



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ASISTENCIALES
INSTITUTO ESPECIALIZADO DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**

**PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS
ASISTENCIALES**

**PROCESO: 11 PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO
FARMACÉUTICO**

SUBPROCESOS	PROCEDIMIENTOS
Programación, producción, venta y dispensación	Programación y control de medicamentos
	Venta, producción y dispensación a pacientes ambulatorios
	Venta, producción y dispensación a pacientes hospitalizados
Venta y Control de narcóticos y psicotrópicos	Venta, dispensación y control de narcóticos y psicotrópicos

MAYO 2005



FICHA DE PROCEDIMIENTO

- I. **DENOMINACIÓN:** PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE MEDICAMENTOS
- II. **SUBPROCESO:** Programación, Producción, Venta y Dispensación
- III. **PROCESO:** Producción y Suministro Farmacéutico
- IV. **CODIGO:** 110101
- V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente
- VI. **OBJETIVO:** Programar y controlar el suministro y existencias de medicinas en la Farmacia del INEN.
- VII. **PRODUCTO FINAL:** Programa de adquisición e informe de control y gestión de Farmacia.
- VIII. **PERIODICIDAD:** Eventual
- IX. **BASE LEGAL:**
1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
 2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
 3. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
 4. Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.O1 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión.
- X. **NORMAS:**
1. En la ejecución del procedimiento se dará cumplimiento a las normas que establezca el Ministerio de Salud para la programación y control de existencias en Farmacia.
 2. Se deberá de programar las actividades para cumplir con la entrega de reportes de programación y control de medicamentos en los plazos y fechas establecidos por el INEN y el Ministerio de Salud.
 3. La selección de nuevos medicamentos o retiro de medicamentos estará a cargo del Comité Farmacológico
 4. La programación de requerimientos, cuadro de necesidades de medicinas y material medico estará a cargo del Químico Farmacéutico de Programación.
- XI. **RECURSOS HUMANOS:**
1. Químico Farmacéutico de Programación
 2. Químico Farmacéutico de Sala de Ventas
 3. Químico Farmacéutico de Sala de Operaciones
 4. Químico Farmacéutico de turno
 5. Técnico en Farmacia
- XII. **RECURSOS MATERIALES:**
1. Material de Oficina.
- XIII. **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:**
1. Oficina, mobiliario, PC e impresora
- XIV. **INDICADORES:**
1. Número de ítems con diferencias y monto respectivo
 2. Porcentaje de medicamentos adquiridos a partir del Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.
 3. Porcentaje del Stock de medicamentos no incluidos en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.
 4. Porcentaje de Medicamentos en substock
 5. Porcentaje de Medicamentos en sobrestock



6. Relación del reembolso total de atenciones vs consumo de medicamentos del SIS

XV. ANEXOS:

1. Descripción del Procedimiento
2. Flujograma del Procedimiento



PROCEDIMIENTO: Programación y control de Medicamentos		PROCESO: Producción y Sustentación Farmacéuticos		SUBPROCESO: Programación, producción, venta y dispensación		Impacto/Pluriflé Procedimiento relacionado	
N° Ord	Tipo Aut	Descripción de Actividad	Producto/Resultado	Responsable	Unidad Orgánica del Responsable	Indicador de Gestión o Control	Procedimiento relacionado
1	0	Programación y control de almacenamiento y distribución: Recepción y control de calidad, conservación y custodia de medicamentos recibidos en Sub-Almacén Especializado de Medicamentos.	Medicamentos verificados y ubicados en Sala de Ventas	Químico Farmacéutico de Sub-Almacén especializado de medicamentos	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
2	1	Programación y pedido provisional de Medicamentos a SubAlmacén de Farmacia, para completar o reponer stock de venta en sala de venta o sala de operaciones	Pedido provisional de medicamentos	Químico Farmacéutico de Programación	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		Proced: Almacenamiento y Distribución
3	0	Atención y registro de pedidos provisionales de medicamentos	Pedidos provisionales Atendidos y stock actualizado.	Químico Farmacéutico de Sub-Almacén especializado de medicamentos	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
4	0	Recepción y control de calidad, conservación y custodia de medicamentos recibidos en Sala de Venta	Medicamentos verificados y ubicados en Sala de Ventas	Químico Farmacéutico de Sala de Ventas	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
5	0	Recepción y control de calidad, conservación y custodia de medicamentos recibidos en Sala de Operaciones	Medicamentos verificados y ubicados en Sala de Operaciones	Químico Farmacéutico de Sub-Almacén especializado de medicamentos	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		Procedimiento: Venta-dispensación
6	0	Reporte de movimiento, existencias y fechas de expiración de ítems almacenados.	Informe de movimiento y expiración de medicamentos en stock.	Químico Farmacéutico de Sub-Almacén especializado de medicamentos	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
7	0	Control de devolución de medicinas: Solicitud de autorización de devolución de medicinas y reembolso.	Solicitud de autorización de reembolso por evolución de medicinas	Cliente			Procedimiento: Venta-dispensación
8	0	Verificación de estado, fecha de expiración y factores relevantes de medicinas devueltas por el Paciente y autorización o denegación técnica, total o parcial de la devolución de medicinas	Solicitud de devolución de medicinas autorizada o denegada, total o parcialmente	Químico Farmacéutico de turno	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
9	0	Recepción y ubicación de medicinas devueltas, actualización del registro de devolución de medicinas.	Medicinas devueltas recibidas y ubicadas	Químico Farmacéutico de turno	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
10	0	Registro y reporte de devolución por error de dispensación a Jefe de Dpto. Oficina Ejecutiva de Administración.	Reporte de devolución por error de dispensación	Químico Farmacéutico de turno	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
11	0	Anulación de boletas: Evolución de boletas para anular por devolución errores de	Boletas por anular	Cajero	Oficina de Economía		Proced: Recaudación

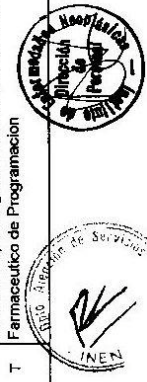


PROCESO: Programación y control de Medicamentos

PROCESO: Producción y Control de Medicamentos

PROCESO: Programación, producción, venta y distribución

N° Ord	Tipo de Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Organizativa del Responsable	Indicador de Control o Control	Proced. Recaudación
12	O	Devolución de Boleitas del día anuladas para el Cajero	Boleitas devueltas al Cajero	Químico Farmacéutico de turno	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
13	O	Control de la venta y facturación: Impresión de reporte de ventas diarias, de recetas al crédito de pacientes ambulatorios	Reporte de Ventas diarias	Técnico en Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
14	O	Impresión de Reporte de Recetas diarias de Hospitalizados	Reporte de Recetas diarias	Técnico en Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
15	O	Verificación y remisión a Oficina de Economía, de la concordancia de los Reportes de ventas con las recetas atendidas.	Informe de verificación de ventas al crédito.	Químico Farmacéutico de turno	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
16	O	Control de Citostáticos: Impresión de reportes de ventas de citostáticos.	reportes de ventas de citostáticos	Técnico en Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
17	O	Conteo y registro de stocks de citostáticos por turno	Reporte de stocks de citostáticos	Técnico en Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
18	O	Verificación de Reportes de ventas con el Reporte de stocks de citostáticos.	Informe de verificación de citostáticos.	Químico Farmacéutico de turno	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
19	O	Control diario del existencias de medicamentos. Al finalizar el turno diario de Farmacia a) El Total de Entradas se establece sumando al saldo del día anterior, las cantidades entregadas por el SubAlmacén de Farmacia y las cantidades de los medicamentos devueltos en el día. b) El Total de Salidas se establece del Reporte de cantidades diarias vendidas, al que se le resta los medicamentos eventualmente registrados como vendidos y que aún no hayan sido entregados por razones justificadas. c) Se efectúa el inventario Físico de existencias por conteo de los medicamentos existentes en Sala de Dispensación y Sala de Operaciones. d) Se resta el Total de Salidas del Total de Entradas y al Saldo resultante se le compara o resta la cantidad encontrada en el inventario o conteo físico. En caso de detectarse diferencias investigar e informar las causas y reponsables, así como las acciones tomadas.	Informe de verificación	Químico Farmacéutico de turno	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	1. Número de items con diferencias y monto respectivo 2. Porcentaje de medicamentos adquiridos a partir del Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 3. Porcentaje del Stock de medicamentos no incluidos en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales. 4. Porcentaje de Medicamentos en substock 5. Porcentaje de Medicamentos en sobrestock 6. Relación del reembolso total de atenciones vs consumo de medicamentos del SIS	
20	T	Elaboración y entrega de informe de Control diario de inventario al Químico Farmacéutico de Programación	Informe diario de control de inventario.	Químico Farmacéutico de turno	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Número de items con diferencias y monto respectivo	



FICHA DE PROCEDIMIENTO

- I. **DENOMINACIÓN:** VENTA, PRODUCCIÓN Y DISPENSACIÓN A PACIENTES AMBULATORIOS
- II. **SUBPROCESO:** Programación, Producción, Venta y Dispensación
- III. **PROCESO:** Producción y Suministro Farmacéutico
- IV. **CODIGO:** 110102
- 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. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
 4. Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.O1 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión.
- 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 adecuado para la ubicación temporal de medicamentos.
 3. Equipos de conservación en frío (Conservadoras)
 4. Encapsuladora
 5. Termómetros ambientales
 6. Hidrómetros
 7. Mezcladora
 8. Balanzas electrónicas
 9. Teléfonos e intercomunicadores para atención interna de Farmacia a las unidades orgánicas y funcionales del INEN
 10. Oficina, Computadoras con acceso a INTERNET y Correo Electrónico
 11. 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



Nº Ord Act	Tipología Act	Descripción de Actividad	Precedencia/Actividad	Responsables	Unidad Organizativa del Responsable	Indicador de Gestión e Eficiencia	Riesgo/Impacto de Procedimiento/Responsable
1	1	Recepción de la Receta Médica, que entrega el Cliente, 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: Producción, Venta Dispensación y Control de Narcóticos y Psicotrópicos.	Receta médica verificada	Auxiliar o Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención al Paciente		Proced. Evaluación Clínica y Diagnóstico
		Recomendación de equivalente químico de la prescripción en caso lo solicite el usuario	Información de equivalente químico al prescrito	Químico Farmacéutico	Dpto. de Atención al Paciente		
2	D	Impresión y entrega de cotización o pre-factura de los medicamentos recetados. a) Si el paciente no está exonerado de pago pasar a Actividad N° 3 b) Si el Paciente está exonerado de pago pasar a la Actividad N° 6	Cotización	Auxiliar o Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención al Paciente		
		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	Auxiliar o Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención al Paciente		
3	O	Pago de Medicamentos según Cotización	Pago	Cliente			
4	O	Impresión y entrega de Factura o Boleta cancelada al Paciente	Factura o Boleta cancelada	Cajero	Oficina de Economía		Procedimiento: Recaudación
5	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 Beneficía o con exoneración de pago por el INEN.	Orden de Pedido	Auxiliar o Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención al Paciente		
6	D	Preparación del Despacho a) Extraer de los Anaqueles de la Sala de Venta o SubAlmacén de Farmacia y acoplar las medicinas de la Factura o Boleta u Orden de Pedido y pasar a Actividad N° 10 b) En caso de fórmulas magistrales pasar a Actividad N° 8 c) En caso de requerir elaborar dosis unitarias pasa a Actividad N° 9	Medicinas acopiadas	Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención al Paciente		
	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.	Insumos listos para elaborar Fórmulas Magistrales	Químico Farmacéutico	Dpto. de Atención al Paciente		
8	O	Preparación de Fórmulas Magistrales de las respectivas medicinas en el Laboratorio de Farmacia, tales como: Yodo, Casas yodoformadas, Elibr, Codeína morfina, Soluciones desinfectantes, Cápsulas analgésicas, Líquidos y otros. Etiquetado especificando los datos y fecha de expiración, según Protocolo establecido y pasar a Actividad N° 10	Fórmula Magistral preparada y envasada	Químico Farmacéutico	Dpto. de Atención al Paciente		



Handwritten signature or initials.

FICHA DE PROCEDIMIENTO

- I. **DENOMINACIÓN:** VENTA, PRODUCCIÓN Y DISPENSACIÓN A PACIENTES HOSPITALIZADOS
- II. **SUBPROCESO:** Programación, Producción, Venta y Dispensación
- III. **PROCESO:** Producción y Suministro Farmacéutico
- IV. **CODIGO:** 110103
- 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:** Diania
- IX. **BASE LEGAL:**
1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
 2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
 3. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
 4. Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.O1 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión.
- 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 adecuados para la facturación y despacho de medicamentos
 2. Ambiente y estantería adecuado para la ubicación temporal de medicamentos.
 3. Equipos de conservación en frío (Conservadoras)
 4. Encapsuladora
 5. Termómetros ambientales
 6. Hidrómetros
 7. Mezcladora
 8. Balanzas electrónicas
 9. Teléfonos e intercomunicadores para atención interna de Farmacia a las unidades orgánicas y funcionales del INEN
 10. Oficina, Computadoras con acceso a INTERNET y Correo Electrónico
 11. 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



PRAC: ELABORACIÓN, VENTA, PREPARACIÓN Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS MAGISTRALES		PROCESOS: EMISIÓN Y SUSCRIPCIÓN FARMACÉUTICA		ASPECTOS: PROGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN, VENTA Y DISPENSACIÓN		
Nº Ord Act	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Organizativa Responsable	Indicador de Gestión o Control	Indicador de Procedimiento relacionado
1	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 Producción, Venta Dispensación y Control de Narcóticos y Psicotrópicos.	Receta médica verificada	Auxiliar o Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Número de Recetas atendidas/recibidas	Procedimiento Evaluación Clínica y Diagnóstico
2	Recomendación de equivalente químico de la prescripción en caso lo solicite el usuario	Información de equivalente químico al prescrito	Químico Farmacéutico	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
3	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	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Porcentaje de Medicinas exoneradas	
4	Preparación del Despacho a) Extraer de los Anaqueles de la Sala de Venta o SubAlmacén de Farmacia y acopiar las medicinas de la Factura o Boleta u Orden de Pedido y pasar a Actividad N° 8 b) En caso de fórmulas magistrales pasar a Actividad N° 5 c) En caso de requerir elaborar dosis unitarias pesa a Actividad N° 7	Medicinas acopiadas	Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Actualización de demanda de fórmulas magistrales y dosis unitarias	
5	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.	Insumos listos para elaborar Fórmulas Magistrales	Químico Farmacéutico	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
6	Preparación de Fórmulas Magistrales de las respectivas medicinas en el Laboratorio de Farmacia, tales como: Yodo, Gases yodofórmados, Elixir, Codeína morfina, Soluciones desinfectantes, Cápsulas analgésicas, Líquidos y otros. Etiquetado especificando los datos y fecha de expiración, según Protocolo establecido y pasar a Actividad N° 8	Fórmula Magistral preparada y envasada	Químico Farmacéutico	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
7	Identificación y verificación del Medicamento requerido, Encapsulado en dosis unitarias, verificación del peso en balanza de precisión, envasado de cápsulas, etiquetado especificando los datos y fecha de expiración, según la etiqueta del envase del que se extrajo el medicamento para convertirlo en dosis unitarias, y pasar a Actividad N° 8	Medicamento en dosis unitarias, encapsulado, pesado, envasado y etiquetado	Químico Farmacéutico	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
8	Consolidación de medicamentos, dosis unitarias y/o fórmulas magistrales según Orden de Pedido	Medicinas y Fórmulas según Orden de Pedido	Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		



PC

PROCEDIMIENTO: VERIF. PRODUCCIÓN Y DEPOSITACIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS		PROCESO: Producción y depósito de medicamentos		SUBPROCESO: Programación, producción, venta y distribución			
Nº Ord	Tipo Act	Descripción de Actividad	Productos o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica del Responsable	Indicador de Gestión y Control	Impacto del Procedimiento Relacionado
9	O	Verificación de medicamentos preparados según la Orden de Pedido	Medicinas y Fórmulas verificadas y listas para entrega	Químico Farmacéutico	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Porcentaje de error en acopio o preparación	
10	O	Entrega de Medicamentos para el Paciente Hospitalizado y sellado de Orden de Pedido	Medicamentos entregados y Guía sellada	Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Tiempo de atención. Calidad del medicamento	
11	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 Atención de Servicios al Paciente		
12	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	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Número de recetas atendidas, ítems y monto de venta diaria	Procedimientos: Tratamiento Quirúrgico, Médico y/o Radioterapia



FICHA DE PROCEDIMIENTO

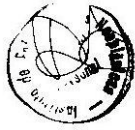
- I. **DENOMINACIÓN:** PRODUCCIÓN, VENTA, DISPENSACIÓN Y CONTROL DE NARCÓTICOS Y PSICOTRÓPICOS
- II. **SUBPROCESO:** Producción, Venta y Control de Narcóticos y Psicotrópicos
- III. **PROCESO:** Producción y Suministro Farmacéutico
- IV. **CODIGO:** 110201
- V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente del INEN y Paciente externo según Convenios.
- VI. **OBJETIVO:** Producir eventualmente, 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:** Diana
- IX. **BASE LEGAL:**
1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
 2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
 3. Ley de Sustancias Narcóticas y Psicotrópicas.
 4. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
 5. Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.O1 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión.
- 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, los medios para su conservación y custodia y la supervisión diaria del citado control.
 3. Diariamente se efectuará un control de inventario y dispensación de los narcóticos.
- XI. **RECURSOS HUMANOS:**
1. Jefe de Departamento de Atención de Servicios al Paciente.
 2. Químico Farmacéutico Jefe de Farmacia
 3. Químico Farmacéutico - Control de Narcóticos
 4. Químico Farmacéutico - Producción
 5. Médico Cirujano que extiende la Receta Médica
 6. Enfermera Jefe de Servicio
 7. 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
- 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



Nº Ord	Type Act	Descripción de Actividad	Producto o Recurso	Responsable	Unidad Organizativa del Responsable	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento
1	1	Distribución de Recetarios prenumerados para prescripción de Narcóticos y Psicotrópicos a las Jefaturas de los Departamentos de Direcciones Ejecutivas de Cirugía, Medicina y Radioterapia	Registro de distribución de Recetarios	Químico Farmacéutico - Control de Narcóticos	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		Procedimiento: Impresión Formularios
2	0	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	Secretaría	Departamentos de Direcciones Ejecutivas de Cirugía, Medicina y Radioterapia		
3	0	Prescripción de Narcóticos y/o Psicotrópicos en Receta Médica Prenumerada y entrega al Paciente ambulatorio o su Familiar o a la Enfermera responsable del Servicio en caso de Pacientes Hospitalizados, 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 Ejecutivas de Cirugía, Medicina y Dpto Radioterapia		
4	0	Entrega de la Receta de Narcóticos al Paciente ambulatorio y en el caso de Pacientes Hospitalizados a la Enfermera responsable del Servicio.	Receta Médica de Narcóticos recibida	Médico	Departamentos de Direcciones Ejecutivas de Cirugía, Medicina y Dpto 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	Dpto. de Enfermería		
6	0	Recepción de la Receta de Narcóticos y verificación del cumplimiento de requisitos de prescripción.	Receta Médica de Narcóticos recibida	Técnico de Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Porcentaje de error en Recetas	
7	0	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.	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	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 está exonerado pasar a la Actividad N° 12	Cotización	Técnico en Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Porcentajes de narcóticos exonerados	
9	0	Cancelación de compra de narcóticos según Cotización	Pago	Cliente			
10	0	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 Economía		Proced. Recaudación
11	0	Verificación de autorización de exoneración de pago por INEN o financiamiento por Seguros o Entidad Beneficicia y elaboración de Orden de Pedido para pacientes ambulatorios y pasar a Actividad N° 13.	Orden de Pedido	Técnico en Farmacia	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		



[Handwritten signature]

Ord. Act	Descripción de Actividad	Resultado	Responsable	Responsable	Destino o Control	Procedimiento aplicable
12	Registro de Colización 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	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.	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
14	En caso de prescripciones de concentraciones o formas farmacéuticas no comerciales, se produce el Narcótico prescrito en la Receta Médica, se registra su producción en el Kardex y se envasa, rotula y prepara para la entrega	Narcóticos producidos y preparados para entrega	Químico Farmacéutico de turno.	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
15	Sellado de boletas u orden pedido y entrega de Narcóticos al Paciente o Usuario.	Narcóticos entregados	Químico Farmacéutico de turno.	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
16	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	Dpto. de Enfermería		Procedimientos de Procesos Tratamiento Médico, Tratamiento Quirúrgico y/o Radioterapia
17	Verificación y registro diario de recetas narcóticas dispensadas, según normatividad vigente.	Reporte diario de Narcóticos dispensados.	Químico Farmacéutico - Control de Narcóticos	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente		
18	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	Dpto. de Atención de Servicios al Paciente	Tiempo promedio de atención. Excedentes o Faltantes diarios de Narcóticos	

