



# MINISTERIO DE SALUD

## INSTITUTO PROVINCIAL DEL CÁNCER

Manual de Usuario

**Dispensa y Acuse de Medicación**  
**Banco de Drogas Oncológicas**

## INDICE

Ingreso al sistema.....	3
1.1 Acuse de remitos .....	4
1.2 Rechazo de remitos .....	6
1.3 Dispensa de recetas .....	7
2 Consulta de recetas .....	8
3 Consulta de remitos .....	9
4 Faltante de remitos .....	10
5 Consulta de remitos dispensable .....	11
6 Documentación .....	12

# Ingreso al sistema

Ingresar a la página del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires (<https://www.gba.gov.ar/saludprovincia>) y seleccionar la opción “INTRANET” dentro del menú “USO INTERNO”.

The screenshot shows the website header with the logo of the Government of Buenos Aires and navigation links: Institucional, Servicios, Noticias, ESCUCHA RADIO PROVINCIA, and a sun icon. Below the header is a navigation bar with 'Inicio' and a large 'SALUD' logo. To the right of the logo is contact information: (221) - 429 2700, Av. 51 N° 1120 entre 17 y 18 - La Plata (1900), and operating hours: INFORMES Lunes a Viernes de 7 a 18 hs, MESA DE ENTRADAS Lunes a Viernes de 8 a 18 hs. Social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, and YouTube are also present. A main navigation menu includes: Institucional, Investigación y Docencia, Servicios, Prensa y Comunicación, and Contacto. A 'ÚLTIMA NOTICIA' section features a micrograph of cells and a headline: 'VACUNACIÓN COVID: La respuesta inmune celular es potente en los dos esquemas aplicados en el país'. A sidebar menu titled 'USO INTERNO' contains links: WEBMAIL, RECUPERO DE CONTRASEÑA, INTRANET (highlighted), GESTIONES PERSONALES, GESTION DE USUARIOS, DPTO. DE PATRIMONIO, FORMULARIO SAME, and CDEBA.

Para poder ingresar al sistema será necesario contar con un usuario que será facilitado por la Dirección del Instituto Provincial del Cáncer (IPC).

**NOTA:** En el caso de no tener usuario deberá solicitarse por correo electrónico ([direccion.ipc@ms.gba.gov.ar](mailto:direccion.ipc@ms.gba.gov.ar)) a la Dirección del Instituto Provincial del Cáncer (IPC).

## INTRANET - ACCESO USUARIOS AUTORIZADOS

Para solicitar usuario (o modificaciones) descargue el formulario haciendo click aquí. Debe presentarlo firmado por una autoridad competente.

Puede enviarlo por fax 0221 429-2833 / 2834, en formato digital a [usuarios@ms.gba.gov.ar](mailto:usuarios@ms.gba.gov.ar) o acercarlo personalmente a la dirección.

Ante dudas o consultas comuníquese con el Departamento Atención de Usuarios a los teléfonos 0221 429-2833 / 2834.

### IMPORTANTE

La Dirección de Tecnologías, Sistemas de Información y Comunicación no envía correos electrónicos (e-mail) solicitando claves de acceso y/o cuentas de usuarios.

### Nombre de usuario

### Contraseña



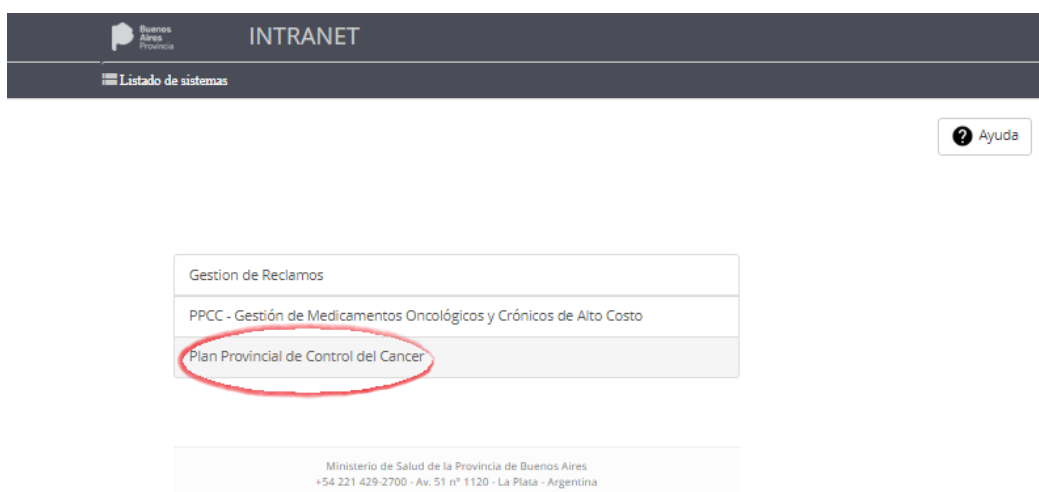
### Texto de la Imagen

Mostrar otra imagen

Ingresar

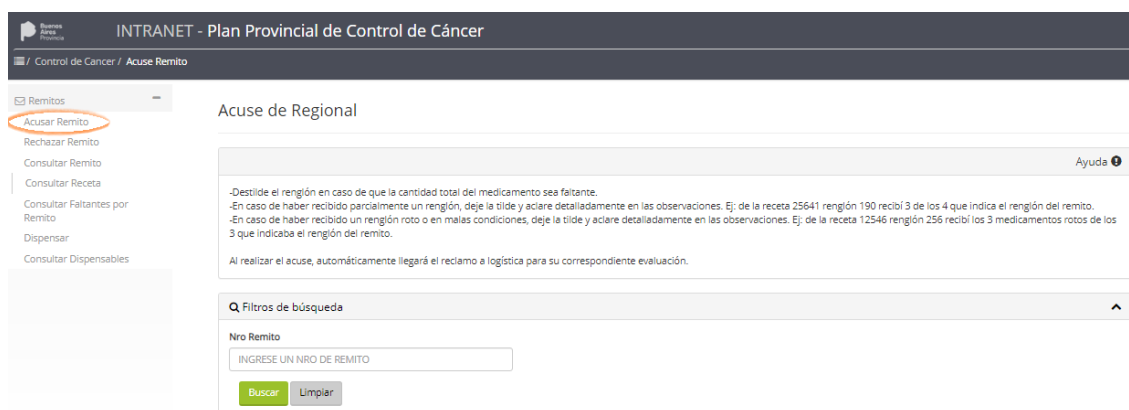
## Dispensa y acuse de remitos

Una vez dentro del sistema INTRANET deberá seleccionarse el módulo de “**Plan Provincial de Control del Cáncer**” para poder declarar allí el estado de entrega de cada remito y receta.



## 1.1 Acuse de remitos

Una vez recibida la medicación en la delegación deberá procederse a registrar esa medicación en el sistema. Para ello, deberá ingresarse a la consulta “**ACUSAR REMITO**” partiendo del número de remito, el cual está ubicado en el comprobante de servicio del operador logístico o bien en el margen superior derecho del detalle de dispensa. Un ejemplo de ambos documentos se muestra al final de este manual.



Los posibles estados a detallar en esta consulta son:

- ✓ **ENTREGADO EN REGIONAL:** representa el estado ideal de entrega y ocurre cuando se da por recibido de manera correcta toda la medicación detallada en el remito. De esta manera todos los renglones presentes en el mismo deberán permanecer tildados y quedarán a la vista en el sistema como “**ENTREGADO EN REGIONAL**”.
- ✓ **POSIBLE FALTANTE:** representa el estado que se utiliza cuando el remito recibido presenta faltantes de medicación, es decir que alguno de los renglones declarados no se ha recibido físicamente o ha sufrido roturas, vencimientos y/o cualquier otra situación que no permita su entrega al paciente. Para poder declararlo, deberán destildarse los renglones faltantes, quedando a la vista en el sistema como “**POSIBLE**”.

**FALTANTE**". Recomendamos que también aclare en observaciones el detalle de faltantes de cada renglón.

**IMPORTANTE:** es sumamente necesario mantener actualizada la información registrada en el sistema de modo que refleje la situación real de la medicación en cuanto a su entrega y futura dispensa.

## 1.2 Rechazo de remitos

El sistema admite también la posibilidad de rechazar remitos. Se aconseja rechazar los mismos si la caja empaquetadora ha sido violentada o no se encuentra en buen estado, pudiendo provocar deterioro de la medicación en su interior.

Para poder realizar el rechazo, deberá ingresarse al módulo correspondiente a **"RECHAZAR REMITO"**, completando el número de remito ubicado en el comprobante de servicio del operador logístico o bien en el margen superior derecho del detalle de dispensa.

Tener en cuenta que el rechazo de un remito significa que el personal del operador logístico se retira de su delegación sin hacer la entrega. Sugerimos elevar una nota donde se aclare el número de remito y el motivo del rechazo, la cual deberá ser firmada por personal del operador logístico como constancia que el pedido no fue recibido en la delegación.

The screenshot displays the web interface for the 'INTRANET - Plan Provincial de Control de Cáncer'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Control de Cancer / Rechazar Remito'. On the left sidebar, under the 'Remitos' menu, the 'Rechazar Remito' option is highlighted with a red circle. The main content area is titled 'Rechazar Remito' and contains a warning message: '- Tener en cuenta que el rechazo de un remito implica rechazarlo completamente.' Below this is a search section titled 'Filtros de búsqueda' with a sub-section 'Nro Remito' containing a text input field labeled 'INGRESE UN NRO DE REMITO' and two buttons: 'Buscar' and 'Limpiar'.

## 1.3 Dispensa de recetas

Para realizar la dispensa de una receta deberá ingresarse en la consulta “DISPENSAR”. Allí aparecerá la única opción de realizar la búsqueda por DNI de paciente.

El resultado de la búsqueda mostrará todas aquellas recetas, asociadas a ese DNI, que aún se encuentran en estado “ENTREGADA EN REGIONAL”.

Para modificar ese estado deberá tildarse cada renglón del remito y receta correspondiente, seleccionar la fecha de dispensa y presionar el botón verde “DISPENSAR”.

INTRANET - Plan Provincial de Control de Cáncer

Control de Cáncer / Consulta Remitos

Remitos

Dispensa

Ingrese DNI:   Indocumentados

Recetas para el documento: D.N.I.30707941

Remito	Paciente	Receta	Medicamento	Cantidad	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>		261480	ETANERCEPT 50 MG. DISPOSITIVO AUTOINVECTOR X 4	<input type="text" value="1"/>	PARA DEVOLUCION
<input checked="" type="checkbox"/>		261480	LEFLUNOMIDA 20 MG. COMPRIMIDOS X 30	<input type="text" value="1"/>	PARA DEVOLUCION
<input checked="" type="checkbox"/>		261480	MEPREDNISONA 8 MG COMP X 20	<input type="text" value="2"/>	PARA DEVOLUCION

Fecha de dispensa

**IMPORTANTE:** Tener en cuenta que, una vez acusados los remitos como “ENTREGADO EN REGIONAL”, cada receta cuenta con **30 días corridos** para realizar su dispensa. Una vez cumplido el plazo, las recetas pasarán automáticamente al estado “PARA DEVOLUCION” y se iniciará el proceso de logística inversa, excepto que exista la posibilidad de realizar una reasignación de la medicación a otro paciente.

Es por este motivo que resulta sumamente necesario que los acuses de cada receta se realicen en tiempo y forma para lograr tener reflejado en el sistema la información correcta sobre cada una de las recetas y sus respectivas dispensas.

## 2. Consulta de recetas

A través de esta opción podrán consultarse las recetas para poder ver su estado y la medicación asociada. Para ello, será necesario completar el número de receta como muestra la imagen que sigue a continuación.

Documento	Afiliado	Medicamento	Cantidad	Estado Remito	Renglon
D.N.I.		MEPREDNISONA 8 MG - BLISTER por 20 UNIDADES - COMPRIMIDO	2	PARA DEVOLUCION	
D.N.I.		LEFLUNOMIDA 20 MG - BLISTER por 30 UNIDADES - COMPRIMIDO RECUBIERTO	1	PARA DEVOLUCION	
D.N.I.		ETANERCEPT 50 MG/ML - JERINGA PREENLADA por 4 UNIDADES - SOLUCION INYECTABLE	1	PARA DEVOLUCION	

## 3. Consulta de remitos

En este módulo, podrán consultarse los remitos recibidos en cada delegación de acuerdo a los siguientes criterios de búsqueda: programa, N° de remito, N° de receta, N° de documento, estado del remito o período de tiempo.

Desde esta consulta se podrán observar todas aquellas recetas que, por ejemplo, figuran en estado "PARA DEVOLUCION" y corroborar si es el estado que les corresponde, por no haber podido entregar la medicación al paciente por alguna circunstancia, o es preciso registrar su dispensa, para lo cual deberán seguirse los pasos señalados en el apartado "1.3 Dispensa de recetas".

Remito	Receta	Renglon	Estado Renglon	Fecha Estado	Medicamento	Cant.	Doc.	Afiliado	TyT	Observaciones	Estado Obs.
0100-00051966	267839	111	EN TRANSITO	23/02/2021	MEPREDNISONA 8 MG COMP X 20	2	D.N.I.S		SL493898791		--
0100-00051966	267839	203	EN TRANSITO	23/02/2021	LEFLUNOMIDA 20 MG. COMPRIMIDOS X 30	1	D.N.I.S		SL493898791		--
0100-00051907	267839	65	EN TRANSITO	11/02/2021	ETANERCEPT 50 MG. DISPOSITIVO AUTOINYECTOR X 4	1	D.N.I.S		SL461231131		--

## 4. Faltantes por remitos

En este módulo podrán consultarse los faltantes señalados en el apartado “1.1 Acuse de remitos”, realizando la búsqueda por número de remito.

## 5. Consulta de remitos dispensables

En este módulo podrán verse todos los remitos y recetas recibidos durante el período seleccionado.

Remito	Receta	Renglón	Estado	Fecha Estado	Medicamento	Cant.	Doc.	Afiliado	TyT	Observaciones	Estado Obs.
0100-00060507	301033	231	EN TRANSITO	07/07/2021	METOTREXATO 15 MG. COMPRIMIDOS RANURADOS X 4	1	D.N.I.17	[REDACTED]	A	SL459783184	● --
0100-00051076	263746	19	PARA DEVOLUCION	28/03/2021	CAPECITABINA 500 MG. CAPS. X 120	1	D.N.I.17	[REDACTED]	AL	SL460187842	● --



## 6. Documentación

A modo de ejemplo se muestra a continuación toda la documentación que deben recibir las delegaciones en cada entrega, con sus detalles aclaratorios.

### Detalle de dispensa

**DETALLE DISPENSA A PACIENTES**

NÚMERO DE ID DE REMITO

Regional: Region77 RegionalCUFE: 9991306600500 ID Pedido: R0100-00054477

HIGA Dr. Diego Paroissien

Ruta 3 Km 21

ISIDRO CASANOVA

Emisión: 31/03/2021

NroReceta	Documento	Apellido y Nombre	Medicamento	Cantidad	LOTE	VENC.	FECHA DE DISPENSA	Firma, aclaración, DNI (parentesco)
281705	D.N.I.	[REDACTED]	ETANERCEPT 50 MG. DISPOSITIVO AUTOINYECTOR X 4	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Cantidad de Artículos: 1

ARTICULOS TOTALES: 1

RECETA A LA QUE PERTENECE LA MEDICACION

MEDIACION ENVIADA POR IPC

CANTIDAD ENVIADA PARA RECETA DESTINO

ESTOS CASILLEROS DEBEN SER COMPLETADOS POR LA DELEGACION

### Orden de preparación

**INFORME DE MOVIMIENTOS APLICADOS A DOCUMENTOS BASE**

31/03/21 12:15:06  
Página Nro. 1

MIN. SALUD BA

CORREO

Informe Detallado

Todas las Operaciones

Desde el: 31/12/20 00:00:00

Hasta el: 31/03/21 23:59:59

Desde el artículo: ( primero )

Hasta el artículo: ( último )

Cuenta: Pendiente de Despachar


Documento Base: ORDEN DE PREP. C/STOCK

Nro.: 61717 Motivo: Destino:

Artículo	Grabación		Comprobante			Entradas	Salidos	Registró	Fecha Prog. o Vto.	Destino
	Contenedor	Ubicación	Lote	Fecha	Hora					
65	- ETANERCEPT 50 MG. DISPOSITIVO AUTOINYECTOR X 4		MEDIACION ENVIADA EN REMITO			Saldo Inicial	0			
901355	F02-014-04-1	ET50-011/1	31/03/2021	12:14:26	REMITO DE DESPACHO A CLIENTES	ORIG	54477	1	1	EBARBOSA 30/09/2021 42700651
Destino: 42700651		Doc. Externo: 281705	Orden de Preparación Remitida.							

id de remito sin 0100- /0000000-

## Comprobante de servicio



GLN/CUFE: 9991306600883  
MIN. SALUD BA

COMPROBANTE DE SERVICIO LOGISTICO  
TIPO "ENVIO"  
(NO VALIDO COMO FACTURA)

Cuenta Franqueo a  
Pagar N°: 11665000  
ACUERDO: 214680  
LOTE N°: 31032108  
OP WMS: 61717

**DATOS DE DELEGACION DESTINO**

Este comprobante debe retornar a:  
**CL2**  
**EE.UU 4850**  
A través del CTP de su Jurisdicción


Destinatario:  
Region77 - HIGA Dr.Diego Paroissien

Domicilio:  
Ruta 3 Km 21

GLN/CUFE: 9991306600500


Código Postal	Partido	Provincia
B1765ABS	ISIDRO CASANOVA	BUENOS AIRES

SL494075023



SL494075023 CORREO

ID CLIENTE R0100-00054477



**ID DE REMITO**

**Motivos de observación**

DIRECCION INSUFICIENTE	FALLECIDO
DIRECCION INEXISTENTE	DIRECCION INACCESIBLE
RECHAZADO	PLAZO VENCIDO NO RECLAMADO
DESCONOCIDO	OTROS MOTIVOS (ACLARAR)
SE BASTO	

VISITAS (MARQUE CON UNA X LA QUE CORRESPONDA)	1°	2°	3°	FECHA y HORA
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CERRADO AUSENTE SE DEJO AVISO DE VISITA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

DATOS DEL DISTRIBUIDOR	1° VISITA	Legajo
	2° VISITA	Legajo
	3° VISITA	Legajo

MULTA DIRECCION  
(SI SE CONOCE)

**INSTRUCCIONES PARA EL DISTRIBUIDOR:**

Horarios de entrega:  
Lunes a Viernes de 8 a 12 hs . Servicio de farmaci

Teléfono de contacto:  
1163584652

Autorizados a recibir:  
Anabella Payo DNI: 24907475

E

- Completar firma, aclaración, DNI, fecha y hora y colocar sello en este comprobante de servicio y documentación adjunta
- Dejar un juego de documentación en destino. Devolver el otro juego a CL2 TORTUGUITAS 2
- **CADENA DE FRIO** (Conservadora Telgopor)  
**EN CASO DE NO ENTREGA:**  
DEVOLVER de forma URGENTE al CTP o CT de su jurisdicción

Este envío se compone de 1 bulto.  
Recibí envío de MIN. SALUD BA

Firma: \_\_\_\_\_ Tipo y N° de Doc.: \_\_\_\_\_ Fecha y hora: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_ Sello: \_\_\_\_\_

Firma y aclaración del Agente de Correo: \_\_\_\_\_

DUPLICADO