



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “CORDILLERA”

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y BOTICAS Y FARMACIAS

ELABORACION E IMPLEMENTACION DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS
DE ALMACENAMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD, CONSERVACION Y
CUIDADO DE LOS MEDICAMENTOS EN FARMACIA FARMA AHORRO # 25
SECTOR CENTRO HISTORICO DMQ 2016.

Proyecto de investigación + desarrollo + innovación previo a la obtención del título de
tecnólogo en administración de boticas y farmacias.

Autora:

Ushca Bastidas María Juana

Tutor(a) :Dra. Berenice Quiroz

Quito, Abril 2016



MANUAL INFORMATIVO

BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTO



INDICE

INDICE.....	2
I. INTRODUCCION.....	4
II. OBJETIVOS	5
III. A QUIEN VA DIRIGIDO	6
IV. CONTENIDO	6
GENERALIDADES	7
ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO.....	7
TIPOS DE ESTABLECIMIENTO	7
TIPOS DE FARMACIA	7
AREA DE UNA FARMACIA	8
CUADRO NACIONAL DE MEDICAMENTOS BÁSICOS	8
MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	9
UBICACIÓN DE AREA DE ALMACENAMIENTO	9
1. PERSONAL CALIFICADO.....	10
2.INFRAESTRUCTURA DE AREA DE FARMACIA.....	10
3. PROCESO DE RECEPCION DE LOS MEDICAMENTOS.....	14
3.1. Recepción administrativa.....	14
3.2. Recepción Técnica:.....	14
3.3. Decisión De aprobación O Rechazo:	15
FLUJOGRAMA DE RECEPCION	16
2 INGRESO DE LOS MEDICAMENTOS	17



3 ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	17
3.4. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	18
3.5. FORMA DE ORDENAMIENTO.....	18
3.6. UBICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS	19
FLUJUGRAMA DE ALMACENAMIENTO	20
4. RECLAMOS Y DEVOLUCIONES	22
5. RETIROS DEL MERCADO	22
6. AUTO INSPECCIONES	22
7. SANEAMIENTO.....	23
8. HIGIENE Y LIMPIEZA DE LA BODEGA	24



I. INTRODUCCION

El presente manual de buenas prácticas de almacenamiento tiene como propósito contar con una guía concisa y precisa que garantice óptimo almacenamiento de los medicamentos y desarrollo de las diferentes actividades de la farmacia.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada los procesos y procedimientos de un correcto almacenamiento contribuye a la ejecución correcta y oportuna de las actividades encomendadas al personal propiciando de esta manera la uniformidad en el trabajo, el ahorro de tiempo y de esfuerzos la optimización de los recursos humanos y financieros a su vez el mantenimiento de la calidad de los medicamentos, bajo condiciones adecuadas que garantice su acción terapéutica. Además que brinde seguridad al personal de la farmacia

Es importante señalar que este documento está asignado a establecer mecanismo interno que permite mantener la calidad y seguridad de los medicamentos por lo tanto es obligatoria que el personal de farmacia cumpla.



II. OBJETIVOS

- Establecer procesos y procedimientos de correcto almacenamiento de los medicamentos.
- Mantener una gestión eficiente que ayude evitar pérdidas o deterioro de los medicamentos.
- Establecer las reglas generales que debe cumplir la farmacia para garantizar la calidad, eficacia, seguridad y funcionalidad del mismo.
- Implementar y mantener las buenas prácticas de almacenamiento.
- Disponer de información completa, oportuna, actualizada y confiable de los medicamentos que se encuentran en custodia.
- Asegurar que los medicamentos que ingresen a la farmacia tenga las especificaciones técnicas requeridas y la documentación correspondiente.



III. A QUIEN VA DIRIGIDO

El presente manual va dirigido al personal de la farmacia ya que ellos son los encargados de manipular y almacenar los medicamentos en dicha farmacia , de la misma manera también son los encargados de dispensar los medicamentos por ende ellos deben tener un conocimiento adecuado respecto al adecuado almacenamiento de los medicamentos para guiarse en las normativas del manual .

IV. CONTENIDO

El manual que se detalla a continuación consta de una información clara y concisa para saber cómo se almacena correctamente los medicamentos, como realizar las revisiones de los medicamentos también como reconocer los medicamentos en mal estado etc. etc.

El manual es un informativo que el personal de farmacia debe aplicar para evitar confusiones de cualquier tipo.

GENERALIDADES

ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO

TIPOS DE ESTABLECIMIENTO

1. Farmacia
2. Botiquín
3. Laboratorio farmacéutico
4. Distribuidora
5. Casa de representación.

FARMACIA.-“Establecimientos autorizados para la dispensación y expendio de medicamentos de uso y consumo humano, especialidades farmacéuticas, productos naturales procesados de uso medicinal, productos biológicos, insumos y dispositivos médicos, cosméticos, productos dentales, así como para la preparación y venta de fórmulas oficinales y magistrales.”(Ley Orgánica de Salud, Art.165)

TIPOS DE FARMACIA

- Comunitarias: cadenas o independientes
- Hospitalaria

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE UNA FARMACIA

Cuadro N°1

PROCESOS ADMINISTRATIVOS	PROCESOS OPERATIVOS
Aprovisionamiento	Recepción
Adquisición	Perchado
Almacenamiento y Distribución	Dispensación y Expendio
Control de Inventario	Facturación

Elaborado por Ushca Bastidas María Juana

AREA DE UNA FARMACIA

1. Área Administrativa
2. Área De Recepción
3. Área De Almacenamiento
4. Área De Dispensación Y Expendio

CUADRO NACIONAL DE MEDICAMENTOS BÁSICOS

Tabla N°1 Cuadro Nacional de Medicamentos básicos

<ul style="list-style-type: none">• Comprende 14 grupos terapéuticos• 794 presentaciones• 473 principios activos• Niveles de atención establecidos: I,II,III• 25 de uso hospitalario• 640 de uso especializado• 123 para primer nivel de atención• Actualización c/2 años.

Elaborado por: María Juana Ushca Bastidas

Fuente: (MSP.EC, 2014)

MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO

BPA: Normas mínimas, requisitos y procedimientos operativos, destinados a garantizar el mantenimiento de las características y propiedades de los productos farmacéuticos. Es equivalente a un seguimiento de calidad. (s/párr. 1-6).

Los Elementos necesarios para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, considerado en el presente manual son:

1. Personal calificado
2. Infraestructura de la farmacia
3. Materiales y equipos
4. Proceso de recepción (documentación)
5. Reclamos Y Devoluciones
6. Retiro del mercado

(<http://apps.who.int/medicinedocs/documets/s1916es/190,2004>)

UBICACIÓN DE AREA DE ALMACENAMIENTO

Debe tener un espacio físico adecuado libre de polvo tomando en cuenta la humedad y temperatura de los medicamentos, evitando riesgo de contaminación de materiales o productos farmacéuticos.

1. PERSONAL CALIFICADO

“La farmacia debe contar con el número adecuado de personal calificado bajo la responsabilidad de un profesional Bioquímico- Farmacéutico, Químico farmacéutico o farmacéutico, con la autoridad suficiente para diseñar, implementar y mantener un sistema que garantice el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento.”(<http://apps.who.int/medicinedocs/document/s19016es/s19016es.pdf>)

- a) El personal de la farmacia debe entregar informes a su superior en este caso sería al propietario.
 - b) Es prohibido fumar, comer, beber y masticar dentro de la farmacia.
 - c) El personal debe utilizar vestimenta apropiada del trabajo
 - d) El personal de almacenes debe informar a su superior, acerca de las instalaciones, equipos o personal, que considere pueda influir negativamente en la calidad de los productos.
 - e) El Personal debe adoptarse a las medidas establecidas.
- (<http://apps.who.int/medicinedocs/document/s19016es/s19016es.pdf>.2004).

2. INFRAESTRUCTURA DE AREA DE FARMACIA

“El establecimiento debe contar con fácil movimiento, para proporcionar el movimiento del personal y de los productos .Son recomendables los diseños de una sola planta. Si se utilizan divisiones, situar las paredes y las puertas de tal manera que faciliten

el flujo. Se debe procurar que las operaciones se desarrollen de manera unidireccional.”(<http://apps.who.in/medicindocs/documents/s199016es/199016es.pdf>.2004)

- a. Los pisos deben ser de material impermeable, resistente y contar con sistema de drenaje de tal manera que se accidente durante el almacenamiento ayudando a su vez a contar con una adecuada infraestructura para su higiene y limpieza del establecimiento.
- b. El establecimiento debe instalar aire e iluminaria adecuada para que permita realizar cada actividad a desarrollar.
- c. La temperatura se consideran condiciones normales de almacenamiento, un local seco, bien ventilado a temperaturas entre 2°C y 25°C o, dependiendo de las condiciones climáticas hasta 30°C.

3.-MATERIALES Y EQUIPOS

- La farmacia debe contar con estantes, tarimas, pallet, armarios o vitrinas que guarden una distancia adecuada entre ellos y separados de la pared para facilitar el manejo de los productos, y la limpieza de los estantes. En ningún caso deben colocarse los productos directamente en el piso.



FIGURA N°3 PALLET (ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS)

Fuente: <http://www.chep.com/pallets/>

- Se debe contar con termo higrómetro e hidrómetros de acuerdo a las características de los productos a almacenarse.



FIGURA N°4 TERMO HIGROMETRO

Fuente: <https://octopart.com/63-1032-radioshack-7528607>

-
- Se debe contar con extintores e implementos exigidos en las normas de seguridad industrial, ubicados en lugares de fácil acceso y según corresponda.



FIGURA N°5 EXTINTORES

Fuente: <http://www.tipos.co/tipos-de-extintores/>

- La farmacia debe contar con los materiales de limpieza necesarios.



FIGURA N°6 IMPLIMENTOS DE LIMPIEZA

Fuente: http://fesainsumos.260mb.net/?page_id=114&ckattemp=1

3. PROCESO DE RECEPCION DE LOS MEDICAMENTOS (Documentación)

3.1. Recepción administrativa.

De acuerdo a Gonzales (2010), señaló que : Se estudiará previamente la documentación del producto que ingresa, el valor (compra) y el proveedor del mismo (factura). Para que el responsable del inventario pueda verificar estas variables. Se debe asegurar que los productos se reciban de acuerdo con lo pactado en el momento de la compra.



Figura N°1 Revisión de la documentación

Fuente: www.cl.all/personal.administativo.org.ec

3.2. Recepción Técnica: Se procederá por el personal de la farmacia o encargo de recepción de los medicamentos s , realiza una inspección de los medicamentos y dispositivos médicos para verificar las condiciones técnicas como son:

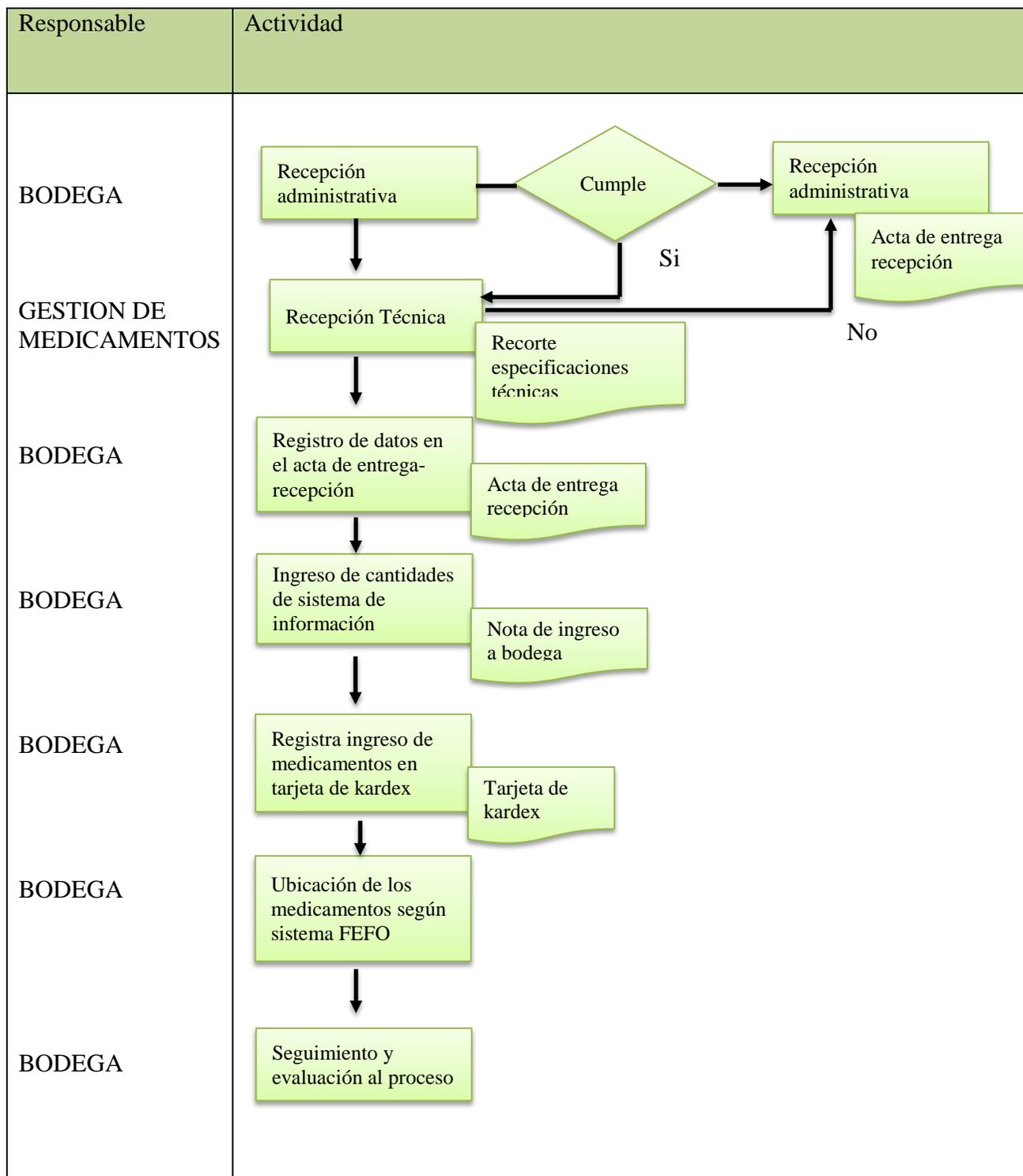
- a. **El número de lote.-** Es importante porque en caso de presentarse un problema de calidad orienta el seguimiento. En lo posible no se debe aceptar más de dos lotes en un mismo pedido de un producto.

-
- b. **Fechas de vencimiento.**- No debe recibirse el producto que tenga menos de dos terceras partes de su vida útil, o por lo menos, un año para su vencimiento.
 - c. **Registro sanitario**
 - d. **Laboratorio fabricante**
 - e. **Condiciones de almacenamiento durante el transporte**
 - f. **Manipulación**
 - g. **Embalaje.**- Sellados en buen estado y secos.
 - h. **Material de empaque**
 - i. **Envase.**- Hermeticidad en cierre, sin perforaciones, contenido completo.

(<http://es.slideshare.net>, 1997).

3.3. Decisión De aprobación O Rechazo: Al inspeccionar el producto y si se cumple con todas las propiedades y características correspondientes al medicamento, el lote es aceptado para ser integrado y ser almacenado hacia la bodega de la farmacia. A su vez después de analizar y verificar el cumplimiento del producto, sin ninguna dificultad, el encargado de bodega realiza de la entrada de medicamentos. (Farmacéuticos Comunitarios págs. 2011; 3(2): 49)

FLUJOGRAMA DE RECEPCION



Elaborado por María Juana Ushca Bastidas
Fuente: (Ministerio de Salud Pública.EC ,2009)

2 INGRESO DE LOS MEDICAMENTOS

Se realiza el ingreso de cada medicamento registrando en el programa que la farmacia utiliza, colocando cada medicamento producto farmacéutico sobre los pallet, y por ultimo trasladado hacia bodega para su previa distribución. (Concejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, 2013).

3 ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

El almacenamiento es un proceso para garantizar la conservación de los productos que están en la espera de ser distribuidos.

Productos que requieren condiciones especiales, como son: Temperatura, luz y humedad.



Figura N° 3 Almacenamiento de los medicamentos

Fuente: <http://www.almacenamiento-medicamentos.es/comercialización.ph>

3.4. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO

De acuerdo a López. M (2008). El almacenamiento y distribución es conservar la calidad de medicamentos desde su ingreso, permanencia en la farmacia y su distribución posterior de modo que llegue al paciente en las mejores condiciones:

- ✓ Condiciones físicas
- ✓ Condiciones locativas
- ✓ Condiciones ambientales
- ✓ Condiciones higiénicas

3.5. FORMA DE ORDENAMIENTO

1. Orden alfabético de nombre genérico.
2. Orden por laboratorio fabricante.
3. Orden por grupo Farmacológico.(Guía BPA Bolivia,2010).



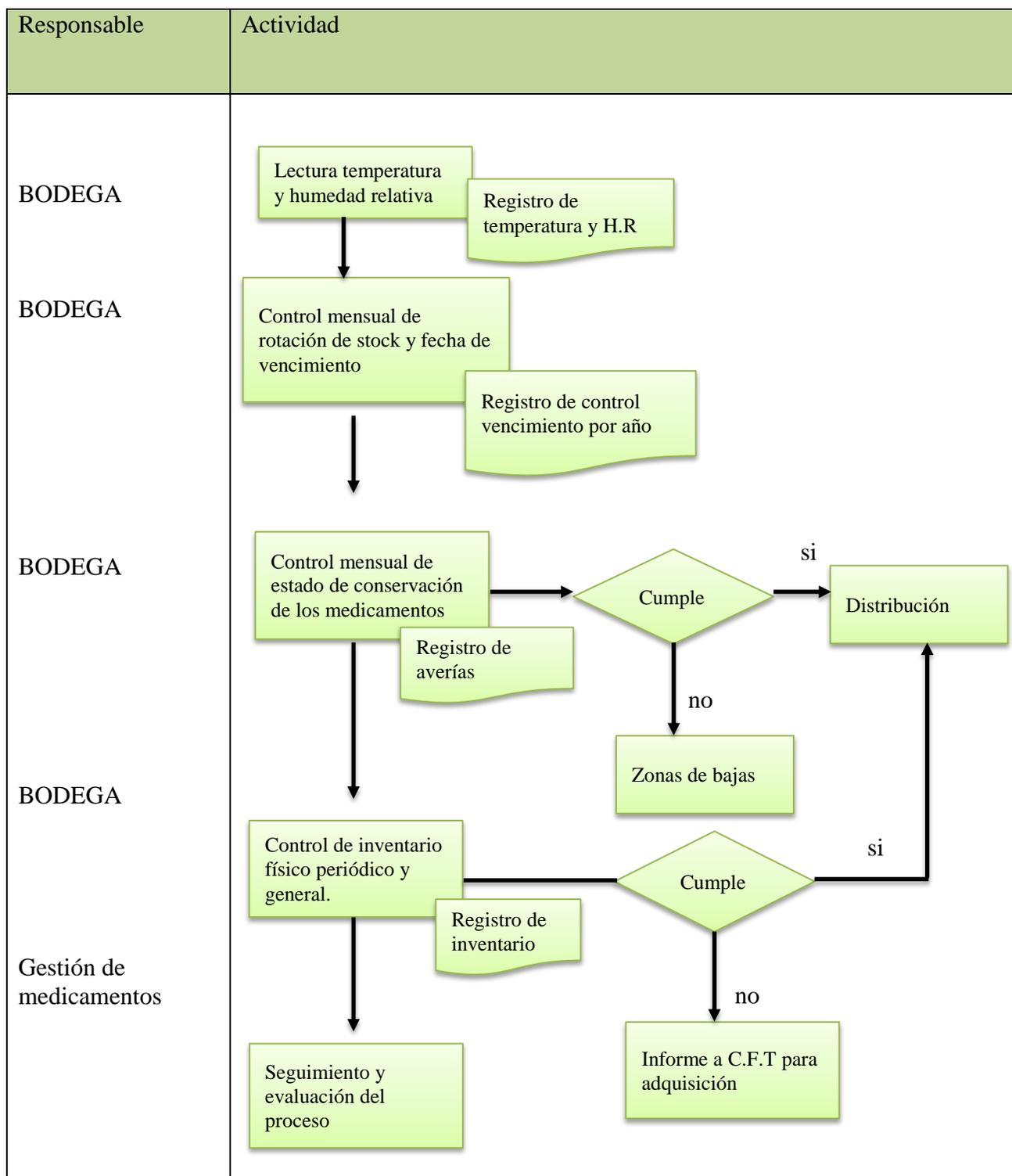
Figura N°3 Ordenamiento por grupo Farmacológico (Antibiótico, analgésico)
Fuente: Farmacia Farma ahorro # 25

3.6. UBICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS

Para realizar el orden de los medicamentos se los debe ubicar en forma adecuada y sistemática dentro de la farmacia, deben ser ubicados en pallet, armarios, siguiendo un orden lógico, lo cual dependerá del establecimiento.(Ministerio de salud pública, 2009).

- a. La ubicación de los medicamentos también se lo puede realizar a través del sistema FIFO (first in, first out) que significa primero en llegar, primero en salir.
- b. Fecha de vencimiento colocando siempre adelante el que primero vence.
- c. Combinación de ambos métodos, teniendo en cuenta siempre que lo primero que entra es lo primero en salir, sin olvidar el parámetro más crítico que es la fecha de vencimiento.(MSP.EC,2009)

FLUJUGRAMA DE ALMACENAMIENTO





--	--



4. RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

No se deben aceptar devoluciones de medicamentos vencidos o deteriorados, solo se recibirán aquellas que correspondan a los lotes que fueron distribuidos por la bodega y cuya fecha de vencimiento sea de al menos 90 días a la fecha de devolución.

Medicamentos caducados antes de 6 meses a partir de su fecha de caducidad
Alertas o retiradas sanitarias (separadas de devoluciones por caducidad). (Ministerio de Salud Pública, 2009).

5. RETIROS DEL MERCADO

Se debe realizar procesos a través de un escrito, para la salida del producto cuando este tenga una falla comunicando a cada fabricante y dueño de registro sanitario, la farmacia deberá contar con una persona que esté a cargo sobre el retiro del producto y sea capaz de manejar con certeza esta actividad. (Ediciones Legales, 2013)

6. AUTO INSPECCIONES

Las auto inspecciones son las que ayudan a cumplir las buenas prácticas de almacenamiento, evaluando los seguimientos periódicos de las novedades encontradas.

“Al finalizar la auto inspección se debe elaborar un informe detallando observaciones que fueron encontradas se realiza una reunión con el personal , se informa sobre fallas encontradas y recomendaciones para q sea aplicable.”(MSP.EC, 2009)

7. SANEAMIENTO

Según MSP.EC, (2009) Señala que el establecimiento farmacéutico deberá permanecer limpia de plagas, y de contaminación a fin que el medicamento conserve su eficacia.

- Ventilación adecuada sin contaminación
- Personal Sano
- Aseo, limpieza y desinfección de las áreas
- Instalaciones sanitarias funcionando, limpias y desinfectadas.
- Lavamanos apropiado y en funcionamiento.
- Estantes limpios y libres de polvo.
- Medicamentos libre de polvo.
- No comer en el área de almacenamiento.

La farmacia durante de efectuar la limpieza debe contar con materiales adecuados para realizar la limpieza de distintas áreas. Al momento que la persona encargada de realizar la higiene y limpieza de la bodega del establecimiento debe quedar el área desinfectado y libre de suciedad.



8. HIGIENE Y LIMPIEZA DE LA BODEGA

La bodega debe permanecer siempre limpia y no debe observarse situaciones la que se presente o muestre que la bodega este sucia. Se debe efectuar la limpieza la bodega como es la oficina, pisos, baños, estanterías, pallet, puertas y ventanas. Recogiendo lo que es desperdicios, no levantando polvo y teniendo cuidado que no afecte los productos almacenados.

BIBLIOGRAFIA

- Batista García, D. (2013). *Estudio de factibilidad economica del proyecto de inversion "sistema de filtracion de Efluentes*. Observatorio de la Economía Latinoamericana.
- Chiavenato, I. (2001). *Avances y desafíos en la gestion de los recursos humanos en el nuevo milenio , administracion de personal publico*.
- Espinoza , H., & Gallegos, Z. (2008). *Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y afines en establecimientos que almacenan y distribuyen productos Farmaceuticos y afines*. Péru.
- <http://es.slideshare.net>. (1997). *taller almacenamiento y recepcion de medicamentos*.
Obtenido de <http://es.slideshare.net/lorenaarias3261997/almacenamiento-y-recepcion-de-medicamentos->
<http://es.slideshare.net/lorenaarias3261997/almacenamiento-y-recepcion-de-medicamentos->
- Ministerio de Salud Publica. (2009). <http://www.hosnag.armada.mil.ec>. Obtenido de Guia para la recepcion y almacenamiento de medicamentos en el Ministerio de Salud Publica: <http://www.hosnag.armada.mil.ec>
- Pichihua, M. (2013).
https://www.academia.edu/4663035/DISE%C3%91O_PROYECTO_DE_INVESTIGACION_CIENTIFICA. Obtenido de
https://www.academia.edu/4663035/DISE%C3%91O_PROYECTO_DE_INVESTIGACION_CIENTIFICA.



Rovayo, S. (2013). *user/andrea/downloads/marco-logico-1-xd.pdf*. Obtenido de [user/andrea/downloads/marco-logico-1-xd.pdf](#): [user/andrea/downloads/marco-logico-1-xd.pdf](#)

Brenda Germania Zanipatín Arteaga. Título. “Elaboración de un Manual para el Sistema Integral de Suministros de Medicamentos del Área de Salud No. 1 Riobamba – Chambo” año. 2011.