



Resolución Directoral

Puente Piedra, O.F. de Junio.....de 2017

VISTO:

El Memorandum N° 195-05-2017-OPE-HCLLH, mediante el cual, la Oficina de Planeamiento Estratégico solicita la aprobación del "Plan de Trabajo del Servicio de Farmacia", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29456, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, define y establece los principios, normas, criterios y exigencias básicas, sobre los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de uso en seres humanos;

Que, el Decreto Supremo N° 016-2011-SA aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, dispone que su objeto es establecer las disposiciones reglamentarias de la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, regulando el registro, control y vigilancia sanitaria de estos productos, en concordancia con los lineamientos de la Política Nacional de Medicamentos;

Que, mediante Memorandum N° 221-04-2017-JDF-HCLLH, la Jefe del Departamento de Farmacia presenta para su aprobación el "Plan de Trabajo del Servicio de Farmacia", el cual, tiene como finalidad promover un plan de acción para mejorar el uso racional de medicamentos, estableciendo un sistema eficaz y seguro de distribución de medicamentos, tomando medidas para la correcta administración con procedimientos técnicos para la selección, adquisición, recepción, conservación, almacenamiento y manipulación, preservando su calidad, eficacia y seguridad, según las especificaciones; considerando la distribución de medicamentos en volumen y plazo razonables con el mínimo riesgo para el paciente y al menor costo posible;



Que, el Plan propuesto tiene como objetivo brindar al paciente medicamentos e insumos médicos de calidad, en forma oportuna, garantizando el acceso, las buenas prácticas de almacenamiento y el uso racional de los medicamentos;

Con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico, Jefe del Departamento de Farmacia y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

En ejercicio de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz:

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR "Plan de Trabajo del Servicio de Farmacia" del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, el mismo que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la jefatura del Departamento de Farmacia, el monitoreo y supervisión de la aplicación del plan, debiendo remitir a la Dirección Ejecutiva informes semestrales de evaluación y sobre el logro de los objetivos propuestos.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional.

Regístrese, comuníquese y cúmplase;

JTK/HSV/GPMP

C.c.:

- *Oficina de Planeamiento Estratégico
- *Departamento de Farmacia
- *Archivo



MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
Dr. Javier Tsukazan Kofashikawa
C.M.P. 21626 B.N.E. 27579
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO DE FARMACIA DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ.

1

QF. Corina Alvarado Puray
QF. Ulianof Huamaccto Fernández
QF. Karina Buleje Cueto





INDICE:

	Pág.
I. INTRODUCCION.....	03
II. FINALIDAD.....	04
III. OBJETIVO.....	04
IV. BASE LEGAL.....	05
V. AMBITO DE APLICACIÓN DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	06
VI. RECURSOS.....	09
VII. CONTENIDO.....	10
VIII. ESTRATEGIAS DE TRABAJO.....	12
IX. INDICADORES.....	30
X. RESPONSABILIDADES.....	49
XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	50
XII. BIBLIOGRAFIA.....	52
XIII. ANEXOS.....	53





I.- INTRODUCCION

El Servicio de Farmacia es el órgano encargado de suministrar en forma oportuna, eficiente y adecuada los medicamentos, insumos médicos y productos destinados a la prevención, recuperación y conservación de la salud de los pacientes, tanto de consulta externa, emergencia, hospitalización y Sala de Operaciones, según prescripción médica orientando al paciente en el correcto uso de los mismos, tanto de venta directa, crédito, SIS, seguros, exonerados, en intervenciones sanitarias y otros. El Servicio de Farmacia tiene la siguiente estructura orgánica (*Anexo N° 01*): Área Jefatura de Farmacia, Área de Farmacia de Dispensación (Farmacia de Emergencia, Farmacia de Dosis unitaria, Farmacia central), Área de Almacén Especializado, Área de Farmacia Clínica, Área de Farmacotecnia, **A) Área de Dispensación de Medicamentos** (Farmacia Central, Farmacia de Dosis unitaria, Farmacia de Emergencia). El Área de Dispensación de Medicamentos, es la unidad orgánica encargada de dispensar y/o expender los medicamentos, dispositivos médicos y otros productos afines a los usuarios de consulta ambulatoria, hospitalización, sala de operaciones, emergencia y público en general. **B) Área de Almacén Especializado.** Es el encargado de garantizar la calidad de productos farmacéuticos y afines, hace cumplir la normativa de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, vela por el manejo del Stock físico y demás existencias, recepción de medicamentos e insumos médicos de diferentes procesos de adquisición y/o transferencias y distribución de los mismos. **C) El Área de Farmacia Clínica.** Es el encargado de garantizar el Uso Racional de Medicamentos de manera segura y apropiada, mediante el seguimiento Farmacoterapéutico para identificar, prevenir y resolver Problemas Relacionados a Medicamentos a pacientes de hospitalización y consultorios externos, mediante la Intervención Farmacéutica. **D) Área de Farmacotecnia** es el encargado de elaborar preparados magistrales, oficinales y galénicos. Garantiza, controla el uso racional de los insumos y/o reactivos químicos que se usa, asegura el cumplimiento de las normas de producción, conservación, envasado y rotulado. Efectúa diluciones de insumos de uso continuo y de gran volumen Hospitalario, además de re dosificaciones y/o fraccionamientos de dosis para los pacientes.





II.- FINALIDAD.

Promover un plan de acción para mejorar el Uso racional de medicamentos, estableciendo un sistema eficaz y seguro de distribución de medicamentos, tomando medidas para la correcta administración con procedimientos técnicos para la selección, adquisición, recepción, conservación, almacenamiento y manipulación, preservando su calidad eficacia y seguridad según las especificaciones, considerando la distribución de medicamentos en volumen y plazo razonables, con el mínimo riesgo para el paciente y al menor costo posible.

III.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL.

- ✓ Brindar al paciente medicamentos e insumos médicos de calidad, en forma oportuna, garantizando el acceso, las buenas prácticas de almacenamiento y el Uso Racional de los Medicamentos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Seleccionar, adquirir, preparar, dispensar y conservar los medicamentos.
- ✓ Mejorar el sistema racional y seguro de distribución de medicamentos.
- ✓ Eficiente y oportuna dispensación de medicamentos, formulas galénicas y paquetes quirúrgicos en la farmacia de emergencia, central y Dosis Unitaria, mediante la atención de recetas de pacientes ambulatorios, emergencias y hospitalizados.
- ✓ Promover el uso racional de los medicamentos del HCLLH.
- ✓ Atención Farmacéutica a pacientes de hospitalización y consultorio externo.
- ✓ Contribuir al seguimiento Farmacoterapéutico de pacientes que lo requieran.
- ✓ Realización de Farmacovigilancia en el HCLLH.
- ✓ Desarrollar actividades de educación y promoción.
- ✓ Establecer mecanismos de comunicación a todos los niveles.
- ✓ Implementación del área de Centro de Información de Medicamentos.



- ✓ Promover el uso de los recursos económicos destinados a la Unidad Productora de Farmacia.

IV.- BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- ✓ Ley N° 30518 Ley de Presupuesto 2017.
- ✓ RD N° 60 HCLLH "Aprueba Plan Operativo Institucional 2017"
- ✓ Ley N° 27815, Ley del código de ética de la Función pública.
- ✓ D.S. N° 013-2002-SA, Aprueba el reglamento de la ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- ✓ Ley N° 29549, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- ✓ Resolución Ministerial N° 125-2000-SA/DM del 15-04-2000- Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de productos Galénicos y recursos Terapéuticos naturales.
- ✓ Resolución Ministerial N° 013-2009- SA/DM del 15-01-2009- Manual de Buenas Prácticas de Dispensación.
- ✓ RJ-N°335-90-INAP/DNA Manual de Administración de Almacenes para el sector público.
- ✓ Resolución Ministerial N°552-2007/MINSA. Norma Técnica de Salud del "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria.
- ✓ RJ N° 118-80-INAP/DNA Normas Generales del sistema de abastecimiento modificada por la RJ N° 133-80-INAP/DNA (SA 05 Unidad en el ingreso Físico y custodia temporal de bienes.)
- ✓ RM -N° 1753-2002-SA/DM aprobar nueva directiva del SISMED y Anexos
- ✓ RM -N° 367-2005-SA/DM modificar directiva del SISMED y Anexos
- ✓ Resolución Ministerial N° 055-99- SA/DM del 08-02-99- Manual de Buenas prácticas de Manufactura de productos de Manufactura de productos Farmacéuticos.



- ✓ 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 Sospechas de Reacciones Adversas a Medicamentos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, que aprueba las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 1472-2002 SA/DM del 10-09-02 – Manual de desinfección y Esterilización Hospitalaria.

V.- AMBITO DE APLICACIÓN:

- ✓ El presente manual está dirigido a todo el personal que labora en el servicio de Farmacia del HCLLH, para su aplicación en la labor que desempeña.



VI.- RECURSOS:

Recurso Humano: Químicos Farmacéuticos.

PROFESIONAL QF.	CONDICION		
	NOMBRADO	CAS	99
ADAMS FIGUEROA, CELIA	X		
ALVARADO PURAY, CORINA	X		
BORJA STA CRUZ, BENJAMIN	X		
CONDORI HUANCACURI, LOURDES	X		
CORAL VELA, MANUEL	X		
FLORES ORMEÑO, MARIA JULIA	X		
GAMARRA MONTROYA, ANA	X		
HOSTIA HERNANDEZ, JULIO	X		
MELGAREJO COLLANTES, ANA MARIA	X		
BULEJE CUETO, KARINA		X	
RAMOS PONCE, JEAMMY		X	
ALFARO ARIZA, ELIZABETH			X
CUBA SALDAÑA, LILIAN			X
HUAMACCTO FERNANDEZ, ULIANOF			X
MENDOZA CARRASCO, CLARA			X
SILVA ESPINOZA, FLOR			X
NÚMERO DE PROFESIOALES POR CONDICION DE TRABAJO	09	02	05

7

QF. Corina Alvarado Puray
QF. Ulianof Huamaccto Fernández
QF. Karina Buleje Cueto





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Recurso Humano: Químicos Farmacéuticos.

TEC. EN FARMACIA	CONDICION		
	NOMBRADO	CAS	99
CHAMPAC ARIAS, MARIA	X		
ARREDONDO GUTIERREZ,LUZ	X		
CUADRA ENCINAS, MARIA	X		
FIGUEROA RAMIREZ, PAOLA	X		
LEON QUISPE, JENNY	X		
ZARABIA ALVARADO, TADEO	X		
VIDAL ROJAS, LILIANA	X		
QUITO OLORTEGUI, RUTH	X		
ZEGARRA YACTAYO HONORIA	X		
RUIZ VILLACORTA ELIANA	X		
TRUJILLO PABLO, CRISTINA	X		
REYES VALENZUELA MANUEL		X	
ACUÑA NOLVERTO, GRACIELA		X	
PEÑA SALVADOR DIANA			X
PIZARRO SALCEDO, PERCY			X
VALDIVIA ROSALES LUISA			X
MARIN AMAYO, MANUEL			X
MERINO HUILCA, MARCIAL			X
RAMIREZ OBLITAS RONAL			X
RODRIGUEZ ACEVEDO MANUEL			X
NÚMERO DE TECNICOS POR CONDICION DE TRABAJO	11	02	07



**VII.- CONTENIDO:****DISPOSICION GENERALES****CONCEPTOS TECNICOS:**

- ✓ **FARMACOTECNIA.-** Área en donde se elabora preparados oficinales, fórmulas magistrales, medicamento elaborado y garantizado por el Químico farmacéutico o bajo su dirección, dispensado en su oficina de farmacia o servicio farmacéutico, enumerado y descrito en el Formulario Nacional, destinado a su entrega directa a los pacientes.
- ✓ **FARMACIA CENTRAL.-** Área en donde se efectúa la atención de pacientes provenientes de consultorio externo u otros, cumpliendo la función de dispensación y expendio.
- ✓ **FARMACIA DE EMERGENCIA.-** Es el área destinada a la dispensación y expendio de los productos farmacéuticos y afines a pacientes no programados, con estado de salud que comprometen la integridad de la vida por lo tanto requieren una atención inmediata.
- ✓ **FARMACIA DE DOSIS UNITARIA.-** Sistema de dispensación de medicamentos que consiste en proveer a cada paciente hospitalizado el número de dosis necesarias y prescritas para un periodo de 24 horas.
- ✓ **DISPENSACION.-** La dispensación es el acto en que el farmacéutico entrega la medicación prescrita por el médico al paciente, junto a la información necesaria para su uso racional. Es un acto de responsabilidad profesional aislado en el tiempo, cuya sucesión en cada paciente puede generar un seguimiento Farmacoterapéutico, descrito dentro de la atención farmacéutica.
- ✓ **FARMACIA CLINICA.-** Aquella área de la farmacia interesada en la ciencia y la práctica del Uso Racional de medicamentos, cuya responsabilidad es asegurar, mediante la aplicación de conocimiento y funciones relacionados con el cuidado de pacientes, que el uso de los medicamentos sea seguro y apropiado, y necesita de educación especializada o entrenamiento estructurado. Requiere además que la recolección e interpretación de datos sean juiciosas, que existan motivación por el paciente e interacciones interprofesionales.





- ✓ **FARMACOVIGILANCIA.**- Es una actividad de las ciencias de la salud que permite recolectar, analizar, tomar decisiones y difundir información sobre las reacciones adversas a productos farmacéuticos, su cumplimiento se fundamenta en la cooperación de los profesionales de la salud quienes notifican todos los eventos adversos que hayan tomado conocimiento, con la finalidad de contribuir al uso seguro y racional de medicamentos.
- ✓ **SEGUIMIENTO FARMACOTERAPÉUTICO (SFT).**- Acto profesional en el cual el profesional Químico Farmacéutico orienta y supervisa al paciente en relación al cumplimiento de su farmacoterapia, mediante intervenciones dirigidas a prevenir, identificar y resolver los Problemas Relacionados a Medicamentos (PRM).
- ✓ **ATENCIÓN FARMACÉUTICA.**- Actos del profesional Químico Farmacéutico para la mejora y mantenimiento de la salud y calidad de vida del paciente, los cuales se realizan mediante prácticas correctas de dispensación y seguimiento Farmacoterapéutico.
- ✓ **CENTRO DE INFORMACION DE MEDICAMENTO.**- Es una unidad operacional que proporciona información técnica y científica sobre medicamentos, de una forma objetiva y oportuna, constituyendo una estrategia para atender las necesidades particulares de información.
- ✓ **COMITÉ FARMACOTERAPEUTICO.**- El Comité Farmacoterapéutico o Comité Farmacológico, es el organismo técnico de carácter asesor y ejecutivo, dedicado a mejorar el manejo y uso racional de los medicamentos.
- ✓ **ALMACÉN ESPECIALIZADO.**- Es un Proceso técnico administrativo que consiste en guardar o poner en el almacén los medicamentos y material médico según las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), que garanticen el mantenimiento de la calidad y la seguridad hasta su distribución y Utilización. El almacenamiento es el punto clave para garantizar que los medicamentos y material médico conserven su calidad y eficacia terapéutica.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

VIII.- ESTRATEGIA DE TRABAJO.

- ✓ Se realiza cursos de capacitación y taller para todo el personal del Servicio de Farmacia.
- ✓ Establecer un compromiso institucional de crear una cultura, un medio que promueva la notificación de errores en un ambiente adecuado
- ✓ Crear, comunicar y demostrar una cultura de seguridad.
- ✓ Mejorar la detección y la notificación de los errores de modificación y el uso que se haga con la información obtenida para mejorar la seguridad de los medicamentos.
- ✓ Evaluar en que procesos puede ser útil la incorporación de nuevas tecnologías para reducir el riesgo de errores de medicación.
- ✓ Incorporar Farmacéuticos clínicos o a fines en los equipos asistenciales de las unidades de alto riesgo.
- ✓ Garantizar el abastecimiento oportuno de los medicamentos y dispositivos médicos.
- ✓ Desarrollar una cultura de gestión por resultados.
- ✓ Difundir y promover el uso racional de medicamentos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE JEFATURA

FUNCION BASICA Dirige el Servicio de Farmacia promoviendo u sistema de calidad en gestión de recursos humanos, procesos, productos y servicios para lograr una eficiente atención con calidez, logrando efectivizar en forma permanente y oportuna el acceso de la población a medicamentos eficaces. Coordinar las actividades técnicas – administrativas y asistenciales del Servicio.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia :

- ✓ Dirección ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz .
- ✓ Oficina de apoyo al tratamiento.





Relación de Autoridad:

- ✓ Químico Farmacéutico Farmacia central
- ✓ Químico Farmacéutico Farmacia de Emergencia
- ✓ Químico Farmacéutico Farmacia de Dosis Unitaria.
- ✓ Químico Farmacéutico Almacén especializado.
- ✓ Químico Farmacéutico Farmacia clínica.
- ✓ Químico Farmacéutico de Farmacotecnia.
- ✓ Personal asignado al servicio de Farmacia.

Relaciones Externas:

- ✓ Ministerio de Salud.
- ✓ Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- ✓ Direcciones de Salud.
- ✓ Institutos y Hospitales.
- ✓ Laboratorios Farmacéuticos.
- ✓ Universidades.
- ✓ Público usuario u otros.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales, procedimientos disposiciones vigentes y Directivas establecidas dentro de los lineamientos de política del sector.
- ✓ Velar por el buen funcionamiento técnico administrativo, asistencial, docente del Servicio de Farmacia.
- ✓ Representar formalmente al Servicio de Farmacia antes sus similares del Hospital.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, asesorar, controlar y supervisar las actividades técnicas administrativas y asistenciales del Servicio con la participación del personal para lograr su cumplimiento.
- ✓ Recibir las quejas del usuario con relación a la calidad del servicio para planear estratégicamente su mejoramiento en coordinación con la Directiva Ejecutiva.
- ✓ Mejorar e implementar los ambientes asignados al servicio de Farmacia para una adecuada dispensación y asegurar la adecuada conservación y seguridad de los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos según las buenas practicas de almacenamiento.
- ✓ Integrar activamente como miembro nato del comité: farmacológico, fármaco vigilancia y de licitaciones a fines.
- ✓ Elaborar la programación de turnos y el calendario de vacaciones del personal del servicio, conceder licencias y permisos de acuerdo a las normas establecidas.
- ✓ Disponer el cumplimiento, claro, preciso, y oportuno de las informaciones de medicamentos para el envío a las instancia superiores
- ✓ Velar por la buena conservación de los productos farmacéuticos y el buen uso de la capacidad instalada (equipos, muebles y enseres)
- ✓ Visar y consolidar los requerimientos y distribución de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos de acuerdo al plan de adquisiciones del Servicio.
- ✓ Promover la innovación constante en los procedimientos de atención del paciente.
- ✓ Formular y/o actualizar la programación anual de actividades del Servicio con la Participación dl personal de acuerdo a las normas vigentes.
- ✓ Participar en el establecimiento yo reajuste de las políticas y estrategias y objetivos de servicio.
- ✓ Informar a la DIGEMID sobre el control de los medicamentos de uso restringido (narcóticos, psicotrópicos) supervisar la dispensación de drogas mediante la receta especial de drogas.





- ✓ Propiciar reuniones técnicas con el personal los resultados y acuerdos y hacer constar en actas.
- ✓ Atender las consultas farmacológicas que realicen los otros profesionales del equipo de salud.
- ✓ Programar, organizar y desarrollar actividades de adiestramiento al personal a su cargo.
- ✓ Difundir la misión y visión de la institución y del servicio de farmacia al personal a su cargo.
- ✓ Las demás funciones que le asigne el Director ejecutivo.

REQUISITOS MINIMOS:**EDUCACION:**

- ✓ Título de Químico Farmacéutico inscrito y habilitado en el Colegio de Químico Farmacéutico.
- ✓ Contar con Resolución de SERUM.
- ✓ Estudios de maestría y/o especialización a fines a la profesión.
- ✓ Estudios de capacitación y/o especialidad en Gestión, administración en salud.

EXPERIENCIA:

- ✓ Tener experiencia mínima de 03 (tres) años de labor en Hospital.
- ✓ Amplia experiencia en la conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- ✓ Capacidad de Liderazgo, coherencia con lo que se piensa, se dice y se hace.
- ✓ Conocimiento de Informática comprobado.
- ✓ Conocimiento Básico de Ingles comprobado.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Habilidad para resolver conflictos laborales.



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL AREA DE DISPENSACIÓN

FUNCION BASICA Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades del Servicio de Dispensación y/o expendio de Medicamentos e insumos médicos.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- ✓ Depende directamente del Jefe del Servicio de Farmacia.
- ✓ Tiene mando sobre el personal Profesional y no profesional del Servicio.
- ✓ El profesional Asistencial tiene mando directo sobre el técnico y el auxiliar no técnico.
- ✓ Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas.

Relaciones Externas:

- ✓ Otras Instituciones de salud.
- ✓ Público usuario.

ATRIBUCIONES DEL CARGO o De representación legal y/o técnicas cuando el Jefe del Servicio lo decida.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Apoyar al Químico Farmacéutico jefe 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.
- ✓ Asumir las funciones del Jefe del Servicio en su ausencia, si este así lo ordena.
- ✓ Reportar las sospechas de reacciones adversas a medicamentos.





- ✓ Garantizar que los medicamentos dispensados a los pacientes ambulatorios, emergencia y hospitalizados 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 y coordinación con los prescriptores y otros 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, normas y demás disposiciones relacionadas al desempeño laboral.
- ✓ Controlar y mantener un stock adecuado de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos.
- ✓ 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 (BPA), Buenas Prácticas de Prescripción (BPP), y Buenas Prácticas de Dispensación (BPD) y Farmacovigilancia.
- ✓ 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 y administrativos que solicita la jefatura.
- ✓ Informar diariamente las ocurrencias en el servicio.
- ✓ Sugerir a la jefatura normas y procedimientos para mejorar los sistemas de trabajo del Servicio.
- ✓ Participar en las actividades de investigación que se realicen.
- ✓ Cumplir con el código de ética profesional.
- ✓ Programar las necesidades del servicio para ser comprendidas en el presupuesto Institucional.





- ✓ Participar en las actividades Intra y Extra hospitalarias para la promoción y recuperación de la salud.
- ✓ Velar por el prestigio del Servicio y de la Institución.
- ✓ Velar por la conservación de los equipos y mobiliarios asignados al Servicio.
- ✓ Participar en la elaboración del petitorio institucional de medicamentos.
- ✓ Controlar el stock de medicamentos y dispositivos médicos entregados al servicio a su cargo.
- ✓ Mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procedimientos de su Servicio.
- ✓ 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 del Servicio.
- ✓ Supervisar, dirigir, controlar, evaluar y coordinar las actividades del área de cuentas corrientes (créditos hospitalizados, SOAT, SIS, etc.), informando cualquier eventualidad al jefe del Departamento.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las normas del Seguro Integral de Salud y otros.
- ✓ Cumplir con el horario de trabajo y turnos programados.
- ✓ 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 Jefe de Servicio.
- ✓ Velar por la conservación de los equipos y mobiliarios asignados a la Farmacia Central.
- ✓ Realizar inventarios mensuales, semestrales, anuales.
- ✓ Elaborar las estadísticas mensuales de consumos.
- ✓ Presentar los informes mensuales, semestrales y anuales al jefe de servicio de producción.
- ✓ Controlar el stock físico con las tarjetas de control visible.
- ✓ Las demás funciones que le asigne la Jefatura del Departamento de Farmacia.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS MINIMOS:

EDUCACION:

- ✓ Título de Químico Farmacéutico inscrito y habilitado en el Colegio de Químico Farmacéutico.
- ✓ Contar con Resolución de SERUM.

EXPERIENCIA:

- ✓ Tener experiencia mínima de 03 (tres) años, en farmacia hospitalaria.
- ✓ Amplia experiencia en la conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- ✓ Capacitación y especialización en Gestión Farmacéutica.
- ✓ Buena relaciones interpersonales.
- ✓ Manejo adecuado de sistemas informáticos básicos.
- ✓ Efectuar trabajos bajo presión.
- ✓ Concretar resultados en el tiempo oportuno.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL AREA DE SISTEMA DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA

FUNCION BASICA Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades del Servicio de Dispensación y/o expendio de Medicamentos e insumos médicos en Hospitalización y Sala de Operaciones.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- ✓ Depende directamente del Jefe del Servicio de Farmacia.
- ✓ Tiene mando sobre el personal Profesional y no profesional del Servicio.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- ✓ El profesional Asistencial tiene mando directo sobre el técnico y el auxiliar no técnico.
- ✓ Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas.

Relaciones Externas:

- ✓ Otras Instituciones de salud.
- ✓ Público usuario.

ATRIBUCIONES DEL CARGO o De representación legal y/o técnicas cuando el Jefe del Servicio lo decida.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Supervisar la preparación de los paquetes quirúrgicos y no quirúrgicos según protocolos o guías de tratamiento establecidos.
- ✓ Promover las buenas prácticas de almacenamiento (BPA); Buenas Prácticas de prescripción (BPP), Buenas Prácticas de Dispensación (BPD).
- ✓ Garantizar la calidad de la elaboración de los paquetes.
- ✓ Elaborar informes mensuales de consumo de paquetes.
- ✓ Sugerir normas y procedimientos internos para el mejor desarrollo del Servicio.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Cumplir con el código de ética profesional.
- ✓ Velar por el orden y limpieza así como la conservación de equipos y mobiliarios asignados al Servicio.
- ✓ Brindar apoyo en la elaboración del petitorio institucional.
- ✓ Resolver los inconvenientes que se presentan en el Servicio.
- ✓ Velar por el prestigio del Servicio y de la Institución.
- ✓ Informar a la jefatura sobre las ocurrencias presentadas en el Servicio.
- ✓ Supervisar, evaluar y capacitar periódicamente al personal a su cargo.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los horarios y roles de trabajo establecidos.
- ✓ Las demás funciones que le asigne la jefatura del servicio y/o departamento.





- ✓ Distribuir de manera oportuna los medicamentos e insumos médicos a los diferentes servicios de Hospitalización y Sala de Operaciones.

REQUISITOS MINIMOS EN EDUCACIÓN:

- ✓ Químico Farmacéutico colegiado, habilitado y reconocido por el colegio Químico Farmacéutico.
- ✓ Contar con Resolución de SERUMS.

EXPERIENCIA:

- ✓ Dos años en labores relacionadas al servicio.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- ✓ Capacitación y/o especialización en Dosis Unitaria
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Conocimiento adecuado de los sistemas informáticos.
- ✓ Efectuar trabajos bajo presión.
- ✓ Concretar resultados en el tiempo oportuno.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL AREA DE ALMACEN ESPECIALIZADO

FUNCION BASICA

El Almacén Especializado garantiza el abastecimiento, la conservación, calidad y eficacia terapéutica de los medicamentos y dispositivos médicos.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- ✓ Depende directamente del Jefe del Departamento de Farmacia.
- ✓ Tiene mando sobre el personal Profesional y no profesional del Departamento.
- ✓ El profesional Asistencial tiene mando directo sobre el técnico y el auxiliar no técnico.
- ✓ Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas.

Relaciones Externas:

- ✓ Otras Instituciones de salud.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- ✓ Público usuario.
- ✓ Laboratorios

ATRIBUCIONES DEL CARGO:

De representación Legal y/o técnicas cuando el Jefe del Departamento lo decida.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Apoyar al Químico Farmacéutico jefe del Departamento para el buen funcionamiento administrativo, asistencial y docente.
- ✓ Recepción de medicamentos e insumos médicos garantizando la calidad de los mismos.
- ✓ Distribución de los medicamentos del almacén Especializado a las áreas de Dispensación (Farmacia Central, Emergencia y Dosis Unitaria).
- ✓ Contribuir en la promoción de una forma de prescripción racional y económica de los medicamentos.
- ✓ Asumir las funciones del Jefe del Servicio su ausencia, si este así lo ordena.
- ✓ Supervisar, controlar y asesorar la labor del personal a su cargo.
- ✓ Conocer y cumplir las Directivas, reglamentos, normas y demás disposiciones relacionadas al desempeño laboral.
- ✓ Velar por el Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- ✓ Controlar y mantener un stock adecuado de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos.
- ✓ Participar en los programas de formación y capacitación del personal profesional, técnico y auxiliar de Farmacia.
- ✓ 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 y administrativos que solicita la jefatura.
- ✓ Participar en las actividades intra y extra hospitalarias para la promoción y recuperación de la salud.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- ✓ Velar por el prestigio del Servicio y de la Institución.
- ✓ Velar por la conservación de los equipos y mobiliarios asignados al Servicio de Almacén Especializado.
- ✓ Participar en la elaboración del petitorio institucional de medicamentos.
- ✓ Controlar el stock de medicamentos y dispositivos médicos.
- ✓ Mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones.
- ✓ Cumplir con el horario de trabajo y turnos programados.
- ✓ Resguardar el prestigio del Departamento 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 Jefe de Departamento.
- ✓ Cumplir con el código de ética profesional.
- ✓ Las demás funciones que le asigne la Jefatura del Departamento de Farmacia.
- ✓ Realizar inventarios mensuales, semestrales, anuales.
- ✓ Elaborar las estadísticas mensuales de consumos.
- ✓ Presentar los informes mensuales, semestrales y/o correspondientes.
- ✓ Controlar el stock físico con las tarjetas de control visible.
- ✓ Realizar el Control del nivel crítico de stock.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de las BPA.
- ✓ El despacho se realiza estableciendo un sistema que asegure una adecuada rotación de los productos distribuyendo lo que ingresa primero (sistema FIFO), y respetando el orden de las fechas de vencimiento (sistema FEFO) salvo excepciones debidamente justificadas.

REQUISITOS MINIMOS:

EDUCACION:

- ✓ Químico Farmacéutico colegiado.
- ✓ Contar con Resolución de SERUMS.

23

QF. Corina Alvarado Puray
QF. Uliano Fernández
QF. Karina Buleje Cueto





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

EXPERIENCIA:

- ✓ Tener experiencia mínima de 03 (tres) años, en farmacia Almacén.
- ✓ Amplia experiencia en la conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- ✓ Capacitación y especialización en Gestión Farmacéutica.
- ✓ Buena relaciones interpersonales.
- ✓ Manejo adecuado de sistemas informáticos básicos.
- ✓ Efectuar trabajos bajo presión.
- ✓ Concretar resultados en el tiempo oportuno.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL AREA DE FARMACIA CLINICA

FUNCION BASICA:

Se encarga del uso Racional del Medicamento mediante el Seguimiento Farmacoterapéutico identificando, previniendo y ayudando a resolver los problemas relacionados a Medicamentos, mediante la Intervención farmacéutica.

RELACIONES DE CARGO:

RELACIONES INTERNAS

- ✓ Depende directamente del Jefe de Servicio de Farmacia.
- ✓ Tiene mando sobre el personal profesional y no profesional del Servicio.
- ✓ El profesional Asistencial tiene mando directo sobre el técnico y el auxiliar no técnico.
- ✓ Coordina sus actividades con las diversas unidades orgánicas del Hospital.

RELACIONES EXTERNAS:

- ✓ Coordinar con Entidades Públicas Externas.

ATRIBUCIONES DEL CARGO:

24

QF. Corina Alvarado Puray
QF. Uliano Huamaccto Fernández
QF. Karina Buleje Cueto





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- ✓ De supervisión y Representación legal.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Presencia y participación del Químico farmacéutico en la Visita médica de Hospitalización.
- ✓ Asegurar y garantizar que cada paciente, reciba el tratamiento farmacológico adecuado considerando sus necesidades individuales.
- ✓ Promover el uso seguro, efectivo y apropiado de los medicamentos, mediante una correcta educación al paciente y la formación de otros profesionales sanitarios.
- ✓ Integrarse y colaborar en forma activa y plena en el equipo de salud.
- ✓ Considerar criterios fármaco-económicos en la utilización de medicamentos.
- ✓ Contribuir mediante estudios de utilización de medicamentos y racionalización terapéutica en la determinación de riesgo / beneficio del tratamiento farmacológico tanto individual como colectivo, orientado en la fármaco-epidemiología.
- ✓ Detectar, evaluar, notificar, registrar y prevenir las reacciones adversas a medicamentos en el marco del Sistema Peruano de Farmacovigilancia.
- ✓ Proporcionar información a las consultas de los profesionales de la salud mediante el área de Información de Medicamento y Tóxico.
- ✓ Participación del perfil Farmacoterapéutico y su monitorización clínica y nutricional del paciente hospitalizado.
- ✓ Cumplir con el código de ética profesional.
- ✓ Presentar los informes de indicadores mensuales, semestrales y anuales al jefe de servicio.
- ✓ Realizar Intervenciones farmacéuticas a los profesionales del Equipo de Salud.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Farmacia.

REQUISITOS MINIMOS EN EDUCACION:

Contar con título de Segunda Especialidad en Farmacia clínica.

25

QF. Corina Alvarado Puray
QF. Ulíanof Huamaccto Fernández
QF. Karina Buleje Cueto





EXPERIENCIA:

- ✓ Experiencia mínima necesaria de 01 Año en labores relacionadas al Servicio.
- ✓ Contar con pasantía en Farmacia clínica.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- ✓ Amplia experiencia en la conducción de personal.
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Conocimiento adecuado de los sistemas informáticos.
- ✓ Efectuar trabajos bajo presión.
- ✓ Concretar resultados en el tiempo oportuno.
- ✓ Conocimientos de Inglés básico.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL AREA DE
FARMACOTECNIA**

FUNCION BASICA: Logra la satisfacción del usuario, mediante procedimientos que garanticen la elaboración de los preparados magistrales, oficinales, galénicos y dispensación eficiente y oportuna, así como la información sobre el uso correcto de los preparados.

RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- ✓ Depende jerárquicamente del Jefe de Servicio.
- ✓ Tiene Autoridad directa sobre el personal técnico y personal a su cargo.
- ✓ El profesional Asistencial tiene mando directo sobre el técnico y el auxiliar no técnico.
- ✓ Relación de coordinación con los profesionales prescriptores.

Relaciones Externas:

- ✓ Coordinación con otras entidades públicas y privadas de salud

ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- ✓ Supervisión de la elaboración óptima de los preparados magistrales, oficinales y galénicos.





- ✓ Supervisión y control de las buenas prácticas de almacenamiento de los insumos químicos.
- ✓ Monitoreo y control de calidad del servicio que se brinda.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Colaborar activamente con el Jefe del Servicio para el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Velar por una correcta dispensación, desde la interpretación de la receta.
- ✓ Asesorar y monitorear al personal técnico de farmacia en el manejo y expendio de los preparados magistrales, preparados oficinales u otros, al paciente y público en general.
- ✓ Proteger al paciente brindando información necesaria para el uso y conservación de los preparados magistrales, preparados oficinales.
- ✓ Conocer y cumplir las Directivas, reglamentos, manuales, normas y demás disposiciones relacionadas al desempeño laboral.
- ✓ Supervisar la reposición de Insumos y otros.
- ✓ Llevar un control del consumo de los Insumos.
- ✓ Informar en forma periódica al Jefe de Servicio la existencia de los Insumos para su coordinación con los profesionales prescriptores.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las Buenas Practicas de Almacenamiento y elaboración para garantizar la buena conservación de los preparados magistrales, oficinales, otros.
- ✓ Participar en los programas de formación y capacitación del personal técnico en farmacia
- ✓ Participar en los planes de investigación clínica, investigaciones fármaco-económicas de medicamentos.
- ✓ Supervisar el correcto llenado de las tarjetas de control visible de los insumos.
- ✓ Verificar que no existan insumos, productos contaminados, adulterados, falsificados, en mal estado de conservación o expirados.
- ✓ Realizar inventarios mensuales, semestrales, anuales de los insumos.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- ✓ Actualización o capacitación permanente del personal de ventanilla y monitoreo de la calidad de servicio que se presta en la entrega de los preparados magistrales, oficinales u otros.
- ✓ Autorizar la atención y dispensación de los preparados magistrales, oficinales y galénicos en donación.
- ✓ Velar por la conservación de los equipos y mobiliarios asignados a Farmacotecnia.
- ✓ Previa evaluación del personal técnico, hacer llegar a la jefatura los principales temas que deben ser tratados en los cursos y/o charlas de capacitación.
- ✓ Participar en los Programas que se llevan en el Hospital.
- ✓ Velar por el orden y la limpieza del Servicio.
- ✓ Participar en las reuniones que convoca el Jefe de Servicio y/o Departamento.
- ✓ Cumplir con el código de ética Profesional.
- ✓ Elaborar las estadísticas mensuales de consumos.
- ✓ Presentar los informes mensuales al jefe de servicio de producción.
- ✓ Controlar el stock físico con las tarjetas de control visible.
- ✓ Realizar el Control del nivel crítico de stock de materia prima.
- ✓ Las demás funciones que le asigne la Jefatura.

REQUISITOS MÍNIMOS EDUCACION:

- ✓ Título de Químico Farmacéutico inscrito y habilitado en el Colegio de Químico Farmacéutico.
- ✓ Conocimiento de Idioma Inglés intermedio o equivalente a dos años obligatorio.

EXPERIENCIA:

Experiencia de un año mínimo en un laboratorio de Hospital o Instituto Nacional y/o estado.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- ✓ Estudios en Maestría o Especialización en Gerencia o Administración en salud.
- ✓ Curso sobre preparación y elaboración de preparados magistrales.



- ✓ Cursos de actualización en office.
- ✓ Capacidad de Gestión.
- ✓ Efectuar trabajos bajo presión.



IX.- INDICADORES:

Recolección de datos:

INSTRUMENTO	INFORMACION
Órdenes de compra	Medicamentos adquiridos e incluidos en el Petitorio Nacional de Medicamentos
Informe de movimiento económico	Valor de abastecimiento del mes

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
$\% \text{ Adquisición Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales } = \frac{\text{Items}}{\text{Número de Items Adquiridos del PNME} / \text{Número total del PNME}} \times 100$	% de medicamentos adquiridos según PNME	100 %	Formato de registro de ingresos	Integrante del área de Farmacia en el Comité Farmacoterapéutico. Almacén Especializado.	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL





COMITÉ FARMACOTERAPEUTICO

PORCENTAJE DEL STOCK DE MEDICAMENTOS NO INCLUIDOS EN EL PETITORIO NACIONAL DE MEDICAMENTOS ESENCIALES.

Este indicador mide el nivel de existencias de medicamentos no considerados en el petitorio Nacional y cuantifica económicamente el porcentaje que este representa de la inversión en medicamentos.

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
% Adquisición PNME = Valorización de medicamentos Adquiridos e incluidos en el PNME Ítems / Valoración de total de medicamentos adquiridos X 100	% de medicamentos adquiridos e incluidos en el PNME	100 %	Formato de registro de ingresos	Almacén Especializado. Comité Farmacoterapéutico.	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
%de medicamento No incluidos en PNME = Número de ítems medicamentos fuera PNME Ítems / Número de total ítems medicamentos X 100	% de medicamentos no incluidos en PNME	100 %	Formato de registro de ingresos	Almacén Especializado. Integrante del Área de Farmacia en el Comité Farmacoterapéutico	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
% de medicamentos no incluidos en PNME Valores = Valorización de stock medicamentos fuera del PNME / valorización del stock total medicamentos X 100	% de medicamentos no incluidos en PNME	100 %	Formato de registro de ingresos	Almacén Especializado. Comité Farmacoterapéutico	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

FARMACIA DE DISPENSACION

PORCENTAJE DE UN CONJUNTO DE MEDICAMENTOS TRAZADORES NO DISPONIBLES (Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria).

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
% de medicamentos no disponibles Items = N° de Items trazadores no disponibles / Total de Items trazadores evaluadores x 100	% de medicamentos trazadores no disponibles	100 %	Recetas	Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL





ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
% de Medicamentos en sobre stock Items = Cantidad de Items en sobre stock /Total de Items en stock x 100	% de medicamentos en sobre stock	100 %	Recetas	Almacén Especializado, Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
% de Medicamentos en Sub stock Items = Cantidad de Items en sub stock /Total de Items en sub stock x 100	% de medicamentos en substock	100 %	Recetas	Almacen Especializado, Farmacia de Emergencia, Farmacia de Dosis Unitaria, Farmacia Central.	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PORCENTAJE DE MEDICAMENTOS EN SOBRE STOCK

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
% de Medicamentos en sobre stock Valor = Valorización del sobre stock – Valorización del stock optimo / Valor total del stock evaluado x 100	% de medicamentos e sobre stock	100 %	Formato de registro de ingresos	Almacen Especializado, Farmacia de Emergencia, Farmacia de Dosis Unitaria, Farmacia Central.	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

PORCENTAJE DE MEDICAMENTOS VENCIDOS

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
% de Medicamentos Vencidos Items = Cantidad de Items vencidos / Total de Items en Stock x 100	% de medicamentos vencidos	100 %	Kardex	Almacen Especializado; Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL





ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
$\% \text{ de Medicamentos Vencidos} = \frac{\text{Medicamentos vencidos valorizados}}{\text{Valor Total stock medicamentos valorizados}} \times 100$	% de medicamentos vencidos valorizados	100 %	Kardex	Almacen Especializado; Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

PORCENTAJE PROMEDIO PONDERADO DE VARIACION DE INVENTARIOS

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
$\% \text{ Variación individual} = \frac{\text{Cantidad registrada} - \text{cantidad conteo físico}}{\text{Cantidad registrada}} \times 100$	% porcentaje de variación individual	100 %	Kardex	Almacen Especializado; Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL





USO DE MEDICAMENTOS

- Número promedio de medicamentos por receta.

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº total ítems prescritos del PNME/ Nº total ítems prescritos X 100	% de Ítems prescritos del PNME	100 %	Recetas	Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

- Porcentaje promedio de prescripción de medicamentos en Denominación Común Internacional

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº total ítems prescritos en DCI / Nº total ítems prescritos X 100	% de Ítems prescritos en DCI	100 %	Recetas	Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL





- Porcentaje de antibióticos prescritos

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº antibióticos prescritos / Nº total medicamentos prescritos x 100	% de antibióticos prescritos	100 %	Recetas	Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº antibióticos atendidos / Nº total de antibióticos en stock x 100	% de antibióticos prescritos	100 %	Recetas	Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



- Porcentaje de medicamentos prescritos del Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales y efectivamente atendidos y no atendidos.

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº medicamentos prescritos PNM atendidos / Nº total medicamentos prescritos x 100	% de medicamentos atendidos.	100 %	Receta	Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº medicamentos no atendidos PNM / Nº total medicamentos prescritos x 100	% de medicamentos atendidos.	100 %	Receta	Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



- Porcentaje promedio de recetas dispensadas totalmente

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR AGREGADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº total de recetas atendidos totalmente / Número total de atenciones x 100	% porcentaje de recetas atendidas	100 %	Receta	Farmacia Central, Emergencia, Dosis Unitaria	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

Costo promedio por receta:

- Costo por receta atendida por demanda

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR AGREGADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Valorización del consumo por demanda / Nº de recetas atendidas a la demanda	% de valorización de consumo por demanda	100 %	Receta	Farmacia Central, Emergencia	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Costo por receta atendida por SIS

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Valorización del consumo por SIS / Nº de recetas atendidas por SIS	% de valorización del consumo por el SIS	100 %	Receta	Farmacia Central. Emergencia, Dosis Unitaria.	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

- Costo por receta atendida por Intervenciones Sanitarias

ÍNDICES DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Valorización del consumo por intervención Sanitaria / Nº de recetas atendidas por intervención Sanitaria	% de valorización de receta atendida por Intervención Sanitaria	100 %	Recetas	Farmacia central F. Emergencia.	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Departamento de Farmacia.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INDICADORES DE DOSIS UNITARIA

N°	INDICADORES DE GESTIÓN	VARIABLES	
		A	B
1	Cobertura del Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria - SDMDU	N° Camas Atendidas por el SDMDU	N° Total Camas Hospital o Instituto Especializado
		NN	NN
2	Porcentaje de Unidades de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico - MMQ Devueltos a través del SDMDU	N° Unidades de Medicamentos y MMQ Devueltos a través del SDMDU	N° Total Unidades de Medicamentos y MMQ Dispensados a través de SDMDU
		NN	NN
3	Porcentaje de Ahorro de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico - MMQ Devueltos a través del SDMDU	Costo Unidades de Medicamentos y MMQ Devueltos a través del SDMDU	Costo Total de Medicamentos y MMQ Dispensados a través de SDMDU
		NN	NN
4	Porcentaje en Errores Detectados en Dispensación en el SDMDU	N° Errores Detectados en la Dispensación en el SDMDU	N° Total de Prescripciones Atendidas en el SDMDU
		NN	NN





**INDICADORES DE FARMACIA CLINICA
HOSPITALIZACION Y CONSULTORIOS EXTERNO**

PRIORIZACION DE PACIENTES PARA SEGUIMIENTO FARMACOTERAPEUTICO:

- Porcentaje de pacientes priorizados que requieren realizar SFT, del total que fueron atendidos por el profesional Q.F.

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº de pacientes con SFT / Nº de pacientes atendidos por Q.F x 100	% de priorización de pacientes para seguimiento Farmacoterapéutico	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

PACIENTES CON PROBLEMAS RELACIONADOS A MEDICAMENTOS:

- Porcentaje de pacientes con SFT que presentaron Problemas Relacionados a Medicamentos (PRM).

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº de pacientes con PRM / Nº Total de pacientes con SFT x 100	% pacientes con problemas relacionados a medicamentos	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



SITUACION DEL PROBLEMA DE SALUD:

- Porcentaje de pacientes que presentaron PRM de tipo Real:

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº PRM Reales / Nº Total de PRM x 100	% de pacientes que presentaron PRM de tipo Real	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

- Porcentaje de pacientes que presentaron PRM de tipo Potencial:

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº PRM Potenciales / Nº Total de PRM x 100	% de pacientes que presentaron PRM de tipo Potencial	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

**PORCENTAJE DE PROBLEMAS RELACIONADOS A MEDICAMENTOS DE
NECESIDAD:**

- **Porcentaje de PRM 1** (El paciente sufre un problema de salud consecuencia de No recibe medicación que necesita)
- **Porcentaje de PRM 2** (El paciente sufre un problema de salud consecuencia de Recibir medicamentos que NO necesita).

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº PRM 1 / Nº Total de PRM x 100	% de PRM 1 (No recibe medicación que necesita) del total de PRM.	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL
Nº PRM 2 / Nº Total de PRM x 100	% de PRM 2 (recibir medicamentos que no necesita) del total de PRM.	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

**PORCENTAJE DE PROBLEMAS RELACIONADOS A MEDICAMENTOS DE LA
EFECTIVIDAD DEL MEDICAMENTO.**

- **Porcentaje de PRM 3** (El paciente sufre un problema de salud consecuencia de una ineffectividad NO Cuantitativa de la medicación)
- **Porcentaje de PRM 4** (El paciente sufre un problema de salud consecuencia de una Ineffectividad Cuantitativa de la medicación)



ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº PRM 3 / Nº Total de PRM x 100	% de PRM 3 (inefectividad no cuantitativa de la medicación) del Total de PRM.	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL
Nº PRM 4 / Nº Total de PRM x 100	% de PRM 4 (Inefectividad cuantitativa de la medicación) del total de PRM.	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

PORCENTAJE DE PROBLEMAS RELACIONADOS A MEDICAMENTOS DE SEGURIDAD:

- **Porcentaje de PRM 5** (El paciente sufre un problema de salud consecuencia de una Inseguridad NO cuantitativa de la medicación).
- **Porcentaje de PRM 6** (El paciente sufre un problema de salud consecuencia de una Inseguridad cuantitativa de la medicación)

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº PRM 5 / Nº Total de PRM x 100	% de PRM 5 (Inseguridad no cuantitativa de la medicación) del total de PRM	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL
Nº PRM 6 / Nº Total de PRM x 100	% de PRM 6 (Inseguridad cuantitativa de la medicación) del total de PRM	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



**GESTION DE FARMACOVIGILANCIA:**

- Porcentaje de Notificaciones de RAM del total de Problemas Relacionados al uso de Medicamentos.

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº total de Notificaciones RAM / Nº Total de PRM	% Notificaciones de RAM del total de Problemas Relacionados al uso de Medicamentos:	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

INTERVENCION FARMACEUTICA:

- Porcentaje de pacientes que presentaron PRM y que recibieron Intervención farmacéutica:

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Pacientes con Intervenciones farmacéuticas / Nº de pacientes con PRM x 100	% de pacientes que presentaron PRM y que recibieron Intervención farmacéutica	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



- Porcentaje de Intervenciones **Farmacéuticas Aceptadas** por el profesional y/o Paciente:

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Intervenciones farmacéuticas Aceptadas / N° Intervenciones farmacéuticas en Pacientes con PRM x 100	% de Intervenciones Farmacéuticas Aceptadas por el profesional y/o Paciente	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

SEGUIMIENTO FARMACOTERAPEUTICO EN PACIENTES CON ALTA MÉDICA EN HOSPITALIZACION:

- Porcentaje de pacientes con Alta Médica que fueron derivados al Servicio de Farmacia Clínica para Atención Farmacéutica.

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
N° pacientes de Alta con Atención Farmacéutica / N° Total de pacientes con Alta Médica x 100	% de pacientes con alta médica que fueron derivados al Servicio de Farmacia Clínica para Atención Farmacéutica.	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



CENTRO DE INFORMACION DEL MEDICAMENTO:

- Porcentaje de consultas efectuadas al Área de Información de medicamentos y toxico.

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº Consultas efectuadas al AIMYT / Nº Total de Intervenciones Farmacéuticas al AIMYT x 100	% Consultas efectuadas al Área de Informacion del Medicamento y Toxico del Total de Intervenciones Farmacéuticas.	50%	100 %	Formatos de seguimiento	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL

- Porcentaje de consultas absueltas por el Área de Informacion del medicamento y toxico.

ÍNDICES DE PERFORMANCE						
INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR BASE	VALOR ESPERADO	FUENTE	RESPONSABLE	PERIODO
Nº Consultas absueltas el AIMYT / Nº Total de Consultas efectuadas al AIMYT x 100	% de consultas absueltas al Área de Informacion del Medicamento y Toxico del Total de Intervenciones Farmacéuticas.	50%	100 %	Formatos de solicitud	Farmacia clínica	MENSUAL / SEMESTRAL / ANUAL



X.- RESPONSABILIDADES:

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE FARMACIA DEL HCLLH.

✓ Dirección Ejecutivo:	Dr. Javier Tsukazan Kobashikawa
✓ Director Adjunto:	Dr. José Luis Linares Chiclote.
✓ Director Administrativo:	Dr. Hernán Solís Verde.
✓ Jefe de oficina de planeamiento:	Lic. Isabel Flores Flores.
✓ Jefe de la Unidad de Economía:	Lic. Hugo Tarazona Leiva.
✓ Jefe de Logística:	Eco. Edgardo Mora Quiroz.
✓ Jefe de personal:	Lic. Hugo Alvarado Espichan.
✓ Jefe del Departamento de Farmacia:	QF. Corina Alvarado Puray.
✓ Director técnico:	QF. Benjamín Borja Santacruz
✓ Responsable de Farmacia Central:	QF. Manuel Coral Vela
✓ Responsable Farmacia Emergencia:	QF. Jeammy Ramos Ponce
✓ Responsable de Dosis Unitaria:	QF. María Julia Flores Ormeño
✓ Responsable de Almacen Especializado:	QF. Lurdes Condori Huancacuri
✓ Responsable de Farmacia Clínica:	QF. Karina Buleje Cueto
✓ Responsable de Farmacotécnia:	QF. Ulianof Huamaccto Fernández



XI.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

RESULTADO ESPERADO	ACTIVIDAD OPERATIVA			TAREAS OPERATIVAS			PROGRAMACIÓN POR TRIMESTRE					
	COD	PRODUCTO*	COD	ACCIONES OPERATIVAS S*	U.M.	COD	TAREA**	U.M.	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
									PROG	PROG	PROG	PROG
GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS Y PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS MISMOS EN EL ÁMBITO HOSPITALARIO	3999999	SIN PRODUCTO	3001867	BRINDAR UNA ADECUADA DISPENSACION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	RECETA		RECETAS DESPACHADAS		60000	60000	60000	60000
							INVENTARIO ANUAL	1				1
							INVENTARIO MENSUAL	2		3	3	3
							MONITOREO DE MEDICAMENTOS	1				
							TRAZADORES	2		3	3	3
							EVALUACION DE RECETAS	1		3	3	3
							EVALUACION DE ANTIMICROBIANAS	2		3	3	3
							OBSERVATORIO DE PRECIOS SEGUN RESOLUCION	1				
							INFORME DE CONSUMO INTEGRADO (SISMED)	2		3	3	3
							SUPERVISION DE FECHAS DE VENCIMIENTO	1				
							REPORTE DE RAMS	2		3	3	3
							COMPRAS NACIONALES	4		12	12	12
							COMPRAS INSTITUCIONALES	2				
							BALANCE DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS	4				
							SEGUIMIENTO FARMACEUTICO EN HOSPITALIZACION	1		1	1	1
	2		3	3	3							





XII.- BIBLIOGRAFIA.

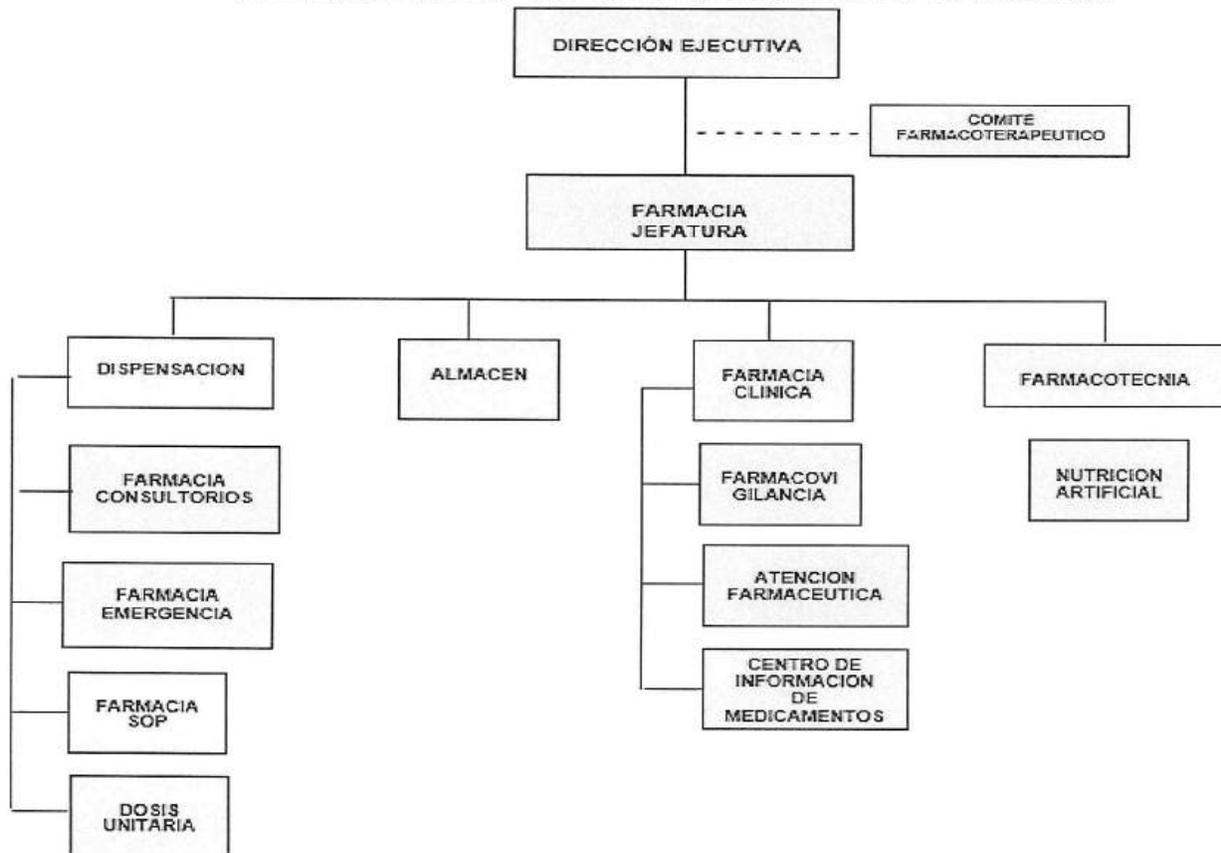
- ✓ <http://enfenix.webcindario.com/profeweb/cieytec/imagenes.phtml>
- ✓ <http://docencia.udea.edu.co/cen/tecnicaslabquimico/01intro/intro01.htm>
- ✓ <http://personales.com/espana/madrid/Apuntes/laborato.htm>
- ✓ <http://www.fortunecity.com/campus/dawson/196/material.htm>
- ✓ <http://www.digemid.minsa.gob.pe/UpLoad/UpLoaded/PDF/DECRETOSUPREMO N021-2001-SA.pdf>.
- ✓ American College of Clinical Pharmacy 2004.
- ✓ Committee on Clinical Pharmacy



XIII.- ANEXOS

ANEXO N° 01

ORGANIGRAMA PROPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA



Organigrama funcional del Departamento de Farmacia del HCLLH 2015. (ROF –MOP en trámite de aprobación)





DOSIS UNITARIA

		MINISTERIO DE SALUD		HOSPITAL PUENTE PIEDRA		DOSIS UNITARIA	
DISA V LIMA CIUDAD		" CARLOS LANFRANCO LA HOZ "		HOSPITAL PUENTE PIEDRA			
Personas que tenemos personas		AV. SAENZ PEÑA S/N CUADRA 6 PUENTE PIEDRA-LIMA PERÚ		"CARLOS LANFRANCO LA HOZ"			
		FARMACIA - TELF. 5484481-ANEX -198					
HOJA DE DEVOLUCIONES							
SELLO DEL SERVICIO		APELLIDOS Y NOMBRES		CODIGO SIS	H.C.	CAMA	
		1. DIAGNOSTICO :		2. MOTIVO		3. OBSERVACIONES	
		MEDICAMENTO (DCI,DOSIS)		F.F	VOL.	F.V	
FECHA	CANT.						





FORMATOS DE FARMACIA CLINICA
FORMATO A: FORMATO DE ANAMNESIS

Formato A		N° Historia Clínica							
Farmacia Clínica		N° de Casa							
FORMATO DE ANAMNESIS									
[Presente Hospitalaria o/o con Internamiento] [Domicilio]									
[PARA SER USADO POR EL PERSONAL MÉDICO INMEDIARIO]									
A. DATOS GENERALES DEL PACIENTE [completar y marcar según corresponda]									
Ejemplar		Historia							
EDAD:	SEXO:	PAIS:	CIUDAD DE ORIGEN:						
TRABAJA:	IMC:	EDUCACION:							
B. INFORMACIÓN CLÍNICA									
FECHA DE INGRESO AL SERVICIO: / /		FECHA DE EGRESO: / /							
MOTIVO DE APERTURA:									
DIAGNÓSTICO [S] PRESUNTIVO [S]:									
DIAGNÓSTICO [S] DEFINITIVO [S]:									
EXAMEN FÍSICO:		ALERGIA NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE:							
		RAM: NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE:							
C. RELATO CRONOLÓGICO DEL HECHO									
Historia:									
D. ANTECEDENTES PATOLÓGICOS									
ANTECEDENTES PATOLÓGICOS [TIEMPO DE LA ENFERMEDAD]									
ANTECEDENTES FAMILIARES									
E. TIEMPO DE ENFERMEDAD RELACIONADA CON LOS MEDICAMENTOS									
N°	MEDICAMENTO	EDAD	INDICACION	PRESCRIPCIÓN	AUTOMÁTICO	MOTIVO	INC. INICIO	INC. DURA	I. DIFICIL
1							??	??	??
2							??	??	??
3							??	??	??
4							??	??	??
5							??	??	??
6							??	??	??
F. ESTILOS DE VIDA				G. HABITOS NOCIVOS					
DIETA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				TABACO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
ACTIVIDAD FÍSICA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				ALCOHOL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
				CAFE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					





FARMACIA CLINICA

FORMATO C: FORMATO DE PRUEBAS DE LABORATORIO

Formato C
Farmacia Clínica

N° Historia Clínica:

FORMATO DE PRUEBAS DE LABORATORIO

N° de Cama:

(Paciente Hospitalizado y/o con Internamiento)

Servicio:

(PARA SER LLENADO POR EL PROFESIONAL QUÍMICO FARMACÉUTICO)

Fecha: / /

			RESULTADO DE VALORES DE PRUEBAS DE LABORATORIO								
LABORATORIO	TIPO PRUEBA	VALORES NORMALES	1	2	3	4	5	6	7	8	
AGA ELECTROLITOS MINERALES	PH	7.35-7.45									
	PO2	75-100 mmHg									
	PCO2	35-45 mmHg									
	SO2	90-100 %									
	HCO3	22-26mg/L									
	Sodio (sérico)	130 - 140 mg/L									
	Potasio (sérico)	3.5 - 5.3 mg/L									
	Calcio sérico	8.5 - 10.5 mg/dL									
	Fosforo inorgánico (sérico)	3 - 4.5 mg/dL									
	Magnesio sérico	1.8 - 2 mg/dL									
HEMOGRAMA	Cloro (plasma)	98 - 109 mg/L									
	Albuminemas	0 - 5 %									
	Bilirrubinas	0 - 2 %									
	Eosinofilia	1 - 4 %									
	Hemáties	3 800 000 - 4 800 000 mm3									
	Hematocrito	Hombres: 38 - 54 % Mujeres: 36 - 47 %									
	Hemoglobina	Hombres: 13 - 18 mg/dL Mujeres: 12 - 16 mg/dL									
	Leucocitos	4 000 - 10 000 mm3									
	Linfocitos	20 - 35 %									
	Monocitos	4 - 8 %									
PERFIL DE COAGULACIÓN	Plaquetas	150 000 - 450 000 mm3									
	Reticulocitos	0.5 - 1.5 %									
	Segmentados	55 - 65 %									
	L.N.R	1.0 - 1.5									
	T. Coagulación	< 15"									
	T. Protrombina (Seg)	Tiempo control de protrombina									
	T. Protrombina Total (Seg)	Tiempo control de protrombina									
	T. sangre	< 3"									
	PERFIL HEPÁTICO	Albúmina	3.5 - 5.0 g/dL								
		BD	0.0 - 0.3 mg/dL								
BI		0.2 - 1.0 mg/dL									
BT		0.2 - 1.3 mg/dL									
FA		28 - 328 U/L. Niños: < de 800 U/L									
GGTL		11 - 40 U/L									
Prot. Total		6.0 - 8.0 g/dL									
TGO		Hombres: 17 - 38 U/L. Mujeres: 12 - 25 U/L									
TGP		Hombres: 21 - 70 U/L. Mujeres: 16 - 40 U/L									
PERFIL LIPÍDICO		Colesterol HDL	≥ 40 mg/dL								
	Colesterol LDL	≤ 160 mg/dL									
	Colesterol Total	≤ 200 mg/dL									
	Colesterol VLDL	28 - 40 mg/dL									
	Triglicéridos	≤ 200 mg/dL									
PERFIL RENAL	BUN	8 - 20 mg/dL									
	Creatinina sérica	Hombres: 0.8 - 1.3 mg/dL. Muje: 0.7 - 1.1 mg/dL									
	Deposición de Creat 24 hr	Hombres: < 128 mg/min. Muje: < 100 mg/min									
	Urea	Hombres: 19 - 43 mg/dL. Muje: 16 - 36 mg/dL									
PRUEBAS BIOQUÍMICAS	Amilasa	30 - 110 U/L									
	Cnc. AAB	0 - 16 U/L									
	CPK Total	Hombres: 55 - 170 U/L. Mujeres: 30 - 135 U/L									
	Glucosa basal	70 - 110 mg /dL									
	Hemoglobina A1c	5.2 - 6.3 %									
	Ureaa	20 - 300 U/L									
	PCR	0 - 10 mg/dl									





FARMACIA CLINICA
FORMATO DE ATENCION FARMACEUTICA AL ALTA HOSPITALARIA.

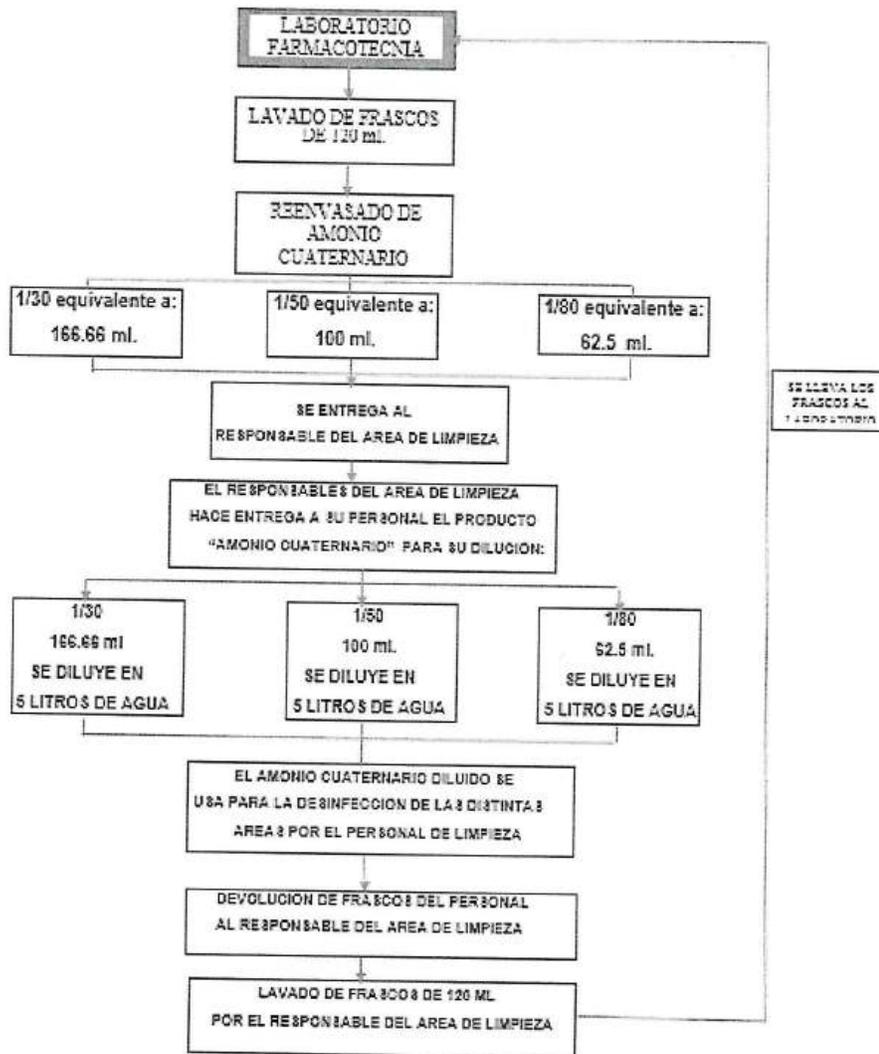
PERÚ Ministerio de Salud		SERVICIO DE FARMACIA CLINICA		CENTRO DE INFORMACION DE MEDICAMENTOS Y TOXICOS	
HOJA DE LA SOLICITUD DE LA INFORMACION					
FORMATO N°	FECHA:	HORA:	N° HCL:		
A. DATOS DEL PACIENTE:		EDAD:	TALLA:	PESO:	
SERVICIO:		INSTITUCION:			
DATOS DEL SOLICITANTE:					
PROFESION:	CATEGORIA:	ESPECIALIDAD:			
MEDICO	ASISTENTE	PACIENTE			
QUIMICO FARMACEUTICO	RESIDENTE				
OTRO					
B. MOTIVO DE LA CONSULTA					
ALERGIAS					
ANAMNESIS FARMACOLOGICA:					
PRODUCTO FARMACEUTICO	DOSES FREC. V.A.	F. INICIO	F. SUSP.	MOTIVO DE USO	
EXAMENES Y/O ANALISIS					
ANALISIS BIOQUIMICO	<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE ORINA	<input type="checkbox"/>	ELECTROLITOS	<input type="checkbox"/>
ESPECIFICO					
C. TIPO DE INFORMACION					
C.1. MEDICAMENTOS		TOXICOS		ENFERMEDADES	
1. _____		1. _____		1. _____	
2. _____		2. _____		2. _____	
3. _____		3. _____		3. _____	
C.2. TEMAS					
IDENTIFICACION	<input type="checkbox"/>	CONTRAINDICACIONES	<input type="checkbox"/>	INTOXICACION	<input type="checkbox"/>
DESCRIPCION	<input type="checkbox"/>	INT. MEDICAMENTOSA	<input type="checkbox"/>	ANTIDOTO	<input type="checkbox"/>
ALMACENAMIENTO	<input type="checkbox"/>	RAMAS	<input type="checkbox"/>	PREVENCION	<input type="checkbox"/>
DOSEACION	<input type="checkbox"/>	USOS TERAPEUTICOS	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
PRECAUCIONES	<input type="checkbox"/>	MECANISMO DE ACCION	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
D. FUENTES DE INFORMACION UTILIZADAS:					
PRIMARIAS (Revistas)	<input type="checkbox"/>	F. GRADO DE SATISFACCION			
SECUNDARIAS (Indicex)	<input type="checkbox"/>	LA INFORMACION OBTENIDA FUE:			
TELECIARIAS (Libros)	<input type="checkbox"/>	SATISFACTORIA	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>
		COMPLETA	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>
		ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>
		ESPECIFICA	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>
		OBJETIVA	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>
		OPORTUNA	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>
E. COMUNICACION DE RESPUESTAS					
ORAL DIRECTA	<input type="checkbox"/>				
TELEFONICA	<input type="checkbox"/>				
IMPRESA	<input type="checkbox"/>				
ELECTRONICA	<input type="checkbox"/>				
F. ATENCION DE LA SOLICITUD DE LA INFORMACION:					
SELO Y FIRMA DEL PROFESIONAL FARMACEUTICO			SELO Y FIRMA DEL SOLICITANTE		





FARMACOTECNIA-PROCEDIMIENTO

RE ENVASADO, DILUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AMONIO CUATERNARIO AL PERSONAL DE LIMPIEZA





FARMACOTECNIA- PROCEDIMIENTO

RE ENVASADO Y DISTRIBUCIÓN DE LEJIA AL PERSONAL DE LIMPIEZA

