Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Farmacia y Bioquímica
Escuela Profesional de Farmacia y Bioquímica

Experiencia profesional en actividades asistenciales y administrativas en una oficina farmacéutica dermatológica en Lima – Perú, 2025

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Químico Farmacéutica

AUTOR

Elizabeth Bertha HUAMAN MEZA

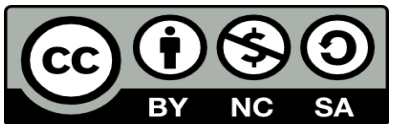
ASESORES

Dr. Ernesto Raúl TORRES VELIZ

Roselly Maribel ROBLES HILARIO (Coasesor)

Lima, Perú

2026



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Huaman E. Experiencia profesional en actividades asistenciales y administrativas en una oficina farmacéutica dermatológica en Lima – Perú, 2025 [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado]. Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Escuela Profesional de Farmacia y Bioquímica; 2026.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Elizabeth Bertha Huaman Meza
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	46545327
URL de ORCID	-
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Ernesto Raúl Torres Veliz
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	21849530
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0003-4511-3060
Datos de coasesor	
Nombres y apellidos	Roselly Maribel Robles Hilario
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	40456592
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-8999-8628
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Américo Jorge Castro Luna
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	25455526
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Felicita Abarca Heredia

Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10542580
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	Hugo Gilberto Villanueva Vilchez
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	06829911
Datos de investigación	
Línea de investigación	No aplica
Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento
Ubicación geográfica de la investigación	Universidad Nacional Mayor de San Marcos País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lima Calle: Jirón Huanta 1182 Latitud: -12.055727 Longitud: -77.022806
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2025
URL de disciplinas OCDE	Ciencias del cuidado de la salud y servicios https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#3.03.01

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Farmacia y Bioquímica
Decanato

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Los miembros del Jurado Evaluador del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado:

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS EN UNA OFICINA FARMACÉUTICA DERMATOLOGICA EN LIMA - PERÚ, 2025

Presentado por el Bachiller en Farmacia y Bioquímica:

ELIZABETH BERTHA HUAMAN MEZA

Que reunidos en la fecha se llevó a cabo la **SUSTENTACIÓN** del **TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** y absolución del balotario de preguntas, y después de las respuestas satisfactorias a las preguntas y objeciones formuladas por el Jurado, ha obtenido la siguiente calificación final:

15 (QUINCE) APROBADO

de conformidad con el Art. 14.º del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos para la obtención del Título Profesional de Químico Farmacéutico (a) de la Facultad de Farmacia y Bioquímica.

Lima, 30 de enero de 2026

Dr. Américo Jorge Castro Luna
Presidente

Mg. Felicita Abarca Heredia
Miembro

Mg. Hugo Gilberto Villanueva Vilchez
Miembro

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE

SAN MARCOS

Universidad del Perú, Decana de América

Anexo I
CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, ERNESTO RAÚL TORRRES VÉLIZ, en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen de la EP N° 030-FFB-EPFB-2025 del Trabajo de Suficiencia Profesional, cuyo título es EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS EN UNA OFICINA FARMACÉUTICA DERMATÓLOGICA EN LIMA – PERÚ, 2025 presentado por la bachiller Elizabeth Bertha Huaman Meza para optar el Título profesional de QUÍMICO FARMACÉUTICA.

CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 2% de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su publicación en el **repositorio institucional**.

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título profesional de QUÍMICO FARMACÉUTICA.

Lima, 29 de abril del 2026



Firma del Asesor

Nombres y Apellidos del asesor: ERNESTO RAUL TORRES VÉLIZ

DNI: 21849530

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo, en primer lugar, a la memoria de mi abuelo cuyo ejemplo de vida y esfuerzo continúa guiando cada uno de mis pasos.

A mis padres, por su apoyo constante, comprensión y sacrificio a lo largo de mi formación profesional.

De manera especial, a mi madre, por su amor incondicional, fortaleza y confianza en mí; incluso en los momentos más difíciles. Este logro también es suyo.

AGRADECIMIENTOS

A todas aquellas personas que hicieron posible la culminación de esta etapa; ya sea con su apoyo, consejos, palabras de aliento e incluso desde la duda o ironía quienes contribuyeron a impulsarme hasta alcanzar esta meta.

A mi alma mater, UNMSM, por haber sido el pilar de mi formación académica y por contribuir de manera fundamental a mi crecimiento profesional y personal.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA i
AGRADECIMIENTOS ii
ÍNDICE GENERAL iii
ÍNDICE DE FIGURAS v
RESUMEN vi
ABSTRACT vii
I. INTRODUCCIÓN 1
II. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE ADQUIRIÓ LA COMPETENCIA 2
2.1. Institución / Organización donde se desarrolló la actividad: 2
2.2. Período de duración: 2
2.3. Misión y visión: 2
2.4. Razón Social: 3
2.5. Dirección postal: 3
2.6. Correo electrónico del profesional que supervisa o que está a cargo de la actividad: 3
III. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 3
3.1. Finalidad y objetivos de la actividad 3
3.2. Problemática 4
3.3. Metodología y Procedimientos 5
3.3.1. Apoyo en la dispensación de medicamentos y consejería farmacéutica 5
3.3.2. Desarrollo de inventario y control de stock 6
3.3.3. Reporte de productos próximos a caducar 8
3.3.4. Gestión de requerimientos a proveedores 9
3.3.5. Programación de compras y control de facturas por pagar 10
3.4. Resultados 12

3.4.1. Apoyo en la dispensación de medicamentos y consejería farmacéutica 12
3.4.2. Actualización del inventario y control de stock 13
3.4.3. Reporte de productos próximos a caducar 16
3.4.4. Gestión de requerimientos a proveedores 16
3.4.5. Programación de compras y control de facturas por pagar 17
IV. CONCLUSIONES 18
V. RECOMENDACIONES 19
VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 20
VII. ANEXOS 22

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Reporte de inventario emitido por el sistema FACISOFT. 8

Figura 2. Formato de control de fecha de vencimiento. 9

Figura 3. Formato para requerimiento a proveedores. 10

Figura 4. Respuesta de confirmación de proveedores. 10

Figura 5. Proceso de ingresos de facturas al sistema. 12

Figura 6. Formato Excel de control de vencimiento de facturas. 12

Figura 7. Mejoras en las indicaciones de uso descritas en los rotulados de los preparados dermatológicos. 13

Figura 8. Identificación de diferencias entre el stock físico y del sistema, encontrados en el ítem 49 y 50. …. 14

Figura 9. Registro de la corrección inmediata del cruce en el sistema del ítem 49..… 15

Figura 10. Registro de la corrección inmediata del cruce en el sistema del ítem 50. 15

Figura 11. Inventario actualizado en el sistema. 16

Figura 12. Número de requerimientos a proveedores los primeros 3 meses de inicio de la actividad vs los últimos 3 meses de la actividad. 17

Figura 13. Pagos pendientes a proveedores los primeros 3 meses de inicio de la actividad vs los últimos 3 meses de la actividad 18

RESUMEN

El presente trabajo tuvo como objetivo describir y analizar las actividades desarrolladas en una oficina farmacéutica dermatológica de Lima Metropolitana, participando en la dispensación de medicamentos y consejería farmacéutica bajo supervisión del director técnico, así como en actividades administrativas relacionadas con inventarios, control de stock, reporte de productos próximos a caducar, gestión de requerimientos, programación de compras y control de facturas por pagar. El trabajo se realizó en coordinación con el representante legal, director técnico y técnico en farmacia. Al inicio se identificaron problemáticas como limitaciones económicas, deficiencias en el control de inventarios, ausencia de reportes de caducidad y falencias en la dispensación y consejería; especialmente en la entrega de fórmulas magistrales. Se contribuyó al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica del MINSA, optimizando los procesos administrativos y asistenciales para mejorar la eficiencia operativa, la rentabilidad y la calidad de atención farmacéutica. Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer la gestión administrativa, mejorar el control del stock y reforzar la consejería farmacéutica, promoviendo un uso seguro y eficaz en los medicamentos. En conclusión, la intervención contribuyó a optimizar los recursos, elevar la calidad del servicio, mejorar la seguridad y adherencia del paciente, así como apoyar la sostenibilidad económica de la oficina farmacéutica, alineándose con los estándares de calidad establecidos.

Palabras Clave: Oficina farmacéutica dermatológica, consejería farmacéutica, gestión administrativa, control de inventarios, seguridad del paciente.

ABSTRACT

This study aimed to describe and analyze the activities performed in a dermatological pharmacy in Metropolitan Lima. These activities included dispensing medications and providing pharmaceutical counseling under the technical director's supervision, as well as performing administrative tasks related to inventory management, stock control, reporting products nearing expiration, managing requirements, scheduling purchases, and controlling accounts payable. This work was carried out in coordination with the legal representative, the technical director, and the pharmacy technician. Initially, problems were identified, including economic limitations, inventory control deficiencies, a lack of expiration reports, and shortcomings in dispensing and counseling, particularly regarding compounded medications. This project helped ensure compliance with MINSA's Good Pharmacy Practices by optimizing administrative and care processes, thereby improving operational efficiency, profitability, and the quality of pharmaceutical care. The activities strengthened administrative management, improved stock control, and reinforced pharmaceutical counseling, promoting the safe and effective use of medicines. In conclusion, the intervention contributed to optimizing resources, raising service quality, improving patient safety and adherence, and supporting the economic sustainability of the pharmacy office, aligning with established quality standards.

Keywords: Dermatological pharmacy, pharmaceutical counseling, administrative management, inventory control, patient safety.

I. INTRODUCCIÓN

La oficina farmacéutica es un establecimiento que constituye uno de los principales puntos de acceso al sistema de salud, donde el paciente no solo adquiere su medicación, sino que también es un punto de autocuidado y bienestar; desempeñando un rol fundamental en la promoción, prevención y atención primaria de diversas patologías (1).

El público espera encontrar asesoramiento, basado en la confianza del conocimiento del profesional químico farmacéutico y su equipo, para la mejora de su salud, ya que no solo participa en la dispensación de medicamentos sino también en la educación sanitaria del paciente. De esta manera colabora en la optimización de los resultados terapéuticos, adherencia al tratamiento además del uso seguro y racional de los medicamentos (2,3).

El modelo de atención farmacéutica ha desarrollado un proceso de especialización progresiva por lo que se han incorporado líneas de servicio orientados a distintos ámbitos de la salud. Entre estos, el área dermatológica ha adquirido particular relevancia debido al impacto físico, psicológico y social que generan en los pacientes por lo que se observa un incremento en la demanda de productos y tratamientos destinados a la prevención y cuidado de afecciones cutáneas, lo que requiere una atención integral y especializada. (4,5)

Este contexto, sumado a la amplia oferta de productos dermatológicos, puede generar un entorno propicio para errores en la dispensación o una incorrecta orientación al paciente derivando en efectos adversos. Frente a ello, la oficina farmacéutica se encuentra en una posición estratégica y desempeña un papel fundamental en la atención dermatológica, especialmente en esta época marcada por avances significativos en el tratamiento del cuidado de la piel creado con el propósito de mejorar la calidad y la seguridad de la atención brindada a los pacientes; por lo que se hace indispensable la implementación de sistemas de dispensación seguros, automatización de procesos y la

capacitación continua del químico farmacéutico y su equipo. (6-9)

La oficina farmacéutica pertenece al sector terciario, ya que no solo constituye un componente fundamental del sistema sanitario con su función asistencial, sino que también es una organización empresarial que debe operar bajo criterios de eficiencia, sostenibilidad; y cumplimiento normativo vigente. Por tanto, el químico farmacéutico desempeña el rol de gestor administrativo participando en los procesos de adquisición permitiendo optimizar los costos, seleccionar proveedores confiables y garantizar el abastecimiento continuo.

Asimismo, la gestión del control de stock y de inventarios realizado en registros periódicos, permite controlar fechas de vencimiento y asegurar condiciones óptimas de almacenamiento mejorando la trazabilidad de los productos. Dicha gestión adecuada influye directamente en la calidad del servicio, la seguridad del paciente y la viabilidad económica del establecimiento. (1, 10-12)

El presente trabajo tuvo como objetivo describir y analizar las actividades desarrolladas durante las prácticas preprofesionales en una oficina farmacéutica dermatológica destacando la relevancia del químico farmacéutico en la consejería, dispensación, seguridad del paciente y su papel como gestor administrativo para garantizar un servicio eficiente y de calidad.

II. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE ADQUIRIÓ LA COMPETENCIA

2.1. Institución / Organización donde se desarrolló la actividad:

- Oficina farmacéutica dermatológica en Lima Metropolitana.

2.2. Período de duración:

- Julio de 2023 a diciembre de 2025.

2.3. Misión y visión:

- Misión: Tiene una filosofía de calidad total con el objetivo de

superar las expectativas de sus clientes, además de ser “la botica de los dermatólogos”. Desea que sus clientes puedan adquirir los mejores productos del mercado recomendados por los especialistas de la piel.

- Visión: Ser la empresa líder en el sector de venta de dermocosméticos en todo el Perú, brindando la mejor atención y servicio, con un personal capacitado y calificado para el asesoramiento sobre los productos para el cuidado de la piel.

2.4. Razón Social:

- Por razones de confidencialidad no se menciona.

2.5. Dirección postal:

- Por razones de confidencialidad no se menciona.

2.6. Correo electrónico del profesional que supervisa o que está a cargo de la actividad:

- mariosilveravivanco777@gmail.com

III. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La actividad se llevó a cabo en una oficina farmacéutica dermatológica ubicada en Lima Metropolitana donde se colaboró en la dispensación de medicamentos y la consejería farmacéutica supervisada por el director técnico regente; así como en actividades administrativas consistentes en el desarrollo de inventario, control de stock y reporte de caducidad de los productos con el apoyo del personal técnico. También se participó en la gestión de requerimientos de los productos para el almacén, así como en la programación de compras y facturas por pagar.

El equipo de trabajo estuvo conformado por el representante legal, director técnico, asistente y técnico en farmacia.

3.1. Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad principal de la actividad es garantizar que la botica dermatológica

cumpla con las Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica del Minsa para un adecuado funcionamiento y desempeño, con menos errores y más control para brindar mayor confianza a los pacientes. Para ello, se plantearon los siguientes objetivos:

- Organizar los procesos administrativos de la oficina farmacéutica dermatológica para que funcionen de manera eficiente, segura y rentable.
- Planificar estratégicamente el funcionamiento de la oficina farmacéutica para mejorar la gestión y trabajar de forma ordenada, efectiva y eficaz.
- Determinar las estrategias que permitan mejorar la rentabilidad como empresa.
- Asesorar a los pacientes para maximizar la efectividad y la seguridad de los tratamientos que se dispensan en la oficina farmacéutica.

3.2. Problemática

Al inicio de la actividad, la oficina farmacéutica dermatológica se encontraba en un proceso de recuperación económica debido a la existencia de deudas acumuladas; lo cual generaba limitaciones principalmente en el abastecimiento oportuno de productos farmacéuticos, dificultando la gestión de requerimientos a proveedores y el mantenimiento adecuado del stock.

En la gestión de inventarios y sistemas de control de calidad, se identificó como aspecto crítico la falta de elaboración sistemática de reportes de productos próximos a caducar, lo que dificultaba una adecuada rotación del stock aumentando el riesgo de pérdidas económicas y expendio de productos no aptos para su uso.

En el paradigma de la atención médica moderna, los farmacéuticos desempeñan un papel esencial en la mejora de la atención dermatológica al proporcionar instrucciones efectivas y seguras. El conocimiento adecuado y las buenas prácticas en la dispensación de medicamentos dermatológicos son clave para mejorar los resultados del tratamiento (6). La falta de adherencia a la medicación, definida como el grado en que los pacientes

toman sus medicamentos según lo prescrito, se ve afectada por múltiples factores, como el acceso a los medicamentos, el costo y los conocimientos sobre salud (3).

Asimismo, se identificaron deficiencias en el proceso de dispensación evidenciándose la ausencia de procedimientos operativos estandarizados (POE) que aseguren una correcta atención farmacéutica. El principal problema observado fue la entrega de fórmulas magistrales sin brindar una orientación completa al paciente, omitiéndose información relevante sobre el correcto almacenamiento según el principio activo contenido en la fórmula; así como el correcto uso del dispensador del frasco. Esta falta de información, en algunas oportunidades, ocasionaba la devolución de las fórmulas por alteraciones en sus características fisicoquímicas; lo cual repercutía negativamente en la calidad del servicio, seguridad y adherencia al tratamiento del paciente.

En conjunto, estas problemáticas evidenciaron falencias y la necesidad de fortalecer la gestión administrativa como los procesos de inventario, y la dispensación y consejería farmacéutica, para la optimización de recursos, elevar la calidad del servicio, asegurar la seguridad del paciente y contribuir a la sostenibilidad económica de la oficina farmacéutica; con el objetivo de facilitar y cumplir con los estándares de calidad que exige las Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica.

3.3. Metodología y Procedimientos

3.3.1. Apoyo en la dispensación de medicamentos y consejería farmacéutica

- Se apoyó en la labor de dispensación de medicamentos como preparados magistrales, garantizando el cumplimiento de las normas vigentes.
- Además, se brindó consejería farmacéutica a los pacientes bajo supervisión del director técnico regente, asegurando el uso adecuado,

seguro y racional de los productos farmacéuticos.

- Se colaboró en la recepción y revisión de recetas médicas verificando la validez de la prescripción, la correcta identificación del paciente, del médico y el tratamiento indicado. En el caso de los preparados magistrales, estos fueron elaborados por un laboratorio externo autorizado, siendo la oficina farmacéutica dermatológica responsable de la gestión, dispensación y consejería al paciente.
- Se mantuvo una comunicación continua y coordinada con dicho laboratorio para asegurar la correcta elaboración, rotulado y entrega.
- Se comprobó que los productos farmacéuticos tuvieran la fecha de vencimiento vigente y las adecuadas condiciones de almacenamiento. Con respecto a los preparados magistrales se verificó la coincidencia de la formulación con la receta y el rotulado completo.
- Se apoyó en el registro del preparado magistral en los formatos internos de la oficina farmacéutica y en su almacenamiento bajo condiciones apropiadas hasta el momento de la dispensación.
- Se entregó el producto farmacéutico correspondiente y se brindó orientación sobre su correcto uso, forma de aplicación, duración del tratamiento; posibles reacciones adversas y condiciones de conservación.
- Asimismo, se implementó un Procedimiento Operativo Estándar (POE) como se muestra en sección Anexos, para la dispensación de fórmulas magistrales que contienen principios activos inestables, el cual estableció lineamientos específicos para su correcta gestión y consejería farmacéutica; con el fin de asegurar la estabilidad, eficacia y seguridad del tratamiento; así como el cumplimiento de la normativa vigente.

3.3.2. Desarrollo de inventario y control de stock

- Se participó en la elaboración y actualización del inventario de medicamentos y productos sanitarios. Se controló permanentemente el stock disponible, con el fin de evitar quiebres de inventario o

sobreabastecimiento, contando con el apoyo del personal técnico.

- Se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, de alcance descriptivo, ya que se analizaron los datos numéricos relacionados con el inventario y el control de stock.
- Las técnicas utilizadas fueron la observación directa y el análisis documental.
- Como instrumento principal se empleó el sistema de ventas FACISOFT, del cual se obtuvieron reportes de inventario, Kardex, entradas, salidas y niveles de stock.
- Dicho sistema permitió registrar, actualizar y controlar la información relacionada con los productos, así como generar reportes automáticos para su posterior análisis.
- La muestra estuvo conformada por el total de datos disponibles en el sistema.
- Las entradas de productos correspondientes a las compras realizadas se registraron manualmente en el sistema, lo que permitió actualizar automáticamente la disponibilidad.
- Las salidas de productos se registraron mediante el sistema de ventas garantizando la reducción automática del stock disponible.
- Se efectuó la verificación periódica del inventario físico, 1 cada mes, y se comparó con los datos registrados en el sistema, con el fin de detectar diferencias y realizar los ajustes correspondientes.
- Se generaron reportes de inventario y control de stock a través del sistema FACISOFT, los cuales fueron analizados para el nivel de existencias, la rotación de productos y el control de inventarios.

Inventario

Reporte Generado: 01 Diciembre 2025 a las 10:55 AM

	Código	Producto	Subcategoría	Marca	Stock Sistemas	Stock Físico
1	A000069	AVENE A OXITIVE SERUM 30 ML	ANTIOXIDANTES	AVENE	3	
2	A000070	AVENE AGUA TERMAL 150 ML	OTROS	AVENE	7	
3	A000071	AVENE AGUA TERMAL 300 ML	OTROS	AVENE	0	
4	A000072	AVENE CICALFATE SPRAY 100ML	CICATRICES	AVENE	0	
5	A000073	AVENE CLEANANCE COMEDOMED 30 ML	OTROS	AVENE	3	
6	A000074	AVENE CLEANANCE GEL LIMPIADOR 200 ML	LIMPIADORES	AVENE	3	
7	A000075	AVENE CLEANANCE GEL LIMPIADOR 400 ML	LIMPIADORES	AVENE	0	
8	A000733	AVENE HYDRANCE AQUA GEL CREMA 50 ML	HIDRATANTES	AVENE	0	
9	A000731	AVENE SOLAR CLEANANCE 50+	BLOQUEADOR SOLAR	AVENE	2	
10	A000732	AVENE SOLAR COMPACTO COLOREADO 50 SABLE 10 G	BLOQUEADOR SOLAR	AVENE	0	
11	A000730	AVENE SOLAR MAT PERFECT 50+ C/COLOR	BLOQUEADOR SOLAR	AVENE	0	
12	A000162	CICALFATE CREMA REPARADORA 40 ML	CICATRICES	AVENE	3	
13	A000920	ACNOTIN 10MG (ISOTETRINOINA 10MG) X 30 CAP	MEDICAMENTOS	BAGÓ	18	
14	A000060	ATODERM BAUME LEVRES 15ML	OTROS	BIODERMA	0	
15	A000061	ATODERM CREMA 200ML	PIEL ATOPICA-SECA	BIODERMA	0	
16	A000062	ATODERM CREMA 500ML	PIEL ATOPICA-SECA	BIODERMA	0	
17	A000841	ATODERM GEL DOUCHE 1L	LIMPIADORES	BIODERMA	2	
18	A000063	ATODERM GEL DOUCHE 500ML	LIMPIADORES	BIODERMA	0	
19	A000064	ATODERM HUILE DE DOUCHE (ACEITE DE DUCHA) 1 L	LIMPIADORES	BIODERMA	3	
20	A000065	ATODERM INTENSIVE BAUME 200ML	PIEL ATOPICA-SECA	BIODERMA	1	
21	A000066	ATODERM INTENSIVE GEL MOUSSANT 200ML	PIEL ATOPICA-SECA	BIODERMA	0	
22	A000067	ATODERM INTENSIVE GEL MOUSSANT 500ML	PIEL ATOPICA-SECA	BIODERMA	0	
23	)0161	CICABIO CREMA + 40ML	OTROS	BIODERMA	8	

Figura 1. Reporte de inventario emitido por el sistema FACISOFT.
Elaboración propia

3.3.3. Reporte de productos próximos a caducar

- Se realizó el seguimiento de las fechas de vencimiento de los productos almacenados, elaborando reportes de caducidad para prevenir pérdidas económicas y garantizar la dispensación y expendio de productos farmacéuticos en condiciones óptimas de calidad y seguridad del paciente.
- La revisión se llevó a cabo mediante la verificación directa de los envases de cada producto con una frecuencia bimestral, en colaboración con el personal técnico.
- Se estableció como criterio de identificación aquellos productos cuya fecha de caducidad se encontraba dentro de un periodo de cuatro meses a partir de la fecha de revisión. Los productos que cumplían con ese criterio fueron separados y clasificados como productos próximos a caducar.
- Se procedió a registrar la información correspondiente a cada producto identificado en un formato de control según se detalla en la figura 2.
- Dicho registro fue analizado y organizado para tomar las medidas necesarias de prevención como rotación, promoción o canje con los

proveedores.

Inventario

Reporte Generado: 16 Diciembre 2025 a las 3:38 PM

	Código	Producto	Categoría	Subcategoría	Marca	Stock Sist	Stock Físico	Fecha de venc
1	A000484	PHOTODERM AKN MAT SPF30 40ML	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	1		
2	A000485	PHOTODERM AQUAFLUIDE NEUTRE 40ML	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	4		
3	A000486	PHOTODERM AR SPF50+ 30ML	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	4		
4	A000487	PHOTODERM COVER TOUCH CLARO	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	2		
5	A000488	PHOTODERM COVER TOUCH DORADO	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	2		
6	A000489	PHOTODERM LAIT ULTRA SPF50 200ML	CUERPO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	0		
7	A000490	PHOTODERM M 40ML	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	1		
8	A000897	PHOTODERM M CLAIRE 40ML	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	3		
9	A000491	PHOTODERM MAX SPF 100 40ML	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	7		
10	A000492	PHOTODERM NUDE TOUCH 50 + CLARO 40ML	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	2		
11	A000493	PHOTODERM NUDE TOUCH 50 + DORADO 40ML	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	3		
12	A000494	PHOTODERM NUDE TOUCH 50 + MUY CLARO 40ML	ROSTRO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	0		

Figura 2. Formato de control de fecha de vencimiento.
Elaboración propia.

3.3.4. Gestión de requerimientos a proveedores

- Se gestionó los requerimientos a proveedores identificando oportunamente las necesidades de reposición de productos farmacéuticos de acuerdo con la rotación de estos.
- Se elaboró el requerimiento correspondiente, según formato establecido mostrado en la figura 3.
- Se envió el requerimiento a los proveedores autorizados mediante correo electrónico, solicitando cotización, disponibilidad del producto y plazos de entrega.
- Se revisó las respuestas solicitadas a los proveedores, incluyendo la información técnica necesaria.
- Se envió la confirmación del pedido mediante correo electrónico dejando constancia de las condiciones acordadas.
- Al momento de la recepción, se verificó que los productos correspondan a lo solicitado, revisando cantidades, estado del envase, número de lote y fecha de vencimiento.
- Una vez revisada la conformidad, se registraron los productos en el sistema de ventas FACISOFT y fueron almacenados según las condiciones indicadas por el fabricante.
- Se archivaron los correos electrónicos, facturas, guías de despacho y

documentos asociados al requerimiento, asegurando la trazabilidad y control del proceso.

REQUERIMIENTO		
Línea	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
SVR SPIRIAL	ROLL ON 50 ML	3
SVR SUN SECURE	BLUR SPF+50 X 50ML	2
SVR SUN SECURE	EXTREME SPF+50 X 50ML	1
SVR SEBIACLEAR	AZ AMPOULE FLASH	2

Figura 3. Formato para requerimiento a proveedores.
Elaboración propia.

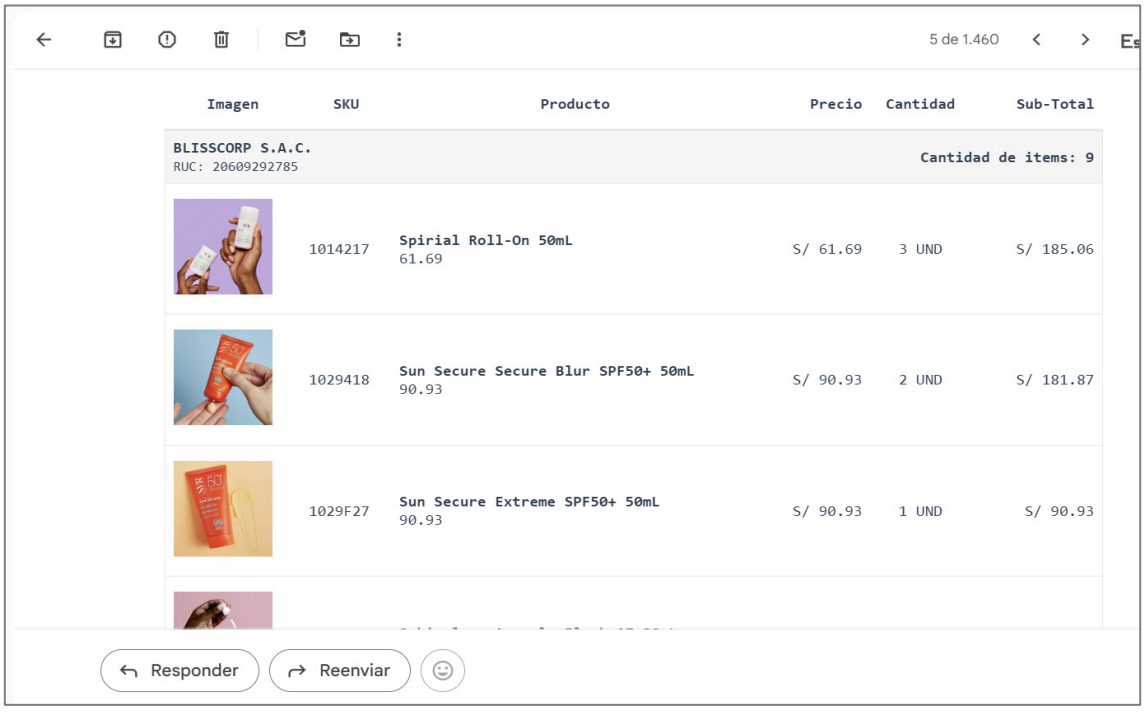


Figura 4. Respuesta de confirmación de proveedores.
Elaboración propia.

3.3.5. Programación de compras y control de facturas por pagar

- Se realizó la programación de compras, asegurando el abastecimiento continuo de la oficina farmacéutica. Asimismo, se realizó el seguimiento y control de las facturas, que suelen tener un mes de plazo por pagar, contribuyendo a un adecuado cumplimiento de las obligaciones financieras con los proveedores.

- Se recopiló información sobre los productos farmacéuticos comercializados, identificando aquellos de mayor rotación y demanda utilizando el sistema FACISOFT. Se revisó los registros de inventario, compras y ventas; lo cual permitió conocer las necesidades de reposición y los plazos de pago establecidos con los proveedores.
- Se elaboró la programación de compras considerando las fechas de vencimiento de los productos, plazos de entrega y condiciones comerciales ofrecidas por los proveedores.
- Se registró en el sistema según se muestra en figura 5, priorizando la continuidad del abastecimiento y evitando quiebres de stock.
- Se realizó la coordinación con los proveedores verificando precios, descuentos y condiciones de pago, realizando el seguimiento correspondiente hasta la recepción de los productos.
- Se verificó que las cantidades, precios y fechas de vencimiento coincidieran con lo indicado en la orden de compra. Si se detectan diferencias en la factura emitida, fue comunicado oportunamente para su regulación.
- Se registró las facturas recibidas en el sistema, así como en un Excel consignando información importante como se indica en la figura 6, permitiendo llevar un control ordenado de las cuentas por pagar facilitando la programación de pagos dentro del plazo establecido.
- Se priorizó aquellas facturas pendientes próximas a vencer con el fin de cumplir con los pagos dentro del pazo de un mes acordado, contribuyendo a una gestión administrativa eficiente.

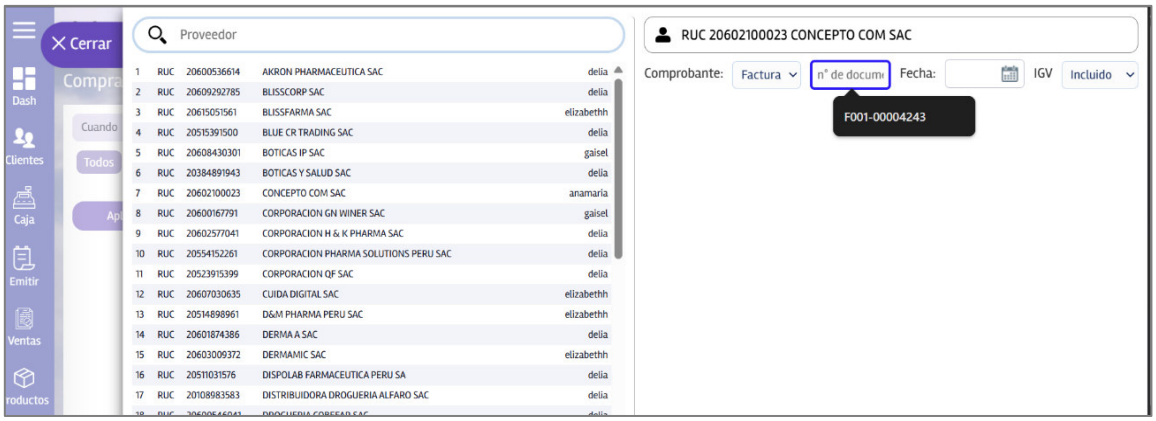


Figura 5. Proceso de ingresos de facturas al sistema.
Elaboración propia.

DISTRIBUIDOR	MARCA ASOCIADA	NRO FACTURA	FECHA INGRESO	DIAS CRÉDITO	FECHA VENCIMIENTO	MONTO	ESTADO DE PAGO	MODO DE PAGO	FECHA DE PAGO
BLUE CR TRADING SAC	SKINCEUTICALS	F001-38912	11/12/2025	45	25/01/2026	S/ 337.20			
BLUE CR TRADING SAC	LETI AT4	F001-38927	11/12/2025	30	10/01/2026	S/ 568.40	PAGADO	TRANSFERENCIA	15/01/2026
BLUE CR TRADING SAC	VICHY	F001-38958	12/12/2025	30	11/01/2026	S/ 447.68	PAGADO	TRANSFERENCIA	15/01/2026
BLUE CR TRADING SAC	SKINCEUTICALS	F001-39061	17/12/2025	45	31/01/2026	S/ 649.74			
BLUE CR TRADING SAC	LA ROCHE POSAY	F001-39062	17/12/2025	30	16/01/2026	S/ 530.78	PAGADO	TRANSFERENCIA	15/01/2026
BLUE CR TRADING SAC	LA ROCHE POSAY	F001-39127	19/12/2025	30	18/01/2026	S/ 576.27			
BLUE CR TRADING SAC	LA ROCHE POSAY	F001-39128	19/12/2025	30	18/01/2026	S/ 289.54			
BLUE CR TRADING SAC	SKINCEUTICALS	F001-39129	19/12/2025	45	2/02/2026	S/ 258.00			
BLUE CR TRADING SAC	BIODERMA	F001-39130	19/12/2025	30	18/01/2026	S/ 839.16			
BLUE CR TRADING SAC	ESTHEDERM	F001-39140	20/12/2025	30	19/01/2026	S/ 1,756.80			
BLUE CR TRADING SAC	SKINCEUTICALS	F001-39175	27/12/2025	45	10/02/2026	S/ 1,200.60			
BLUE CR TRADING SAC	LA ROCHE POSAY	F001-39176	27/12/2025	30	26/01/2026	S/ 946.17			
BLUE CR TRADING SAC	SKINCEUTICALS	F001-39246	6/01/2025	45	20/02/2025	S/ 825.12			
BLUE CR TRADING SAC	LA ROCHE POSAY	F001-39272	7/01/2025	30	6/02/2025	S/ 626.84			

Figura 6. Formato Excel de control de vencimiento de facturas.
Elaboración propia

3.4. Resultados

3.4.1. Apoyo en la dispensación de medicamentos y consejería farmacéutica

Se contribuyó al cumplimiento de las normas vigentes, como las Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica, y a la atención segura del paciente.

Se fortaleció el proceso de dispensación de preparados magistrales mediante la aplicación del POE implementado; lo que permitió reducir el riesgo de errores, asegurando una atención uniforme y alineada con los requisitos legales, técnicos y sanitarios establecidos.

Se logró una adecuada gestión de los preparados elaborados por un laboratorio externo autorizado. Desde la recepción hasta la entrega final al paciente; previa verificación de la concordancia entre la formulación

prescrita, el correcto rotulado de acuerdo con el principio activo contenido en el preparado.

Se sugirió al laboratorio de preparados la incorporación de indicaciones adicionales en los rótulos, basadas en las necesidades identificadas en los pacientes atendidos en la oficina farmacéutica, con el fin de reforzar su correcto uso. Tal como se indica en la figura 7.

Se reforzó el registro interno de los preparados en los formatos establecidos, asegurando la trazabilidad del producto desde su recepción hasta su dispensación.

Se contribuyó al uso seguro y racional de los productos farmacéuticos brindando información clara y oportuna sobre las formas de aplicación, duración del tratamiento posibles reacciones adversas y condiciones de almacenamiento; todas estas acciones bajo la supervisión del director técnico regente.



Figura 7. Mejoras en las indicaciones de uso descritas en los rotulados de los preparados dermatológicos.

Antes: Solo indicaba “protegido de la luz” Vs Después: Indica la temperatura a fin de evitar errores de almacenamiento. Elaboración propia.

3.4.2. **Actualización del inventario y control de stock**

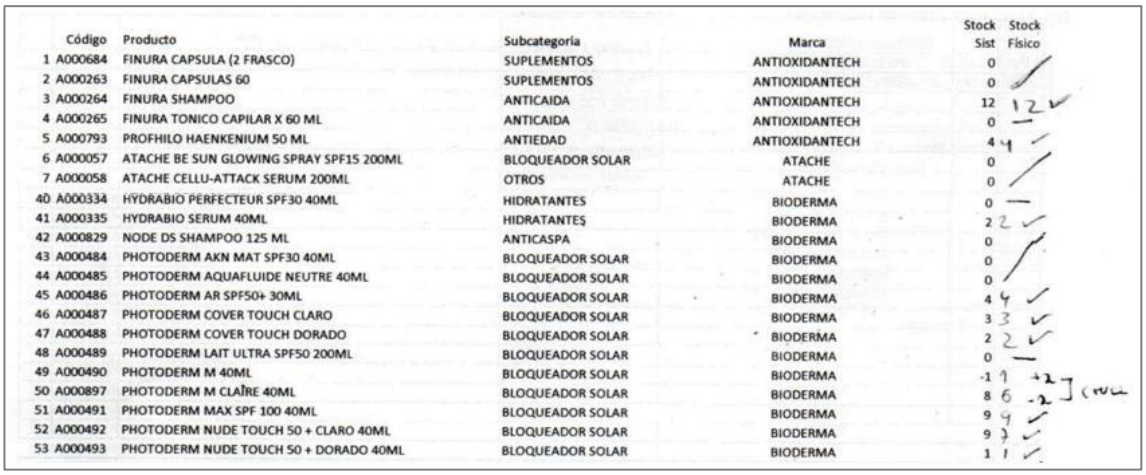
Se logró mantener actualizado el inventario de medicamentos y productos sanitarios registrados en el sistema FACISOFT, permitiendo un control ordenado y confiable de las existencias disponibles en la oficina

farmacéutica.

El registro permanente de entradas y salidas de productos permitió un adecuado control de stock, contribuyendo a la disponibilidad continua de productos de mayor demanda y evitando quiebres de inventario.

Durante la verificación mensual del inventario físico, se identificaron pequeñas diferencias entre el stock físico y el registrado en el sistema, las cuales fueron corregidas oportunamente, mejorando la exactitud de la información y la seguridad en la dispensación de productos, tal como se muestra en la figura 8.

El adecuado control de inventarios contribuyó a mejorar la calidad del servicio brindado en la oficina farmacéutica; asegurando la disponibilidad oportuna de productos.



	Código	Producto	Subcategoria	Marca	Stock Sist	Stock Físico
1	A000684	FINURA CAPSULA (2 FRASCO)	SUPLEMENTOS	ANTIOXIDANTECH	0	
2	A000263	FINURA CAPSULAS 60	SUPLEMENTOS	ANTIOXIDANTECH	0	
3	A000264	FINURA SHAMPOO	ANTICAIDA	ANTIOXIDANTECH	12	12
4	A000265	FINURA TONICO CAPILAR X 60 ML	ANTICAIDA	ANTIOXIDANTECH	0	—
5	A000793	PROFHILO HAENKENIUM 50 ML	ANTIEDAD	ANTIOXIDANTECH	4	4
6	A000057	ATACHE BE SUN GLOWING SPRAY SPF15 200ML	BLOQUEADOR SOLAR	ATACHE	0	
7	A000058	ATACHE CELLU-ATTACK SERUM 200ML	OTROS	ATACHE	0	
40	A000334	HYDRABIO PERFECTEUR SPF30 40ML	HIDRATANTES	BIODERMA	0	—
41	A000335	HYDRABIO SERUM 40ML	HIDRATANTES	BIODERMA	2	2
42	A000829	NODE DS SHAMPOO 125 ML	ANTICASPA	BIODERMA	0	
43	A000484	PHOTODERM AKN MAT SPF30 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	0	
44	A000485	PHOTODERM AQUAFLUIDE NEUTRE 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	0	
45	A000486	PHOTODERM AR SPF50+ 30ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	4	4
46	A000487	PHOTODERM COVER TOUCH CLARO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	3	3
47	A000488	PHOTODERM COVER TOUCH DORADO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	2	2
48	A000489	PHOTODERM LAIT ULTRA SPF50 200ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	0	—
49	A000490	PHOTODERM M 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	-1	1 +2
50	A000897	PHOTODERM M CLAIRE 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	8	6 -2
51	A000491	PHOTODERM MAX SPF 100 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	9	9
52	A000492	PHOTODERM NUDE TOUCH 50 + CLARO 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	9	9
53	A000493	PHOTODERM NUDE TOUCH 50 + DORADO 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	1	1

Figura 8. Identificación de diferencias entre el stock físico y del sistema, encontrados en el ítem 49 y 50. Elaboración propia.

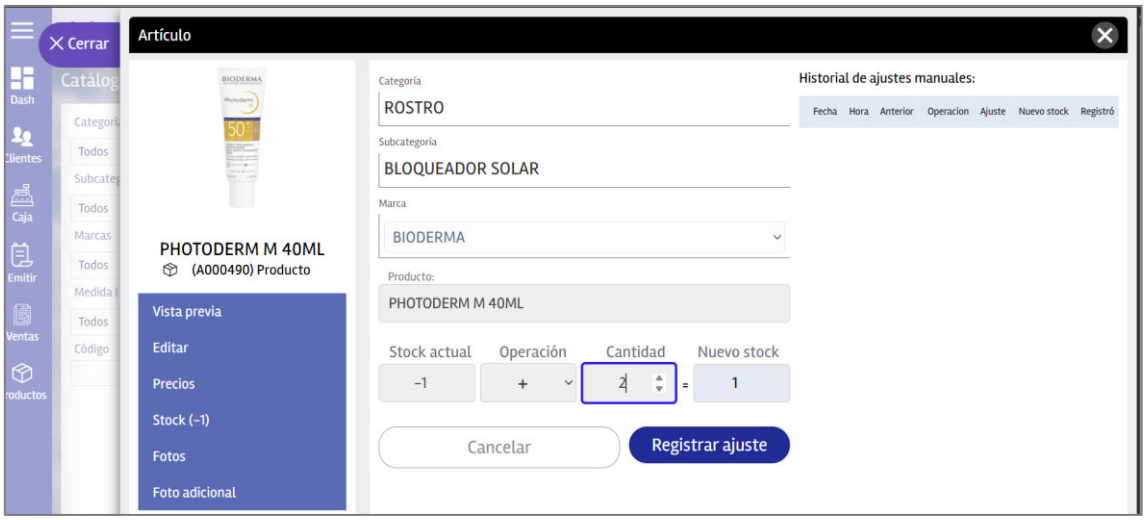


Figura 9. Registro de la corrección inmediata del cruce en el sistema del ítem 49. Elaboración propia.

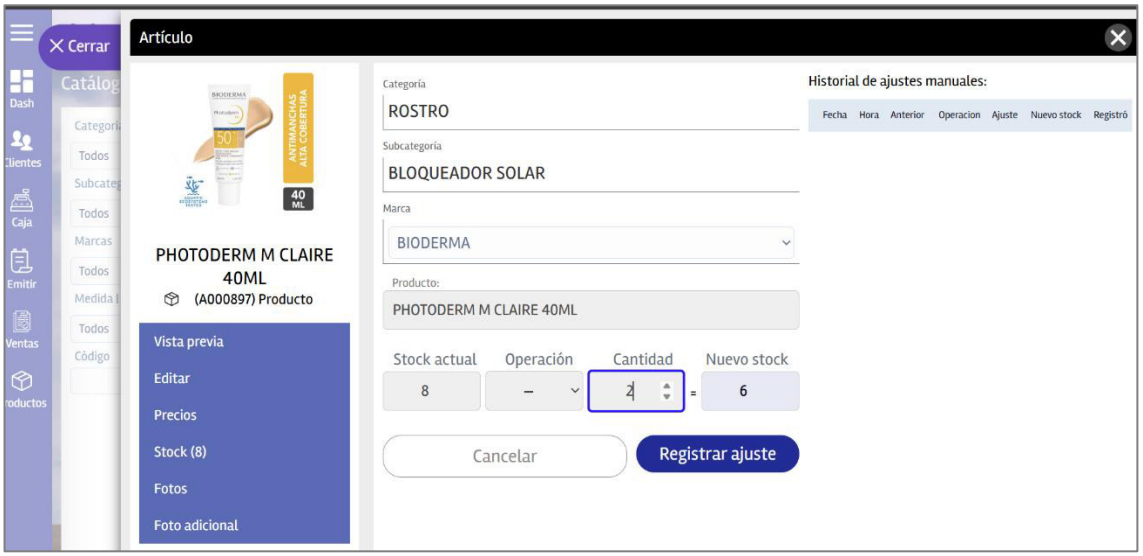


Figura 10. Registro de la corrección inmediata del cruce en el sistema del ítem 50. Elaboración propia.

	Código	Producto	Subcategoría	Marca	Stock
43	A000484	PHOTODERM AKN MAT SPF30 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	0
44	A000485	PHOTODERM AQUAFLUIDE NEUTRE 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	0
45	A000486	PHOTODERM AR SPF50+ 30ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	4
46	A000487	PHOTODERM COVER TOUCH CLARO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	2
47	A000488	PHOTODERM COVER TOUCH DORADO	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	2
48	A000489	PHOTODERM LAIT ULTRA SPF50 200ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	0
49	A000490	PHOTODERM M 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	1
50	A000897	PHOTODERM M CLAIRE 40ML	BLOQUEADOR SOLAR	BIODERMA	6

Figura 11. Inventario actualizado en el sistema.

3.4.3. **Reporte de productos próximos a caducar**

Se logró identificar oportunamente los productos próximos a caducar, permitiendo la implementación de acciones preventivas para minimizar pérdidas económicas y asegurar la dispensación y expendio de productos farmacéuticos en condiciones óptimas de calidad y seguridad para el paciente.

La revisión bimestral, realizada mediante la verificación directa de los envases y en coordinación con el personal técnico, facilitó la detección de aquellos productos cuya fecha de caducidad se encontraba dentro de los cuatro meses posteriores reduciendo el riesgo de vencimientos y asegurando un manejo adecuado de los productos; en concordancia con las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación farmacéutica.

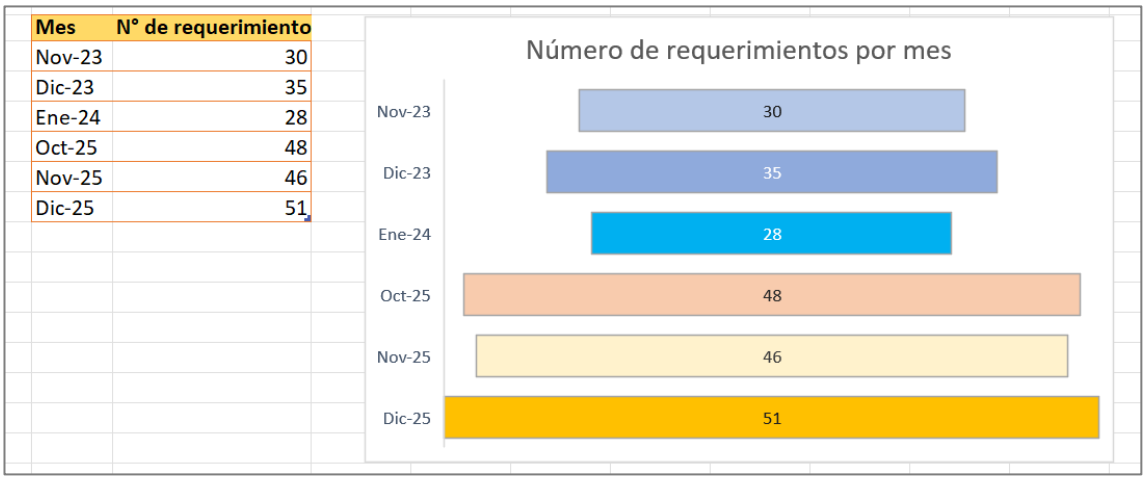
3.4.4. **Gestión de requerimientos a proveedores**

Permitió asegurar la reposición oportuna de productos farmacéuticos, evitando quiebres de stock y garantizando la continuidad del servicio. Las necesidades de reposición fueron identificadas en función de la rotación de productos y stock disponible, elaborándose los requerimientos según el formato establecido y enviándose a los proveedores autorizados.

Las cotizaciones recibidas fueron evaluadas considerando disponibilidad, condiciones técnicas y plazos de entrega, lo que permitió confirmar los pedidos de manera oportuna. Durante la recepción se verificó la conformidad de los productos en cuanto a cantidades, estado del envase, número de lote y fecha de vencimiento.

Los productos conformes fueron registrados en el sistema FACISOFT y

almacenados según las condiciones indicadas por el fabricante, asegurando la trazabilidad del proceso mediante el archivo de la documentación correspondiente.



Mes	N° de requerimiento
Nov-23	30
Dic-23	35
Ene-24	28
Oct-25	48
Nov-25	46
Dic-25	51

Figura 12. Número de requerimientos a proveedores los primeros 3 meses de inicio de la actividad vs los últimos 3 meses de la actividad. Elaboración propia.

3.4.5. Programación de compras y control de facturas por pagar

Se aseguró el abastecimiento continuo de la oficina farmacéutica dermatológica evitando quiebres de stock y garantizando la disponibilidad oportuna de los productos. A través del uso del del sistema, se logró identificar los productos de mayor rotación y demanda facilitando el cumplimiento de los plazos de pago establecidos con los proveedores.

La planificación de las compras, considerando las fechas de vencimiento, los plazos de entrega y las condiciones comerciales, contribuyó a una gestión eficiente del inventario, reduciendo el riesgo de vencimientos y optimizando los niveles de stock. Además, la constante coordinación con los proveedores permitió verificar precios, descuentos y condiciones de pago, asegurando la recepción de los productos conforme a lo establecido en las órdenes de compra.

El registro sistemático de las facturas recibidas permitió llevar un seguimiento ordenado de las cuentas por pagar. Lo cual facilitó la programación de los pagos dentro del plazo acordado de un mes.

La priorización de las facturas próximas a vencer contribuyó al cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras con los proveedores, fortaleciendo la gestión administrativa y promoviendo una adecuada organización de los procesos de compra y pago.

Pagos pendientes	
Nov-23	S/ 61,635.52
Dic-23	S/ 60,534.77
Ene-24	S/ 59,279.73
Oct-25	S/ 13,918.66
Nov-25	S/ 15,772.18
Dic-25	S/ 14,001.28

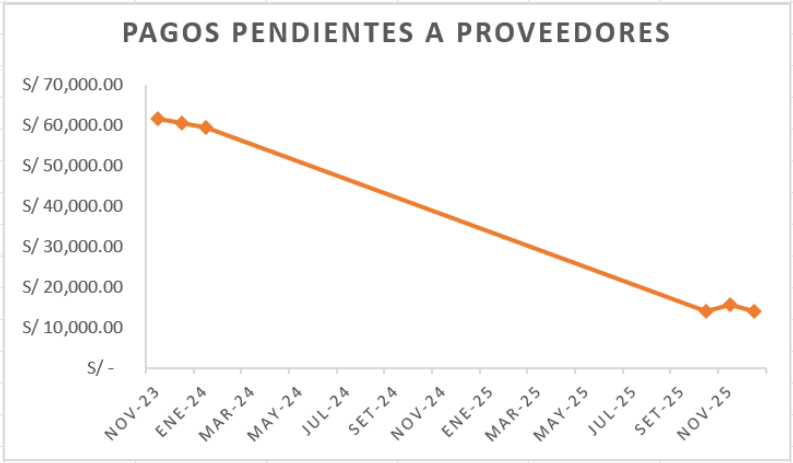


Figura 13. Pagos pendientes a proveedores los primeros 3 meses de inicio de la actividad vs los últimos 3 meses de la actividad. Elaboración propia.

IV. CONCLUSIONES

- La experiencia laboral en la oficina farmacéutica dermatológica ayudó a fortalecer los objetivos educacionales de la carrera, tanto asistenciales como administrativos.

- Las actividades desarrolladas en conjunto evidencian que una gestión integral y articulada de los procesos asistenciales, logísticos y administrativos es un factor clave para la mejora organizacional de una oficina farmacéutica dermatológica.

- La correcta integración entre la dispensación y consejería farmacéutica, el control de inventarios, la gestión de caducidades, la relación con proveedores y la planificación financiera permitió optimizar los recursos disponibles, mejorar la toma de decisiones y fortalecer el cumplimiento de la normativa vigente.

- Las acciones realizadas contribuyeron a elevar la calidad del servicio brindado, incrementar la seguridad del paciente y favorecer la eficiencia operativa, así como la sostenibilidad de la oficina farmacéutica en el tiempo.

V. RECOMENDACIONES

- Fortalecer de manera continua la consejería farmacéutica mediante la capacitación constante, asegurando que todo el personal brinde información uniforme y completa sobre el uso, almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos en especial consideración los preparados magistrales.

- Mantener un sistema de inventario actualizado y organizado que reduzca el riesgo de desabastecimiento o sobre stock.

- Continuar y reforzar la comunicación y coordinación con los proveedores y el laboratorio que elabora los preparados, promoviendo la retroalimentación continua sobre calidad de acuerdo con las necesidades identificadas en los pacientes atendidos en la oficina farmacéutica.

- Mantener un control riguroso y ordenado de las facturas por pagar con el objetivo de fortalecer la gestión financiera de la oficina farmacéutica.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. De la Fuente L, Sánchez J. De la A a la Z en la gestión de la Oficina de Farmacia. Madrid: Club de la Farmacia; 2013. Disponible en https://www.clubdelafarmacia.com/wp-content/uploads/2012/05/De-la-A-a-la-Z.pdf
2. Orekoya, O., et al. "Pharmacists in dermatology: a workforce revelation and revolution." BRITISH JOURNAL OF DERMATOLOGY. Vol. 183. 111 RIVER ST, HOBOKEN 07030-5774, NJ USA: WILEY, 2020.
3. Pathak G, Chandy R, Shah R, Feldman S. The Pharmacist's role in dermatology: Patient medication adherence. J Dermatol. [Internet] 2023. [Citado 04 de enero de 2026]; 50: 1099–1107. Disponible en https://doi.org/10.1111/1346-8138.16895
4. Shariff R, et al. Perspectives of community pharmacy staff on commonly encountered skin conditions and the key challenges towards enhancing their role in dermatology. Skin Health and Dis. 2024; 4(2): e369. Disponible en https://doi.org/10.1002/ski2.369
5. González P, González A, Alcocer MJ, González A, Ibáñez A. Indicación farmacéutica en patologías dermatológicas. Farm Comunitarios. 6 (Suplemento 1). 2020. Disponible en https://www.farmaceuticoscomunitarios.org/journal-article/indicacion-farmaceutica-patologias-dermatologicas
6. Taha S, Khalaf L, et al. The role of pharmacists in dermatology: a cross-sectional evaluation of the educational needs, knowledge, and practices of community pharmacists regarding the use of topical medications in chronic dermatological diseases. BMC Health Serv Res. [Internet] 2025 [Citado 23 de diciembre de 2025]; 25(1):1419. Disponible en https://doi.org/10.1186/s12913-025-13599-4
7. James K., et al. Understanding dispensing errors and risk. Pharm J. 2018. Disponible en https://pharmaceutical-journal.com/article/ld/understanding-dispensing-errors-and-risk
8. Flynn J, et al. A strategic approach to improving pharmacy enterprise automation: Development and initial application of the Autonomous Pharmacy Framework. Am J Health Syst Pharm. 2021; 78(7):636-645.

Disponible en https://doi.org/10.1093/ajhp/zxab001

9. Azevedo T, Perini E, Borges M, Comini C. Medication errors and drug dispensing systems in a hospital pharmacy. Elsevier Clinics. 2022.
10. Ayad K. Ali. Inventory Management in Pharmacy Practice: A Review of Literature. Archives of Pharmacy Practice. 2011; 2(4) pp 151-156. https://archivepp.com/article/inventory-management-in-pharmacy-practice-a-review-of-literature
11. Hassan A. Awashi, Ahmad M. Hendi, Hassan. M. Somaili, Liaqat A. Khan. From Pharmacy Shelves to Supply Chain: A Pharmacist's Transition into Procurement- Challenges and Opportunities at Time of Crisis. JICRCR [Internet]. 2024 Dec. 5 [cited 2026 Jan. 22];1288-91. Disponible en: https://jicrcr.com/index.php/jicrcr/article/view/2799
12. Cueva Rivas KO. Gestión farmacéutica y satisfacción del acceso de medicamentos en pacientes atendidos en un hospital público de Huaraz, 2023 [tesis de maestría]. Perú: Universidad Cesar Vallejo;2023[citado 23 de diciembre de 2025].44p. Disponible en https://hdl.handle.net/20.500.12692/130688

VII. ANEXOS

Anexo A. Estructura del Procedimiento Operativo Estándar

.	POE-BFP N°010
	Versión N° 001
DISPENSACIÓN Y CONSEJERÍA FARMACÉUTICA DE PREPARADOS MAGISTRALES	
Fecha de Emisión: 05/01/2025	Vigencia: 3años

1. OBJETIVO:

Garantizar que, durante la dispensación de fórmulas magistrales, el paciente reciba orientación completa, clara y comprensible sobre:

- Correcto uso del preparado
- Manejo adecuado del dispensador del frasco
- Condiciones de almacenamiento, de acuerdo con el principio activo

Con el fin de prevenir errores de uso, deterioro del producto y devoluciones de fórmulas.

2. Alcance:
3. Base Legal:
   Ley N. ª 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
   Decreto Supremo N.º 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
   Norma Técnica de Salud N.º 122-MINSA/DIGEMID-V.01
   Ley N. ª 26842, Ley General de Salud
   Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica
4. Frecuencia:
5. Responsabilidad
6. Definiciones
7. Condiciones Generales
8. Procedimiento
   8.1 Verificación
   8.2 Orientación al paciente
      Forma correcta de aplicación.
      Advertencias relevantes.
      Explicar el funcionamiento del dispensador
      Condiciones de almacenamiento (Temperatura, luz, humedad).
   8.3 Registro
9. Anexos

Anexo B. Certificado de trabajo.

CERTIFICADO DE TRABAJO

Botica Farmapiel con RUC 20603950161 y Razón Social FARMACIAS DERMATOLÓGICAS SAC domiciliada en AV DE LOS PATRIOTAS 355 – SAN MIGUEL debidamente representado por su gerente general CARLOS ALBERTO ECHEVARRIA ESCRIBENS con DNI 07859167. Certifica que:

HUAMAN MEZA ELIZABETH BERTHA con DNI N° 46545327, labora en nuestra empresa desde 03 de JULIO de 2023 hasta la actualidad; en el área administrativa.

Se expide el presente documento a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Farmacias Dermatológicas SAC
Carlos Echevarria Escribens
Representante Legal

Viernes, 26 de diciembre de 2025