

Nuevo Módulo Farmacia y Receta Electrónica del SISPER.

Instructivo de uso interno para personal de la Secretaría de Salud de la Municipalidad de Pergamino.

Hola a todos!

Estamos implementando en las diferentes dependencias el módulo Farmacia y Receta Electrónica.

Tal como informamos en la capacitación detallamos los procedimientos que se incorporan para ser realizados a través del módulo Farmacia. Hemos realizado algunas modificaciones en las funcionalidades en base a lo solicitado por ustedes durante las capacitaciones. A continuación detallamos las diferentes opciones de uso del sistema y el link de acceso al video instructivo correspondiente a cada funcionalidad.

Tienen disponible además un video instructivo completo de todo el proceso que incluye la confección de recetas por parte del profesional y todas las funcionalidades del módulo Farmacia del perfil Administrativo.

A) Funcionalidades del Módulo Farmacia del Perfil Administrativo.

- 1. Acceso al Módulo Farmacia:** se accede al módulo farmacia desde el link del perfil administrativo: <https://sisper.markey.com.ar/markey>
Video 1: Acceso al Módulo Farmacia.
- 2. Realización de un Pedido a Farmacia Central:** Las solicitudes de provisión de medicación y/o insumos por parte de los CAPS a la Farmacia Central, se sigue realizando por parte de **personal de Farmacia** y a través del SISPER. En caso de requerir una solicitud adicional pueden realizarlo accediendo al módulo Farmacia y realizar un **PEDIDO**.
Video 2: Realización de un Pedido a Farmacia Central.
- 3. Control de recepción de pedidos:** Ante la recepción de un pedido de medicación y/o insumos con su correspondiente **Remito**, el personal a cargo de dicha tarea deberá validar la recepción de lo solicitado.
En caso de recibir un pedido incorrecto (por ejemplo un pedido que corresponde a otro CAPS) debe comunicarse a la Farmacia Central para que Farmacia Central, realice la anulación (y eventual reasignación) de lo recibido.
Video 3: Control de recepción de pedidos y ajustes de discrepancias.
- 4. Ajuste de discrepancias:** En caso de inconsistencias o diferencias entre lo referenciado en el remito y lo verdaderamente recibido se deben realizar un **REMITO DE AJUSTE NEGATIVO** (cuando se recibe algún medicamento o insumo de más) y **REMITO DE AJUSTE POSITIVO** (cuando se recibe algún medicamento o insumo de menos).

Video 3: Control de recepción de pedidos y ajustes de discrepancias.

5. Registro de entrega de medicación con receta en papel.

Cuando un paciente solicita la entrega de medicación o insumos y posee una receta debidamente confeccionada en formato papel se debe registrar la entrega de la medicación a través de un **REMITO EGRESO CON RECETA**. Luego de realizada la entrega la receta en papel debe ser archivada en el CAPS tal como se hace habitualmente para su posterior control y auditoría.

Aclaración: en los casos en los que la receta tenga más de un medicamento y solo sea entregado en ese momento uno de dos o más, luego de realizar el remito de egreso con receta de lo entregado, se tacha lo entregado en la receta original, se hace una copia para archivo y se devuelve al paciente la receta con lo pendiente de entrega, del mismo modo de como se realiza en la actualidad. Misma condición si alguno de los productos entregados no corresponde a lo provisto por la Secretaria, por ejemplo los medicamentos del programa REMEDIAR.

Video 4: Registro de entrega de medicación o insumos con receta en papel.

6. Registro de entrega de medicación o insumos con receta electrónica.

Cuando un paciente solicita la entrega de medicación y la receta fue confeccionada electrónicamente, se debe acceder a **ADMISIÓN>ADMISIÓN DE PACIENTES>INGRESAR DNI>DISPENSAR RECETA** y acceder a las recetas pendientes de ser dispensadas.

Video 5: Registro de entrega de medicación o insumos con receta electrónica.

7. Registro de entrega de medicación o insumos sin receta.

En las situaciones en las cuales se considera oportuno el otorgamiento de un medicamento o insumo y no se ha realizado la receta pertinente (ausencia del profesional, post vacunación, etc) o insumos de uso individual (por ejemplo: jeringas, espéculos, etc.) se utiliza esta función, **REMITO DE EGRESO SIN RECETA**.

Video 6: Registro de entrega de medicación o insumos sin receta.

8. Registro de egreso por consumo.

Bajo esta modalidad y como **REMITO DE EGRESO POR CONSUMO**, se registra cuando un medicamento o insumo que se utiliza fraccionado (pervinox, alcohol, algodón, gasas, platsul, etc.) se consume en su totalidad.

Video 7: Registro de egreso por consumo.

9. Consulta de stock.

Esta función es de utilidad para consultar la disponibilidad de un medicamento o insumo en el CAPS propio o en otro CAPS cuando no esta disponible en el CAPS de origen. De esta manera se puede ofrecer con certeza al paciente las opciones disponibles para acceder al medicamento o insumo. Se realiza accediendo a **FARMACIA>STOCK**, se completan los filtros y se realiza la búsqueda.

Video 8: Consulta de stock.

B) Funcionalidades del Módulo Farmacia del Perfil Profesionai.

1. Confección de receta electrónica.

Los profesionales tienen la posibilidad de realizar las recetas en forma electrónica accediendo a la opción Órdenes y Recetas de la Historia Clínica.

Video 9: Confección de receta electrónica.