

ANEXO 2 – Procesos

Procedimientos y recomendaciones



**Ministerio de Salud
Argentina**

EQUIPO ELABORADOR

DIRECCION NACIONAL DE CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD Y REGULACION SANITARIA a cargo de la COORDINACION GENERAL (por orden alfabético)

BUONO, Carla Andrea

Arquitecta Especialista en Planificación del Recurso Físico en Salud – CIRFS/FADU/UBA. Asesora técnica de la Dirección Nacional de Calidad en Servicios de Salud y Regulación Sanitaria - DNCSSyRS. Ministerio de Salud de la Nación.

SANTA MARIA, Cecilia Mónica

Médica Especialista en Dermatología UBA y Auditoria Médica. Posgrado en Auditoria y Liderazgo en Gestión de Calidad Universidad Falvaloro. Asesora técnica de la Dirección Nacional de Calidad en Servicios de Salud y Regulación Sanitaria- DNCSSyRS. Ministerio de Salud de la Nación.

TECILLA, Elsa Nélica

Arquitecta Especialista en Planificación del Recurso Físico en Salud – CIRFS/FADU/UBA. Asesora técnica de la Dirección Nacional de Calidad en Servicios de Salud y Regulación Sanitaria - DNCSSyRS. Ministerio de Salud de la Nación.

DIRECCIÓN NACIONAL DE HABILITACIÓN, FISCALIZACIÓN y SANIDAD DE FRONTERAS

CORSI, Cristina

Farmacéutica y Abogada. Asesora de la Dirección Nacional de Habilitación, Fiscalización y Sanidad de Fronteras- DNHFYSF. Ministerio de Salud de la Nación.

DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS FISICOS (por orden alfabético)

CORDOBA, Ivana Natalia.

Bioingeniera. Especialista en Planificación del Recurso Físico en Salud – CIRFS/FADU/UBA. Asesora técnica de la Dirección Nacional de Recursos Físicos - DNRF. Ministerio de Salud de la Nación

INFANTE, Carlos Nicolás

Bioingeniero. Maestría en Planificación y Diseño de Centros de Salud UOC-BAR. Asesor técnico de la Dirección Nacional de Recursos Físicos -DNRF. Ministerio de Salud de la Nación.

SANDÁ, Carolina.

Arquitecta. Asesora técnica de la Dirección Nacional de Recursos Físicos - DNRF. Ministerio de Salud de la Nación.

ASOCIACIÓN ARGENTINA DE FARMACEUTICOS DE HOSPITAL (por orden alfabético)

BAY, María Rosa

Farmacéutica. Especialista en Farmacia Hospitalaria AAFH. Diplomada en Gestión de la Calidad y Auditoría Externa IRAM. Jefe de Servicio Farmacia y Esterilización HIGA San Roque M.B. Gonnet. Protesorera AAFH

BERTOLDO, Pamela

Farmacéutica Especialista en Farmacia Hospitalaria. Dr. Ciencias de la Salud. Mg. Atención Farmacéutica. Docente e investigador. Facultad. Cs Químicas. Universidad Católica de Córdoba Jefe Servicio Farmacia Hospital Municipal Príncipe de Asturias”. Presidente AAFH

CAMPOS, Silvia Beatriz

Farmacéutica Especialista en Farmacia Sanitaria y Legal. Diplomada en Dirección y Administración de Servicios de Salud. Ex Directora Planificación y Regulación Sanitaria del Ministerio Salud de Jujuy. Ex Jefe Departamento Provincial de Farmacia Ministerio de Salud de Jujuy. Prosecretaria AAFH

PAZOS, Viviana

Farmacéutica especialista en Farmacia Hospitalaria, Jefe de Servicio de Farmacia y Esterilización del HIGA General San Martín de La Plata.
Vice presidente AAFH

ROUSSEAU, Marcela

Farmacéutica Especialista en Farmacia Hospitalaria AAFH.
Secretaria CD AAFH

ASOCIACION DE FARMACEUTICOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (por orden alfabético)**FERRARIS, Marta Josefina**

Farmacéutica. Especialista en Farmacia Hospitalaria. Jefa División Farmacia del Hospital General de Agudos " Dr. Cosme Argerich" -GCABA

MORALES, María Inés

Farmacéutica- UBA. Magister en Administración y Gestión de Sistemas u Servicios de Salud - Universidad Favaloro. Jefa de Farmacia del Hospital General de Agudos "J. M. Ramos Mejía"
Miembro de la Comisión Directiva de AFAM

CENTRO DE MEZCLAS INTRAVENOSAS S.A.**FELIP, Nuria**

Farmacéutica y Bioquímica. Directora Técnica del Centro de Mezclas Intravenosas S.A.

CONFEDERACION FARMACEUTICA ARGENTINA**MERLO, Alicia**

Farmacéutica egresada de la Universidad Nacional de Rosario. Secretaria Consejo Directivo en el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Entre Ríos. Prosecretaria de la Confederación Farmacéutica Argentina. Secretaria Asuntos Universitarios de la Confederación General de Profesionales de la República Argentina

RUGGIERI, José Enrique

Farmacéutico egresado de la Universidad Nacional de la Plata. Actividad Profesional en la Confederación Farmacéutica Argentina en el cargo de Asuntos Profesionales.

REVISOR EXTERNO**DODERA MARTINEZ, Gustavo**

Farmacéutico UBA. Maestría Investigación Clínica Farmacológica UAI. Maestría en Atención Farmacéutica Integral Universidad Barcelona. Especialista en Biofarmacia.
Coordinador de la Dirección Nacional de Habilitación, Fiscalización y Sanidad de Fronteras-DNHFYSF. Ministerio de Salud de la Nación.

En el presente Anexo y a modo de “ejemplo” se desarrollarán algunos procedimientos y recomendaciones sobre los siguientes siete (7) procesos, que fueron seleccionados entre muchos otros y que corresponden a las áreas principales de una Farmacia Hospitalaria:

- I. PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS MÉDICOS
- II. PROCEDIMIENTO DE CONTROL EN LA RECEPCIÓN
- III. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
- IV. PROCEDIMIENTO DE DISPENSACIÓN
- V. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ELABORACIÓN
- VI. ATENCIÓN FARMACÉUTICA AL PACIENTE HOSPITALIZADO
- VII. GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO DEL SFH

Cabe aclarar que cada establecimiento, deberá elaborar sus propios procesos, de acuerdo al perfil definido para el mismo.

I. PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS MÉDICOS

1. Objetivos:
 - a. Seleccionar los medicamentos para ser usados en el hospital en base a criterios de eficacia, seguridad, costo y conveniencia.
 - b. Elaborar, revisar y actualizar la Guía Farmacoterapéutica (GFT) del hospital.
2. Alcance:

Este procedimiento se aplica a todos los medicamentos posibles y productos médicos de ser utilizados en la institución.

No aplica a medicamentos en investigación.
3. Responsabilidades:
 - . El Farmacéutico que integra el Comité de Farmacia y Terapéutica (CFT) es el responsable en el SFH de la implementación y desarrollo de la selección de medicamentos.
 - . El Comité de Farmacia y Terapéutica (CFT) es el órgano de asesoramiento, consulta, coordinación e información relacionada con los fármacos, que tiene como función principal: la selección de medicamentos que deberán formar la Guía Farmacoterapéutica (GFT) del hospital. Sus miembros serán los responsables de las decisiones.
4. Descripción:

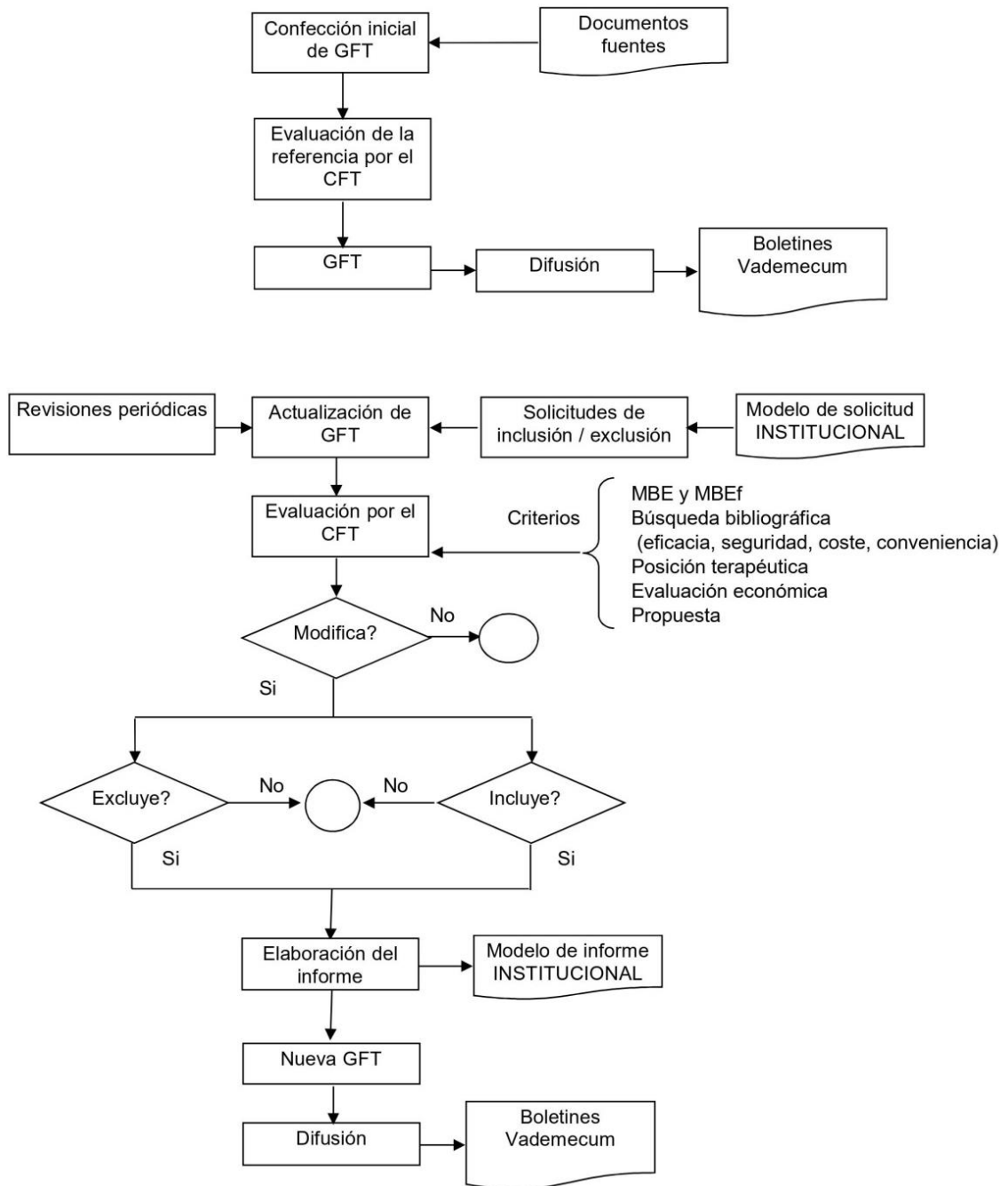
Una buena práctica del proceso de selección deberá responder a los siguientes principios básicos:

 - . Independencia.
 - . Rigor científico (calidad).
 - . Transparencia y difusión.

Los Modelos de flujograma grafican un procedimiento tipo a modo de ejemplo pudiendo o no coincidir con el proceso organizacional del Servicio de Farmacia de un establecimiento y deberá ser adecuado a su realidad operativa, grado de complejidad y áreas del servicio o unidad en funcionamiento según sea necesario.

El enunciado de referencias bibliográficas de documentos de entidades reconocidas, normas nacionales, provinciales o municipales, normas internas del establecimiento, se deben mencionar como soporte de antecedentes o jurisprudencia cuando éstas apliquen.

El procedimiento de SELECCIÓN DE MEDICAMENTOS se detalla según el siguiente flujograma:



Fuente: Adaptación de “Enfoque basado en proceso y procedimientos guía para la Gestión en Farmacia Hospitalaria” 2012. AAFH

5. Referencias:
 Modelo de solicitud Institucional.
 Modelo de informe Institucional.

II. PROCEDIMIENTO DE CONTROL EN LA RECEPCIÓN

1. Objetivos:

Establecer los controles a realizarse en el momento de la recepción de insumos que ingresan al Servicio de Farmacia Hospitalaria.

2. Alcance:

Quedan comprendidos los medicamentos, productos médicos, materias primas y cualquier otro insumo farmacéutico que ingresa al SFH.

3. Responsabilidades:

3.1. Farmacéutico Jefe de SFH y/o quien éste designe es el responsable de redactar e implementar el presente procedimiento. También es responsable de establecer las acciones administrativas y técnicas que se realizarán en este procedimiento.

3.2. Farmacéuticos del área son responsables de supervisar el cumplimiento de lo determinado en el presente procedimiento.

3.3. Personal auxiliar o Técnico son responsables de cumplir con lo establecido para el control en la recepción.

4. Descripción:

- . Los insumos se reciben en el espacio definido como Área de Recepción en el SFH, acondicionado para el depósito transitorio de los mismos hasta su revisión, control contra Remitos, conformación y posterior ubicación en los lugares que corresponda.
- . Se contrasta el Remito emitido por el proveedor con la orden o pedido de provisión a fin de asegurar la coincidencia de la documentación y la correspondencia con la recepción.
- . Se controla que el Remito presente descripciones completas de los productos, forma farmacéutica, cantidad, marca, Lote y vencimiento, y que el insumo entregado coincida con lo especificado en Remito, con el fin de garantizar calidad y trazabilidad.
- . Se procede a la aceptación o al rechazo y devolución de los productos no conformes, según corresponda.
- . En caso de rechazo, se comunican las novedades al Jefe de SFH o Farmacéutico responsable, para que se efectúen los reclamos pertinentes a proveedores, en caso de corresponder.
- . En caso de aceptación, el/los Remitos una vez realizado el control, son firmados por personal autorizado, con aclaración de identidad, fecha y hora de recepción.
- . Si aplica se da ingreso a sistema informático de stocks.
- . Se envían los productos controlados y aceptados al Área de Almacenamiento.
- . El Remito controlado junto con la orden o pedido de provisión, se entrega al Área Administrativa para su registro.

5. Referencias específicas del flujograma precedente: ver Bibliografía al final del documento.

III. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

1. Objetivos:

Establecer los procedimientos generales a seguir para el almacenamiento y conservación de medicamentos, productos médicos, materias primas y otros insumos.

2. Alcance:

Quedan sujetos a este procedimiento todos los medicamentos, productos médicos, materias primas y otros insumos recibidos, preparados y/o reenvasados por el SFH.

3. Responsabilidades:

3.1 El Jefe de Servicio tiene la responsabilidad de definir la forma de almacenar y conservar todos los productos antes mencionados en función de sus características. Es responsable de difundir, mantener, actualizar y verificar periódicamente el cumplimiento del presente procedimiento.

3.2 Farmacéuticos: verificar el cumplimiento y proponer mejoras.

3.3 Personal técnico y/o auxiliar: Cumplir con lo establecido en el presente procedimiento.

4. Descripción:

- . Una vez recepcionados o preparados los medicamentos se almacenan en instalaciones adecuadas en cuanto a capacidad y seguridad, ordenándolos de acuerdo a criterios establecidos por cada Servicio, los cuales pueden tener en cuenta un orden alfabético, la forma farmacéutica, la acción terapéutica, fecha de vencimiento, N° de Lote, etc.
- . Los medicamentos termolábiles tienen prioridad para ser almacenados. Para la correcta conservación de los mismos se actuará según procedimiento específico. (Almacenamiento de Productos Termolábiles).
- . El almacenamiento se hace de tal manera que permita visualizar fácilmente cada producto en cuanto a su denominación, n° de lote y plazo de validez y que, de acuerdo a su fecha de vencimiento, permita la expedición en primer lugar de los más próximos a vencerse.
- . Los medicamentos, productos médicos, materias primas y otros insumos de rotación permanente se colocan en lugares de fácil acceso para lograr mayor agilidad en el trabajo.
- . Al apilar cajas se respetan las instrucciones del fabricante en el máximo de cajas que debe contener cada pila.
- . Los productos inflamables se manipulan con precaución y se almacenan en zonas especiales (Depósitos de inflamables ajustados a normativas vigentes).
- . Las sustancias y especialidades estupefacientes y psicotrópicos y medicamentos objeto de ensayos clínicos, se almacenan bajo llave.
- . Los medicamentos, productos médicos, materias primas y demás insumos deben ser conservados teniendo en cuenta que ciertos factores ambientales pueden

afectarlos: luz, gases atmosféricos, humedad, temperatura, ataque de animales. Se deben respetar las recomendaciones del fabricante expresadas en rótulos o etiquetas.

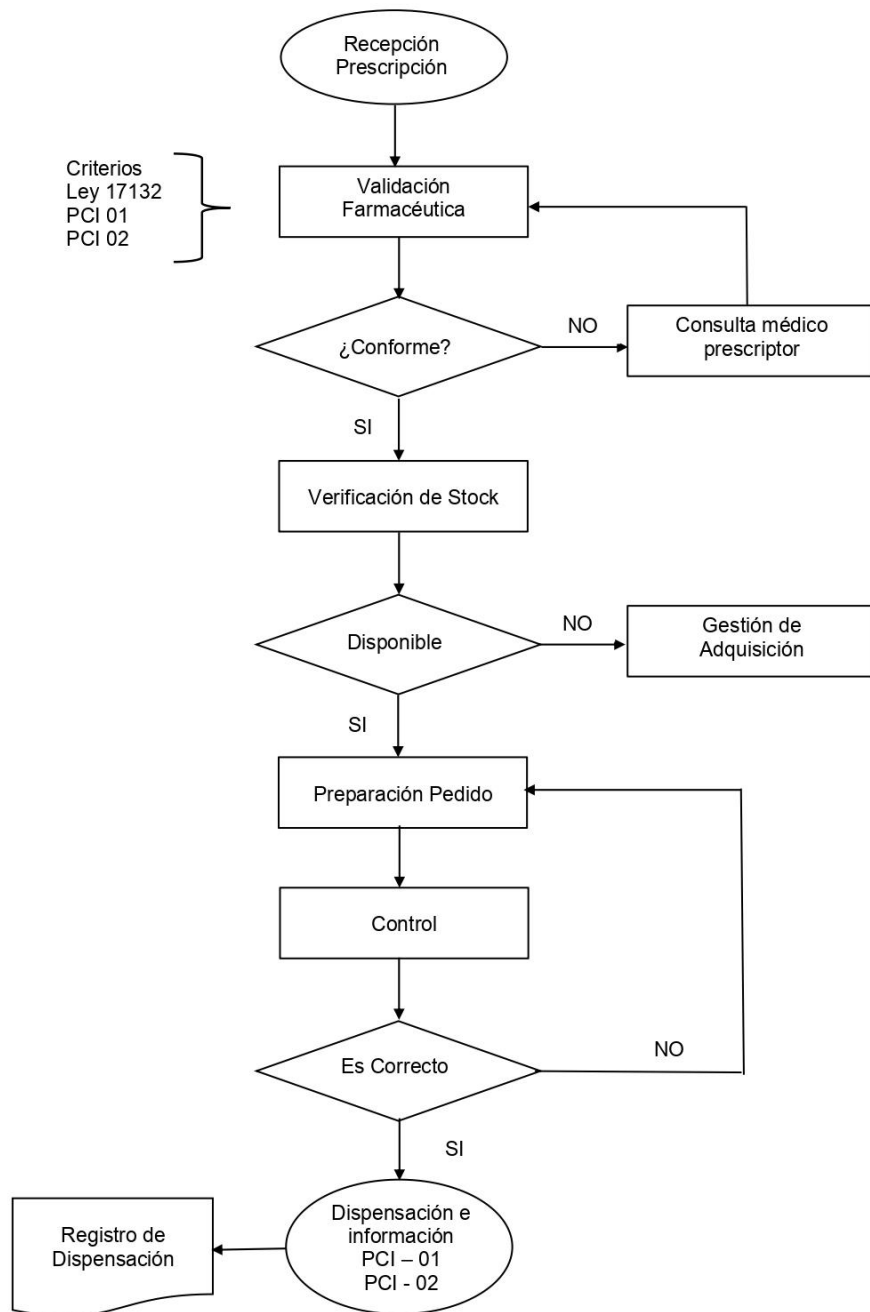
- . Los productos deben ser almacenados de manera que queden distanciados de pisos y paredes, en locales ausentes de incidencia de luz solar directa.
 - . Los embalajes parcialmente utilizados deben ser cerrados nuevamente para prevenir pérdidas y/o contaminaciones, indicando la cantidad restante en el lado externo del embalaje.
 - . Los sectores de almacenamiento deben contar con elementos de seguridad a fin de prevenir riesgos laborales en el personal del Servicio.
5. Referencias específicas del flujograma precedente: ver Bibliografía al final del documento.

IV. PROCEDIMIENTO DE DISPENSACIÓN

1. Objetivos:
Establecer el procedimiento para la dispensación de medicamentos en el SFH.
2. Alcance:
Quedan sujetas a este procedimiento todas las actividades que se realicen relacionadas con la dispensación de medicamentos.
3. Responsabilidades:
 - 3.1 El Jefe del SFH es responsable de la elaboración del procedimiento y de la revisión y aprobación de los resultados de su aplicación.
 - 3.2 El Farmacéutico del área es responsable de supervisar el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.
 - 3.3 Personal Técnico o Auxiliar son responsables de cumplir este procedimiento bajo supervisión del Farmacéutico.
4. Descripción:
El procedimiento DE DISPENSACIÓN se detalla en el siguiente flujograma:

Los Modelos de flujograma grafican un procedimiento tipo a modo de ejemplo pudiendo o no coincidir con el proceso organizacional del Servicio de Farmacia de un establecimiento y deberá ser adecuado a su realidad operativa, grado de complejidad y áreas del servicio o unidad en funcionamiento según sea necesario.

El enunciado de referencias bibliográficas de documentos de entidades reconocidas, normas nacionales, provinciales o municipales, normas internas del establecimiento, se deben mencionar como soporte de antecedentes o jurisprudencia cuando éstas apliquen.



Fuente: “Enfoque basado en proceso y procedimientos guía para la Gestión en Farmacia Hospitalaria” 2012. AAFH

- Referencias específicas del flujograma precedente: ver Bibliografía al final del documento.

V. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ELABORACIÓN

1. Objetivos:

Definir el proceso de elaboración de los medicamentos en el SFH. Este procedimiento establece los requerimientos para lograr una adecuada elaboración de productos estériles y no estériles en los SFH.

2. Alcance:

Se aplica a la elaboración de todas las fórmulas magistrales, normalizadas (estériles y no estériles) y oficiales a realizar en los SFH.

3. Responsabilidades:

3.1. El Jefe de Servicio es el responsable de aprobar, difundir y verificar periódicamente el cumplimiento del procedimiento

3.2. El Farmacéutico a cargo de cada uno de los sectores de elaboración, es responsable de confeccionar y actualizar los protocolos de elaboración de fórmulas magistrales y normalizadas; validar el proceso de elaboración; supervisar la técnica de elaboración y cumplimiento del procedimiento y capacitar y evaluar al personal a cargo de la elaboración.

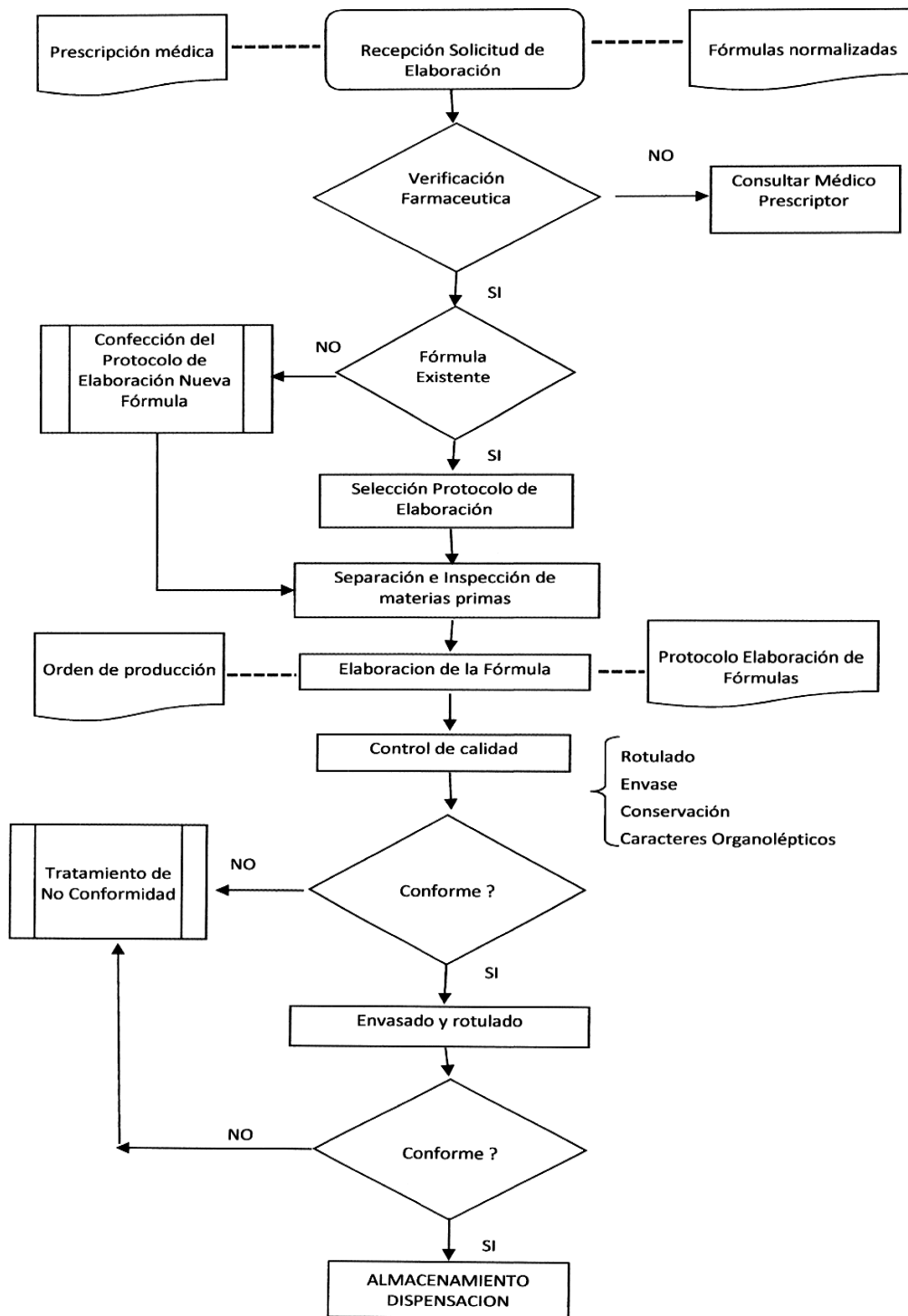
3.3. El personal de cada uno de los sectores de elaboración es responsable de ejecutar los procedimientos bajo supervisión farmacéutica.

4. Descripción:

El procedimiento GENERAL DE ELABORACIÓN se detalla según el siguiente flujograma:

Los Modelos de flujograma grafican un procedimiento tipo a modo de ejemplo pudiendo o no coincidir con el proceso organizacional del Servicio de Farmacia de un establecimiento y deberá ser adecuado a su realidad operativa, grado de complejidad y áreas del servicio o unidad en funcionamiento según sea necesario.

El enunciado de referencias bibliográficas de documentos de entidades reconocidas, normas nacionales, provinciales o municipales, normas internas del establecimiento, se deben mencionar como soporte de antecedentes o jurisprudencia cuando éstas apliquen.



Fuente: “Enfoque basado en proceso y procedimientos guía para la Gestión en Farmacia Hospitalaria” 2012. AAFH

5. Referencias específicas del flujograma precedente: Ver Bibliografía al final del documento.

VI. ATENCIÓN FARMACÉUTICA AL PACIENTE HOSPITALIZADO

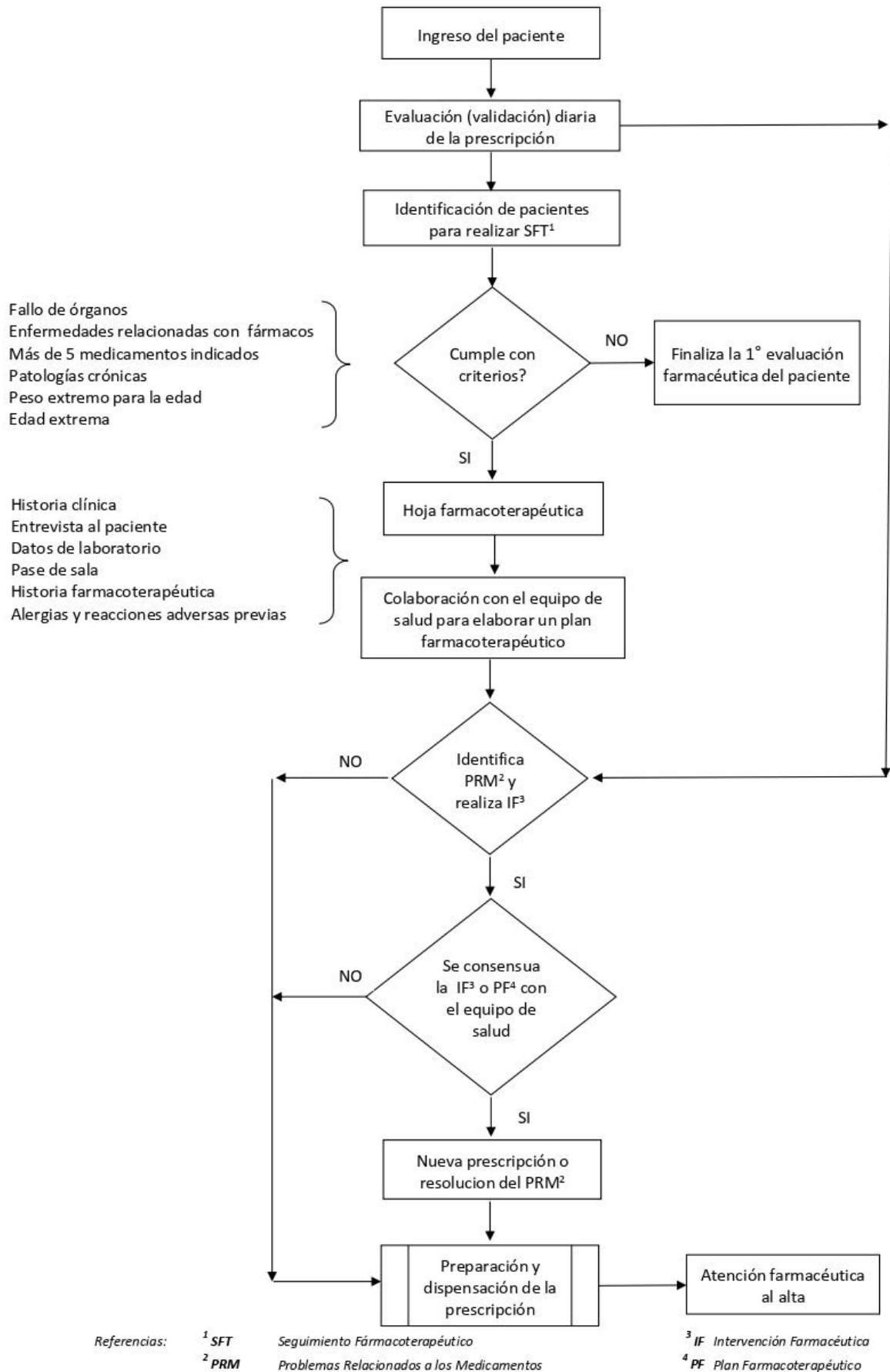
1. Objetivo:

Mejorar el estado de salud y calidad de vida del paciente hospitalizado mediante un plan farmacoterapéutico individualizado y eficiente, en colaboración con el resto de los profesionales sanitarios.

2. Alcance:
Pacientes hospitalizados en la institución que tengan medicamentos prescritos.
3. Responsabilidades:
El farmacéutico que haya sido designado por el Jefe de Servicio, está a cargo de las tareas de atención farmacéutica, haciéndose responsable del seguimiento farmacoterapéutico, la optimización del tratamiento del paciente, la identificación registro y solución de los problemas relacionados con medicamentos, etc.
4. Descripción:
El procedimiento de ATENCION FARMACEUTICA AL PACIENTE HOSPITALIZADO se detalla según el siguiente flujograma

Los Modelos de flujograma grafican un procedimiento tipo a modo de ejemplo pudiendo o no coincidir con el proceso organizacional del Servicio de Farmacia de un establecimiento y deberá ser adecuado a su realidad operativa, grado de complejidad y áreas del servicio o unidad en funcionamiento según sea necesario.

El enunciado de referencias bibliográficas de documentos de entidades reconocidas, normas nacionales, provinciales o municipales, normas internas del establecimiento, se deben mencionar como soporte de antecedentes o jurisprudencia cuando éstas apliquen.



Fuente: “Enfoque basado en proceso y procedimientos guía para la Gestión en Farmacia Hospitalaria” 2012. AAFH

VII. GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO DEL SFH

1. Objetivos

Planificar la formación de los recursos humanos en el servicio de farmacia hospitalaria apropiada para la realización de prácticas seguras vinculadas con la calidad y productividad del servicio.

2. Alcance:

Aplica a todo el personal del SFH: Farmacéuticos, técnicos, auxiliares y ayudantes.

3. Responsabilidades:

El Jefe del SFH es el responsable de la aplicación del procedimiento.

Un Farmacéutico Adjunto del Servicio es el responsable de la planificación y ejecución de las actividades.

Todo el personal del servicio de Farmacia es responsable de cumplir con las actividades de capacitación organizadas.

4. Descripción:

- . La capacitación en servicio se realiza a través de sesiones teórico-prácticas planificadas anualmente y conducidas por farmacéuticos.
- . El SFH dispone de materiales bibliográficos en papel y/o electrónico, medios audiovisuales y utillaje cuando corresponda para desarrollar las actividades de capacitación.
- . Las sesiones de capacitación están relacionadas directamente con la adquisición y actualización de conocimientos tecnológicos aplicables a las actividades que se desarrollan en el SFH.
- . Las sesiones de capacitación quedan asentadas en un registro.

Bibliografía (Procedimientos II, III, IV, V):

Decreto N° 1299/97, Especialidades Medicinales. Comercialización. Normas, Ministerio de Salud y Acción Social (1997). Disponible en:
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/45000-49999/47637/norma.htm>. Acceso 06 julio 2021

Decreto N° 1338/96, Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Trabajadores equivalentes. Deróganse los Títulos II y VIII del Anexo I del decreto N° 351/79. (1996) Disponible en:
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=40574> Acceso: 06 julio 2021

Decreto N° 150/92, Para el registro, elaboración, fraccionamiento, prescripción, expendio, comercialización, exportación e importación de medicamentos. Ámbito de aplicación. Disposiciones Generales. y sus modificatorias o complementarias, Ministerio de Salud, ANMAT (1992). Disponible en: <http://www.anmat.gov.ar/fna/150.asp>. Acceso: 06 julio 2021

Disposición N° 5054/09, Droguerías - Requisitos y Condiciones, ANMAT (2009)

- Disposición N° 7439/99, Especialidades Medicinales. Distribuidoras de Medicamentos. Habilitaciones, ANMAT (1999)
- Ley N° 16.463, Ley de Medicamentos. Normas sobre Contralor Técnico y Económica de los Medicamentos, Drogas y todo otro producto de uso y aplicación en la medicina humana (1964). Disponible:
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=20414>. Acceso: 08 julio 2021
- Ley N° 17.132, Arte de curar- Reglas para el ejercicio de la medicina, odontología y actividades de colaboración de las mismas (1967). Disponible en :
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/15000-19999/19429/norma.htm>. Acceso: 08 julio 2021
- Ley N° 17.565, Farmacias. Actualízase la Reglamentación sobre su ejercicio (1967). Disponible en : <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/15000-19999/19424/norma.htm>. Acceso: 08 julio 2021
- Ley N° 17.818., Estupefacientes, normas para su importación, fabricación, fraccionamiento, circulación y expendio (1968). Disponible en:
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/20000-24999/20883/norma.htm>. Acceso: 08 julio 2021
- Ley N° 19.303, Drogas, preparados y especialidades farmacéuticas consideradas psicotrópicos. Normas para su importación, exportación, fabricación, fraccionamiento, circulación, expendio y uso (1971). Disponible en:
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=20966>. Acceso 06 julio 2021
- Ley N° 19.587 - Decreto Reglamentario N° 351/79, Higiene y Seguridad en el Trabajo (1979).Disponible en: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/15000-19999/17612/norma.htm>. Acceso 07 julio 2021
- Ley N° 24.051 y Decreto Reglamentario 831/1993, Residuos Peligrosos (1993). Disponible en:
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/0-4999/450/texact.htm>. Acceso: 07 julio 2021
- Farmacopea Argentina 7ª Edición y sus modificatorias o complementarias (2013)*. Disponible en:
http://www.anmat.gov.ar/webanmat/fna/pfds/Farmacopea_Argentina_2013_Ed.7.pdf
Acceso: 07 julio 2021f
- Resolución N° 1644/08, Ministerio de Salud. Créase el Registro Nacional de Droguerías habilitadas. Condiciones de registración (2008). Disponible en:
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=148521>. Acceso 08 julio 2021
- Resolución N° 49/02 Mercosur, Reglamento técnico Mercosur sobre Buenas Prácticas de distribución de Productos Farmacéuticos (2003). Disponible en:
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/80000-84999/82768/norma.htm>. Acceso 08 julio 2021

Resolución N° 760/08 Ministerio de Salud, Hospitales Públicos de Gestión Descentralizada y sus modificatorias (2008).

Resolución N°1023/12, Directriz de Organización y Funcionamiento de Farmacias Hospitalarias de Establecimientos Asistenciales con Internación y sus modificatorias (Ministerio de Salud 2012). disponible en:

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=199577> Acceso: 08

Resolución N° 1230/08, Ministerio de Salud, Hospitales Públicos (2008). Disponible en: julio 2021 <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/145000-149999/146700/texact.htm>. Acceso 08 julio 2021

argentina.gob.ar/salud



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO 2

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 17 pagina/s.