



CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE FARMACIAS

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.”

Proyecto de Investigación previo a la Obtención del Título de Tecnólogo en
Administración de Boticas y Farmacias

Autor: Verónica Georgina Sánchez Sánchez

Tutor: Eco. Luis Sarauz

Quito, Mayo 2016.

DECLARACIÓN DE APROBACIÓN DE TUTOR Y LECTOR

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

DECLARATORIA

Declaro que la investigación es absolutamente original, autentica, personal que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos del autor vigente. Las ideas, doctrinas, resultados y conclusiones a los que ha llegado son de mi absoluta responsabilidad.

SÁNCHEZ SÁNCHEZ VERÓNICA GEORGINA

175076526-3

CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Sánchez Sánchez Verónica Georgina alumna de la Escuela de Administración de Boticas y Farmacias, libre y voluntariamente cedo los derechos de autor de mi investigación en favor del Instituto Tecnológico Superior "Cordillera".

175076526-3

AGRADECIMIENTO

Agradezco a todas las personas que han estado a mi lado en los momentos en que se los he necesitado y por brindar su apoyo incondicional en especial a mi familia por todos esos momentos de apoyo de consejos buenos hacia mí que siga adelante que no me rinda que luche por lo que quiero a pesar que las cosas no son tan fáciles pero no hay mayor satisfacción que haber obtenido uno de mis sueños con esfuerzo y lucha.

DEDICATORIA

Dedico a Dios a mi familia a mis amigos este pequeño gran sueño que recién empieza en mi vida de estudiante aunque el camino por recorrer no es fácil pero hay estamos luchando contra los obstáculos cayendo y levantando con la mirada al frente siempre perseverante de igual manera dedico esta meta a mis maestros que han estado en la lucha de este sueño.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo tuvo como objetivo elaborar una propuesta de implementación de Buenas Prácticas de Almacenamiento y distribución para la farmacia de la clínica Universitaria San Francisco De Quito con el fin de que posean un documento donde puedan guiarse y aplicarlo manteniendo un correcto almacenamiento y un buen despacho siguiendo y cumpliendo con las normas que rige el Ministerio De Salud Publica ya que dentro de toda institución se debe cumplir con esta norma para garantizar la calidad ,conservación y cuidado del medicamento.

Para poder hacer esta propuesta se tomó en cuenta todas las falencias que se tenía al no poder contar con un documento en el cual basarse ya que esto provocaba la falta de orden en cuanto al almacenamiento y distribución de los medicamentos e insumos.

Por esta razón al finalizar con la evaluación de la farmacia se tomó en cuenta sus falencias y sin duda ayudara a mejorar al momento de almacenar y despachar un medicamento o insumo garantizando la calidad y el periodo de vida útil del medicamento.

ABSTRACT

EXECUTIVE SUMMARY

This paper aims to develop a proposal for implementation of Good Storage and Distribution Practices for clinical pharmacy at the University San Francisco De Quito in order to possess a document to follow and apply proper storage and keeping a good office following and complying with the rules governing the Ministry of Public Health since within every institution must meet these standards to ensure quality, preservation and care of the drug.

To make this proposal it took into account all the shortcomings that had to not to have a document on which to base as this caused the lack of order in the storage and distribution of drugs and supplies.

For this reason it was taken into account in finalizing the evaluation of its shortcomings pharmacy without dudad help improve its shortcomings when storing and dispensing a drug or supply ensuring the quality and useful life of the drug.

TABLA DE CONTENIDO

DECLARACIÓN DE APROBACIÓN DE TUTOR Y LECTOR	I
DECLARATORIA.....	II
CESIÓN DE DERECHOS.....	III
AGRADECIMIENTO.....	IV
DEDICATORIA	V
RESUMEN EJECUTIVO	VI
ABSTRACT	VII
EXECUTIVE SUMMARY	VII
ÍNDICE DE CUADROS	XII
ÍNDICE DE ANEXOS	XIII
CAPITULO I	14
1.01 CONTEXTO.	14
1.02 JUSTIFICACIÓN.	15
1.03 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T).	18
1.03.01 ANÁLISIS LA MATRIZ T.....	20
CAPITULO II	22
2.01. MAPEO DE INVOLUCRADOS.....	22
2.02 MATRIZ DE ANÁLISIS.....	25
2.02.01 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS.	28

CAPITULO III	31
3.01 ÁRBOL DE PROBLEMAS.....	31
3.02 ANÁLISIS DE ÁRBOL DE PROBLEMAS.	34
3.02 ÁRBOL DE OBJETIVOS.....	36
3.03 ANÁLISIS DE OBJETIVOS.....	38
CAPITULO IV	39
4.01. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.....	39
IMPORTANCIA DEL ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.....	40
4.01.02 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.	42
4.02 MATRIZ DE ANÁLISIS DE LOS OBJETIVOS.	42
4.02.01 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS.....	45
4.03 DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS.....	46
4.03.01 ANÁLISIS DEL DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS.....	48
4.04 MATRIZ DE MARCO LÓGICO.	49
CAPITULO V	52
ANTECEDENTES.....	52
5.01.01CONCEPTO DEL MANUAL.....	54
5.01.02 MANUAL DE LAS BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO.....	55
5.01.03 IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN MANUAL EN LA ORGANIZACIÓN.	55
5.02. <i>Definir el contenido</i>	56
5.02.02 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.	56
5.03 PROPUESTA.	57

INTRODUCCIÓN	58
OBJETIVO GENERAL.....	61
OBJETIVO ESPECÍFICO.....	61
LA ESTRUCTURA Y USO DEL MANUAL.....	61
ALCANCE.....	62
FUNDAMENTOS LEGALES.....	62
DEBERES Y OBLIGACIONES DEL BIOQUÍMICO O QUÍMICO FARMACÉUTICO.....	63
ALMACENAMIENTO.....	65
ORGANIZACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS.....	66
RECOMENDACIONES DE ALMACENAMIENTO.....	67
SIGA LA NORMA.....	70
ORDENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS.....	72
DEL PERSONAL:.....	73
HIGIENE DEL PERSONAL.....	76
DE LAS AUTORIZACIONES.....	76
DE LA INFRAESTRUCTURA.....	80
DEL EQUIPAMIENTO.....	84
DE LA LIMPIEZA.....	85
DE LA UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS.....	86
DE LOS PRODUCTOS ADULTERADOS O FALSIFICADOS.....	88
DEVOLUCIÓN DE LOS MEDICAMENTOS CADUCADOS.....	89
DISTRIBUCIÓN AL PACIENTE.....	91
INVENTARIOS.....	92

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	93
DOCUMENTACIÓN GENERAL.	94
CAPACITACIONES.	95
PASOS PARA ESTABLECER UN PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA.	95
TEMAS A TRATAR PARA EL ADMINISTRADOR DE FARMACIA.	97
CAPACITACIÓN AL PERSONAL.	97
GLOSARIO	99
CAPITULO VI	102
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.	102
6.01 RECURSOS.	102
6.01.01 RECURSOS HUMANOS.	103
6.01.02 RECURSOS TECNOLÓGICOS.	103
6.01.03 RECURSOS ECONÓMICOS.	104
6.02 PRESUPUESTO.	105
6.03 CRONOGRAMA.	108
CAPITULO VII	110
CONCLUSIÓN.	110
RECOMENDACIÓN.	112
BIBLIOGRAFÍA	128

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro Nro. 1	19
Cuadro Nro. 2	24
Cuadro Nro. 3	27
Cuadro Nro. 4	33
Cuadro Nro. 5	37
Cuadro Nro. 6	41
Cuadro Nro. 7	44
Cuadro Nro. 8	48
Cuadro Nro. 9	51
Cuadro Nro. 10	106

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXOS	114
ANEXO NRO. 1	114
ANEXO N° 3	116
ANEXO N° 4	117
ANEXO N° 5	119
ANEXO N° 6	120
ANEXO N° 7	121
ANEXO N° 8	122
ANEXO N° 9	122
ANEXO N° 10	123
ANEXO N° 11	125
ANEXO N° 12	126

CAPITULO I

1.01 Contexto.

Según (Soraya, 2013)

Las “Buenas Prácticas de Almacenamiento” (BPA). Abarcan un conjunto de normas obligatorias de almacenamiento que deben cumplir con los establecimientos de importación, almacenamiento y distribución al por mayor, con los medicamentos e insumos, respecto a las instalaciones, equipamientos y procedimientos operativos, destinados a garantizar el mantenimiento de las características y propiedades de los productos.

En la actualidad el almacenamiento de medicamentos e insumos, constituye un elemento fundamental dentro de toda institución destinada al manejo de productos farmacéuticos, las mismas que alcanzan políticas, actividades, recursos cuyo objetivo es mantener y garantizar la calidad su conservación y el cuidado de los medicamentos reconocidos por ley, para tener una buena prestación de servicio de salud.

El mal almacenamiento y encontrarse en condiciones inadecuadas puede afectar a la estabilidad de los medicamentos afectar la salud de los pacientes ya que estos pueden ser tóxicos y causar daño porque todo medicamento debe conservar sus propiedades y periodo de vida útil siempre y cuando estén en un buen lugar de almacenamiento y en las condiciones recomendadas.

1.02 Justificación.

El presente estudio que se plantea, cuenta con un valor práctico y teórico relacionado con la salud, ya que las Buenas Prácticas de Almacenamiento forman una parte de la garantía de calidad dentro de la gerencia y administración de la farmacia, por lo que permite realizar

un mejor control de los medicamentos e insumos, conservando sus características o estabilidad del medicamento y disminuyendo pérdidas económicas que propician la uniformidad en el trabajo, el ahorro de tiempo y esfuerzos, la maximización de los recursos humanos, tecnológicos y financieros y el mantenimiento de la calidad de los productos.

Actualmente en la Farmacia de la clínica Universitaria San Francisco de Quito no cuenta con un estándar donde estén plasmadas como normas las BPA de los medicamentos e insumos, el cual ha ocasionado muchos inconvenientes porque al no tener el conocimiento necesario hay muchos errores y su conservación no es efectivo.

Al momento de hacer el pedido en bodega el personal encargado lo hace sin guiarse exactamente en la cantidad correcta que se necesita esto ocasiona muchos inconvenientes de un pedido exagerado, el problema es que las cajas de medicina e insumos son apiladas e incluso perchadas incorrectamente la medicina que llega recién se despacha y las anteriores queda , por tal motivo no hay un orden donde la

medicina vaya rotando lo que ocasionando la caducidad del medicamento y por ende la pérdidas económicas e incluso consecuencias graves como ocasionar daño en la salud del paciente.

De igual manera esta investigación constituye un aporte para la Farmacia de la Clínica Universitaria San Francisco de Quito ya que de esta manera tendrán las bases para que pueda implementar el Manual de las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos e insumos , garantizando que los medicamentos e insumos que se encuentran en la farmacia no pierdan sus propiedades físicas y calidad, para brindar un mejor servicio de calidad a los clientes.

Otro de los aspectos importante de esta justificación, es que mediante la elaboración de una Propuesta de Implementación de Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos e insumos en la Clínica Universitaria san Francisco de Quito, es cumplir con las normas establecidas.

1.03 Definición del problema central (matriz t).

(Proyectos, s.f) “La identificación del problema que afecta a un determinada población, el mismo que, en virtud de determinadas características, debe ser abordado en forma prioritaria por el Estado, directamente o a través de terceros, utilizando para ello el enfoque de proyecto”. (pág. 1)

La Matriz T, nos describe aquellas fuerzas impulsadoras y bloqueadoras que afectan de una u otra manera la situación actual de la farmacia.

Cuadro Nro. 1

Matriz T

MATRIZ DE FUERZAS T					
Situación empeorada	Situación actual				Situación ideal
Existencia de Medicamentos caducados el cual genera una pérdida económica en la farmacia.	Falta de un Manual de BPA de medicamentos e insumos.				Adecuado almacenamiento de medicamentos que genera un buen ingreso económico.
Fuerzas impulsadoras	I	PC	I	PC	Fuerzas bloqueadoras
Infraestructura adecuada	5	4	5	5	Desconocimiento de un manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de medicamentos e insumos.
Apoyo del jefe de farmacias	5	5	4	5	Personal almacenando empíricamente
Recursos económicos necesarios para el abastecimiento de la medicina.	4	5	5	5	Puede haber sanciones por el M.S.P por el incumplimiento de un requisito importante
Papeles de funcionamiento en orden.	4	4	5	5	Equivocaciones al momento de despachar la medicina

Elaborado por: Verónica Sánchez.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

1.03.01 Análisis la matriz T

En la matriz T se pudo identificar los episodios de distintas situaciones que se evidencian al no contar con un Manual de B.P.A de medicamentos e insumos, el análisis permitió medir el impacto de las fuerzas impulsadoras y bloqueadoras por tal motivo se tomara medidas para buscar una estrategia que permita resolver los problemas encontrados.

Rango de calificación.

-) 1= bajo.
-) 2= medio bajo.
-) 3= medio.
-) 4= medio alto.
-) 5= alto.

El rango de calificación arrojo como resultado realizar un control de almacenamiento de los medicamentos e insumos ya que hemos encontrado medicamentos caducados que por ende llevan a las pérdidas económicas que no permite el desarrollo de la farmacia.

En la situación actual de la farmacia se observa que existen muchos inconvenientes en el perchado y almacenamiento, esto sucede por no tener conocimiento o un manual donde guiarse para que se pueda llevar un orden, primero se debe empezar por el personal en la farmacia trabaja empíricamente no llevan un orden cronológico que plasme las B.P.A. como normas del establecimiento y si no se toman medidas necesarias puede haber sanciones por el M.S.P al incumplir la regla e incluso hacer un mal despacho a los pacientes hay si pueden haber repercusiones o dañar la salud del paciente.

Existen muchos factores que afectan al funcionamiento normal de la farmacia, lo que conlleva en gran parte al incumplimiento de un manual BPA por tal motivo se debe llevar a cabo el proyecto en beneficio de la farmacia y por ende evitar las pérdidas económicas que impiden su avance.

CAPITULO II

2.01. Mapeo de involucrados.

(Ollari, 2013) “Mapeo de Actores es una técnica que busca identificar a los actores claves de un sistema y que además permite analizar sus intereses, su importancia e influencia sobre los resultados de una intervención”. (pág. 1)

Es fundamental en el diseño y puesta en marcha de todo proyecto, así como también a la hora de negociar/construir en conjunto el programa de acción a seguir. (pág.1)

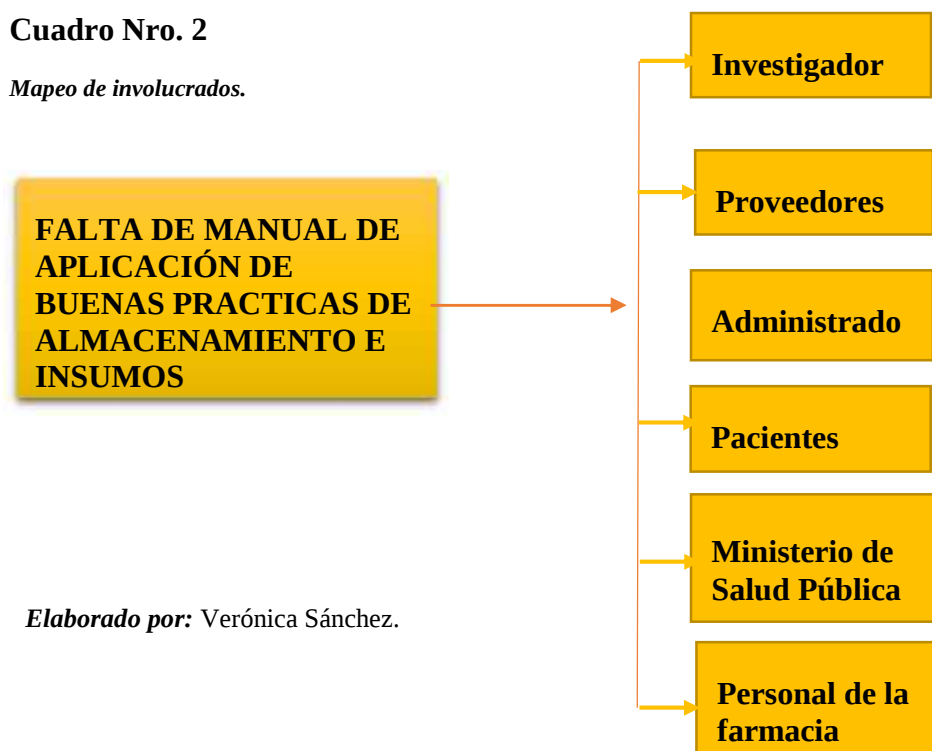
En la farmacia de la Clínica Universitaria San Francisco de Quito existe una gran demanda pacientes y por ende la oferta de medicamentos debido a este motivo

se ha visto la necesidad de buscar varios proveedores que satisfagan con dicha necesidad en la farmacia existe personal auxiliar, un administrador que se encarga de estar al pendiente del personal y pagos de Proveedores el personal de turno se encarga de verificar el pedido junto con el personal de bodega el Bioquímico se encarga de ingresar el pedido al sistema para luego seguir con su respectiva secuencia para el despacho de la medicina al paciente.

En este análisis se encontró alguno los involucrados del proyecto en los que se va concentrar, para llegar a mejorar el almacenamiento de los medicamentos e insumos así eliminar el problema que está ocasionando muchas falencias.

Cuadro Nro. 2

Mapeo de involucrados.



Elaborado por: Verónica Sánchez.

En el mapeo de involucrados encontramos a los actores que van a actuar tanto directa e indirectamente en el proyecto de los cuales se va requerir la información necesaria para poder proseguir, dicha información va a ser obtenida... por el investigador pieza fundamental en el proyecto, el cual va actuar directamente, analizando la situación actual de la farmacia, investigando, indagando, planificando, recopilando información suficiente y necesaria con la finalidad de que se lleve a cabo el proyecto sin ningún inconveniente por falta de información.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

2.02 Matriz de análisis.

A continuación detallamos los intereses sobre el problema en el proyecto, problemas percibidos, recursos, mandatos, capacidades y conflictos potenciales y cómo van a portar los involucrados directos sobre proyecto a realizarse.

(Licha, 2009) Actores: “Son los grupos, organizaciones y líderes, formales e informales, que operan en un entorno determinado, afectados (positiva o negativamente) por un problema bajo consideración y su posible solución, frente a lo cual se posicionarán a favor o en contra según sus intereses.” (pág. ,8).

(Licha, 2009) Los intereses sobre el problema: “son los objetivos que persiguen los grupos, organizaciones o líderes, es decir, los beneficios y derechos que reclaman en función de la razón de ser de sus organizaciones.” (pág. ,8)

(Licha, 2009) Problemas percibidos: “son las percepciones que cada actor tiene con respecto al problema sobre el cual se intenta actuar. Incluye la identificación cabal de problemas que afectan a cada grupo de actores.” (pág. ,8)

Capacidades recursos y mandatos: Según (Licha, 2009) “permite identificar información estratégica requerida para estimar las fortalezas y debilidades de cada actor. Específicamente permite identificar qué recursos (materiales, cognitivos y simbólicos) cada grupo de actor está dispuesto a comprometer en la acción propuesta o contra ella; y qué responsabilidad institucional/organizacional define a cada grupo de actores.” (pág. ,8)

(Licha, 2009)“Intereses sobre el problema: se refiere a las expectativas que cada actor tiene con respecto a la acción propuesta. Expresa su interés, aspiración y motivación con respecto a la acción propuesta.” (pág. ,8)

Conflictos: (Licha, 2009) encuentra que “se trata de identificar los principales conflictos de interés, patrones de cooperación y alianzas de cada grupo de actores con el resto, con el fin de generar hipótesis sobre alianzas y conflictos entre ellos y su posible evolución en el tiempo.”(pág. ,8)

Acuerdos: (Robayo Mancheno)son “intereses que se ha logrado conciliar y alinear en torno al problema” (pág., 17

Describiremos como los involucrados interviene directamente en el proyecto.

Cuadro Nro. 3

Matriz de involucrados

Actores	Interés sobre el problema central	Problemas percibidos	Capacidades recursos y mandatos	Interés sobre el proyecto	Conflictos	Acuerdos
Administrador	Cuidar los recursos para la farmacia	Mala utilización de los recursos	Permiso de funcionamiento.	Reducir gastos innecesarios	Almacenamiento incorrecto de la medicina e insumos.	Implementar el manual de BPA y aplicarlo.
Proveedores	Abastecer a la farmacia de medicina	Devolución de la medicina caducada.	Transportes y tiempo.	Que rote la medicina.	Devolución de la medicina	Mejor control de la medicina entregada.
Pacientes	Contar con la medicina que se necesita	Medicina recibida con errores	Instalaciones adecuadas	Captar más clientes por lo tanto ingresos económicos a la clínica.	Clientes inconformes.	Satisfacción del cliente
Trabajadores de la bodega y farmacia	Contar con una guía de almacenamiento.	Personal no capacitado	Formato para los pedidos.	Medicina perchada correctamente	Desinterés de los nuevos cambios.	Aplicar el manual de BPA.
Ministro de Salud Pública	Cumplir las normas emitida por el M.S.P.	No aplica el manual de BPA	Reglamento vigente.	Aplicar la normativa vigente.	No cumplir con la ley y por tal motivo clausura de la farmacia.	Llevar un almacenamiento correcto
Estudiante.	Propuesta de implementación del manual de B.P.A.	Actividades incumplidas por la falta de tiempo.	Contar con la información necesaria	Que acepten la propuesta del manual.	Recursos limitados.	Aplicar el manual

Elaborado por: verónica Sánchez

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

2.02.01 Análisis de la matriz de involucrados.

En la matriz de involucrados se observa que existen situaciones que no están aportando al proyecto y lo que se pretende es eliminar de raíz los problemas percibidos en la matriz de involucrados por el cual se buscara una solución para mejorar.

Interés sobre el problema central, los actores cuentan con suficientes recursos los cuales deben cuidar para que la farmacia sea abastecida lo suficiente en medicina e insumos, tal motivo conlleva a la propuesta de un manual de B.P.A de almacenamiento de tal manera cumplan con la normativa emitida por el M.S.P para satisfacer las necesidades de los paciente.

Los problemas percibidos que se pueden detectar sobre el problema central es el no contar con un manual de B.P.A. por ende se almacena y se despacha empíricamente, el problema radica en que el personal no está capacitado pierde demasiado tiempo al momento de encontrar un medicamento ya que no cuentan con una guía de almacenamiento por ende la medicina caduca y es devuelta a bodega, lo que no permite que se desarrolle con normalidad la farmacia.

Capacidades, recursos y los mandatos: la farmacia cuenta con los requisitos legales, su instalación es adecuada, cuentan con un formato ya establecido para... hacer los pedidos de la medicina, el proveedor llega a tiempo para la entrega del medicamento en este aspecto no se encuentran mayor inconvenientes, al contar con los involucrados en su aportación facilita al estudiante en su investigación y desarrollo del proyecto.

El interés sobre el proyecto busca la aceptación para la propuesta del manual de B.P.A. cumpliendo con la ley, teniendo un correcto almacenamiento y perchando de los medicamentos e insumos permitiendo su rotación y llegar a la captación de más clientes.

En los conflictos en él se puede identificar que los actores involucrados no están haciendo las cosas bien para llegar a una solución el almacenamiento es incorrecto, se devuelve medicina los clientes están inconformes y si no se llega a un acuerdo se estaría incumpliendo con la ley y esta se vería en la necesidad clausura o cierre de la farmacia.

En los acuerdos los actores llegan a concesos y aportan para que el proyecto continúe y sea aplicado por toda la organización que trabajo en conjunto permitió que las cosas avancen con éxito, una vez mejorada la relación esto podría traer mejores cambios como la satisfacción del cliente permitiendo el crecimiento económico.

CAPÍTULO III

3.01 Árbol de problemas

(Belfonte, 2012) Define que “El árbol de problema es una técnica que nos permite registrar y organizar la problemática que intentamos resolver o investigar con mayor profundidad. Esta técnica incluye la identificación de los elementos (causa- efecto) que se vinculan con nuestra problemática.”(pág. 1)

Para la construcción del árbol de problemas se toma en cuentas las causas y sus efectos como se muestra a continuación.

(Mancheno) Define que los Procedimientos generales son:

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

Enunciados del problema central que afecta en un determinado grupo humano y en un determinado ámbito geográfico.

Identificación de las causas directas del problema central consideradas como claves, y que corresponden a los factores que provocan directamente el apareamiento del problema.

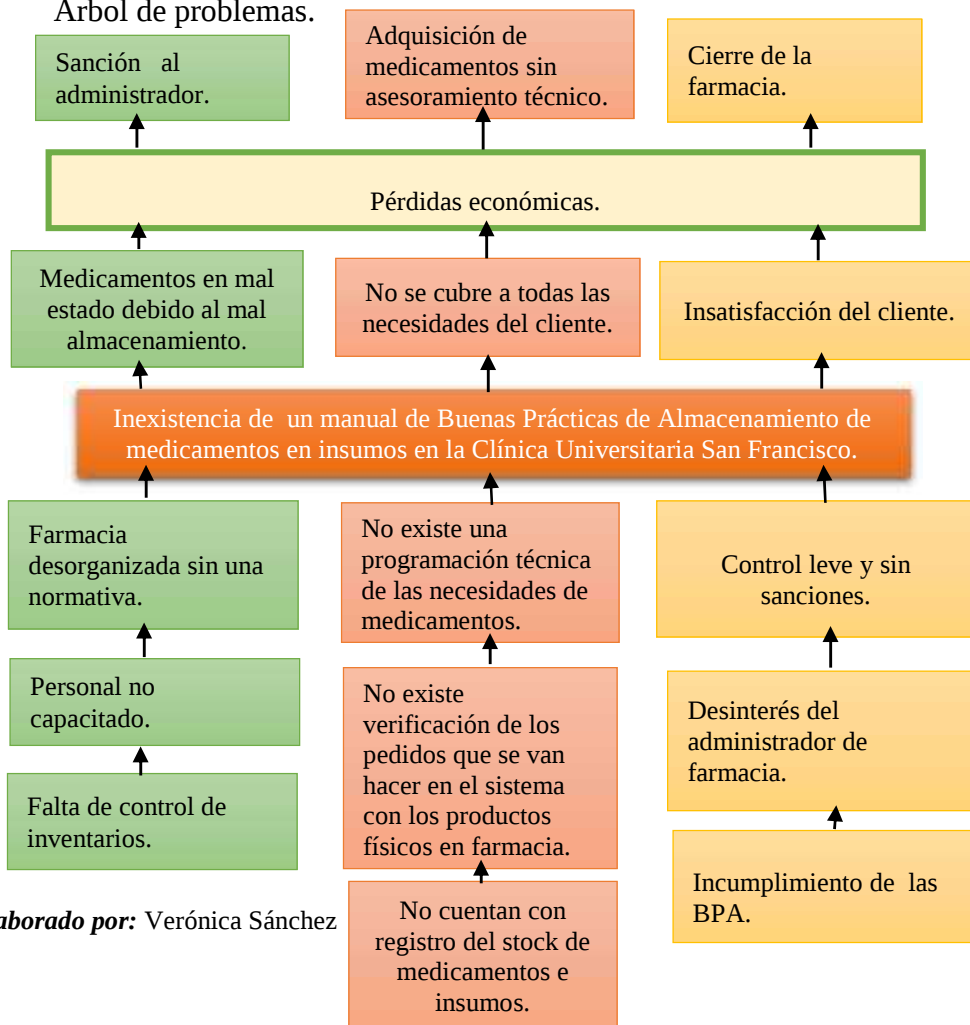
Identificación de las causa indirectas que representan los factores que originan la existencia de las causas-efecto directas y que inciden sectorialmente e indirectamente en el apareamiento del problema central.

Identificación de las acusas estructurales que provocan los problemas o causas- efectos indirectos del problema central y que se sitúan a nivel estructural del entorno económico, social, político tecnológico o poblacional y sobre el cual el proyecto no tiene mayor capacidad de intervención. (pág. 22)

Posteriormente de la recopilación de información se ha llegado a determinar las causas que propician el problema y por lo tanto sus efectos los cuales se describirán a continuación.

Cuadro Nro. 4

Árbol de problemas.



Elaborado por: Verónica Sánchez

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

3.02 Análisis de árbol de problemas.

La inexistencia de un manual de B.P.A conllevan a muchos factores negativos para la farmacia, lo cual es un proceso que se debe llevar a cabo sin errores desde la selección de los proveedores hasta el despacho de la medicina hacia el paciente, el proveedor debe ser una persona responsable el cual debe llegar con la medicina que se ha pedido y a tiempo para poder despachar al paciente de manera oportuna y no tener inconvenientes de tal manera que la farmacia siga creciendo económicamente.

En gran medida se debe a que los empleados contratados no están capacitados para este tipo de trabajo y por ende lo hacen empíricamente, aunque algunos conocen los productos por sus experiencias en otras instituciones, pero en otros casos no todos cuentan con la misma experiencia.

Otra de las causas y una de las más importantes que está ocurriendo en la farmacia es el desinterés que tiene el administrador con la farmacia y con el personal ya que es la persona encargada de dirigir y controlar al dicho personal y es quien toma las decisiones para el porvenir de la institución y si no se lleva a cabo un

correcto almacenamiento de medicamento e insumos, estos caducaran provocando muchas pérdidas económicas y al mismo tiempo muchos factores... negativos como el causar daño al paciente ya que no se estarían preservando su calidad y características del mismo.

Por lo tanto la farmacia ha recibido visitas del M.S.P pero no se han tomado las medidas necesarias para evitar las multas mostrando desinterés del personal, si ciertas medidas no son tomadas en cuenta ocurrirá una sanción mucho más grave como el cierre de la farmacia.

La inexistencia de productos en la clínica conlleva que los pacientes busquen otra institución donde puedan ser atendidos de una mejor manera y encuentren lo que necesitan, lo cual no permite la satisfacción del paciente y mucho menos el crecimiento económico de la institución.

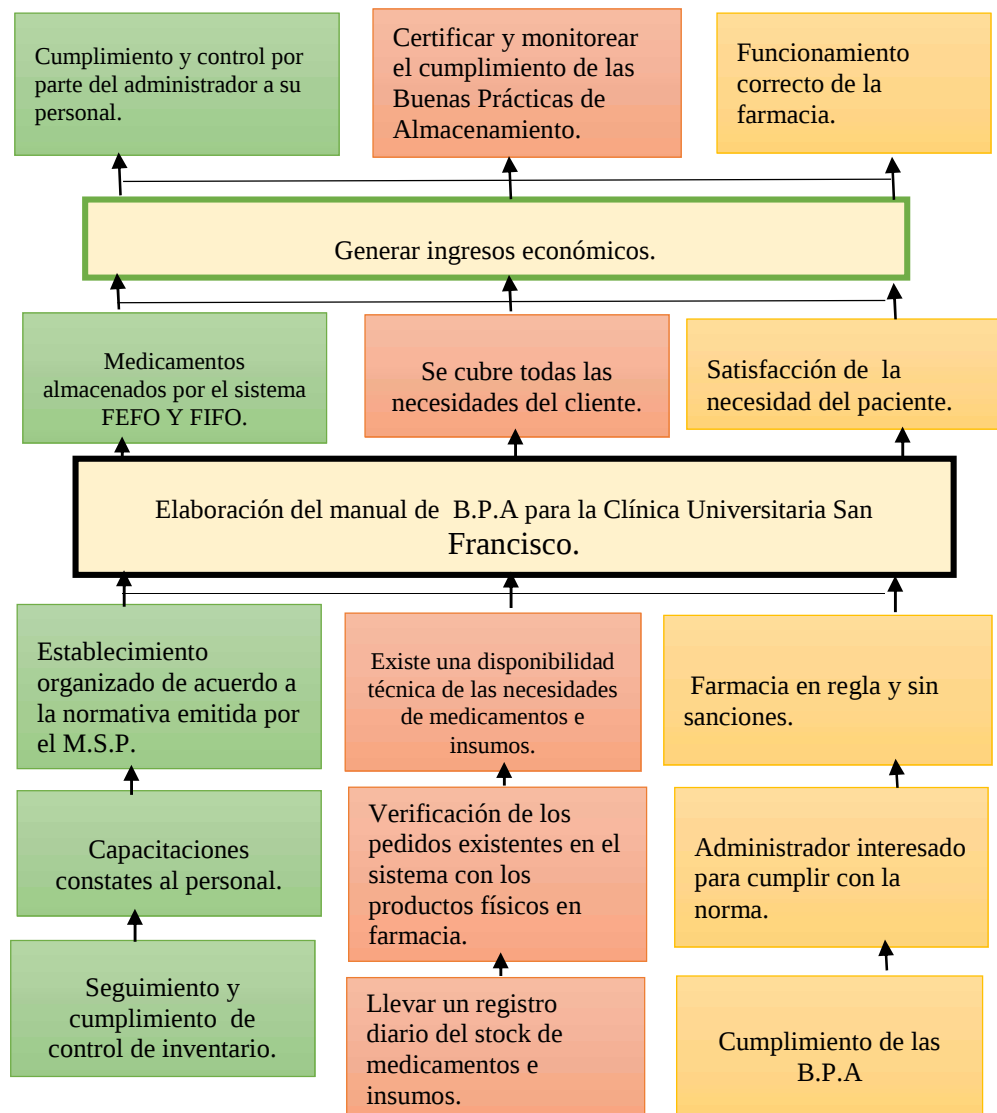
3.02 Árbol de objetivos.

(Robayo Mancheno) "Para la construcción del árbol de objetivos estableciéndolos a partir del árbol de problemas y enunciándolos como estados positivos enlazados en relación medios – fines." (pág.6)

En el siguiente árbol de objetivos se verificarán si las causas se convierten en objetivos alcanzables y realizables para dar soluciones a los problemas que se presentan actualmente en la farmacia, para lo cual proseguir con el plan de la... implementación del manual de B.P.A, para llevar a cabo un correcto almacenamiento de medicamentos e insumos.

Cuadro Nro. 5

Árbol de objetivos



Elaborado por: Verónica Sánchez.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

3.03 Análisis de objetivos.

Mediante el árbol de objetivos se encontró las posibles soluciones para que el proyecto prosiga en su avance.

Con la aplicación del manual no existirán falencias que causan inconvenientes en la farmacia, lo cual permite llevar a cabo un correcto almacenamiento abasteciendo a la farmacia de medicamentos e insumos necesarios por ende una rotación correcta, evitando la caducidad del mismo.

El personal se encuentra con una guía donde ya están plasmadas como normas mínimas obligatorias el cumplimiento del manual de B.P.A.

Ya no existirán pérdidas económicas ni sanciones por parte del M.S.P o reclamos de los pacientes por los malos despachos que anteriormente se podía observar en el árbol de problemas.

CAPITULO IV

4.01. Análisis de alternativas.

Según (Cepro Planes Y Proyectos, SF)

El análisis de alternativas permite a la entidad formuladora del proyecto establecer el objetivo central del proyecto, identifica los medios posibles para alcanzarlo y seleccionar aquellos que resulten más adecuados. El objetivo principal del proyecto representa un cambio social, cuyo logro es en sí mismo la solución al problema central que afecta a la población potencialmente beneficiaria. Debe ser mensurable en tiempo y esfuerzo razonable, y debe ser mensurable y debe ser redactado usando verbos que denoten acción. (Pág.5)

Importancia del análisis de alternativas.

Según CEPROS, (s.f.)

Consiste en identificar las posibles soluciones del problema social abordado por el proyecto. Permite a la entidad formuladora del proyecto identificar los medios posibles para la solución del problema y seleccionar, luego, aquellos que resulten más adecuados para el logro de objetivos del proyecto. La alternativa seleccionada determinará las características de la intervención y, para todo efecto práctico, se constituirá en el proyecto mismo este paso comprende dos procesos fundamentales: el análisis de objetivos y la selección de alternativas.

(Pág. 5)

A continuación se detallará las alternativas encontradas en árbol de objetivos la cual se tomara para alcanzar un objetivo principal así de tal manera llegar a una finalidad que beneficie de manera positiva al proyecto, lo cual se llegará a conocer de acuerdo al rango de calificaciones de tal manera que medirán el impacto sobre el propósito.

Se Describen las diferentes alternativas que ayudara a identificar el objetivo principal del proyecto.

Cuadro Nro. 6

Matriz de alternativas.

objetivos	Impacto sobre el propósito	factibilidad técnica	factibilidad financiera	factibilidad social	factibilidad política	total	Categorías.
Elaboración de un manual de B.P.A para mantener las propiedades físicas de los medicamentos.	4	4	4	4	4	20	Alta
Interés del administrador	4	3	4	2	3	16	Media-baja
Farmacia abastecida de medicamentos.	4	4	3	1	1	13	Media-baja
Satisfacción del cliente.	4	3	4	1	3	15	Media baja
Aplicación de un correcto almacenamiento de la medicina e insumos.	4	4	4	2	2	16	Media baja
Medicamentos en buen estado.	3	2	3	2	1	11	Baja
Funcionamiento correcto de la farmacia.	4	1	2	2	2	11	Baja
Total	31	18	19	11	12	91	

Elaborado por: Verónica Sánchez.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

4.01.02 Análisis de la matriz de análisis de alternativas.

En la matriz de análisis de alternativas se obtuvieron los siguientes resultados, como el más alta en lo que se identificó que el objetivo principal a realizar es la... propuesta de un manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos e insumos en la cual el personal de la farmacia tendrá una guía de cómo hacer un trabajo correcto y sin errores, por lo tanto cuentan con una factibilidad técnica, financiera, política y social para la elaboración del proyecto uno de los beneficiarios será el administrador de farmacia.

4.02 Matriz de análisis de los objetivos.

En la matriz se identificó las alternativas que se logró encontrar para buscar un objetivo principal el cual se tomara para llegar a la finalidad del proyecto el cual se obtendrá una alternativa positiva mediante los rangos de calificación de 1 a 4, midiendo el impacto sobre el propósito, las técnicas factibilidad, aquí se verificara si la farmacia cuenta con los recursos necesarios para la realización del proyecto, en lo social de cómo afecta este proyecto en la clínica y político si se está siguiendo las normativas o reglamento político.

A continuación la herramienta metodológica que sirve para la calificación por rangos para cada aspecto y son:

) Alto: 4

) Medio: 2

) Bajo: 1

Ayuda a identificar las mejoras para el proyecto.

Cuadro Nro. 7

Matriz de análisis de impacto de los objetivos.

objetivos	Factibilidad de lograrse alta, media, baja (4-2-1)	Impacto en genero alta,media,baja (4-2-1)	Impacto ambiental Alta,media,baja (4-2-1)	Relevancia Alta,media,baja (4-2-1)	Sostenibilidad Alta, media Baja (4-2-1)	Total Alta, media Baja(4-2-1)
Personal que cuenta con una guía para mantener el correcto almacenamiento y mantenimiento de las propiedades físicas de los medicamentos.	Los principales beneficiarios son el administrador y los trabajadores.	Fomentar la equidad de género.	Mejora el entorno social del trabajo favoreciendo una mejor comunicación y el compañerismo de los empleados.	Beneficia al director de la farmacia.	Administrador comprometido para la realización y puesta en marcha el proyecto.	83
	Se cuenta con el dinero para la realización del manual en la farmacia.	Trabajo en equipo.	Gestión adecuada de entrega de insumos y medicamentos de los laboratorios en base a la normativa ambiental vigente.	Satisface a los trabajadores de la farmacia con un control y adecuado manejo del manual de B.P.A.	Los trabajadores serán controlados de que cumplan con el manual de B.PA rigiéndose a la ley.	22 a 32 BAJA
	Ayuda de manera ordenada al conocimiento del almacenamiento en la farmacia.		Existirá un correcto manejo de inventario cuidando el medio ambiente	Existe una correcta dispensación y será de beneficio para los pacientes internos.	Los trabajadores serán capacitados y estarán de acuerdo con los compromisos que la farmacia sostendrá y de acuerdo a las funciones que se les designe a cada uno.	33 a 44 MEDIA BAJA
	Están de acuerdo y aceptan los beneficiarios de la farmacia.			Los pacientes serán atendidos de manera satisfactoria.		45 a 66 MEDIA ALTA
	Cuentan con la suficiente tecnología para la realización del proyecto.					66 a 88 ALTA.
Total	20 PUNTOS	8PUNTOS	12 PUNTOS	16 PUNTOS	12 PUNTOS	

Elaborado por: Verónica Sánchez

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

4.02.01 Análisis de la matriz de análisis de impacto de los objetivos.

Se ha obtenido un objetivo principal que es la propuesta para la elaboración de un manual de B.P.A de medicamentos e insumos en la matriz se ha identificado que la factibilidad a lograrse resulto ser positiva yaqué se cuenta con el personal beneficiario y acepta que se haga dicho manual también se cuenta con los recursos necesario para la aplicación del mismo lo cual ayudara a que los trabajadores tengan el conocimiento necesario del almacenamiento de los medio insumos evitando errores graves en su despacho y también se cuenta con una tecnología avanzada para su requerimiento en el proyecto.

En el impacto de género se disminuirán los descuentos al personal que por la falta de conocimiento almacenan empíricamente y lo cual le has conllevado a diversas causas con la medicina como es la caducidad del medicamento ya que este aspecto es muy delicado porque podría estar en riesgo la vida de un paciente por un mal almacenamiento por lo tanto ya se dan cuenta de cómo almacenar y dejar rotar la medicina.

En el impacto ambiental existirá una relación mutuamente beneficiosa de los trabajadores y el administrador de la farmacia ya que dejara de existir inconvenientes

y dejaran las cosas negativas a un lado por el bien de la relación laboral fijándose a una meta que es el bienestar y la salud del paciente, habrá una... entrega correcta de los productos por caducar evitando un impacto ambiental negativo cuidando y preservando el medio ambiente.

En la relevancia se beneficiaran muchas personas como el director general, administrador, trabajadores, clientes y pacientes internos ya que se contara con una buena atención para los pacientes ,por lo tanto se contara con un mejor control en la farmacia de los medicamentos e insumos adquiridos.

Sustentabilidad los beneficiarios esta comprometidos para la elaboración del manual con sus respectivas capacitaciones.

4.03 Diagrama de estrategias.

(Mancheno) Es Establecer la estructura y el alcance de las estrategias de intervención del proyecto expresada en conjunto de objetivos que se considera como factible y se encuentran dentro de las posibilidades del proyecto.

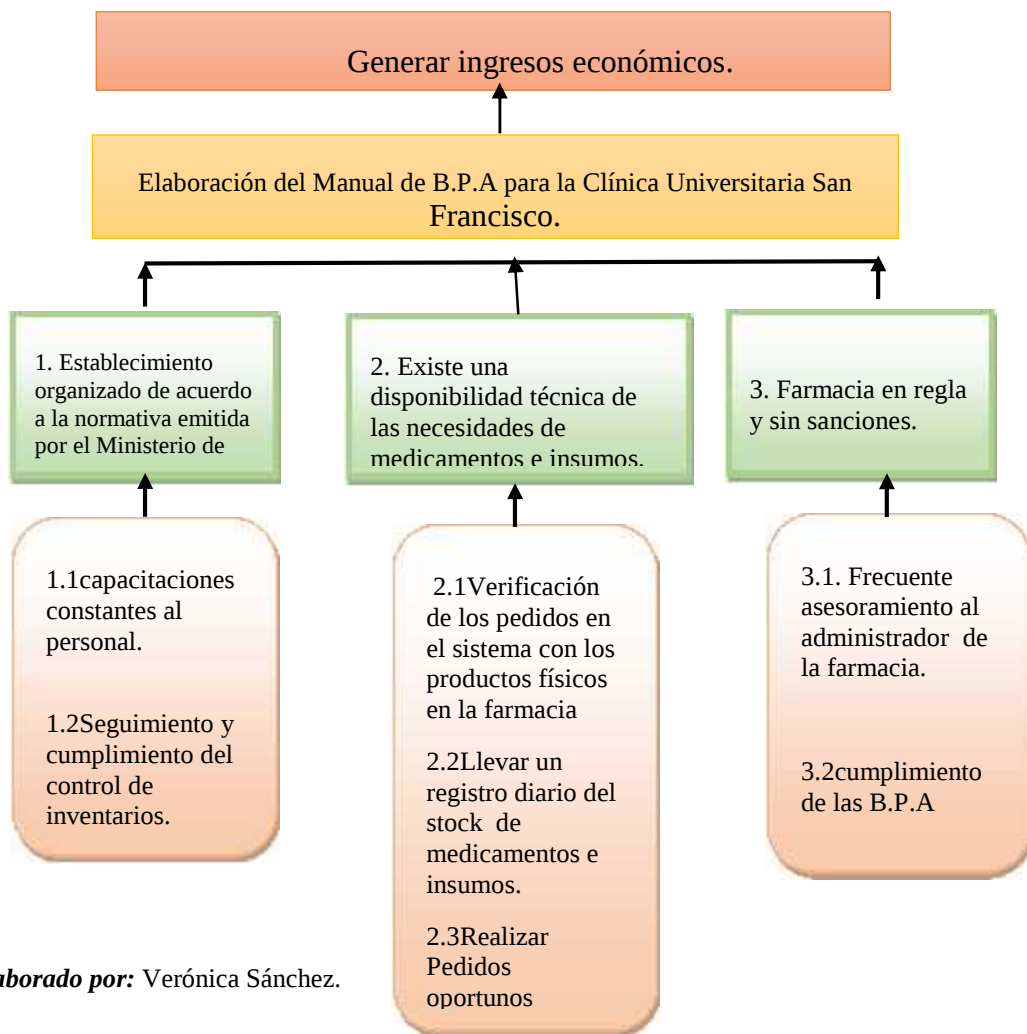
-
- Vincula a cada estrategia a todos los objetivos que pueden ser trabajados para el logro de un objetivo de jerarquía superior.
 - Determina los límites de proyecto expresado en términos de los objetivos que son parte. Y que están excluidos del proceso de intervención del proyecto.
 - Determina los objetivos específicos para la definición de los indicadores de los componentes en el marco lógico y la identificación de las actividades para la realización de los mismos.

A continuación se observa la estructura que se determina que a partir de las cadenas objetivos enlazadas las cuales serán consideradas como las más factibles las cuales se tomarán en cuenta para la realización del proyecto.

Se describe el objetivo general y por lo cual las actividades que se van a desarrollar dentro del proyecto.

Cuadro Nro. 8

Diagrama de estrategias.



4.03.01 Análisis del diagrama de estrategias.

En el presente diagrama se puede observar que ya se tomó como estrategia los objetivos principales los cuales serán convenientes para llegar a cumplir, el objetivo

principal que es el de la elaboración del manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos en insumos los cuales nos permitirán la satisfacción del cliente por ende se observara un incremento económico para esto se llevaran a cabo dichas actividades la cuáles serán las que se van a trabajar para llegar a cumplir a cabalidad los componentes antes mencionados.

4.04 Matriz de Marco Lógico.

De acuerdo con (Ortegon, Pacheco, & Prieto, 2005) Es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

Se presenta en forma resumida los aspectos más importantes del proyecto. Posee cuatro columnas que suministran la siguiente información.

- Un resumen narrativo de los objetivos y las actividades.
- Indicadores (resultados específicos a alcanzar).
- Medios de verificación.

-
- Supuestos (factores externos que implican riesgos).

Las cuatro filas que presentan información acerca de los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos en cuatro momentos diferentes en la vida del proyecto.

- Fin al cual el proyecto contribuye de manera significativa luego de que el proyecto ha estado en funcionamiento.
- Propósito logrado cuando el proyecto ha sido ejecutado.
- componentes/resultados completados en el transcurso de la ejecución del proyecto.
- Actividades requeridas para producir los componentes/resultados.(pag.13)

En el cuadro Nro.9 se puede observar la finalidad del proyecto, sus indicadores el cual se va verificar si es factible o no, los medios de verificación y los supuestos del proyecto.

Serán detallados la finalidad, indicadores, medios de verificación, supuestos en la matriz del marco lógico.

Cuadro Nro. 9

Matriz de Marco Lógico.

FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN			
Generar ingresos económicos	Ventas del mes anterior con ventas actuales.	Realizar y verificar los inventarios de cada mes.	Farmacia abastecida
PROPÓSITO			
Implementación de un manual de B.P.A. de medicamentos e insumos.	Cantidad de medicamentos entregados, versus los sobrantes revisados con los descargos.	Reducción de sobrantes por mal despacho.	Compromiso de todo el personal que elabora en la farmacia.
COMPONENTES			
Almacenamiento de medicamentos e insumos, manteniendo la calidad y seguridad.	Numero de medicamentos caducados.	Rotación de los medicamentos e insumos.	Dispensación sin errores y clientes satisfechos.
Pedidos y calidad correcta para el abastecimiento de la farmacia.	Cantidad de medicamentos devueltos a la bodega.	Reducción de apilamiento de cajas de medicamentos e insumos por pedidos en exceso.	Ubicación de pedidos de manera ordenada.
Seguimiento y cumplimiento de las normas B.P.A.	Supervisiones por lo menos una vez al día.	Personal responsable en un horario laboral.	Preparados para visita de cualquier autoridad sanitaria.
ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		
Realizar el curso de capacitación de las buenas prácticas de almacenamiento de los medicamentos de insumo.	Costo de capacitación \$800.	Facturas y comprobantes de pagos.	Registro de asistencia del cumplimiento del personal.
Hacer los descargos para los pedidos de manera responsable por parte del administrador.	Cantidad requerida de cada pedido.	Facturas.	Personal responsable hace pedidos correctos.
Convocar al administrador para recibir una charla de inducción, de cuán importante es cumplir las normas.	Pago de ejecución de inducción \$100.	Facturas.	Personal laborando bajo un reglamento.
Verificación de los pedidos en el sistema con los medicamentos físicos en la farmacia.	Stock actual comparado con los del mes pasado.	Verificación antes de recibir el producto.	Pedidos correctos.
Realizar pedidos oportunos.	Verificar el stock antes de hacer pedido.	Stock en farmacia.	Tener la farmacia con medicina para satisfacer a los clientes.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016.

Elaborado por: verónica Sánchez.

CAPITULO V

Antecedentes.

SIME es una compañía con 20 años de trayectoria en el país, especializada en ofrecer servicios de atención ambulatoria integral que permite resolver el diagnóstico clínico emitido por el médico.

En todos nuestros centros, hemos logrado crear un modelo que resuelva las necesidades del paciente en un solo lugar, ya que contamos con las herramientas necesarias para que el entendimiento clínico sea detallado.

El equipo de profesionales con los que cuenta SIME son profesionales especializados y con una amplia experiencia en su carrera. La atención, de todos los involucrados en el proceso: médicos enfermeras, tecnólogos y administrativo, está dirigida a que los pacientes sean tratados con paciencia, cariño, agilidad, profesionalismo y respeto.

Desde los inicios SIME se abrió la farmacia cumpliendo así su funcionamiento. La farmacia es una pieza esencial para brindar un servicio de excelente calidad a nuestros pacientes, ya que está equipada con una amplia gama de medicamentos y también contiene todos los suministros de consumo interno que los médicos necesiten.

Su función es abastecer de cualquier requerimiento que se tenga tanto en medicina como de algún suministro médico.

Es responsabilidad de la farmacia garantizar la calidad de los insumos y medicamentos los cuales deben ser seguros y estar completos a la hora del despacho para el paciente o cliente.

Este motivo ha conllevado a la elaboración del manual de las Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos e insumos el cual corresponde a las normas mínimas obligatorias que debe contar una farmacia desde el momento que llega el medicamento para ser perchado hasta la dispensación.

5.01.01 Concepto del manual.

De acuerdo a (Definición de manual , s.f.)

Se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de un problema o el establecimiento de procedimientos de trabajo. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada. En general los manuales son frecuentes acompañando a un determinado producto que se ofrece al mercado, como una forma de soporte al cliente que lo adquiere. En este caso el manual suele tener una descripción del producto y de la utilización del mismo debe hacerse, ya sea para obtener un buen rendimiento de este

como para dar cuenta de los posibles problemas y la forma de evitarlos.

(parr.1)

5.01.02 Manual de las Buenas Prácticas de Almacenamiento

El presente manual tendrá como función principal llevar a cabo sus actividades de manera cronológica, paso a paso de tal manera que ya no existirá ningún error al momento de su aplicación, a partir de la descripción de las actividades

5.01.03 Importancia de contar con un manual en la organización.

Existen muchas ventajas de contar con un manual de B.P.A de medicamentos e insumos como se pueden describir a continuación.

-) El personal estará capacitado para llevar a cabo el procedimiento del almacenamiento del medicamento.
-) Se disminuirán los errores por mal despacho
-) Los productos farmacéuticos e insumos mantendrán sus propiedades físicas y mantendrá su calidad.
-) Contaran con una guía para la ejecución del trabajo.

5.02. Definir el contenido.

- Introducción.
- Objetivo general.
- Objetivo específico.
- Estructura y uso del manual.
- Alcance
- Marco legal.
- Reglamentos y normativas.

5.02.02 Recopilación de información.

- Internet (páginas web)
- Libro
- Manuales.
- Tesis
- Información de la clínica.
- Entrevistas al administrador.
- Investigación documental.
- Entrevista personal.

5.03 Propuesta.

Propuesta de implementación de un Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos e insumos con la finalidad de precautelar las propiedades y mantener la calidad y características de los medicamentos en la farmacia de la Clínica Universitaria San Francisco de Quito.

INTRODUCCIÓN

La clínica universitaria San Francisco de Quito es una unidad especializada en ofrecer los servicios de atención ambulatoria integral que permita resolver el diagnóstico clínico emitido por el médico.

Cuyo objetivo es brindar atención integral mediante el despacho de medicina e insumos a los pacientes internos y externos.

La farmacia de la clínica es un área muy importante que tiene la institución ya que es la encargada de brindar un servicio de salud a los pacientes por medio de la dispensación, el cual es el lugar donde el farmacéutico desenvuelve su labor de la mejor manera cuidando la salud del paciente, por lo tanto la farmacia dispone de medicamentos para pacientes internados, prevenciones de enfermedades o algún tratamiento.

Es responsabilidad de la farmacia garantizar la calidad de los medicamentos e insumos los cuales deben ser seguros y estar completos a la hora del despacho.

Actualmente la farmacia de la Clínica Universitaria San Francisco de Quito no cuenta con un proceso de la aplicación de Buenas Prácticas de Almacenamiento de los medicamentos e insumos ya que es muy importante la aplicación del manual de almacenamiento, esto permite tener los medicamentos e insumos en condiciones adecuadas y el no tenerlas puede afectar su estabilidad y producir muchos inconvenientes, también llegar a la contaminación microbiológica, productos tóxicos que pueden afectar la salud, ya que un medicamento tiene que conservar sus calidad de ahí el correcto almacenamiento.

Para cumplir con todo lo anteriormente mencionado se elabora un Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de medicamentos e insumos, el cual se debe cumplir ya que es una norma mínima obligatoria que se debe seguir y

acatarla para evitar cualquier riesgo que pueda ser ocasionado por el mal almacenamiento de los medicamentos e insumos

El almacenamiento tiene una importancia para la protección de los medicamentos e insumos. Por ello se debe tomar en cuenta que el ambiente de la farmacia en los establecimientos de salud cumpla con los requisitos mínimos para evitar el deterioro: protección de la luz, altas temperaturas refrigeración para aquellos medicamentos e insumos que los requieran, entre otros. Esto permitirá asegurar la conservación y mantener la calidad de los mismos hasta que lleguen al usuario y puedan ejercer la acción terapéutica esperada.

Asimismo, se debe utilizar una organización correcta y adecuada en la que permita saber el tipo, la cantidad y la localización de los medicamentos e insumos. Para esto se debe tomar en cuenta el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Objetivo general.

Aplicar el instructivo para un correcto almacenamiento de los medicamentos e insumos para evitar pérdidas económicas o cierre de la farmacia por incumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Objetivo específico.

1. Aplicar criterios técnicos y administrativos para lograr un adecuado Almacenamiento de medicamentos e insumos en la farmacia de la Clínica Universitaria San Francisco de Quito.
2. Conocer y velar por el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento para contribuir con el mantenimiento de la calidad y seguridad de los medicamentos e insumos.

La estructura y uso del manual.

El presente manual se basa en la formulación de llevar a cabo el cumplimiento de las normas mínimas obligatorias para mantener un correcto

almacenamiento de los medicamentos e insumos de los medicamentos de la institución, los cuales se llevarán a cabo mediante los responsables encargados del área de la farmacia.

Alcance.

Las disposiciones aquí establecidas se aplican a todas las operaciones al almacenamiento y conservación de los medicamentos e insumos, el cual está encargado por el personal que labora en la institución y dirigido al administrador que es una de las personas más importantes en la farmacia los cuales permitirá llevar a cabo dentro de la farmacia sin ningún inconveniente.

Fundamentos legales.

Según el reglamento de buenas prácticas de almacenamiento, distribución y transporte para establecimientos farmacéuticos. (ARCSA, Reglamentos, 2014)

(Acuerdo No.00004872) la Ministra de Salud Pública

Considerando que con decreto ejecutivo No.1290 de 30 de agosto de 2012 publicado en el registro oficial No.788 de 13 de Septiembre de 2012...

se creó la agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, la cual tiene entre sus atribuciones y responsabilidades las siguientes:”Art.10. Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.7.verificar el cumplimiento de la normativa y emitir los certificados correspondiente a: Buenas prácticas de manufactura, buenas prácticas de laboratorio, buenas prácticas de dispensación y farmacia, buenas prácticas de almacenamiento y distribución entre otras de su competencia” (parr.10)

Deberes y obligaciones del bioquímico o químico farmacéutico.

(ARCSA, Guia de usuario version 1.0, 2015)“En conformidad en Art. 23 del reglamento y funcionamiento de establecimientos farmacéuticos, Acuerdo ministerial 813, se establecen los deberes y obligaciones del químico farmacéutico o bioquímico farmacéutico responsable de la farmacia”(pag.5):

-
- a) Realizar la supervisión técnica permanente para que la adquisición y dispensación de los medicamentos se hagan conforme lo determina la Norma Vigente.
 - b) Verificar fechas de elaboración y de vencimiento de los medicamentos.
 - c) Verificar todos los medicamentos, productos higiénicos y demás productos autorizados para la venta en farmacia cumpla con los requisitos establecidos etiquetado para el etiquetado según corresponda.
 - d) Controlar que en la farmacia se cumpla las buenas prácticas de dispensación y farmacia, para su normal funcionamiento y se mantenga stock permanente de medicamentos.
 - e) Responsabilizarse del control permanente de las recetas despachadas y al final de cada año, solicitar a la respectiva Dirección Provincial de Salud el permiso para proceder a su destrucción.

-
- f) Responsabilizarse del control permanente de las recetas específicas para la dispensación de medicamentos que contiene sustancias estupefacientes y psicotrópicas; de este control presentara informes mensuales al Instituto Nacional de Higiene, dentro de los diez primeros días de cada mes.

Almacenamiento.

Para el almacenamiento se asegura la temperatura la cual tiene que ser adecuada al tipo de producto, para evitar el daño del principio activo la cuales deben estar en condiciones ambientales controladas.

(Riera Villacrés, 2013): Define al almacenamiento como...

Los suministros y medicamentos tienen que ser protegidos en algún sitio hasta que puedan ser distribuidos o utilizados pero no se trata de buscar un local donde guardar los productos sino que además se debe utilizar un sistema organizado que permita saber el tipo, la cantidad y las provisiones existentes en dicho lugar, así como la previsión de dotaciones de reserva para necesidades posteriores.

Este es el proceso de almacenamiento y tiene una importancia crucial para la protección de los suministros. La organización de un almacén o farmacia debe tener en cuenta las normas necesarias para el almacenamiento de la calidad y el resguardo de la seguridad de los productos.

El almacenamiento es el proceso implementado para precautelar la conservación de los medicamentos bajo las condiciones establecidas por el fabricante, de manera que se garantice su efectividad a la hora de ser utilizados por los clientes. El almacenamiento también involucra actividades que garantizan la custodia y control de los inventarios. (Pág., 25)

Organización de los medicamentos e insumos.

La farmacia debe mantenerse en óptimas condiciones de limpieza ya que la presencia de polvo y suciedad atrae a los insectos, ratas y hormigas que pueden causar daños a los medicamentos al mismo tiempo la suciedad y el polvo también impide leer con facilidad las etiquetas de los medicamentos.

Por todo ello se requiere una limpieza diaria en la farmacia y mantener los medicamentos protegidos de cualquier alteración.

Recomendaciones de almacenamiento.

(ARCSA, Guía de usuario version 1.0, 2015) "Para mantener un correcto almacenamiento y mantener la calidad de los productos siga los siguientes pasos":

- a) Preparar y limpiar las áreas utilizadas para recibir y almacenar los productos.
- b) Almacenar los medicamentos en lugares apropiados y en condiciones de temperatura indicadas en su envase primario o secundario.
- c) Almacenar el producto nuevo detrás del producto viejo, para facilitar el procedimiento primero que llega primera que sale.
- d) Las perchas para almacenar los medicamentos deben estar a una distancia mínima del suelo de 15 centímetros, lejos de las paredes.

- e) Evitar sobrecargar los equipos de refrigeración porque esto reduce la circulación del frío y dificulta que los productos se refrigeren adecuadamente.
- f) Se debe revisar y controlar la temperatura de las distintas áreas del refrigerador para almacenar los medicamentos de acuerdo a sus especificaciones técnicas.
- g) Destinar un lugar específico para los medicamentos próximos a caducar.
- h) Guardar los limpiadores, desinfectantes y otros productos químicos tóxicos lejos de los medicamentos. Marcarlos claramente mantenerlos en sus envases originales preferentemente en un armario con llave.
- i) Revisar periódicamente los productos a fin de identificar posible cambios físicos.(pag.7)

(Rabouini, 2003)“Recuerde Que se debe prestar mucha atención a las fechas de caducidad.”(pag.8):

-
- 1) La fecha de caducidad de todos los medicamentos se puede leer en la etiqueta.
 - 2) La medicación caducada ha perdido ya parte de su efecto y puede llegar a ser totalmente inefectiva o incluso toxica causando con su administración mayor daño que beneficio.
 - 3) En caso de que haya un envase sin etiqueta este se considera caducado y debe ser informado de manera inmediata a su jefe de área.
 - 4) Revise la fecha de caducidad en el momento de entrega de la medicación.
 - 5) Los medicamentos con sus fechas de caducidad más próxima deben ser utilizados en primer lugar. Por ello, se aconseja colocarlos en las primeras filas de las estanterías, de manera que se dispensen primero las más antiguas. Aquellas con fecha posterior se colocaran al final.

(Rabouini, 2003)Siga la norma.

El primero que caduca - es el primero que sale.

Si seguimos esta norma, evitamos el riesgo de que la medicación se caduque en la estantería.”(pag.8):

- Jamás dispense medicamentos caducados.
- Jamás dispense medicamentos cuya fecha de caducidad no se conoce con certeza.
- Ante cualquier duda consulte al responsable del servicio de farmacia.

(ARCSA, Guia de usuario version 1.0, 2015) “Existen cinco tipos de condiciones del almacenamiento que se deben tomar en cuenta” (pag.7):

- Almacenamiento con temperatura homogénea menor a 30°C: muchos medicamentos experimentan un deterioro en la concentración de su principio activo al almacenarlos a una temperatura mayor de 30°C.

-
- Almacenamiento en congelación: algunos medicamentos y productos biológicos, como ciertas vacunas necesitan ser almacenadas, manteniendo la cadena de frío a -20°C .
 - Almacenamiento a temperatura de 2° a 8°C : Algunos productos son termolábiles. Generalmente se mantienen en la primera y segunda parte del refrigerador (nunca en el congelador). Esta temperatura es apropiada para almacenar vacunas durante un plazo corto de tiempo.
 - Almacén en frío: almacene el producto a temperatura de 8° a 15° (ejemplo las insulinas, las vacunas, determinados colirios, algunos antibióticos).
 - Almacenamiento en condiciones ambientales: almacene el producto en un lugar seco, limpio, bien ventilado, a temperaturas según las condiciones climáticas.

La refrigeradora se utilizara exclusivamente para los medicamentos que requieran bajas temperaturas. se debe contar con un cronograma de...

comprobación de la limpieza y descongelación de la refrigeradora y el registro diario de control de temperatura del equipo.

Ordenamiento de los medicamentos.

(ARCSA, Guía de usuario version 1.0, 2015) "Los medicamentos se sitúan conforme a una organización preestablecida, que puede ser":

- 1) **Orden alfabético:** cuando se utiliza este sistema, las etiquetas o rótulos deben cambiarse al revisar o actualizar la lista de medicamentos.
- 2) **Clase terapéutica/farmacológica:** se requiere personal que posea muy buenos conocimientos de farmacología.
- 3) **Nivel de uso:** los productos de gran demanda que salen rápidamente deben colocarse en la parte delantera del local o lo más cerca posible. Este sistema debe usarse en combinación con otro.
- 4) **Línea o marca farmacéutica:** se ordena de acuerdo a la casa comercial o marca del producto puede utilizarse combinado con otro sistema.

Del personal:

Según (Gallegos, 2013)

Para cumplir con la guía de Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos e insumos, se aconseja contar con personal auxiliar capaz de realizar tareas de expendios, que debe de haber completado el bachillerato como mínimo y que estará bajo la supervisión del Químico Farmacéutico. Este personal auxiliar debe ser incorporado en procesos de capacitación continua para realizar un correcto almacenamiento y expendio de los productos. (pag.1):

- a) El personal debe poseer la experiencia y calificaciones adecuadas para que pueda realizar las tareas de las cuales es responsable. Las responsabilidades asignadas a cada persona no deben ser excesivas a fin de no poner en riesgo la calidad de su trabajo.
- b) La responsabilidad técnica debe ser asumida por un profesional Químico Farmacéutico, que ejerza su función de Regente.

-
- c) El establecimiento debe tener un manual de organización y funciones o un documento que contenga un organigrama definido y las funciones específicas de cada persona las cuales deben definirse por escrito, otorgándosele suficiente autoridad para cumplir con sus responsabilidades. Cada función debe ser delegada a la persona idónea y no debe haber vacíos ni suposiciones en las responsabilidades. En lo que respecta al cumplimiento de B.P.A.
- d) Todo el personal debe recibir inducción y, capacitación continua que contribuya al mantenimiento de las Buenas Practicas de Almacenamiento y brinde seguridad al personal. Para ello la farmacia debe contar con un programa de capacitación y proveer los recursos necesarios para su ejecución, el programa debe involucrar a todo el personal que labora en la farmacia y se debe llevar un registro de las actividades de dicho programa. Dicho programa está bajo la responsabilidad del Jefe de farmacia, el desarrollo de los temas del programa puede ser ejecutado por personas o instituciones externas a la institución.
- e) Todo el personal debe ser adiestrado en las prácticas de higiene personal y someterse a exámenes médicos regulares establecidos en las normas vigentes,
-

los cuales deben registrarse. Cualquier persona con lesiones abiertas en superficies descubiertas del cuerpo no debe trabajar en el área del almacenamiento.

- f) El personal debe informar a su jefe inmediato, acerca de las instalaciones, equipos o personal, que se considere puedan influir negativamente en la calidad de los productos.
- g) El personal debe ser evaluado de forma permanente sobre las actividades que realiza.
- h) La institución debe proveer al personal de uniformes adecuados a las labores que realiza.
- i) Debe prohibirse el fumar, comer, beber (con exención de agua, los surtidores deben estar en lugares específicos de la institución) o masticar, como también el mantener plantas, alimentos, bebidas, medicamentos, objetos de uso personal y otros objetos extraños en la farmacia.

Higiene del personal

El personal que participa en la recepción, almacenamiento, dispensación de medicamentos debe cumplir con lo siguiente:

-) Estar adecuadamente identificado.
-) Mantener una higiene personal correcta.
-) Adecuado lavado de manos.
-) Usar mandil de color blanco para su uso diario.
-) Mantener las uñas limpias y cortas.

De las autorizaciones.

- a) La documentación es fundamental para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, tiene por objeto especificar los procedimientos y registros de cada etapa del Almacenamiento, así como las normas de seguridad personal. La misma que deberá ser almacenada por un tiempo no menor de 5 años.(pag.6)

Debe contar con procedimientos operativos estandarizados, escritos para preparación, revisión, aprobación, distribución y actualización de la documentación. El contenido de los documentos deben tener, como mínimo las siguientes características.

- a) La información debe ser completa, clara, precisa y libre de expresiones ambiguas.
- b) Debe indicar el título, el contenido, el nombre y firma de la persona que lo apruebe y la validez del mismo. En el sector público la estructura de los procedimientos se desarrollara de acuerdo a las directivas específicas del sector.
- c) El procedimiento debe tener una secuencia lógica, de todas las actividades involucradas.
- d) De fácil manejo e identificación.
- e) Los pasos descritos en los procedimientos deben contribuir al mantenimiento de la calidad de los productos almacenados y brindar seguridad a las operaciones que se desarrollan.

Los documentos deben revisarse regularmente y mantenerse actualizados. Se debe establecer el mecanismo por el cual se impida el uso accidental de documentos no vigentes u obsoletos. Deben distribuirse apropiada y oportunamente a las personas que corresponda.

Deben archivarse los documentos referentes a todas las compras, recepciones, controles, especificaciones técnicas de los productos e insumos almacenados, despachos de productos e insumos almacenados.

Los datos e informaciones pueden ser registrados por medios convencionales o utilizados en un sistema informático u otras formas confiables. En caso de que la documentación es llevada a cabo en sistema informático, solo personas autorizadas pueden dar entradas o modificar los datos, debiendo haber un registro de cualquier modificación al respecto.

La información almacenada por sistemas informáticos debe contar con una reserva de la información sea por transferencia de copias en medios magnéticos, impresiones en papel u otros medios.

Las exigencias de productos almacenados deben ser documentados y revisados periódicamente los lotes y vencimientos de los productos.

Los establecimientos farmacéuticos –farmacias y botiquines deben poseer la documentación sea en forma física o digital

- a) Ley orgánica de salud y leyes conexas.
- b) Reglamento de control y funcionamiento de establecimientos farmacéuticos y más regulaciones relacionadas con las actividades de los establecimientos farmacéuticos.
- c) Ley de sustancias de estupefacientes y Psicotrópicos.
- d) Lista de sustancias estupefacientes y psicotrópicas controladas.
- e) Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigentes.

- f) Lista de precios oficiales de medicamentos de laboratorios nacionales y extranjeros.
- g) Farmacopeas oficiales (para el caso de establecimientos que preparan fórmulas magistrales).
- h) Textos de farmacología.
- i) Diccionario de especialidades farmacéuticas.

De la infraestructura.

Las instalaciones deben ser ubicadas, diseñadas, construidas, adaptadas de tal manera que faciliten su mantenimiento, limpieza y operaciones que se realicen en ellas.(pag.9)

Los materiales y métodos de construcción empleados deben proveer seguridad y contribuir a mantener las condiciones de almacenamiento óptimas para los productos.

Las instalaciones deben contar con áreas delimitadas e identificadas para:

-
- a) Recepción, destinada a la revisión de los documentos y verificaciones de los productos antes de su almacenamiento.
- b) Almacenamiento destinada a mantener los productos e insumos de forma ordenada y en condiciones adecuadas para conservar sus características de calidad ; debe estar ubicada en un lugar donde se evite riesgos de contaminación de productos cuando sea necesaria se deberá contar con:
- Área apropiada para productos que requieren condiciones especiales de temperatura, humedad y luz.
 - Área apropiada para productos inflamables que requieren condiciones especiales de ventilación.
 - Área de productos que requieran controles especiales (estupefacientes), los cuales deben almacenarse en lugar de acceso restringido.
- c) Productos devueltos.

-
- d) Áreas auxiliares: sala para refrigerio, vestuario, servicios higiénicos, mantenimiento: las que deben ser de fácil acceso y apropiadas para el número de usuarios y sin comunicación directa con las áreas de almacenamiento.
- e) Para productos con cadena de frio: Estas áreas deberán disponer de equipos controlados de dichas condiciones, las cuales se controlaran y verificarán de conformidad con el procedimiento determinado por el establecimiento para el efecto. Algunos medicamentos por ejemplo todas las vacunas, la insulina y la oxitocina, deben ser almacenados bajo una temperatura constante entre unos 2°C y 8°C, para que no se pierda su eficacia. Por eso debe ser guardado en un sistema de refrigeración y su transporte debe ser bajo condiciones especiales.
- f) La iluminación, ventilación, temperatura y humedad deben ser controladas y registradas conforme a las especificaciones establecidas por el... fabricante. Los niveles de iluminación deben permitir al personal desarrollar sus actividades de forma segura y en ambiente confortable.

-
- g) Los materiales de construcción de las áreas de almacenamiento deben permitir tener superficies lisas, sin rajaduras y sin desprendimiento de polvo, para su fácil limpieza evitando contaminantes, no debe acumular el calor para que no afecte a los productos.

Los pisos deben ser de material resistente de acuerdo al tránsito que tenga la instalación de la farmacia.

Las paredes y muros deben ser lisos, solidos de fácil limpieza y resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura.

Los techos y cielo raso deben ser de un material que no permita el paso de los rayos solares ni la acumulación de calor, resistente y de fácil limpieza.

Las instalaciones eléctricas: deben estar en buen estado, tomas, luminarias caja eléctrica y cableado protegido.

Ventanas el numero será mínimo, localizadas a la mayor altura posible y protegidas para evitar el ingreso de polvo, aves e insectos.

Del equipamiento.

La instalación debe contar con equipos, mobiliarios y materiales necesarios para garantizar el mantenimiento de las condiciones características y propiedades de los productos.

Deberá disponer al menos de los siguientes recursos:

- a) Tarimas de plásticos, madera o de metal.
- b) Estantes, armarios.
- c) Materiales de limpieza.
- d) Uniforme.
- e) Botiquín de primeros auxilios.
- f) Mobiliario e implementos de oficina.
- g) Extintores de fuego apropiado.

Deberán contar también con los implementos exigidos

Los estantes, armarios deben guardar entre si una distancia adecuada para facilitar el manejo de los productos, la limpieza y la ventilación, estos deben estar ubicados en lugares donde no dificulten el transito del personal en ningún caso debe colocarse los productos directamente en el piso.

(Gallegos, 2013)De la limpieza.

- a) Los desechos del área de farmacia deberán ser depositados en recipientes con tapa, deberán ser limpiados fuera del área, de manera que sean eliminados a través de sistemas seguros e higiénicos.
- b) Las áreas de almacenamiento deben ser limpias, libre de desechos acumulados, se debe contar con un procedimiento que incluya un programa de saneamiento escrito, disponible para el personal

involucrado, el cual debe indicar la frecuencia, métodos y material a ser utilizados, se debe registrar las actividades de limpieza.

De la ubicación de los productos.

- a) Las áreas de almacenamiento deben tener dimensiones apropiadas que permitan una organización correcta de los insumos y medicamentos, evite confusiones y riesgos de contaminación y permita una rotación correcta de las existencias.

El área de almacenamiento depende de:

-) Volumen y cantidad de productos a almacenar.
-) Frecuencia de adquisiciones y rotación de los productos.
-) Requerimiento de condiciones especiales de almacenamiento, cadena de frío, temperatura, luz y humedad controladas.

Para la ubicación de los productos en la farmacia, se debe considerar un sistema que garantice la correcta ubicación de los productos tales como:

-
-) Fijo: sistema por el cual cada ítem es colocado en un lugar específico.
 -) Fluido: sistema por el cual la farmacia es dividida por varias zonas a las que se les asigna un código, por lo que diferentes lotes de un ítem puede guardarse en lugares distintos.
 -) Semifluidos: es una combinación de los dos anteriores.
- b) De acuerdo al sistema que se utilice, se debe realizar el orden de los productos para su almacenamiento, teniendo en cuenta la clase terapéutica, orden alfabético, forma farmacéutica código de artículos otros.
- c) Los productos sujetos a medidas de almacenamiento especiales como los psicotrópicos deben ser considerados de máxima seguridad con acceso restringido o productos que requieren condiciones especiales de temperatura, humedad o ventilación, se deben identificar inmediatamente y almacenar de acuerdo a instrucciones escritas y según disposiciones legales vigentes.

-
- d) El local debe mantener temperatura controlada, a excepción de cuando el fabricante indique temperaturas específicas.

De los productos adulterados o falsificados.

- a) Los productos con sospecha de falsificación o adulteración o aquellos que fueron identificados en el almacenamiento, deben ser de inmediatamente separados de los demás productos, para evitar confusiones, debiéndose identificar claramente que no se destinaran a la comercialización.
- b) En el caso de productos identificados como adulterados o falsificados, se deberá notificar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria y al Titular de registro sanitario, indicando el nombre del producto, fabricante, número de lote y procedencia presunta, a efectos de que la Autoridad Sanitaria, en caso que corresponda, ordene el retiro del producto del mercado, la prohibición de su comercialización y uso.

Devolución de los medicamentos caducados.

El personal de la farmacia debe de las perchas los medicamentos con fechas próximas a caducar y proceder como lo indica el Reglamento de Control y Funcionamiento de Establecimientos Farmacéuticos en su séptima disposición que dice :”sesenta días antes de la fecha de caducidad de los medicamentos, farmacias notificaran a sus proveedores quienes tienen la obligación de retirar dichos productos sean estos en su presentación comercial completa o fracción como: caja conteniendo un frasco, blíster completo, ristra completa, entre otros, y canjearlos con otros cuya fecha de elaboración sea reciente”.

Control y supervisión.

- a) Es necesario que el administrador o el responsable de la farmacia realicen visitas regulares a la farmacia para agilizar el suministro de los fármacos insumos.

Se encargara de revisar:

-
- a) Operaciones administrativas.
 - b) Stock.
 - c) Prescripciones.
-
- b) Las visitas pueden ser concentradas o bien por sorpresa. Las visitas sin previo aviso serán las que reflejaran de forma más fiable la calidad de las actividades que se realizan: distribución y almacenamiento de los medicamentos.
 - c) Usted es el responsable para el almacenamiento correcto, eso quiere decir que se responsabiliza del bienestar de los pacientes, que dependen de estos productos.
 - d) Debe controlar diariamente antes de comenzar la jornada de trabajo, si el sistema de refrigeración está en funcionamiento y si la temperatura no se eleva a más de 8°C debe apuntar el resultado comprobado.

-
- e) Dado el caso de que la temperatura llegara a sobrepasar los 8°C debe informar de inmediato al farmacéutico o responsable encargado de la farmacia, para que se puedan tomar medidas en el acto.

Distribución al paciente.

- a) Solo debe ser distribuida aquella medicación que haya sido prescrita y recetada por el médico.
- b) Pida la receta al paciente.
- c) Revise y confirma que la receta sea válida.
- d) Verifique correctamente tanto el fármaco recetado como la dosis. Ante una difícil lectura no intente adivinarlo porque puede conducir a grandes errores.

-
- e) Calcule las necesidades para un tratamiento completo para el paciente y compruebe que posea suficiente medicación en el stock.

Inventarios

Se debe organizar un inventario:

- a) A nivel local: bimensual.
 - b) A nivel regional: semestral.
 - c) A nivel central: semestral y antes de cada entrada grande.
-
- 1) Debe hacerse un recuento de todos los fármacos. Las cantidades deben ser anotadas en la hoja de nota de pedido /talón de entrega/recibido.
 - 2) Se hará la comparación entre el inventario (stock físico real) y la cantidad de existencia calculada en la ficha del establecimiento.
 - 3) Las diferencias deben ser justificadas por escrito en la ficha del establecimiento.

-
- 4) Una vez realizado el inventario debe ser firmado por el farmacéutico responsable y el supervisor.
 - 5) El original deberá quedarse en la farmacia y se deberá pasar una copia de nivel local al regional central.

Clasificación de los documentos.

Para facilitar la administración deben estar previstas carpetas diferentes. Estas son muy importantes porque permiten mantener toda la documentación correctamente clasificada para poder consultarla fácilmente cuando sea necesario.

Se recomienda clasificar diariamente los documentos actuales generados durante la jornada.

Se recomienda seguir los siguientes criterios separados por carpeta para facilitar la administración de la farmacia:

- 1) Prescripciones.

-
- 2) Libro de registro de los pacientes.
 - 3) Nota de pedido.
 - 4) Hojas de inventarios

Todos los documentos deben conservarse en la oficina. Ya que la documentación permite controles posteriores y la estadística por ellos es muy importante y no debe ser eliminada.

Documentación general.

A fin de cumplir con las Normas de Buenas Practicas de Almacenamiento y Distribución el establecimiento elaborara y manejara documentación que permitirá:

- a) Dar instrucciones precisas, incluyendo el registro y control, respecto al almacenamiento y distribución.
- b) Recabar toda información sobre el desarrollo de las operaciones de Almacenamiento y control que constituirán en el expediente de los productos.

-
- c) Disponer de evidencias sobre los procesos de limpieza sobre las áreas.

Capacitaciones.

Según el Manual de Normas para la habilitación de farmacias el Ministerio de Salud establece que toda farmacia deberá contar con un programa teórico práctico de educación continua para sus trabajadores. Su contenido y complejidad dependerá de la gama de servicios que la farmacia brinda a su comunidad. Este programa deberá documentarse por lo que cada farmacia elaborará un registro de actividades de capacitación anual.

Pasos para establecer un programa de educación continua.

- 1) Con base en el perfil de funciones que desempeña cada puesto en la farmacia se deben determinar las necesidades o requerimiento de capacitación. Esto pueden variar mucho entre farmacias ya que tanto la experiencia de sus trabajadores como las características de la población que estas atienden son muy diversas.

-
- 2) Se debe identificar la fuente proveedora de capacitación para cada uno de los temas en los que se ha de educar o actualizar al personal durante los años estos pueden ser jefe de farmacia, administrador, laboratorios farmacéuticos, instituciones del Estado entre otras.
 - 3) Posteriormente, se debe coordinar con dichas fuentes proveedoras de capacitación, para establecer un cronograma semestral o anual de actividades educativas a desarrollar para cada puesto de farmacia.
 - 4) Es recomendable trabajar con un cronograma de actividades, por escrito, en el que se indique a la persona o institución a cargo de la capacitación, el objeto general de las actividades y los contenidos a desarrollar.
 - 5) Finalmente, la realización de cada actividad educativa debe ser registrada.

Temas a tratar para el administrador de farmacia.

Independientemente del tamaño de la farmacia el administrador deberá realizar una serie de funciones inherentes a su cargo, que complementan la labor del farmacéutico, sin invadir su campo laboral, en función de esto se sugieren algunos temas de actualización profesional que pueden ser útiles para el programa de educación continua de los administradores.

Toda actividad educativa a la que el administrador asista debe documentarse y la copia de los certificados quien obtenga al asistir al curso, seminarios y congresos entre otros deberán archivarse en el registro anual de actividades educativas a las que asista.

Capacitación al personal.

- a) El jefe de farmacia cada fin de año elaborara un plan de capacitación Anual, el mismo que puede ser desarrollado en las instalaciones o en una institución externa.

-
- b) Si la capacitación se desarrolla en las instalaciones, el jefe de farmacia designa un responsable de organizar la capacitación.
 - c) El responsable de organizar la capacitación realiza las coordinaciones logísticas necesarias: convocatoria, local, materiales etc.
 - d) Al culminar la capacitación los asistentes se registran en el formato de registro de capacitación.
 - e) Si la capacitación se desarrolla en una institución externa, en la fecha programada el personal asiste a la capacitación.
 - f) Al culminar la capacitación el personal que asiste solicita una constancia a los organizadores.
 - g) la capacitación en el formato de registro de capacitación y entrega copia de la constancia al jefe de farmacia.
 - h) El jefe de farmacia archiva la copia de la constancia de capacitación.

GLOSARIO

De acuerdo a Patiño, (2014)

INVENTARIOS: es aquel en donde se realiza un conteo físico y general de todos los productos y bienes para determinar el estado real de existencias, para cerrar un periodo contable. Por lo general se hace cada año. Su objetivo es proporcionar la información necesaria para realizar el cierre contable del año, estado de cuentas y resultados, activos fijos, corrientes y pasivos (Balance General. (pág. 3)

Según Debitoor, (s.f.)

PROVEEDOR: es la persona que surte a otras empresas con existencias necesarias para el desarrollo de la actividad. Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta. (párr. 3).

(Gonzales, 2009) define **“CADENA DE FRIO:** es una cadena de suministro de temperatura controlada. La cadena de frio se emplea en el abastecimiento de productos farmacéuticos y la distribución de los productos químicos. (pag.3)”.

(Scribd, s.f.) **B.P.A:** “es la parte de la garantía que asegura que los productos sean conservados de forma segura”. (párr.1)

(dictionary, 2013) **CAPACITADO:** “que está habilitado para una tarea determinada”.

(Definiciones, 2016) **DISTRIBUCIÓN:** “es el proceso que consiste en hacer llegar físicamente el producto al consumidor”.

(Igualdad, s.f.) **NUMERO DE LOTE:** “combinación característica de número y/o letras que identifica específicamente a un lote”. (pag.5)

(Igualdad, s.f.) **PROCEDIMIENTOS:** “descripción de las operaciones que deben realizarse, las precauciones que deben tomarse y las medidas que deben aplicarse relacionadas directas e indirectamente con la fabricación de un medicamento”. (pag.6)

(USAID, s.f.) **SISTEMA FEFO:** “Sistema de rotación de productos almacenados que establece que los productos que primero que expiran son los primeros que salen”. (pag.25).

(USAID, s.f.) **SISTEMA FIFO:** “sistema de rotación de productos almacenados que establece que los productos que primero ingresan son los primeros que salen”. (pag.25).

CAPITULO VI

Aspectos administrativos.

6.01 Recursos.

Son todos aquellos bienes que se utilizan para llevar a cabo una actividad en este caso los recursos utilizados son de mucha importancia por lo que podemos

seguir con la realización del proyecto, por el cual aportan de una u otra manera a la sociedad, los cuales pueden ser: recursos humanos, financieros tecnológicos.

6.01.01 recursos humanos.

Se denomina recursos humanos a las personas con las que una organización (con o sin fines de lucro, y de cualquier tipo de asociación) cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas a dichas personas.

En este aspecto los recursos humanos más utilizados son el personal que labora, el investigador, tutor de tesis y la capacidad de cada uno de ellos para llevar a cabo la realización del manual.

6.01.02 Recursos Tecnológicos.

(Alpizar, 2013) "Es un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. Los recursos tecnológicos pueden ser tangible (como una computadora, una impresora u otra máquina) o intangible (un sistema una aplicación virtual)". (parr.2)

6.01.03 Recursos Económicos.

De acuerdo a Vitez, (s.f.)

Son los bienes y servicios disponibles para las personas y empresas y que se utilizan para producir productos de valor para el consumidor. Los recursos económicos clásicos son la tierra, el trabajo y el capital. La iniciativa empresarial también se considera como un recurso económico porque los individuos son los responsables de la creación de empresas y de movilizar los recursos económicos en el entorno empresarial. Estos recursos económicos son también conocidos como factores de producción. Los factores de producción describen la función que realiza cada uno de los recursos en el entorno empresarial. (parr.1)

En este proyecto se ha utilizado los recursos financieros y físicos ya que se ha utilizado dinero para la realización del proyecto y las instalaciones donde se llevó a cabo el proyecto el transporte utilizado para la movilización. Etc...

6.02 Presupuesto.

Martin, (2016)

Se puede definir como la expresión en términos monetarios de los planes de acción de una empresa. Según el I.M.A. (institute of management accoutans), la presupuestación “consiste en el proceso de planificación de todos los flujos financieros que va a requerir la empresa durante un determinado periodo de tiempo”. Este proceso exige realiza una distribución detallada de aquellos futuros recursos de los que se va disponer por proyectos, funciones, responsabilidad y periodo de tiempo. (parr.1)

El presupuesto incluye un plan de actuación para el futuro en cuanto a que cuantifica en términos comentarios las actividades que se prevean acometer, los objetivos y los medios para alcanzarlos. No se debe confundir con una previsión, porque incorpora unos objetivos deseados y un compromiso por parte de toda la organización para alcanzarlo. (parr.2)

El presupuesto que se detallara es aquel que fue utilizado para la elaboración del proyecto en términos monetarios.

Cuadro Nro. 10

Presupuesto de elaboración de tesis.

MATERIALES UTILIZADOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Recursos humanos			
Colaboradores.	4	\$ 50	\$200
Actividades del marco lógico.		\$ 900	\$900

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

Recursos tecnológicos.			
Impresora.	1	\$340	\$340
Computadora.	1	\$780	\$780
Recursos financieros.			
Resmas de papel bond.	2	\$ 8	\$ 7,00
Impresiones.	500	\$ 0,15	\$ 45,00
Esferos.	3	\$ 0,45	\$ 1,35
Lápiz.	10	\$ 0,50	\$ 5,00
Transporte.			\$ 50,00
Borrador.	1	\$ 0,40	\$ 0,40
Carpetas.	2	\$ 1,20	\$ 2,40
Alimentación.		\$ 1,00	\$ 60,00
Grapadora.	1	\$ 3,00	\$ 3,00
CD.	4	\$ 2,00	\$6,00
Pago de sustentación de tesis y otros.		\$ 786,16	\$ 786,16
Espira lados.	3	\$ 1,50	\$ 4,50
Empastado de la tesis.	2	\$ 10,00	\$ 20,00
Total			\$3.195,81

Elaborado por: verónica Sánchez.

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

6.03 cronograma.

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

ACTIVIDADES	Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
CAPITULO I																								
Contexto																								
Justificación																								
Definición Del Problema Central(Matriz T)																								
CAPITULO II																								
Mapeo de Involucrados																								
Matriz de Análisis De Involucrados																								
CAPITULO III																								
Árbol de Problemas																								
Árbol de Objetivos																								
CAPITULO IV																								
Matriz de Análisis de Alternativas																								
Matriz de Análisis de Impacto de los objetivos																								
Diagrama de Estrategias																								
Matriz de Marco Lógico																								
CAPITULO V																								
Antecedentes(de la herramienta o Metodología que propone como solución)																								
Descripción (de la Herramienta o metodología que propone como solución)																								
Formulación del Proceso de Aplicación de la Propuesta																								
CAPITULO VI																								
Recursos																								
Presupuesto																								
Cronograma																								
CAPITULO VII																								
Conclusiones y recomendaciones																								
aprobacion del tutor																								
revision del lector																								
empastado																								
preparacion de diapositivas																								
sustentacion de tesis																								

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

CAPITULO VII

Conclusión.

Se determinó que la falta de implementación de Buenas Práctica de Almacenamientos de los medicamentos e insumos en la farmacia de la Clínica Universitaria San Francisco de Quito no permite garantizar la calidad de los medicamentos e insumos, la farmacia estará organizada de acuerdo a la normativa que emite Ministerio de Salud Pública para poder mantener su correcto funcionamiento.

Existe una disponibilidad técnica de las necesidades de medicamentos e insumos para un correcto abastecimiento, lo que permitirá que la farmacia tenga...

la disponibilidad necesaria de los productos lo cual permite la satisfacción de las necesidades del cliente.

Para la realización del manual de Buenas prácticas de Almacenamiento se realizó una inspección en las instalaciones de la farmacia y dio como resultado que la farmacia necesitaba una norma donde guiarse ya que el trabajo que hacían era de forma empírica, el conocimiento que tenía el personal a la hora del almacenamiento era por sus experiencias en otros trabajos o porque ellos suponían que era lo correcto, por lo tanto la farmacia tenía muchas pérdidas económicas ya sea por productos caducados por su mala ubicación, despachos incorrectos.

Y una vez hecha la inspección se pudo determinar las no conformidades que se tenía en farmacia por la falta de una organización.

La farmacia cuenta con normas establecidas por el M.S.P la cual estará libre de sanciones lo que permite su crecimiento económico y laboral.

Se determinó un porcentaje bajo del no cumplimiento de las B.P.A en diferentes aspectos como, el personal no estaba capacitado ni tenía una organización específica de como almacenar. Los equipos y materiales... no contaban con los estándares necesarios, un auto inspección de porcentaje bajo la cual estaba a cargo el administrador.

Recomendación.

Concientizar al personal encargado del manejo de medicamentos e insumos para mantener la implementación realizada de buenas prácticas de almacenamiento para llevar un correcto orden y estar en regla, lo cual se lo llevara a través de la capacitación para el adiestramiento y preparación del personal.

El manual aplicado en la farmacia servirá de mucha ayuda al personal ya que no se cometerá los mismo errores por el mal almacenamiento, ellos contarán con una guía de cómo debe ir ubicado el medicamento e insumos evitando pérdidas económicas por productos caducados o devoluciones por pedido exagerado o indebido.

El personal será evaluado para verificar si se está cumpliendo con el adecuado almacenamiento de medicamentos e insumos el cual lo hará el jefe encargado o administrador de la farmacia llevando registro de quien no lo cumple el mismo que se le hará un llamado de atención.

El personal estará preparado y capacitado ante cualquier visita sorpresa hecha por el Ministerio de Salud Pública.

El presente trabajo fue satisfactoriamente aplicado y será una norma establecida en la institución y aplicativo para el personal nuevo que ingrese a la instalación de manera obligatoria.

ANEXOS

Anexo Nro. 1

Entrevista dirigida al administrador de la farmacia de la Clínica

Universitaria San Francisco de Quito.

1. ¿Cuenta la farmacia con un manual de B.P.A?

No

2. ¿Cuál es el motivo por el cual la farmacia no cuenta con un manual B.P.A?

La farmacia no cuenta con un manual de B.P.A porque nosotros confiamos en nuestra experiencia al momento de almacenar los medicamentos.

3. ¿si se les proporcionara un manual de B.P.A estarían dispuestos a aplicarlos en su farmacia?

Si porque le serviría de mucha ayuda al personal que labora actualmente, y al nuevo personal ya que estarían en capacidad de

seguir la norma y aplicarla, para de esta manera ofrecer un buen servicio.

4. ¿estaría dispuesto a capacitar al personal para una introducción del manual de B.P.A y el uso adecuado del mismo?

Si ya que para el personal el manual de B.P.A es algo desconocido por lo cual necesitan capacitarse para llevar las cosas de manera ordenada y cumpliendo el reglamento establecido por el ministerio de salud.

5. ¿utilizara de forma permanente el manual de B.P.A qué se le entregara?

Si ya que el uso permanente del manual de B.P.A permitirá optimizar tiempo al momento de buscar el medicamento solicitado por el cliente y nos permitirá conocer el inventario con el que cuenta la farmacia, satisfaciendo la necesidad del cliente.

Conclusión.

Se pudo concluir que la farmacia necesita de urgencias la implementación de un manual ya que el personal que labora almacena de manera empírica la medicina e insumos, el administrador es una persona no asesorada y que desconoce del manual y por tal motivo la farmacia no cuenta con el mismo, para lo cual se realizara una capacitación al personal y al administrador para dar... conocimiento de cómo aplicar el manual y utilización evitando perdidas económicas por productos caducados de esta manera se podrán almacenar los medicamentos e insumos precautelando las propiedades y manteniendo su calidad y características.

Anexo N° 3

Registro anual de actividades del administrador.

Nombre del administrador:			
Fecha	Tema	Horario	Responsable

Anexo N°4

Hoja de control de nivel de temperatura.

CONTROL DE LA TEMPERATURA DELA REFRIGERACIÓN														MES	AÑO
DÍA	HORA	°C												Firma y Fecha	
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

Anexo N° 5

Formatos para los inventarios.

FORMATO REGISTRO DE INVENTARIO.							
N	Nombre genérico	Nombre comercial	forma farmacéutica	Stock sistema	Stock fisico	Responsable	Observaciones

Funcionario que realiza el conteo: _____

Responsable: _____ fecha: _____

Anexo 6

FORMULARIO PARA REQUERIMIENTO DE MEDICAMENTOS.

DESCRIPCION DEL MEDICAMENTO				
Nombre genérico	Forma farmacéutica	Concentración	Cantidad (unidades solicitadas)	Cantidad (unidades aprobadas)

RESPONSABLE: _____

AUTORIZADO POR: _____

FECHA: _____

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

Anexo N°7

Medicamentos ordenados de manera FI Y FEFO.



PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

Anexo N°8

Registro diaria del stock que tiene la farmacia.



Anexo N°9

Inspección del administrador.



Anexo N°10

Pedidos oportunos.

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016



PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

Anexo N°11

Chequeando las fechas de caducidad.



PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

Anexo N°12

Registro de capacitación.

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

Nº	FECHA	TEMA	INSTRUCTOR	PARTICIPANTE	FIRMA

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LAS PROPIEDADES Y MANTENER LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA SAN FRANCISCO DE QUITO PERIODO 2015-2016

BIBLIOGRAFÍA

(s.f.). Obtenido de <http://definicion.mx/recursos-humanos/>

Alpizar, M. A. (19 de 02 de 2013). *tecnologia en clase* . Obtenido de <http://usosdelatecnologiaenelaula.blogspot.com/2013/02/recursos-tecnologicos-definicion.html>

ARCSA. (27 de 05 de 2014). *reglamento de buenas practicas de almacenamiento, distribucion y transporte para establecimientos farmaceuticos*. Obtenido de <http://www.controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/A-4872-Reglamento-de-BPADT-para-Establecimientos-Farmac%C3%A9uticos.pdf>

ARCSA. (11 de 2015). *Guia de usuario version 1.0*. Obtenido de <http://www.controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/09/Guia-de-usuario-version-1.0.pdf>

content/uploads/downloads/2015/12/ge-d.2.1-est-
05_guia_dispensacion_socializaci%C3%93n.pdf

Belfonte, N. (2012). *Concepto del Arbol de Problemas*. Obtenido de
<http://es.scribd.com/doc/86611309/Concepto-Del-Arbol-Del-Problema#scribd>

CEMPRO. (S.F). www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-problema-central.html.
Obtenido de [www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-problema-](http://www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-problema-central.html)
[central.html](http://www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-problema-central.html): [http://www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-problema-](http://www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-problema-central.html)
[central.html](http://www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-problema-central.html)

Cepro Planes Y Proyectos. (SF). *Diseño de proyecto*. Obtenido de Definicion del
problema central: [http://www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-](http://www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-problema-central.html)
[problema-central.html](http://www.cempro.org.pe/2011/11/definicion-del-problema-central.html)

CEPROS. (s.f.). *Planes y Proyectos*. Obtenido de Marco logico:
<http://www.cempro.org.pe/2011/11/paso-4-analisis-de-alternativas.html>

Debitoor. (s.f.). *Glosario de contabilidad*. Obtenido de Definicion de Proveedor:

<https://debitoor.es/glosario/definicion-proveedor>

Definicion de manual . (s.f.). Obtenido de <http://definicion.mx/manual/>

Definiciones. (2016). *definicion de Distribucion* . Obtenido de

<http://definicion.de/distribucion/>

dictionary, t. f. (2013). *definicion*. Obtenido de

<http://es.thefreedictionary.com/capacitado>

Empresariados. (30 de 05 de 2013). *Recursos tangibles*. Obtenido de

<http://empresariados.com/recursos-tangibles-e-intangibles-en-la-empres/>

Gonzales, F. A. (18 de 07 de 2009). *Cadena de frio*. Obtenido de

<http://es.slideshare.net/fabioalberto/cadena-de-frio-2746553>

Igualdad, M. d. (s.f.). *Guia de Normas de correcta fabricacion de medicamento de uso humano y veterinario*. Obtenido de

http://www.aemps.gob.es/industria/inspeccionNCF/guiaNCF/docs/anexos/34_glosario.pdf

Licha, I. (03 de 2009). *Herramientas para formacion de politicas*. Obtenido de El analisis de los actores:

<http://www.ceppia.com.co/Herramientas/Herramientas/Licha-%202009.pdf>

Mancheno, J. S. (s.f.). *Carateristicas de un proyecto de I+D+I*. MBA.

Martin, R. (2016). *Expansion*. Obtenido de <http://www.expansion.com/diccionario-economico/presupuesto.html>

Mateo, S. (02 de 03 de 2008). *recursos tangibles y humanos*. Obtenido de <http://sergimateo.com/recursos-tangibles-intangibles-y-humanos-de-una-empresa/>

Ollari, M. (17 de 01 de 2013). *Zigla Consultores*. Obtenido de El mapeo de actores como herramienta visual para el diagnóstico de un programa: <http://ziglablog.com.ar/2013/01/17/el-mapeo-de-actores-como-herramienta-visual-para-el-diagnostico-de-un-programa/>

OMS. (2003).

www.revistazo.biz/web2/docs/Recepcion_Almacenaje_Distribucion_y_anexos_TH.pdf. Obtenido de www.revistazo.biz/web2/docs/Recepcion_Almacenaje_Distribucion_y_anexos_TH.pdf: http://www.revistazo.biz/web2/docs/Recepcion_Almacenaje_Distribucion_y_anexos_TH.pdf

Ortegon, F., Pacheco, J. F., & Prieto, A. (2005). *metodologia del marco logico*.

Santiago de Chile: Cepal.

Patiño, A. R. (22 de 10 de 2014). *Gestion de Inventarios y Stock en el area*

Farmaceutica. Obtenido de Gestion de Stock de medicamentos:

<http://es.slideshare.net/alexanderrojaspatino/gestion-de-inventarios-40622209>

Riera Villacrés, V. S. (01 de 2013). *Universidad Central del Ecuador*. Obtenido de

Tesis : [http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/698/1/T-UCE-0008-](http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/698/1/T-UCE-0008-04.pdf)

[04.pdf](http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/698/1/T-UCE-0008-04.pdf)

Robayo Mancheno, J. S. (s.f.). *caracteristicas de un proyecto*. MBA.

Rumanneycy. (11 de 10 de 2009). *es.scribd.com/doc/20887790/Buenas-Practicas-de-*

Almacenamiento-Distribucion-y-ion. Obtenido de

[es.scribd.com/doc/20887790/Buenas-Practicas-de-Almacenamiento-](http://es.scribd.com/doc/20887790/Buenas-Practicas-de-Almacenamiento-Distribucion-y-ion)

Distribucion-y-ion.: es.scribd.com/doc/20887790/Buenas-Practicas-de-Almacenamiento-Distribucion-y-ion.

Scribd. (s.f.). *Buenas Practicas de Almacenamiento*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/80425039/BUENAS-PRACTICAS-DE-ALMACENAMIENTO-DE-MEDICAMENTOS>

Soraya, V. (1 de 2013). www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/698/1/T-UCE-0008-04.pdf. Obtenido de www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/698/1/T-UCE-0008-04.pdf: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/698/1/T-UCE-0008-04.pdf>

USAID. (s.f.). *Iniciativas de politica de salud*. Obtenido de http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/Pnadw023.pdf

Vítez, O. (s.f.). *Pequeñas y medianas empresas*. Obtenido de

<http://pyme.lavoztx.com/definicion-economica-de-los-cuatro-factores-de-produccion-4483.html>