



MANUAL DE PROCESO DE FARMACIA

Aprobado con Resolución Administrativa Nro. 06/2024

de fecha 22 de mayo de 2024

SANTA CRUZ - BOLIVIA

COMUNICACIÓN INTERNA

GG. C.I. N° 182/2024
SC. 27/05/2024

A : Dra. Maria Estela Arias
GERENTE SERVICIOS MEDICOS a.i.
: Dra. Ruth Bacarreza Rojas
JEFE DE FARMACIA
: Lic. Jacquelin Flores Durán
JEFE DE PLANIFICACION
: Lic. Tatiana Vega Torres
ENCARGADA DE RELACIONES PUBLIC
: Ing. Hugo Alcoba Severiche
JEFE DE SISTEMAS
: Abog. Veronica Rivero Zubieta
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

DE : Abg. Jessica Pereira Ramos
GERENTE GENERAL a.i.

REF. : REMISION RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°06/2024 – MANUAL PROCESOS DE FARMACIA


EDUARDO
AREA DE PLANIFICACIÓN
RECIBIDO
Fecha 31/05/2024
Sinec
Santa Cruz
M:40

Por medio de la presente y después de saludarlas con las consideraciones más distinguidas, tengo a bien remitir para su conocimiento y fines que correspondan la **RESOLUCION ADMINISTRATIVA: N°06/2024** de fecha **22/05/2024** en la cual se aprueba el **MANUAL DE PROCESOS DE FARMACIA.**

Solicito al área de Relaciones Publicas coordinar con el **JEFE DE SISTEMAS** la difusión de este documento en la página Web del **SINEC**, para conocimiento del público en general.

Sin otro particular, me despido de ustedes con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



Abg. Jessica Pereira Ramos
GERENTE GENERAL a.i.

CC./archivo



Sinec

Seguro Integral de Salud

CAJA DE SEGURIDAD SOCIAL

RESOL. ADM. N° 06/2024

SC. 22-05-2024

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 06/2024 DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD "SINEC"

a, 22 de mayo de 2024

1

VISTOS:

La Instrucción de Gerencia General de revisión y elaboración de Proyecto de Resolución de Aprobación del **"MANUAL DE PROCESOS DE FARMACIA"** remitido mediante Comunicación Interna GG. C.I. No. 171/2024 de fecha 17 de mayo del 2024 y toda documentación que ver convino, se tuvo presente; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 37 establece que el Estado tiene la obligación indeclinable de garantizar y sostener el derecho a la salud que se constituye en una función suprema y primera responsabilidad financiera, por lo que se priorizara la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.

Que, el Artículo 232 de la norma suprema dictada precedentemente instaure que: La administración Pública se rige por los principios de legitimidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficacia, calidad, calidez honestidad, responsabilidad y resultados.

Que la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) tiene como objeto regular los Sistemas de Administración y Control del recurso del Estado y su relación con los sistemas de Planificación e Inversión Pública; mismo que establece en su inciso b) del Artículo 7 determina que: *"Toda entidad pública organizara internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que se trata esta ley."*

Que el Artículo 27 del cuerpo legal citado precedentemente establece: "Cada entidad del Sector Público elaborara en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente ley y los sistemas de planificación e Inversión Pública". Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de implementación.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 26474 del 22 de diciembre de 2001 manifiesta que el SINEC es una institución de naturaleza desconcentrada, que asume funciones operativas especializadas en materia de salud; por lo que consecuentemente cuenta con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica y con competencia del ámbito nacional; bajo tuición del Ministerio de Salud a través de la Autoridad de Supervisión de la Seguridad



Sinec

Seguro Integral de Salud

CAJA DE SEGURIDAD SOCIAL

RESOL. ADM. N° 06/2024

SC. 22-05-2024

Social de corto plazo, cuya denominación es "ASUSS" creado en el marco del Decreto Supremo N° 3561 de fecha 16 de mayo de 2018.

Que, el Artículo 26 de Decreto referido a líneas arriba sostiene que la Administración del SINEC, está sujeta a Sistemas de Ley N° 1178, disposiciones reglamentarias y Normas Básicas establecidas para cada uno de los Sistemas SAFCO; así como la normativa establecida por la LOPE y sus Disposiciones Reglamentarias.

Que, el artículo 541 del Reglamento del Código Seguridad Social, dispone que los entes Gestores de Salud son instrucciones autónomas de derecho público con personalidad jurídica, reconocida y tuteladas por el Estado. Son responsables de los regímenes encomendados a su gestión y están obligados en la ejecución de sus actos administrativos; y jurídicos, así como en el otorgamiento de las prestaciones, a sujetarse estrictamente al Código de Seguridad Social, a su Reglamento y demás disposiciones afines.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Comunicación Interna No. 121/2024, de fecha 27/03/2024, la Jefe de Farmacia del SINEC en atención a la Nota CI/DPL/Nro. 020/2024 manifiesta su aprobación al Proyecto del Manual de Procesos de Farmacia.

Que, mediante la Comunicación Interna CI/JPL/Nro. 030/2024 de fecha 15 de mayo del 2024, la Jefe de Planificación del SINEC remite a la Gerencia General el Manual de Procesos de Farmacia, argumentando que el mismo ha sido trabajado con el área organizacional que es parte del proceso descrito; misma que otorgó el Visto Bueno y validación al proyecto del mencionado Manual.

Que, mediante Comunicación Interna GG. C.I. N° 171/2024 de fecha 17 de mayo del 2024, la Gerencia General instruye a Asesoría Legal revisar y elaborar el proyecto de Resolución Administrativa de aprobación del Manual de Procesos de Farmacia.

Que, de la revisión y análisis efectuado a los antecedentes y normativa legal aplicable al presente caso se tiene que el Manual de Procesos de Farmacia consta de una introducción, el objetivo del manual, las revisiones y actualizaciones, su estructura organizativa, una guía de cómo usar el mismo, el ámbito de aplicación, las normas de operación, los distintos procesos y un flujograma; Manual, que se evidencia ha sido elaborado de acuerdo a la organización administrativa de la institución, por lo que consecuentemente corresponde su aprobación a través de la presente Resolución Administrativa.

Que, el Decreto Supremo No. 26474 de fecha 22 de septiembre de 2001, es la norma jurídica que regula la creación y funcionamiento del Seguro Integral de Salud – SINEC.

Que, de conformidad con lo establecido en los incisos a) y o) del artículo 18 del Decreto Supremo señalado en líneas ut supra se tiene que son funciones del Gerente General: "Dirigir a la institución en todas sus actividades administrativas, financieras, legales, reglamentarias y técnico operativas especializadas en el marco de la misión institucional y atribuciones establecidas para el SINEC", y "Otras que el permitan el cumplimiento de sus funciones".

Consultorio: Calle España N° 473 - Telfs.: 336-4160 - 337-1667

Oficinas Administrativas Av. 2 de Agosto N° 6135 pasando el 6to. Anillo - Telfs. 332-3173 - 345-2050

Laboratorio: Telfs.: 344-2723 - Santa Cruz de la Sierra - Bolivia

Que, a efectos de que el Seguro Integral de Salud – SINEC logre una eficiente gestión administrativa y sobre todo cumpla con su misión institucional es ineludible y necesario aprobar “Manual de Procesos de Farmacia”.

POR TANTO:

La Gerente General del SINEC, como Máxima Autoridad Ejecutiva del Seguro Integral del Salud SINEC, en ejercicio de sus legítimas facultades y funciones señaladas en los artículos 15 y 18 del Decreto Supremo No. 26474 de fecha 22 de diciembre de 2001.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO:

APROBAR el **MANUAL DE PROCESOS DE FARMACIA – SINEC**, mismo que está compuesto de una introducción, el objetivo del manual, las revisiones y actualizaciones, su estructura organizativa, una guía de cómo usar el mismo, el ámbito de aplicación, las normas de operación, los distintos procesos y un flujograma.

ARTICULO SEGUNDO:

INSTRUIR que el “Manual de Procesos de Farmacia”, es de uso y aplicación obligatoria a los servidores públicos de las diferentes unidades organizacionales del Seguro Integral de Salud-SINEC que intervengan en el desempeño de sus funciones en el Área de Farmacia del SINEC.

ARTICULO TERCERO:

INSTRUIR a la Jefatura de Farmacia a través de la Unidad de Planificación en coordinación con el área de Relaciones Públicas queda encargada de la difusión y capacitación del Manual de Procesos de Farmacia todas las unidades organizacionales del Seguro Integral de Salud SINEC que intervengan en el desempeño de sus funciones en el Área de Farmacia del SINEC.

ARTICULO CUARTO:

La presente Resolución Administración tendrá vigencia a partir del día 01 de junio del presente año.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.


Abg. Jessica Pereira Ramos
GERENTE GENERAL a.i. SINEC



Sinec
Seguro Integral de Salud
CAJA DE SEGURIDAD SOCIAL



COMUNICACIÓN INTERNA

CI/JPI/Nro. 030/2024
SC. 15/05/2024

A: Dra. Yesica Pereira R.
GERENTE GENERAL ai.

DE: Lic. N. Jacquelin Flores D.
JEFE DE PLANIFICACIÓN

REF.: Remisión del MANUAL DE PROCESOS DE FARMACIA

De mi consideración:

Mediante la presente se eleva a su consideración para su validación y aprobación el "MANUAL DE PROCESOS DE FARMACIA", el mismo ha sido trabajado con el Área de Farmacia, misma que otorga el Visto Bueno y validación al proyecto de Manual.

Se adjunta nota de conformidad del área organizacional indicada.

Sin otro particular, me despido muy atentamente.


Lic. N. Jacquelin Flores D.
JEFE DE PLANIFICACIÓN


c/c Archivo

COMUNICACIÓN INTERNA 121/2024

FARMACIA

SC.03/05/2024

A: Lic. Jacquelin Flores Duran
JEFE DE PLANIFICACION

DE: Dra. Ruth Bacarreza Rojas
JEFE DE FARMACIA

REF.: RESPUESTA A CI/DPLA/Nro. 020/2024

EDUARDO
AREA DE PLANIFICACIÓN
RECIBIDO
Fecha: 03/05/2024

Santa Cruz

De mi consideración:

Mediante la presente y después de saludarla con las consideraciones más distinguidas, en atención nota **CI/DPLA/Nro. 020/2024**, habiendo revisado el borrador del **Manual de Proceso de Farmacia**, tengo a bien dar V°B° al presente manual.

Sin otro particular, me despido muy atentamente.


Dra. Ruth Bacarreza Rojas
JEFE DE FARMACIA
SINEC

c/c Archivo



MANUAL DE PROCESO DE FARMACIA

Aprobado con Resolución Administrativa Nro. 06/2024

de fecha 22 de mayo de 2024

SANTA CRUZ - BOLIVIA

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO	2
3.	REVISIONES Y ACTUALIZACIONES	2
4.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	2
5.	COMO USAR EL MANUAL	2
6.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
7.	NORMAS DE OPERACIÓN.....	3
8.	PROCESOS.....	4
I.	PROCESO DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS	4
II.	PROCESO DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS.....	4
III.	PROCESO DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS SIN EXISTENCIA.....	4
I.	PROCESO DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS	5
II.	PROCESO DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS.....	6
III.	PROCESO DE MEDICAMENTOS SIN EXISTENCIA.....	7
9.	FLUJOGRAMAS	8

1. INTRODUCCIÓN

Este documento normativo contiene información sobre la sucesión cronológica y secuencial de las actividades referentes a los procesos que corresponden al área de Farmacia en el Seguro Integral de Salud SINEC., así como plantea políticas de aplicación.

Asimismo, permitirá comprender mejor el desarrollo de las actividades que se deben seguir en todas las áreas que intervienen en la aplicación del proceso.

2. OBJETIVO

Constituirse en un instrumento de trabajo para los responsables del proceso que operan en el área de Consulta Externa en cumplimiento a la normativa específica vigente. Al efecto, guía en forma sistemática los procedimientos a ser aplicados y permite mantener informado al personal acerca de las normas que deben cumplir para llevar a cabo las tareas en el marco legal vigente.

3. REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

El presente Manual está sujeto a revisiones y actualizaciones cuando se presentan las siguientes situaciones:

- Se producen cambios en la estructura organizacional del SINEC.
- En los casos debidamente justificados, de oficio y a requerimiento de partes interesadas.
- En los casos que se modifiquen las normas y afecten el procedimientos descrito.

Y las modificaciones u ajustes del proyecto serán realizados por el área de Farmacia y presentados a la Máxima Autoridad Ejecutiva, previa revisión técnica del área de Planificación.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA








De acuerdo con la estructura del SINEC, las áreas se constituyen en unidades organizacionales.

5. COMO USAR EL MANUAL

En el Manual se detalla de manera secuencial cada uno de los pasos a seguir dentro de un procedimiento, señalando en qué consisten éstos, cómo y cuándo se lleva a cabo y quién los realiza, para ello se establecen los elementos administrativos y responsables de su ejecución, dentro de estas unidades. Está redactado a un nivel de desagregación.

Por otra parte, al final de la descripción narrativa del procedimiento se detallan los Diagramas de Flujos, que es la representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones del proceso. Los diagramas se

presentan en forma sencilla para brindar una descripción clara de sus operaciones, lo que facilitará su comprensión. A continuación, se presentan los símbolos que se utilizarán y su significado:

SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Terminal	Indica el inicio y el fin de proceso
	Proceso / Operación	Describe de forma general cada una de las actividades que se desarrollan dentro del procedimiento
	Decisión o Alternativa	Indica dentro del procedimiento, dónde surgen caminos alternativos, un punto de decisión
	Conector de rutina	Permite dar continuidad a las actividades, evitando la intersección de líneas. Representa una conexión entre las actividades del procedimiento en una misma página
	Conector de hojas	Representa una conexión entre las actividades del procedimiento en distinta página
	Documento	Representa cualquier tipo de documento asociado al procedimiento
	Archivo	Representa el archivo de documentos asociados al procedimiento

6. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual es de uso obligatorio de las áreas y unidades dependientes del Seguro Integral de Salud – SINEC, que forman parte del proceso.

7. NORMAS DE OPERACIÓN

Los lineamientos generales de acción determinados para facilitar la cobertura de las responsabilidades de las distintas instancias que participan en el proceso son:

- ✓ Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de fecha 07 de febrero de 2009.
- ✓ Ley General del Trabajo, de fecha 08 de diciembre de 1942.
- ✓ Ley 2027, de fecha 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley Nro. 1178, de 20 de fecha julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Ley 2341, de fecha 23 de abril de 2001, Ley de Procedimiento Administrativo.
- ✓ Decreto Supremo Nro. 23318-A, de fecha 3 de noviembre de 1992, de Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo Nro. 26237, de fecha 29 de junio de 2001, que modifica el DS. Nro. 23318-A
- ✓ Decreto Supremo de Creación 26474, de fecha 22 de diciembre de 2001, que agrupa en una sola norma jurídica, todas las disposiciones relativas a la creación y funcionamiento del Seguro Integral de Salud; por lo se ratifica su creación efectuada el 29 de enero de 1999 del Seguro Integral de Salud del SINEC.
- ✓ Decreto Supremo 0214, de fecha 22 de julio de 2009, que aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción.
- ✓ Resolución Administrativa Nro. 065/2018, de fecha 20 de noviembre de 2018, Reglamento Especifico de Afiliación, Re afiliación y Desafiliación en el Seguro Social de Corto Plazo de la ASUSS.

8. PROCESOS

- I. Proceso de Dispensación de Medicamentos**
- II. Proceso de Dispensación de Medicamentos Psicotrópicos**
- III. Proceso de Dispensación de Medicamentos Sin Existencia**

I. PROCESO DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO – PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO: Emisión de Receta Medica	-----	-----	-----
	PROCEDIMIENTO (Tareas):	-----	-----	-----
1	El médico de Consulta Externa emite Receta Medica Ingresa la receta al Sistema que opera en el SINEC, obteniendo el código de la receta. Entrega al paciente el código de la receta en una ficha.			Médico
2	El Paciente acude a Farmacia con el código de la receta entregado por el Médico más el carnet de asegurado.			Paciente
4	Recibe el código y verifica los datos del asegurado; así como la orden de receta para ver que no contenga ningún tipo de error. En caso de existir algún error en la receta (Ej: Cantidad prescrita no coincide con cantidad solicitada), el personal de Farmacia solicita al Médico de Consulta Externa la corrección inmediata de la receta. Una vez que se verifica que la receta es correcta, el Farmacéutico imprime la Receta Médica desde el Sistema del SINEC. Posteriormente procede a la entrega de los medicamentos recetados, realizando el conteo de cada uno de éstos e indicando al paciente la forma en la que debe tomarlos.			Farmacéutico
5	El paciente recibe la medicación más la copia de la Receta Médica, firmando en conformidad de haber recibido los medicamentos prescritos por el Médico de Consulta Externa y finaliza el proceso.			Paciente
	PRODUCTO: Dispensación (entrega) de los medicamentos indicados en la Receta Médica	-----	-----	-----

II. PROCESO DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO – PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO: Emisión de la receta Médica con indicación de Medicamentos Psicotrópicos.	-----	-----	-----
	PROCEDIMIENTO (Tareas):	-----	-----	-----
1	<p>Médico de Consulta Externa emite la Receta Médica que contiene Medicamentos Psicotrópicos en el Formulario correspondiente (color verde) con la firma y el sello correspondiente.</p> <p>Médico de Consulta Externa ingresa la receta al Sistema del SINEC., obteniendo el código de la receta.</p> <p>Entrega al paciente la Receta Médica más el código del Sistema vigente del SINEC.</p>			Médico
2	Paciente acude a Farmacia con la Receta Médica más el código de la Receta Médica entregada por el Médico y el carnet de asegurado.			Paciente
3	<p>Farmacéutico verifica los datos del asegurado y que la receta no contenga ningún tipo de error.</p> <p>En caso de existir algún error en la receta (Ej.: Cantidad prescrita no coincide con cantidad solicitada), el personal de Farmacia solicita al Médico de Consulta Externa la corrección inmediata de la receta.</p> <p>Una vez que se verifica que la receta es correcta, el Farmacéutico coloca el sello respectivo y solicita al paciente que registre sus datos en éste.</p> <p>Posteriormente procede a la entrega de los medicamentos recetados, realizando el conteo de cada uno de éstos e indicando al paciente la forma en la que debe tomarlos.</p>			Farmacéutico
4	El paciente recibe la medicación más la copia de la Receta Médica, firmando en conformidad de haber recibido los medicamentos prescritos por el Médico de Consulta Externa y finaliza el proceso.			Paciente
	PRODUCTO: Dispensación (entrega) de los Medicamentos Psicotrópicos indicados en la Receta Médica.	-----	-----	-----

III. PROCESO DE MEDICAMENTOS SIN EXISTENCIA

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO – PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO: Emisión de la receta Médica con indicación de Medicamentos sin existencia en Farmacia.	-----	-----	-----
	PROCEDIMIENTO (Tareas):	-----	-----	-----
1	Médico de Consulta Externa emite la Receta Médica (color verde) que contiene Medicamentos sin existencia en Farmacia, con la firma y el sello correspondiente.			Médico
2	Paciente acude a Farmacia con la Receta Médica (color verde) y el carnet de asegurado			Paciente
3	Farmacéutico verifica los datos del asegurado y que la receta no contenga ningún tipo de error. En caso de existir algún error en la receta (Ej.: Cantidad prescrita no coincide con cantidad solicitada), el personal de Farmacia solicita al Médico de Consulta Externa la corrección inmediata de la receta. Una vez que se verifica que la receta es correcta, el Farmacéutico coloca el sello de Inexistencia. Posteriormente procede a la entrega de la Receta verde con los sellos respectivos.			Farmacéutico
4	El paciente recibe la Receta verde para la compra de los Medicamentos, se le indica que la factura tiene que salir a nombre de SINEC y con NIT de SINEC, para que Jefatura de Farmacia, realice el informe de Certificación de Medicamentos, y que tiene 72 horas para la presentación del mismo a Gerencia de Servicios Medica.			Paciente
	PRODUCTO: Autorización de compra de los Medicamentos indicados en la Receta Médica (color verde).	-----	-----	-----

9. FLUJOGRAMAS

