Instrumentos para el diagnóstico de farmacias y almacenes de Honduras

Ficha de visita, 60 preguntas, registros de medición y estructura del informe

Aplicación: una carpeta por establecimiento. En hospitales se revisan la farmacia y su almacén; en ALM se revisan los procesos de almacenamiento y distribución y se marca no aplica cuando no exista dispensación a pacientes. Los tres evaluadores trabajan en paralelo y concilian los resultados antes del cierre.

Marcar cada respuesta como documental, observada, declarada o no disponible. Anotar la referencia de evidencia y el periodo del dato. Las preguntas son un instrumento de diagnóstico, no un acta oficial de inspección ni una certificación de cumplimiento.

Instrumento	Contenido y uso
Ficha del establecimiento	Identidad, contactos, ubicación, acceso, personal, servicios y disponibilidad de datos.
Farmacia	20 preguntas sobre demanda, catálogo, dispensación, inventario y continuidad.
Operación y almacenes	20 preguntas sobre infraestructura, procesos, conservación y distribución.
Regulación y calidad	20 preguntas sobre autorizaciones, responsables, trazabilidad, registros y riesgos.
Registros complementarios	Temperatura, muestra de inventario, medición de traslados, evidencias, hallazgos y cierre.

Clasificación de resultados: fortaleza comprobada, mejora necesaria, riesgo prioritario, dato pendiente de verificar o no aplica con motivo. Una respuesta afirmativa sin evidencia no se presenta como hecho comprobado. Una muestra no equivale a revisar todo el inventario ni toda la normativa.

Ficha del establecimiento

Completar al abrir cada visita y confirmar con el responsable local

Nombre oficial y tipo de establecimiento hospital o ALM _____

Departamento municipio dirección y acceso de carga _____

Fecha equipo y horario efectivo de la visita _____

Responsable de farmacia o almacén nombre cargo y contacto institucional

_____

Jefatura de farmacia y regente nombre cargo y contacto institucional _____

Encargado de almacén y responsable de datos _____

Horario de servicio turnos y personal disponible _____

Recetas líneas de medicamento y unidades dispensadas con periodo de medición

_____

Claves asignadas con movimiento y con existencia utilizable _____

CPM disponible por clave periodo y definición de unidad de medicamento

_____

Origen del abasto frecuencia y medio de transporte _____

Personas entrevistadas y documentos que quedaron pendientes _____

Datos e indicadores por establecimiento

Registrar la cifra y su soporte antes de calcular un porcentaje o comparar unidades

Dato o indicador	Cómo registrar o calcular	Periodo y evidencia
Claves	Catálogo asignado, con movimiento y con existencia utilizable; no intercambiar los tres conceptos.	Fecha de corte y versión del catálogo.
CPM observado por clave	Unidades dispensadas o consumidas del periodo / meses completos con datos válidos. Contar meses de consumo cero si el registro es completo.	Solicitar 12 meses; informar cuántos están disponibles y si hubo desabasto.
Demanda no atendida	Registrar recetas o cantidades no surtidas separadas del consumo. No corregir el CPM sin una base documentada.	Fuente y periodo; distinguir dato real de estimación.
Disponibilidad de claves	Claves del catálogo aplicable con existencia utilizable / claves del catálogo aplicable × 100.	Mismo corte; excluir vencidos o bloqueados del numerador.
Recetas completas	Recetas surtidas completas / recetas revisadas × 100.	Indicar si es estadística total o muestra.
Exactitud en muestra	Líneas que coinciden en físico y registro / líneas contadas × 100.	Muestra propuesta de 15 claves o todas si hay menos; lote y unidad comparables.
Capacidad y personal	m² útiles por área, posiciones, ocupación y personas por puesto y turno.	Medido, documental o declarado; no inferir capacidad de carga del rack.
Acceso y espera	Tiempo medido de traslado y atención con inicio, fin y pausas.	Conservar la fuente; no convertir una declaración en tiempo calculado.

Revisión de farmacia

Preguntas 1 a 5 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

F01 ¿Qué modalidades de atención y horarios cubre la farmacia?

Registrar: Registrar dispensación a pacientes ambulatorios, hospitalizados y urgencias; horarios, turnos y cobertura de fines de semana.

Evidencia: Horarios de farmacia, turnos y registros de dispensación.

Respuesta y soporte: _____

F02 ¿Cuántos puntos de entrega de medicamentos opera y cómo los abastece?

Registrar: Registrar ventanillas, farmacias satélite o botiquines; responsable, turnos y mecanismo de reposición. No contar un mismo punto dos veces.

Evidencia: Listado de puntos de dispensación y registros de entrega y reposición.

Respuesta y soporte: _____

F03 ¿Cuántas recetas y pacientes se atienden por día y por mes?

Registrar: Anotar periodo, fuente y unidades; separar recetas, pacientes y líneas de medicamento.

Evidencia: Estadística de los últimos 12 meses disponibles; no duplicar pacientes.

Respuesta y soporte: _____

F04 ¿Quiénes trabajan en la farmacia y qué funciones cubren?

Registrar: Registrar personas por puesto, turno, vacantes, ausencias y reemplazos; identificar al responsable.

Evidencia: Plantilla, roles de turno y entrevistas.

Respuesta y soporte: _____

F05 ¿Qué tiempos de espera, barreras de acceso y quejas se observan?

Registrar: Medir tiempos anónimos de al menos cinco atenciones si el flujo lo permite; registrar horario de observación.

Evidencia: Cronometraje sin datos de pacientes y registro de quejas.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de farmacia

Preguntas 6 a 10 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

F06 ¿Cuántas claves están autorizadas y cuántas se manejan realmente?

Registrar: Separar catálogo asignado, claves con movimiento, claves con existencia utilizable, controladas y cadena fría.

Evidencia: Catálogo vigente, inventario y movimientos; no contar marcas como claves distintas.

Respuesta y soporte: _____

F07 ¿Existe consumo promedio mensual por clave y cómo se calcula?

Registrar: Registrar periodo y meses completos disponibles; distinguir consumo observado, estimación y dato no disponible.

Evidencia: CPM, kardex o exportación de 12 meses, con definición de unidad.

Respuesta y soporte: _____

F08 ¿Qué claves tienen mayor consumo y cuáles son críticas para la atención?

Registrar: Solicitar diez de mayor consumo y diez críticas definidas por la institución, indicando coincidencias.

Evidencia: Consumo por clave y validación del jefe de farmacia.

Respuesta y soporte: _____

F09 ¿Qué faltantes y surtimientos incompletos ocurrieron?

Registrar: Registrar claves, días sin existencia, recetas incompletas y demanda no atendida; periodo explícito.

Evidencia: Reportes de desabasto, recetas o registros anonimizados.

Respuesta y soporte: _____

F10 ¿Cómo se solicitan medicamentos y se determina cuándo reponer?

Registrar: Anotar frecuencia, responsable, niveles mínimo y máximo, tiempo de reposición y urgencias.

Evidencia: Últimos tres pedidos y su recepción; procedimiento aplicable.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de farmacia

Preguntas 11 a 15 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

F11 ¿Coinciden las existencias físicas con los registros?

Registrar: Revisar muestra de 15 claves o todas si existen menos; identificar lote, vencimiento y unidad de medida.

Evidencia: Conteo observado y registro a la misma hora de corte.

Respuesta y soporte: _____

F12 ¿Cómo se evita dispensar medicamentos vencidos o próximos a vencer?

Registrar: Comprobar rotación por vencimiento, alertas y segregación; registrar fechas sin inferir estado del producto.

Evidencia: Muestra de anaqueles, inventario de vencimientos y procedimiento.

Respuesta y soporte: _____

F13 ¿Cómo se revisa la receta antes de entregar?

Registrar: Observar validación de medicamento, concentración, forma, cantidad y autorizaciones según el servicio.

Evidencia: Procedimiento y hasta diez recetas anonimizadas, si están disponibles.

Respuesta y soporte: _____

F14 ¿Qué controles previenen errores y permiten rastrear una dispensación?

Registrar: Registrar revisión independiente cuando exista, medicamentos de nombre o apariencia similar y trazabilidad del lote.

Evidencia: Observación del proceso y reconstrucción de tres entregas sin identificar pacientes.

Respuesta y soporte: _____

F15 ¿Qué orientación recibe el paciente y cómo se atienden incidentes?

Registrar: Registrar información entregada y canal de errores, reacciones adversas o sospecha de falla de calidad.

Evidencia: Material de orientación y registros anonimizados de incidentes.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de farmacia

Preguntas 16 a 20 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

F16 ¿Con qué espacio, equipos y puestos de atención cuenta?

Registrar: Medir m² útiles por área; anotar ventanillas, computadoras, lectores, refrigeradores y su funcionamiento.

Evidencia: Croquis, medición y listado de activos.

Respuesta y soporte: _____

F17 ¿Cómo se conservan los medicamentos que requieren temperatura específica?

Registrar: Registrar productos y rangos de su etiqueta, equipos, lecturas y respuesta ante desviaciones.

Evidencia: Bitácoras y registros de equipos; aplicar también el formulario de temperatura.

Respuesta y soporte: _____

F18 ¿Cómo se controla la custodia y el acceso a medicamentos de control especial?

Registrar: Identificar responsable, resguardo, llaves y conciliación; aplicar sólo si el servicio maneja estos productos.

Evidencia: Procedimiento, registros y verificación con el regente.

Respuesta y soporte: _____

F19 ¿Cómo continúa el servicio si falta personal, energía, sistema o conectividad?

Registrar: Registrar contingencias, respaldo, captura manual, recuperación del inventario y cobertura del responsable.

Evidencia: Plan de continuidad y evidencia del último evento o simulación.

Respuesta y soporte: _____

F20 ¿Cuáles son las fortalezas y las tres necesidades prioritarias de la farmacia?

Registrar: Separar lo observado de lo declarado; solicitar acción, responsable y plazo propuesto.

Evidencia: Entrevista de cierre y evidencias que respalden cada conclusión.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de operación y almacenes

Preguntas 1 a 5 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

O01 ¿Qué función cumple el almacén y a cuántas unidades abastece?

Registrar: Registrar nivel, red atendida, horarios, responsables y relación con farmacia hospitalaria o ALM.

Evidencia: Listado de farmacias abastecidas y funciones del almacén.

Respuesta y soporte: _____

O02 ¿Dónde se ubican el inmueble y su acceso de carga?

Registrar: Registrar dirección, contacto, coordenada observada y restricciones de acceso; no modificar catálogos sin validar.

Evidencia: Visita al acceso, croquis y confirmación del responsable.

Respuesta y soporte: _____

O03 ¿Cuánto espacio útil y capacidad de resguardo hay?

Registrar: Medir por separado recibo, almacenamiento seco, temperatura controlada, frío, controlados, cuarentena y embarques.

Evidencia: Croquis con m², posiciones y ocupación observada; no sumar capacidades incompatibles.

Respuesta y soporte: _____

O04 ¿Las estanterías, racks, pasillos y pisos permiten operar con seguridad?

Registrar: Registrar carga señalizada, anclajes, daños, obstrucciones y compatibilidad de equipos de manejo.

Evidencia: Observación y ficha de mantenimiento; no certificar resistencia sin soporte técnico.

Respuesta y soporte: _____

O05 ¿Con qué personal, equipos y servicios básicos se opera?

Registrar: Anotar personas por turno, montacargas, carros, andenes, computadoras, agua, energía y conectividad.

Evidencia: Plantilla, activos disponibles y estado de funcionamiento.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de operación y almacenes

Preguntas 6 a 10 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

O06 ¿Cómo se programan y documentan las recepciones?

Registrar: Registrar proveedores, citas, documentos, cantidades, lote, vencimiento, integridad y condición térmica.

Evidencia: Últimas tres recepciones y observación de una cuando sea posible.

Respuesta y soporte: _____

O07 ¿Cómo se manejan diferencias, daños y producto no liberado?

Registrar: Identificar quién decide la aceptación, ubicación segregada y bloqueo físico o en sistema.

Evidencia: Actas de diferencias, cuarentena y autorizaciones.

Respuesta y soporte: _____

O08 ¿Cómo se asignan y actualizan ubicaciones de inventario?

Registrar: Verificar trazabilidad desde recibo hasta posición, lote, vencimiento y estado del producto.

Evidencia: Recorrido de tres lotes y movimientos en kardex o sistema.

Respuesta y soporte: _____

O09 ¿Cómo se preparan, validan y empacan los pedidos?

Registrar: Registrar secuencia, separación de funciones, acondicionamiento térmico, etiquetas y documentos.

Evidencia: Procedimiento y observación de un pedido; si no ocurre, revisión documental señalada.

Respuesta y soporte: _____

O10 ¿Qué volumen de trabajo y tiempos reales tiene cada proceso?

Registrar: Anotar pedidos, líneas y unidades por día; medir un ciclo disponible y registrar personas efectivamente participantes.

Evidencia: Tiempos de recibo, surtido, validación y embarque con inicio y fin; sin extrapolar una muestra a toda la plantilla.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de operación y almacenes

Preguntas 11 a 15 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

O11 ¿Cómo se realizan conteos y se autorizan ajustes?

Registrar: Registrar frecuencia, independencia, diferencias y seguimiento de causas.

Evidencia: Últimos tres conteos y ajustes autorizados.

Respuesta y soporte: _____

O12 ¿Se separan correctamente liberados, devoluciones, vencidos y rechazados?

Registrar: Verificar señalización, barreras de acceso, cantidades y condición de cada zona.

Evidencia: Inspección física y conciliación con listados.

Respuesta y soporte: _____

O13 ¿Qué controles de temperatura, humedad y limpieza existen?

Registrar: Registrar procedimiento, frecuencia interna, equipos, alarmas y acciones; verificar lecturas actuales.

Evidencia: Bitácoras del último mes y registros de limpieza y control de plagas.

Respuesta y soporte: _____

O14 ¿Existe capacidad de respaldo ante fallas de energía o del frío?

Registrar: Identificar autonomía acreditada, mantenimiento y destino alterno; no estimar horas sin evidencia.

Evidencia: Plan de contingencia, pruebas y mantenimientos.

Respuesta y soporte: _____

O15 ¿Qué riesgos físicos o de seguridad afectan al inventario?

Registrar: Registrar accesos, llaves, incendio, filtraciones, inundación, deterioro, robos o incidentes reportados.

Evidencia: Inspección y registros de eventos; señalar responsable de respuesta.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de operación y almacenes

Preguntas 16 a 20 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

O16 ¿De qué origen llega el medicamento y cuánto tarda realmente?

Registrar: Identificar proveedor o nodo, frecuencia, hora de salida y llegada, paradas, kilómetros y fuente del tiempo.

Evidencia: Últimas tres entregas; distinguir medición, GPS y tiempo declarado.

Respuesta y soporte: _____

O17 ¿Cómo se organiza la distribución y se acredita la entrega?

Registrar: Anotar destinos, frecuencia, vehículo, condición térmica, ventanas y evidencia de recepción.

Evidencia: Manifiestos, rutas vigentes y tres entregas cerradas.

Respuesta y soporte: _____

O18 ¿Qué restricciones de camino, recepción o clima condicionan la visita y el abasto?

Registrar: Registrar accesos estacionales, puentes, restricciones de vehículos, multimodalidad y horarios.

Evidencia: Entrevista al enlace y evidencia local; no sustituirla por una línea recta.

Respuesta y soporte: _____

O19 ¿Qué datos permite extraer el sistema y cómo se protege su continuidad?

Registrar: Identificar WMS, kardex, respaldo, usuarios, calidad de catálogos y exportación de movimientos.

Evidencia: Demostración y archivo de prueba autorizado sin datos de pacientes.

Respuesta y soporte: _____

O20 ¿Cuáles son las fortalezas, cuellos de botella y tres mejoras prioritarias?

Registrar: Vincular cada punto con una evidencia, impacto, responsable y plazo.

Evidencia: Cierre conjunto con farmacia y responsable del almacén.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de regulación y calidad

Preguntas 1 a 5 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

R01 ¿Qué autorización sanitaria ampara este establecimiento y su actividad?

Registrar: Registrar número, titular, actividad, domicilio, vigencia y alcance; confirmar aplicabilidad ante una autorización institucional.

Evidencia: Licencia o autorización y expediente del establecimiento; referencia normativa 1.

Respuesta y soporte: _____

R02 ¿Quién ejerce la regencia o responsabilidad técnica y cómo se acredita?

Registrar: Registrar nombre, habilitación profesional, licencia de regencia, turnos y sustitución cuando corresponda.

Evidencia: Nombramiento, credencial y evidencia vigente; referencia normativa 1.

Respuesta y soporte: _____

R03 ¿Las actividades, cambios de domicilio o responsables están regularizados?

Registrar: Comparar operación observada con el alcance documental y registrar trámites o modificaciones pendientes.

Evidencia: Licencia, solicitudes, notificaciones y respuestas de la autoridad.

Respuesta y soporte: _____

R04 ¿Qué inspecciones, requerimientos o medidas sanitarias están pendientes?

Registrar: Identificar oficio, fecha, hallazgo, respuesta y prueba de cierre; no darlo por resuelto sólo por declaración.

Evidencia: Últimas actas y seguimiento institucional.

Respuesta y soporte: _____

R05 ¿Están definidas las responsabilidades y el acceso a documentos de calidad?

Registrar: Identificar quién autoriza recibo, liberación, ajuste, dispensación, retiro y manejo de incidentes.

Evidencia: Funciones de farmacia y almacén y procedimientos aprobados.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de regulación y calidad

Preguntas 6 a 10 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

R06 ¿Se acredita la procedencia y autorización aplicable de los productos?

Registrar: Revisar muestra basada en riesgo y distinguir registro, autorización especial u otra condición documentada.

Evidencia: Documentos de producto y proveedor; referencia normativa 1.

Respuesta y soporte: _____

R07 ¿Se preservan etiquetado, lote, vencimiento e integridad de empaque?

Registrar: Registrar alteraciones o pérdida de trazabilidad observadas y producto afectado.

Evidencia: Muestra física y relación con el inventario.

Respuesta y soporte: _____

R08 ¿Qué productos están sujetos a control especial y qué autorizaciones aplican?

Registrar: Contrastar sustancias manejadas con el listado ARSA vigente y verificar los permisos que correspondan al establecimiento.

Evidencia: Listado institucional, autorizaciones y referencia normativa 2.

Respuesta y soporte: _____

R09 ¿Se mantienen resguardo y registros actualizados de los medicamentos controlados?

Registrar: Verificar acceso restringido y conciliación entre libro, entradas, recetas o documentos de salida y saldo físico.

Evidencia: Libro autorizado y muestra de movimientos; referencias normativas 1 y 2.

Respuesta y soporte: _____

R10 ¿Cómo se acredita la dispensación bajo prescripción cuando corresponde?

Registrar: Revisar autorizaciones del prescriptor y requisitos aplicables, incluyendo control especial y antimicrobianos.

Evidencia: Muestra anonimizada y procedimiento validado por el regente; referencia normativa 1.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de regulación y calidad

Preguntas 11 a 15 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

R11 ¿Existen procedimientos vigentes para almacenamiento, farmacia y distribución aplicables?

Registrar: Solicitar versión, aprobación, responsables y evidencia de capacitación; separar farmacia, almacén y transporte.

Evidencia: Procedimientos y registros de capacitación; referencia normativa 1.

Respuesta y soporte: _____

R12 ¿Los rangos de conservación se basan en las condiciones autorizadas del producto?

Registrar: Comparar etiquetas y documentación con áreas, equipos y monitoreo real.

Evidencia: Muestra de productos y sus especificaciones; no imponer un único rango a todo el inventario.

Respuesta y soporte: _____

R13 ¿Las bitácoras de temperatura permiten reconstruir lo ocurrido?

Registrar: Verificar fecha, hora, equipo, lectura, responsable, mínimos y máximos o descarga continua cuando exista.

Evidencia: Últimos 30 días y registros de desviaciones; no fijar una frecuencia legal sin sustento.

Respuesta y soporte: _____

R14 ¿Se acredita la confiabilidad de los instrumentos y la respuesta a desviaciones?

Registrar: Registrar identificación, calibración o verificación, vencimiento interno, alarmas y evaluación del producto afectado.

Evidencia: Certificados, verificaciones y casos documentados.

Respuesta y soporte: _____

R15 ¿La limpieza, higiene y control de plagas tienen ejecución documentada?

Registrar: Revisar responsables, productos empleados, periodicidad interna y resultados observados.

Evidencia: Procedimientos, bitácoras y contratos cuando existan.

Respuesta y soporte: _____

Revisión de regulación y calidad

Preguntas 16 a 20 de 20 Establecimiento _____ Fecha _____

R16 ¿Cómo se gestionan y segregan devoluciones, vencidos y productos sospechosos?

Registrar: Identificar autorización, trazabilidad, custodia y destino final documentado.

Evidencia: Registros, actas y evidencia de entrega al gestor autorizado cuando aplique.

Respuesta y soporte: _____

R17 ¿Se reciben alertas y se puede ejecutar un retiro de producto?

Registrar: Reconstruir la búsqueda de un lote, destinos, responsable, comunicación y cierre.

Evidencia: Alerta o simulación documentada y listado de destinatarios.

Respuesta y soporte: _____

R18 ¿Cómo se notifican sospechas de reacciones adversas y fallas de calidad?

Registrar: Identificar responsable, formato, canal institucional y seguimiento; proteger datos personales.

Evidencia: Procedimiento y muestra anonimizada de notificación.

Respuesta y soporte: _____

R19 ¿Se controlan versiones, archivo, respaldo y acceso a los registros?

Registrar: Registrar retención aplicable, integridad, correcciones trazables y resguardo de documentos sensibles.

Evidencia: Muestra de documentos vigentes y retirados; política institucional.

Respuesta y soporte: _____

R20 ¿Qué fortalezas y brechas regulatorias requieren aclaración o acción prioritaria?

Registrar: Separar evidencia observada, criterio normativo aplicable y aspectos que requieren validación jurídica o de ARSA.

Evidencia: Acta de cierre, referencia precisa y responsable de seguimiento.

Respuesta y soporte: _____

Registro de temperatura y conservación

Usar una hoja por equipo o zona y por día de visita; revisar también el historial documental

Establecimiento área o equipo y responsable _____

Productos o condiciones de conservación aplicables y rango autorizado

_____

Instrumento de medición identificación y soporte de calibración o verificación

_____

Fecha y hora	Zona o equipo	Lectura °C y humedad si aplica	Mínima máxima o registro continuo	Rango autorizado	Incidencia acción y responsable

Durante el diagnóstico se propone observar al inicio, a mitad de la jornada y antes del cierre. Es un muestreo del estudio, no una frecuencia normativa atribuida a Honduras. El control habitual se evalúa contra el procedimiento y los requisitos aplicables a cada producto.

Ante una lectura fuera del rango, registrar hora, duración disponible, producto potencialmente expuesto y comunicación al responsable. No declarar utilizable o desechar producto por decisión del equipo de levantamiento.

Muestra de inventario y trazabilidad

La muestra orienta el diagnóstico y no reemplaza el inventario total

Seleccionar hasta 15 claves: cinco de mayor movimiento, cinco críticas definidas por la unidad y cinco con condiciones especiales o riesgo de vencimiento. Evitar duplicados; si no existe algún grupo, documentar la selección alternativa.

Clave y medicamento	Unidad de conteo	Lote y vencimiento	Registro a la hora de corte	Conteo físico	Diferencia y evidencia

Diferencia = físico menos registro. Comparar la misma unidad y lote; registrar conversiones de empaque. La diferencia se comunica al responsable y no autoriza un ajuste directo por parte del equipo visitante.

Medición de traslados y hospedaje

Separar conducción, espera, conexiones y permanencia en la unidad

Fecha equipo conductor y medio de transporte _____

Origen destino y contacto que confirmó la recepción _____

Hora de salida de llegada y paradas o espera _____

Kilómetros iniciales finales o fuente GPS si está disponible _____

Tiempo de conducción y tiempo total puerta a puerta _____

Inicio y fin de la visita extensión excepcional y motivo _____

Zona de hospedaje acceso al siguiente destino y responsable de reserva

_____

Dato reportado por la unidad	Respuesta y evidencia
¿Desde qué proveedor o nodo recibe el medicamento?	
¿Cuánto tarda desde ese origen y con qué frecuencia?	
¿Cuánto tarda hasta su destino más lejano?	
¿Qué restricciones de acceso o recepción se repiten?	
¿La cifra es medida con registro o declarada por entrevista?	

Hallazgos y cierre de la visita

Cada conclusión se vincula con evidencia y un responsable de seguimiento

Área y clasificación	Hecho observado o dato faltante	Evidencia	Impacto o riesgo	Acción y responsable	Fecha propuesta

Para asuntos regulatorios, añadir la disposición concreta y confirmar que sea aplicable al establecimiento. Para riesgos prioritarios, registrar a quién se informó y a qué hora. Una brecha documental no se convierte automáticamente en una infracción confirmada.

Tres fortalezas comprobadas _____

Tres prioridades acordadas con la unidad _____

Documentos o datos que se entregarán después y responsable _____

Nombre cargo y constancia de recepción del cierre _____

Informe por establecimiento y consolidación

Entrega de una ficha comparable con anexos de evidencia organizada

Sección del informe	Información mínima
Identificación y visita	Establecimiento, responsables, fecha, equipo, alcance, horario y fuentes.
Situación de farmacia	Horarios, claves, CPM, recetas, faltantes, personal de farmacia y continuidad.
Situación de almacén	m² útiles, capacidad, inventario, procesos, conservación, sistemas y accesos.
Situación regulatoria	Autorizaciones aplicables, responsables, registros verificados y puntos por aclarar.
Fortalezas y prioridades	Evidencia, impacto, acción, responsable, fecha y seguimiento.
Anexos	Documentos revisados, mediciones, muestra de inventario y fotografías autorizadas sin pacientes identificables.

El consolidado compara las mismas variables y periodos, identifica datos faltantes y distingue hallazgos observados de declaraciones. No promediar porcentajes de unidades con denominadores distintos ni tratar como cero un dato no disponible.

Referencias regulatorias consultadas el 4 de noviembre de 2026

1. ARSA. Acuerdo 0418 ARSA 2023. Reglamento para el control sanitario de productos farmacéuticos y otros productos del ramo de interés sanitario. Artículos 13, 15, 21, 22, 24 y 41 a 43, según actividad.

https://arsateca.arsa.hn/wp-content/uploads/2025/08/REGLAMENTO-PF_converted-2.pdf

2. ARSA. Documento C ARSA 003 V4 sobre listado de sustancias controladas disponible en el portal ARSA. Confirmar versión vigente y alcance con el regente según sustancias y actividad realizadas.

https://arsateca.arsa.hn/wp-content/uploads/2026/03/Comunicado-Oficial-de-Actualizacion-De-Listado-de-Sustancias-Controladas-2026.pdf

Los artículos citados sustentan la revisión de autorizaciones, responsabilidad técnica, farmacia, almacenamiento y transporte; el comunicado se usa para verificar el alcance de sustancias controladas. Las muestras, horarios, número de preguntas y formato del estudio son propuestas de trabajo. El regente y el enlace jurídico confirman requisitos particulares.