alterados, rotos o deteriorados: cualquier situación en la que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, han sufrido alteraciones en su estructura física, química por acciones de la luz, humedad, temperatura, contaminación, por manipulación o condiciones de transporte o almacenamiento; hechos que impiden su utilización.
- c) Perdidas: por robo o sustracción.
- d) Perdidas: por desastres naturales.
- e) Mermas: producida en las existencias por efectos de la volatilización o por acción de animales depredadores.
- f) Siniestrados: que se encuentren en completo estado de inutilidad.
- g) Obsolescencia: como resultado del uso y que no son aptos para su utilización.
- h) Otras causas con el sustento correspondiente.

**Cabe indicar que,** para el presente procedimiento, los dispositivos médicos, son aquellos que no están considerados como activos fijos ni son pasibles de ser inventariados; toda vez, que los dispositivos médicos inventariados o pasibles de ser inventariados se registrarán de acuerdo a la normatividad vigente de altas y bajas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y del INPE.



7. DIAGRAMA DE FLUJO



Actividad	Responsable
1. Elaborar el expediente que contendrá todos los documentos del proceso, asignándole el mismo número de la Guía de Gestión o registro en libro.	Responsable del Almacén Regional Especializado de Medicamentos o quien haga sus veces.
2. Determinar los costos de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que no hayan sido facturados.	Responsable del Almacén Regional Especializado de Medicamentos

## 8. ACTIVIDADES DEL PROCESO

A continuación las actividades del proceso: Baja y Disposición de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.

Actividad 01		Recibir solicitud y verificar requisitos
a) Responsable	Mesa de Partes de la Oficina Regional	
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir la solicitud del Establecimiento Penitenciario o del Almacén Regional Especializado de Medicamentos.</li> <li>2. Verificar el cumplimiento de requisitos. (Relación de bienes valorizado e informe de baja, Anexos N° 03 y 04) adjuntando copias de los documentos donde conste el precio.</li> <li>3. Remitir el documento al Subdirector de Tratamiento Penitenciario de la Oficina Regional.</li> </ol>	
c) Datos requeridos para la actividad	Cartilla con los requisitos para la baja y disposición de productos farmacéuticos, insumos médicos e instrumental.	
d) Datos que genera la actividad	Guía de Destino. (Registro de documento recibido y remitido)	
e) Tiempo de ejecución	2 días.	
f) Calificación personal	Experiencia en trámite documentario. Conocimientos en el uso de software de Gestión Documentaria: Sistema Integral Penitenciario - Gestión Administrativa (SIP-GA) de ser el caso.	
g) Documentos relacionados	Manual del SIP-GA.	

Actividad 02		Autorizar iniciar el proceso
a) Responsable	Subdirector de Tratamiento Penitenciario	
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tomar conocimiento de la solicitud y evalúa.</li> <li>2. Consolidar todas las solicitudes de requerimientos de Baja y Disposición hasta el plazo otorgado (último día hábil del mes de enero de cada año).</li> <li>3. Derivar las solicitudes con la documentación sustentatoria, al Almacén Especializado de Medicamentos, autorizando iniciar el proceso.</li> </ol>	
c) Datos requeridos para la actividad	La solicitud.	
d) Datos que genera la actividad	Memorándum autorizando el inicio del proceso.	
e) Tiempo de ejecución	2 días	
f) Calificación personal	Conocimientos básicos en baja de bienes.	
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, Manual de Administración de Almacenes.</li> </ul>	

Actividad 03		Elaborar Expediente y coordinar entrega de productos
a) Responsable	Responsable del Almacén Regional Especializado de Medicamentos o quién haga sus veces.	
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el expediente que contendrá todos los documentos del proceso, asignándole el mismo número de la Guía de Destino o registro en libros.</li> <li>2. Determinar los costos de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que no hayan</li> </ol>	

	<p>consignados en la relación remitida por el responsable de farmacia del EP; para ello, deberá consultar las pecosas, órdenes de compra, base de datos de precios de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del INPE y/o MINSA.</p> <p>3. Coordinar con el Establecimiento Penitenciario la remisión de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, a dar de baja o disposición; los mismos que deben ser enviados en un plazo máximo de 7 días, debidamente clasificados y embalados en cajas rotuladas.</p> <p>4. Realizar el conteo y verificar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, recibidos, confirmando el estado de los mismos, en presencia del responsable de farmacia del EP, levantando un acta de conformidad de recepción (Ver Anexo N° 05); en caso que por razones geográficas no es posible la presencia del responsable de farmacia, la conformidad se efectuará vía correo electrónico. En caso de tener observaciones comunicar mediante trámite regular para la subsanación de los mismos.</p> <p>5. Adicionalmente deberá registrar en el Kardex del Almacén Regional Especializado de Medicamentos los productos recibidos.</p>
c) Datos requeridos para la actividad	<p>Pecosas, órdenes de compra, base de datos de precios de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del INPE y/o MINSA.</p> <p>Información de precios del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).</p>
d) Datos que genera la actividad	Expediente de baja y/o disposición.
e) Tiempo de ejecución	20 días
f) Calificación personal	<p>Conocimiento, capacitación y experiencia en Buenas Prácticas de Almacenamiento y manipulación de los mismos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</p> <p>Conocimiento de las normas de salud y de productos farmacéuticos.</p>
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, Manual de administración de almacenes.</li> <li>• Catálogo de Productos Farmacéuticos.</li> <li>• D.S. N° 014-2011-SA, Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.</li> <li>• Resolución Ministerial N°1753-2002-SA/DM, Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos (SISMED).</li> </ul>

**Actividad 04**

**Elaborar Informe Técnico de Baja**

a) Responsable	Responsable de Almacén Regional Especializado de Medicamentos.
b) Instrucciones de Trabajo	<p>1. Elaborar el Informe Técnico de Baja y/o Disposición de acuerdo al Anexo N° 06 recomendando el método de disposición (destrucción, encapsulación, inertización, vertido en vertederos o rellenos sanitarios, canalización en aguas residuales ó alcantarillas, trituración en tambores de metal entre otros), de acuerdo al tipo del producto.</p> <p>2. Remitir el informe y expediente al Jefe de la Unidad de Administración para continuar con el trámite de baja o</p>

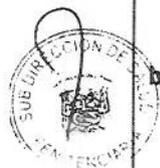
	disposición.
c) Datos requeridos para la actividad	1. Expediente de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a ser dados de baja y/o disposición.
d) Datos que genera la actividad	Informe Técnico de Baja y/o disposición.
e) Tiempo de ejecución	6 días
f) Calificación personal	Químico Farmacéutico. Conocimiento en Gestión de Farmacia.
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos.</li> <li>• D.S.N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.</li> <li>• Directrices de Seguridad para la Eliminación de Productos Farmacéuticos no deseados – OMS.</li> </ul>

Actividad 05	Tramitar conformación del Comité
a) Responsable	Jefe de la Unidad de Administración o el que haga sus veces
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepcionar expediente de baja y/o disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</li> <li>2. Gestionar la conformación del Comité de Baja y Disposición ante el Director de la Oficina Regional, quién deberá suscribir la Resolución correspondiente (Ver Modelo Anexo N° 01). Conformación del Comité de Baja y Disposición : estará conformado, como mínimo, por un representante de cada una de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Del área de Administración o la que haga sus veces, quien la presidirá;</li> <li>- Químico Farmacéutico de la Oficina Regional, quien actuará como secretario;</li> <li>- Del área de Asesoría Jurídica.</li> <li>- Coordinador de Almacén y Control Patrimonial o quien haga sus veces en la Oficina Regional.</li> </ul> </li> <li>3. Remitir el proyecto de resolución de la conformación del Comité de Baja y Disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, al Director de la Oficina Regional para su aprobación.</li> </ol>
c) Datos requeridos para la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representantes de las oficinas para conformar el comité</li> </ul>
d) Datos que genera la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformación del Comité de Baja y/o disposición.</li> </ul>
e) Tiempo de ejecución	3 días.
f) Calificación personal	Experiencia en funciones administrativas.
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> </ul>

Actividad 06	Emitir la resolución de conformación del Comité
a) Responsable	Director de la Oficina Regional
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir el expediente con el proyecto de resolución.</li> <li>2. Revisar el proyecto de resolución.</li> <li>3. Emitir la Resolución de conformación del Comité de Baja y</li> </ol>

	<p>Disposición.</p> <p>4. Remitir la Resolución y expediente a los miembros del Comité.</p> <p>5. Ordenar la asignación de recursos para su funcionamiento.</p>
c) Datos requeridos para la actividad	<p>El Proyecto de Resolución.</p> <p>El expediente de baja y/o disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</p>
d) Datos que genera la actividad	Resolución de conformación de comité.
e) Tiempo de ejecución	3 días
f) Calificación personal	Experiencia en Gestión Pública.
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos.</li> <li>• Ley N° 29151-Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• Manual de políticas y procedimientos operativos – Ministerio de Salud.</li> <li>• Directrices de seguridad para la eliminación de productos Farmacéuticos no deseados – Organización Mundial de la Salud. (OMS)</li> </ul>

Actividad 07      Instalar el Comité y elaborar el proyecto de resolución de baja	
a) Responsable	Comité de Baja y Disposición
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir el expediente de baja y disposición.</li> <li>2. Instalar el comité de baja y disposición mediante acta y dar inicio a las actividades.</li> <li>3. El Comité sesionará ante la convocatoria de su presidente, previa citación por el secretario a cada uno de los miembros con no menos de 24 horas de anticipación, salvo casos excepcionales en los que no será necesario dicho plazo.</li> <li>4. El Comité en sesiones plenas analizará los informes técnicos que sustentan la solicitud de baja y/o disposición; y confirmará el método de eliminación (destrucción, encapsulación, inertización, vertido en vertederos, canalización en aguas residuales o enajenación) a utilizar por cada tipo de producto.</li> <li>5. El Comité, recomienda la baja y/o disposición, elaborando un informe técnico y el proyecto de Resolución de Baja y Disposición, remitiéndola al Director de la Oficina Regional para su aprobación. (Ver Anexo N° 02)</li> </ol>
c) Datos requeridos para la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de conformación del Comité.</li> <li>• El expediente de baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</li> </ul>
d) Datos que genera la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Resolución que aprueba la baja y disposición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</li> </ul>
e) Tiempo de ejecución	7 días
f) Calificación personal	Conocimiento de las normas sobre disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 29151-Ley General del Sistema Nacional De Bienes Estatales.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos.</li> <li>• Directrices de seguridad para la eliminación de productos Farmacéuticos no deseados – OMS.</li> <li>• Resolución Ministerial N°1753-2002-SA/DM, Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos (SISMED).</li> </ul>
--	---

Actividad 08		Emitir la resolución de baja
a) Responsable	Director de la Oficina Regional	
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir el informe técnico con el proyecto de resolución de baja y disposición.</li> <li>2. Revisar y aprobar el proyecto de resolución de baja y disposición.</li> <li>3. Emitir la resolución de baja y disposición y remitir al Comité de Baja y Disposición.</li> </ol>	
c) Datos requeridos para la actividad	El Proyecto de Resolución. El expediente de baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Informe Técnico.	
d) Datos que genera la actividad	Resolución de baja y disposición.	
e) Tiempo de ejecución	2 días.	
f) Calificación personal	Experiencia en Gestión Pública.	
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> </ul>	

Actividad 09		Clasificar y embalar
a) Responsable	Comité de Baja y Disposición	
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar y embalar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a ser dados de baja y disposición, según el método correspondiente.</li> <li>2. Acordar e implementar los medios más adecuados para realizar la destrucción y eliminación, en función del método seleccionado, pudiendo recurrir a servicio de terceros. Todos los acuerdos que adopte el Comité serán asentados en un libro de actas.</li> <li>3. Solicitar el traslado de los paquetes embalados a los lugares donde se efectuará la destrucción y eliminación, coordinando con el responsable del Almacén Especializado, para el registro en el Kardex de la salida de los productos.</li> </ol>	
c) Datos requeridos para la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</li> <li>• Directrices de seguridad para la eliminación de productos Farmacéuticos no deseados – OMS.</li> </ul>	
d) Datos que genera la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos en Acta de las actividades realizadas.</li> </ul>	
e) Tiempo de ejecución	10 días.	
f) Calificación personal	Conocimiento de los procedimientos administrativos y manipulación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.	

	<p>Disposición.</p> <p>4. Remitir la Resolución y expediente a los miembros del Comité.</p> <p>5. Ordenar la asignación de recursos para su funcionamiento.</p>
c) Datos requeridos para la actividad	<p>El Proyecto de Resolución.</p> <p>El expediente de baja y/o disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</p>
d) Datos que genera la actividad	Resolución de conformación de comité.
e) Tiempo de ejecución	3 días
f) Calificación personal	Experiencia en Gestión Pública.
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos.</li> <li>• Ley N° 29151-Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• Manual de políticas y procedimientos operativos – Ministerio de Salud.</li> <li>• Directrices de seguridad para la eliminación de productos Farmacéuticos no deseados – Organización Mundial de la Salud. (OMS)</li> </ul>

Actividad 07      Instalar el Comité y elaborar el proyecto de resolución de baja	
a) Responsable	Comité de Baja y Disposición
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir el expediente de baja y disposición.</li> <li>2. Instalar el comité de baja y disposición mediante acta y dar inicio a las actividades.</li> <li>3. El Comité sesionará ante la convocatoria de su presidente, previa citación por el secretario a cada uno de los miembros con no menos de 24 horas de anticipación, salvo casos excepcionales en los que no será necesario dicho plazo.</li> <li>4. El Comité en sesiones plenas analizará los informes técnicos que sustentan la solicitud de baja y/o disposición; y confirmará el método de eliminación (destrucción, encapsulación, inertización, vertido en vertederos, canalización en aguas residuales o enajenación) a utilizar por cada tipo de producto.</li> <li>5. El Comité, recomienda la baja y/o disposición, elaborando un informe técnico y el proyecto de Resolución de Baja y Disposición, remitiéndola al Director de la Oficina Regional para su aprobación. (Ver Anexo N° 02)</li> </ol>
c) Datos requeridos para la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de conformación del Comité.</li> <li>• El expediente de baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</li> </ul>
d) Datos que genera la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Resolución que aprueba la baja y disposición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</li> </ul>
e) Tiempo de ejecución	7 días
f) Calificación personal	Conocimiento de las normas sobre disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 29151-Ley General del Sistema Nacional De Bienes Estatales.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos.</li> <li>• Directrices de seguridad para la eliminación de productos Farmacéuticos no deseados – OMS.</li> <li>• Resolución Ministerial N°1753-2002-SA/DM, Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos (SISMED).</li> </ul>
--	---

Actividad 08	Emitir la resolución de baja
a) Responsable	Director de la Oficina Regional
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir el informe técnico con el proyecto de resolución de baja y disposición.</li> <li>2. Revisar y aprobar el proyecto de resolución de baja y disposición.</li> <li>3. Emitir la resolución de baja y disposición y remitir al Comité de Baja y Disposición.</li> </ol>
c) Datos requeridos para la actividad	El Proyecto de Resolución. El expediente de baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Informe Técnico.
d) Datos que genera la actividad	Resolución de baja y disposición.
e) Tiempo de ejecución	2 días.
f) Calificación personal	Experiencia en Gestión Pública.
g) Documentos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> </ul>

Actividad 09	Clasificar y embalar
a) Responsable	Comité de Baja y Disposición
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar y embalar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a ser dados de baja y disposición, según el método correspondiente.</li> <li>2. Acordar e implementar los medios más adecuados para realizar la destrucción y eliminación, en función del método seleccionado, pudiendo recurrir a servicio de terceros. Todos los acuerdos que adopte el Comité serán asentados en un libro de actas.</li> <li>3. Solicitar el traslado de los paquetes embalados a los lugares donde se efectuará la destrucción y eliminación, coordinando con el responsable del Almacén Especializado, para el registro en el Kardex de la salida de los productos.</li> </ol>
c) Datos requeridos para la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</li> <li>• Directrices de seguridad para la eliminación de productos Farmacéuticos no deseados – OMS.</li> </ul>
d) Datos que genera la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos en Acta de las actividades realizadas.</li> </ul>
e) Tiempo de ejecución	10 días.
f) Calificación personal	Conocimiento de los procedimientos administrativos y manipulación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

<b>g) Documentos relacionados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directrices de seguridad para la eliminación de productos Farmacéuticos no deseados – OMS.</li> </ul>
-----------------------------------	--

<b>Actividad 10</b>		<b>Efectuar la Disposición</b>	
<b>a) Responsable</b>	Comité de Baja y Disposición		
<b>b) Instrucciones de Trabajo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar el procedimiento de disposición acordada de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en presencia del Comité de Baja y Disposición, un veedor del Órgano de Control interno o el que haga sus veces, y el responsable de Almacén Regional Especializado de Medicamentos.</li> <li>2. Culminado el acto de disposición, el Comité levantará un acta, la cual será suscrita por los presentes. (Ver Anexo N° 07)</li> <li>3. Anexar el Acta de Baja y Disposición al expediente</li> <li>4. Elevar el Expediente foliado a la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las Oficinas Regionales para su archivo.</li> </ol>		
<b>c) Datos requeridos para la actividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de Cajas embaladas.</li> </ul>		
<b>d) Datos que genera la actividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imágenes fotográficas y/o videos</li> <li>• Acuerdos en Actas.</li> </ul>		
<b>e) Tiempo de ejecución</b>	3 días.		
<b>f) Calificación personal</b>	Conocimiento de los procedimientos administrativos y manipulación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.		
<b>g) Documentos relacionados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de políticas y procedimientos operativos – Ministerio de Salud.</li> <li>• Directrices de seguridad para la eliminación de productos Farmacéuticos no deseados – OMS.</li> <li>• Resolución Ministerial N°1753-2002-SA/DM.</li> </ul>		

<b>Actividad 11</b>		<b>Archivar el expediente</b>	
<b>a) Responsable</b>	Unidad de Administración de la Oficina Regional o quién haga sus veces		
<b>b) Instrucciones de Trabajo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir el Expediente.</li> <li>2. Archivar el Expediente.</li> <li>3. Remitir una copia del Acta de Baja y Disposición, al Almacén Regional Especializado de Medicamentos y a la Subdirección de Tratamiento de la Oficina Regional.</li> </ol>		
<b>c) Datos requeridos para la actividad</b>	Expediente y acta de Baja y Disposición.		
<b>d) Datos que genera la actividad</b>	Cargo del Oficio de entrega del expediente por parte del Comité.		
<b>e) Tiempo de ejecución</b>	2 días.		
<b>f) Calificación personal</b>	Experiencia en trámite documentario.		
<b>g) Documentos relacionados</b>	Manual de Sistema de Trámite documentario (Sistema Integrado Penitenciario Gestión Administrativa SIP-GA).		

## 9. RESPONSABILIDADES

### 9.1 Las Oficinas Regionales

- a) Emitir las resoluciones de nombramiento del Comité de Baja y Disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- b) Deberán implementar el Almacén Regional Especializado de Medicamentos con los recursos humanos, materiales y equipos necesarios para su funcionamiento, brindando un ambiente adecuado, con iluminación y ventilación.
- c) Implementar el ambiente adecuado y los accesorios necesarios para almacenar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a ser dados de baja y su disposición.

### 9.2 Responsable del Almacén Regional Especializado de Medicamentos

- a) Orientar a los responsables de las farmacias de los establecimientos penitenciarios en el proceso de baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a fin de optimizar dicho proceso.
- b) Efectuar la supervisión del proceso y remitir el informe a la Subdirección de Tratamiento Penitenciario de la Oficina Regional donde se indiquen las acciones correctivas al proceso, si los hubiera.

### 9.3 Jefatura de Salud y responsable del Servicio de Farmacia del Establecimiento Penitenciario.

Jefatura de Salud del Establecimiento Penitenciario.

- a) Elaborar la solicitud de baja y disposición y remitirle a la Oficina Regional visada por el Director del Establecimiento Penitenciario adjuntando los Anexos 03 y 04, la relación y el informe de ser el caso de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, a ser dados de baja. Esta información deberá ser presentada hasta el último día hábil del mes de enero de cada año, previo inventario; o en su defecto se informará que no existen productos para dar de baja y su disposición.

Responsable del Servicio de Farmacia del Establecimiento Penitenciario.

- a) Elaborar los Anexos 03 y 04, la relación y el informe de ser el caso de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, a ser dados de baja en el plazo consignado en el presente procedimiento.
- b) Remitir la información solicitada por el Almacén Regional Especializado de Medicamentos o por el Comité de Baja y Disposición previa visación por el Jefe de Salud del Establecimiento Penitenciario.

### 9.4 Dirección de la Oficina Regional

- a) Brindar las facilidades y la logística necesaria para llevar a cabo la baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

### 9.5 Unidad de Administración

- a) Dar las facilidades logísticas para la ejecución del procedimiento.

### 9.6 Comité de Baja y Disposición



- a) Conducir el proceso de baja y disposición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

## 10. INDICADORES

N°	Nombre	Periodicidad	Forma de cálculo	Unidades
1	Eficacia	Anual	N° de solicitudes con procedimiento culminado / Número de solicitudes presentadas.	Porcentaje (%)
2	Eficiencia (referencial)	Anual	Costo ejecutado de productos farmacéuticos dados de baja/Presupuesto asignado para la adquisición de productos farmacéuticos.	Porcentaje (%)

## 11. DURACIÓN

60 días a partir de la recepción de la solicitud de baja y disposición.

## 12. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Con la finalidad de efectuar el seguimiento y control del proceso, la Subdirección de Tratamiento de la Oficina Regional, realizará inspecciones al procedimientos, por lo menos 1 vez al año en el Establecimiento Penitenciario de su elección y en el Almacén Regional Especializado de Medicamentos.

## 13. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Disposición:** Acto administrativo que se realiza una vez que se aprueba la Resolución de Baja y Disposición de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. La disposición se puede dar mediante:

- Destrucción y/o eliminación.
- Elaborar Expediente para Donación.
- Entrega a DIGEMID.

## 14. ANEXOS

- Anexo N° 01: Modelo de Resolución conformando El Comité de Baja y Disposición.
- Anexo N° 02: Modelo de Resolución que aprueba la Baja y Disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Anexo N° 03: Formato N° 003 Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para ser dados de baja y disposición.
- Anexo N° 04: Formato N° 004 Informe para la baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del Establecimiento Penitenciario o Almacén Regional Especializado de Medicamentos..
- Anexo N° 05: Formato N° 005 Acta de conformidad de recepción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Anexo N° 06: Formato N° 006 Informe técnico de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del Almacén Regional Especializado de Medicamentos.
- Anexo N° 07: Formato N° 007 Acta de Baja y Disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

INPE	Anexo N° 01. MODELO	
Proceso PR-SSP-001 Formato 001	RESOLUCION CONFORMANDO EL COMITÉ DE BAJA Y DISPOSICION	

### Resolución Directoral

Ciudad, xx de mes del 20xx

Visto el Oficio N° xxx-20xx-INPE/xxxx, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Administración, propone la conformación del Comité de Baja y Disposición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de la Oficina Regional de xxxxxx del INPE;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, establece las medidas de seguridad sanitarias para la destrucción de productos, insumos, materiales, equipos o maquinarias.

Que, mediante D.S. N°014-2011-Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, en cumplimiento a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Dispensación de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, se regula en el Art 31° la destrucción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios expirados, deteriorados, contaminados o alterados.

Que mediante Resolución Jefatural N° 355-90-INAP-DNA, que aprueba el Manual de administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, regula el procedimiento para la baja de bienes por vencimiento o estado de descomposición.

Contando, con las visaciones del Jefe de la Unidad de Administración, de la Unidad de Asesoría Jurídica, del Subdirector de Tratamiento Penitenciario, del Coordinador de Salud Penitenciaria o quienes hagan sus veces en las Oficinas Regionales;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Conformar el Comité de baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en la Oficina Regional de ....., el mismo que estará conformado por los siguientes Funcionarios y Servidores;  
 Sr. ...., Representante de la Unidad de Administración, quién lo presidirá.  
 Sr. ...., Químico Farmacéutico, quien actuará como Secretario.  
 Sr. ...., Representante del Área de Asesoría Jurídica.  
 Sr. ...., Coordinador de Almacén y Control Patrimonial.  
 o quienes hagan sus veces en las Oficinas Regionales.

**Artículo 2°.-** El mencionado comité de baja y disposición se encargara de ejecutar el procedimiento baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

Regístrese, comuníquese.

<b>INPE</b>	<b>Anexo N° 02. MODELO</b>	
Proceso PR-SSP-001 Formato 002	<b>RESOLUCION QUE APRUEBA LA BAJA Y DISPOSICION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</b>	

### Resolución Directoral

Ciudad, xx de mes de 20xx

Visto el Informe N° XXX-20XX-INPE/20XX, presentado por el Comité de Baja y Disposición; y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Directoral N° xxx-20xx-D-....., se conforma el Comité de Baja y Eliminación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de la Oficina Regional de .....

Que, mediante D.S. N° 014-2011-Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, en cumplimiento a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Dispensación de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, se regula en el Art 31° la destrucción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios expirados, deteriorados, contaminados o alterados.

Que, el citado Comité recomienda la Baja y Disposición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, por no ser aptos para el consumo o uso humano;

Con los vistos del Jefe de la Unidad de Administración y del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, del Subdirector de Tratamiento Penitenciario, del Coordinador de Salud Penitenciaria o quienes hagan sus veces en las Oficinas Regionales;

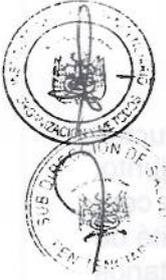
#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Autorizar la baja y disposición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, comprendidos en el anexo adjunto, que es parte integrante de la presente Resolución por un importe de S/. 00,000.00 (cero MIL cero cero cero y 00/100 NUEVOS SOLES) y disponer su disposición a cargo del Comité de Baja y Disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para lo cual el Jefe de la Unidad de Administración prestará el apoyo económico y logístico correspondiente.

**Artículo 2°.-** La presente Resolución sustentará el retiro de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de los Inventarios Físicos.

Regístrese y comuníquese.





INPE		Anexo N° 03.	
Proceso PR-SSP- 001 Formato 003		PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, PARA SER DADOS DE BAJA Y DISPOSICION	

**Tipo de Producto: Productos Farmacéuticos      Dispositivos Médicos      Productos Sanitarios**

Nombre del Producto Farmacéutico (Nombre genérico, nombre comercial, concentración)	Procedencia (Adquisición /Donación) <small>(señalar el tipo de proceso de selección)</small>	Forma Farmacéutica (Tableta, Ampolla, Inyectable)	N° Lote	Fabricante	Fecha Vencimiento	Causales de Baja y/o Disposición (*) y Motivo del vencimiento o deterioro de producto farmacéuticos (**)	Cantidad (unidades)	Precio Unitario	TOTAL S/.

\* Causales de Baja y/o Disposición:

- 1 Vencidos o expirados: Productos cuyo tiempo de vida útil ha llegado al límite.
- 2 Descompuestos, alterados, rotos o deteriorados: cualquier situación en la que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, han sufrido alteraciones en su estructura física, química por acciones de la luz, humedad, temperatura, contaminación, por manipulación o condiciones de transporte o almacenamiento; hechos que impiden su utilización.
- 3 Perdidas: por robo o sustracción.
- 4 Perdidas: por desastres naturales.
- 5 Mermas: producida en las existencias por efectos de la volatilización o por acción de animales depredadores.
- 6 Sinistrados: que se encuentren en completo estado de inutilidad.
- 7 Obsolescencia: como resultado del uso y que no son aptos para su utilización.
- 8 Otras causas con el sustento correspondiente.

**\*\* Motivos del vencimiento o deterioro de productos farmacéuticos y afines:**

- a) Ser Producto Vital (usado en caso de emergencia).
- b) Requerimiento inadecuado.
- c) Asignación inadecuada de stock
- d) Cambio de hábitos de prescripción médica
- e) Falta de control de fechas de vencimiento
- f) Deterioro por condiciones inadecuadas de transporte
- g) Deterioro por condiciones inadecuadas de almacenamiento y conservación
- h) Por accidente
- i) Otros motivos

Firma y Sello del Responsable de

Farmacia



Firma y Sello del Jefe del

Área de Salud

Tipo y Nº de Documento	Fecha del documento	Tipo y Nº de Documento	Fecha del documento

1. A continuación se detallan y se adjuntan los documentos que sustentan el caso de los productos:

de Farmacia, se tienen productos para ser dados de alta y disposición cuya relación se adjunta.

A los ..... días del mes de ..... del año ..... en el servicio de Farmacia, se tienen productos para ser dados de alta y disposición cuya relación se adjunta.

Establecimiento Penitenciario/Área de Salud: .....

Asunto: .....

Fecha: .....

Digido a: Subdirector de Tratamiento de la Oficina Regional.

Formato 004  
001  
Proceso PR-SSP-  
INPE

DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

Área Nº 04 REPORTE PARA LA SALUD Y BIENESTAR

INPE	Anexo N° 04. INFORME PARA LA BAJA Y DISPOSICION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	
Proceso PR-SSP- 001 Formato 004		

Dirigido a: Subdirector de Tratamiento de la Oficina Regional.

Fecha:

Asunto:

Establecimiento Penitenciario/Almacén: .....

A los .....días del mes de ..... del año ....., en el servicio de Farmacia, se tienen productos para ser dados de baja y disposición, cuya relación se adjunta.

1. A continuación se detallan y se adjuntan los documentos que sustentan el ingreso de los productos:

Tipo y N° de Documento	Fecha del documento	Tipo de Ingreso (adquisición o donación)

2. A continuación se detallan y se adjuntan los documentos que sustentan los motivos de baja y disposición que considere relevantes (robos, siniestros, mermas, etc.)

Tipo y N° de Documento	Fecha del documento	Relación de Productos

Es cuanto se informa a Ud., según lo verificado, para los fines pertinentes.

.....  
Firma y Sello del Responsable  
de Farmacia

.....  
Firma y Sello del Jefe del  
Área de Salud

.....  
Firma y Sello del Director del  
Establecimiento Penitenciario.

<b>INPE</b>	<b>Anexo N° 05.</b>
<b>Proceso PR-SSP-001 Formato 005</b>	<b>ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</b>

Establecimiento Penitenciario:

Nombre del funcionario del E.P:

Nombre del Responsable del Almacén Especializado de la Oficina Regional:

En,..... Siendo las.....del día..... del mes de ..... del ....., se constituyeron en

El Responsable del Almacén Especializado de la Oficina Regional, o el que haga sus veces en la Oficina Regional, ha procedido a revisar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, entregados por el responsable de farmacia del Establecimiento Penitenciario.

Así mismo, se han encontrado las siguientes observaciones:.....

Los que suscriben el acta, dan conformidad de los productos recibidos en el estado y condiciones detalladas en la relación adjunta.

Siendo las..... Horas, del día..... Del mes de.....del....., se da por concluido el acto.

Los que suscriben el acta dan conformidad del acto.



-----  
Responsable de Almacén

Regional Especializado

-----  
Responsable de Farmacia

del Establecimiento

<b>INPE</b>	<b>Anexo N° 06.</b>
<b>Proceso PR-SSP-001</b> <b>Formato 006</b>	<b>INFORME TECNICO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUTOS SANITARIOS, PARA SER DADOS DE BAJA Y DISPOSICION</b>

Dirigido a: **Jefe de la Unidad de Administración de la Oficina Regional.**

Fecha:

Asunto:

**ALMACEN REGIONAL ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS DELA OFICINA REGIONAL DE:**

1. Los establecimientos penitenciarios que han cumplido con informar sobre la baja y disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, son los siguientes:

Establecimiento Penitenciario	Documento	Fecha de recepción
1.		
2.		
3.		

2. Los establecimientos penitenciarios que no han cumplido con infôrmar oportunamente sobre la existencia o no de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para dar de baja:

Establecimiento Penitenciario
1.
2.
3.

3. Se ha verificado la relación remitida por los establecimientos penitenciarios, habiendo encontrado las siguientes observaciones, las mismas que han sido corregidas en la relación que se adjunta, recomendando el método de disposición de acuerdo al tipo de producto.

**Conclusiones:**

1. Se recomienda dar de baja y disponer los productos cuya relación se adjunta al presente informe.
2. Se recomienda que la Subdirección de Tratamiento de la Oficina Regional, tome las medidas correctivas, para el caso de los establecimientos penitenciarios que han incumplido con informar oportunamente.

Es cuanto informo a Ud., según lo verificado.

.....  
Responsable del Almacén E. M.

.....  
Sub Dirección de Tratamiento Penitenciario (Visación)



INPE	Anexo N° 07.	
Proceso PR-SSP-001 Formato 007	ACTA DE DISPOSICIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	

En,..... Siendo las.....del día..... del mes de ..... del ....., se constituyeron en .....

El Comité y veedores, certifican la disposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según relación adjunta.

Presenciada la disposición, destrucción y eliminación total de los productos, se procede a suscribir la presente Acta en señal de conformidad, siendo las.....Horas, del día..... Del mes de.....del.....

Los que suscriben el acta dan conformidad del acto.

-----  
Presidente del Comité

-----  
Secretario del Comité

-----  
Miembro del Comité

-----  
Miembro del Comité

-----  
Veedor del Acto

-----  
Veedor del Acto

