



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

---

Red Asistencial Rebagliati

Hospital II Suárez-Angamos

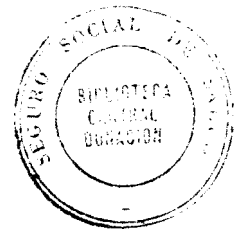
Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento

Servicio de Farmacia

**Procedimientos para atención de recetas  
a Médicos PAAD**

**Lima, Perú-2004**

1249

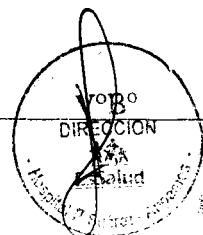
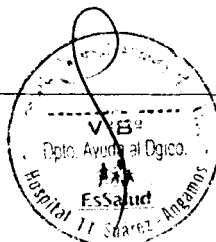


MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

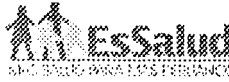
# Procedimientos para atención de recetas a Médicos PAAD – Hospital II Suárez Angamos -Red Asistencial Rebagliati.

© Hospital II Suárez Angamos  
Av Angamos Nro.261 - Miraflores • LIMA PERU  
Teléfono 211 1950, 211 2150 • Fax 211 2147  
[relocases@essalud.gob.pe](mailto:relocases@essalud.gob.pe)  
[asesoramiento@esalud.com](mailto:asesoramiento@esalud.com)  
[paad@essalud.gob.pe](mailto:paad@essalud.gob.pe)

7811  
cruje



I



## HOSPITAL II SUAREZ ANGAMOS

**Director**

**Dr. Alejandro Olivares Valdivia**

**Jefe del Departamento de Medicina**

**Dr. Francisco Umeres Alvaro**

**Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnostico y Tratamiento**

**Dr. Carlos Castillo-Rojo Vásquez.**

**Jefe del Departamento de Cirugía**

**Dr. Eduardo Ceroni Hurtado**

**Elaborado por:**

**Dr. Carlos Castillo-Rojo Vásquez**

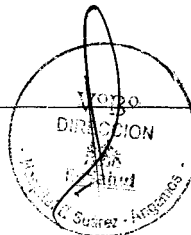
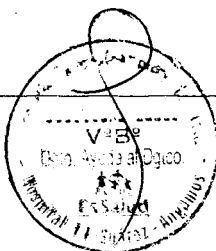
**Dra. Roxana Paz Herrera**

**Jefa del Servicio de Farmacia**

**Validado por:**

**Oficina de Garantía de la Calidad**

**Comité de Procesos**



# Tabla de contenido

---

## Tabla de contenido

---

Introducción

### CAPÍTULO I

Objetivos

Ámbito

Base Legal

### CAPÍTULO II

Mapa de Procesos

### CAPÍTULO III

Procedimiento de Atención de receta Médica de PAAD Especializado 4

Normas para el Procedimiento de Atención de receta Médica de PAAD Especializado 5

Procedimiento de Atención de Recetas de Fenobarbital de PAAD Especializado 6

Normas para el Procedimiento de Atención de Recetas de Fenobarbital de PAAD Especializado 7

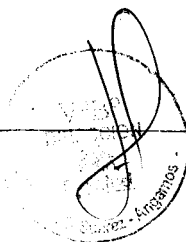
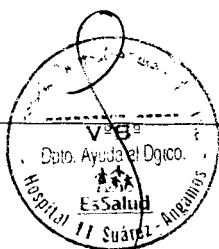
Procedimiento para Atención en Farmacia de pacientes provenientes de Médico PAAD Empresarial 8

### CAPÍTULO IV

Anexos

---

---



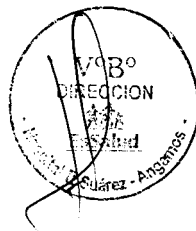
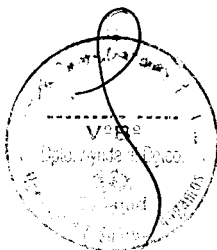
## Introducción

*El presente documento ha sido elaborado con la asesoría e iniciativa de la Jefatura del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Hospital II Suárez - Angamos.*

La OMS, 1985, define el uso racional de medicamentos cuando "Los pacientes reciben la medicación adecuada a sus necesidades clínicas, en las dosis correspondientes a sus requisitos individuales, durante un período de tiempo adecuado y al menor coste posible para ellos y para la comunidad". El hecho de no contar con Guías de atención estandarizadas, por daños y por especialidades, redundando directamente en el uso irracional de fármacos, el presente Manual de Normas y Procedimientos para la atención de recetas de los Médicos PAAD, contribuirá en la mejora de procesos que redunde en un uso más racional de los medicamentos normando los daños que requieren atenderse por especialidades con Guías de Atención aprobadas, mientras no se cuente con estas, no se podrán abrir las puertas de Farmacia para poder atender medicamentos que no estemos seguros que se usaran racionales. La disponibilidad de fármacos sin restricciones, la carga exagerada de trabajo del personal de farmacia y la promoción inadecuada de medicamentos son la puerta de escape de estos.

El presente norma puntualmente los procedimientos relacionados a la prescripción de recetas y atención de medicamentos a los pacientes atendidos por Médicos PAAD, además da cumplimiento a las normas vigentes de Establecimientos Farmacéuticos y Prescripción de Psicotrópicos y estupefacientes, dando solución al vacío sobre las mal llamadas "Farmacias PAAD" que se implementaron para los PAAD Empresariales

*La Jefatura del Departamento de ADT*

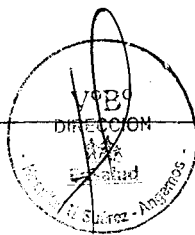
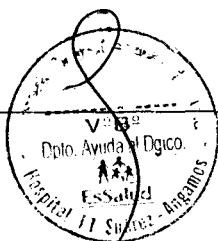


# CAPITULO I

Objetivos

Ámbito

Base Legal



## OBJETIVOS:

### a) Generales

- Normar procesos en el Servicio de Farmacia
- Uniformizar procedimientos en el Servicio de Farmacia

### b) Específicos:

- Normar y estandarizar las normas y procedimientos de la atención de recetas que emiten los Médicos PAAD.
- Difundir el presente Manual a quienes tenga alcance.
- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos del presente documento.
- Mantener informado a los Médicos PAAD sobre los medicamentos agotados.

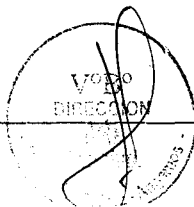
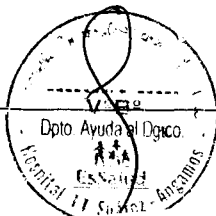
## ÁMBITO:

El presente manual cobertura todas las actividades descritas relacionadas a la atención de recetas de Médicos PAAD, que prestan atención a los pacientes de la Microrred Suárez-Angamos, esto es a los asegurados y derecho habientes adscritos a los distritos de Miraflores, San Isidro y Surquillo.

Para el caso de los Médicos PAAD empresariales, que atiendan a pacientes cuya adscripción no se encuentre bajo la competencia de la Microrred Suárez-Angamos, no rige sobre ellos ninguna disposición descrita en el presente Manual.

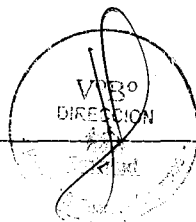
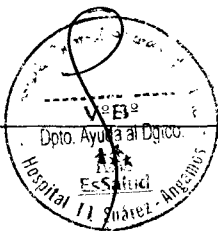
## BASE LEGAL:

- Ley General de Salud
- Resolución de Gerencia General Nro. 066-GC-IPSS-97 : Reglamento de Programa de Atención Ambulatoria Descentralizada.
- LEY Nº 26790 de Modernización de la Seguridad Social en Salud- 15 mayo 1997.
- Decreto Supremo Nº 009-97-SA : Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.- 08 de Setiembre de 1997.
- Carta 170-GCAP-GDP-ESSALUD-2003: Medicamentos del Petitorio Farmacológico Institucional por Consultorios Médicos PAAD.
- D.S. Nº 010-97-SA: Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos Farmacéuticos y afines y su modificatoria D.S. 004-2000-SA.
- D.S. Nº 021-2001-SA : Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- D.S. 023-2001-SA : Reglamento de Psicotrópicos y Narcóticos.



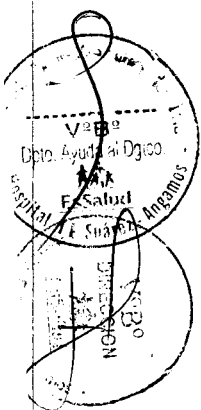
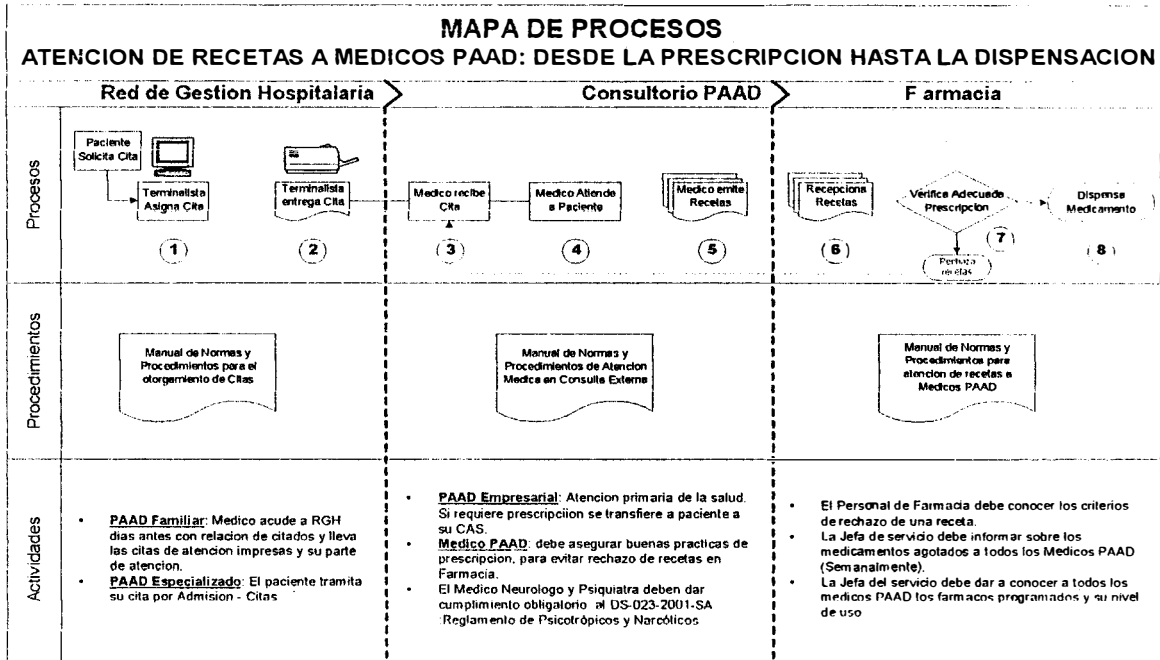
# CAPITULO II

## Mapa de Procesos



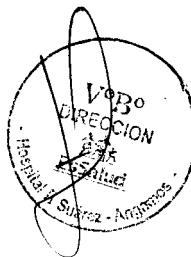


## MAPA DE PROCESOS:



# CAPITULO III

Procedimientos y Normas.



ESSALUD	Procedimientos de Farmacia	Fecha: 02/04/04
Hospital II Suarez Angamos	Atención de receta medica a un mes del PAAD Especializado	Versión: 01
		Pág. 1 de 1

**OBJETIVO**

- Brindar atención oportuna y adecuada de las recetas a los pacientes provenientes del PAAD especializado.

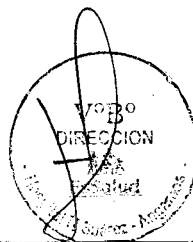
**ALCANCE**

- Medico PAAD Especializado
- Coordinador PAAD
- Químico Farmacéutico Asistente
- Digitador Asistencial de Farmacia.
- Técnico Asistencial de Farmacia
- Jefe del Servicio de Farmacia

**DESCRIPCION**

Paso	Actividad u Operación	Responsable
1	Prescribe medicamentos en recetas siguiendo las pautas que señala la norma.	Medico PAAD
2	Adjunta indicaciones en el recetario con letra legible, según norma	Medico PAAD
3	Entrega al paciente la receta o las recetas, e indica que debe recogerlas en la Farmacia del local Angamos.	Medico PAAD
4	Se dirige a la Ventanilla de recepción de recetas del Servicio de farmacia del local Angamos, presentando su DNI, y su receta firmada	Paciente
5	Recepciona la receta, verifica los datos consignados con el SGH y el DNI, ingresa el nombre y cantidad del medicamento y envia receta a despacho.	Digitador
	Atiende los medicamento de acuerdo a procedimiento	Técnico Asistencial
6	Llama al paciente y entrega los medicamentos previa verificación con las indicaciones de la receta.	Técnico Asistencial
7	Supervisa el proceso y da orientación farmacéutica al paciente que lo solicite.	Químico Farmacéutico

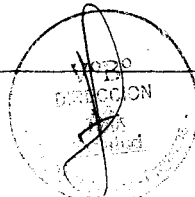
Revisado y Validado por Oficina de Garantía de la Calidad Comité de Procesos	Aprobado por	Fecha
	Director	16 /03/2004



## Normas para el Procedimiento de Atención de Receta Medica a un mes del PAAD Especializado

*Las siguientes normas de trabajo interno son de cumplimiento estricto para poder asegurar una buena atención de recetas emitidas por el Médico PAAD y debe ser conocida por el equipo Multidisciplinario.*

1. El medico PAAD debe de registrar su firma, código de colegio Medico en el sistema de RGH, y en el servicio de Farmacia antes del primer dia de su atención.
2. Debe conocer el Petitorio Farmacológico Institucional y las restricciones de uso de fármacos por especialidad.
3. El Medico PAAD antes de recetar debe ceñirse a las Guías de atención Institucional, para asegurar el uso racional de fármacos.
4. Al momento de la prescripción deberá de escribir con letra clara y legible consignando: Nombre y apellidos del paciente, Numero de acto medico, diagnostico y código CIE-10, fecha, Nombre genérico del medicamento (DCI) concentración y forma de presentación, cantidad en numero, sello y firma en original, indicaciones dosificación y vía de administración
5. Son **critérios de rechazo de una receta**, bajo responsabilidad medica los siguientes hechos:
  - Borriones o enmendaduras en el Nombre y cantidad del medicamento.
  - Cantidades ilegibles.
  - Prescripción de Medicamentos fuera de petitorio o de uso restringido por la especialidad.
  - Prescripciones mayores a un mes de daños no autorizados.
  - Medicamentos que se encuentren en el petitorio, pero que no estén incluidos en la programación.
6. Todos los Médicos PAAD deben de publicar obligatoriamente información a sus pacientes en la sala de espera de su consultorio sobre los criterios de rechazo de una receta, para evitar que el asegurado retorne al consultorio.
7. El formato de recetario oficial es el que se adjunta en el **Anexo 1**.
8. El horario de atención de Farmacia para la dispensación de recetas PAAD es de Lunes a Sábado de 8 AM a 7:45 PM.
9. Está prohibido la prescripción de medicamentos con nombres comerciales y de medicamentos fuera de petitorio en el recetario oficial de la Institución.
10. La Jefa del Servicio de Farmacia mantendrá comunicación continua por correo electrónico con todos los Médicos PAAD, dando a conocer la lista de agotados y la programación de fármacos para el Hospital II Suárez-Angamos, para ello es obligatorio que el Medico PAAD proporcione el primer dia de su Ingreso a la Institución su correo electrónico.



ESSALUD	Procedimientos de Farmacia	Fecha: 02/04/04
Hospital II Suárez Angamos	<b>Atención de receta medica a Tres meses del PAAD Especializado</b>	Versión: 01 Pág. 1 de 1

**OBJETIVO**

- Brindar atención oportuna y adecuada de las recetas emitidas a tres meses por el Medico PAAD Especializado.
- Contribuir a disminuir el recidaje en la consulta externa.
- Disminuir el diferimiento de citas en especialidades médicas.

**ALCANCE**

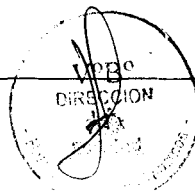
- Medico PAAD especializado
- Coordinador PAAD
- Químico Farmacéutico Asistente
- Digitador Asistencial de Farmacia.
- Técnico Asistencial de Farmacia
- Jefe del Servicio de Farmacia

**DESCRIPCION**

Paso	Actividad u Operación	Responsable
1	Prescribe un solo medicamento en la primera receta, repitiendo en la segunda y Tercera receta siguiendo las pautas que señala la norma.	Medico PAAD
2	Ajunta indicaciones en los tres recetarios con letra legible, según norma	Medico PAAD
3	Entrega al paciente las tres recetas e indica (*) que debe recogerlas en la Farmacia del local Angamos, una por mes de acuerdo a la fecha descrita.	Medico PAAD
4	Se dirige a la Ventanilla de recepción de recetas del Servicio de farmacia del local Angamos, presentando su DNI, (*) y su primera receta firmada el primer mes, segunda receta firmada el segundo mes y tercera receta firmada al tercer mes.	Paciente
5	Recepciona la receta, verifica los datos consignados con el SGH y el DNI, ingresa el nombre y cantidad del medicamento y envía receta a despacho.	Digitador de Farmacia
	Atiende los medicamento de acuerdo a procedimiento	Técnico Asistencial
6	Llama al paciente y entrega los medicamentos previa verificación con las indicaciones de la receta.	Técnico Asistencial
7	Supervisa el proceso y da orientación farmacéutica al paciente que lo solicite.	Químico Farmacéutico

Revisado y Validado por	Aprobado por	Fecha
Oficina de Garantía de la Calidad Comité de Procesos	Director	16 /03/2004

(\*) Excepto Daños de AIS que deben pasar por Control de enfermería antes de recoger la 2da y 3ra recetas.



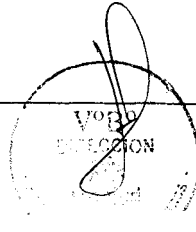
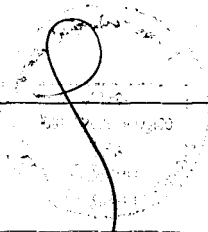
## Normas para el Procedimiento de Atención de Receta Medica a tres meses del PAAD Especializado

*Las siguientes normas de trabajo interno son de cumplimiento estricto para poder asegurar una buena atención de estas entidades por el Médico PAAD y debe ser asociado por el equipo Multidisciplinario.*

1. El Medico PAAD antes de emitir recetas a **tres meses** debe ceñirse a las Guías de atención Institucional, para asegurar el uso racional de fármacos de los siguientes daños y especialidades:

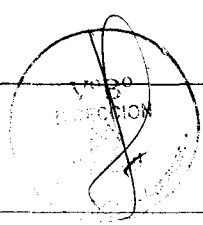
ESPECIALIDAD	DAÑO AUTORIZADO	PRESCRIPCION
NEUROLOGIA	Epilepsia	Tres meses
ENDOCRINOLOGÍA	Diabetes Mellitus Tipo 2 No Insulino requiriente	Tres meses
	Hipotiroidismo Primario	
DERMATOLOGIA	Onicomiosis	Tres meses
MEDICINA INTERNA	Diabetes Mellitus Tipo 2 No Insulino requiriente	Tres meses
	Hipertensión Arterial	Tres meses
	Osteoartrosis	Tres meses
	Asma del Adulto	Tres meses
	EPOC	Tres meses
REUMATOLOGIA	Osteoartrosis	Tres meses
	Osteoporosis	Tres meses
	Gota	Tres meses
CARDIOLOGIA	Hipertensión Arterial	Tres meses
	Angina Estable	Tres meses
OFTALMOLOGIA	Glaucoma	Tres meses
GYNECOLOGIA	Menopausia	Tres meses

2. El Medico PAAD al momento de la prescripción deberá de escribir con letra clara y legible consignando: Nombre y apellidos del paciente, Numero de acto medico, diagnostico y código CIE-10, fecha, Nombre genérico del medicamento, concentración y forma de presentación, **cantidad en numero, sello y firma** estos tres últimos obligatoriamente en original. Debe consignar también las indicaciones dosificación y vía de administración, en cada una de las recetas.
3. Son criterios de rechazo de una receta los mismos descritos en la norma del procedimiento N° 1, además de prescripciones mayores a un mes que no sean de daños autorizados.



## Normas para el Procedimiento de Atención de Receta Medica a tres meses del PAAD Especializado

4. Para solicitar la inclusión de un daño para recetaje a tres meses es necesario reunir los siguientes requisitos:
  - Contar con una Guía de Atención (Protocolo) diseñada y actualizada.
  - Contar con Guía de Atención Validada por el Comité Farmacológico y la Dirección.
  - Contar con la difusión de la Guía a todo el Staff de Médicos de la Consulta Externa.
5. Para el caso de Medicina Interna esta autorizado solamente la prescripción a tres meses de todos los daños que maneja el Modulo de Atención Integral de Salud (AIS), los demas daños solo a un mes.
6. Las especialidades que manejen los daños del modulo AIS (Diabetes tipo 2, Hipertensión Arterial, Osteoartritis, Asma, EPOC ), se rigen por los protocolos Institucionales de atención del Adulto Mayor, donde el Medico PAAD debe indicar a su paciente que para poder hacer efectiva su segunda y tercera receta es requisito previo la atención de Enfermería, previa cita.
7. Todo Medico PAAD que atienda daños protocolizados del Modulo de AIS, deberá de entregar una orden de interconsulta para Enfermería para la segunda y tercera consulta, e indicar al paciente que debe acercarse al local Suárez para poder solicitar cita por lo menos con diez días de anticipación.
8. Todo medico que prescribe un medicamento debe conocer las buenas practicas de prescripción y conocer los critérios de rechazo de una receta según lo descrito en las normas del procedimiento N° 1, y publicartas en la sala de espera del consultorio para conocimiento del paciente.



ESSALUD	Procedimientos de Laboratorio	Fecha: 02/04/04
Hospital II Suárez-Angamos	<b>Atención de Recetas de Fenobarbital del PAAD Especializado</b>	Versión: 01 Pág. 1 de 1

**OBJETIVO**

- Brindar atención oportuna y adecuada de las recetas de medicamentos Psicotropicos a los pacientes provenientes del PAAD especializado.
- Dar cumplimiento al DS-023-2001-SA , Reglamento de Psicotrópicos y Narcóticos

**ALCANCE**

- Medico PAAD
- Coordinador PAAD
- Químico Farmacéutico Asistente
- Digitador Asistencial de Farmacia.
- Técnico Asistencial de Farmacia
- Jefe del Servicio de Farmacia

**DESCRIPCION**

Paso	Actividad u Operación	Responsable
1	Prescribe medicamentos en recetas especiales para medicamentos Psicotropicos con original y dos copias siguiendo las pautas que señala la norma.	Medico PAAD Neurólogo y/o Psiquiatra
2	Entrega la receta original y una copia al paciente, dejando la segunda copia para su archivo personal.	Medico PAAD Neurólogo y/o Psiquiatra
3	Desglosa y entrega las indicaciones de la segunda copia del recetario, al paciente	Medico PAAD Neurólogo y/o Psiquiatra
4	Se dirige a la Ventanilla de recepción de recetas del Servicio de farmacia del local Angamos, presentando su DNI, y la receta original y primera copia firmadas.	Paciente
5	Recepciona la receta, verifica los datos consignados con el SGH y el DNI, ingresa el nombre y cantidad del medicamento y envia receta a despacho	Digitador de Farmacia
6	Dispensa los medicamento de acuerdo a procedimiento y evalúa la correcta prescripción de la receta, supervisa todo el proceso y da orientación farmacéutica al paciente que lo solicita, o según el caso lo amerite	Químico Farmacéutico
7	Llama al paciente y entrega los medicamentos previa verificación con las indicaciones de la receta.	Técnico Asistencial

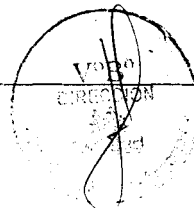
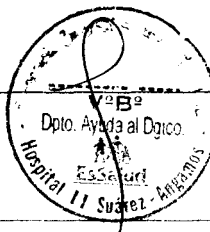
Revisado y Validado por  Oficina de Garantía de la Calidad Comité de Procesos	Aprobado por	Fecha
	<b>Director</b>	

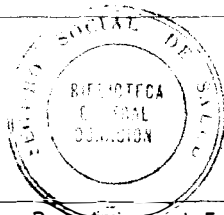


## Normas para el procedimiento de Atención de Recetas de Medicamentos Psicotropicos de PAAD Especializado

*Las siguientes normas de trabajo interno son de cumplimiento estricto para poder asegurar una buena atención de recetas emitidas por el Médico PAAD y debe ser conocida por el equipo Multidisciplinario.*

1. El modelo de receta especial para medicamentos Psicotrópicos (Fenobarbital) es la autorizada por la Institución y aprobada por DIGEMID (**Ver anexo 2**).
2. Es obligación de todo medico que prescribe medicamentos Psicotropicos, conocer el DS-023 y su reglamento.
3. El uso de Fenobarbital esta restringido a las especialidades de Neurologia y Psiquiatria.
4. Para los médicos PAAD el medicamento considerado para la prescripción en recetario especial es el Fenobarbital tabletas y ampollas únicamente.
5. El Medico PAAD Neurólogo o Psiquiatra, solicitara a la Jefa del Servicio de Farmacia los recetarios especiales para prescribir Fenobarbital. Los demás psicotrópicos no requieren de recetario especial.
6. Una vez recibido el recetario especial es para su uso exclusivo e intransferible. En caso de perdida debe comunicar a la Jefatura de Farmacia el hecho, y sentar la denuncia correspondiente.
7. El medico que tiene en custodia la segunda copia de la receta especial deberá de archivarla por un periodo máximo de dos años según lo estipulado por la Norma, como fuente de verificación para procesos medico legales.
8. Es obligatorio que en las recetas especiales se consigne la Dirección del medico tratante, telefono,DNI, Nombre genérico del fármaco, fecha de expedición, Nombres y apellidos del paciente, Dirección del paciente, teléfono del paciente, DNI del paciente, la cantidad del medicamento, presentación, firma y sello originales en las tres recetas. Las indicaciones deberán ser escritas en forma legible señalando dosificación, tiempo y vía de administración.
9. Todo medico que prescribe un medicamento debe conocer las buenas practicas de prescripción y conocer los **critérios de rechazo de una receta** según lo descrito en las normas del procedimiento N° 1, y publicarlas en la sala de espera del consultorio para conocimiento del paciente.





Procedimiento  
**4**

<b>ESSALUD</b>	Procedimientos de Farmacia	Fecha: 11/03/04
Hospital II Suárez-Angamos	<b>Atención de pacientes por Medico PAAD Empresarial</b>	Versión: 01 Pág. 1 de 1

**OBJETIVO**

- Estandarizar la atención de pacientes por Médicos PAAD Empresarial
- Derivar oportunamente a pacientes que requieran atención de recetas.
- Normar los procesos de atención en tópicos que brindara el Medico PAAD Empresarial

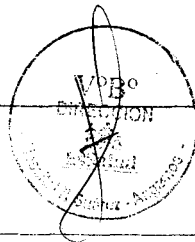
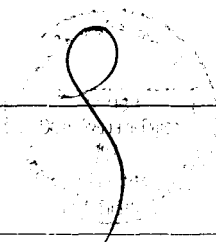
**ALCANCE**

- Medico PAAD
- Coordinador PAAD
- Químico Farmacéutico Asistente
- Digitador Asistencial de Farmacia.
- Técnico Asistencial de Farmacia
- Jefe del Servicio de Farmacia

**DESCRIPCION:**

Paso	Actividad u Operación	Responsable
<b>1</b>	Atiende y evalúa a paciente que acude a consultorio PAAD Empresarial o presta atención de tópicos si es el caso, brindando los cuidados mínimos de primeros auxilios	Medico PAAD
<b>2</b>	Refiere al Paciente a su centro de origen, si requiere examen auxiliar o medicación.	Medico PAAD
<b>3</b>	Se apersona al modulo de citas de su establecimiento de origen y solicita una cita en Medicina General, Interna o Especialidad.	Paciente
<b>4</b>	Es atendido por Medico de su Centro Asistencial y se dirige a Laboratorio o Farmacia para tomarse exámenes o recabar sus medicamentos.	Paciente
<b>5</b>	Retorna a su Medico PAAD empresarial con contrarreferencia	Paciente

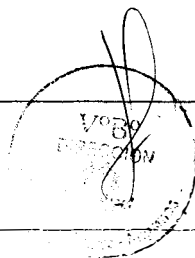
Revisado y Validado por  Oficina de Garantía de la Calidad Comité de Procesos	Aprobado por	Fecha
	<b>Director</b>	



## Normas para el procedimiento de atención de pacientes por Medico PAAD Empresarial

*Las siguientes normas de trabajo interno son de cumplimiento estricto para poder asegurar una buena atención de recetas emitidas por el Medico PAAD y debe ser conocida por el equipo Multidisciplinario.*

1. Las atenciones del Medico PAAD Empresarial están orientadas exclusivamente a la prevención primaria y promoción de la salud.
2. Los Médicos PAAD no pueden contar con farmacias, por no ajustarse a lo estipulado en el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos: DS N° 021-2001-SA.
3. El medico PAAD Empresarial, debe estar adscrito y registrar su firma, colegio medico en el SGH y el servicio de farmacia.
4. Se le hará entrega de un botiquín con medicamentos esenciales, según el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. El stock de dichos medicamentos, será repuesto, con la presentación de una receta medica, con la prescripción del medicamento utilizado y un consolidado del mismo.
5. El Medico PAAD empresarial cada vez que solicite reposición de stok del botiquín, deberá previamente sustentar sus gastos y adjuntar los documentos sustentatorios, del balance de gastos.
6. La Jefa del Servicio de Farmacia, como regente responsable de farmacia del Hospital II Suárez- Angamos deberá de supervisar el botiquin cada 15 días y emitir informes a su inmediato superior cada vez que se presenten irregularidades.



ESSALUD	Procedimientos de Laboratorio	Fecha: 11/03/04
Hospital II Suárez-Angamos	Atención de recetas provenientes del PAAD FAMILIAR (No Urgencias)	Versión: 01 Pág. 1 de 1

**OBJETIVO:**

- Brindar atención oportuna a las recetas prescritas por el medico PAAD familiar, en la farmacia del Hospital.
- Uniformizar criterios para la atención de recetas a pacientes provenientes de consultorios PAAD.

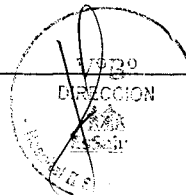
**ALCANCE:**

- Medico PAAD
- Coordinador PAAD
- Químico Farmacéutico Asistente
- Digitador Asistencial de Farmacia.
- Técnico Asistencial de Farmacia
- Jefe del Servicio de Farmacia

**DESCRIPCION:**

Paso	Actividad u Operación	Responsable
1	Registra los citados en su consultorio, con vanos días de anticipación	Medico PAAD
2	Acude a Admisión un día antes de la cita al Hospital Angamos y solicita las citas de todos sus pacientes registrados.	Medico PAAD
3	Acredita a los pacientes y otorga las citas entregándolas impresas con su parte al medico PAAD.	Digitador RGH
4	Atiende al paciente citado, y prescribe medicamentos en recetas siguiendo las pautas que señala la norma	Medico PAAD
5	Adjunta indicaciones en el recetario con letra legible, según norma	Medico PAAD
6	Entrega al paciente la receta o las recetas, e indica que debe recogerlas en la Farmacia del local Angamos.	Medico PAAD
7	Se dirige a la Ventanilla de recepción de recetas del Servicio de farmacia del local Angamos, presentando su DNI, y su receta firmada	Paciente
8	Recepciona la receta, verifica los datos consignados con el SGH y el DNI, ingresa el nombre y cantidad del medicamento y envia receta a despacho.	Digitador de Farmacia
9	Atiende los medicamento de acuerdo a procedimiento	Técnico Asistencial
10	Llama al paciente y entrega los medicamentos previ a verificación con las indicaciones de la receta.	Técnico Asistencial
11	Supervisa el proceso y da orientación farmacéutica al paciente que lo solicite.	Químico Farmacéutico

Revisado y Validado por	Aprobado por	Fecha
Oficina de Garantía de la Calidad Comité de Procesos	Director	



ESSALUD	Procedimientos de Laboratorio	Fecha: 11/03/04
Hospital II Suárez-Angamos	<b>Atención de recetas provenientes del PAAD FAMILIAR (Urgencias)</b>	Versión: 01 Pág. 1 de 1

**OBJETIVO:**

- Brindar atención oportuna a las recetas de pacientes AGUDOS provenientes del consultorio PAAD Familiar.
- Uniformizar criterios para la atención de recetas a pacientes provenientes de consultorios PAAD.

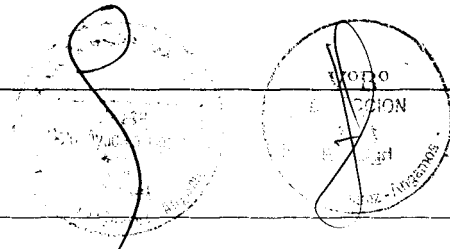
**ALCANCE:**

- Medico PAAD
- Coordinador PAAD
- Químico Farmacéutico Asistente
- Digitador Asistencial de Farmacia.
- Técnico Asistencial de Farmacia
- Jefe del Servicio de Farmacia

**DESCRIPCION:**

Paso	Actividad u Operación	Responsable
1	Atiende al paciente AGUDO y prescribe medicamentos en recetas siguiendo las pautas que señala la norma	Medico PAAD
2	Adjunta indicaciones en el recetario con letra legible, según norma	Medico PAAD
3	Entrega al paciente la o las recetas, e indica que debe acudir a Admisión de Consulta Externa en el Hospital Angamos y sacar cita el mismo día, con la <u>constancia de atención a paciente agudo</u> .	Medico PAAD
6	Se dirige a Citas y con su tiket impreso se traslada a la ventanilla de recepción de recetas del Servicio de Farmacia del local Angamos, presentando su DNI, y su receta firmada	Paciente
8	Recepciona la receta, coloca el acto medico y verifica los datos consignados con el SGH y el DNI, ingresa el nombre y cantidad del medicamento y envía receta a despacho.	Digitador de Farmacia
9	Atiende los medicamento de acuerdo a procedimiento	Técnico Asistencial
10	Llama al paciente y entrega los medicamentos previa verificación con las indicaciones de la receta.	Técnico Asistencial
11	Supervisa el proceso y da orientación farmacéutica al paciente que lo solicite.	Químico Farmacéutico

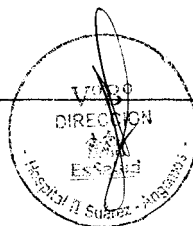
Revisado y Validado por  Oficina de Garantía de la Calidad Comité de Procesos	Aprobado por	Fecha
	<b>Director</b>	



## Normas para el procedimiento de Atención de recetas provenientes del PAAD Familiar

*Las siguientes normas de trabajo interno son de cumplimiento estricto para poder asegurar una buena atención de recetas enviadas por el Médico PAAD y debe ser atendida por el equipo Multidisciplinario*

- 1) El Médico PAAD que atiende una Urgencia, debe de emitir una Constancia de Atención a Paciente Agudo, y entregarla al paciente para que pueda tramitar una cita dentro de las 12 horas después de su expedición, donde debe de consignarse:
  - El Nombre del Paciente
  - N° de Seguro
  - Daño
  - Código CIE-10
  - Fecha de Atención
  - Hora de Atención
  - Firma y Sello del Médico tratante.
- 2) Todo médico que prescribe un medicamento debe conocer las buenas practicas de prescripción y conocer los criterios de rechazo de una receta según lo descrito en las normas del procedimiento N° 1, y publicarlas en la sala de espera del consultorio para conocimiento del paciente.
- 3) El médico PAAD o su Secretaria deberán de llevar el listado de pacientes citados por lo menos con 24 horas de anticipación, para que el sistema de Red de Gestión Hospitalaria (RGH), pueda entregar a tiempo las citas impresas y los partes médicos.
- 4) El Médico PAAD Familiar debe conocer la programación de fármacos para el Hospital II Suarez-Angamos y su nivel de uso, además de los fármacos del Petitorio Farmacológico.
- 5) La Jefa del Servicio de Farmacia mantendrá comunicación continua por correo electrónico con todos los Médicos PAAD, dando a conocer la lista de agotados y la programación de fármacos para el Hospital II Suárez-Angamos, para ello es obligatorio que el Médico PAAD proporcione el primer día de su Ingreso a la Institución su correo electrónico.



2

# CAPITULO IV

*Anexos*



# ANEXOS

*Corresponden a los complementos de los procedimientos anteriores*

## 1. Modelo de recetario Único.

## 2. Modelo de receta para prescripción de Psicotrópicos.





