

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE
ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL
SALVADOR

TRABAJO DE GRADO EN MODALIDAD PRACTICA PROFESIONAL
SUPERVISADA

PRESENTADO POR
CARLOS ALFREDO ORTIZ ORTIZ

PARA OPTAR AL GRADO DE
LICENCIADO EN QUIMICA Y FARMACIA

ENERO 2022

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR

MAESTRO. ROGER ARMANDO ARIAS BENITEZ

SECRETARIO GENERAL

MAESTRO. FRANCISCO ANTONIO ALARCON SANDOVAL

FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA

DECANA

LICDA. REINA MARIBEL GALDAMEZ

SECRETARIA

LICDA. EUGENIA SORTO LEMUS

DIRECCION DE PROCESOS DE GRADO

DIRECTORA GENERAL

MSc. Cecilia Haydee Gallardo de Velásquez.

TRIBUNAL EVALUADOR

ASESORES DE AREA EN SALUD PUBLICA Y FARMACIA HOSPITALARIA

Licda. Roxana María Miranda de Quintanilla.

Lic. Francisco Remberto Mixco López.

TUTORES

MAF. Karla Janet Campos Villalta.

Licda. Blanca Edith Cubias Rivas.

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, agradecer a la Santísima Trinidad por haberme iluminado, por la fortaleza brindada y por el acompañamiento en mis momentos de debilidad, por brindarme la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos y experiencias hasta por fin culminar mi formación profesional.

A la Virgen María por su constante intersección ante su hijo amado por mis oraciones y las de mi familia.

A mi madre que, con mucho amor y sacrificio, me apoyo desde el primer día de mi formación. Dándome la oportunidad de tener una excelente educación, pero sobre todo las gracias por ser ese ejemplo de persona a seguir.

Al resto de mi familia y a esa persona importante que forma parte de mi vida por los consejos apoyo y motivación.

A mis docentes asesores MAF. Karla Villalta y Licda. Edith Cubias, por la confianza, paciencia y sobre todo la dedicación de su tiempo para guiarme en el desarrollo de este trabajo y por compartir su conocimiento conmigo.

A la Licda. Stefany de Cortez por su confianza, apoyo y consejos durante la realización de este trabajo. De igual por las muestras de cariños y por compartir sus conocimientos y experiencias conmigo.

A Licda Cristina Martínez por el acompañamiento durante todo el proceso y a todos mis amigos que me apoyaron y me aconsejaron animándome siempre a dar lo mejor de mí.

INDICE GENERAL

	Pag N°
INTRODUCCION	vii
CAPITULO I.	
1.0 Plan de Trabajo	7
CAPITULO II.	
2.0 Informe de prácticas profesionales supervisadas	27
CAPITULO III.	
3.0 Producto final	43
CAPITULO IV.	
4.0 CONCLUSIONES	120
CAPITULO V.	
5.0 RECOMENDACIONES	122

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCION

El programa de Práctica Profesional Supervisada es una modalidad de Trabajo de Grado, de la Facultad de Química y Farmacia, de la universidad de El Salvador. Dicho proceso formativo, busca consolidar las competencias adquiridas durante la formación académica.

La realización de las Prácticas Profesionales Supervisadas tiene una duración de 6 meses, con un equivalente mínimo de 940 horas y máximo de 1056 horas, para el desarrollo de las actividades. la cual se llevó a cabo en el Hospital Nacional El Salvador, una institución especializada que se creó en medio de la emergencia mundial, denominada pandemia por el SARS-CoV-2, virus causante de la enfermedad denominada COVID-19, dedicado únicamente a la atención de pacientes con dicha enfermedad.

El desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada está comprendido en tres etapas:

- Etapa I. Presentación escrito y oral del Plan de Trabajo.
- Etapa II. Ejecución y preparación de los informes.
- Etapa III. Presentación escrita y oral del Informe Final.

Durante la realización de la Práctica Profesional Supervisada se ha rotado por las distintas áreas que conforman la farmacia, cumpliendo con cada una de las actividades asignadas, y a la vez adquiriendo nuevos conocimientos y reforzando los existentes adquiridos durante la formación en la Universidad de El Salvador.

La ejecución de la Practicas Profesional Supervisadas ha permitido que se puedan conocer diversos aspectos que conciernen a la administración de una farmacia y la importancia de que cada proceso se desarrolle correctamente.

Los estupefacientes y psicotrópicos son sustancias estrictamente controladas y fiscalizadas. Por lo que la elaboración de un manual de procedimientos de estos mismos será de utilidad, como un instrumento de apoyo que brinde la orientación necesaria para el desarrollo de las actividades dando cumplimiento las normas y leyes establecidas en cuanto al tema de drogas.

CAPITULO I
PLAN DE TRABAJO

I.TITULO

PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA, HOSPITAL NACIONAL EL
SALVADOR, DEPARTAMENTO DE FARMACIA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE
ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL
SALVADOR.

II. DESCRIPCION DE LA ENTIDAD/ DEPARTAMENTOS

En medio de la emergencia mundial declarada pandemia por el Sars-Cov-2, virus causante de la enfermedad denominada COVID-19, enfermedad que desde el año 2020 golpea fuertemente a todas las naciones del mundo, en nuestro país, se crea el Hospital Nacional El Salvador, una institución que funciona bajo la administración del Ministerio de Salud de El Salvador, siendo un hospital especializado en el manejo de pacientes con dicha enfermedad. Este cuenta con tres servicios de hospitalización: Unidad de Cuidados Intensivos (UCI), Unidad de Cuidados Intermedios (UCIN) y hospitalización, esta última dividida a su vez en Bloque A, B y C.

Con la apertura del hospital, también nace la Unidad de Farmacia, comprometida desde su inicio en la atención pronta y de calidad hacia los pacientes. La Unidad de Farmacia se relaciona internamente en la Institución con: la Dirección, Sub-Dirección, jefe de División Administrativa, jefe de División Médica, Departamentos y Servicios de División Médica, División de Servicios de Diagnóstico y Apoyo, Unidad de Adquisiciones, Unidad Financiera, Servicios de Hospitalización, Área de Emergencia, División de Enfermería, Mantenimiento, Servicios Generales, Almacenes, Almacén de Medicamentos, entre otros¹.

La Unidad de Farmacia es un servicio de apoyo integrado, funcional que esta jerárquicamente dentro del grupo de división de Servicios de Diagnóstico y Apoyo, junto a otros servicios, tales como: Laboratorio clínico, fisioterapia, RX, alimentación y dietas, Patología, terapia respiratoria, Documentos médicos, estadística y clínica empresarial.

La Unidad de Farmacia es la encargada de prestar sus servicios a todas las áreas del Hospital, sirviendo como pilar y ente regulador en materia de medicamentos y todo lo que a estos se relaciona, brindando apoyo y asesoría técnica a los demás profesionales de la salud y fundamentando su actuar siempre en la búsqueda de la evolución positiva de los pacientes y su pronta recuperación. A su vez, es la encargada del almacenamiento, dispensación, administración y la logística interna para el manejo de los medicamentos utilizados en los pacientes de todo el hospital.

A través del Sistema Integrado de Salud (SIS), la Unidad de Farmacia realiza el descargo y entrega de todos los medicamentos para los pacientes hospitalizados,

en intervalos precisos y en un empaque que mantenga la calidad y estabilidad del medicamento.

La Farmacia presta atención las 24 horas del día, durante todos los días de la semana, para brindar de forma oportuna la atención necesaria en cuanto a medicamentos. Esta misma está conformada por 4 áreas fundamentales para su funcionamiento:

1. Farmacoterapia de Unidosis: Encargada de velar por la correcta entrega de los medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) y no controlados en la dosis unitaria de los pacientes hospitalizados.
2. Farmacoterapia de emergencia: Encargada de velar por la correcta entrega de todos aquellos medicamentos prescritos como nuevas indicaciones médicas.
3. Farmacoterapia de altas: Encargada por velar la entrega de medicamentos que por el egreso del paciente del hospital ya no pudo ser finalizado y que este requiera ser culminado en casa.
4. Coordinación de abastecimiento: Encargada de garantizar en su totalidad la disponibilidad y el correcto almacenamiento de los medicamentos para el tratamiento interrumpido de los pacientes.

III. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Durante el desarrollo de las Prácticas Profesionales Supervisadas en el Hospital Nacional El Salvador, se trabajó en las distintas áreas que conforman la Unidad de Farmacia: Farmacoterapia de Unidosis, Farmacoterapia de Emergencias, Farmacoterapia de Altas y el Área de Abastecimiento, apoyando en cada una de las actividades que se realizan.

Las actividades y funciones varían de acuerdo al área:

1. En el área de Farmacoterapia de unidosis: se vela por la correcta entrega de los medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) y los no controlados en la dosis unitaria de pacientes hospitalizados. Iniciando desde que el medico evalúa el estado del paciente y prescribe los medicamentos a través de una receta digital en el sistema SIS, posteriormente dicha receta es monitoreada en farmacia para ser preparada y entregada.

Entre las actividades que comprende el área están:

- Revisar que los medicamentos prescritos por el medico no sobrepasen las dosis máximas establecidas.
- Descargar los medicamentos para 24 horas de acuerdo a la prescripción médica.
- Solicitar la autorización correspondiente para aquellos medicamentos de uso restringidos dentro del hospital.
- Fraccionar aquellos medicamentos que su presentación no es individual.
- Solicitar al área de emergencia los estupefacientes y psicotrópicos.
- Preparar las dosis unitarias de los pacientes.
- Entregar al personal de enfermería las dosis unitarias.
- Retener aquellos medicamentos que han sido suspendidos.
- Llevar un registro de estupefacientes y psicotrópicos entregado al personal de enfermería durante la entrega de la dosis unitaria.
- Llevar un registro de las dosis unitarias entregadas al personal de enfermería.

De igual manera esta área es la responsable de retirar aquellos medicamentos que son devueltos por las áreas de enfermería, medicamentos que no fueron administrados al paciente por cambios de indicación, pacientes fallecidos o por suspensión de estos mismos.

2. En el área de Farmacoterapia de emergencias: Se monitorea y vela de igual manera por la correcta dispensación de todas aquellas nuevas prescripciones médicas indicadas posteriormente entregada la dosis unitaria del paciente, así como también por la dispensación de medicamentos a los pacientes recién ingresados al hospital.

Esta área está comprendida por el personal de turno que cubre en su totalidad las 24 horas del día. El cual entre sus funciones está:

- Recibir el stock de medicamentos controlados (estupefacientes y psicóticos).
 - Entregar al área de unidosis los estupefacientes y psicotrópicos solicitados.
 - Descargar las nuevas prescripciones médicas.
 - Descargar los medicamentos para los pacientes de ingreso.
 - Preparar los medicamentos.
 - Llevar un registro de estupefacientes y psicotrópicos entregado al personal de enfermería.
3. El área de Farmacoterapia de altas: esta área es la responsable de la preparación y entrega de un kit de medicamentos orales a los pacientes dados de alta en el hospital, así como también algún otro tratamiento que el medico lo prescriba para que este pueda ser culminado en casa.
 4. El Área de coordinación Abastecimiento: comprendida en dos partes: área de medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) y el área de medicamentos no controlados, ambas áreas con el mismo objetivo y funcionamiento. En ella se realizan las gestiones necesarias para garantizar en su totalidad el abastecimiento y el correcto almacenamiento de los medicamentos para el tratamiento interrumpido de los pacientes.

Entre las actividades del área están:

- Elaborar requisiciones para el abastecimiento de medicamentos a través del almacén de medicamentos.
- Elaborar requisiciones para el abastecimiento de insumos a través del almacén de insumos.
- Elaborar informes de consumo promedios mensuales.
- Abastecer a las mesas de paro de las áreas de hospitalización.
- Elaborar informes de medicamentos próximos a agotarse.

- Elaborar informes de medicamentos vencidos.
- Tomar temperatura de área de almacenamiento de medicamentos.
- Tramitar permiso en caso se requiera la movilización de estupefacientes y psicotrópicos.
- Abastecer el stock de los medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos).

De igual manera esta área es la responsable de recibir y reingresar a las existencias los medicamentos devueltos por las áreas de enfermería que no fueron administrados al paciente, ya sea porque este tuvo un cambio de indicación o la suspensión de este, así como también aquellos que no fueron administrados por el fallecimiento del paciente.

IV. JUSTIFICACION

Con el desarrollo de las Prácticas Profesionales Supervisadas en el Hospital Nacional El Salvador y su rotación por las distintas áreas que conforman la Unidad de Farmacia, permitirá reforzar los conocimientos adquiridos durante la formación académica en la Universidad de El Salvador. Adquiriendo así la capacidad de establecer criterios claros que puedan ayudar a afrontar y brindar solución a cualquier problemática.

Los estupefacientes y psicotrópicos han sido empleados con diversos fines a lo largo de la historia para el tratamiento de diversos trastornos psiquiátricos o problemas neurológicos. Hoy en día estos son esenciales para la farmacoterapia de los pacientes hospitalizados en el Hospital Nacional El Salvador, que padecen la enfermedad COVID-19, causada por el virus Sars-Cov-2.

Los estupefacientes y psicotrópicos por su acción sobre el SNC, estas sustancias son estrictamente controladas y fiscalizadas debido a los problemas sanitarios y sociales que pueden originar por su uso indebido y cualquier irregularidad o anomalía en sus procesos puede ser objeto de sanciones legales de acuerdo a la gravedad de estos mismos, lo cuales pueden llevar a: multas, inhabilitación del ejercicio de la profesión, prisión y hasta la clausura temporal o total del establecimiento.

Por ello el propósito de este trabajo consiste en la elaboración de un manual de procedimientos para la correcta gestión de estupefacientes y psicotrópicos en el Hospital Nacional El Salvador, que permita establecer los lineamientos para el adecuado proceder, garantizando el cumplimiento de las regulaciones y leyes existentes sobre el tema, así como también proporcionara conocimientos claros de los pasos que se deben seguir para efectuar de forma adecuada y oportuna los procesos de adquisición, recepción, almacenamiento, dispensación y administración; logrando así una mayor eficiencia, calidad y control en estos.

V. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar un manual de procedimientos para la gestión de Estupefacientes y Psicotrópicos en el Hospital Nacional El Salvador.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 5.2.1 Describir los pasos para solicitar la autorización correspondiente para la movilización de Estupefacientes y Psicotrópicos.
- 5.2.2 Explicar el correcto abastecimiento, resguardo y dispensación de Estupefacientes y Psicotrópicos.
- 5.2.3 Detallar los pasos a seguir para el reingreso de los medicamentos que no fueron administrados a los pacientes durante su hospitalización.

VI. RESULTADO. PRODUCTO FINAL

En el producto final se presenta un manual de procedimientos de Estupefacientes y Psicotrópicos, conteniendo en forma ordenada y sistemática todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre las funciones que se efectúen. para lo cual se detallan las estructuras y nombres de los procedimientos:

1. Estructura del Manual:

- 1.1 Portada.
- 1.2 Introducción.
- 1.3 Objetivos.
- 1.4 Justificación.
- 1.5 Normativas.
- 1.6 Procedimientos.
- 1.7 Bibliografía.

2. Procedimientos:

- 2.1 Objetivo.
- 2.2 Alcance.
- 2.3 Personal involucrado.
- 2.4 Recursos.
- 2.5 Regulaciones y Requisitos legales (Lineamientos, Guías, Normas)
- 2.6 Lineamientos y Criterios.
- 2.7 Descripción del Procedimiento.
 - 2.7.1. Diagrama de Flujo.
 - 2.7.2. Detalle de actividades del procedimiento.
- 2.8 Registro.
- 2.9 Consideraciones.
- 2.10 Glosario de abreviaturas.
- 2.11 Anexos.

3. Los títulos de los procedimientos:

- 3.1 Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la Dirección Nacional de Medicamentos.
- 3.2 Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia.
- 3.3 Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos.
- 3.4 Dispensación de medicamentos controlados.

4.5 Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización.

VII. MARCO TEORICO

7.1 DEFINICIONES²

- Los Estupefacientes: son todas aquellas sustancias que poseen un alto potencial de dependencia y abuso.
- Psicotrópicos: es cualquier sustancia que afecta la mente, específicamente se refiere a cualquier medicamento utilizado para el tratamiento de desórdenes o enfermedades mentales.
- Medicamentos: sustancia simple o compuesta, natural, sintética o mezcla de ellas, con forma farmacéutica definida empleada para diagnosticar, tratar prevenir enfermedades o modificar una función de los seres humanos.
- Receta médica: es el documento que asegura la instauración de un tratamiento con medicamentos por prescripción de un médico, odontólogo o veterinario.
- Prescripción: orden suscrita por los profesionales legalmente autorizados, a fin que uno o más productos farmacéuticos especificados en aquella sean dispensadas.
- DNM: Dirección Nacional de medicamentos.
- MINSAL: Ministerio de Salud

7.2 ENTE REGULADOR

Dirección Nacional de Medicamento (DNM): Entidad autónoma y técnica encargada de salvaguardar la salud de la población mediante la regulación y vigilancia de los productos farmacéuticos, siendo así la autoridad rectora dentro de esta materia en el país junto a la división Antinarcóticos de la Policía Nacional Civil administradores y controladores señalados en la Ley Reguladora de las Actividades Relativas a las Drogas, dentro de sus respectivas atribuciones, la fiscalización de la importación, exportación, producción, fabricación, distribución, comercialización e Inspección de las sustancias Estupefacientes, Psicotrópicos y agregados².

La Dirección Nacional de Medicamentos lleva a cabo esta función a través de la unidad correspondiente, con la que están obligados a colaborar las Juntas de Vigilancia de las Profesiones de la Salud.

7.3 DISTRIBUCIÓN²

Para comercializar Estupefacientes, Psicotrópicos o agregados, es necesario que la Dirección Nacional de Medicamentos extienda la autorización correspondiente.

La Dirección Nacional de Medicamentos autorizará la distribución de estupefacientes, psicotrópicos o agregados, a los establecimientos siguientes:

- Droguería, Laboratorios Químicos Farmacéuticos y Depósitos dentales.
- Botiquines de Hospitales Nacionales o Privados y Clínicas asistenciales.
- Distribuidoras, Farmacias, Hospitales veterinarios y Agro servicios.

Es obligación para todos los establecimientos mencionados anteriormente que efectúen distribución, llevar un libro o asistencia de control autorizado por la Dirección Nacional de Medicamentos, en el que se deberá registrar:

- Nombre del medicamento o producto farmacéutico comercial o genérico.
- Forma farmacéutica.
- Concentración de sustancia activa y forma de presentación.
- Cantidad de medicamento o producto farmacéutico.
- Fecha en que se efectuó el ingreso o salida.
- Número de la autorización.
- Nombre del establecimiento con el que se hizo la transferencia.
- Saldos.

Los regentes o profesionales responsables de los establecimientos, deberán solicitar por escrito y con no menos de diez días hábiles, la autorización para la transferencia de cualquier cantidad de estupefacientes, psicotrópicos o agregados. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre del solicitante.
- Nombre, dirección del establecimiento y número de registro ante la DNM.
- Nombre comercial y/o genérico.
- Cantidad en números y letras del medicamento o producto farmacéutico.
- Forma farmacéutica.
- Concentración.
- Forma de presentación.
- Número de registro sanitario del medicamento ante la DNM.
- Firma y sello autorizado del regente.
- Sello del establecimiento que la DNM le ha autorizado.

Los permisos para la transferencia o distribución de estupefacientes, psicotrópicos o agregados, serán autorizados por el jefe de la Unidad de

Estupefacientes de la Dirección Nacional de Medicamento. Los permisos para la transferencia de estupefacientes, psicotrópicos o agregados que se otorguen, tendrán vigencia de noventa días, a partir de la fecha que se autoricen, en caso de haber transcurrido el plazo de noventa días sin haberse realizado la transferencia, la solicitud de permiso deberá repetirse.

En cualquier concepto, toda devolución de producto controlado: estupefacientes y psicotrópicos a los proveedores , deberá ser comunicada a la Unidad de Estupefacientes de la Dirección Nacional de Medicamento, antes de realizarse la devolución para efecto de autorización y descargo de los controles respectivos, en caso contrario será sujeto a sanción, si la devolución fuera de producto vencido , una vez autorizada la devolución por la Dirección Nacional de Medicamento el proveedor deberá proceder a la destrucción del producto, con la presencia del personal de la Dirección Nacional de Medicamento, sin perjuicio de la sanción establecida por la ley.

7.4 ALMACENAMIENTO/RESGUARDO

En los hospitales, clínicas, casas de salud y centros de la misma naturaleza, será responsable del control de las drogas o especialidades farmacéuticas que las contenga el director o Regente del establecimiento o quien haga sus veces³.

Para el resguardo de los productos en el área de almacenamiento, se debe asegurar un sistema que garantice la correcta ubicación, localización e identificación dentro de las instalaciones, teniendo en cuenta la clase o tipo de suministro, para lo cual debe verificar lo siguiente⁴:

- Disponibilidad en el área, que permita una rotación adecuada de manera que las existencias más antiguas se despachen primero.
- Las filas de cajas se deben colocar perfectamente a nivel y siguiendo las indicaciones técnicas del fabricante consignadas en las etiquetas, en cuanto a las condiciones de almacenamiento.
- Colocar las cajas de modo que las fechas de caducidad y las fechas de fabricación deben estar visibles.
- Los medicamentos, deben almacenarse separados de materiales de oficina, alimentos insecticidas, químicos, materiales de limpieza, herramientas o repuestos.
- Se debe velar por la conservación de los medicamentos durante su permanencia en la farmacia, con el propósito de que estos lleguen a los

usuarios en condiciones óptimas, para su uso y puedan ejercer la acción esperada.

- Se deben implementar controles de temperatura de los medicamentos, según lo que estipule el fabricante y la verificación de la temperatura debe de realizarse dos veces al día, por la mañana y otra por la tarde, con el propósito de cumplir con las condiciones técnicas de almacenamiento establecidas por el fabricante.

7.5 PRESCRIPCIÓN²

Los medicamentos con prescripción facultativa sólo podrán ser prescritos por profesionales médicos, odontólogos y médicos veterinarios, habilitados para el ejercicio de la profesión y debidamente registrados por la autoridad respectiva y deberán informar al paciente sobre la acción terapéutica, modo de uso, indicaciones, efectos secundarios y posibles efectos adversos de los medicamentos prescritos.

7.6 DISPENSACIÓN²

Es obligación de todos los establecimientos que dispensen Estupefacientes, Psicotrópicos o agregados, llevar un Libro o Sistema de Control para el registro diario de la dispensación de los productos, el cual deberá ser autorizado por el director nacional de Medicamentos y en su defecto, por el director ejecutivo de la Dirección Nacional de medicamentos. La autorización se hará en la primera página del Libro o del Sistema de Control autorizado, haciéndose constar además el destino, el número de páginas que contiene y el número de orden que se le asigne en el registro correspondiente.

Los Botiquines, que son los establecimientos que hacen la función de una farmacia en los establecimientos hospitalarios, médicos, odontológicos o veterinarios Públicos, Privados o de Beneficencia, tendrán sus propias recetas especiales de control para la prescripción y dispensación de productos, siguiendo los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de medicamentos.

7.7 PROHIBICIONES Y SANCIONES²

Los propietarios, sean éstos personas naturales o jurídicas, regentes o profesionales responsables de los establecimientos que importen, fabriquen, comercialicen y utilicen productos sujetos a control, que no cumplan con las regulaciones y controles del Reglamento de Estupefacientes y Psicótropos y las Leyes de la materia, serán sancionados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurrieren.

Toda persona natural o jurídica que alterare, incumpliere u omitiere cualquiera de sus obligaciones y disposiciones contenidas en el Reglamento de estupefacientes y psicotrópicos, será sancionada de acuerdo con lo establecido en la ley de la materia.

En los casos de pérdidas de libros o sistemas de control de productos sujetos a fiscalización, sin justificación y descargas en libros que no puedan ser respaldados por recetas especiales, devoluciones o facturas, en caso de Productos Químicos sujetos a control o fiscalización especial, la Dirección Nacional de medicamentos iniciará el proceso sancionatorio correspondiente, e impondrá la sanción, de conformidad a lo establecido en la Ley e informará a la Fiscalía General de la República, cuando fuere procedente.

Si no se presentase la documentación o las existencias de drogas o se encontrarse irregulares y anomalías en una u otra o en ambas, la división antinarcóticos informara inmediatamente al consejo superior de salud Pública las providencias del caso; no obstante, de lo anterior, si las irregularidades detectadas se presumen que contribuyen a delitos se deberán iniciar las respectivas diligencias³.

7.8 DISPOSICIONES GENERALES²

La Dirección Nacional de medicamentos publicará en dos periódicos de circulación nacional en los primeros dos meses de cada año una lista de especialidades farmacéuticas que contengan Estupefacientes, Psicotrópicos o agregados, de conformidad a lo establecido en el Art. 13 de la Ley Reguladora de las Actividades Relativas a las Drogas.

Los propietarios o representantes legales de cualquier Establecimiento, Institución, Industria o Empresa que se dedique a la importación, exportación, producción, fabricación, transporte o comercialización de sustancias o productos químicos, están obligados a permitir el acceso a delegados o inspectores de la Dirección Nacional de Medicamentos o inspectores de la División Anti Narcotráfico de la Policía Nacional Civil debidamente acreditados, con el fin de verificar inspecciones y auditorías en sus locales, para constatar el cumplimiento de los controles que por Ley deben efectuar, así como para cualquier otra investigación que deba hacerse en relación a las actividades primeramente mencionadas. Como resultado de estas inspecciones o auditorías, la Dirección Nacional de Medicamentos resolverá lo conducente.

Los hurtos o robos de estupefacientes, psicotrópicos, agregados, sustancias o productos químicos del cual fueren objeto las empresas o establecimientos, deberán de hacerlo por escrito del conocimiento inmediato de la Dirección Nacional de Medicamentos y a la fiscalía general de la República, remitiendo la primera fotocopia del aviso de denuncia respectiva.

Los productos sujetos a control que lleguen a su fecha de vencimiento y que no hayan sido comercializados por los establecimientos farmacéuticos, deberá de hacerse del conocimiento de la Dirección Nacional de Medicamentos para efectos de autorizar su destrucción y descargo, lo cual deberá ser verificado por un delegado de la Unidad de Estupefacientes.

7.9 LISTADO DE MEDICAMENTOS Y SUSTANCIAS CONTROLADAS 2021

En la sesión ordinaria número 06.2021 de fecha once de febrero de 2021, se aprobó el Listado Oficial de Sustancias Controladas para el año dos mil veintiuno, conteniendo ciento cincuenta y dos Estupefacientes, ciento cincuenta y nueve Psicotrópicos,⁵ de los cuales 25 forman parte del listado actualizados de medicamentos controlados del MINSAL para el año 2021⁶.

Los cuales se detallan a continuación de acuerdo a sus codigos:

Cuadro N°1. Listado actualizado de medicamentos controlados del MINSAL para el año 2021

CODIGO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL MEDICAMENTO
00711005	C/U	Efedrina Sulfato 25 mg/mL, Solución Inyectable IM - IV - SC, Ampolla 1 mL, protegida de la luz
01300002	CTO	Acetaminofén + Oxidona Clorhidrato (325 + 5) mg, Tableta o Cápsula Oral, Empaque Primario Individual, protegido de la luz
01300007	CTO	Metadona Clorhidrato 10 mg, Tableta Oral, Empaque Primario Individual
01300009	CTO	Oxidona Clorhidrato 10 mg, Tableta de Liberación Prolongada Oral, Empaque Primario Individual o Frasco, protegido de la luz
01300015	C/U	Fentanil (Citrato) 0.05 mg/mL, Solución Inyectable IM – IV, Ampolla 2 mL, protegida de la luz
01300020	C/U	Fentanil (Citrato) 0.05 mg/mL, Solución Inyectable IM - IV Frasco Vial 10 mL, protegido de la luz
01300022	C/U	Remifentanil (Clorhidrato) 2 mg, Polvo o Polvo Liofilizado para Solución Inyectable libre de preservantes IV, Frasco Vial
01300023	C/U	Remifentanil (Clorhidrato) 5 mg Polvo o Polvo Liofilizado para Solución Inyectable libre de Preservantes IV, Frasco Vial o Ampolla

Cuadro N°1. Continuación

01300025	C/U	Petidina Clorhidrato 50 mg/mL, Solución Inyectable IM - IV - SC, Ampolla 2 mL
01300030	C/U	Morfina Sulfato 10 mg/mL, Solución Inyectable IM - IV, Ampolla 1 mL, protegido de la luz
01300032	CTO	Morfina Sulfato 30 mg, Tableta o Cápsula de Liberación Prolongada Oral, Empaque Primario Individual, protegido de la luz
01400005	C/U	Isoflurano, Solución para Inhalación, Frasco de 100 mL, protegido de la luz
01400010	C/U	Ketamina (Clorhidrato) 50 mg/mL, Solución Inyectable IV, Frasco Vial de 10 mL, protegido de la luz
01400015	C/U	Propofol 10 mg/mL, Emulsión Inyectable IV, Ampolla o Frasco Vial de 20 mL
01400020	C/U	Propofol 20 mg/mL, Emulsión Inyectable IV, Frasco vial de 50 mL
01400025	C/U	Sevoflurano, Solución Inhalatoria, Frasco de 250 mL, protegido de la luz
02200005	CTO	Metilfenidato Clorhidrato 10 mg, Tableta Oral, Empaque Primario Individual
02203012	CTO	Clonazepam 2 mg, Tableta Oral, Empaque Primario Individual o Frasco protegido de la luz
02203015	C/U	Diazepam 5 mg/mL, Solución Inyectable IV, Ampolla 2 mL, protegida de la luz
02203020	C/U	Midazolam (Clorhidrato) 5 mg/mL, Solución Inyectable IM - IV, Ampolla 3 mL
02203025	CTO	Lorazepam 2 mg, Tableta Oral, Empaque Primario Individual, protegido de la luz
02209045	C/U	Fenobarbital 20 mg/5 mL, Solución Oral o Elixir, Frasco 120 mL, Protegido de la luz, con dosificador graduado
02209050	CTO	Fenobarbital 100 mg, Tableta Oral, Empaque Primario Individual
02209055	C/U	Fenobarbital Sódico 65 mg/mL, Solución Inyectable IM - IV, Ampolla 2 mL
03300010	C/U	Ergonovina Maleato 0.2 mg/mL, Solución Inyectable IM, Ampolla 1 mL, protegida de la luz
03300042	CTO	Misoprostol 200 mcg, Tableta Oral, Empaque Primario Individual

BIBLIOGRAFÍA

1. Sandoval C. Manual de organizaciones y funciones de la unidad de farmacia del Hospital Nacional El Salvador. San Salvador. Enero 2021.
2. Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados. San Salvador: Diario Oficial; 2013.
3. Ley reguladora de las actividades relativas las drogas. San Salvador: Diario Oficial; 1991.
4. Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento y gestión de suministros en almacenes del ministerio de salud. San Salvador: Ministerio de Salud; 2015.
5. Listado de medicamentos y sustancias controladas 2021. San Salvador: Dirección Nacional de Medicamentos; 2021.
6. Listado de medicamentos controlados del MINSAL regulados por la DNM año 2021. San Salvador: Dirección de Tecnologías Sanitarias; 2021.

CAPITULO II
INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL EGRESADO.

Nombre Egresado: Carlos Alfredo Ortiz Ortiz N. ° de Grupo: 44-21

Tutor Externo: Licda. Blanca Edith Rivas Cubias

Fecha	Hora inicio	Hora de	Tiempo total	Firma
05/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
08/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
09/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
10/07/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
15/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
16/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
17/07/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
22/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
23/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
24/07/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
26/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
29/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
30/07/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
31/07/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
Total de horas realizadas			156 horas	

Linda Blanca Edith Rivas Cubias
 QUIMICA FARMACEUTICA
 Insc. JVPQF No. 362



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUÍMICA Y FARMACIA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL EGRESADO.

Nombre Egresado: Carlos Alfredo Ortiz Ortiz N. ° de Grupo: 44-21

Tutor Externo: Licda. Blanca Edith Rivas Cubias

Fecha	Hora inicio	Hora de	Tiempo total	Firma
02/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
03/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
06/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
07/08/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
09/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
10/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
13/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
14/08/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
16/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
17/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
20/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
21/08/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
23/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
24/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
27/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
 QUÍMICA FARMACÉUTICA
 Insc. JVPQF No. 3624

28/08/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
30/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
31/08/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
Total de horas realizadas			180 horas	

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
QUÍMICA FARMACÉUTICA
Insc. JVPQF No. 3624



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA







REGISTRO DE ASISTENCIA DEL EGRESADO.

Nombre Egresado: Carlos Alfredo Ortiz Ortiz N. ° de Grupo: 44-21

Tutor Externo: Licda. Blanca Edith Rivas Cubias

Fecha	Hora inicio	Hora de	Tiempo total	Firma
02/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
03/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
04/09/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
06/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
09/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
10/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
11/09/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
13/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
16/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
17/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
18/09/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	
20/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
23/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
24/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
25/09/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
 QUÍMICA FARMACÉUTICA
 Insc. JVPQF No. 3624

27/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
29/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
30/09/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	
	3:30 pm	8:00 pm		
Total de horas realizadas			180 horas	

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
QUÍMICA FARMACÉUTICA
Insc. JVPQF No. 3624



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

F-1 PPS



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL EGRESADO.

Nombre Egresado: Carlos Alfredo Ortiz Ortiz N. ° de Grupo: 44-21

Tutor Externo: Licda. Blanca Edith Rivas Cubias

Fecha	Hora inicio	Hora de	Tiempo total	Firma
02/10/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Signature]</i>
05/10/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
06/10/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
07/10/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
09/10/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Signature]</i>
12/10/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
13/10/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
14/10/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
16/10/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Signature]</i>
19/10/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
20/10/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
21/10/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
23/10/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Signature]</i>
30/10/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Signature]</i>
Total de horas realizadas			174 horas	<i>[Signature]</i>

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
 QUÍMICA FARMACÉUTICA
 Insc. JVPQF No. 3624



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUÍMICA Y FARMACIA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL EGRESADO.

Nombre Egresado: Carlos Alfredo Ortiz Ortiz N. ° de Grupo: 44-21

Tutor Externo: Licda. Blanca Edith Rivas Cubias

Fecha	Hora inicio	Hora de	Tiempo total	Firma
06/11/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Signature]</i>
08/11/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
11/11/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
13/11/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Signature]</i>
15/11/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
18/11/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
20/11/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Signature]</i>
22/11/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
25/11/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
27/11/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Signature]</i>
29/11/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Signature]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
Total de horas realizadas			138 horas	<i>[Signature]</i>

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
 QUÍMICA FARMACÉUTICA
 Insc. JVPQF No. 3624



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL EGRESADO.

Nombre Egresado: Carlos Alfredo Ortiz Ortiz N. ° de Grupo: 44-21

Tutor Externo: Licda. Blanca Edith Rivas Cubias

Fecha	Hora inicio	Hora de	Tiempo total	Firma
02/12/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Firma]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
03/12/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Firma]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
04/12/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Firma]</i>
09/12/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Firma]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
10/12/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Firma]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
11/12/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Firma]</i>
16/12/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Firma]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
17/12/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Firma]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
18/12/2021	6:00 am	6:00 am	24 horas	<i>[Firma]</i>
23/12/2021	6:00 am	7:30 am	6 horas	<i>[Firma]</i>
	3:30 pm	8:00 pm		
Total de horas realizadas			114 horas	<i>[Firma]</i>

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
 QUÍMICA FARMACÉUTICA
 Insc. JVPQF No. 3624

F-2 PPS



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA



**INFORME TUTOR INTERNO. EVALUACION GLOBAL DEL DESEMPEÑO DEL EGRESADO EN
 EL PROGRAMA DE PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA.**

Indicación: este formato deberá ser completado por el Tutor Interno previo a la presentación oral y escrita del Informe Final.

Nombre del Egresado:	Carlos Alfredo Ortiz Ortiz	Fecha de evaluación:	11/01/2022
Nombre del Tutor Interno:	Karla Janet Campos Villalta	Firma del Tutor Interno:	
Instrucciones: Asigne la nota que corresponda a cada criterio de evaluación. Tomando en consideración lo siguiente: Siempre (10-8), Casi siempre (7-6) o Nunca (5-0).			
Dimensión	Criterio a evaluar	Nota	Observación
RESPONSABILIDAD Ponderación: 0.10	1. Asiste y participa en las tutorías programadas.	10	
	2. Cumple con las actividades programadas en las fechas previstas.	10	
CAPACIDAD DE APRENDIZAJE Ponderación: 0.35	3. Interpreta y valora críticamente la información y la realidad.	10	
	4. Posee capacidad de análisis y de síntesis.	10	
	5. Demuestra dominio y conocimiento del área.	8	
	6. Reconoce las limitaciones propias e incorpora constructivamente las ideas de los demás.	10	
	7. Posee capacidad de tomar decisiones y de adaptarse a nuevas situaciones.	10	
CAPACIDAD CREATIVA Ponderación: 0.10	8. Demuestra iniciativa, interés y creatividad en el trabajo que realiza.	10	
CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Ponderación: 0.15	9. Aplica los conocimientos teóricos a las problemáticas que se presentan en escenarios reales.	10	
	10. Propone soluciones factibles a las problemáticas identificadas.	10	
CAPACIDAD COMUNICATIVA Ponderación: 0.30	11. Fundamenta y argumenta apropiadamente sus ideas por escrito.	8	
	12. Argumenta y defiende con convicción sus propios juicios y valoraciones de forma oral.	10	
Indicación: La nota promedio obtenida en cada área del desempeño deberá multiplicarse con la ponderación correspondiente y luego sumar.		Nota Total	9.56

		5	Retiro de los medicamentos de devolución del área de transferencia.
		6	Apoyo en el inventario de los medicamentos de la farmacia.
		7	Revisión de los carros de paro entregados al personal de enfermería.
		8	Elaboración de la documentación de los medicamentos de devolución de las áreas de enfermería.
Área de Emergencia	05/07/21 a 23/12/21	1	Apoyo en el descargo de los medicamentos de emergencia o nuevas indicaciones a los pacientes hospitalizados de acuerdo a la prescripción médica.
		2	Preparación de los medicamentos de emergencia y nuevas indicaciones para los pacientes hospitalizados.
		3	Entrega de de los medicamentos de emergencia o nuevas indicaciones al personal de enfermería.
		4	Entrega de medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) al área de unidosis.
		5	Inventario del stock de medicamentos posteriormente recibida la devolución.
		6	Control de temperatura del área del stock de medicamentos controlados.
		7	Entrega de requisición para el abastecimiento del stock de medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos).
		8	Atención de llamadas del personal de enfermería solicitado medicamentos.
		9	Descargo y preparación de medicamentos a pacientes de ingreso.
Área de Abastecimiento	05/07/21 a 23/12/21	1	Elaboración de requisición de medicamentos para el abastecimiento de medicamentos en la farmacia.
		2	Elaboración de requisición de insumos.
		2	Revisión de los medicamentos entregados por el almacén de medicamentos.
		3	Elaboración de informe de consumo promedios mensuales.
		4	Elaboración de informes de medicamentos próximos a vencer y medicamentos próximos agotarse.
		5	Elaboración de informes de medicamentos vencidos.
		5	Entrega de medicamentos a los otros servicios de apoyo mediante requisición.
		6	Elaboración de inventarios de todos los medicamentos con que cuenta la farmacia.
		7	Revisión de las tarjetas Kardex de los medicamentos.

		8	Reingreso de las devoluciones de medicamentos devueltos por las áreas de enfermería.
		9	Realización de transferencias externas de medicamentos a otras instituciones de la red de salud.
		10	Toma de temperatura en el área de almacenamientos de medicamentos y cámaras refrigerante.
Área de ALTAS	05/07/21 a 23/12/21	1	Preparación y entrega de kit de altas a los pacientes egresados.
		2	Reversión de recetas de dosis unitaria.
		3	Entrega de medicamentos a pacientes de alta que su tratamiento se necesite culminar en casa.

3. Observaciones del egresado respecto a las PPS:	El programa de las prácticas profesionales supervisadas es una gran oportunidad para el egresado ya que su rotación por las distintas áreas que conforman la Farmacia permite tener un mayor conocimiento sobre cada una de las actividades realizadas en ella, conociendo aspectos administrativos, legales y la importancia de la correcta ejecución de cada uno de sus procesos.
4. Limitantes presentadas:	Los conocimientos que poseía acerca de las gestiones realizadas en una farmacia, así como cada una de las actividades que se realizan en ella, era de carácter teórico y la realización de las primeras actividades fueron lentas debido a que no estaba familiarizado con estas mismas.


Firma Tutor Externo

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
QUÍMICA FARMACÉUTICA
Insc. JVPQF No. 3624



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUÍMICA Y FARMACIA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA


F-4 PPS



INFORME TUTOR EXTERNO. EVALUACION GLOBAL DEL DESEMPEÑO DEL EGRESADO EN EL PROGRAMA DE PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA.

Indicación: este formato deberá ser completado por el Tutor Externo al finalizar la etapa II.

Nombre del Egresado: Carlos Alfredo Ortiz Ortiz		Grupo N°:	44 - 21
Nombre Tutor Externo: Licda. Blanca Edith Rivas Cubias.		Fecha de Evaluación:	13 / 01 / 2022
Instrucciones: Asigne la nota que corresponda a cada criterio de evaluación. Tomando en consideración lo siguiente: Siempre (10-8), Casi siempre (7-6) o Nunca (5-0).			
Área del desempeño	Criterio a evaluar	Nota	Observación
CALIDAD DE TRABAJO Ponderación: 0.25	1. Refleja uso apropiado de conocimientos y habilidades en los resultados de las prácticas realizadas.	10	
	2. Refleja uso apropiado de los recursos humanos y materiales de la institución en el desarrollo de las prácticas.	10	
CAPACIDAD DE TRABAJO Ponderación: 0.25	3. Aplica en las prácticas los conocimientos adquiridos de manera efectiva en relación con los objetivos.	10	
	4. Cumple con las actividades programadas y las obligaciones asignadas en las fechas previstas.	10	
	5. Acata las instrucciones que le son impartidas.	10	
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Ponderación: 0.20	6. Demuestra habilidad para sistematizar y organizar las tareas asignadas.	10	
	7. Demuestra facilidad para seleccionar los procedimientos más apropiados en su desarrollo.	10	
CUALIDADES PERSONALES Ponderación: 0.15	8. Demuestra iniciativa, interés y responsabilidad con la institución.	10	
	9. Demuestra seguridad en sí mismo.	9	Su trabajo es Excelente, por lo tanto, debe creer en sus capacidades.
	10. Posee capacidad de relacionarse apropiadamente con otros dentro de la institución.	9	
RESPONSABILIDAD Ponderación: 0.15	11. Posee un aspecto personal y vestimenta acordes con la actividad que desempeña.	10	
	12. Cumple con puntualidad y asistencia en el horario establecido.	10	
	13. Mantiene un comportamiento adecuado a las normas generales de la institución.	10	
Indicación: La nota promedio obtenida en cada área del desempeño deberá multiplicarse con la ponderación correspondiente y luego sumar.		Nota Total	9.93


 Firma Tutor Externo

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
 QUÍMICA FARMACÉUTICA
 Insc. JVPQF No. 3624



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA**

F-5 PPS



**RESULTADO EVALUACION ETAPA II.
EJECUCION DE PRACTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS.**

Indicación: este formato deberá ser completado por el Tutor Externo al finalizar la etapa II.

INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre del Egresado:	Carlos Alfredo Ortiz Ortiz	Nº grupo:	44 - 21
Nombre Tutor Externo:	Licda. Blanca Edith Rivas Cubias.		

EVALUACION EJECUCION DE PRACTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS. ETAPA II 10%.			
A. Evaluación Tutor Externo.			
	Aspecto evaluado	Ponderación	Nota obtenida
1	Nota Evaluación de bitácora. (F-3)	5.0%	10
2	Nota Evaluación Global del Desempeño. (F-4)	5.0%	9.93
PROMEDIO TOTAL		10.0%	9.97




Firma Tutor Externo y sello de la institución.

Licda. Blanca Edith Rivas Cubias
 QUÍMICA FARMACÉUTICA
 Insc. JVPQF No. 3624



MINISTERIO
DE SALUD

HOSPITAL
NACIONAL
EL SALVADOR



FARMACIA

CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS

Por medio de la presente se hace constar que según documentos presentados el egresado:

CARLOS ALFREDO ORTIZ ORTIZ

Con carné número OO14014, estudiante de la carrera de Licenciatura en Química y Farmacia, ha concluido satisfactoriamente las 940 horas del **PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS**, realizadas en el servicio de Farmacia del Hospital Nacional El Salvador, bajo la tutoría del Licda. Blanca Edith Rivas Cubias; durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre del 2021, dando cumplimiento a lo establecido en el "**Manual de Proceso de Grado en Modalidad de Práctica Profesional Supervisada**".

Y para los efectos legales y administrativos correspondientes, se extiende, firma y sella la presente en San Salvador, a los catorce días del mes de enero del año dos mil veintidós.

Licda. Claudia Stefany Sandoval de Cortez

Jefe de Farmacia



CAPITULO III
PRODUCTO FINAL

MANUAL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS



INDICE

	Pág N°
1. Introducción	iv
2. Objetivos	6
3. Justificación	7
4. Normativas	8
5. Procedimientos	9
5.1. Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM.	
5.2. Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia.	
5.3. Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos.	
5.4. Dispensación de medicamentos controlados.	
5.5. Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	
Bibliografía	

I. INTRODUCCION

El presente Manual de Procedimientos de estupefacientes y psicotrópicos, tiene como propósito contar con una guía clara, que brinde la orientación sobre legislación en lo que respecta a la disponibilidad, accesibilidad y fiscalización de medicamentos que contienen sustancias reguladas por convenios internacionales, sobre la fiscalización de drogas.

El manual se presenta en forma ordenada y detalla los procedimientos a seguir para cada actividad y el cumplimiento en cuanto a las regulaciones establecidas en el Reglamento de Estupefacientes y Psicotrópicos. El manual detalla el desarrollo de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos. Asimismo, abarca a todos los medicamentos controlados que forman parte del listado actualizado de medicamentos esenciales del año 2021 utilizados en el Hospital Nacional El Salvador.

Los Estupefacientes están definidos como: toda sustancia psicotrópica con alto potencial de producir conducta abusiva y/o dependencia, que actúa por sí misma o a través de la conversión en una sustancia activa que ejerce dichos efectos. Siendo así también sustancias indispensables para mitigar el dolor.

Así mismo, los psicotrópicos conocidos también como drogas psicoactivas, son agentes farmacológicos que actúan sobre el sistema nervioso central (SNC). Alterando diversos procesos en la mente y que son capaces de producir cambios en la conducta, el humor, el estado de ánimo, la percepción y el estado de conciencia.

Las sustancias psicotrópicas pueden actuar como estimulantes, antipsicóticos, sedantes, ansiolíticos, hipnóticos, entre otros. Estas han sido empleadas con diversos fines a lo largo de la historia, para el tratamiento de trastornos psiquiátricos o problemas neurológicos.

Estas sustancias, son de gran beneficio para la humanidad, como sustancias indispensables y necesarias para el tratamiento de diferentes trastornos mentales, pero también son capaces de causar perjuicios en la Salud Pública, como: dependencia, usos ilícitos, etc.

Por su acción sobre el SNC, estas sustancias son estrictamente controladas y fiscalizadas debido a los problemas sanitarios y sociales que pueden originar por su uso indebido como: la drogadicción. Por ello los tratados de Fiscalización

Internacional y Nacional de drogas enfocados en asegurar la disponibilidad de sustancias controladas para fines únicamente médicos y científicos, y al mismo tiempo previniendo su desvío para fines ilícitos.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten modificaciones: en la ejecución de los procedimientos propios de la institución, en la normatividad establecida, o bien en algún otro aspecto que influya en el desarrollo del mismo, con el fin de cuidar y dar cumplimiento a las normas legales establecidas en el tema de estupefacientes y psicotrópicos.

II. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL.

Elaborar un manual de procedimientos para la gestión de Estupefacientes y Psicotrópicos en el Hospital Nacional El Salvador.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 2.2.1. Describir los pasos para solicitar la autorización correspondiente para la movilización de Estupefacientes y Psicotrópicos.
- 2.2.2. Explicar el correcto abastecimiento, resguardo y dispensación de Estupefacientes y Psicotrópicos.
- 2.2.3. Detallar los pasos a seguir para el reingreso de los medicamentos que no fueron administrados a los pacientes durante su hospitalización.

III. JUSTIFICACION

Los manuales de procedimientos son herramientas efectivas de control interno de los procesos: estos ayudan a minimizar los errores operativos, por lo que dan como resultado una toma de decisiones óptimas.

Los manuales de procedimientos son un instrumento de apoyo que brinda orientación sobre los pasos que se deben seguir para efectuar de forma adecuada las actividades de un puesto determinado. Estos contienen en forma ordenada y sistemática todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre las funciones que se efectúen en una institución.

Los estupefacientes y psicotrópicos han sido empleados con diversos fines a lo largo de la historia para el tratamiento del dolor y diversos trastornos psiquiátricos o problemas neurológicos.

Hoy en día, estos son esenciales para la farmacoterapia de los pacientes hospitalizados en el Hospital Nacional El Salvador, que padecen la enfermedad COVID-19, causada por el virus SARS-CoV-2.


Los psicotrópicos, son agentes farmacológicos que actúan sobre el sistema nervioso central (SNC). Alterando diversos procesos de la mente capaces de producir cambios en la conducta, el humor, el estado de ánimo, la percepción y el estado de conciencia.

Por su acción sobre el SNC, estas sustancias son estrictamente controladas y fiscalizadas debido a los problemas sanitarios y sociales que pueden originar por su uso indebido. Por ello los tratados de Fiscalización Internacional y nacional de drogas enfocados en asegurar no solo la disponibilidad de sustancias controladas para fines médicos y científicos, sino también al mismo tiempo previenen su desvío para fines ilícitos.

Por lo que es importante contar con un manual de Procedimientos que permita la correcta ejecución de los procesos dando cumplimiento a las normas y leyes establecidas en cuanto al tema de estupefacientes y psicotrópicos.

IV. NORMATIVAS


1. Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados.
2. Ley reguladora de las actividades relativas las drogas.
3. Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento y gestión de suministros en almacenes del MINSAL.
4. Listado de medicamentos y sustancias controladas 2021 por la DNM.
5. Listado de medicamentos controlados del MINSAL regulados por la DNM año 2021.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 1 de 21

APROBACIONES			
FUNCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por	Carlos Alfredo Ortiz Ortiz	Responsable de medicamentos controlados	
Revisado por	Lcda. Estefany Sandoval de Cortez	Jefe de farmacia	
	Dr. Rafael Trejo Ayala	Jefe de servicios diagnóstico y apoyo	
Aprobado por	Dr. Rudy Armando Bonilla Carranza	Subdirector	
	Dra. Laura Estela Miranda Iraheta	Directora	

CONTENIDO

1	Objetivo.	2
2	Alcance.	2
3	Personal Involucrado.	2
4	Recursos.	2
5	Regulaciones y Requisitos legales (lineamientos guías, protocolos, normas).	2
6	Lineamientos y Criterios.	3
7	Descripción del Procedimiento.	3
	7.1 Diagramas de flujo.	
	7.2 Detalles de Actividades del Procedimiento	
8	Registro.	16
9	Consideraciones.	20
10	Glosario de Abreviaturas.	20

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 2 de 21

1. OBJETIVO:

- 1.1. Garantizar la adecuada gestión de la adquisición de los medicamentos controlados con la debida autorización de la entidad reguladora de medicamentos, Dirección Nacional de Medicamentos (DNM).

2. ALCANCE:

- 2.1. Este procedimiento aplica para la adquisición de todos los estupefacientes y psicotrópicos contemplados en el listado actualizado de medicamentos controlados emitido por la DNM y que forman parte del listado institucional de medicamentos esenciales.

3. PERSONAL INVOLUCRADO:


- 3.1. Regente HNES.
- 3.2. Responsable de medicamentos controlados HNES.
- 3.3. Regente proveedor.
- 3.4. Titular del HNES.
- 3.5. UACI.
- 3.6. Asesor de medicamentos.

4. RECURSOS:

- 4.1. Computadora.
- 4.2. Internet.
- 4.3. Impresora

5. REGULACIONES Y REQUISITOS LEGALES (lineamientos guías, protocolos, normas):

- 5.1. Listado Institucional de Medicamentos Esenciales y sus adendas a 2020.
- 5.2. Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento y gestión de suministros en almacenes del Ministerio de Salud, 2015.
- 5.3. Ley de medicamentos, 2012.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 3 de 21


5.4. Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados. (febrero del 2013).

6. LINEAMIENTOS Y CRITERIOS:

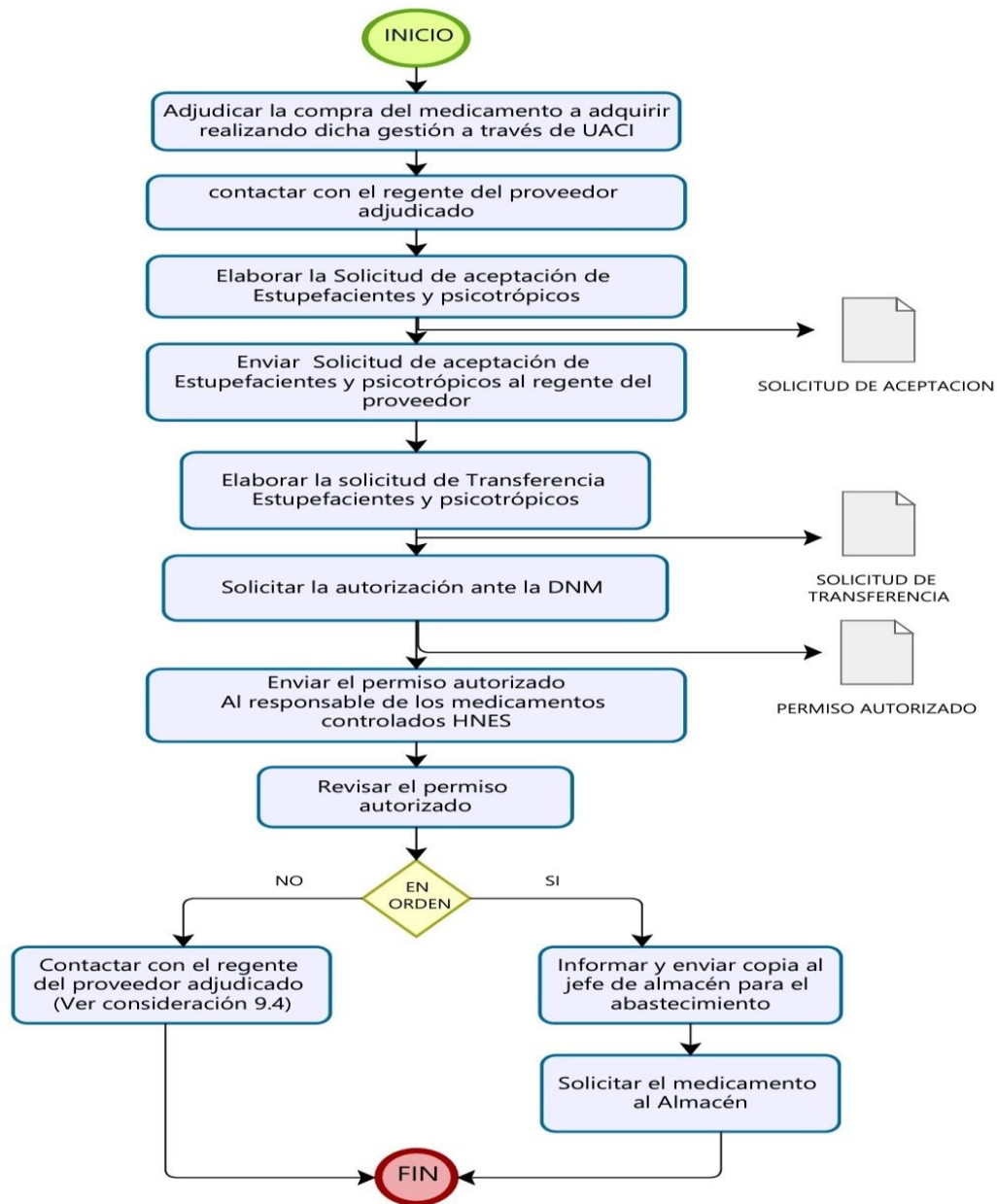
- 6.1. Para distribuir estupefacientes, psicotrópicos o agregados, es necesario que la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM) extienda la autorización correspondiente.
- 6.2. Los regentes o profesionales responsables de los establecimientos deberán solicitar por escrito y con no menos de diez días hábiles, la autorización para la transferencia de cualquier cantidad de estupefacientes, psicotrópicos o agregados.
- 6.3. Los permisos para transferencia o distribución de estupefacientes, psicotrópicos o agregados, serán autorizados por el jefe de la Unidad de Estupefacientes de la Dirección Nacional de Medicamentos.
- 6.4. Todos los permisos de los medicamentos controlados deben ir con el número de autorización y firma correspondiente de la entidad reguladora.


7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

- 7.1. Diagramas de flujo.
 - 7.1.1. Diagramas de Flujo. Adquisición de medicamento controlado cuando se hace compra a laboratorios y/o droguería en el hospital a través de la UACI.
 - 7.1.2. Diagramas de Flujo. Adquisición de medicamento controlado cuando es transferencia de otro hospital de la red de salud.
 - 7.1.3. Diagramas de Flujo. Adquisición de medicamento controlado cuando es asignación de medicamentos por la DIRTECS.

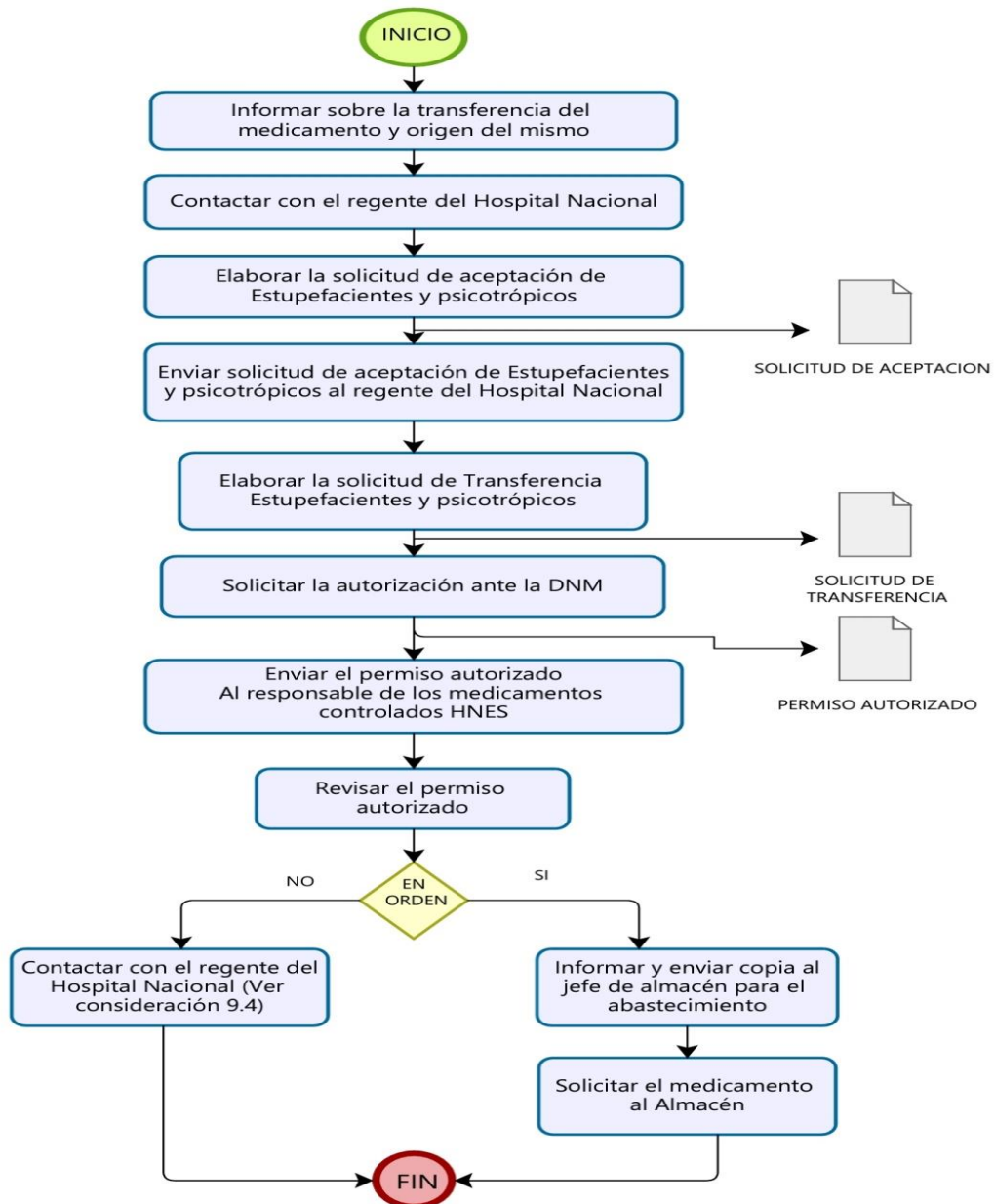
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 4 de 21


Diagramas de Flujo. Adquisición de medicamento controlado cuando se hace compra a laboratorios y/o droguería en el hospital a través de la UACI.



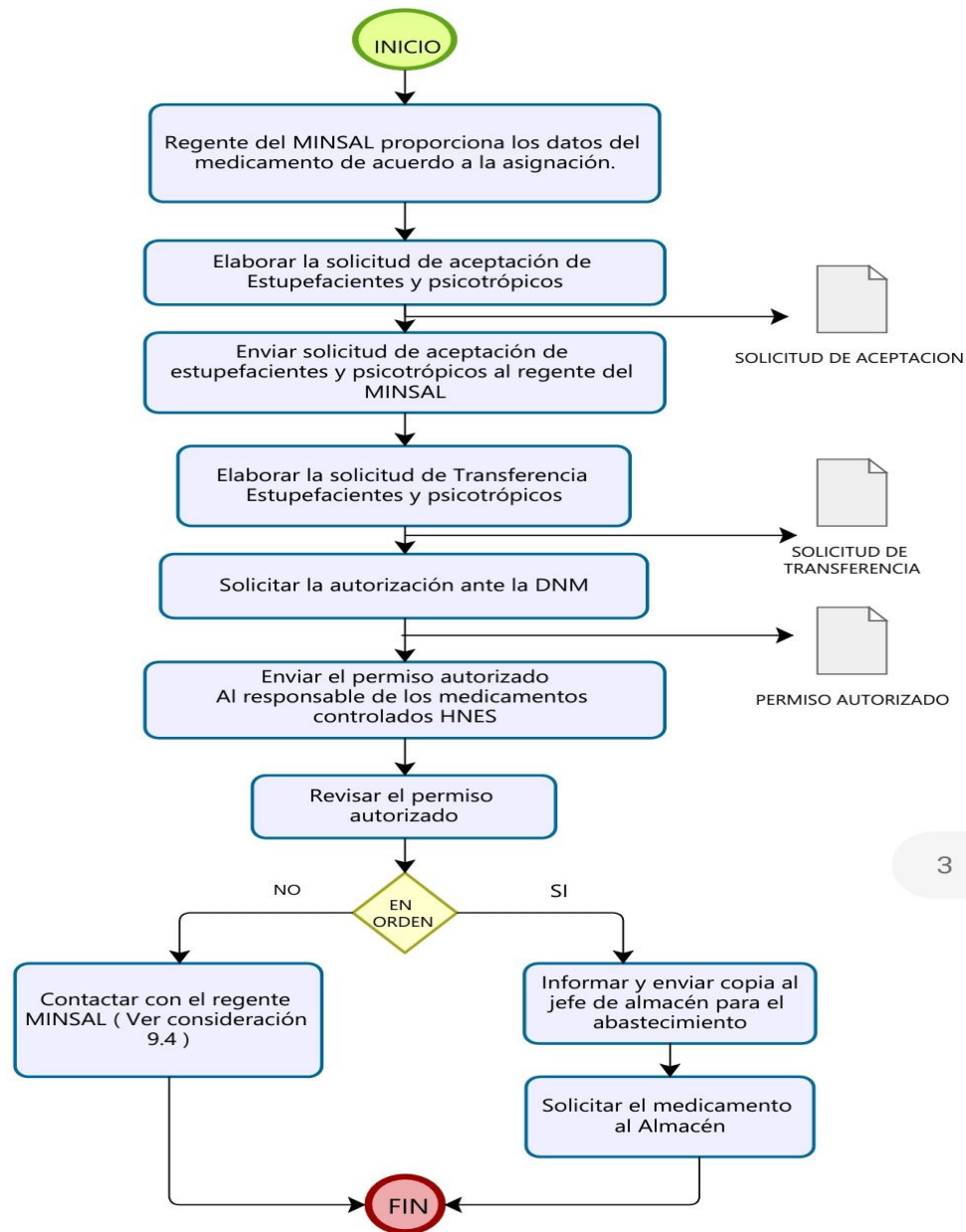
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 5 de 21

Diagramas de Flujo. Adquisición de medicamento controlado cuando es transferencia de otro hospital de la red de salud.




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 6 de 21

Diagramas de Flujo. Adquisición de medicamento controlado cuando es asignación de medicamentos por la DIRTECS.




3


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 7 de 21

7.2 Detalles de Actividades del Procedimiento

7.2.1. Adquisición de medicamento controlado cuando se hace compra a laboratorios y/o droguería en el hospital a través de la UACI.			
N	Actividades	Responsable	Descripción de actividades
1	Adjudicar la compra del medicamento	Regente Proveedores Regente de HNES Admr. de contrato Titular del Hospital	Adjudicar la compra del medicamento, realizando dicha gestión a través de la (UACI). la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Hospital.
2	Contactar con el Regente	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Contactar por vía telefónica y por correo electrónico con el regente del establecimiento adjudicado según orden de compra, para coordinar de la realización de los permisos.</p> <p>El regente del establecimiento adjudicado debe proporcionar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo del Laboratorio o Droguería. - Dirección completa del Laboratorio o Droguería. - Nombre Comercial del Producto. - Nombre del principio activo. - Concentración del principio activo. - N° de registro Sanitario. - Forma Farmacéutica. - Presentación comercial. - N° de lote. - Fecha de vencimiento.
3	Elaborar la "Solicitud de aceptación"	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Elaborar la "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" de acuerdo al formato sugerido por la DNM, con los datos proporcionados por el regente del establecimiento adjudicado.</p> <p>Ver formulario N°1.</p>


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 8 de 21

7.2.1. Adquisición de medicamento controlado cuando se hace compra a laboratorios y/o droguería en el hospital a través de la UACI.			
N	Actividades	Responsable	Descripción de actividades
4	Enviar la "Solicitud de aceptación"	Responsable de los medicamentos controlados	Enviar vía correo electrónico "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrónicos" al regente del establecimiento adjudicado.
5	Elaborar la "Solicitud de transferencia"	Regente del establecimiento adjudicado.	El regente del establecimiento adjudicado debe elaborar la "Solicitud de Transferencia de estupefacientes y psicotrónicos" de acuerdo al formato sugerido por la DNM. Ver formulario N°2.
6	Solicitar el permiso ante DNM	Regente del establecimiento adjudicado	Enviar la "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrónicos" y la "Solicitud de Transferencia de estupefacientes y psicotrónicos" al correo: tramites.estupefacientes@medicamentos.gob.sv Solicitando la autorización para la movilización del medicamento.
7	Enviar el "permiso autorizado"	Regente del establecimiento adjudicado	Proporcionar vía correo electrónico el permiso autorizado por la DNM al responsable de los medicamentos controlados del HNES.
8	Verificar el permiso	Responsable de los medicamentos controlados	Verificar que el permiso cuente con los mismos datos registrados en la "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrónicos" que se le enviaron al regente del establecimiento Adjudicado. En caso difiera, contactar con el regente del establecimiento adjudicado. Ver consideración 9.4


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 9 de 21

7.2.1. Adquisición de medicamento controlado cuando se hace compra a laboratorios y/o droguería en el hospital a través de la UACI.


N	Actividades	Responsable	Descripción de actividades
9	Notificar al almacén de medicamentos	Responsable de los medicamentos controlados	Informar y proporcionar una copia digital a través de la jefatura de Farmacia al almacén de medicamentos con copia al asesor de medicamentos, para que posteriormente éste realice la gestión de abastecimiento al hospital.
10	Solicitar el medicamento	Responsable de los medicamentos controlados	Solicitar el medicamento controlado al almacén de acuerdo al procedimiento FARM 02.
FIN			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 10 de 21


7.2.2 Adquisición de medicamento controlado cuando es transferencia de otro hospital de la red de salud.			
N	Actividades	Responsable	Descripción de actividades
1	Informar sobre la transferencia	Asesor de medicamentos del Hospital Nacional El Salvador	<p>Realizar contacto vía teléfono y correo electrónico con el asesor del Hospital Nacional sobre la gestión de la transferencia a realizar, e informar al regente del HNES y al responsable de los medicamentos controlados del HNES para dar inicio al trámite.</p> <p>Ver consideración N°9.2.</p>
2	Contactar con el Regente del otro Hospital Nacional	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Contactar por vía telefónica y por correo electrónico con el regente del Hospital Nacional, para la coordinación de la realización de los permisos.</p> <p>El regente del Hospital Nacional debe proporcionar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo de la institución. - Dirección completa de la institución. - Nombre Comercial del Producto. - Nombre del principio activo. - Concentración del principio activo. - N° de registro Sanitario. - Forma Farmacéutica. - Presentación comercial. - N° de lote. - Fecha de vencimiento.
3	Elaborar la "Solicitud de aceptación"	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Elaborar la "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" de acuerdo al formato sugerido por la DNM, con los datos proporcionados por el regente del otro Hospital Nacional.</p> <p>Ver formulario N°1.</p>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 11 de 21


7.2.2 Adquisición de medicamento controlado cuando es transferencia de otro hospital de la red de salud.			
N	Actividades	Responsable	Descripción de actividades
4	Enviar la "Solicitud de aceptación"	Responsable de los medicamentos controlados	Enviar vía correo electrónico la "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" al regente del otro Hospital Nacional.
5	Elaborar la "Solicitud de transferencia"	Regente del otro Hospital Nacional.	El regente del otro Hospital Nacional debe elaborar la "Transferencia de estupefacientes y psicotrópicos" de acuerdo al formato sugerido por la DNM. Ver formulario N°2
6	Solicitar el permiso ante la DNM	Regente del Hospital Nacional.	Enviar la "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" y la "Solicitud de Transferencia de estupefacientes y psicotrópicos" al correo: tramites.estupefacientes@medicamentos.gob.sv Solicitando la autorización para la transferencia del medicamento.
7	Enviar el "permiso autorizado"	Regente del Hospital Nacional.	Proporcionar vía correo electrónico el permiso autorizado por la DNM al responsable de los medicamentos controlados del HNES.
8	Verificar el permiso	Responsable de los medicamentos controlados	Vverificar que el permiso cuente con los mismos datos registrados en la "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" que se le enviaron al regente del otro Hospital Nacional. En caso difieran contactar con el regente del otro Hospital Nacional. Ver consideración 9.4

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 12 de 21


7.2.2 Adquisición de medicamento controlado cuando es transferencia de otro hospital de la red de salud.			
N	Actividades	Responsable	Descripción de actividades
9	Notificar al almacén de medicamentos	Responsable de los medicamentos controlados	Informar y proporcionar una copia digital a través de la jefatura de Farmacia al almacén de medicamentos con copia al asesor de medicamentos, para posteriormente éste realice la gestión de abastecimiento al hospital.
10	Solicitar el medicamento	Responsable de los medicamentos controlados	Solicitar el medicamento controlado al almacén de acuerdo al procedimiento FARM 02.
FIN			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 13 de 21


7.2.3 Adquisición de medicamento controlado cuando es asignación de medicamentos por la DIRTECS			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
1	Informar sobre la distribución	Regente del MINSAL	<p>El regente del Ministerio de Salud envía por medio de correo electrónico la información sobre la asignación de medicamentos controlados y generalidades de la transferencia.</p> <p>El regente del MINSAL debe proporcionar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo del establecimiento. - Dirección completa del establecimiento. - Nombre Comercial del Producto. - Nombre del principio activo. - Concentración del principio activo. - N° de registro Sanitario. - Forma Farmacéutica. - Presentación comercial. - N° de lote. - Fecha de vencimiento.
2	Elaborar la "Solicitud de aceptación"	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Elaborar la "Solicitud de aceptación de "estupefacientes y psicotrópicos" de acuerdo al formato sugerido por la DNM. Con los datos proporcionados por el regente del Ministerio de Salud.</p> <p>Ver Formulario N° 1</p>
3	Enviar la "Solicitud de aceptación"	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Enviar vía correo electrónico la "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" al regente del MINSAL.</p>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 14 de 21

7.2.3 Adquisición de medicamento controlado cuando es asignación de medicamentos por la DIRTECS			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
4	Elaborar la "Solicitud de transferencia"	Regente del MINSAL.	<p>El regente del MINSAL debe elaborar la "Solicitud de transferencia de estupefacientes y psicotrópicos" de acuerdo al formato sugerido por la DNM.</p> <p>Ver Formulario N° 2</p>
5	Solicitar el permiso ante la DNM	Regente del MINSAL	<p>Enviar "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" y "Solicitud de transferencia de estupefacientes y psicotrópicos" al correo:</p> <p>tramites.estupefacientes@medicamentos.gob.sv</p> <p>Solicitando la autorización la transferencia del medicamento.</p>
6	Enviar el permiso autorizado	Regente del MINSAL.	<p>Proporcionar vía correo electrónico el permiso autorizado por la DNM al responsable de los medicamentos controlados del HNES.</p>
7	Verificar el permiso	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Debe de verificar que el permiso cuente con los mismos datos registrados en la "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" que se le enviaron al regente del MINSAL.</p> <p>En caso de que difieran contactar con el regente del MINSAL.</p> <p>Ver consideración 9.4</p>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 15 de 21

7.2.3 Adquisición de medicamento controlado cuando es asignación de medicamentos por la DIRTECS			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
8	Notificar al almacén de medicamentos	Responsable de los medicamentos controlados	Informar y proporcionar una copia digital a través de la jefatura de Farmacia al almacén de medicamentos con copia al asesor de medicamentos, para posteriormente éste realice la gestión de abastecimiento al hospital.
9	Solicitar el medicamento	Responsable de los medicamentos controlados	Solicitar el medicamento controlado al almacén de acuerdo al procedimiento FARM 02.
FIN			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 16 de 21

8. REGISTRO

Formulario N°1. Solicitud de aceptación de transferencia de estupefacientes psicotrópicos, precursores químicos o agregados.



MINISTERIO
DE SALUD

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR
SERVICIOS DE APOYO Y DIAGNOSTICO
REGENCIA DE FARMACIA

HOSPITAL
EL SALVADOR

SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE TRANSFERENCIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS PRECURSORES QUÍMICOS O AGREGADOS

Señor Director
Dirección Nacional de Medicamentos:

Yo, _____

Químico Farmacéutico Médico Médico Veterinario, Inscrito bajo el Número: ____

Con domicilio en San Salvador, Salvador; actuando en calidad de Regente:

Droguería Farmacia Botiquín Clínica Establecimiento Veterinario

Nombre: _____ inscrito ante la DNM al número _____ o inscrito ante otra Institución (especifique) _____

Situado en _____

Con sistema para el manejo de sustancias y productos controlados autorizado bajo el número: _____ y vigente hasta: _____

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 del Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados, a usted manifiesto que he solicitado a:

Droguería Laboratorio Almacén Hospital


Nombre del establecimiento:

Inscrito en la DNM bajo el número: N/A o inscrito ante otra Institución (especifique) N/A

Situado en:

La transferencia de lo siguiente:

Medicamento Sustancia Pura

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 17 de 21

Nombre Comercial del Producto:
Nombre de Principio Activo:
Concentración de Principio Activo:
Número de Registro Sanitario:
Forma farmacéutica:

Presentación Comercial:
N° de Lote: y Vencimiento:
Cantidad a transferir (número)
Cantidad a transferir (letras)

Nota: En caso de solicitar sustancias puras, para análisis de calidad por licitaciones, deberá marcar el cuadro de sustancia pura y en los espacios de ítems que no aplican, colocara (N/A)

San Salvador, al ____ días del mes de ____ del año ____


|

Sello del establecimiento
 Autorizado por el DNM.
 Teléfono:

Firma y sello del Regente.
 DUI:
 Teléfono:
 Correo electrónico:



<i>PARA USO EXCLUSIVO DE LA DNM:</i>		
FECHA DE RECEPCIÓN:	RECIBIDO POR:	FIRMA:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 18 de 21

Formulario N°2. Solicitud de transferencia de estupefacientes psicotrópicos, precursores químicos o agregados

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS PRECURSORES QUIMICOS O AGREGADOS

Señor Director
Dirección Nacional de Medicamentos:

Yo, _____

Químico Farmacéutico Médico Médico Veterinario, Inscrito bajo el Numero: _____

Con domicilio en San Salvador, Salvador; actuando en calidad de Regente:

Droguería Farmacia Botiquín Clínica Establecimiento Veterinario

Nombre: _____ inscrito ante la DNM al número _____ o inscrito ante otra Institución (especifique) _____

Situado en: _____

Con sistema para el manejo de sustancias y productos controlados autorizado bajo el número: _____ y vigente hasta: _____

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 del Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Agregados, solicito autorización para transferir a:

Droguería Laboratorio Almacén Hospital


Nombre del establecimiento: _____

Inscrito en la DNM bajo el número: _____ o inscrito ante otra Institución (especifique) N/A

Situado en: _____

La transferencia de lo siguiente:

Medicamento Sustancia Pura

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 19 de 21

Nombre de Principio Activo:
Concentración de Principio Activo:
Número de Registro Sanitario:
Forma farmacéutica:

Presentación Comercial:
N° de Lote: y Vencimiento:
Cantidad a transferir (número)
Cantidad a transferir (letras)


Nota: En caso de solicitar sustancias puras, para análisis de calidad por licitaciones, deberá marcar el cuadro de sustancia pura y en los espacios de ítems que no aplican, colocara (N/A)

San Salvador, al ____ días del mes de ____ del año ____

Sello del establecimiento
Autorizado por el DNM.

Firma y sello del Regente.
DUI:
Teléfono:
Correo electrónico:

<i>PARA USO EXCLUSIVO DE LA DNM:</i>		
FECHA DE RECEPCIÓN:	RECIBIDO POR:	FIRMA:


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 20 de 21

9. CONSIDERACIONES:

- 9.1. De acuerdo a la magnitud e importancia de estos medicamentos estos serán resguardados por el “responsable de medicamentos controlados” el cual ha sido asignado por la regente del Hospital. Siendo así responsable por todos los procesos que los medicamentos involucren, siempre con previo conocimiento al regente del Hospital.
- 9.2. En ausencia del asesor de medicamentos y urgencia de la necesidad del abastecimiento de medicamentos controlados estos pueden ser gestionado por:
 - Director del Hospital
 - Subdirector del Hospital
 - Jefe de división de Diagnóstico y apoyo.
- 9.3. Se puede adquirir estupefacientes y psicotrópicos de las siguientes maneras:
 - Compra a través de la UACI
 - Asignación de medicamentos por la DIRTECS
 - Transferencia desde otro hospital.
- 9.4. Se debe de verificar que el permiso cuente con los mismos datos registrados en la “Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos” que se le enviaron al regente del establecimiento involucrado de medicamento controlados en caso de que los datos difieran comunicarse con el regente del establecimiento para su corrección y si es necesario repetir todo el procedimiento

10. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

- 10.1. **DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS:** Entidad reguladora de medicamentos de El Salvador, encargada de velar por cada trámite de aprobación para los medicamentos a nivel nacional.
- 10.2. **MEDICAMENTO:** Sustancia simple o compuesta, natural, sintética o mezcla de ellas, con forma farmacéutica definida, empleada para diagnosticar, tratar, prevenir enfermedades o modificar una función fisiológica de los seres humanos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 01
	Procedimiento: Gestión de trámite para la adquisición de medicamento controlado con la DNM	Página: 21 de 21

10.3.**DIRTECS:** Dirección de Tecnologías Sanitaria.


10.4.**DNM:** Dirección Nacional de Medicamentos.

10.5.**PSICOTRÓPICOS:** En general, término aplicable a cualquier sustancia que afecta la mente. Específicamente se refiere a cualquier medicamento utilizado para el tratamiento de desórdenes o enfermedades mentales.

10.6.**MEDICAMENTO CONTROLADO:** Estupefacientes o psicotrópicos que son utilizados para procesos de sedación o para manejo del dolor severo y que pueden generar adicción en el organismo.

10.7.**HNES:** Hospital Nacional EL Salvador.


10.8.**UACI:** Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 1 de 11

APROBACIONES			
FUNCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por	Carlos Alfredo Ortiz Ortiz	Responsable de medicamentos controlados	
Revisado por	Lcda. Estefany Sandoval de Cortez	Jefe de farmacia	
	Dr. Rafael Trejo Ayala	Jefe de servicios diagnóstico y apoyo	
Aprobado por	Dr. Rudy Armando Bonilla Carranza	Sub director	
	Dra. Laura Estela Miranda Iraheta	Directora	

CONTENIDO

1. Objetivo.	2
2. Alcance.	2
3. Personal Involucrado.	2
4. Recursos.	2
5. Regulaciones y Requisitos legales (lineamientos guías, protocolos, normas)	2
6. Lineamientos y Criterios.	3
7. Descripción del Procedimiento.	3
7.1 Diagramas de Flujo.	4
7.2 Detalles de Actividades del Procedimiento	5
8. Registros.	7
9. Consideraciones.	7
10. Glosario de Abreviaturas.	8
11. Anexos.	9

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 2 de 11

1. OBJETIVO:

- 1.1. Establecer el mecanismo mediante el cual se llevará a cabo el abastecimiento y resguardo de estupefacientes y psicotrópicos, para el tratamiento de manera ininterrumpida de los pacientes hospitalizados.

2. ALCANCE:

- 2.1. Este procedimiento aplica para la solicitud y abastecimiento de todos los estupefacientes y psicotrópicos contemplados en el listado actualizado de medicamentos controlados emitido por la DNM.

3. PERSONAL INVOLUCRADO:


- 3.1. Jefe de farmacia.
- 3.2. Responsable de medicamentos controlados.
- 3.3. Guardalmacén.
- 3.4. Jefe de servicios diagnóstico y apoyo.

4. RECURSOS:

- 4.1. Computadora.
- 4.2. Internet.
- 4.3. Impresora.

5. REGULACIONES Y REQUISITOS LEGALES (lineamientos guías, protocolos, normas):

- 5.1. Listado Institucional de Medicamentos Esenciales y sus adendas a 2020
- 5.2. Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento y gestión de suministros en almacenes del Ministerio de Salud, 2015.
- 5.3. Ley de medicamentos, 2012.
- 5.4. Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados. (febrero del 2013).
- 5.5. Lineamientos técnicos para el manejo de suministros en almacenes del Ministerio de Salud, 2011.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 3 de 11

6. LINEAMIENTOS Y CRITERIOS:

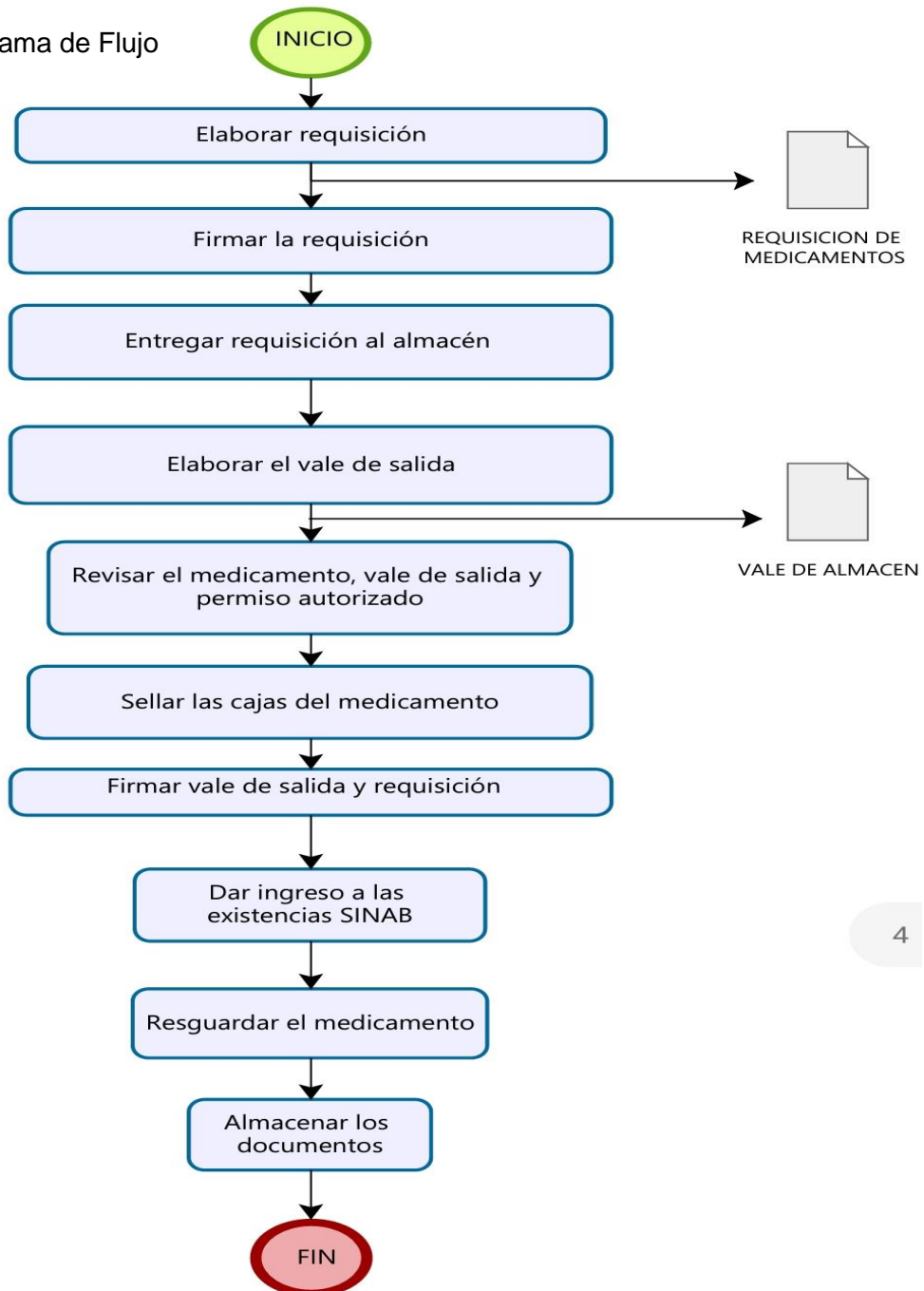
- 6.1. Todo medicamento debe de ingresar por el almacén de medicamentos ya sea este medicamento proveniente de compra, medicamentos de transferencia de otro hospital o asignación de medicamentos por parte del MINSAL.
- 6.2. Cuando se trate de estupefacientes y psicotrópicos estos deben de solicitarse el mismo día de su ingreso en su totalidad y ser resguardados en farmacia.
- 6.3. Para solicitar el estupefaciente y el psicotrópicos estos deben de realizarse a través de una requisición con las firmas del jefe de farmacia y de jefe de servicios de diagnóstico y apoyo.
- 6.4. Todos los estupefacientes que ingresen al hospital a través del almacén deben de contar con el permiso autorizado correspondiente.
- 6.5. Todos los permisos de los medicamentos controlados deben ir con el número de autorización y firma correspondiente de la entidad reguladora.


7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

- 7.1. Diagramas de flujo.
- 7.2. Detalles de actividades del procedimiento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 4 de 11


7.1 Diagrama de Flujo




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 5 de 11

7.1 Detalles de Actividades del Procedimiento

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO			
Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
1	Elaborar requisición	Responsable de los medicamentos controlados	Elaborar una requisición solicitando en su totalidad la cantidad de estupefacientes y psicotrópicos ingresados al almacén de acuerdo al formulario N°3. Se deben imprimir dos copias.
2	Firmar la requisición	Jefe de farmacia Y Jefe de servicios diagnóstico y apoyo	Antes de presentar la requisición al almacén de medicamentos esta debe ir firmada y sellada por el jefe de farmacia (solicitante) y por el jefe de servicios diagnóstico y apoyo (autoriza).
3	Entregar requisición	Responsable de los medicamentos controlados	Entregar las dos copias de la requisición al almacén
4	Elaborar el vale de salida	Guarda-almacén	Elaborar el vale de salida del medicamento de acuerdo a la cantidad solicitada y entregar el medicamento. Ver anexo N°1.
5	Revisar el medicamento, vale de salida y permiso autorizado	Responsable de los medicamentos controlados.	Revisar en su totalidad el medicamento y que este concuerde en cantidad, N° de lote, fecha de vencimiento y registro sanitarios tanto en físico, así como en el permiso autorizado y en el vale de salida.
6	Sellar las cajas del medicamento	Responsable de los medicamentos controlados.	Imprimir viñetas de seguridad y sellar cada una de las cajas del medicamento. Ver anexo N° 2.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 6 de 11

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO			
Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
7	Firmar vale de salida y requisición	Responsable de los medicamentos controlados.	<p>Llenar los siguientes campos en la requisición: cantidad recibida, número de lote y fecha de vencimiento.</p> <p>Firmar y sellar las dos requisiciones y los dos vales (una copia queda en almacén y otra copia en farmacia) y trasladar el medicamento a farmacia.</p>
8	Dar ingreso a las existencias SINAB	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Dar ingreso al sistema siguiendo los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Administración de medicamentos 2 Ingresos de existencias SINAB 3 Cargar vales 4 Seleccionar el número de vale entregado por el almacén 5 Ver detalles 6 Área de ingreso: Controlados 7 Llenar los campos solicitados con la información del permiso 8 Recepcionar <p>Ver anexo N° 3.</p>
9	Resguardar el medicamento	Responsable de los medicamentos controlados	Colocar los medicamentos en el área y rotular de acuerdo a cada lote de medicamento.
10	Almacenar los documentos	Responsable de los medicamentos controlados	Archivar los documentos en el folder: Ingresos de medicamentos desde almacén. Documentos a Archivar: Requisición, vale de salida, Carta de solicitud de aceptación original y permiso autorizado
FIN			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 7 de 11


8. REGISTRO

Formulario N°3. Requisición de medicamentos controlados.

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR										
VALE N° _____					FECHA: _____					
UNIDAD QUE SOLICITA Y RECIBE: FARMACIA.										
N°	CODIGO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	NUMERO DE LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD SOLICITADA		CANTIDAD DESPACHADA		COSTO UNITARIO
FIRMA/SELLO:			FIRMA/SELLO:			PREPARO Y DESPACHO				
Dr. Rafael Trejo Ayala.			Licda. Claudia Stefany Sandoval de Cortez					FIRMA/SELLO:		
Jefe de Servicios de Diagnóstico y Apoyo			Jefe de Departamento de Farmacia					Carlos Alfredo Ortiz Ortiz		
AUTORIZADO			SOLICITANTE			GUARDA ALMACEN		RECIBIO		


9. CONSIDERACIONES:

- 9.1. De acuerdo a la magnitud e importancia de estos medicamentos estos serán resguardados por el “responsable de medicamentos controlados” el cual ha sido asignado por la regente del Hospital. Siendo así responsable por todos los procesos que los medicamentos involucren, siempre con previo conocimiento al regente del Hospital.
- 9.2. Evitar el vencimiento de los medicamentos controlados utilizando el MÉTODO PEPE, primero en expirar y el primero en entregar.
- 9.3. Cuando los medicamentos controlados se reciban en Farmacia por el almacén de medicamentos se debe considerar que estos cuenten previamente con un permiso autorizado por la Dirección Nacional de Medicamentos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 8 de 11

10. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

- 10.1. **DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS:** Entidad reguladora de medicamentos de El Salvador, encargada de velar por cada trámite de aprobación para los medicamentos a nivel nacional.
- 10.2. **MEDICAMENTO:** Sustancia simple o compuesta, natural, sintética o mezcla de ellas, con forma farmacéutica definida, empleada para diagnosticar, tratar, prevenir enfermedades o modificar una función fisiológica de los seres humanos.
- 10.3. **PSICOTRÓPICOS:** En general, término aplicable a cualquier sustancia que afecta la mente. Específicamente se refiere a cualquier medicamento utilizado para el tratamiento de desórdenes o enfermedades mentales.
- 10.4. **MEDICAMENTO CONTROLADO:** Estupefacientes o psicotrópicos que son utilizados para procesos de sedación o para manejo del dolor severo y que pueden generar adicción en el organismo.
- 10.5. **DNM:** Dirección Nacional de Medicamentos.
- 10.6. **SINAB:** Sistema Nacional de Abastecimiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 9 de 11


11. Anexos

Anexo N°1. Vale de almacén.

 MINISTERIO DE SALUD Almacen Hospital El Salvador San Salvador -Medicamentos																															
VALE DE SALIDA Cerrado No. 572/2021																															
Almacen Hospital El Salvador San Salvador -Medicamentos																															
Establecimiento o dependencia solicitante:	Fecha despacho 23/12/2021																														
5 - FARMACIA																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> <th>U. M.</th> <th>Lote</th> <th>Fecha Vfn.</th> <th>Ubicación</th> <th>Fuente fn.</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 01400015</td> <td>Propofol 10 mg/mL Emulsión Parenteral I.V. Ampolla o Frasco Vial 20 mL</td> <td>C/U</td> <td>PRO020017A</td> <td>3/2022</td> <td></td> <td>Fondo General</td> <td>525.00</td> <td>\$2.19000</td> <td>\$1,149.75000</td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: right;">Total:</td> <td>\$1,149.7500</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Descripción	U. M.	Lote	Fecha Vfn.	Ubicación	Fuente fn.	Cantidad	Precio unitario	Total	1 01400015	Propofol 10 mg/mL Emulsión Parenteral I.V. Ampolla o Frasco Vial 20 mL	C/U	PRO020017A	3/2022		Fondo General	525.00	\$2.19000	\$1,149.75000	Total:									\$1,149.7500	
Código	Descripción	U. M.	Lote	Fecha Vfn.	Ubicación	Fuente fn.	Cantidad	Precio unitario	Total																						
1 01400015	Propofol 10 mg/mL Emulsión Parenteral I.V. Ampolla o Frasco Vial 20 mL	C/U	PRO020017A	3/2022		Fondo General	525.00	\$2.19000	\$1,149.75000																						
Total:									\$1,149.7500																						
Observaciones:																															
 	 																														
Guardalmacén Almacen Hospital El Salvador San Salvador -Medi	Recibe N° Document																														
F. 	F. _____																														
Preparó Almacen Hospital El Salvador San Salvador -Medi	Transportista Matricula vehiculo																														

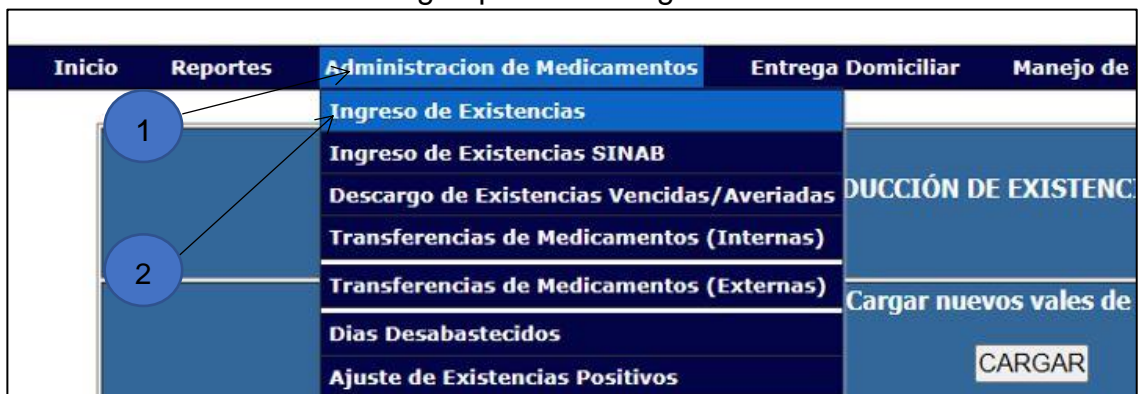
Anexo N°2. Viñeta de seguridad.



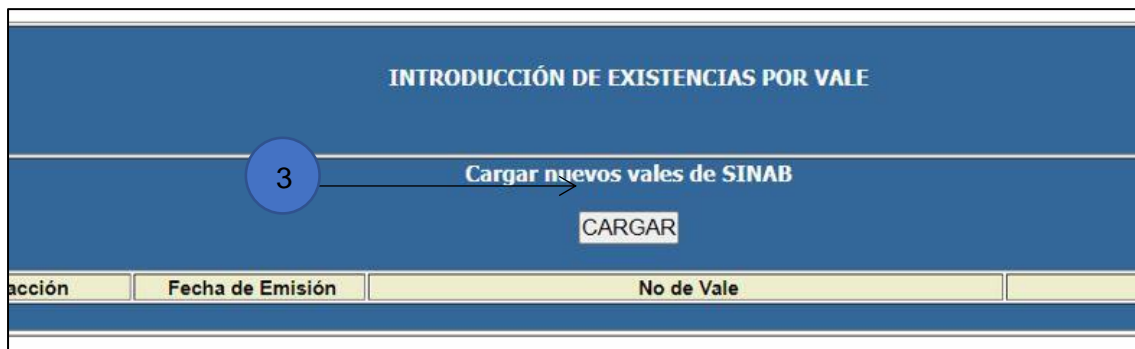
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 10 de 11

Anexo N°3.

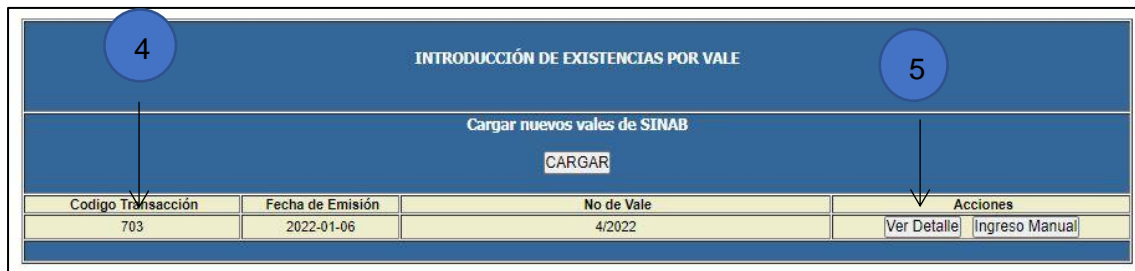
Pasos a seguir para darle ingreso al sistema



The screenshot shows a navigation menu with the following items: Inicio, Reportes, **Administración de Medicamentos**, Entrega Domiciliar, and Manejo de. Under 'Administración de Medicamentos', the following options are listed: Ingreso de Existencias (highlighted with a blue circle and arrow labeled '1'), Ingreso de Existencias SINAB, Descargo de Existencias Vencidas/Averiadas, Transferencias de Medicamentos (Internas), Transferencias de Medicamentos (Externas), Dias Desabastecidos, and Ajuste de Existencias Positivos. To the right, a 'DUCCIÓN DE EXISTENC' button is partially visible, and a 'CARGAR' button is at the bottom right.




The screenshot shows the 'INTRODUCCIÓN DE EXISTENCIAS POR VALE' screen. A blue circle with the number '3' and an arrow points to the 'Cargar nuevos vales de SINAB' button. Below the button is a 'CARGAR' button. At the bottom, there is a table with the following headers: acción, Fecha de Emisión, No de Vale, and an empty column.




The screenshot shows the 'INTRODUCCIÓN DE EXISTENCIAS POR VALE' screen with a data entry table. A blue circle with the number '4' points to the 'Cargar nuevos vales de SINAB' button, and another blue circle with the number '5' points to the 'Acciones' column of the table. The table contains the following data:

Código Transacción	Fecha de Emisión	No de Vale	Acciones
703	2022-01-06	4/2022	Ver Detalle Ingreso Manual

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 02
	Procedimiento: Solicitud y abastecimiento de medicamentos controlados a farmacia	Página: 11 de 11

NUMERO DE VALE: 4/2022
 FECHA DE EMISION DEL VALE: 2022-01-06


Seleccione una farmacia para cargar los datos: [- Seleccione ->]															
Fecha de ingreso del medicamento															
Código	Nombre de medicamento	Concentración	Forma Farmacéutica	Presentación	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha de Vencimiento	Lote	Precio (\$)	Fuente de Financiamiento	Nombre Comercial	Principios/s Activo/s	Fabricante	Número de Registro Sanitario	Número de Autorización de Transferecia
03800006	BTN 1 62 V1, Vacuna de ARNm dirigida contra SARS-COV2 para prevenir la infección por COVID-19	10 a 30 µ de nucleoside modify Messenger RNA encodes RBD	Frasco Vial	Frasco Vial multidosis: 5 dosis	C/U	495.000	2022-03-31		40.50	FOPROMID					
03800006	BTN 1 62 V1, Vacuna de ARNm dirigida contra SARS-COV2 para prevenir la infección por COVID-19	10 a 30 µ de nucleoside modify Messenger RNA encodes RBD	Frasco Vial	Frasco Vial multidosis: 5 dosis	C/U	6825.000	2022-02-28	30150BA	40.50	FOPROMID					
03800006	BTN 1 62 V1, Vacuna de ARNm dirigida contra SARS-COV2 para prevenir la infección por COVID-19	10 a 30 µ de nucleoside modify Messenger RNA encodes RBD	Frasco Vial	Frasco Vial multidosis: 5 dosis	C/U	2430.000	2022-02-28	30150BA	40.50	FOPROMID					
RECEPCIONAR															

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 1 de 16

APROBACIONES			
FUNCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por	Carlos Alfredo Ortiz Ortiz	Responsable de medicamentos controlados	
Revisado por	Lcda. Estefany Sandoval de Cortez	Jefe de farmacia	
	Dr. Rafael Trejo Ayala	Jefe de servicios diagnóstico y apoyo	
Aprobado por	Dr. Rudy Armando Bonilla Carranza	Sub director	
	Dra. Laura Estela Miranda Iraheta	Directora	

CONTENIDO

1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Personal Involucrado	2
4. Recursos	2
5. Regulaciones y Requisitos legales (lineamientos guías, protocolos, normas)	2
6. Lineamientos y Criterios	3
7. Descripción del Procedimiento	3
7.1 Diagramas de Flujo	4
7.2 Detalles de Actividades del Procedimiento	5
8. Registros	8
9. Consideraciones:	13
10. Glosario de Abreviaturas:	13
11. Anexos	15

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 2 de 16

1. OBJETIVO:

- 1.1. Establecer el mecanismo mediante el cual se llevará a cabo la transferencia externa de medicamento controlado, entre farmacia del Hospital Nacional El Salvador y las farmacias de establecimientos de salud autorizadas por la DNM.

2. ALCANCE:

- 2.1. Este procedimiento aplica para todas las transferencias externas de todos los estupefacientes y psicotrópicos contemplados en el listado actualizado de medicamentos controlados emitido por la DNM y que son parte del Listado Esencial de Medicamentos del Ministerio de Salud.

3. PERSONAL INVOLUCRADO:


- 3.1. Regente Hospital Nacional El Salvador.
- 3.2. Responsable de medicamentos controlados.
- 3.3. Regente Hospitales Nacionales.
- 3.4. Asesor de medicamentos.
- 3.5. Titular del hospital.

4. RECURSOS:

- 4.1. Computadora.
- 4.2. Internet.
- 4.3. Impresora.
- 4.4. Papel.

5. REGULACIONES Y REQUISITOS LEGALES (lineamientos guías, protocolos, normas):

- 5.1. Listado Institucional de Medicamentos Esenciales y sus adendas a febrero 2020.
- 5.2. Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento y gestión de suministros en almacenes del Ministerio de Salud, 2015.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 3 de 16

5.3. Ley de Medicamentos, 2012.

5.4. Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados. (febrero del 2013).

6. LINEAMIENTOS Y CRITERIOS:

6.1. Para distribuir estupefacientes, psicotrópicos o agregados, es necesario que la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM) extienda la autorización correspondiente.

6.2. Los regentes o profesionales responsables de los establecimientos deberán solicitar por escrito y con no menos de diez días hábiles, la autorización para la transferencia de cualquier cantidad de estupefacientes, psicotrópicos o agregados.

6.3. Para solicitar el permiso para distribuir medicamentos controlados se deben enviar vía correo electrónico los siguientes documentos: solicitud de aceptación y solicitud de Transferencia solicitando tal aprobación, el cual a este último documento se coloca el correlativo y firma correspondiente convirtiéndose así en el permiso autorizado para la transferencia del medicamento controlado.

6.4. Los permisos para transferencia o distribución de estupefacientes, psicotrópicos o agregados, serán autorizados por el jefe de la Unidad de Estupefacientes de la Dirección.


6.5. Todos los permisos de los medicamentos controlados deben ir con el número de autorización y firma correspondiente de la entidad reguladora.

6.6. Toda la documentación generada en cada transferencia de medicamento controlado deberá ser resguardada por el Regente de Farmacia en la forma en que fuera emitida. (Física o Digital).

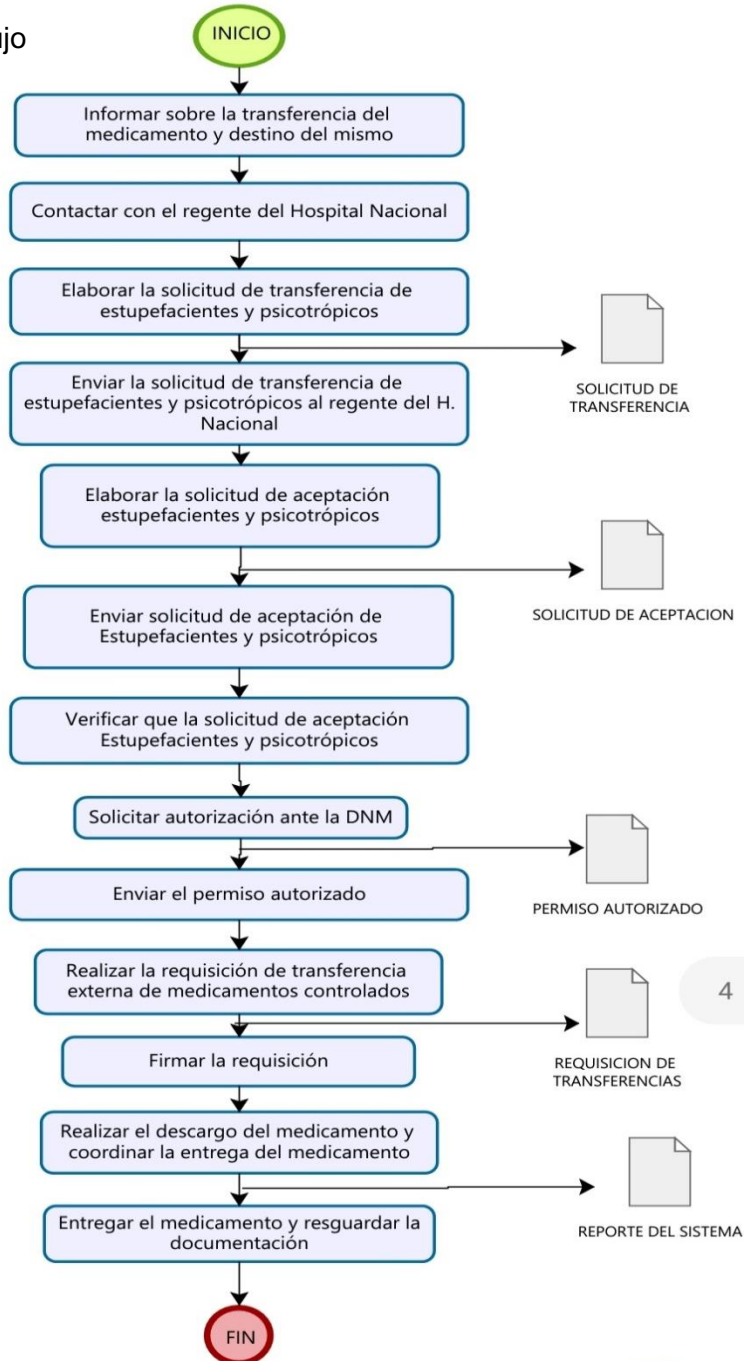
7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:


7.1. Diagrama de Flujo.

7.2. Detalles de Actividades del Procedimiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 4 de 16


7.1 Diagrama de Flujo




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 5 de 16

7.2 Detalles de Actividades del Procedimiento


DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO			
TRÁMITE: Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
1	Informar sobre la transferencia	Asesor de medicamentos del Hospital Nacional El Salvador	Realizar contacto vía teléfono y correo electrónico con el asesor del Hospital Nacional sobre la gestión de la transferencia a realizar, e informar al regente y al responsable de los medicamentos controlados del HNES para dar inicio al trámite. Ver consideración N°9.2
2	Contactar con el Regente del otro Hospital	Responsable de los medicamentos controlados	Contactar por vía telefónica y por correo electrónico con el regente del Hospital Nacional, para realizar la coordinación de la realización de los permisos.
3	Elaborar la "Solicitud de Transferencia"	Responsable de los medicamentos controlados	Elaborar la "Solicitud de transferencia de estupefacientes y psicotrópicos" de acuerdo al formato sugerido por la DNM. Ver formulario N°4.
4	Enviar la "Solicitud de Transferencia"	Responsable de los medicamentos controlados	Enviar vía correo electrónico "Solicitud de Transferencia de Estupefacientes y psicotrópicos" al regente del Hospital Nacional.
5	Elaborar la "Solicitud de aceptación "	Regente del Hospital Nacional.	El regente del Hospital Nacional debe elaborar la "solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" de acuerdo al formato sugerido por la DNM. Ver formulario N°5. Y enviarla al responsable de medicamentos controlados del HNES.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 6 de 16

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO			
TRÁMITE: Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
6	Verificar la "Solicitud de aceptación "	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Debe de verificar que la "Solicitud de aceptación" cuente con los mismos datos registrados en la "Solicitud de Transferencia de estupefacientes y psicotrópicos" que se le enviaron al regente del Hospital Nacional.</p> <p>En caso de que diferir contactar con el Regente del Hospital Nacional.</p> <p>Ver consideración 9.3</p>
7	Solicitar el permiso ante la DNM	Responsable de los medicamentos controlados.	<p>Enviar "Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos" y "Solicitud de transferencia de estupefacientes y psicotrópicos" al correo: tramites.estupefacientes@medicamentos.gob.sv</p> <p>Solicitando la autorización para la transferencia del medicamento.</p>
8	Enviar el "permiso autorizado"	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Proporcionar vía correo electrónico el permiso autorizado por la Dirección Nacional de Medicamentos al regente del Hospital Nacional y coordinar la entrega del medicamento.</p>
9	Realizar la requisición de transferencia externa de medicamentos	Responsable de los medicamentos controlados	<p>Elaborar la requisición de transferencias externas por la cantidad, N° de lote y vencimiento detallados en el permiso autorizado.</p> <p>Ver formulario N°6</p> <p>Se deben de sacar 2 copias</p>
10	Firmar la requisición	Jefe de farmacia Y Director del Hospital	<p>Antes de realizar el descargo de los medicamentos la requisición debe estar firmada y sellada por el jefe de farmacia (solicitante) y por el director del Hospital (autoriza).</p>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 7 de 16

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO			
TRÁMITE: Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
11	Realizar el descargo del medicamento	Responsable de los medicamentos controlados	Realizar el descargo del sistema del medicamento siguiendo los siguientes pasos: 1 Administración de medicamentos. 2 Transferencias externas. 3 Origen de transferencia: Controlado 4 Digitar lugar de destino del medicamento 5 Digitar y seleccionar el medicamento a transferir 6 Digitar cantidad a transferir 7 Seleccionar lote 8 Realizar transferencia 9 Imprimir documento 10 Finalizar transferencia Ver anexo: 4 Preparar el medicamento y coordinar entrega
12	Resguardar la documentación	Responsable de los medicamentos controlados	Toda la documentación generada en cada transferencia de medicamento controlado deberá ser resguardada Documentos a Archivar: 1 Requisición de transferencias externas 2 Reporte del sistema 3 Solicitud de transferencia original 4 Solicitud de aceptación del otro hospital 5 Permiso autorizado
FIN			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 8 de 16

8. REGISTROS:

Formulario N°4.Solicitud de transferencia de estupefacientes psicotrópicos, precursores químicos o agregados.

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS PRECURSORES QUÍMICOS O AGREGADOS

Señor Director
Dirección Nacional de Medicamentos:

Yo, _____

Químico Farmacéutico Médico Médico Veterinario, Inscrito bajo el Numero: _____

Con domicilio en San Salvador, Salvador; actuando en calidad de Regente:

Droguería Farmacia Botiquín Clínica Establecimiento Veterinario

Nombre: _____ inscrito ante la DNM al número _____ o inscrito ante otra Institución (especifique) _____

Situado en: _____

Con sistema para el manejo de sustancias y productos controlados autorizado bajo el número: _____ y vigente hasta: _____

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 del Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Agregados, solicito autorización para transferir a:

Droguería Laboratorio Almacén Hospital


Nombre del establecimiento: _____

Inscrito en la DNM bajo el número: _____ o inscrito ante otra Institución (especifique) N/A

Situado en: _____

La transferencia de lo siguiente:

Medicamento Sustancia Pura

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 9 de 16

Droguería Farmacia Botiquín Clínica Establecimiento Veterinario
Nombre: _____ inscrito ante la DNM al número _____ o inscrito ante otra Institución

Nombre Comercial del Producto:
Nombre de Principio Activo:
Concentración de Principio Activo:
Número de Registro Sanitario:
Forma farmacéutica:
Presentación Comercial:
N° de Lote: y Vencimiento:
Cantidad a transferir (número)
Cantidad a transferir (letras)


Nota: En caso de solicitar sustancias puras, para análisis de calidad por licitaciones, deberá marcar el cuadro de sustancia pura y en los espacios de ítems que no aplican, colocara (N/A)

San Salvador, al _____ días del mes de _____ del año dos _____

**Sello del establecimiento
Autorizado por el DNM**

**Firma y sello del Regente.
DUI:
Teléfono:
Correo electrónico:**

<i>PARA USO EXCLUSIVO DE LA DNM:</i>		
FECHA DE RECEPCIÓN:	RECIBIDO POR:	FIRMA:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 10 de 16

Formulario N°5. Solicitud de aceptación de transferencia de estupefacientes psicotrópicos, precursores químicos o agregados.

**SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE TRANSFERENCIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS
PRECURSORES QUÍMICOS O AGREGADOS**

**Señor Director
Dirección Nacional de Medicamentos:**

Yo, _____

Químico Farmacéutico Médico Médico Veterinario, Inscrito bajo el Número: ____

Con domicilio en San Salvador, Salvador; actuando en calidad de Regente:

Droguería Farmacia Botiquín Clínica Establecimiento Veterinario

Nombre: _____ inscrito ante la DNM al número _____ o inscrito ante otra Institución (especifique) _____

Situado en _____

Con sistema para el manejo de sustancias y productos controlados autorizado bajo el número: _____ y vigente hasta: _____

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 del Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados, a usted manifiesto que he solicitado a:

Droguería Laboratorio Almacén Hospital


Nombre del establecimiento:

Inscrito en la DNM bajo el número: N/A o inscrito ante otra Institución (especifique) N/A

Situado en:

La transferencia de lo siguiente:

Medicamento Sustancia Pura

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 11 de 16

Nombre Comercial del Producto:
Nombre de Principio Activo:
Concentración de Principio Activo:
Número de Registro Sanitario:
Forma farmacéutica:

Presentación Comercial:
N° de Lote: y Vencimiento:
Cantidad a transferir (número)
Cantidad a transferir (letras)

Nota: En caso de solicitar sustancias puras, para análisis de calidad por licitaciones, deberá marcar el cuadro de sustancia pura y en los espacios de ítems que no aplican, colocara (N/A)

San Salvador, al ____ días del mes de ____ del año ____


|

Sello del establecimiento
Autorizado por el DNM.
Teléfono:

Firma y sello del Regente.
DUI:
Teléfono:
Correo electrónico:


+

<i>PARA USO EXCLUSIVO DE LA DNM:</i>		
FECHA DE RECEPCIÓN:	RECIBIDO POR:	FIRMA:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 12 de 16

Formulario N°6. Requisición de transferencias externas

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR TRANSFERENCIAS EXTERNA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS									
DESPACHO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS A:									
FECHA: <input type="text"/>									
No. _____									
N°	CODIGO	DESCRIPCION	NUMERO DE LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD SOLICITADA		CANTIDAD DESPACHADA		COSTO UNITARIO
MOTIVO DE DESPACHO: Se despacha medicamento(s) por instrucciones del Director del Hospital a petición de la institución que solicita la transferencia en apoyo en calidad de URGENTE por _____, necesidad en desabastecimiento de medicamentos.									
FIRMA/SELLO: Licda. Claudia Stefany Sandoval de Cortez			FIRMA/SELLO: Dra. Laura Estela Miranda Iraheta			FIRMA/SELLO: NOMBRE:		FIRMA/SELLO: NOMBRE:	
JEFE DE FARMACIA			DIRECTOR (AUTORIZA)			DESPACHO		RECIBIO	


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 13 de 16

9. CONSIDERACIONES

- 9.1. De acuerdo a la magnitud e importancia de estos medicamentos estos serán resguardados por el “responsable de medicamentos controlados” el cual ha sido asignado por la regente del Hospital. Siendo así responsable por todos los procesos que los medicamentos involucren, siempre con previo conocimiento al regente del Hospital.
- 9.2. En ausencia del asesor de medicamentos y urgencia de la necesidad del Transferencias de medicamentos controlados estos pueden ser autorizados por:
 - Director del Hospital
 - Subdirector del Hospital
 - Jefe de división de Diagnóstico y apoyo
- 9.3. Se debe de verificar que el permiso cuente con los mismos datos registrados en la “Solicitud de aceptación de estupefacientes y psicotrópicos” que se le enviaron al regente del establecimiento involucrado de medicamento controlados en caso de que los datos difieran comunicarse con el regente del establecimiento para su corrección y si es necesario repetir todo el procedimiento

10. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

- 10.1. **DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS:** Entidad reguladora de medicamentos de El Salvador, encargada de velar por cada trámite de aprobación para los medicamentos a nivel nacional.
- 10.2. **MEDICAMENTO:** Sustancia simple o compuesta, natural, sintética o mezcla de ellas, con forma farmacéutica definida, empleada para diagnosticar, tratar, prevenir enfermedades o modificar una función fisiológica de los seres humanos.
- 10.3. **REGENTE:** Profesional Químico Farmacéutico facultado e inscrito en la junta de vigilancia de su profesión.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 14 de 16


10.4. PSICOTRÓPICOS: En general, término aplicable a cualquier sustancia que afecta la mente. Específicamente se refiere a cualquier medicamento utilizado para el tratamiento de desórdenes o enfermedades mentales.

10.5. MEDICAMENTO CONTROLADO: Estupefacientes o psicotrópicos que son utilizados para procesos de sedación o para manejo del dolor severo y que pueden generar adicción en el organismo.

10.6. DNM: Dirección Nacional de Medicamentos.

10.7. REQUISICIÓN DE MEDICAMENTO CONTROLADO: Documento con validez institucional por medio del cual se gestionará la transferencia de medicamentos controlados entre establecimientos autorizados para el manejo de los mismos, tanto dentro como fuera de la Red Nacional de Salud.

10.8. TRANSFERENCIA POR GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO: Proceso mediante el cual se busca la transferencia de medicamentos desde o hacia farmacia, como resultado del análisis de existencias y vencimientos, y en cumplimiento de una correcta rotación de medicamentos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 15 de 16

11. ANEXOS

Anexo N° 7.

Pasos para el descargo del medicamento.



MIN

Inicio Reportes **Administración de Medicamentos** Entrega Domiciliar Manejo de Recetas M

Ingreso de Existencias

Ingreso de Existencias SINAB

Descargo de Existencias Vencidas/Averiadadas

Transferencias de Medicamentos (Internas)

Transferencias de Medicamentos (Externas)

Días Desabastecidos

Ajuste de Existencias Positivos

Ajuste de Existencias Negativos

TRANSFERENCIA DE MEDICAMENTOS

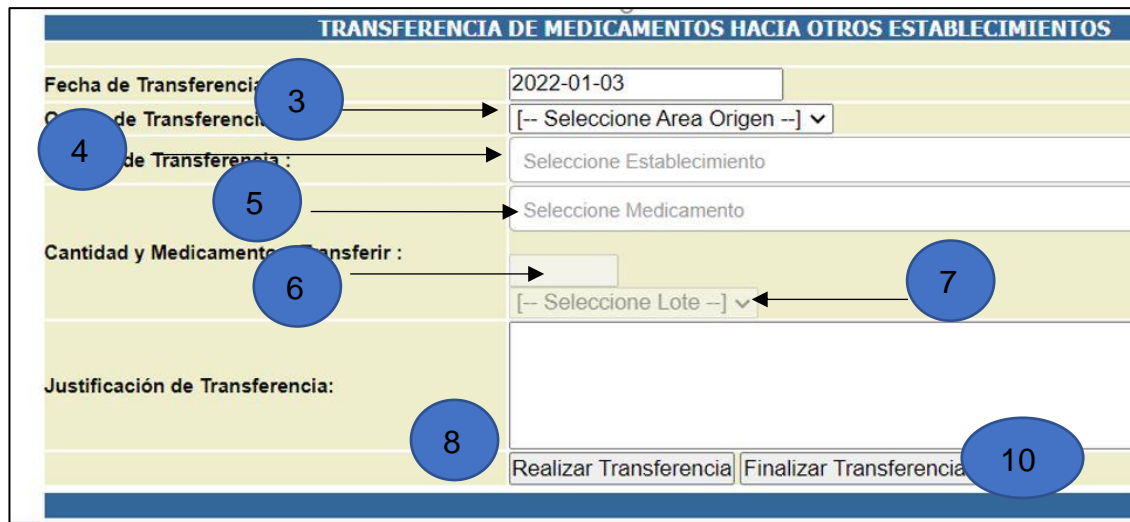
2022-01-03

[-- Seleccione Area O

Seleccione Establecim

Seleccione Medicame

nsferir :



TRANSFERENCIA DE MEDICAMENTOS HACIA OTROS ESTABLECIMIENTOS

Fecha de Transferencia: 2022-01-03

Código de Transferencia: [-- Seleccione Area Origen --] v

Nombre de Transferencia: Seleccione Establecimiento


Seleccione Medicamento

Cantidad y Medicamentos a Transferir: []


[-- Seleccione Lote --] v

Justificación de Transferencia:

Realizar Transferencia Finalizar Transferencia

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 03
	Gestión de trámite para la transferencia interinstitucional de medicamentos	Página: 16 de 16


	MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional San Salvador SS El Salvador																														
	TRANSFERENCIA DE MEDICAMENTOS HACIA OTROS ESTABLECIMIENTOS																														
Establecimiento Destino:	Hospital Nacional Ahuachapán AH "Dr. Francisco Menéndez"																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> <th>U.M.</th> <th>Lotes</th> <th>Fecha Vto.</th> <th>Justificación</th> <th>Fechas de Transferencia</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio Unitario</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01300023</td> <td>Remifentanil (Clorhidrato), 5 mg - Frasco Vial o Ampolla</td> <td>C/U</td> <td>LYA7LYA8</td> <td>30-06-2023</td> <td>Transferencia N°22</td> <td>15-12-2021</td> <td>50.00</td> <td>\$12.00</td> <td>\$600.000</td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$600</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Descripción	U.M.	Lotes	Fecha Vto.	Justificación	Fechas de Transferencia	Cantidad	Precio Unitario	Total	01300023	Remifentanil (Clorhidrato), 5 mg - Frasco Vial o Ampolla	C/U	LYA7LYA8	30-06-2023	Transferencia N°22	15-12-2021	50.00	\$12.00	\$600.000	TOTAL									\$600	
Código	Descripción	U.M.	Lotes	Fecha Vto.	Justificación	Fechas de Transferencia	Cantidad	Precio Unitario	Total																						
01300023	Remifentanil (Clorhidrato), 5 mg - Frasco Vial o Ampolla	C/U	LYA7LYA8	30-06-2023	Transferencia N°22	15-12-2021	50.00	\$12.00	\$600.000																						
TOTAL									\$600																						
_____ Nombre Persona Entrega	_____ Nombre Persona Recibe																														
_____ Firma Persona Entrega	_____ Firma Persona Recibe																														

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 04
	Dispensación de medicamentos controlados.	Página: 1 de 11

APROBACIONES			
FUNCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por	Carlos Alfredo Ortiz Ortiz	Responsable de medicamentos controlados	
Revisado por	Lcda. Estefany Sandoval de Cortez	Jefe de farmacia	
	Dr. Rafael Trejo Ayala	Jefe de servicios diagnóstico y apoyo	
Aprobado por	Dr. Rudy Armando Bonilla Carranza	Sub director	
	Dra. Laura Estela Miranda Iraheta	Directora	

CONTENIDO

1.	Objetivo	2
2.	Alcance	2
3.	Personal Involucrado	2
4.	Recursos	2
5.	Regulaciones y Requisitos legales (lineamientos guías, protocolos, normas)	2
6.	Lineamientos y Criterios	3
7.	Descripción del Procedimiento	
	7.1 Diagramas de Flujo	4
	7.2 Detalles de Actividades del Procedimiento	5
8.	Registros	9
9.	Consideraciones:	7
10.	Glosario de Abreviaturas:	7
11.	Anexos	7

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR</p>	<p>Código: FARM 04</p>
	<p>Dispensación de medicamentos controlados.</p>	<p>Página: 2 de 11</p>

1. OBJETIVO:

- 1.1. Garantizar un sistema eficaz y seguro para la distribución de medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) orientado al cumplimiento de la prescripción médica.

2. ALCANCE:

- 2.1. Este procedimiento aplica para dispensación de todos los estupefacientes y psicotrópicos utilizados en el Hospital Nacional El Salvador.

3. PERSONAL INVOLUCRADO:


- 3.1. Profesional Químico Farmacéutico.
3.2. Auxiliar de Farmacia.
3.3. Enfermero responsable
3.4. Medico prescriptor

4. RECURSOS:

- 4.1. Computadora.
4.2. Internet.
4.3. Impresora.
4.4. Papel.

5. REGULACIONES Y REQUISITOS LEGALES (lineamientos guías, protocolos, normas):

- 5.1. Listado Institucional de Medicamentos Esenciales y sus adendas a febrero 2020.
5.2. Ley de Medicamentos, 2012.
5.3. Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados. (febrero del 2013).


	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR</p>	<p>Código: FARM 04</p>
	<p>Dispensación de medicamentos controlados.</p>	<p>Página: 3 de 11</p>

6. LINEAMIENTOS Y CRITERIOS

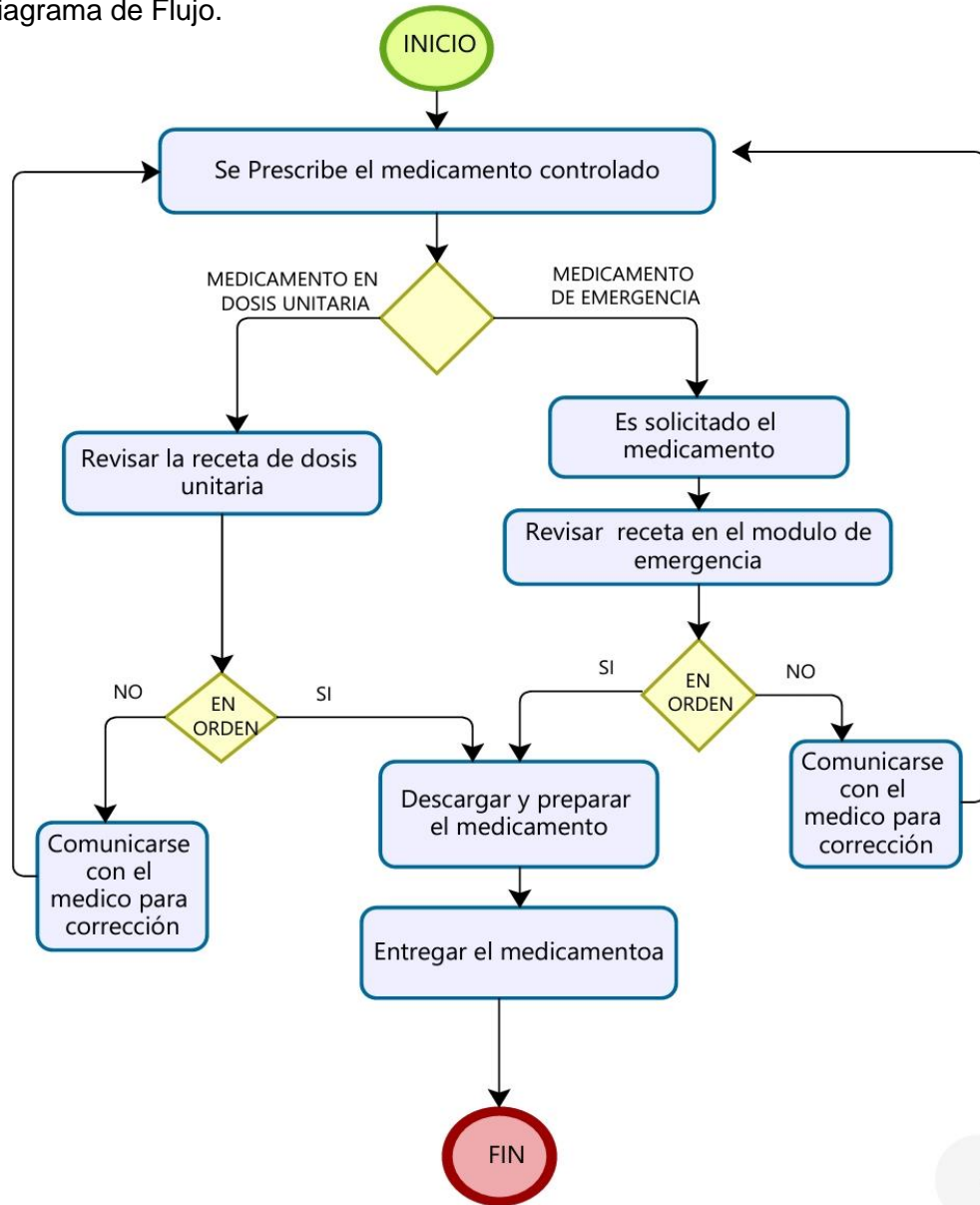
- 6.1. Los medicamentos con prescripción facultativa sólo podrán ser prescritos por profesionales médicos.
- 6.2. Los médicos que prescriben estupefacientes y psicotrópicos deben de contar con el número de vigilancia correspondiente.
- 6.3. La receta debe contar con la siguiente información necesaria mínima:
 - Nombre del paciente.
 - Fecha de la receta.
 - Expediente del paciente.
 - Nombre del médico.
 - Medicamento prescrito.
 - Dosis del medicamento.
- 6.4. La entrega de estupefacientes y psicotrópicos se realizará a través de una bitácora donde se detalle el profesional que lo entregó, cantidad del medicamento, lote, fecha de vencimiento y el enfermero responsable que recibe el medicamento.
- 6.5. Transporte de los medicamentos se debe realizar de tal forma que se respeten las condiciones de almacenamiento a fin de garantizar la calidad y conservación de los mismos.


7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

- 7.1. Diagrama de Flujo.
- 7.2. Detalles de Actividades del Procedimiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 04
	Dispensación de medicamentos controlados.	Página: 4 de 11


7.1 Diagrama de Flujo.




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 04
	Dispensación de medicamentos controlados.	Página: 5 de 11

7.2. Detalles de Actividades del Procedimiento.

Dispensación de medicamentos controlados.			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
1	Elaborar la receta	Medico prescriptor	Prescribir el medicamento a través de una receta digital en el expediente del paciente. Ver lineamiento 6.3
2	Solicitar el medicamento	Enfermero responsable controlados	Si el medicamento se encuentra en el módulo de emergencia: el enfermero responsable debe presentarse a farmacia solicitando el medicamento. Continuar con el paso N°3. Si el medicamento se encuentra dentro de la dosis unitaria del paciente continuar con el paso N°7.
3	Descargar el medicamento	Profesional Químico Farmacéutico	Revisa el módulo de emergencia, busca el expediente y verifica la información de la receta. Ver lineamiento 6.3 y anexo N° 5 Si todo está en orden realizar el descargo de la cantidad del medicamento de acuerdo a la dosis indicada por el médico. Posteriormente imprimir el ticket de la receta. Ver anexo N° 6. En caso la receta tenga los datos necesarios comunicarse con el medico para su corrección.
4	Preparar el medicamento	Profesional Químico Farmacéutico	Prepara la cantidad de medicamento de acuerdo a la receta impresa verificado que el número de lote descargado sea el mismo a entregar.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 04
	Dispensación de medicamentos controlados.	Página: 6 de 11

Dispensación de medicamentos controlados.			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
5	Recibir el medicamento en farmacia	Enfermero responsable	El enfermero responsable cuenta y verifica la cantidad de medicamento entregado y firma de recibido en el libro de entrega de medicamentos controlados. Ver formulario N°7. Pasar a fin
7	Descargar el medicamento	Profesional Químico Farmacéutico	Revisa en monitoreo de recetas de dosis unitarias y verificar la información de la receta. Ver lineamiento 6.3 y anexo N° 7 Si todo está en orden realizar el descargo de la cantidad del medicamento de acuerdo a la dosis indicada por el médico. Ver anexo N°5. Posteriormente imprimir el ticket de la receta. En caso la receta tenga los datos necesarios comunicarse con el medico para su corrección.
8	Preparar la dosis unitaria	Profesional Químico Farmacéutico	Preparar la dosis unitaria de los medicamentos controlados y colocarlos en el carrito de unidosis.
	Recibir el medicamento en farmacia	Enfermero responsable	Ingresar los carros con las dosis unitarias a los servicios de hospitalización y entregar al personal de enfermería las dosis unitarias de medicamentos controlados. El enfermero responsable debe de contar y verificar la cantidad de medicamento entregado. Pasar a fin.
FIN			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 04
	Dispensación de medicamentos controlados.	Página: 7 de 11

8. FORMULARIOS:

Formulario N° 7. Libro de control de entrega de medicamento controlado

N°	Servicio	Exp	Nombre paciente	Medicamento	Cantidad (Numero)	Cantidad (Letras)


Farmacéutico	JVPQF	Firma	Hora	Coordinador de enfermería	JVPE	Firma

9. CONSIDERACIONES:

- 9.1. Antes de realizar el descargo de los medicamentos revisar el historial del paciente que este no se le haya prescrito el medicamento por duplicado.
- 9.2. Durante la entrega de los medicamentos al personal de enfermería revisar que el medicamento no haya sido suspendido o tenga un cambio de indicación.
- 9.3. No se permiten tachaduras ni enmendaduras en el libro de entrega de medicamentos controlados, si se necesita hacer alguna corrección hacer uso de las buenas prácticas de manufactura.

10. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

- 10.1. **DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS:** Entidad reguladora de medicamentos de El Salvador, encargada de velar por cada trámite de aprobación para los medicamentos a nivel nacional.


	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR</p>	<p>Código: FARM 04</p>
	<p>Dispensación de medicamentos controlados.</p>	<p>Página: 8 de 11</p>

10.2.**MEDICAMENTO:** Sustancia simple o compuesta, natural, sintética o mezcla de ellas, con forma farmacéutica definida, empleada para diagnosticar, tratar, prevenir enfermedades o modificar una función fisiológica de los seres humanos.

10.3.**PSICOTRÓPICOS:** En general, término aplicable a cualquier sustancia que afecta la mente. Específicamente se refiere a cualquier medicamento utilizado para el tratamiento de desórdenes o enfermedades mentales.

10.4.**MEDICAMENTO CONTROLADO:** Estupefacientes o psicotrópicos que son utilizados para procesos de sedación o para manejo del dolor severo y que pueden generar adicción en el organismo.

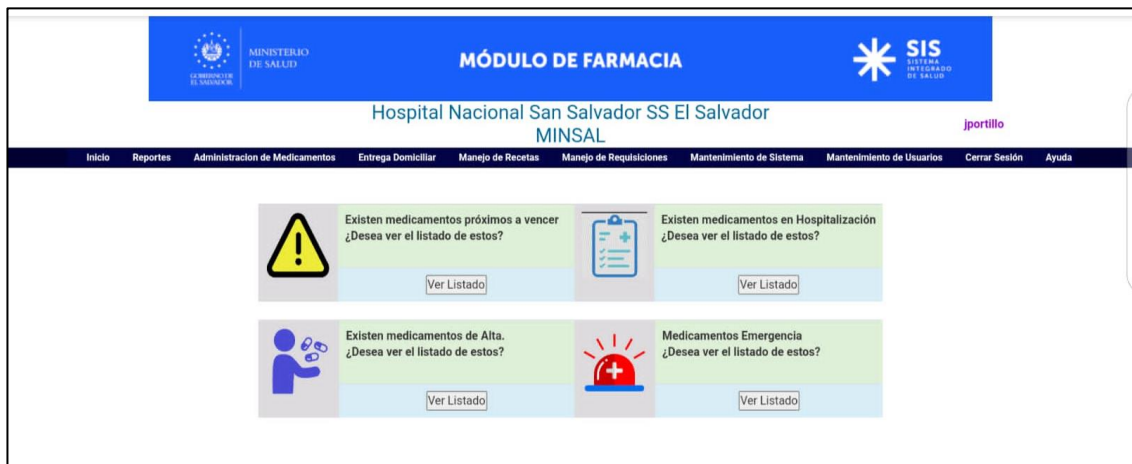
10.5.**DNM:** Dirección Nacional de Medicamentos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 04
	Dispensación de medicamentos controlados.	Página: 9 de 11

11. ANEXOS.

Anexo N°5.

Módulo de emergencia




Medicamentos Emergencia

Show entries Search:

Atención	Servicio	No Cama	No de Expediente	Fecha y Hora de Generación de Seguimiento	Nombre del Paciente	Pendiente	Tipo Historia
Unidad de Cuidados Intensivos	UCI	4	11440-21 Ver Recetas.	2021-12-28 05:27:03	LUIS RAMON CASTILLO JIMENEZ	Medicamentos Pendientes de dispensar	Seguimiento


Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 04
	Dispensación de medicamentos controlados.	Página: 10 de 11

Anexo N°6.

Ticket de receta de medicamento controlado.

Hospital Nacional San Salvador SS El Salvador				
MINSAL				
FARMACIA				
NOMBRE DEL PACIENTE: CHICAS, FRANCISCO WALTER				
FECHA: 22-12-2021			EXPEDIENTE: 11325-21	
SERVICIO: Hospitalización-->UCI			No DE CAMA: 1	
MÉDICO: FRANCISCO JESUS ACOSTA FILIPPI NJV: 36				
No	CODIGO	MEDICAMENTO	CANT.	DETALLE
1	01300015	Fentanil (Citrato) - 0.05 mg/mL - Ampolla 2 mL protegido de la luz - Líquido Parenteral I.M. - I.V.	10.00	* Lote: 2109104A * Fecha Vent.: 2024-09-30 * Consumo: 10.00

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 04
	Dispensación de medicamentos controlados.	Página: 11 de 11

Anexo N°7.
Monitoreo de Recetas de dosis unitarias.

Monitoreo de Recetas de Hospitalización

Nombre del Servicio:

Rango de Camas a mostrar: Desde: Hasta:

Nombre personal descargo:

Filtrar Por: Controlados No Controlados Todos

No de horas:

Hospital Nacional San Salvador SS El Salvador
MINSAL
CONTROL DE RECETAS DE HOSPITALIZACIÓN

N° Cama	Expediente	Paciente	Edad	Acción
4	11440-21	LUIS RAMON CASTILLO JIMENEZ	63	<input type="button" value="Dispensar"/>


Busqueda de Recetas de Hospitalización

No. de Expediente:

RECETA HOSPITALARIA 2021-12-28

No. Expediente: 11440-21	No. Cama: 4	Nombre: CASTILLO JIMENEZ, LUIS RAMON
Sexo: Masculino		Edad: 63 years 7 mons 12 days
Médico que Prescribe: DAVID MISAEI ARAGON SIFONTES NJV:17906		Especialidad: Hospitalización->UCI
Fecha de Ingreso a la Especialidad: 2021-12-22 03:23:00		
Fecha y Hora de Ingreso ESDOMED: 2021-12-22 02:45:00		FECHA DE DESCARGO: 2021-12-28 <input type="button" value="DESCARGAR RECETAS"/>


Código	Existencia	Nombre de Medicamento	Descripción del Medicamento	Dosificación	Indicación	Fecha y hora de registro	Cantidad	Médico que Prescribe	No de Junta Vigilancia	Dispensar	Tipo de Emergencia
00400020	219.00 - C/U	Fluconazol	2 mg/mL - Frasco Vial 100 mL - Líquido Parenteral I.V.	400MG POR CANDIDA EN SECRECIÓN SUPRAGLÓTICA	CADA DÍA 2/7 28/12/21 AUTORIZADO DR LÓPEZ	2021-12-28 05:31:25		DAVID MISAEI ARAGON SIFONTES	17906	Receta Hospitalización	
02105017	688.00 - C/U	Omeprazol (Sódico)	40 mg - Frasco Vial protegido de la luz - Sólido Parenteral I.V.	40 MG	CADA 12 H	2021-12-28 05:31:25		DAVID MISAEI ARAGON SIFONTES	17906	Receta Hospitalización	
00903005	913.00 - C/U	Heparina (Sódica)	5000 UI/mL - Frasco vial 5 mL - Líquido Parenteral I.V. - S.C.	5000 U SC	CADA 12 H	2021-12-28 05:31:25		DAVID MISAEI ARAGON SIFONTES	17906	Receta Hospitalización	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 05
	Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	Página: 1 de 9

APROBACIONES			
FUNCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por	Carlos Alfredo Ortiz Ortiz	Responsable de medicamentos controlados	
Revisado por aprobado por	Lcda. Estefany Sandoval de Cortez	Jefe de farmacia	
	Dr. Rafael Trejo Ayala	Jefe de servicios diagnóstico y apoyo	
Aprobado por	Dr. Rudy Armando Bonilla Carranza	Sub director	
	Dra. Laura Estela Miranda Iraheta	Directora	

CONTENIDO

1.	Objetivo	2
2.	Alcance	2
3.	Personal Involucrado	2
4.	Recursos	2
5.	Regulaciones y Requisitos legales (lineamientos guías, protocolos, normas)	2
6.	Lineamientos y Criterios	3
7.	Descripción del Procedimiento	3
	7.1 Diagramas de Flujo	4
	7.1 Detalles de Actividades del Procedimiento	5
8.	Registros	6
9.	Consideraciones:	6
10.	Glosario de Abreviaturas:	6
11.	Anexos	7

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 05
	Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	Página: 2 de 9

1. OBJETIVO:

- 1.1. Establece los pasos a seguir cuando se realice una devolución de medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) de las áreas de enfermería.

2. ALCANCE:

- 2.1. Este procedimiento aplica para devolución por parte de las áreas de enfermería de todos los estupefacientes y psicotrópicos que no fueron utilizados en la farmacoterapia de los pacientes hospitalizados en el Hospital Nacional El Salvador.

3. PERSONAL INVOLUCRADO:

- 3.1. Profesional Químico Farmacéutico.
3.2. Auxiliar de Farmacia.
3.3. Enfermero responsable.

4. RECURSOS:


- 4.1. Computadora.
4.2. Internet.
4.3. Impresora.
4.4. Papel.

5. REGULACIONES Y REQUISITOS LEGALES (lineamientos guías, protocolos, normas):

- 5.1. Listado Institucional de Medicamentos Esenciales y sus adendas a febrero 2020.
5.2. Ley de Medicamentos, 2012.
5.3. Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados. (febrero del 2013)

6. LINEAMIENTOS Y CRITERIOS

- 6.1. Los motivos de devolución de medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) solo podrán ser los siguientes:
- Medicamento suspendido
- Cambio de indicación
- Fallecimiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 05
	Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	Página: 3 de 9

-Traslado a otro Hospital


6.2. No se recibirán medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) sin motivo de devolución o que estos no concuerden con las cantidades entregada.

6.3. No se recibirán devolución que sobrepasen las 48 horas de entrega del mismo.

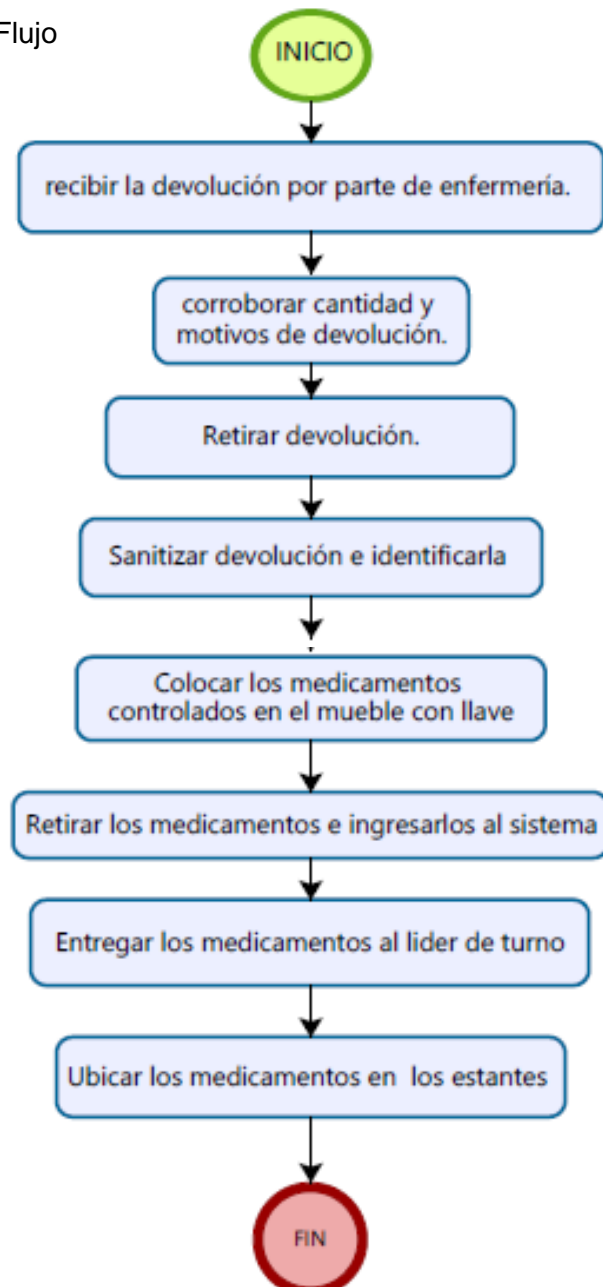
7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:


7.1. Diagrama de Flujo.

7.2. Detalles de Actividades del Procedimiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 05
	Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	Página: 4 de 9


7.1 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 05
	Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	Página: 5 de 9

7.2 Detalles de Actividades del Procedimiento

Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización.			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
1	Recibir la devolución	Auxiliar de farmacia	Recibir la devolución por parte de enfermería de aquellos medicamentos que no fueron administrados, esto se hará posteriormente se entregue la dosis unitaria de cada paciente.
2	Revisar los motivos de devolución	Auxiliar de farmacia Profesional químico farmacéutico.	Corroborar la cantidad y los motivos de devolución por el personal de enfermería haciendo uso del expediente electrónico del paciente y del módulo de devolución. Ver lineamientos y criterios 6.1
3	Retirar la devolución	Auxiliar de farmacia	Retirar los medicamentos de devolución y llevarlos al área de transferencia.
4	Sanitizar los medicamentos	Auxiliar de farmacia	Sanitizar cada uno de los medicamentos y colocarlos en una bolsa nueva con su debida identificación: -Nombre del paciente. -Expediente. -Fecha. -Motivo de devolución. y trasladarlos a farmacia
5	Resguardar los medicamentos	Auxiliar de farmacia	Colocar los medicamentos controlados en el mueble con llave destinado para el resguardo de estos mismos.
6	Reingresar los medicamentos de devolución al sistema	Responsable de medicamentos controlados	Revisar el mueble de devolución de medicamentos controlados y retirar. Para realizar el reingreso de los medicamentos al sistema se debe realizar un corte en el descargo de los medicamentos controlados y procesar cada una de las devoluciones de la siguiente manera:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 05
	Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	Página: 6 de 9


Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización.			
N	Actividades	Responsable	Detalle de actividades
			1 Ingresar al módulo de devolución 2 Ver listado 3 Buscar devolución 4 Corroborar: medicamento, presentación, cantidad, motivo de devolución, lote con el físico del medicamento 5 Digitar cantidad a recibir. 6 Finalizar devolución Ver anexo 8
7	Entregar los medicamentos devueltos	Responsable de medicamentos controlados	Entregar los medicamentos al profesional químico Farmacéutico líder de turno.
8	Ubicar los medicamentos	Profesional químico farmacéutico Líder de turno	Ubicar los medicamentos en los estantes correspondientes y corroborar las existencias en físico y en el sistema.
FIN			

8. REGISTROS:

N/A

9. CONSIDERACIONES:

- 9.1. Las devoluciones se retirarán posteriormente entregada cada dosis unitaria a los pacientes hospitalizados y estas serán sanitizadas después de salir de las áreas de hospitalización.
- 9.2. Por horarios hábiles y por tiempo de sanitización de los medicamentos, estos serán ingresados al sistema al siguiente día hábil posteriormente recibidos.
- 9.3. Todo medicamento que resulte dañado o pierda su identidad durante el proceso de sanitización no será reingresado al sistema.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 05
	Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	Página: 7 de 9

9.4. Previo a la sanitización del medicamento el auxiliar que realice el procedimiento debe asegurarse de eliminar el empaque secundario (cajas) reduciendo la carga viral y espacio.

10. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

10.1.DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS: Entidad reguladora de medicamentos de El Salvador, encargada de velar por cada trámite de aprobación para los medicamentos a nivel nacional.

10.2.MEDICAMENTO: sustancia simple o compuesta, natural, sintética o mezcla de ellas, con forma farmacéutica definida, empleada para diagnosticar, tratar, prevenir enfermedades o modificar una función fisiológica de los seres humanos.


10.3.PSICOTRÓPICOS: en general, término aplicable a cualquier sustancia que afecta la mente. Específicamente se refiere a cualquier medicamento utilizado para el tratamiento de desórdenes o enfermedades mentales.

10.4.MEDICAMENTO CONTROLADO: Estupefacientes o psicotrópicos que son utilizados para procesos de sedación o para manejo del dolor severo y que pueden generar adicción en el organismo.

10.5.DNM: Dirección Nacional de Medicamentos.

10.6.SANITIZACION: Conjunto de procedimientos que tiene por objeto la eliminación total de agentes patógenos.


10.7.EMPAQUE PRIMARIO: Todo material que tiene contacto directo con el producto con la misión específica de protegerlo de su deterioro, contaminación, adulteración y para facilitar su manipulación.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 05
	Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	Página: 8 de 9

11. ANEXOS:


Anexo N°8.

Pasos para el reingreso de los medicamentos de devolución por las áreas de enfermería




Existen medicamentos próximos a vencer
¿Desea ver el listado de estos?

[Ver Listado](#)



Existen medicamentos en Hospitalización
¿Desea ver el listado de estos?

[Ver Listado](#)



Devolución de Medicamentos
¿Desea ver el listado de estos?


[Ver Listado](#) 1

Pacientes con Medicamentos a Devolver

Show entries Search:

Atención	Servicio	No Cama	No de Expediente	Fecha y Hora de Generación de Seguimiento
Medicina Interna	Hospitalización Bloque A	102	22 3 Buscar Devolución.	2022-01-06 18:07:55
Medicina Interna	Hospitalización Bloque B	102	1-22 Buscar Devolución.	2022-01-06 13:45:08
Medicina Interna	Hospitalización Bloque B	102	1-22 Buscar Devolución.	2022-01-06 14:07:41
Unidad de Cuidados Intensivos	UCI	10	2-22 Buscar Devolución.	2022-01-06 18:49:44

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous Next

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EL SALVADOR	Código: FARM 05
	Devolución de medicamentos controlados por las áreas de hospitalización	Página: 8 de 9

RECETA HOSPITALARIA 2022-01-06													
No. Expediente: 2-22		No. Cama: 10		Nombre: INTERIANO, ROSA ARMINDA									
Sexo: Femenino				Edad: 83 years 9 mons 13 days									
Médico que Prescribe: ELIAS EDGARDO GARCIA MOLINA NJV:10				Especialidad: Hospitalización-->UCI									
Fecha y Hora de Ingreso a la Especialidad: 2022-01-06 18:44:00				FECHA DE DEVOLUCIÓN: 2022-01-07				REALIZAR DEVOLUCIÓN					
Fecha y Hora de Ingreso ESDOMED: 2022-01-06 17:37:00													
Código	Nombre de Medicamento	Descripción del Medicamento	Dosificación / Indicación	Enfermero/a Devuelve	Cant. Devuelta Enfermería	Observación Enfermería	Motivo de la Devolución	Fecha Despacho.	Cant. Despachada.	LOTE	Cant. Recibida en Farmacia	Observación	Estado
01300030	Morfina Sulfato	10 mg/mL Líquido Parenteral I.M. - I.V. - S.C.	1/2 AMP / CADA 6 H	RAQUEL SARAI AGUILAR VASQUEZ	1	Medicamento suspendido por Dr. Molina	Medicamento suspendido	2022-01-06	3	- Lote: 2108105A - Fecha Vencimiento: 2023-08-31 - Num. Autorización: 824721 - Num. Registro: F024427042005 - Nombre Comercial: SULFATO DE MORFINA VIJOSA - Nombre Comercial: SULFATO DE MORFINA VIJOSA - Principio Activo: MORFINA SULFATO			Medicamento en proceso de devolución

BIBLIOGRAFIA

1. Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados. San Salvador: Diario Oficial; 2013.
2. Ley reguladora de las actividades relativas las drogas. San Salvador: Diario Oficial; 1991.
3. Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento y gestión de suministros en almacenes del ministerio de salud. San Salvador: Ministerio de Salud; 2015.
4. Listado de medicamentos y sustancias controladas 2021. San Salvador: Dirección Nacional de Medicamentos; 2021.
5. Listado de medicamentos controlados del MINSAL regulados por la DNM año 2021. San Salvador: Dirección de Tecnologías Sanitarias; 2021.

CAPITULO IV
CONCLUSIONES

4.0 CONCLUSIONES.

1. La realización de la Prácticas Profesionales Supervisadas en el Hospital Nacional El Salvador permitió adquirir nuevos conocimientos y reforzar los ya existentes, formado así criterios propios que permitan la resolución de situaciones emergentes.
2. La Práctica Profesional Supervisada permite conocer aspectos propios de la administración de una farmacia y los procesos que se ven involucrados, proporcionado una idea más clara sobre el funcionamiento y ejecución de cada una de las actividades realizadas dentro de la misma.
3. Es importante contar con un Manual de Procedimientos que permita la ejecución de los procesos que dé cumplimiento a las normas y leyes establecidas, minimizando errores operativos dando como resultado una toma de decisiones optimas.
4. Los manuales de procedimientos son un instrumento de apoyo que brinda orientación sobre los pasos que se deben seguir para efectuar de forma adecuada las actividades de un puesto determinado.

CAPITULO V
RECOMENDACIONES

5.0 RECOMENDACIONES.

1. Para Jefes de farmacias, es importante mantener actualizados los procedimientos de acuerdo a las modificaciones que se hagan en los formatos, normas o leyes que se utilizaron para diseñarlos dando así cumplimiento a las leyes y reglamentos vigentes por lo que se recomienda actualizar estos procedimientos cada tres meses.
2. Para futuros egresados que opten por la modalidad de Prácticas Profesionales Supervisadas en el Hospital Nacional de El Salvador, se dediquen únicamente a la realización esta mismas, más no en conjunto con otras actividades que involucren demanda de tiempo.
3. Para los egresados que durante la realización del cronograma de actividades y duración de las fases que conforman el programa, consideren tiempos prudenciales entre la realización una actividad y otra, evitando efectuar dos actividades al mismo tiempo.
4. Para futuros egresados plantearse un plan mensual de revisión de cada una de las fases del programa llevando actualizados cada una de las bitácoras, fichas o cualquier otro documento involucrado.
5. Para futuros egresados que realicen sus prácticas profesionales supervisadas en el Hospital Nacional el Salvador, se involucren de lleno en el aprendizaje de los procesados cada una de las áreas, permitiéndoles desarrollar las competencias necesarias ante cualquier situación emergente.
6. Para los egresados que opten por la elaboración un manual de procedimientos como producto final, que consideren que los formatos y procedimientos dependerán de las modificaciones que se realicen en una institución y/o en las normas o reglamentos de los fueron diseñados.

BIBLIOGRAFIA

1. Sandoval C. Manual de organizaciones y funciones de la unidad de farmacia del Hospital Nacional El Salvador. San Salvador. Enero 2021.
2. Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados. San Salvador: Diario Oficial; 2013.
3. Ley reguladora de las actividades relativas las drogas. San Salvador: Diario Oficial; 1991.
4. Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento y gestión de suministros en almacenes del ministerio de salud. San Salvador: Ministerio de Salud; 2015.
5. Listado de medicamentos y sustancias controladas 2021. San Salvador: Dirección Nacional de Medicamentos; 2021.
6. Listado de medicamentos controlados del MINSAL regulados por la DNM año 2021. San Salvador: Dirección de Tecnologías Sanitarias; 2021.