PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS ASISTENCIALES

PROCESO: 12. SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA

SUBPROCESOS	PROCEDIMIENTOS
Gestión del Suministro	Selección, programación, abastecimiento, almacenamiento y distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
Venta y dispensación	Venta y dispensación a pacientes ambulatorios
	Venta, producción y dispensación a pacientes hospitalizados
	Venta, dispensación y control de narcóticos y psicotrópicos

FICHA DE PROCEDIMIENTO

I. **DENOMINACIÓN: SELECCIÓN, PROGRAMACIÓN, ABASTECIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS**

II. **SUBPROCESO:** Gestión del Suministro.

III. **PROCESO:** Suministro y Dispensación Farmacéutica

IV. **CODIGO:** 120101

V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente

VI. **OBJETIVO:** Establecer el procedimiento para optimizar el sistema de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

VII. **PRODUCTO FINAL:** Programación de requerimientos y abastecimiento permanente y oportuno de los productos que requiere el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

VIII. **PERIODICIDAD:** Periódica.

IX. **BASE LEGAL:**

1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
3. Ley N° 29344. Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud y su reglamento
4. Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios
5. Ley N° 29675. Ley que modifica diversos artículos del Código Penal sobre delitos contra la salud publica.
6. Ley Nº 28748 – Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al INEN
7. Decreto Supremo Nº 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
8. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
9. Decreto Supremo Nº 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657.
10. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
11. Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
12. Resolución Suprema N° 017-2007-SA - Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, reordenado con R.J. Nº 088-2011-J/INEN, R.J. Nº 251-2011-J/INEN y R.J. Nº 341-2011-J/INEN
13. Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión institucional, modificada con la Resolución Ministerial Nº 205-2009/MINSA.
14. Resolución Ministerial N° 540-2011, NTS N°091/MINSA/DIGEMID-V.01,Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales.
15. Resolución Ministerial N° 829-2011/MINSA, NTS N° 086-MINSA/DIGEMID-V.01.Norma Técnica de Salud para la Organización y Funcionamiento de los Comités Fármaco terapéuticos a nivel nacional.
16. Resolución Ministerial N° 062-2010-/ MINSA, Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales
17. R.J.N° 335-90-INAP/DNA Manual de Almacenes del Sector Publico
18. R.J.N° 118-80-INAP/DNA Normas generales del sistema de abastecimiento modificado por la R.J.N° 133-80-INAP/DNA.

NORMAS:

En la ejecución del procedimiento se dará cumplimiento a las normas que establezca el Ministerio de Salud a través de la Directiva–SISMED para cada etapa del Suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y normas de procedimientos internas emitidas por el INEN.

XI. RECURSOS HUMANOS:

1. Químico Farmacéutico para la Jefatura
2. Químicos Farmacéuticos (2) para el área de gestión del suministro
3. Químicos Farmacéuticos (1) para el área de almacenamiento y distribución
4. Técnico en Farmacia (4)
5. Asistente Administrativo (1) para secretaria
6. Asistente Informático (1) para el sistema de información

XII. RECURSOS MATERIALES:

1. Material de Oficina.

XIII. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:

1. Oficinas administrativas
2. Área de almacenamiento para productos no refrigerados
3. Área de almacenamiento para productos refrigerados
4. Área de almacenamiento para productos de gran volumen.
5. Área de almacenamientos para productos narcóticos y productos de alto costo
6. Área de almacenamiento para productos rechazados (vencidos, obsoletos u observados por calidad)
7. Área para la recepción de productos

XIV. INDICADORES:

1. Porcentaje de medicamentos adquiridos a partir del Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales.
2. Porcentaje de medicamentos adquiridos fuera del Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales.
3. Porcentaje de medicamentos oncológicos con stock normal
4. Porcentaje de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en sub stock
5. Porcentaje de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en sobre stock
6. Porcentaje de ordenes de compra atendidas por los proveedores versus la ordenes de compra emitidas por la Oficina de Logística.
7. Porcentaje de PECOSAS o PPA atendidas.
8. Porcentaje de Pedidos de Compra atendidos versus los Pedidos de Compra emitidos.

XV. ANEXOS:

1. Descripción del Procedimiento
2. Flujo grama del Procedimiento

PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN, PROGRAMACIÓN, ABASTECIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS			PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA		SUBPROCESO: GESTIÓN DEL SUMINISTRO		
N° Ord	**Tipo Act**	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Responsable**	**Unidad Orgánica del Responsable**	**Indicador de Gestión o Control**	**Input/Output de Procedimiento relacionado**
1	I	**Selección de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios** • Selección de medicamentos oncológicos y no oncológicos que usará el INEN en base al Petitorio Institucional y el PNUME • Selección de dispositivos médicos y productos sanitarios en base a Catálogo del SISMED • Selección de productos farmacéuticos estratégicos que usará el INEN en base al listado aprobado por la DGSP • Selección de productos farmacéuticos vitales que usara el INEN en base al listado aprobado por el Ministerio de Salud.	Listado de medicamentos que se programará en el Cuadro Anual de Necesidades Listado de dispositivos médicos y productos sanitarios que se programará en el Cuadro Anual de Necesidades Listado de productos farmacéuticos para las intervenciones sanitarias Listado de productos farmacéuticos vitales para Emergencias y desastres	Químico Farmacéutico responsable del área de gestión de suministros	Departamento de Farmacia	1. Porcentaje de medicamentos adquiridos a partir del Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales. 2. Porcentaje de medicamentos adquiridos fuera del Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales	Procedimiento : "Pautas a seguir para la selección , programación, almacenamiento y distribución de medicamentos materiales e insumos médicos y artículos sanitarios"
2	O	**Programación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios** • Programación de la cantidad anual de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios que se necesitara para atender la demanda esperada de pacientes que acuden al INEN. • Programación de la cantidad anual de productos farmacéuticos estratégicos • Programación de la cantidad de productos farmacéuticos vitales.	Cuadro Anual de Programación de Necesidades productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios Cuadro Anual de Programación de Necesidades productos estratégicos Cuadro Anual de Programación de Necesidades productos vitales	Químico Farmacéutico responsable del área de gestión de suministros	Departamento de Farmacia		Procedimiento : "Pautas a seguir para la selección , programación, almacenamiento y distribución de medicamentos materiales e insumos médicos y artículos sanitarios

PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN, PROGRAMACIÓN, ABASTECIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS			PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA		SUBPROCESO: GESTIÓN DEL SUMINISTRO		
N° Ord	**Tipo Act**	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Responsable**	**Unidad Orgánica del Responsable**	**Indicador de Gestión o Control**	**Input/Output de Procedimiento relacionado**
3	O	**Abastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios** • Programación de compra de medicamentos a ser adquiridos por Compras Corporativas • Programación de compra de medicamentos a ser adquiridos por Compra Regional • Programación de compra de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a ser adquiridos por compra institucional	Requerimiento de compra de medicamentos enviado DARES Requerimiento de compra de medicamentos enviado a la DISA V-LIMA CIUDAD Requerimiento de compra productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios enviado a la Oficina de Logística del INEN.	Químico Farmacéutico responsable del área de gestión de suministros	Departamento de Farmacia		Procedimiento : "Pautas a seguir para la selección , programación, almacenamiento y distribución de medicamentos materiales e insumos médicos y artículos sanitarios
4	O	**Almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios** • Recepción y control de calidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios • Almacenamiento y custodia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios • Recepción y archivo correlativo del Pedido Provisional de Almacén (PPA) emitidos por el Almacén General por el total de los bienes conformes ingresados diariamente • Revisión periódica aleatoria e intempestiva de control de stocks productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	Productos farmacéuticos , dispositivos médicos y productos sanitarios que cumplan con los standards de calidad y aptos para su uso y consumo Productos farmacéuticos , dispositivos médicos y productos sanitarios aptos correctamente identificados ubicados y almacenados de acuerdo a su naturaleza y estado de conservación ya sea a temperatura ambiente o bajo sistema refrigerado Tarjetas de Kardex de control visible de los productos al día Listado de productos de poca rotación Listado de productos próximos a vencer Listado de productos en sobrestock Listado de productos con stock críticos	Químico Farmacéutico responsable del área de Almacenamiento y Distribución	Departamento de Farmacia		Procedimiento: " Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento del INEN"

PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN, PROGRAMACIÓN, ABASTECIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS			PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA		SUBPROCESO: GESTIÓN DEL SUMINISTRO		
N° Ord	**Tipo Act**	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Responsable**	**Unidad Orgánica del Responsable**	**Indicador de Gestión o Control**	**Input/Output de Procedimiento relacionado**
5	O	**Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios** • Entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a Farmacia para su venta. • Entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para su consumo a los siguientes puntos de distribución: 1. Sala de Operaciones 2. Cirugía Menor 3. Departamento de Radiodiagnóstico • Descargo y archivo de las PECOSAS atendidas de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.	PECOSAS de productos atendidos en forma constante y oportuna de acuerdo a sus necesidades y a su capacidad de almacenamiento PECOSAS de productos atendidos en forma constante y oportuna de acuerdo a sus necesidades de consumo Tarjetas de Kardex de control visible de los productos al día	Químico Farmacéutico responsable del área de Almacenamiento y Distribución	Departamento de Farmacia.		

PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN, PROGRAMACIÓN, ABASTECIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA SUBPROCESO: GESTIÓN DEL SUMINISTRO

Departamento de Farmacia Químico Farmacéutico Responsable del área de Almacenamiento y Distribución	Departamento de Farmacia Químico Farmacéutico Responsable del área de gestión de suministros
INICIO	
Selección de medicamentos oncológicos y no oncológicos que usará el INEN en base al Petitorio Institucional y el PNUME	
Selección de dispositivos médicos y productos sanitarios en base a Catálogo del SISMED	
Selección de productos farmacéuticos estratégicos que usará el INEN en base al listado aprobado por la DGSP	
Selección de productos farmacéuticos vitales que usara el INEN en base al listado aprobado por el Ministerio de Salud.	
Programación de la cantidad anual de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios que se necesitara para atender la demanda esperada de pacientes	
Programación de la cantidad anual de productos farmaceuticos estratégicos	
Programación de la cantidad de productos farmaceuticos vitales.	
Programación de compra de medicamentos a ser adquiridos por Compras Corporativas	
Programación de compra de medicamentos a ser adquiridos por Compra Regional	
Programación de compra de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a ser adquiridos por compra institucional	
	Recepción y control de calidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
	Almacenamiento y custodia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
	Recepción y archivo correlativo del Pedido Provisional de Almacén (PPA) emitidos por el Almacen General por el total de los bienes conformes ingresados diariamente
	Revisión periódica aleatoria e intempestiva de control de stocks productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
	Entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a Farmacia para su venta.
	Entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para su consumo a los siguientes puntos de distribución: 1.Sala de Operaciones, 2.Cirugia Menor 3. Departamento de Radiodiagnóstico
	Descargo y archivo de las PECOSAS atendidas de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
	FIN

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - DIRECCION GENERAL DISAD V°B°

Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento - INEN - FARMACIA V°B°

FICHA DE PROCEDIMIENTO

I. **DENOMINACIÓN: VENTA Y DISPENSACIÓN A PACIENTES AMBULATORIOS**

II. **SUBPROCESO:** Venta y Dispensación

III. **PROCESO:** Suministro y Dispensación Farmacéutica

IV. **CODIGO:** 120201

V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente oncológico ambulatorio

VI. **OBJETIVO:** Lograr la disponibilidad de medicamentos para su adquisición por los pacientes oncológicos ambulatorios.

VII. **PRODUCTO FINAL:** Medicamentos entregados al Paciente ambulatorio según receta médica.

VIII. **PERIODICIDAD:** Diaria

IX. **BASE LEGAL:**

1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
3. Ley Nº 28748 – Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al INEN
4. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del INEN.
5. Decreto Supremo Nº 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657.
6. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
7. Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
8. Resolución Suprema N° 017-2007-SA - Cuadro para Asignación de Personal del INEN.
9. Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión institucional, modificada con la Resolución Ministerial Nº 205-2009/MINSA.

X. **NORMAS:**

1. En la ejecución del procedimiento se debe dar cumplimiento a las normas de bioseguridad del INEN.
2. Debe darse cumplimiento a las normas del SISMED emitidas por el Ministerio de Salud.
3. En caso de duda sobre el contenido de la Receta Médica el Químico Farmacéutico responsable deberá coordinar con el Médico que extendió la receta.

XI. **RECURSOS HUMANOS:**

1. Químico Farmacéutico de Sala de Ventas
2. Técnico de Farmacia
3. Auxiliar con experiencia en digitación de documentos.

XII. **RECURSOS MATERIALES:**

1. Material de Oficina
2. Materiales e insumos para producción de fórmulas magistrales

XIII. **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:**

1. Ambiente, mobiliario y Terminales de cómputo adecuados para la facturación y despacho de medicamentos.
2. Ambiente y estantería adecuada para la ubicación temporal de medicamentos.
3. Equipos de conservación en frío (Conservadoras)
4. Termómetros ambientales
5. Hidrómetros
6. Teléfonos e intercomunicadores para atención interna de Farmacia a las unidades orgánicas y funcionales del INEN
7. Oficina, Computadoras con acceso a INTERNET y Correo Electrónico
8. Fax e Impresora

XIV. **INDICADORES:**

1. Número de recetas atendidas, ítems y monto de venta diaria

XV. **ANEXOS:**

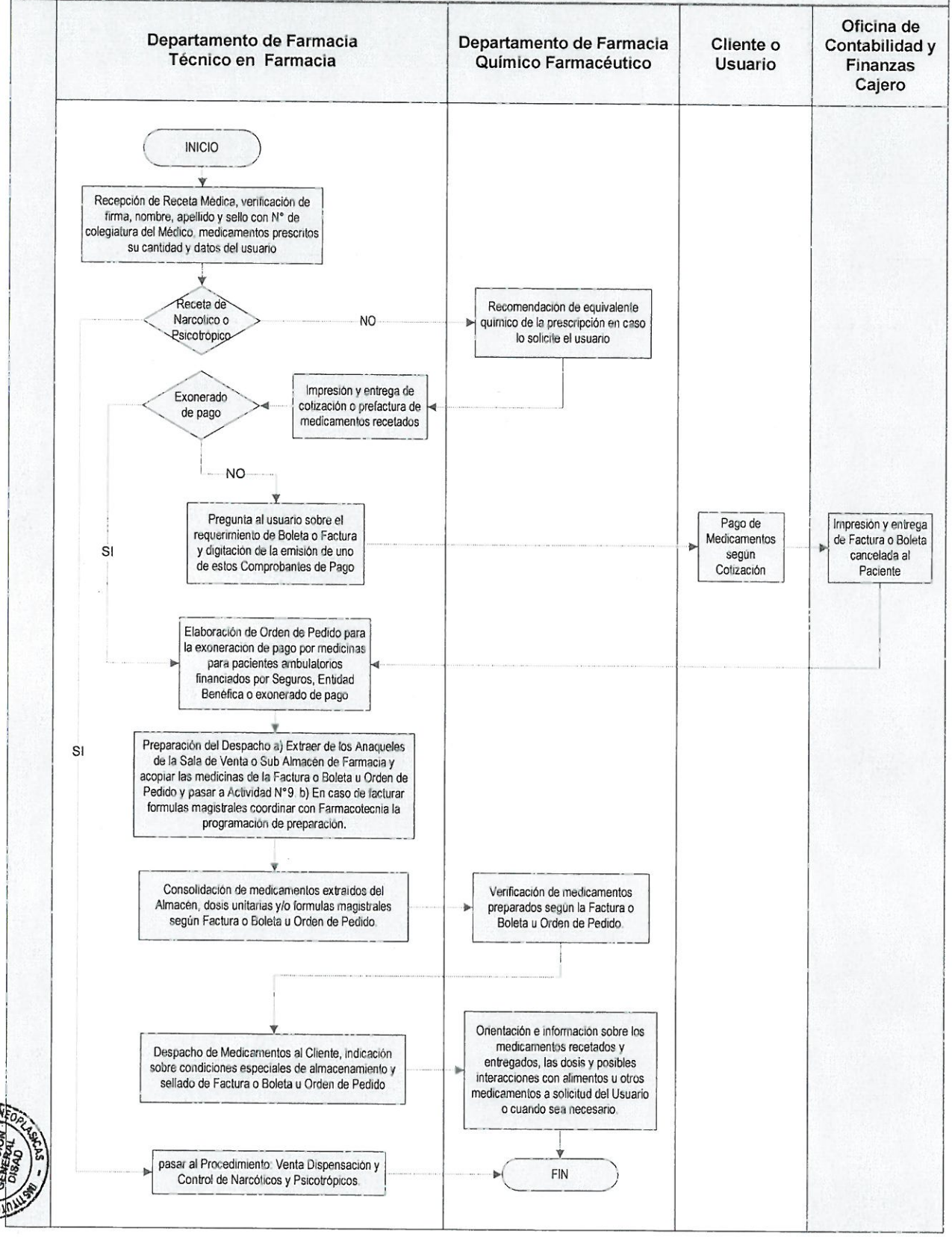
1. Descripción del Procedimiento
2. Flujograma del Procedimiento

PROCEDIMIENTO: VENTA Y DISPENSACIÓN A PACIENTES AMBULATORIOS			PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA		SUBPROCESO: VENTA Y DISPENSACIÓN		
N° Ord	**Tipo Act**	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Responsable**	**Unidad Orgánica del Responsable**	**Indicador de Gestión o Control**	**Input/Output de Procedimiento relacionado**
1	I	Recepción de la Receta Médica, que entrega el paciente o familiar, verificación de firma, nombre, apellido y sello con el número de colegiatura del Médico en la Receta, los medicamentos prescritos su cantidad y los datos del usuario. Si la Receta es de Narcóticos y/o Psicotrópicos pasar al Procedimiento: Venta, Dispensación y Control de Narcóticos y Psicotrópicos.	Receta médica verificada	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		Procedimiento: Evaluación Clínica y Diagnóstico
2	O	Recomendación de equivalente químico de la prescripción en caso lo solicite el usuario	Información de equivalente químico al prescrito	Químico Farmacéutico	Departamento de Farmacia		
3	O	Impresión y entrega de cotización o pre-factura de los medicamentos recetados. a) Si el paciente no esta exonerado de pago pasar a Actividad N° 4 b) Si el Paciente está exonerado de pago pasar a la Actividad N° 7	Cotización	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
4	O	Pregunta al usuario sobre el requerimiento de Boleta o Factura y digitación de la emisión de uno de estos Comprobantes de Pago	Selección de Boleta o Factura por emitir	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
5	O	Pago de Medicamentos según Cotización	Pago	Cliente			
6	O	Impresión y entrega de Factura o Boleta cancelada al Paciente	Factura o Boleta cancelada	Cajero	Oficina de Contabilidad y Finanzas		Procedimiento: Recaudación
7	O	Elaboración de Orden de Pedido para la exoneración de pago por medicinas para el caso de pacientes ambulatorios que serán financiados por Seguros, Entidad Benéfica o con exoneración de pago por el INEN.	Orden de Pedido	Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
8	D	Preparación del Despacho a) Extraer de los Anaqueles de la Sala de Venta o Sub Almacén de Farmacia y acopiar las medicinas de la Factura o Boleta u Orden de Pedido y pasar a Actividad N° 9 b) En caso de facturar formulas magistrales coordinar con Farmacotecnia la programación de preparación	Medicinas acopiadas	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		

PROCEDIMIENTO: VENTA Y DISPENSACIÓN A PACIENTES AMBULATORIOS			PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA		SUBPROCESO: VENTA Y DISPENSACIÓN		
N° Ord	**Tipo Act**	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Responsable**	**Unidad Orgánica del Responsable**	**Indicador de Gestión o Control**	**Input/Output de Procedimiento relacionado**
9	O	Consolidación de medicamentos extraídos del Almacén, dosis unitarias y/o formulas magistrales según Factura o Boleta u Orden de Pedido.	Medicamentos y Fórmulas recetadas acopiadas	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
10	O	Verificación de medicamentos preparados según la Factura o Boleta u Orden de Pedido.	Medicamentos y Fórmulas recetadas verificadas y listas para entrega	Químico Farmacéutico	Departamento de Farmacia		
11	O	Despacho de Medicamentos al Cliente, indicación sobre condiciones especiales de almacenamiento y sellado de Factura o Boleta u Orden de Pedido	Medicamentos y Fórmulas entregadas y Comprobante sellado	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
12	T	Orientación e información sobre los medicamentos recetados y entregados, las dosis y posibles interacciones con alimentos u otros medicamentos a solicitud del Usuario o cuando sea necesario.	Paciente informado y orientado	Químico Farmacéutico	Departamento de Farmacia	Número de recetas atendidas, items y monto de venta diaria	Procedimientos: Tratamiento Quirúrgico, Médico y/o Radioterapia

PROCEDIMIENTO: VENTA Y DISPENSACIÓN A PACIENTES AMBULATORIOS

PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA **SUBPROCESO: VENTA Y DISPENSACIÓN**



FICHA DE PROCEDIMIENTO

I. **DENOMINACIÓN:** **VENTA Y DISPENSACIÓN A PACIENTES HOSPITALIZADOS**

II. **SUBPROCESO:** Venta y Dispensación

III. **PROCESO:** Suministro y Dispensación Farmacéutica

IV. **CODIGO:** 120202

V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente oncológico hospitalizado

VI. **OBJETIVO:** Lograr la disponibilidad de medicamentos para su adquisición por los pacientes oncológicos hospitalizados.

VII. **PRODUCTO FINAL**: Medicamentos entregados al Paciente hospitalizado según receta médica

VIII. **PERIODICIDAD:** Diaria

IX. **BASE LEGAL:**

1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
3. Ley Nº 28748 – Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al INEN
4. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del INEN.
5. Decreto Supremo Nº 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657.
6. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
7. Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
8. Resolución Suprema N° 017-2007-SA - Cuadro para Asignación de Personal del INEN.
9. Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión institucional, modificada con la Resolución Ministerial Nº 205-2009/MINSA.

X. **NORMAS:**

1. En la ejecución del procedimiento se debe dar cumplimiento a las normas de bioseguridad.
2. Debe darse cumplimiento a las normas del SISMED emitidas por el Ministerio de Salud.
3. En caso de duda sobre el contenido de la Receta Médica el Químico Farmacéutico responsable deberá coordinar con el Médico que extendió la receta.

XI. **RECURSOS HUMANOS:**

1. Químicos Farmacéuticos
2. Técnicos de Farmacia
3. Enfermeras de Salas de Hospitalización
4. Técnicos de Enfermería de Salas de Hospitalización
5. Auxiliar con experiencia en digitación de documentos.

XII. **RECURSOS MATERIALES:**

1. Material de Oficina
2. Materiales e insumos para producción de fórmulas magistrales

XIII. **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:**

1. Ambiente, mobiliario y terminales para la facturación y despacho de medicamentos
2. Ambiente y estantería adecuados para la ubicación temporal de medicamentos.
3. Equipos de conservación en frío (Conservadoras)
4. Termómetros hidrómetros ambientales
5. Teléfonos e intercomunicadores para atención a unidades orgánicas y funcionales del INEN
6. Oficina, Computadoras con acceso a INTERNET y Correo Electrónico, Fax e Impresora

XIV. **INDICADORES:**

1. Número de recetas atendidas, ítems y monto de venta diaria

XV. **ANEXOS:**

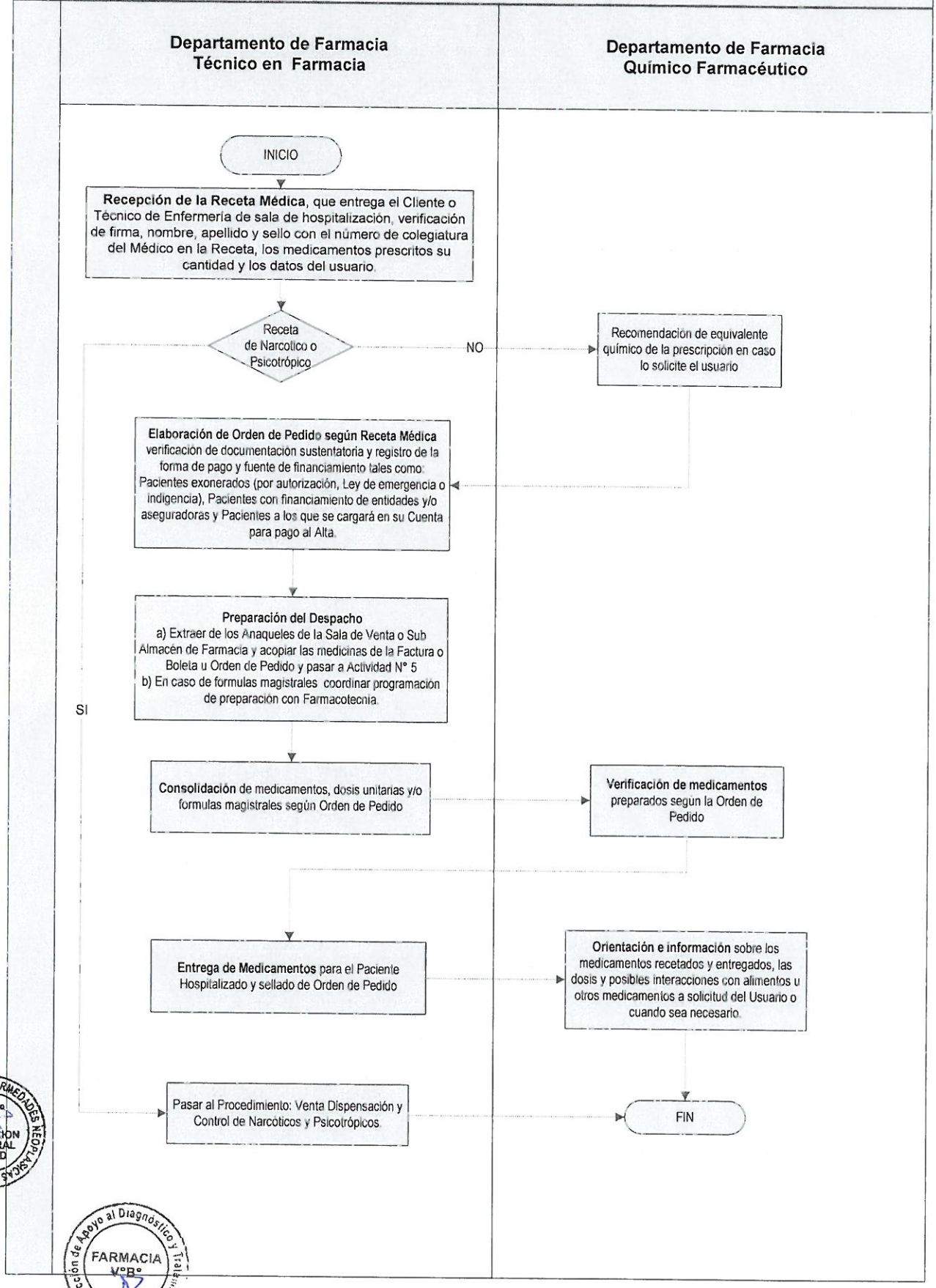
3. Descripción del Procedimiento
4. Flujograma del Procedimiento

PROCEDIMIENTO: VENTA Y DISPENSACIÓN A PACIENTES HOSPITALIZADOS		PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA FARMACÉUTICO			SUBPROCESO: VENTA Y DISPENSACIÓN		
N° Ord	**Tipo Act**	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Responsable**	**Unidad Orgánica del Responsable**	**Indicador de Gestión o Control**	**Input/Output de Procedimiento relacionado**
		INICIO					
1	I	**Recepción de la Receta Médica**, que entrega el Cliente o Técnico de Enfermería de sala de hospitalización, verificación de firma, nombre, apellido y sello con el número de colegiatura del Médico en la Receta, los medicamentos prescritos su cantidad y los datos del usuario. Si la Receta es de Narcóticos y/o Psicotrópicos pasar al Procedimiento Venta Dispensación y Control de Narcóticos y Psicotrópicos.	Receta médica verificada	Auxiliar o Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia	Número de Recetas atendidas/recibidas	Procedimiento: Evaluación Clínica y Diagnóstico
2	O	**Recomendación de equivalente químico** de la prescripción en caso lo solicite el usuario	Información de equivalente químico al prescrito	Químico Farmacéutico	Departamento de Farmacia		
3	O	**Elaboración de Orden de Pedido según Receta Médica**, verificación de documentación sustentatoria y registro de la forma de pago y fuente de financiamiento tales como: Pacientes exonerados (por autorización, Ley de emergencia o indigencia), Pacientes con financiamiento de entidades y/o aseguradoras y Pacientes a los que se cargará en su Cuenta para pago al Alta.	Orden de Pedido de Medicamentos	Auxiliar o Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia	Porcentaje de Medicinas exoneradas	
4	O	**Preparación del Despacho** a) Extraer de los Anaqueles de la Sala de Venta o Sub Almacén de Farmacia y acopiar las medicinas de la Factura o Boleta u Orden de Pedido y pasar a Actividad N° 5 b) En caso de formulas magistrales coordinar programación de preparación con Farmacotecnia.	Medicinas acopiadas	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia	Actualización de demanda de formulas magistrales y dosis unitarias	
5	O	**Consolidación** de medicamentos, dosis unitarias y/o formulas magistrales según Orden de Pedido	Medicinas y Fórmulas según Orden de Pedido	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
6	O	**Verificación de medicamentos** preparados según la Orden de Pedido	Medicinas y Fórmulas verificadas y listas para entrega	Químico Farmacéutico	Departamento de Farmacia	Porcentaje de error en acopio o preparación	
7	O	**Entrega de Medicamentos** para el Paciente Hospitalizado y sellado de Orden de Pedido	Medicamentos entregados y Guía sellada	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia	Tiempo de atención. Calidad del medicamento	
8	T	**Orientación e información** sobre los medicamentos recetados y entregados, las dosis y posibles interacciones con alimentos u otros medicamentos a solicitud del Usuario o cuando sea necesario.	Paciente informado y orientado	Químico Farmacéutico	Departamento de Farmacia		
9	T	**Elaboración y entrega de Reportes** diarios de Recetas y Recetas atendidas según Fuente de Financiamiento tales como: Oficina de Contabilidad del INEN - exoneradas, Oficina de Cuentas Corrientes - convenios y cuentas personales, Oficina del SIS - afiliados.	Reportes	Químico Farmacéutico de turno	Departamento de Farmacia	Número de recetas atendidas, items y monto de venta diaria	Procedimientos: Tratamiento Quirúrgico, Médico y/o Radioterapia
		FIN					

PROCEDIMIENTO: VENTA Y DISPENSACIÓN A PACIENTES HOSPITALIZADOS

PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA **SUBPROCESO: VENTA Y DISPENSACIÓN**

Departamento de Farmacia Técnico en Farmacia	Departamento de Farmacia Químico Farmacéutico



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - DIRECCIÓN GENERAL DIBAD V°B°

Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento - FARMACIA V°B° - INEN

FICHA DE PROCEDIMIENTO

I. DENOMINACIÓN: VENTA, DISPENSACIÓN Y CONTROL DE NARCÓTICOS Y PSICOTRÓPICOS

II. SUBPROCESO: Venta y Dispensación

III. PROCESO: Suministro y Dispensación Farmacéutica

IV. CODIGO: 120203

V. CLIENTE O USUARIO: Paciente del INEN y Paciente externo según Convenios.

VI. OBJETIVO: Vender, dispensar y controlar los narcóticos y psicotrópicos según receta médica y normas específicas de control.

VII. PRODUCTO FINAL: Narcótico y Psicotrópico vendido según receta médica e informe y registro periódico de control.

VIII. PERIODICIDAD: Diaria

IX. BASE LEGAL:

1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
3. Ley Nº 28748 – Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al INEN
4. Decreto Supremo Nº 023-2001-SA Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetos a Fiscalización Sanitaria
5. Decreto Supremo Nº 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657.
6. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del INEN.
7. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
8. Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
9. Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión institucional, modificada con la Resolución Ministerial Nº 205-2009/MINSA.

X. NORMAS:

1. En la ejecución del procedimiento se deberá dar cumplimiento estricto a las normas emitidas por el Ministerio de Salud y Ministerio del Interior para el uso y control de narcóticos y psicotrópicos.
2. Se deberá de designar un responsable del control y custodia de los narcóticos y psicotrópicos, asignar los medios para su conservación y custodia y disponer la supervisión diaria del citado control.
3. Diariamente se efectuará un control de inventario y dispensación de los narcóticos.

XI. RECURSOS HUMANOS:

1. Químico Farmacéutico - Control de Narcóticos
2. Químico Farmacéutico - Turno
3. Médico Cirujano que extiende la Receta Médica
4. Enfermera Jefe de Servicio
5. Técnico de Farmacia

XII. RECURSOS MATERIALES:

1. Material de Oficina
2. Materiales e insumos para producción de Narcóticos en el INEN.

XIII. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:

1. Ambiente y estantería adecuados para conservación y custodia de narcóticos
2. Balanza electrónica
3. Encapsuladora
4. Oficina y PC para el Químico Farmacéutico - Control de Narcóticos

XIV. INDICADORES:

1. Porcentaje de error en Recetas
2. Porcentaje de Recetas aprobadas
3. Porcentajes de narcóticos exonerados
4. Tiempo promedio de atención.
5. Excedentes o Faltantes diarios de Narcóticos

XV. ANEXOS:

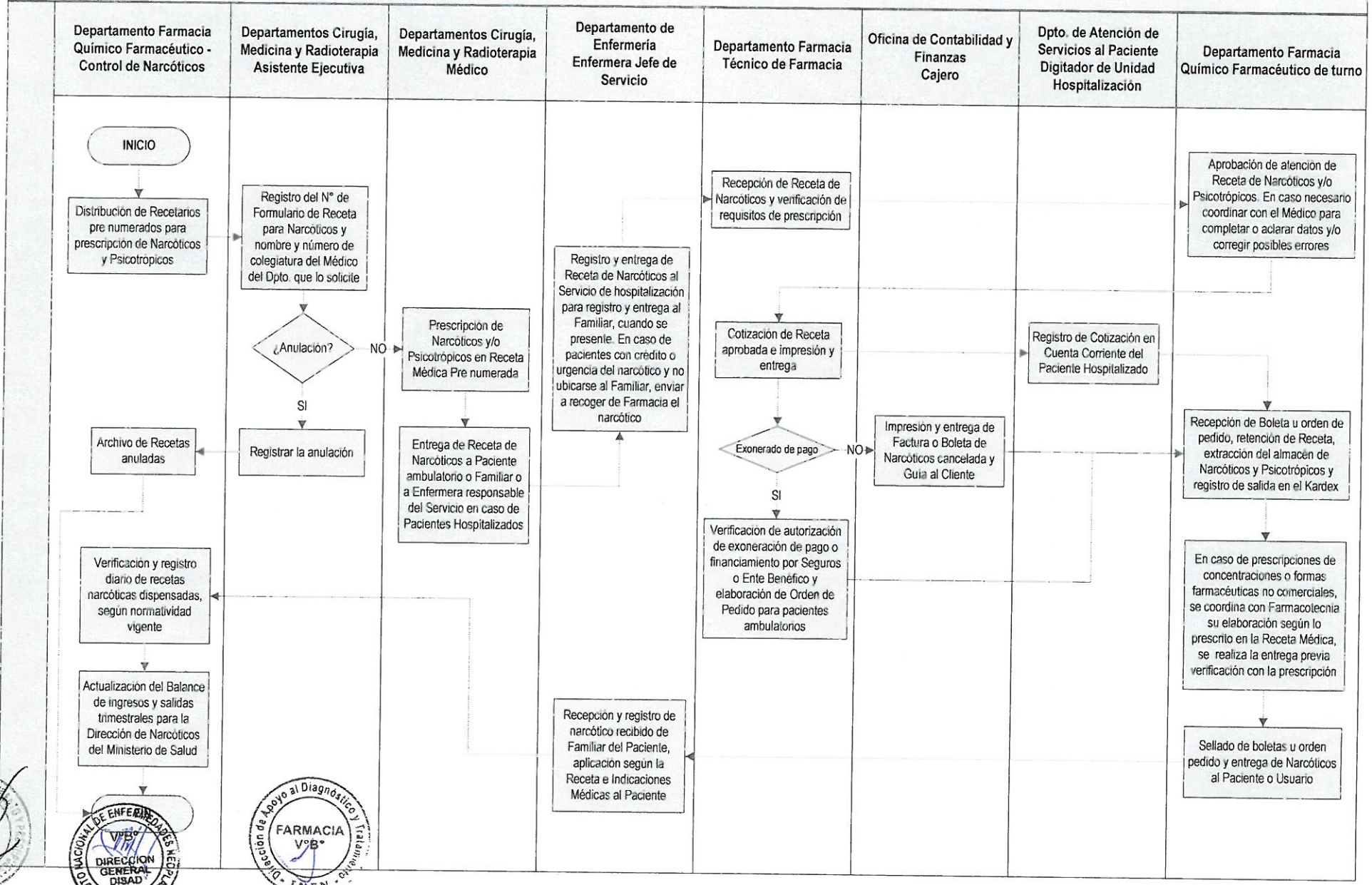
1. Descripción del Procedimiento
2. Flujograma del Procedimiento.

PROCEDIMIENTO: VENTA, DISPENSACIÓN Y CONTROL DE NARCÓTICOS Y PSICOTRÓPICOS			PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA		SUBPROCESO: VENTA Y DISPENSACIÓN		
N° Ord	Tipo Act	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica del Responsable	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento relacionado
		INICIO					
1	I	Distribución de Recetarios pre numeradas para prescripción de Narcóticos y Psicotrópicos a los Departamentos de Direcciones de Cirugía, Medicina y Radioterapia	Registro de distribución de Recetarios	Químico Farmacéutico - Control de Narcóticos	Departamento de Farmacia		Procedimiento: Impresión Formularios
2	O	Registro del número de Formulario de Receta para Narcóticos y nombre y número de colegiatura del Médico del Departamento que lo solicite. En caso de anulación registrar la anulación y remitirlo al Químico Farmacéutico a cargo del control de Narcóticos y Psicotrópicos.	Registro de entrega o devolución de Formulario	Asistente Ejecutiva	Departamentos de Direcciones de Cirugía, Medicina y Radioterapia		
3	O	Prescripción de Narcóticos y/o Psicotrópicos en Receta Médica Pre numerada, especificándose en la Receta la denominación y cantidad de cada Medicamento, la firma y sello con el nombre, apellidos y número de colegiatura del Médico que receta y el nombre del Paciente y Código de su Historia Clínica.	Receta Médica de Narcóticos	Médico	Departamentos de Direcciones de Cirugía, Medicina y Radioterapia		
4	O	Entrega de la Receta de Narcóticos al Paciente ambulatorio o su Familiar o a la Enfermera responsable del Servicio en caso de Pacientes Hospitalizados.	Receta Médica de Narcóticos recibida	Médico	Departamentos de Direcciones de Cirugía, Medicina y Radioterapia		
5	D	Registro y entrega de la Receta de Narcóticos al Servicio de Hospitalización en el caso de Pacientes Hospitalizados para su registro y entrega al Familiar del Paciente, cuando éste se presente. En caso de pacientes con crédito o urgencia en la aplicación del narcótico y de no poder ubicarse al Familiar del Paciente, la Enfermera Jefe de Servicio enviará a una Técnico de Enfermería a recoger de la Farmacia el narcótico prescrito.	Receta Médica de Narcóticos recibida	Enfermera Jefe de Servicio	Departamento de Enfermería		
6	O	Recepción de la Receta de Narcóticos y verificación del cumplimiento de requisitos de prescripción.	Receta Médica de Narcóticos recibida	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia	Porcentaje de error en Recetas	
7	O	Aprobación de atención de Receta de Narcóticos y/o Psicotrópicos. En caso necesario coordinar con el Médico que la extendió para completar o aclarar datos y/o corregir posibles errores detectados.	Receta Médica de Narcóticos aprobada	Químico Farmacéutico de turno.	Departamento de Farmacia	Porcentaje de Recetas aprobadas	
8	D	Cotización de Receta aprobada e impresión y entrega. a) Si el paciente no está exonerado de pago pasar a Actividad N° 9 b) Si el Paciente está exonerado de pago pasar a la Actividad N° 11 c) Si el Paciente está hospitalizado y no esta exonerado pasar a la Actividad N° 12	Cotización	Técnico en Farmacia	Departamento de Farmacia	Porcentajes de narcóticos exonerados	
9	O	Cancelación de compra de narcóticos según Cotización	Pago	Cliente			
10	O	Impresión y entrega de Factura o Boleta de Narcóticos cancelada y Guía al Cliente y pasar a Actividad N° 13.	Factura o Boleta y Guía	Cajero	Oficina de Contabilidad y Finanzas		Proced: Recaudación

PROCEDIMIENTO: VENTA, DISPENSACIÓN Y CONTROL DE NARCÓTICOS Y PSICOTRÓPICOS			PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA		SUBPROCESO: VENTA Y DISPENSACIÓN		
N° Ord	**Tipo Act**	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Responsable**	**Unidad Orgánica del Responsable**	**Indicador de Gestión o Control**	**Input/Output de Procedimiento relacionado**
11	O	Verificación de autorización de exoneración de pago por INEN o financiamiento por Seguros o Entidad Benéfica y elaboración de Orden de Pedido para pacientes ambulatorios y pasar a Actividad N° 13.	Orden de Pedido	Técnico en Farmacia	Departamento de Farmacia		
12	O	Registro de Cotización en Cuenta Corriente del Paciente Hospitalizado y pasar a Actividad N° 13	Cuenta Corriente actualizada	Digitador de Unidad Hospitalización	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
13	O	Recepción de Boleta u orden de pedido, retención de Receta, extracción del almacén de los Narcóticos y Psicotrópicos prescritos en la Receta y registro de salida en el Kardex.	Narcóticos registrados y preparados para entrega	Químico Farmacéutico de turno.	Departamento de Farmacia		
14	O	En caso de prescripciones de concentraciones o formas farmacéuticas no comerciales, se coordina con Farmacotecnia su elaboración según lo prescrito en la Receta Médica, se realiza la entrega previa verificación con la prescripción.	Narcóticos producidos, registrados y preparados para entrega	Químico Farmacéutico de turno.	Departamento de Farmacia		
15	O	Sellado de boletas u orden pedido y entrega de Narcóticos al Paciente o Usuario.	Narcóticos entregados	Químico Farmacéutico de turno.	Departamento de Farmacia		
16	O	Recepción y registro de narcótico recibido de Familiar del Paciente, aplicación según la Receta e Indicaciones Médicas al Paciente.	Aplicación de Narcóticos	Enfermera de Servicio	Departamento de Enfermería		Procedimientos de Procesos Tratamiento Médico, Tratamiento Quirúrgico y/o Radioterapia
17	O	Verificación y registro diario de recetas narcóticas dispensadas, según normatividad vigente.	Reporte diario de Narcóticos dispensados.	Químico Farmacéutico - Control de Narcóticos	Departamento de Farmacia		
18	T	Actualización del Balance de ingresos y salidas trimestrales para la Dirección de Narcóticos del Ministerio de Salud	Balance de ingresos y salidas de Narcóticos actualizado	Químico Farmacéutico - Control de Narcóticos	Departamento de Farmacia	Tiempo promedio de atención. Excedentes o Faltantes diarios de Narcóticos	
		FIN					

PROCEDIMIENTO: VENTA, DISPENSACIÓN Y CONTROL DE NARCÓTICOS Y PSICOTRÓPICOS

PROCESO: SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN FARMACÉUTICA **SUBPROCESO: VENTA Y DISPENSACIÓN**



PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS ASISTENCIALES

PROCESO: 13. PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA.

SUBPROCESOS	PROCEDIMIENTOS
Producción de mezclas oncológicas.	Producción de Fórmulas Magistrales Oncológicas Parenterales.
Producción de Fórmulas nutricionales parenterales.	Producción de Fórmulas Magistrales Parenterales Nutricionales.
Producción de Fórmulas Magistrales no Estériles.	Producción de Fórmulas Magistrales no Estériles para Consulta Externa.
	Producción de Fórmulas Magistrales no Estériles para Pacientes Ambulatorios.

FICHA DE PROCEDIMIENTO

I. **DENOMINACIÓN: PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES ONCOLÓGICAS PARENTERALES.**

II. **PROCESO:** Producción Farmacotecnica.

III. **SUBPROCESO:** Producción de Mezclas Oncológicas.

IV. **CODIGO:** 130101

V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente oncológico.

VI. **OBJETIVO:** Elaborar productos farmacéuticos para la terapia específica prescrita.

VII. **PRODUCTO FINAL:** Mezclas oncológicas parenterales.

VIII. **PERIODICIDAD:** Periódica.

IX. **BASE LEGAL:**

1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
2. Ley N° 29675. Ley que modifica diversos artículos del Código Penal sobre delitos contra la salud pública.
3. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
4. Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios
5. Ley N° 29344. Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud y su reglamento
6. Ley Nº 28748 – Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al INEN
7. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del INEN.
8. Decreto Supremo Nº 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657.
9. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
10. Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
11. Resolución Suprema N° 017-2007-SA - Cuadro para Asignación de Personal del INEN.
12. Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión institucional, modificada con la Resolución Ministerial Nº 205-2009/MINSA.
13. Resolución Ministerial N° 540-2011, NTS N°091/MINSA/DIGEMID-V.01,Norma Técnica de Salud para la utilización de medicamentos no considerados en el Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales.
14. Resolución Ministerial N° 829-2011/MINSA, NTS N° 086-MINSA/DIGEMID-V.01.Norma Técnica de Salud para la Organización y Funcionamiento de los Comités Farmacoterapéuticos a nivel nacional.
15. Resolución Ministerial N° 062-2010-/ MINSA, Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales
16. R.J.N° 335-90-INAP/DNA Manual de Almacenes del Sector Publico
17. R.J.N° 118-80-INAP/DNA Normas generales del sistema de abastecimiento modificado por la R.J. N° 133-80-INAP/DNA.
18. Decreto Supremo Nº 021-2001-SA. Capítulo III. Del expendio de Productos y Preparación de Fórmulas Magistrales y Oficinales.

X. **NORMAS:**

En la ejecución del procedimiento se dará cumplimiento a las normas que establezca el Ministerio de Salud y normas de procedimientos internas emitidas por el INEN.

NOMENCLATURA

1. QTAA: quimioterapia ambulatoria adulto
2. NPT: Nutrición parenteral total
3. MEDICAMENTO MAGISTRAL: Es todo medicamento prescripto y preparado seguidamente para cada caso, detallando la composición cuali y cuantitativa, la forma

farmacéutica y la manera de administración. Elaborado según normas técnicas y científicas del arte farmacéutico, dispensado en la farmacia oficinal u hospitalaria.

4. BPEM: Buenas Prácticas de Elaboración Magistral: Conjunto de Normas y procedimientos, destinados a garantizar la calidad de los productos preparados en la Farmacia.
5. Fraccionamiento de formas farmacéuticas sólidas y líquidas: Fraccionamiento es el procedimiento por el cual se modifica una dosificación de una especialidad farmacéutica, para adecuarlo a la dosis necesaria para un paciente en particular.
6. El reenvasado: constituye el procedimiento mediante el cual se fracciona un envase de una especialidad farmacéutica para que pueda ser administrado a la dosis prescrita por el médico, sin alterar la forma farmacéutica.
7. Preparados Magistrales: Son aquellas formulas prescritas que se elaboran en forma inmediata contra la presentación de una receta médica y no podrán mantenerse en stock, quedando prohibida su fabricación masiva.

XI. RECURSOS HUMANOS:

1. Químicos Farmacéutico.
2. Técnico en Farmacia.

XII. RECURSOS MATERIALES:

1. Material de Oficina.

XIII. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:

1. Oficina administrativa
2. Área de almacenamiento para productos no refrigerados
3. Área de almacenamiento para productos refrigerados
4. Área de almacenamiento para productos de gran volumen.
5. Área de recepción, acondicionamiento, preparación de mezclas parenterales, oncológicas, control de calidad.

XIV. INDICADORES:

1. Número de pacientes atendidos mensualmente
2. Número de mezclas oncológicas para administración en bolos e infusiones mensual, según tipo de usuario (Departamento de medicina o pediatría).
3. Porcentaje de preparados observados por control de calidad.
4. Porcentaje de observaciones de esquemas de quimioterapia.

XV. ANEXOS:

1. Descripción del Procedimiento
2. Flujo grama del Procedimiento

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES ONCOLÓGICAS PARENTERALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUB PROCESO: PRODUCCIÓN DE MEZCLAS ONCOLOGICAS		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
	INICIO					
1	<u>DETERMINACIÓN DE LÍNEA DE TRATAMIENTO MÉDICO ESPECÍFICO</u> **Determinación de línea de tratamiento** mediante quimioterapia, hormonoterapia, bioterapia y/o inmunoterapia, según resultados de exámenes auxiliares solicitados. o Formulación de indicaciones médicas, tales como la formulación del fármaco, la vía oral y/o endovenosa, la periodicidad y la frecuencia del tratamiento. o Elaboración y entrega de Receta de Quimioterapia y Receta médica estandarizada (blanca para SIS) para la primera infusión u oral, Esquema de Quimioterapia y Hoja de Indicaciones al Paciente, considerando los resultados de análisis, tratamiento multidisciplinario y evaluaciones de respuesta de tratamiento anteriores en los casos pertinentes. **a. En caso de tratamiento por vía endovenosa pasar a Actividad N° 10.** **b. En caso de tratamiento por vía oral, continuar en Actividad Nº 2.**	Esquema de Quimioterapia Hoja de Indicaciones Receta de Quimioterapia registrado en el SISINEN entregados al Paciente	Médico	----	Dpto. Medicina Oncológica / Dpto. Pediatría Oncológica	Porcentaje de tipos de tratamiento seleccionados.
2	<u>COMPRA DE MEDICAMENTOS PARA QUIMIOTERAPIA POR VIA ORAL</u> Entrega la Receta de Quimioterapia y Receta estandarizada en la ventanilla de facturación de Farmacia Central.	Recetas entregadas	Paciente			
3	**Revisión y digitación de Receta, pre facturación y Orden de pedido.** <u>Paciente no afiliado al SIS y convenios</u>: Entrega la Receta Única Estandarizada color blanco y (2) ejemplares del Esquema de Quimioterapia y Receta de Quimioterapia. La atención se realizará en las ventanillas de facturación respectiva orientándolo hacia Caja y continuar en la siguiente Actividad. <u>Paciente afiliado al SIS</u>: Entrega la Receta Única Estandarizada color verde (SIS) y (3) ejemplares de Esquema de Quimioterapia y Receta de Quimioterapia y una copia, en el modulo de conformidad de Esquemas. En caso el Paciente deba pagar algún medicamento o dispositivo medico, orientarlo hacia Caja y continuar en la siguiente Actividad (Pago en Caja). En caso el Paciente no deba pagar ningún medicamento, orientarlo para la revisión y conformidad de Esquemas.	Receta digitada Orden de Pedido Boleta o factura Paciente informado y orientado	Químico Farmacéutico	Equipo Funcional Dispensación	Departamento de Farmacia	Porcentaje de recetas correctamente digitadas
4	**Pago en Caja.** Identificación del Paciente y pago de medicamentos pre facturados.	Pago de medicamentos	Paciente			
5	**Emisión de Boleta o factura** Identificación del Paciente y ubicación del registro de pre facturación respectivo. Impresión, cobro, cancelación y entrega de comprobante de Pago: usuario al Paciente, control administrativo para acopio por Técnico de Farmacia y copia emisor para el cajero.	Boleta de Pago cancelada y entregada.	Cajero/a	Unidad de Tesorería	Departamento de Contabilidad y Finanzas	

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES ONCOLÓGICAS PARENTERALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUB PROCESO: PRODUCCIÓN DE MEZCLAS ONCOLOGICAS		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
6	**Acopio de medicamentos para Quimioterapia por vía oral.** Recojo control administrativo de Boleta de Pago en Caja. Acopio de medicamentos para Quimioterapia por vía oral y entrega al Químico Farmacéutico.	Medicamentos acopiados según Guía de Entrega	Técnico de Farmacia	Equipo Funcional Dispensación	Departamento de Farmacia	
7	**Entrega de documentos en la Farmacia central.** Entrega al Químico Farmacéutico la Boleta de Pago cancelada y Receta. En caso que el Paciente este afiliado al SIS, entrega la Orden de Pedido.	Receta, Boleta y Orden de Pedido recibida	Paciente o su Familiar o Técnico de Enfermería.		Departamento de Farmacia	
8	**Dispensación de medicamentos para Quimioterapia por vía oral y documentación.** Verificación de Medicamentos con Receta, comprobante de Pago y/u Orden de Pedido SIS. 1. Sellado y entrega de comprobante de pago al Paciente. 2. Sellado y retención de receta y orden de pedido, para Unidad SIS. 3. Entrega medicación vía oral. 4. Para el caso de pacientes hospitalizados además entrega la medicación para antiemesis.	Medicamento dispensado.	Químico Farmacéutico	Equipo Funcional Dispensación	Departamento de Farmacia	
9	**AUTOADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO POR VÍA ORAL** 1. Autoadministración del medicamento, según las Indicaciones Médicas. 2. Al cumplir las dosis y según indicaciones, solicitud de cita para evaluación médica.	Dosis ingerida	Paciente			
10	**ATENCION DE MEDICAMENTOS PARA QUIMIOTERAPIA POR VÍA ENDOVENOSA PACIENTE AMBULATORIO ADULTO** El Paciente solicita comprar todos los medicamentos para todas las sesiones prescritas en el Esquema de Quimioterapia en Farmacia **1. Paciente no afiliado al SIS** Entrega la Receta Única Estandarizada color blanco y dos (2) ejemplares del Esquema de Quimioterapia y Receta de Quimioterapia. **2. Paciente afiliado al SIS:** Entrega la Receta Única Estandarizada color verde (SIS) y tres (3) ejemplares del Esquema de Quimioterapia y Receta de Quimioterapia.	Esquema y Receta de Quimioterapia.	Paciente			
11	**ATENCION DE MEDICAMENTOS PARA QUIMIOTERAPIA POR VÍA ENDOVENOSA PACIENTE PEDIATRICO Y ADULTO HOSPITALIZADO** 1. En caso del paciente pediátrico ambulatorio afiliado al SIS, entrega la receta única estandarizada (SIS) en una ventanilla preferencial de Farmacia central, los medicamentos citostáticos se enviaran internamente a la central de mezclas. 2. En caso de pacientes hospitalizados afiliados al SIS y otros convenios, los técnicos de enfermería entregan la receta estandarizada en la ventanilla para pacientes hospitalizados. 3. Pasar a la Actividad 12.	Receta Estandarizada entregada	Familiar del paciente o Técnico de Enfermería			

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES ONCOLÓGICAS PARENTERALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUB PROCESO: PRODUCCIÓN DE MEZCLAS ONCOLOGICAS		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
12	**Verificación de Esquema, digitación de Receta y proformas, comprobante de pago y/o impresión de Orden de Pedido SIS Entrega de los documentos.** Recepción y revisión de Esquema y Receta de quimioterapia. 1. Digitación de la Receta. 2. Paciente ambulatorio no afiliado al SIS: **En la Farmacia central ventanillas de facturación** • Pre facturación e informe de precios al Paciente. 3. Paciente adulto ambulatorio afiliado al SIS: **En el modulo de conformidad de Esquemas.** • Impresión y entrega de Orden de Pedido. • Se hace firmar al Paciente, en la receta original estandarizada, receta de quimioterapia y ordenes de pedidos emitidos. • Facturación de medicamentos no cubiertos por SIS e informe de precios y medicamentos agotados. • Devolución de copias de documentos. Para ambos tipos de pacientes, si deben pagar algún medicamento, serán orientados hacia Caja. En caso de no requerir pagar pasar a la Actividad 21. 4. Los pacientes Pediátricos o adultos hospitalizados afiliados al SIS: Serán atendidos en la Farmacia Central, luego pasar a la Actividad 16.	Registro de Pre factura de medicamentos. Orden de Pedido SIS original facturada y retenida.	Técnico de Farmacia	Equipo Funcional Dispensación	Departamento de Farmacia	
13	**Pago en Caja.** Identificación del paciente y pago de medicamentos pre facturados.	Pago de medicamentos	Paciente			
14	**Emisión de Comprobantes de Pago** 1. Identificación del Paciente y ubicación del registro de pre facturación respectivo. 2. Impresión cobro, cancelación y entrega de Boleta de Pago: original al Paciente, copia para acopio por Técnico de Farmacia y archivo de la segunda copia.	Boleta de Pago cancelada y entregada al Paciente	Cajero/a	Unid. Tesorería	Departamento Contabilidad y Finanzas	
15	**Acopio y entrega de medicamentos para el "Tratamiento en Casa", prescrito.** 1. Recojo de copia de Boleta de Pago en Caja. 2. Acopio de medicamentos prescritos para tratamiento en casa. 3. Para el caso de pacientes pediátricos y adultos hospitalizados acopiar además la medicación para antiemesis.	Medicamentos acopiados según Guía de Entrega	Técnico de Farmacia	Equipo Funcional de Dispensación	Departamento de Farmacia	
16	**Dispensación de medicamentos para Quimioterapia:** 1. Verificación de Medicamentos con Receta, Orden de Pedido SIS. 2. Sellado y retención de la receta y orden pedido, para Unidad SIS. 3. Entregar medicación vía oral a los pacientes ambulatorios adultos. 4. Para el caso de pacientes pediátricos y adultos hospitalizados además entregar antiemesis, luego pasar a la actividad N° 25.	Medicamento dispensado	Químico Farmacéutico	Equipo Funcional de Dispensación	Departamento de Farmacia	

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES ONCOLÓGICAS PARENTERALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUB PROCESO: PRODUCCIÓN DE MEZCLAS ONCOLOGICAS		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
17	**En el modulo de conformidad de Esquema:** **Entrega de documentos por Paciente. Horario: Lunes a viernes de 8 am- 2pm** 1. Paciente ambulatorio no afiliado al SIS: Entrega Receta estandarizada (blanca), Boleta de Pago cancelada y dos (2) ejemplares de Esquema y de Receta, de Quimioterapia. 2. Paciente ambulatorio afiliado al SIS: Entrega Receta estandarizada (SIS) y tres (3) ejemplares de Orden de Pedido, Esquema y Receta de Quimioterapia. En caso de medicamentos no cubiertos, entrega de Boleta de Pago cancelada.	Receta estandarizada, Esquema y Receta de Quimioterapia, Boleta y Ticket de pago recibida	Paciente o su Familiar	-----	------	
18	**En el Modulo de conformidad de Esquemas:** • Recepción de Receta estandarizada, de Esquema y de receta de Quimioterapia, de Boleta de Pago cancelada y si corresponde de Orden de Pedido. • Para dar conformidad, se procederá según norma técnica especifica.	Voucher de conformidad de documentación, entregada a Paciente Receta SIS retenida	Químico Farmacéutico	Equipo Funcional de Farmacotecnia		
19	**REPORTE, ACOPIO Y ENTREGA DIARIA DE MEDICAMENTOS INGRESADOS PARA QUIMIOTERAPIA AL SUBALMACÉN DE CENTRAL DE MEZCLAS** **Impresión de Reporte diario de medicamentos ingresados para quimioterapia** 1. Al final del turno de conformidad de esquemas, el técnico del Equipo Funcional de Dispensación entregara las órdenes pedido retenidas y ordenes pedido por anular al Químico Farmacéutico del EFD. 2. Iimpresión de dos (2) ejemplares de Reporte Consolidado diario de los medicamentos para quimioterapia.	Reporte de medicamentos ingresados, impreso y revisado	Químico Farmacêutico de turno tarde	Equipo Funcional de Dispensación	Departamento de Farmacia	
20	**Acopio de medicamentos** Acopio diario de medicamentos e Insumos ingresados para el sub almacén de Central de Mezclas, según Reporte Consolidado diario de ingresos para quimioterapia.	Medicamentos acopiados	Técnico en Farmacia	Equipo Funcional de Dispensación	Departamento de Farmacia	
21	**Verificación y entrega de medicamentos al Sub-Almacén de Central de Mezclas** **Horario: Lunes a viernes a las 4pm** 1. Verificación de correspondencia de medicamentos acopiados con Reporte Consolidado diario de ingresos para quimioterapia. 2. Entrega de medicamentos acopiados al Responsable del Sub-Almacén de Central de Mezclas, haciéndole firmar el cargo en la copia del Reporte Consolidado diario de ingresos para quimioterapia.	Cargo de entrega de Medicamentos en copia de Reporte diario.	Químico Farmacêutico de turno tarde	Equipo Funcional de Dispensación	Departamento de Farmacia	
22	***EN EL DIA ANTERIOR AL DE LA SESIÓN DE TRATAMIENTO*** **PROGRAMACIÓN, ACOPIO Y ENTREGA DE ANTIEMÉTICOS** 1. El día anterior a cada tratamiento programado, ingreso al Sistema SISINEN e impresión del Reporte de tipos y cantidades de Medicinas para Antiemesis, por cada Nº de H.C., de los Pacientes citados en el día siguiente. 2. Entrega de Reporte, antes de 16:00 horas al Q.F. de turno en Central de Mezclas.	Listado de los Pacientes programados para Antiemesis,	Enfermera encargada de turno	Equipo Funcional de Enfermería en Quimioterapia	Departamento de Enfermería	

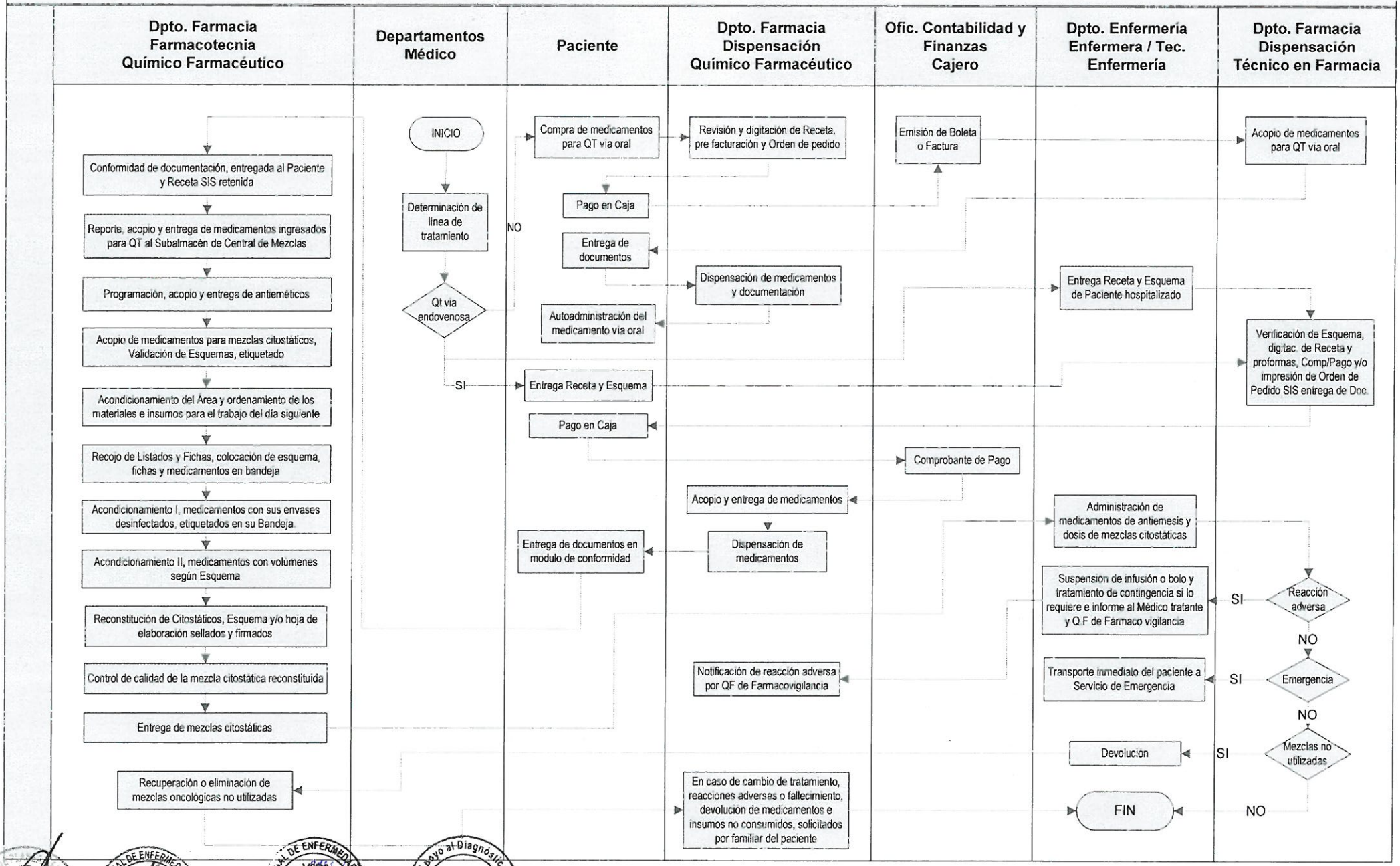
PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES ONCOLÓGICAS PARENTERALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUB PROCESO: PRODUCCIÓN DE MEZCLAS ONCOLOGICAS		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
23	**Ingreso y registro de citostáticos al sub-almacén de CM.** Los citostáticos recibidos en modulo de conformidad de insumos y citostáticos recibidos diariamente de la Farmacia Central se revisan y registran en el kárdex visible. **Acopio y entrega de medicamentos para Antiemesis** 1. Acopio de medicamentos para Antiemesis de los Pacientes precitados, previo constatación con el Reporte de precitados y Esquemas de Quimioterapia entregados por enfermería. 2. A 16:00 horas, recepción del Reporte de los tipos y cantidades de Medicinas para Antiemesis, detallado por cada N° de H.C., de los Pacientes citados en el día siguiente, entregado por la Enfermera de Quimioterapia. 3. Antes de las 7 pm se Verifica y entrega con cargo a la Enfermera de Quimioterapia las cantidades y tipos de medicamentos para Antiemesis, según el Reporte emitido. 4. Se descarga Kárdex de citostáticos según reporte de entrega al personal de enfermería.	Kárdex visibles actualizados Medicamentos e insumos para Antiemesis entregados	Químico Farmacêutico de turno tarde	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	
24	**ACOPIO DE MEDICAMENTOS PARA PREPARACION DE MEZCLAS CITOSTÁTICOS** **Acopio de medicamentos para mezclas citostáticos.** 1. Con los Esquemas de quimioterapia de los Pacientes citados al día siguiente, se elabora un consolidado registrando las cantidades de medicamentos, los lotes y vencimientos a utilizar el día siguiente en la reconstitución de citostáticos. 2. Acopio y retiro de los medicamentos e insumos calculados, ingreso físico de los mismos al Área de Recepción de la Central de Mezclas y archivo del reporte consolidado. 3. Registro la salida en el Kárdex del Almacén de Central de Mezclas.	Insumos para citostáticos, acopiados y almacenados en el Área de recepción	Químico Farmacêutico encargado Del sub-almacén de Central de mezclas	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	
25	**Validación de Esquemas, etiquetado.** 1. Validación Farmacéutica de los Esquemas de Quimioterapia elaborados por los Médicos tratantes, según norma técnica especifica, que se realiza: • Para pacientes ambulatorios adultos, el día anterior a la programación. • Para pacientes hospitalizados y pediátricos, al recibir la solicitud de preparación. 2. Elaboración de etiquetas y adoso al esquema de quimioterapia.	Esquemas validados	Químico Farmacêutico validador de esquemas	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	
26	**Acondicionamiento del Área y ordenamiento de los materiales e insumos para el trabajo del día siguiente.** 1. Registro en Cuaderno de Ocurrencias de eventos y pendientes para el día siguiente. 2. Registro de lote y vencimiento de Insumos costosos ubicados en Área de Recepción.	Insumos ordenados Eventos y ocurrencias registrados.	Químico Farmacêutico encargado de recepción turno tarde	Equipo Funcional de Farmacotecnia		
27	**RECOJO DE LISTADOS Y FICHAS** 1. Recojo, en el Servicio de Quimioterapia de: • Listado diario de Pacientes citados. • Fichas numeradas, con los N° de Orden del "Listado de Pacientes citados", que correspondan a los nombres de los Pacientes registrados como asistentes.	Medicamentos verificados según Planillón y Esquemas. Fichas numeradas.	Químico Farmacéutico (En Área de Recepción de Central de Mezclas)	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	
28	**COLOCACIÓN DEL ESQUEMA, FICHA Y MEDICAMENTOS EN BANDEJA** 1. Colocación de una Ficha numerada en una Bandeja, en el orden del Listado de Pacientes	Hoja de Preparación de quimioterapia ,	Químico Farmacéutico (En	Equipo Funcional de	Departamento de Farmacia	Porcentaje de bandejas

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES ONCOLÓGICAS PARENTERALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUB PROCESO: PRODUCCIÓN DE MEZCLAS ONCOLOGICAS		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
	Citados y registrados en la Lista de Control de Asistencia. 2. Colocación del Esquema de Quimioterapia del Paciente, en la Bandeja con la Ficha, cuyo número corresponda a su Nº en Listado de Pacientes citados. 3. Emite Hoja de Preparación de Quimioterapia y registra salida de medicinas. 4. Colocación en la Bandeja de medicamentos según Esquema de Quimioterapia. 5. Colocación de Bandeja en Transfer de acceso al Área de Acondicionamiento I. Repetición de secuencia para siguiente Paciente citado y asistente, según Nº en Listado.	Esquema, Ficha y medicamentos en su Bandeja.	Área de Recepción de Central de Mezclas)	Farmacotecnia		acondicionadas sin observaciones
29	**ACONDICIONAMIENTO I, PARA RECONSTITUCIÓN DE CITOSTÁTICOS** Acondicionamiento I, de Insumos, en forma continua e individual para cada paciente y en el orden del Listado de pacientes citados y registrados como asistentes según norma técnica especifica. Colocación de Bandeja en Transfer de acceso al Área de Acondicionamiento II. Repetición de secuencia para siguiente Paciente citado y asistente, según Nº en Listado.	Insumos conciliados según Hoja de preparación. Medicamentos con envases desinfectados, etiquetados en bandeja.	Técnico de Farmacia o Químico Farmacéutico (En Área de Acondicionamiento I)	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	Porcentaje de insumos conciliados efectivamente
30	**ACONDICIONAMIENTO II, PARA RECONSTITUCIÓN DE CITOSTÁTICOS** En forma continua e individual para cada paciente y en el orden del Listado de pacientes citados y registrados como asistentes, según norma técnica especifica.. Colocación de la Bandeja en el "Transfer" de acceso al Área Blanca.	Medicamentos con volúmenes según Esquema.	Técnico de Farmacia o Químico Farmacéutico (Área Acondicionamiento II)	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	Porcentaje de fluidos acondicionadas efectivamente
31	**RECONSTITUCIÓN DE CITOSTÁTICOS EN ÁREA BLANCA** Reconstitución de Citostáticos en forma continua e individual para cada paciente, en el orden del Listado de pacientes citados y registrados en Lista de Control de Asistencia: 1. Verificación y conformidad de la concentración adecuada de Viales, de la dosis y del día del tratamiento en el Esquema de quimioterapia, recibido en la Bandeja. 2. Reconstitución de medicamento según esquema, hoja de elaboración y norma técnica especifica. 3. Colocación de la Bandeja en el "Transfer" de acceso al Área de Control de Calidad. Repetición de secuencia para la siguiente mezcla el siguiente Paciente.	Citostáticos reconstituidos, Esquema y/o hoja de elaboración sellados y firmados.	Químico Farmacéutico preparador	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	Indicador de productividad.
32	**CONTROL DE CALIDAD DE LA MEZCLA CITOSTÁTICA RECONSTITUIDA** Control de Calidad en forma continua e individual para cada paciente, en el orden de salida del producto terminado: 1. Recepción de la Bandeja con los Citostáticos y el Esquema de quimioterapia. 2. Verificación de la mezcla respecto al Esquema de Quimioterapia. Realizar el Control de Calidad, según norma técnica especifica. Repetición de secuencia para el siguiente Paciente citado y asistente, según Nº de Orden en el Listado de Pacientes y Lista de Control de Asistencia actualizada.	Mezcla citostática liberada.	Químico Farmacéutico (En Área de Control de Calidad)	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	Porcentaje de mezclas observadas

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES ONCOLÓGICAS PARENTERALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUB PROCESO: PRODUCCIÓN DE MEZCLAS ONCOLOGICAS		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
33	**ENTREGA PERIÓDICA DE MEZCLAS CITOSTÁTICAS.** 1. En Área de control de calidad de Central de Mezclas: recibe Bandejas con mezclas citostáticas, registra y empaca la mezcla en bandejas para su transporte, según Esquema y conforme se vayan recibiendo. 2. La entrega de los preparados a la enfermera responsable de recepción de QTAA y QTAP Sera según el orden de solicitud de preparación y el tiempo requerido para su elaboración considerando la complejidad del esquema.	Cargo de recepción de mezcla Citostáticas según Esquemas.	Técnico de Farmacia de la Central Mezclas	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	
34	**Administración de medicamentos de antiemesis y dosis de mezclas citostáticas:** Para el tratamiento médico específico, prescrito en el Esquema de Quimioterapia, con infusión o bolo, por vía endovenosa al Paciente, con lavados intermedios de venas con suero fisiológico, según la Hoja de Indicaciones Médicas. En caso de presentarse una reacción adversa, suspensión de infusión o bolo y tratamiento de contingencia si lo requiere e informe al Médico tratante y Químico Farmacéutico encargado de Fármaco vigilancia. En caso de que el paciente presente un estado de emergencia o urgencia, transporte, de inmediato, al Servicio Médico de Emergencia para su atención.	Medicamentos citostáticos administrados por vía endovenosa	Enfermera	Equipo Funcional de Enfermería en Quimioterapia	Departamento de Enfermería	
35	**Notificación de la reacción adversa medicamentosa a la mezcla citostática.** Evidenciada la RAM luego de la infusión o el bolo y controlado el problema médico, se notificara al Departamento de Farmacia (Q. F. encargado de fármaco vigilancia) para completar los datos de RAM del paciente.	Registro de reacción adversa en la sesión de tratamiento	Químico Farmacéutico		Departamento de Farmacia	
36	**DEVOLUCION DE MEZCLA ONCOLOGICA NO ADMINISTRADA.** En caso el paciente tenga mezclas oncológicas que no se haya utilizado, se devolverán a la Central de mezclas intravenosas informando las razones. Se procederá a su recuperación o eliminación según norma técnica especifica.	Mezcla oncológica devuelta.	Químico Farmacéutico	Equipo Funcional de Farmacotecnia.	Departamento de Farmacia.	N° preparados devueltos a CM mensual. N° preparados recuperados mensual.
37	**DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS NO CONSUMIDOS:** En caso el paciente cambie de tratamiento, presente reacciones adversas o falleciera, el familiar tramitara la devolución, para lo cual necesitara: - El sello de enfermería de QT en la boleta u orden pedido. - Solicitud a la central de mezclas la devolución de medicinas no consumidas. - Aceptada la solicitud y con el DNI se acercara a Farmacia para su respectiva devolución de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 10:00.	Medicina devuelta.	Químico Farmacéutico.	Equipo Funcional de Dispensación	Departamento de Farmacia.	N° devoluciones por mes
	FIN					

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES PARENTERALES ONCOLÓGICAS

PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTÉCNICA SUBPROCESO: PRODUCCIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICA



FICHA DE PROCEDIMIENTO

I. **DENOMINACIÓN:** **PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES PARENTERALES NUTRICIONALES.**

II. **PROCESO:** Producción Farmacotécnica.

III. **SUBPROCESO:** Producción de Fórmulas nutricionales parenterales.

IV. **CODIGO:** 130201

V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente oncológico.

VI. **OBJETIVO:** Elaborar, reconstituir y/ó reenvasar productos farmacéuticos para la terapia específica prescrita.

VII. **PRODUCTO FINAL:** Fórmulas Magistrales nutricionales parenterales.

VIII. **PERIODICIDAD:** Periódica.

IX. **BASE LEGAL:**

1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
2. Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios
3. Ley N° 29344. Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud y su reglamento
4. Ley Nº 28748 – Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al INEN
5. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del INEN.
6. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
7. Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
8 Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión institucional, modificada con la Resolución Ministerial Nº 205-2009/MINSA.
9. Resolución Ministerial N° 062-2010-/ MINSA, Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales
10. Decreto Supremo Nº 021-2001-SA. Capítulo III. Del expendio de Productos y Preparación de Fórmulas Magistrales y Oficinales.

X. **NORMAS:**

En la ejecución del procedimiento se dará cumplimiento a las normas que establezca el Ministerio de Salud y normas de procedimientos internas emitidas por el INEN.

NOMENCLATURA

1. QTAA: quimioterapia ambulatoria adulto
2. NPT: Nutrición parenteral total
3. MEDICAMENTO MAGISTRAL: Es todo medicamento prescripto y preparado seguidamente para cada caso, detallando la composición cuali y cuantitativa, la forma farmacéutica y la manera de administración. Elaborado según normas técnicas y científicas del arte farmacéutico, dispensado en la farmacia oficinal u hospitalaria.
4. BPEM: Buenas Prácticas de Elaboración Magistral: Conjunto de Normas y procedimientos, destinados a garantizar la calidad de los productos preparados en la Farmacia.
5. Fraccionamiento de formas farmacéuticas sólidas y líquidas: Fraccionamiento es el procedimiento por el cual se modifica una dosificación de una especialidad farmacéutica, para adecuarlo a la dosis necesaria para un paciente en particular.
6. El reenvasado: constituye el procedimiento mediante el cual se fracciona un envase de una especialidad farmacéutica para que pueda ser administrado a la dosis prescrita por el médico, sin alterar la forma farmacéutica.
7. Preparados Magistrales: Son aquellas formulas prescritas que se elaboran en forma inmediata contra la presentación de una receta médica y no podrán mantenerse en stock quedando prohibida su fabricación masiva.

XI. RECURSOS HUMANOS:

1. Químicos Farmacéuticos (1) coordinador del Equipo funcional de Farmacotecnia.
2. Químicos Farmacéuticos (1) para el área de Mezclas Nutricionales.

XII. RECURSOS MATERIALES:

1. Material de Oficina.

XIII. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:

1. Oficina administrativa
2. Área de recepción, acondicionamiento, preparación de mezclas parenterales, nutricionales, control de calidad.

XIV. INDICADORES:

1. Porcentaje de nutriciones parenterales atendidas/solicitadas.
2. Número de bolsas parenterales nutricionales preparadas por mes.
3. Porcentaje de preparados observados por control de calidad.

XV. ANEXOS:

1. Descripción del Procedimiento
2. Flujo grama del Procedimiento

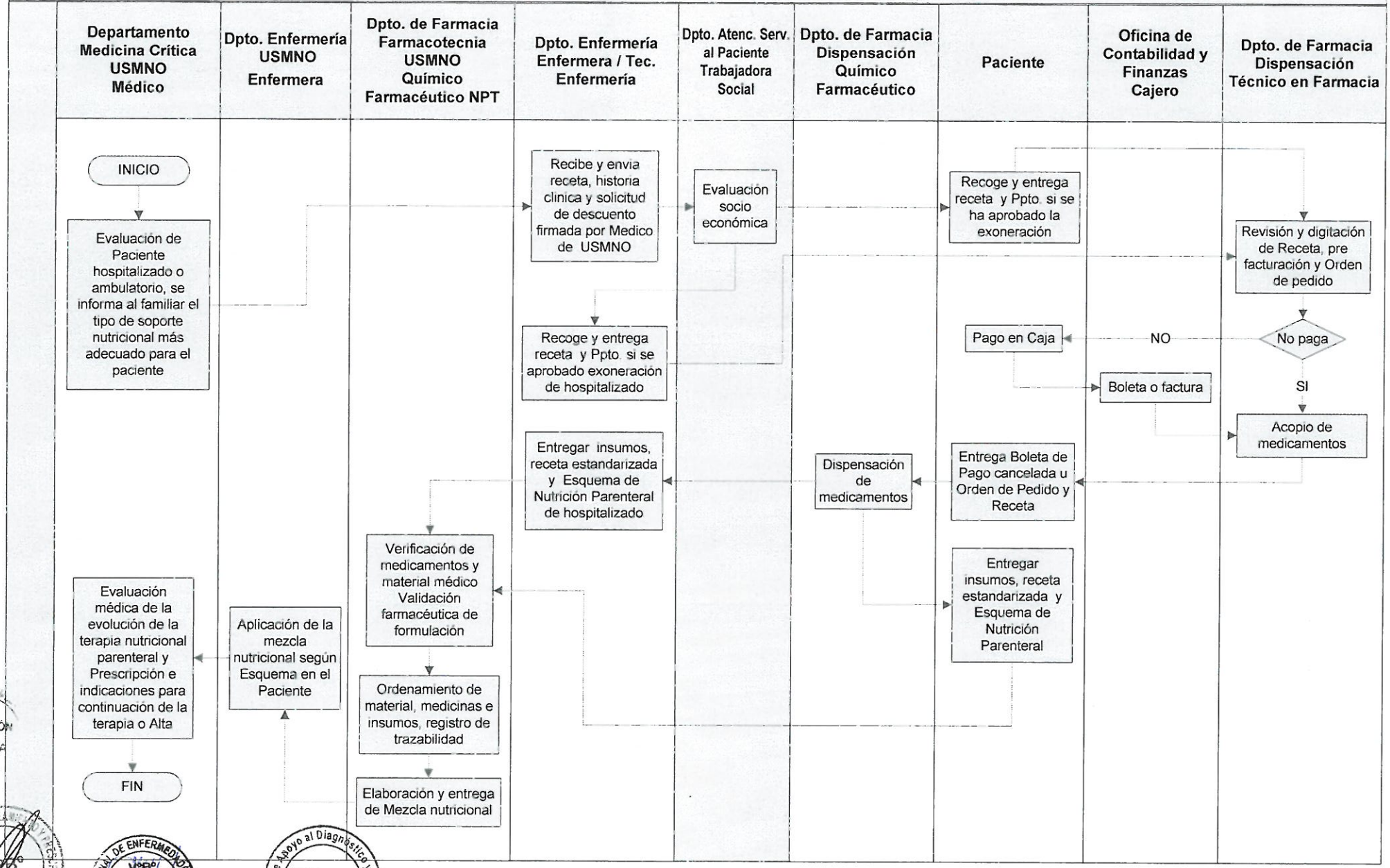
PROCEDIMIENTO: PRODUCCION DE FORMULAS MAGISTRALES PARENTERALES NUTRICIONALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUBPROCESO: FORMULAS MAGISTRALES PARENTERALES NUTRICIONALES		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
	INICIO					
1	<u>PACIENTE EVALUADO CON INDICACION DE SOPORTE NUTRICIONAL PARENTERAL</u> Paciente hospitalizado o ambulatorio es evaluado y se le informa al familiar el tipo de soporte nutricional más adecuado para el paciente.	Paciente evaluado con receta e indicaciones medicas.	Medico	USMNO	Dpto. de Medicina Critica	
2	<u>RECEPCION DE RECETA PARA SOPORTE NUTRICIONAL PARENTERAL</u> El medico entrega la Receta de NPT estandarizada, el esquema nutricional a la enfermera de hospitalización encargada del cuidado del paciente. En caso paciente desee tramitar apoyo social dirigirse al paso siguiente. De lo contrario dirigirse al paso 6.	Recetas recibidas	Enfermera de hospitalización.		Departamento de Enfermería	
3	La enfermera de hospitalización, responsable del paciente envia la receta, historia clinica y solicitud de descuento firmada por El medico de USMNO, a la Asistenta Social asignada a la especialidad medica a cargo del paciente.	Solicitud de apoyo social enviado	Enfermera de hospitalización.		Departamento de Enfermería	
4	Asistenta Social entrevista al paciente y remite la receta y presupuesto para evaluación por el comitê de apoyo para exoneración de pago de insumos.	Evaluación socio económica.	Asistenta social			
5	Familiar del paciente o técnico de enfermería recoge la receta y presupuestos aprobados para exoneración de pago de medicinas. Y tramita su facturacion en la Farmacia Central.	Recepción de receta exonerada de pago	Paciente, familiar O Técnico de Enfermería			
6	<u>Paciente no afiliado al SIS:</u> Entrega la Receta estandarizada en las ventanillas de facturación respectiva de La Farmacia Central. <u>Paciente afiliado al SIS:</u> Entrega la Receta Única Estandarizada (SIS) y Receta de exoneración de pago de insumos no cubiertos por el SIS.	Receta entregada	Paciente, familiar o Técnico de Enfermería			
	Revisión y digitación de Receta, pre facturación y Orden de pedido. Verificación y digitación de Receta, comprobante de pago y/o impresión de Orden de Pedido. Orientar al usuario hacia Caja, actividad 8. En caso el Paciente no deba pagar ningún medicamento, orientarlo para la revisión y entrega de medicinas. Actividad 11.	Orden de Pedido o comprobante de pago Digitados..	Técnico de Farmacia	Equipo Funcional Dispensación	Departamento de Farmacia	
8	**Pago en Caja.** Identificación del Paciente y pago de medicamentos pre facturados	Pago de medicamentos	Paciente			

PROCEDIMIENTO: PRODUCCION DE FORMULAS MAGISTRALES PARENTERALES NUTRICIONALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUBPROCESO: FORMULAS MAGISTRALES PARENTERALES NUTRICIONALES		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
9	**Emisión de Boleta o factura** Identificación del Paciente y ubicación del registro de pre facturación respectivo. Impresión, cobro, cancelación y entrega de comprobante de Pago: usuario al Paciente, control administrativo para acopio por Técnico de Farmacia y copia emisor para el cajero.	Boleta de Pago cancelada y entregada.	Cajero/a	Unidad de Tesorería	Departamento de Contabilidad y Finanzas	
10	**Acopio de medicamentos para NPT.** Recojo control administrativo de Boleta de Pago en Caja. Acopio de medicamentos y entrega al Químico Farmacéutico.	Medicamentos acopiados según Guía de Entrega	Técnico de Farmacia	Equipo Funcional Dispensación	Departamento de Farmacia	
11	**Entrega de documentos en la Farmacia central.** Entrega al Químico Farmacéutico la Boleta de Pago cancelada y Receta. En caso que el Paciente este afiliado al SIS, otros seguros o exonerado de pago, entrega la Orden de Pedido.	Receta, Boleta y Orden de Pedido recibida	Paciente o su Familiar o Técnico de Enfermería.			
12	**Dispensación de medicamentos.** Verificación de Medicamentos con Receta, comprobante de Pago y/u Orden de Pedido SIS: o Sella y entrega de comprobante de pago al Paciente. o Sella y retiene la receta original, para Unidad SIS. o Entrega medicamentos y material médico.	Medicamento e información del uso suministrado.	Químico Farmacéutico	Equipo Funcional Dispensación	Departamento de Farmacia	
13	**En la central de mezclas intravenosas: Entrega de insumos y esquema.** Entregar insumos, receta estandarizada y Esquema de nutrición parenteral total.	Medicamentos y material médico entregados según receta estandarizada.	Familiar o Técnico de Enfermería	-----	------	
14	**Verificación de medicamentos y material médico:** 1. Compara el esquema NPT, con los insumos según la dosis, la vía de administración y número de días prescritos. 2. Recepcionar y verificar: Las características físicas del medicamento (ausencia de precipitados, espuma, gas. o color alterado). El estado de conservación, vigencia y rotulado.	Insumos verificados con receta y esquema de NPT	Químico Farmacéutico responsable de NPT	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	Porcentaje de recetas Observadas.
15	**Validación Farmacéutica de Formulación.** Revisar que el esquema incluya los componentes Dosis, volumen total, velocidad, vía y duración de la administración.	Hoja de preparación	Químico Farmacêutico de NPT	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	

PROCEDIMIENTO: PRODUCCION DE FORMULAS MAGISTRALES PARENTERALES NUTRICIONALES		PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUBPROCESO: FORMULAS MAGISTRALES PARENTERALES NUTRICIONALES		
N°	**Descripción de Actividad**	**Producto o Resultado**	**Cargo Responsable**	**Equipo Funcional**	**Unidad Orgánica**	**Indicador**
15	Acondicionamiento del Área y ordenamiento de materiales e insumos de pacientes programados: 1. Verificación de insumos y medicamentos con la hoja de preparación y/o esquema NPT 2. Desinfección de la Bandeja, retiro de medicamentos de sus empaques primarios (cajas, bolsas, etc.): • Desinfección con alcohol al 70° de frascos y bolsas y colocación en Bandeja. • Colocación de etiquetas del medicamento a cada envase desinfectado con: a) Nombre del Paciente y N° de su H.C., b) Nombre del Medicamento o Insumo Registro de lote y vencimiento de los medicamentos en hoja de preparación	Material , medicinas e Insumos ordenados Registros de trazabilidad	Químico Farmacêutico	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	
16	**ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA MEZCLA PARENTERAL NUTRICIONAL** 1. Elaboración de la mezcla nutricional según Esquema. 2. Control de Calidad de la Mezcla 3. Entrega de la mezcla nutricional a Enfermera de la USMNO, para su aplicación.	Mezcla nutricional elaborada y entregada	Químico Farmacêutico	Equipo Funcional de Farmacotecnia	Departamento de Farmacia	
17	**APLICACIÓN DE LA MEZCLA PARENTERAL NUTRICIONAL** Aplicación de la mezcla nutricional según Esquema en el Paciente.	Mezcla nutricional aplicada	Enfermera	USMNO	Departamento de enfermería	
18	**EVALUACIÓN DEL TRATAMIENTO PARENTERAL NUTRICIONAL** Evaluación médica de la evolución de la terapia nutricional parenteral y Prescripción e indicaciones para continuación de la terapia o Alta.	Alta	Médico	USMNO	Departamento de Medicina Crítica	
	FIN					

PROCEDIMIENTO: PRODUCCION DE FORMULAS MAGIS ALES PARENTERALES NUTRICIONALES

PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTÉCNICA SUBPROCESO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS NUTRICIONALES PARENTERALES



FICHA DE PROCEDIMIENTO

I. **DENOMINACIÓN: PRODUCCION DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES PARA CONSULTA EXTERNA.**

II. **PROCESO:** Producción Farmacotécnica.

III. **SUBPROCESO:** Producción de Fórmulas Magistrales no Estériles.

IV. **CODIGO:** 130301

V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente oncológico.

VI. **OBJETIVO:** Elaborar fórmulas magistrales no estériles para la terapia específica prescrita.

VII. **PRODUCTO FINAL:** Fórmulas Magistrales no estériles..

VIII. **PERIODICIDAD:** Periódica.

IX. **BASE LEGAL:**

1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
2. Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios
3. Ley N° 29344. Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud y su reglamento
4. Ley Nº 28748 – Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al INEN
5. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del INEN.
6. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
7. Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
8. Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión institucional, modificada con la Resolución Ministerial Nº 205-2009/MINSA.
9. Resolución Ministerial N° 062-2010-/ MINSA, Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales
10. Decreto Supremo Nº 021-2001-SA. Capítulo III. Del expendio de Productos y Preparación de Fórmulas Magistrales y Oficinales.

X. **NORMAS:**

En la ejecución del procedimiento se dará cumplimiento a las normas que establezca el Ministerio de Salud y normas de procedimientos internas emitidas por el INEN.

NOMENCLATURA

1. QTAA: quimioterapia ambulatoria adulto
2. NPT: Nutrición parenteral total
3. MEDICAMENTO MAGISTRAL: Es todo medicamento prescripto y preparado seguidamente para cada caso, detallando la composición cuali y cuantitativa, la forma farmacéutica y la manera de administración. Elaborado según normas técnicas y científicas del arte farmacéutico, dispensado en la farmacia oficinal u hospitalaria.
4. BPEM: Buenas Prácticas de Elaboración Magistral: Conjunto de Normas y procedimientos, destinados a garantizar la calidad de los productos preparados en la Farmacia.
5. Fraccionamiento de formas farmacéuticas sólidas y líquidas: Fraccionamiento es el procedimiento por el cual se modifica una dosificación de una especialidad farmacéutica, para adecuarlo a la dosis necesaria para un paciente en particular.
6. El reenvasado: constituye el procedimiento mediante el cual se fracciona un envase de una especialidad farmacéutica para que pueda ser administrado a la dosis prescrita por el médico, sin alterar la forma farmacéutica.

7. Preparados Magistrales: Son aquellas formulas prescritas que se elaboran en forma inmediata contra la presentación de una receta médica y no podrán mantenerse en stock, quedando prohibida su fabricación masiva.

XI. RECURSOS HUMANOS:

1. Químicos Farmacéuticos
2. Técnico en Farmacia

XII. RECURSOS MATERIALES:

1. Material de Oficina.

XIII. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:

1. Área de recepción, acondicionamiento, preparación de mezclas y control de calidad.
2. Área de almacenamiento para insumos de las fórmulas magistrales no estériles.
3. Área para la preparación y control de calidad de fórmulas magistrales no estériles.

XIV. INDICADORES:

1. Número de fórmulas magistrales no estériles preparadas mensualmente.

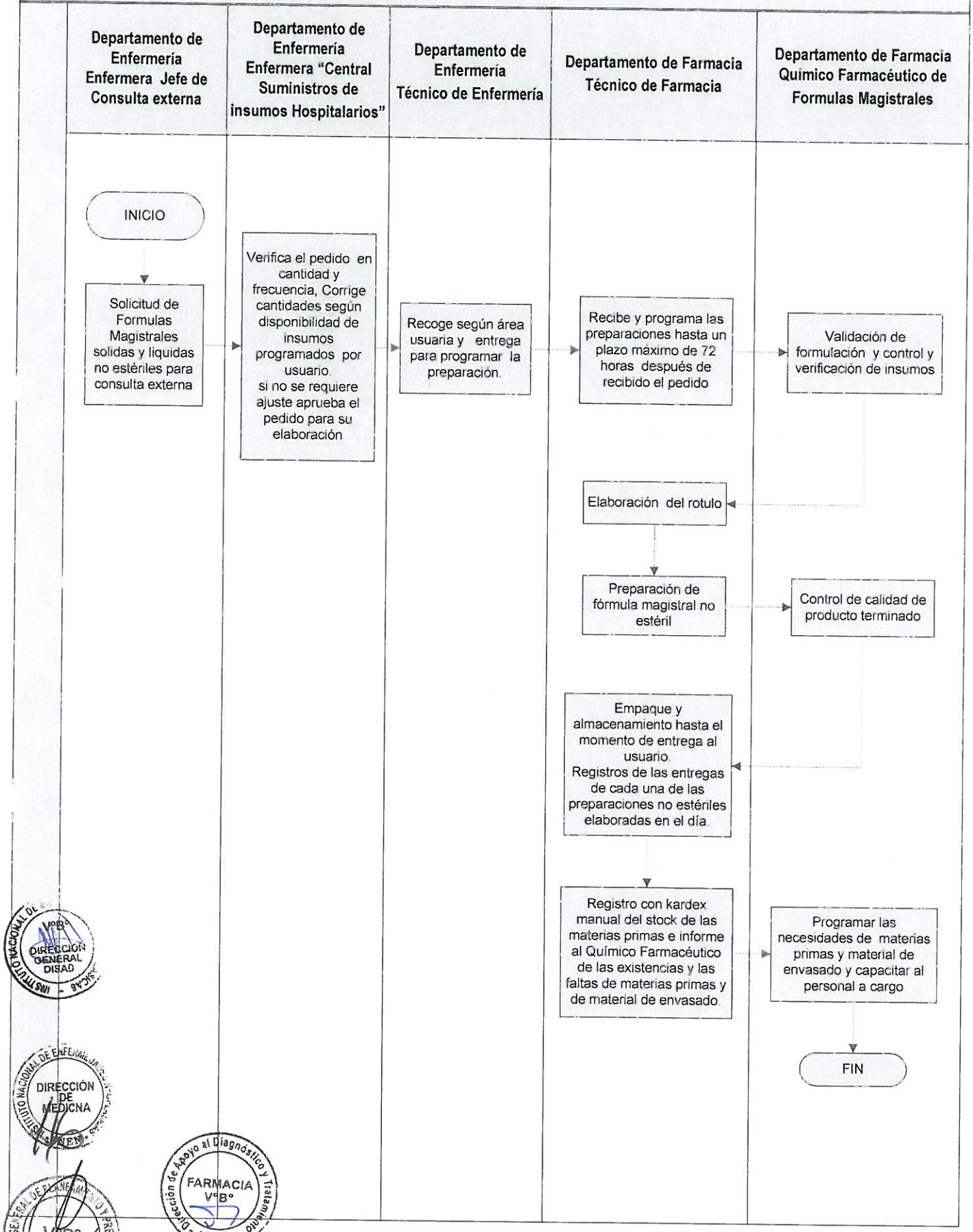
XV. ANEXOS:

1. Descripción del Procedimiento
2. Flujograma del Procedimiento

PROCEDIMIENTO FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES PARA CONSULTA EXTERNA.			PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUBPROCESO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES		
N° Ord	Tipo Act	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica del Responsable	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento relacionado
		INICIO					
1	I	**Solicitud de Formulas Magistrales solidas y liquidas no estériles para consulta externa:** Envía las solicitudes de pedidos de Formulas magistrales liquidas y /o solidas, a la "Central de suministros de insumos hospitalarios".	Solicita Formulas magistrales para uso en consultorios externos	Enfermera Jefe de Consulta externa	Departamento de Enfermería		
2	O	Verifica el pedido en cantidad y frecuencia, Corrige las cantidades de acuerdo a la disponibilidad de insumos programados por el usuario. En caso de no requerir ajuste se aprueba el pedido para su elaboración.	Pedido de formulas magistrales aprobado	Enfermera "Central Suministros de insumos Hospitalarios"	Departamento de Enfermería		Procedimiento: Almacenamiento y Distribución
3	O	El pedido de preparación de la fórmula magistral no estéril aprobado, es recogido por el área usuaria y entregada para programar la preparación en el área de Farmacotecnia.	Pedidos de fórmula magistral no estéril (FMNE) aprobado entregado.	Técnico de Enfermería	Departamento de Enfermería		
4	O	**De lunes a Viernes por las mañanas** El área de Farmacotecnia de Preparados magistrales no estériles, recepciona y programa las preparaciones hasta un plazo máximo de 72 horas después de recibido el pedido.	Recepción y programación de preparación de FMNE.	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
5	O	Ver la factibilidad de la preparación si la concentración solicitada no es la estandarizada. Realizar los cálculos correspondientes. Definir los vehículos más adecuados. Controlar la pesada de los componentes de la preparación. Pesar aquellos productos sometidos a control e estupefacientes, que serán necesarios para la elaboración de preparaciones no estériles.	Formulación validada e insumos controlados verificados	Químico Farmacéutico de Formulas Magistrales	Departamento de Farmacia		Procedimiento: Venta-dispensación

PROCEDIMIENTO FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES PARA CONSULTA EXTERNA.			PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTECNICA		SUBPROCESO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES		
N° Ord	Tipo Act	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica del Responsable	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento relacionado
6	O	**Elaboración del rotulo:** Rotular identificando: el usuario, el nombre del preparado, concentración, fecha de elaboración, fecha de expiración. Agregar forma de conservación y almacenamiento	Rotulo elaborado.	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
7	O	**Preparación de fórmula magistral no estéril**: Limpieza y desinfección de las superficies de trabajo con alcohol al 70°. Realizar un correcto lavado del material a emplear. Elaborar los preparados no estériles según formulación validada Verificando previamente el estado, fecha de expiración y factores relevantes de los insumos y materiales a emplear.	Fórmula magistral no estéril preparada	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		Procedimiento: Venta-dispensacion
8	O	**Control de calidad de producto terminado:** Supervisar cada preparación elaborada, verificando que el envasado, rotulación y destino sean adecuados a lo solicitado.	Fórmula magistral no estéril con control	Químico Farmacéutico de Formulas Magistrales	Departamento de Farmacia		
9	O	Realizar empaque y almacenamiento hasta el momento de entrega al usuario. Realizar los registros de las entregas de cada una de las preparaciones no estériles elaboradas en el día.	Fórmula magistral no estéril entregada y registrada	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
10	O	Llevar un registro con kardex manual del stock de las materias primas e informar al Químico Farmacéutico de las existencias y las faltas de materias primas y de material de envasado.	Informe de existencias y faltas de materias primas y/o material de envasado.	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
11	T	Programar las necesidades de materias primas y material de envasado y capacitar al personal a cargo.	Requerimiento de materias primas y material de envasado.	Químico Farmacéutico de Formulas Magistrales	Departamento de Farmacia		
		FIN					

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES PARA CONSULTA EXTERNA
PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTÉCNICA
SUBPROCESO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES



FICHA DE PROCEDIMIENTO

I. **DENOMINACIÓN: PRODUCCION DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES PARA PACIENTES AMBULATORIOS.**

II. **PROCESO:** Producción Farmacotécnica.

III. **SUBPROCESO:** Producción de Fórmulas Magistrales no Estériles.

IV. **CODIGO:** 130302

V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente oncológico.

VI. **OBJETIVO:** Elaborar fórmulas magistrales no estériles para la terapia específica prescrita.

VII. **PRODUCTO FINAL:** Fórmulas Magistrales no estériles.

VIII. **PERIODICIDAD:** Periódica.

IX. **BASE LEGAL:**

1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
2. Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios
3. Ley N° 29344. Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud y su reglamento
4. Ley Nº 28748 – Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al INEN
5. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del INEN.
6. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
7. Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
8. Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión institucional, modificada con la Resolución Ministerial Nº 205-2009/MINSA.
9. Resolución Ministerial N° 062-2010-/ MINSA, Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales
10. Decreto Supremo Nº 021-2001-SA. Capítulo III. Del expendio de Productos y Preparación de Fórmulas Magistrales y Oficinales.

X. **NORMAS:**

En la ejecución del procedimiento se dará cumplimiento a las normas que establezca el Ministerio de Salud y normas de procedimientos internas emitidas por el INEN.

NOMENCLATURA

1. QTAA: quimioterapia ambulatoria adulto
2. NPT: Nutrición parenteral total
3. MEDICAMENTO MAGISTRAL: Es todo medicamento prescripto y preparado seguidamente para cada caso, detallando la composición cuali y cuantitativa, la forma farmacéutica y la manera de administración. Elaborado según normas técnicas y científicas del arte farmacéutico, dispensado en la farmacia oficinal u hospitalaria.
4. BPEM: Buenas Prácticas de Elaboración Magistral: Conjunto de Normas y procedimientos, destinados a garantizar la calidad de los productos preparados en la Farmacia.
5. Fraccionamiento de formas farmacéuticas sólidas y líquidas: Fraccionamiento es el procedimiento por el cual se modifica una dosificación de una especialidad farmacéutica, para adecuarlo a la dosis necesaria para un paciente en particular.
6. El reenvasado: constituye el procedimiento mediante el cual se fracciona un envase de una especialidad farmacéutica para que pueda ser administrado a la dosis prescrita por el médico, sin alterar la forma farmacéutica.

7. Preparados Magistrales: Son aquellas formulas prescritas que se elaboran en forma inmediata contra la presentación de una receta médica y no podrán mantenerse en stock, quedando prohibida su fabricación masiva.

XI. RECURSOS HUMANOS:

1. Químicos Farmacéuticos
2. Técnico en Farmacia

XII. RECURSOS MATERIALES:

1. Material de Oficina.

XIII. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:

1. Área de recepción, acondicionamiento, preparación de mezclas y control de calidad.
2. Área de almacenamiento para insumos de las fórmulas magistrales no estériles.
3. Área para la preparación y control de calidad de fórmulas magistrales no estériles.

XIV. INDICADORES:

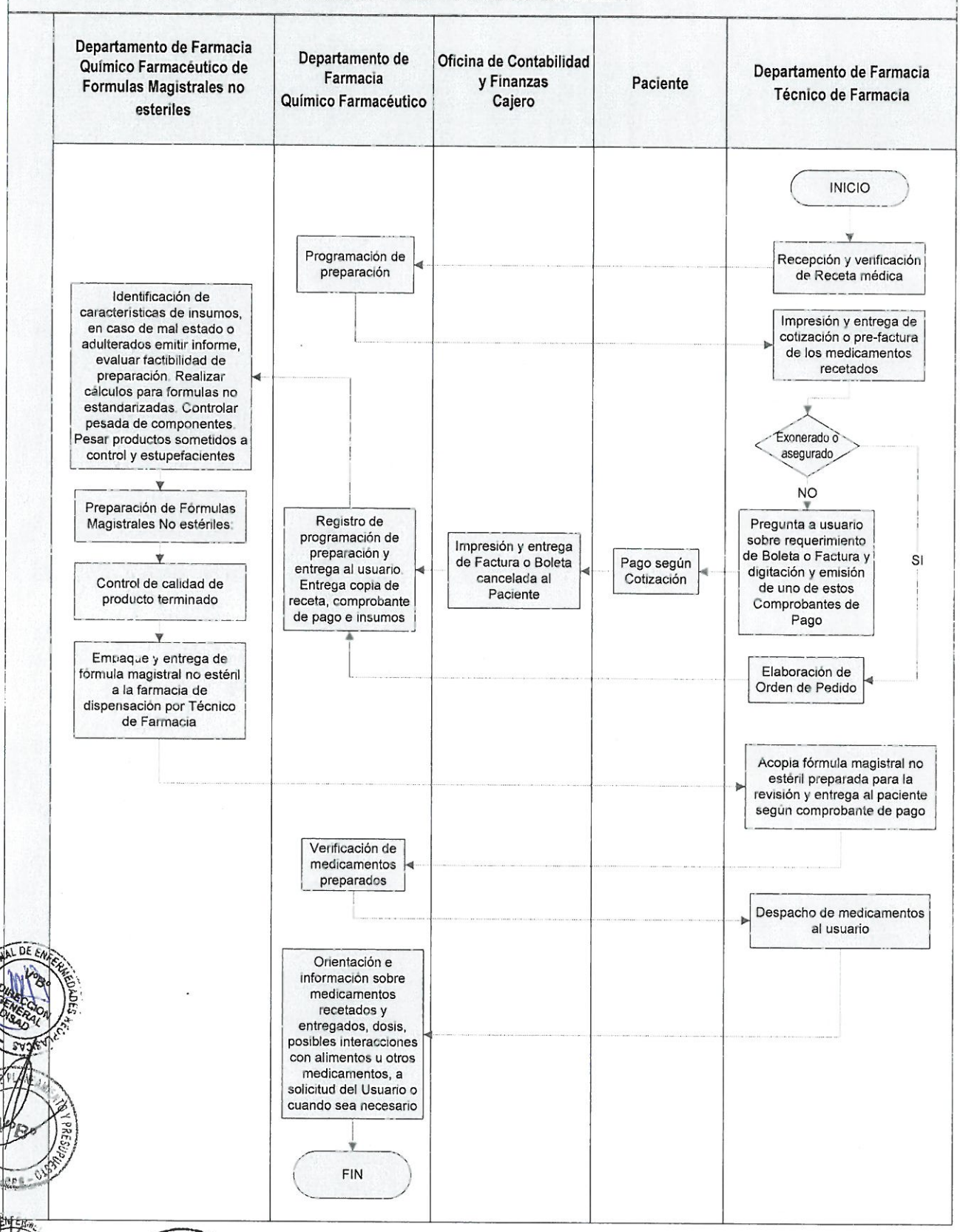
1. Número de fórmulas magistrales no estériles preparadas mensualmente.

XV. ANEXOS:

1. Descripción del Procedimiento
2. Flujo grama del Procedimiento

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES PARA PACIENTES AMBULATORIOS			PROCESO: PRODUCCIÓN		SUBPROCESO: FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES		
N° Ord	Tipo Act	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica del Responsable	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento relacionado
		INICIO					
1	I	Recepción de la Receta Médica, que entrega el Paciente o familiar, verificar la firma, nombre, apellido y sello con el número de colegiatura del Médico legibles en la Receta, la formula prescrita , su cantidad y los datos del paciente Si el preparado contiene un narcótico o psicotrópico, además entregara la receta especial estandarizada específica para estos medicamentos.	Receta médica verificada	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		Procedimiento: Evaluación Clínica y Diagnóstico
2	0	La programación de los preparados por lo general no es mayor a 72 horas luego de que se recibe el pedido de elaboración. En caso de solicitar cantidades mayores a una unidad, coordinar con el Químico Farmacéutico de turno en la farmacia, la programación de preparación según vida útil de los preparados y dosificación.	Programación de preparación	Químico Farmacéutico	Departamento de Farmacia		
3	0	Impresión y entrega de cotización o pre-factura de los medicamentos recetados. a) Si el paciente no esta exonerado de pago pasar a Actividad N° 4 b) Si el Paciente cuenta con aseguramiento o exonerado de pago pasar a la Actividad N° 7	Cotización	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
4	0	Pregunta al usuario sobre el requerimiento de Boleta o Factura y digitación de la emisión de uno de estos Comprobantes de Pago	Selección de Boleta o Factura por emitir	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		
5	O	Pago de Medicamentos según Cotización	Pago	Paciente o familiar			
6	O	Impresión y entrega de Factura o Boleta cancelada al Paciente	Factura o Boleta cancelada	Cajero	Oficina de Contabilidad y Finanzas		Procedimiento: Recaudación
7	O	Elaboración de Orden de Pedido para la exoneración de pago por medicinas para el caso de pacientes ambulatorios que serán financiados por Seguros, Entidad Benéfica o con exoneración de pago por el INEN.	Orden de Pedido	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia		

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES PARA PACIENTES AMBULATORIOS			PROCESO: PRODUCCIÓN		SUBPROCESO: FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES		
N° Ord	Tipo Act	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica del Responsable	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento relacionado
8	O	Registrar la programación de preparación y fecha de entrega de preparados al usuario. Entrega copia de receta, comprobante de pago e insumos al técnico encargado de preparación.	Insumos y programación de preparación entregados.	Químico Farmacéutico del turno noche de Farmacia	Departamento de Farmacia		
9	O	Identificación de características físicas de los insumos para preparación de Fórmulas Magistrales, en caso de encontrarse en mal estado o adulterados emitir el informe respectivo Ver la factibilidad de la preparación. Realizar los cálculos correspondientes. En caso de formulas no estandarizadas. Controlar la pesada de los componentes de la preparación. Pesar aquellos productos sometidos a control e estupefacientes, que serán necesarios para la elaboración de preparaciones no estériles.	Insumos listos para elaborar Fórmulas Magistrales	Químico Farmacéutico de Preparados magistrales no estériles	Departamento de Farmacia		
10	O	**Preparación de Fórmulas Magistrales No estériles**: Limpieza y desinfección de las superficies de trabajo con alcohol al 70°. Realizar un correcto lavado del material a emplear. Elaborar los preparados no estériles según formulación validada Rotular los preparados asegurándose de consignar los siguientes datos: nombre y apellidos del usuario, el nombre del preparado, concentración, fecha de elaboración, fecha de expiración. Agregar forma de conservación y almacenamiento	Fórmula Magistral preparada y envasada	Químico Farmacéutico	Departamento de Farmacia		
11	O	**Control de calidad de producto terminado**: Supervisar cada preparación elaborada, verificando que el envasado, rotulación y destino sean adecuados a lo solicitado.	Fórmula magistral no estéril con control	Químico Farmacéutico de Preparados magistrales no estériles	Departamento de Farmacia		

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES PARA PACIENTES AMBULATORIOS			PROCESO: PRODUCCIÓN		SUBPROCESO: FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES		
N° Ord	Tipo Act	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica del Responsable	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento relacionado
12	O	**Entrega de fórmula magistral no estéril a la farmacia de dispensación:** Realizar empaque y acondicionamiento para entrega a la Farmacia de dispensación ambulatoria. Realizar los registros de las entregas de cada una de las preparaciones no estériles elaboradas en el día.	Fórmula magistral no estéril preparada y entregada.	Técnico de Farmacia de Farmacotecnia	Dpto. de Farmacia		
13	O	Acopia fórmula magistral no estéril preparada para la revisión y entrega al paciente según comprobante de pago.	Fórmulas magistral no estéril preparada acopiadas	Técnico de Farmacia del Equipo Funcional de dispensación	Departamento de Farmacia		
14	O	Verificación de medicamentos preparados según la Factura o Boleta u Orden de Pedido	Fórmulas recetadas verificadas y listas para entrega	Químico Farmacéutico	Dpto. de farmacia		
15	O	Despacho de Medicamentos al usuario, indicación sobre condiciones especiales de almacenamiento y sellado de Factura o Boleta u Orden de Pedido	Fórmulas entregadas y Comprobante sellado	Técnico de Farmacia	Dpto. de farmacia		
16	T	Orientación e información sobre los medicamentos recetados y entregados, las dosis y posibles interacciones con alimentos u otros medicamentos a solicitud del Usuario o cuando sea necesario.	Paciente informado y orientado	Químico Farmacéutico	Dpto. de farmacia	Número de recetas atendidas, items y monto de venta diaria	Procedimientos: Tratamiento Quirúrgico, Médico y/o Radioterapia
		FIN					

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES PARA PACIENTES AMBULATORIOS
PROCESO: PRODUCCIÓN FARMACOTÉCNICA
SUBPROCESO: PRODUCCIÓN DE FORMULAS MAGISTRALES NO ESTÉRILES