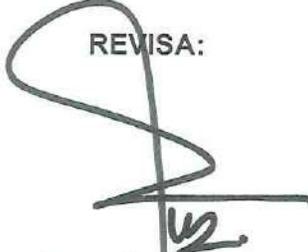
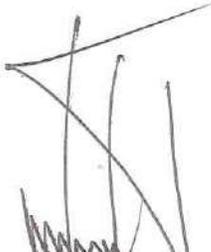


 <small>Empresas Sociales del Estado del Departamento del Meta</small> <b>E.S.E. "Solución Salud"</b>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META</b> <b>E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión</b> <b>7</b>	<b>Código</b> <b>MN-SF-</b> <b>01</b>	<b>Página 1</b> <b>de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia</b> <b>2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACÉUTICO

<b>ELABORO:</b>  <b>Diana Jazmín Castro Herrera</b> Regente Farmacia	<b>REVISA:</b>  <b>Luz María Carreño León</b> Subgerente Asistencial	 <b>JORGE HERNAN MOJICA MOLINARES</b> Gerente <b>APROBADO:</b> <b>RESOLUCIÓN No. 777 de</b> <b>2023/09/29</b>
 <b>Carolina Pulido Peña</b> Regente Farmacia	<b>FECHA: 2023/08/13</b>	
<b>FECHA: 2023/08/25</b> Vo. Bo: Jessica Bautista. Oficina de Calidad	<b>FECHA: 2023/09/27</b>	

 <small>GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL META</small> <small>E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 2 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## CONTENIDO

1.	OBJETIVOS.....	6
	OBJETIVO GENERAL.....	6
	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
2.	ALCANCE Y RESPONSABLES.....	6
3.	GENERALIDADES DEL SERVICIO FARMACEUTICO.....	7
3.1.	FUNCIONES Y PROCESOS DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.....	7
3.2.	SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.....	9
3.3.	INDICADORES DE SEGUIMIENTO A RIESGO.....	10
3.4.	INFORMES A PRESENTAR.....	11
3.5.	ORGANIGRAMA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.....	12
3.6.1	RECURSO HUMANO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.....	13
3.6.2	PERFIL DIRECCIÓN TÉCNICA.....	13
3.6	PERFIL TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA.....	15
3.6.	COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA.....	17
3.7.	INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.....	18
3.8.	DOTACIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.....	20
3.9.	CONDICIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.....	21
3.10.	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.....	21
3.11.	PROCESOS GENERALES (BÁSICOS) DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.....	22
3.11.1	SELECCIÓN.....	23
3.11.2	ADQUISICIÓN.....	24
3.11.3	TRANSPORTE.....	26
3.11.4	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO TRANSITORIO.....	28
3.11.4.1	ACTA DE RECEPCIÓN DE PEDIDOS TRIMESTRALES.....	28
3.11.4.2	DISTRIBUCIÓN DE PEDIDOS A HOSPITALES LOCALES.....	28
3.11.4.3	INSPECCIÓN DE LOS PRODUCTOS RECIBIDOS HOSPITALES LOCALES:.....	29
3.11.4.4	Estado de Calidad del Lote:.....	29
3.11.4.5	Prohibición de recepción o tenencia de muestras médicas.....	33
3.11.4.6	Registro de ingreso de medicamentos y dispositivos médicos.....	33
3.11.4.7	ALMACENAMIENTO.....	33
3.11.4.8	Criterios de Almacenamiento.....	34
3.11.4.9	Control Durante el Proceso de Almacenamiento.....	36
3.11.4.10	Almacenamiento en Bodega de los Hospitales Locales.....	36
3.11.4.11	Almacenamiento de medicamentos vencidos, averiados y cuarentena.....	37
3.11.4.12	Señalización de Medicamentos LASA.....	38
3.11.4.13	Control de Condiciones Ambientales.....	41
3.11.4.14	Control de Cadena de Frío.....	42
3.11.4.15	Manejo de Medicamentos de Control Especial MCE.....	44
	LIBRO DE MCE CONTROL ESPECIAL:.....	45

 <small>Departamento del Estado del Departamento de Mérida E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF-01</b>	<b>Página 3 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

3.11.4.16	Control de Fechas de Vencimiento.....	46
3.11.4.17	Manejo y control de inventarios.....	48
3.11.5	DEVOLUCION AL PROVEEDOR.....	50
3.11.6	DISTRIBUCIÓN.....	51
3.11.6.1	Rotación de medicamentos entre Hospitales Locales.....	52
3.11.6.2	Distribución Intrahospitalaria.....	52
3.11.6.3	Distribución de Insumos de Consumo.....	54
3.11.6.4	Carro de paro cardiorrespiratorio (código azul).....	56
3.11.6.5	KIT DE PROFILAXIS POST EXPOSICIÓN PARA VIH, ITS Y ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA EN VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL.....	60
3.11.6.6	Kit para el manejo de emergencias obstétrica (código rojo).....	65
3.11.6.7	Medicamentos enfermedades de salud pública.....	66
3.11.6.8	Distribución de Dotación para Ambulancias.....	66
3.11.7	DISPENSACIÓN.....	67
3.11.8	POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN.....	72
3.11.9	DISPOSICIÓN FINAL.....	73
3.11.9.1	Medicamentos vencidos, averiados o deteriorados.....	74
3.11.9.2	Residuos Farmacéuticos de manejo especial.....	74
3.11.9.3	Derrame de medicamentos.....	75
3.11.9.4	Protección y Manejo del Persona.....	76
3.11.9.5	Aislamiento y Eliminación del Riesgo.....	76
3.11.9.6	Manejo de Desechos.....	76
3.12.	PROGRAMAS ESPECIALES.....	77
3.12.1	FARMACOVIGILANCIA.....	77
3.12.2	TECNOVIGILANCIA.....	78
3.12.3	EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	78
3.12.4	DONACIÓN DE MEDICAMENTOS.....	79
4.	FLUJOGRAMA.....	80
4.1	FLUJOGRAMA ENTREGA MEDICAMENTOS CONSULTA EXTERNA.....	80
4.2	FLUJOGRAMA ENTREGA MEDICAMENTOS URGENCIAS / HOSPITALIZACIÓN.....	81
4.3	FLUJOGRAMA GESTION DE MEDICAMENTOS NIVEL CENTRAL.....	82
4.4	FLUJOGRAMA CONTROL POR FECHA DE VENCIMIENTO Y DETERIORO.....	83
4.5	FLUJOGRAMA CONTROL DE INVENTARIOS CENTROS DE ATENCIÓN.....	84
4.6	FLUJOGRAMA ROTACION Y TRASLADO DE MEDICAMENTOS.....	85
4.7	FLUJOGRAMA REQUISICIÓN Y COMPRA INSUMOS DE ODONTOLOGIA, LABORATORIO CLÍNICO Y RADIOLOGÍA.....	86
4.8	FLUJOGRAMA DISTRIBUCIÓN INSUMOS DE ODONTOLOGIA, LABORATORIO CLÍNICO Y RADIOLOGÍA.....	87
4.8	FLUJOGRAMA MEDICAMENTOS DE ENFERMEDADES DE SALUD PÚBLICA CONSULTA EXTERNA-URGENCIAS/HOSPITALIZACION.....	87
4.11	FLUJOGRAMA STOCK DE MEDICAMENTOS EN URGENCIAS/ HOSPITALIZACIÓN, PARTOS, CARRO DE PARO, AMBULANCIAS.....	88
5.	REGISTRO DE CALIDAD:.....	89
6.	DEFINICIONES.....	90

 <small>Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 4 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

7.	MARCO NORMATIVO .....	94
8.	BIBLIOGRAFÍA.....	96
9.	CONTROLES.....	96
10.	CONTROL DE CAMBIO. ....	98

 <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 5 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## INTRODUCCIÓN.

El uso de los medicamentos se convierte en la más común e importante respuesta de los sistemas de salud a las necesidades de atención de los usuarios. Sin embargo, se ha identificado una serie de problemas que afectan el uso de los medicamentos y dispositivos médicos, generando la necesidad de crear estrategias para su solución. El manual de procesos y procedimientos de Farmacia se convierte en la principal estrategia.

El manual inicialmente establece las condiciones esenciales del servicio farmacéutico para garantizar la salud y la vida de los pacientes, Estas condiciones se caracterizan por que no pueden ser sustituidas por otras, por lo que las normas que las consagran se conocen con el nombre de estándares rígidos o de obligatorio cumplimiento, de conformidad con la normatividad nacional.

Por esta razón el manual describe los procesos del Servicio Farmacéutico, y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento, y la manera de realizarlo.

En este sentido, este Manual está dirigido a todas las personas que, bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas a la Institución y se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 6 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## 1. OBJETIVOS.

### OBJETIVO GENERAL.

El servicio farmacéutico de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", tiene como objetivo realizar el suministro integral, oportuno, eficiente y seguro de los productos farmacéuticos requeridos para la atención en salud de nuestros usuarios y pacientes.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Organizar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general.

Suministrar el abastecimiento permanente y oportuno de los medicamentos y dispositivos médicos, de acuerdo con sus necesidades e informar a los pacientes sobre su uso adecuado.

Establecer los procedimientos para cada uno de los procesos del Servicio Farmacéutico.

## 2. ALCANCE Y RESPONSABLES.

El presente manual aplica en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", entendiéndose como tal las instalaciones a nivel central, los Hospitales Locales y los puestos de salud cuando aplique. Los productos farmacéuticos objetos de la gestión del suministro del servicio son: Medicamentos, Medico Quirúrgicos, Reactivos de Diagnostico In Vitro RDIV, Insumos de Odontología.

La responsabilidad para el cumplimiento de lo establecido en este manual es del recurso humano asistencial y administrativo del área de: medicina, enfermería, laboratorio clínico, odontología, transporte asistencial, servicio farmacéutico y de áreas administrativas (facturación, sistemas, compras, recurso humano etc.). Los Regentes de Farmacia son principales responsables de aplicar el manual y vigilar el cumplimiento del mismo en cada uno de sus Hospitales Locales y puestos de salud.

La dirección técnica del servicio debe velar por la implementación completa, permanente y eficiente de los procesos y procedimientos aquí descritos en toda la Institución; y en un ejercicio de acompañamiento debe vigilar la aplicación del mismo. Adicionalmente para el cumplimiento de este manual es necesario el

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 7 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

acompañamiento de los directores de cada uno de los Hospitales Locales, apoyo permanente de la Subgerencia Asistencial y Gerencia.

### 3. GENERALIDADES DEL SERVICIO FARMACEUTICO.

El servicio farmacéutico de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", es un servicio farmacéutico dependiente de baja complejidad el cual presta sus servicios a los usuarios y pacientes hospitalizados y ambulatorios de la Institución.

El servicio a nivel central tiene ubicada la sede en el área urbana del municipio de Villavicencio (Calle 37 41-80) y a nivel de los Hospitales Locales, las sedes están ubicadas en 17 Municipios del Departamento del Meta (Lejanías, Vista Hermosa, El Castillo, Cumaral, Restrepo, Mapiripán, La Macarena, Puerto Gaitán, Puerto Lleras, Puerto Concordia, Castillo, Uribe, Barranca de Upía, Cabuyaro, Calvario, San Juanito y San Juan de Arama). El horario de funcionamiento del servicio es de lunes a viernes de 7.30 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Los productos farmacéuticos que maneja el servicio incluyen: Medicamentos (síntesis, Fito terapéuticos y Gases Medicinales), Dispositivos Médicos, Reactivos de Diagnostico In Vitro RDIV e Insumos de Odontología.

El servicio adopta las condiciones esenciales y procedimientos para las actividades y/o procesos que ofrece en sintonía con la literatura científica y la normatividad vigente.

#### 3.1. FUNCIONES Y PROCESOS DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.

El servicio farmacéutico de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", realiza las siguientes es funciones:

**Administrativa:** Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general, con excepción de la prescripción y administración de los medicamentos.

**Promoción:** Impulsar estilos de vida saludables y el uso adecuado de los medicamentos y dispositivos médicos.

**Prevención:** Prever factores de riesgo derivados del uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos, así como los problemas relacionados con su uso.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 8 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

**Suministro:** Seleccionar, adquirir, recibir y almacenar, distribuir y dispensar medicamentos y dispositivos médicos. En las funciones de selección y adquisición, la participación del servicio farmacéutico será de carácter técnico, sin perjuicio de la decisión de la organización en sentido contrario.

**Dispensación.** Es la entrega de uno o más medicamentos y dispositivos médicos a un paciente y la información sobre su uso adecuado realizada por el Químico Farmacéutico y el Tecnólogo en Regencia de Farmacia.

**Participación en programas:** Tomar parte en la creación y/o desarrollo de programas relacionados con los medicamentos, especialmente los de farmacovigilancia, uso de antibióticos y uso adecuado de medicamentos y dispositivos médicos.

**Información:** Obtener y difundir conocimientos sobre medicamentos y dispositivos médicos, especialmente, informar y educar a los miembros del grupo de salud, el paciente y la comunidad sobre el uso adecuado de los mismos.

**Vigilancia de recursos y verificación de cumplimiento de actividades:** Desarrollar y aplicar mecanismos para asegurar la conservación de los bienes de la organización y del Estado, así como el Sistema de Gestión de la Calidad de los Procesos, Procedimientos y Servicios Ofrecidos.

**Participación en comités:** Formar parte de los Comités de Farmacia y Terapéutica, Infecciones y comité de ética de la institución, entre otros.

De acuerdo con el grado de complejidad (Baja) del servicio farmacéutico de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", Salud realiza como mínimo los siguientes

**Procesos:**

- a) Selección de medicamentos y dispositivos médicos;
- b) Adquisición de medicamentos y dispositivos médicos;
- c) Recepción y almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos;
- d) Distribución de medicamentos y dispositivos médicos;
- e) Dispensación de medicamentos;
- f) Participación en grupos interdisciplinarios;



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 9 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

- g) Información y educación al paciente y a la comunidad sobre el uso adecuado de medicamentos y dispositivos médicos;
- h) Destrucción o desnaturalización de medicamentos.
- i) Realización y participación en programas institucionales dirigidos a la vigilancia de los medicamentos y dispositivos médicos, con el fin de mejorar la seguridad en el uso de los medicamentos.

### 3.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.

El servicio cuenta con el Sistema de Información Institucional el cual se maneja de manera digital a través de la página oficial de la ESE Departamental Solución Salud <https://new.esemeta.gov.co/>, la cual está disponible para ser consultada de manera permanente. También existen otros canales de información como correo electrónico institucional, líneas telefónicas e información en físico; los servicios farmacéuticos de los Hospitales Locales cuentan con el presente manual de forma física para ser consultado en el momento que se requiera.

El Sistema de Información Institucional del Servicio Farmacéutico estará bajo la responsabilidad de la dirección técnica de dicho servicio.

La información del servicio pretende ser oportuna, completa, veraz y de calidad, sustentada en evidencia científica comprobable, obtenida de sus propias fuentes o de fuentes científicas reconocidas y permitirá la comunicación con los demás servicios de la Institución, Sistema Institucional de Salud, Sistema Integral de Información en Salud y Sistema General de Información Administrativa.

La información puede ser solicitada por escrito, telefónicamente, por Internet y demás medios técnicos y legalmente viables. El servicio farmacéutico ofrecerá la información generalmente por escrito y con la firma del responsable de la misma.

### 3.3 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.

El Sistema de Gestión de la Calidad adoptará en cada servicio un enfoque basado en los procesos que ofrezca y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios del mismo.

Es responsabilidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad de conformidad con los Decretos

 <small>Compañía Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 10 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

780 de 2016 y Resolución 3100 de 2019 o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

El servicio farmacéutico cuenta con un conjunto de procesos, procedimientos, instructivos, formatos, recursos, mecanismos de control y demás documentación, de carácter técnico y/o administrativo que asegura el cumplimiento del objetivo de las actividades respectivas. Adicionalmente, el servicio realiza la actualización permanente de los manuales, programas, protocolos y demás documentación, asegurando contar con información actual y completa de carácter técnico y científico.

El servicio farmacéutico como servicio de atención en salud, dispone de mecanismos que permitan establecer la calidad de las prestaciones brindadas a los usuarios, examinando los valores que tomen los indicadores de gestión contra las necesidades de los usuarios. Para tal fin, determinará los indicadores de gestión necesarios. El Servicio Farmacéutico evaluará como mínimo los siguientes aspectos:

**Eficiencia.** Si el servicio se realizó de acuerdo con la mejor relación costo-resultados.

**Eficacia.** Si los resultados previstos fueron alcanzados en términos de cantidad y calidad.

**Efectividad.** Si los resultados fueron congruentes con las demandas, apoyos y necesidades de los usuarios.

Los resultados de las mediciones son revisados para el mejoramiento continuo de las actividades y estarán a disposición de los usuarios, beneficiarios o destinatarios y serán publicados de manera permanente, con el fin de permitir el seguimiento por parte de los ciudadanos y de los organismos de control.

### 3.3. INDICADORES DE SEGUIMIENTO A RIESGO.

Proteger a los usuarios de los principales riesgos en la prestación de servicios mediante procesos obligatorios específicos para su evaluación y control por parte de los propios prestadores de servicios.

Aplicar herramientas de control para garantizar la administración y utilización segura de los medicamentos y dispositivos médicos.

Incentivar los reportes de fármaco y tecnovigilancia, así como contar con un sistema de seguimiento a riesgos documentado y que garantice trazabilidad. Generar datos

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 11 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

y estadísticas que permitan tomar decisiones en cuanto a el fármaco epidemiología, manejo clínico de los pacientes y tendencias del servicio farmacéutico, así como de las acciones en salud pública a tomar. Según guía de indicadores.

### 3.4. INFORMES A PRESENTAR.

El servicio farmacéutico debe presentar los informes que sean requeridos por la subgerencia asistencial de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", el área administrativa, financiera y contable, los entes de control y vigilancia, el área de epidemiología de manera completa y oportuna; adicionalmente el servicio como parte del Sistema General de Seguridad de Social en Salud se debe entregar a los entes de control externos los informes que sean solicitados a través de circulares, resoluciones o decretos.

Tabla No 1. Informes a realizar por parte de los servicios farmacéuticos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD".

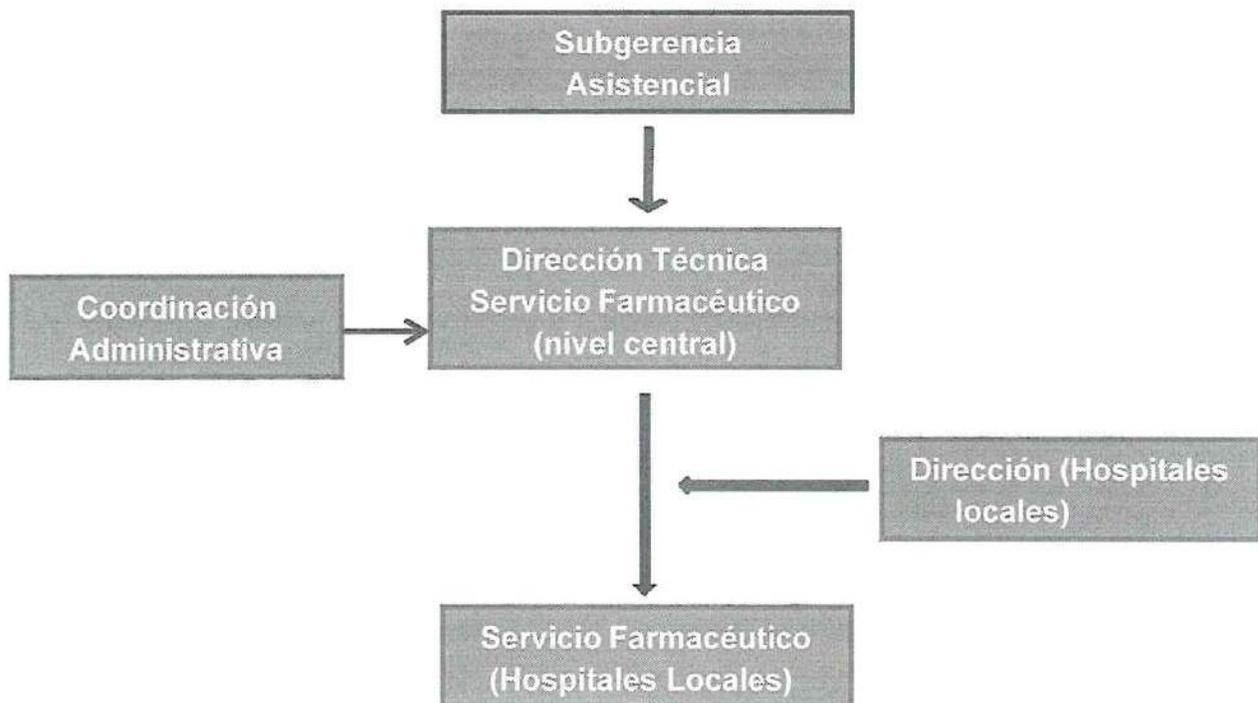
NOMBRE DEL INFORME	ENTIDAD RECEPTORA Y NORMA	PERIODICIDAD
Informe de Medicamentos de Control Especial y Monopolio del Estado MCE	Oficina del Fondo Nacional de Estupefacientes de la secretaria de Salud Departamental. Resolución 1478 de 2006.	Mensual, los 10 primeros días calendario.
Reporte de incidentes o eventos adversos a Dispositivos médicos	Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA. Resolución 4816 de 2008.	Eventos serios: 72 horas posteriores al evento. Eventos NO serios: trimestralmente
Reporte de incidentes o eventos adversos a Medicamentos	Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA. Secretaría de Salud Departamental. Resolución 1403 de 2006.	Eventos serios: 72 horas posteriores al evento. Eventos NO serios: Mensual
Reporte de precios de medicamentos	Sistema de Información de Medicamentos SISMED del Ministerio de Salud	Trimestralmente los primeros ocho días del mes, consolidado por la Regente de Farmacia del Nivel Central.
Reporte de saldos de inventarios FR-SF-26 Kardex salidas y saldos de inventarios de insumos de farmacia a cierre mensual.	Farmacia Nivel Central, Contabilidad, Subgerencia Asistencial.	Mensualmente, los primero cinco (05) días siguientes al mes de cierre, por cada uno de los Regentes de los Hospitales Locales y Consolidado por el Regente de Farmacia del Nivel

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 12 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

		Central quien Certifica los saldos de existencias mensuales.
Reporte de Actas de baja de insumos de farmacia con las respectivas relaciones, Egresos (SEVEN), soportes y evidencias.	Farmacia Nivel Central Contabilidad, Subgerencia Asistencial.	Mensualmente, los primero cinco (05) días siguientes al mes de cierre, por cada uno de los Regentes de los Hospitales. Consolidado por cada Regente de Farmacia y enviar a Nivel Central.

### 3.5. ORGANIGRAMA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.

El servicio farmacéutico depende de forma directa de la subgerencia asistencial y sus actividades están encaminadas a contribuir al área de apoyo de carácter técnico y administrativo. Adicionalmente el servicio farmacéutico planificara, coordinara y trabajara con el área administrativa y otras dependencias para el desarrollo de varios procesos.



 <small>Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 13 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### 3.6.1 RECURSO HUMANO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.

El recurso humano del servicio farmacéutico está constituido por personal Técnico Auxiliar y Tecnólogo en Regencia de Farmacia. La Dirección Técnica del servicio farmacéutico de la Institución y de acuerdo con su nivel de complejidad de atención está a cargo de un profesional en Tecnología en Regencia de Farmacia, quien es el profesional que reúne las competencias y conocimientos para ejecutar de manera adecuada la dirección.

El número del recurso humano del servicio farmacéutico será el suficiente para realizar de manera óptima los procesos y actividades del servicio, según el volumen, capacidad y necesidades de la Institución. Las hojas de vida del recurso humano de los servicios farmacéuticos deben reposar una copia a nivel central y otra en los centros de atención.

A continuación, se establecen los perfiles del recurso humano del servicio, los cuales deben ser acatados en el momento de la contratación con el fin de asegurar las competencias e idoneidad del personal. La Dirección Técnica del servicio participara en la selección del recurso humano.

### 3.6.2 PERFIL DIRECCIÓN TÉCNICA.

CARGO:	DIRECCIÓN TÉCNICA SERVICIO FARMACÉUTICO.
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
De Formación:	Tecnólogo Universitario.
Título:	Tecnología en Regencia de Farmacia.
Experiencia Profesional:	Dos (2) años en la dirección técnica de servicios farmacéuticos de baja complejidad o cuatro (4) años de como regente de farmacia en servicios farmacéuticos de mediana o alto nivel de complejidad.
Competencias y Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección y planeación de servicios farmacéutico.</li> <li>• Manejo alto-medio de sistemas y paquete de Microsoft Office.</li> <li>• Habilidades de comunicación asertiva.</li> <li>• Manejo de recurso humano</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 14 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

1. Responder por el Servicio farmacéutico, de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", desarrollando las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos y los dispositivos médicos.
2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general.
3. Ingresar en el sistema lo relacionado en las facturas de compras de medicamentos con su respectivo CUM y número de expediente, y médico quirúrgico oportunamente, realizando la respectiva validación de los elementos contratados, y envió de la recepción técnica de los mismos al correo de almacén de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta.
4. Actualizar y aplicar manuales, procedimientos e instructivos establecidos por la empresa de acuerdo con su competencia garantizando la adherencia los mismo.
5. Liderar Comités de Farmacia y Terapéutica, y participar en mesas de trabajo de Infecciones, Vigilancia epidemiológica y Seguridad del paciente de la institución de acuerdo con su competencia.
6. Coadyuvar en el desarrollo y ejecución de los contratos de medicamentos e insumo medico quirúrgicos.
7. Realizar acompañamiento de procesos en auditoría interna y externa.
8. Vigilar el cumplimiento de la Resolución 1403 de 2007, y normas inherentes al Sistema de Gestión de Calidad y Sistema obligatorio de garantía de calidad.
9. Coordinar la rotación de los inventarios de medicamentos entre los centros de atención oportunamente con el fin de evitar el vencimiento de los mismos por baja rotación.
10. Supervisar el control de fechas de vencimiento mediante la semaforización de medicamentos y dispositivos médicos.
11. Realizar oportunamente el respectivo trámite ante el proveedor para realizar el cambio de medicamentos próximos a vencer con el fin de evitar la pérdida de los mismos.
12. Consolidar y remitir informe de adquisiciones para el SISMED en forma Bimestral a los Entes de Control, entregando copia a la Subgerencia Asistencial de la remisión del mismo.
13. Participar en el proceso de planeación y monitoreo del plan de acción, Mapa de Riesgos. PAMEC, Plan de Estratégico y otros del área de su competencia y presentar a la Subgerencia Asistencial que se entregara la subgerencia trimestralmente, de acuerdo con su competencia.
14. Llevar el control de inventario de las farmacias de los Centros de Atención y del Nivel Central en el formato (FR SF 26).
15. Coordinar y consolidar bajas de inventario (Averiadados, vencidos incluyendo bajas de controlados). Realizando el debido proceso de acuerdo con el Manual de Farmacia establecido para la Entidad.
16. Coordinar el suministro de medicamentos, material, medico quirúrgicos a los Centros de Atención.
17. Realizar auditoria e inventarios de acuerdo con cronograma suscrito con la Subgerencia Asistencial en los 17 Centros de Atención de la E.S.E. "Solución Salud".
18. Consolidar y remitir la información de renovación del manejo de medicamentos de control especial a la Secretaría de Salud del Meta.
19. Actualizar la Resolución de precios de medicamentos y medico quirúrgicos cada vigencia.
20. Presentar, elaborar y cumplir con el plan de mejoramiento, mapa de riesgo, autoevaluaciones, y demás informes que sean de su competencia.
21. Liderar la herramienta Mi Prescripción (MIPRES), para prescribir servicios y tecnologías no incluidos en el Plan de Beneficios en los Centros de atención.
22. Mantener la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso con ocasión del contrato en desarrollo.
23. Participar activamente cuando se requiera en el proceso de retroalimentación con los estudiantes: pasantes practicantes que hacen parte integral de los convenios institucionales de docencia de servicio dada la naturaleza de la Empresa Social del estado del Departamento del

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 15 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

- Meta Solución Salud, compartiendo sus conocimientos y experiencia con responsabilidad y oportunidad según se requiera.
24. Apoyar el proceso de supervisión de los contratos que se lleven a cabo para el desarrollo y cumplimiento específico de las actividades asistenciales.
  25. El contratista deberá realizar y presentar el registro de inducción y contextualización Institucional al supervisor, dentro del primer (01) mes de ejecución del contrato, o en su defecto, si ya realizó contextualización, deberá presentar la respectiva certificación.
  26. Participar y contribuir al cumplimiento de los, objetivos del Sistema de Gestión de la calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, medio ambiente y gestión documental.
  27. Realizar las supervisiones que le asigne la Gerencia de la Entidad.
  28. Entregar los informes en la oportunidad requerida y solicitados por la Subgerencia Asistencial
  29. Mantener la competencia profesional para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio, conservando el buen clima laboral y el trabajo en equipo para el logro de los objetivos del área.
  30. Organizar la información documental y digital aplicando la resolución 594/2000 ley general de archivo.

### 3.6 PERFIL TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA.

Cargo:	<b>Regente de Farmacia</b>
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
Nivel de Formación:	Tecnólogo Universitario
Título:	Tecnología en Regencia de Farmacia
Experiencia Profesional:	Seis (6) meses como regente de farmacia en servicios farmacéuticos hospitalarios.
Competencias y Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo alto-medio de sistemas y paquete de Microsoft Office.</li> <li>• Habilidades de comunicación asertiva.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Seguimiento de órdenes y conductos regulares.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 16 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

1. Responder por el Servicio farmacéutico, del Hospital Local al cual pertenece, desarrollando las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos y los dispositivos médicos.
2. Realizar la recepción, administración, dirección, custodia y dispensación de inventarios de medicamentos, elementos médico-quirúrgicos, reactivos y elementos para laboratorio. de Hospital de acuerdo con el Manual de condiciones esenciales y procedimientos del servicio farmacéutico.
3. Realizar el traslado de los medicamentos y dispositivos medico quirúrgicos, laboratorio y odontológicos de la Bodega principal a la bodega del Hospital previa la recepción del pedido.
4. Aplicar el Manual de condiciones esenciales y procedimientos del servicio farmacéutico e instructivos establecidos por la empresa Social del Estado, garantizando la adherencia de los mismo.
5. Liderar el Comité de Farmacia y Terapéutica, y participar en mesas de trabajo de Infecciones, Vigilancia epidemiológica y Seguridad del paciente de la institución de acuerdo con su competencia.
6. Realizar acompañamiento en los diferentes procesos en auditoría interna y habilitación por parte de la secretaria de Salud y los Entes de Control si así se requiere.
7. Vigilar el cumplimiento del Decreto único 780 de 2016, el cual incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social a partir de la fecha de su expedición y se establecen normas inherentes al Sistema de Gestión de Calidad y Sistema obligatorio de garantía de calidad.
8. Coordinar y realizar la rotación de medicamentos y dispositivos medico quirúrgicos, laboratorio y odontológicos cuando se requiera para otros Hospitales en coordinación con la farmacia Central, propendiendo por garantizar la estabilidad de los recursos en todos los Hospitales.
9. Supervisar el control de fechas de vencimiento mediante la semaforización de medicamentos y dispositivos médicos, laboratorio y odontológicos evitando que no se presenten vencimientos, implementando estrategias de rotación entre hospitales
10. Cuando se presenten desabastecimiento de algunas moléculas y se cuente con la carta de compromiso, las devoluciones se deben realizar oportunamente (mínimo sesenta 60 días) al Nivel central para realizar el trámite pertinente al proveedor.
11. Realizar el acta y las bajas de inventarios (Averiados, vencidos incluyendo bajas de controlados) y enviarla al Nivel Central, debidamente justificada y en compañía de los integrantes de acuerdo al Manual de condiciones esenciales y procedimientos del servicio farmacéutico.
12. Garantizar el oportuno suministro de medicamentos, material médico quirúrgicos, odontológicos, laboratorio y Rayos x a las diferentes áreas del Hospital Local, realizando el respectivo despacho en el módulo de HOSVITAL.
13. Realizar los egresos mensualmente de los insumos de laboratorio y odontología en el módulo de SEVEN y enviar el soporte firmado a la farmacia del Nivel Central, para la respectiva consolidación y entrega al área de contabilidad.
14. Realizar inventario mensual a la farmacia que incluya (medicamentos y dispositivos medico quirúrgicos) en coordinación con el director del Hospital en el formato FR- SF-26 y enviar los primeros cinco días de cada mes al nivel central, según cronograma.
15. Realizar el informe mensual de los medicamentos de control especial y enviar vía correo electrónico a la secretaria de Salud los cinco (5) primeros días de cada mes, conservando la copia de los mismos el cual debe ir firmado por el Regente y el director del Hospital, como soporte para las auditorias.
16. Realizar verificación diaria de los termohigrómetros y registrar y diariamente la temperatura y humedad de la farmacia y bodegas en los formatos de calidad dispuestos para tal fin.



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 17 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

17. En caso de terminación anticipada y/o finalización del contrato se debe realizar acta de entrega de inventarios, entrega de libros de medicamentos de control debidamente organizado y actualizado, contraseñas, inmuebles y archivos documentales y digitales al director del Hospital para la respectiva firma del paz y salvo, con copia a la farmacia central.
18. Mantener la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso con ocasión del contrato en desarrollo.
19. Mantener la competencia técnica para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio, a través de la evaluación del grado de conocimiento y adherencia a guías, protocolos, procedimientos afines del área o proceso, las cuales podrán ser teóricas o prácticas.
20. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, medio ambiente y gestión documental.
21. Cumplir con las normas y procedimientos de bioseguridad establecidos por la Empresa.
22. Participar de las actividades y las tareas asignadas para el total cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional PMI firmado con la Supersalud y los demás Entes de control cuando así se requiera.
23. Organizar y entregar la información documental y digital aplicando la resolución 594/2000 ley general de archivo para la respectiva firma de Paz y Salvo (por parte del director del Hospital y la coordinadora del laboratorio) para la respectiva liquidación del contrato.
24. Las demás que le sean designadas por el supervisor inmediato.

### 3.6. COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA.

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD" crea el Comité de Farmacia y Terapéutica, entendiéndose como tal el grupo de carácter permanente de la Institución que brinda asesoría en el ámbito de sus funciones del servicio farmacéutico.

El Comité de Farmacia y Terapéutica debe estar integrado de la siguiente manera:

- a) El director (a) del Hospital Local.
- b) Jefe de Enfermería.
- c) Regente de Farmacia del servicio farmacéutico.
- d) Un Auxiliar de Enfermería.
- e) Un representante de la especialidad médica respectiva, cuando el tema a desarrollar o discutir lo requiera.
- f) Representantes o profesional de laboratorio clínico y Odontología.

El Comité podrá invitar a un representante de la Asociación de usuarios del servicio de salud de la institución, cuando el tema a tratar tenga relación directa con los intereses de los mismos; o a expertos en los temas que vayan a ser tratados en la respectiva sesión.

El Comité de Farmacia y Terapéutica definirá la frecuencia con que debe reunirse, pero en todo caso, esto deberá ocurrir por lo menos una vez al mes. De cada reunión

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 18 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

se elaborarán y mantendrán debidamente archivadas las actas firmadas por los integrantes del comité correspondientes. La responsabilidad de organizar y presidir el comité será del Regente de Farmacia del servicio farmacéutico.

El Comité de Farmacia y Terapéutica deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes funciones:

- a) Formular las políticas sobre medicamentos y dispositivos médicos en la Institución Prestadora de Servicios de Salud en relación con la prescripción, dispensación, administración, sistemas de distribución, uso y control y establecer los mecanismos de implementación y vigilancia de las mismas.
- b) Recomendar la solicitud de inclusión y/o exclusión de medicamentos en el Manual de Medicamentos y Terapéutica del Sistema General de Seguridad Social en Salud ante el Comité Técnico de Medicamentos y Evaluación de Tecnología, asesor del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud. Para tal efecto, deberá ceñirse al reglamento de funcionamiento de dicho Comité;
- c) Coordinar con el Comité de Infecciones de la Institución Prestadora de Servicios de Salud el impacto, seguimiento y evaluación de los perfiles epidemiológicos institucionales y la eficacia de la terapia farmacológica instaurada en los casos especiales, principalmente, la relacionada con el uso de antibióticos;
- d) Recolectar y analizar los datos enviados por el servicio farmacéutico sobre la sospecha de la existencia de eventos adversos o cualquier otro problema relacionado con los medicamentos, e informar los resultados al médico tratante, al paciente, al personal de salud, a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio y a las autoridades correspondientes.
- e) Aumentar o disminuir las cantidades en las planillas de los Stocks de las diferentes áreas del Hospital Local, por baja o alta rotación de los mismos.

El Comité de Farmacia y Terapéutica tiene una naturaleza asesora. Por lo tanto, para que tengan validez sus decisiones deben ser aprobadas por el director del Hospital, o quien haga sus veces en dicha institución.

### 3.7. INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.

El servicio farmacéutico cuenta con una infraestructura apropiada para el desarrollo de sus procesos, la cual proporciona las condiciones ambientales adecuadas para el almacenamiento de los productos farmacéuticos, garantizando la estabilizada y las características de calidad los medicamentos y dispositivos médicos.

 <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 19 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

El servicio farmacéutico hospitalario estará ubicado en un área de la Institución Prestadora de Servicios de Salud de fácil acceso y dimensiones determinadas por el volumen de las actividades, el número y tipo de procesos propios del servicio farmacéutico que se adelanten en el Hospital Local y el número de servidores públicos o trabajadores que laboren en el servicio farmacéutico. Deben estar alejados de fuentes de contaminación o ruido excesivo.

Esta infraestructura presenta las siguientes características:

### 3.7.1. CONDICIONES LOCATIVAS.

Las farmacias deben contar con área física exclusiva, independiente, de circulación restringida, segura y permanecer limpios y ordenados.

- a) **Pisos:** Los pisos deben ser de material impermeable, resistente y contar con sistema de drenaje que permita su fácil limpieza y sanitización.
- b) **Paredes** Las paredes y muros deben ser impermeables, sólidos, de fácil limpieza y resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura.
- c) **Techos:** Los techos y cielo rasos deben ser resistentes, uniformes y de fácil limpieza y sanitización.
- d) **Áreas de almacenamiento:** Las áreas para el almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos deben ser independientes, diferenciadas y señalizadas, con condiciones ambientales, temperatura y humedad relativa controladas.
- e) **Iluminación:** Debe poseer un sistema de iluminación natural y/o artificial que permita la conservación adecuada e identificación de los medicamentos y dispositivos médicos y un buen manejo de la documentación.
- f) **Instalaciones eléctricas:** Plafones en buen estado, tomas, interruptores y cableado protegido.
- g) **Ventilación:** Debe tener un sistema de ventilación natural y/o artificial que garantice la conservación adecuada de los medicamentos y dispositivos médicos. No debe entenderse por ventilación natural las ventanas y/o puertas abiertas que podrían permitir la contaminación de los medicamentos y dispositivos médicos con polvo y suciedad del exterior.
- h) **Condiciones de temperatura y humedad:** Los sitios donde se almacenen medicamentos deben contar con mecanismos que garanticen las condiciones de temperatura y humedad relativa recomendadas por el fabricante y los registros permanentes de estas variables, utilizando para ello termómetros, higrómetros u otros instrumentos que cumplan con dichas funciones.
- i) **Criterios de almacenamiento:** Los dispositivos médicos y los medicamentos se almacenarán de acuerdo con la clasificación farmacológica (medicamentos) en orden alfabético o cualquier otro método de clasificación, siempre y cuando se garantice el orden, se minimicen los eventos de confusión, pérdida y vencimiento

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 20 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

durante su almacenamiento. El sistema de segregación de los dispositivos médicos y medicamentos debe garantizar que el lote más próximo a vencerse sea lo primero en dispensarse.

### 3.7.2. ÁREAS.

El servicio farmacéutico cuenta como mínimo con las siguientes áreas:

- a) Área administrativa, debidamente delimitada.
- b) Área de recepción de medicamentos y dispositivos médicos.
- c) Área de cuarentena de medicamentos. Área destinada para el almacenamiento de productos rechazados, devueltos y retirados del mercado.
- d) Área adecuada para almacenamiento, teniendo en cuenta los tipos de productos que se van a distribuir y/o dispensar.
- e) Área independiente y segura para el almacenamiento de medicamentos de control especial.
- f) Área para la dispensación de medicamentos y entrega de dispositivos médicos.
- g) Área debidamente identificada para el almacenamiento de medicamentos que deben ser destruidos o desnaturalizados, por vencimiento o deterioro.
- h) Área para manejo y disposición de residuos, de acuerdo con la reglamentación vigente.

Las áreas mencionadas están debidamente señalizadas y demarcadas con letreros que permiten su fácil ubicación dentro del servicio farmacéutico.

El ingreso a las áreas del servicio farmacéutico será restringido y exclusivo para el recurso humano de esta dependencia. Adicionalmente en estas áreas está prohibido consumir cualquier tipo de alimentos, beber o fumar.

### 3.8. DOTACIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.

El servicio farmacéutico acorde a su grado de complejidad está dotado de los equipos, instrumentos, materiales, literatura científica disponible aceptada internacionalmente, soporte bibliográfico actualizado sobre estabilidad y compatibilidad, y la farmacopea de base oficialmente adoptada en Colombia, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de las actividades y/o procesos que realiza.

Esta dotación está constituida principalmente por: vitrinas, estantes, estibas plásticas, estantería de seguridad, equipos de oficina, neveras, termómetros, termo higrómetros, canecas, extintores y escalerillas principalmente.

 <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 21 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Los instrumentos empleados para la medición cuentan con sus hojas de vida respectivas y certificados de calibración actualizados. Adicionalmente contarán con su cronograma de mantenimiento preventivo y registros de sus mantenimientos correctivos.

### 3.9. CONDICIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

Las principales características son:

- **Fotosensibles:** Deben almacenarse protegidos de la luz.
- **Termolábiles:** Deben almacenarse a temperaturas adecuadas, para evitar su descomposición con el calor. Entre ellos se encuentran los productos biológicos, los que se recomienda almacenar a temperaturas de refrigeración entre 2°C y 8°C. En climas cálidos se recomienda disponer de aire climatizado para su conservación.
- **Inflamables:** Deben almacenarse en sitios que posean condiciones controladas de ventilación, temperatura y humedad, iluminación adecuada, extintor y suelo con desagüe.
- **Medicamentos de gran volumen:** Se consideran medicamentos de gran volumen aquellos cuyo volumen es igual o superior a 500 ml, encontrándose entre ellos, los líquidos endovenosos, expansores del plasma, soluciones para diálisis peritoneal, etc. El servicio farmacéutico debe contar con espacios que permitan su recepción, almacenamiento y distribución y/o dispensación adecuados.
- **Observación de otras evidencias:** Se debe observar cualquier otra evidencia de inestabilidad de los medicamentos, de acuerdo con su forma farmacéutica: precipitados, turbidez y crecimientos de hongos en soluciones y jarabes, separación de fases en emulsión (fase acuosa y fase oleosa), cambio de color en soluciones coloreadas, pérdida de dureza, indicios de oxidación y cambio de color en las tabletas y pérdida de la capacidad de re-dispersión al agitar, en el caso de las suspensiones.

### 3.10. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.

Es el conjunto integrado de acciones que realiza el servicio farmacéutico, los servicios de salud, las autoridades sanitarias, los sectores sociales, productivos y la

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 22 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

población, con el objeto de garantizar estilos de vida saludables y que los dispositivos médicos y medicamentos sean usados en las condiciones señaladas por el prescriptor o de manera responsable, en el caso de los de venta libre.

Las actividades de promoción y prevención del servicio farmacéutico de los regímenes contributivo y subsidiado están dirigidas a los afiliados y podrán ser de tipo individual, familiar y grupal.

Son actividades de promoción y prevención del servicio farmacéutico en relación con los medicamentos y dispositivos médicos, entre otras, las siguientes:

- a) La correcta recepción y almacenamiento y dispensación de medicamentos y dispositivos médicos;
- b) La disponibilidad de los medicamentos y dispositivos médicos que necesiten los pacientes;
- c) La confirmación del contenido de la prescripción, en caso de dudas;
- d) La destrucción o desnaturalización técnica de los medicamentos;
- e) La existencia de mecanismos y recursos que permitan la detección, identificación y resolución de los Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y Problemas Relacionados con la Utilización de Medicamentos (PRUM) y eventos adversos en general;
- f) El cumplimiento de las actividades que competen al servicio farmacéutico, en relación con los programas nacionales de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Uso Adecuado de Medicamentos;
- g) La realización de actividades y/o programas de información y/o capacitación y/o educación sobre medicamentos y dispositivos médicos a la comunidad en relación con las principales características, condiciones de almacenamiento, uso adecuado y demás aspectos de interés y aconsejar la adopción de estilos de vida saludables.

### **3.11. PROCESOS GENERALES (BASICOS) DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.**

A continuación, se describen los procesos básicos que realiza el servicio de acuerdo con lo establecido en la normatividad nacional vigente, en especial la resolución 1403 de 2007 y el decreto único 0780 de 2016; adicionalmente, se incluyen los procesos de vigilancia pos comercialización de medicamentos y dispositivos médicos.

 <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 23 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### 3.11.1 SELECCIÓN.

Es el conjunto de actividades interrelacionadas que de manera continua, multidisciplinaria y participativa se realiza en la Institución, para definir los medicamentos y dispositivos médicos con los que deben contar los 17 Hospitales Locales de baja complejidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD" y para asegurar el acceso de los usuarios a ellos, teniendo en cuenta su seguridad, eficacia, calidad y costo. En el proceso de selección toma parte activa el servicio farmacéutico y el Comité de Farmacia y Terapéutica.

Se refiere a la selección de medicamentos propiamente dicha, al proceso a través del cual se eligen los medicamentos necesarios para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD" entre las alternativas farmacoterapéuticas existentes en el mercado, contemplando los beneficios terapéuticos, económicos y administrativos, además de las enfermedades predominantes que son tratadas en la Institución y el perfil epidemiológico del Departamento del Meta.

La selección de medicamentos se constituye, junto con la información y la distribución racional, en uno de los pilares básicos de la farmacia clínica, constituyéndose en uno de los objetivos fundamentales del Servicio Farmacéutico. El procedimiento para la selección de medicamentos y dispositivos médicos se adelantará básicamente mediante los siguientes pasos: definición de políticas institucionales, determinación del consumo histórico y la decisión de selección.

#### **ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA SELECCIÓN.**

- Calidad del Medicamento.
- Eficacia y Seguridad.
- Costo – efectividad.
- Presencia en Listados Oficiales Nacionales de Medicamentos según lo establecido por la **Resolución 2808 de 2022**, del Ministerio de Salud y Protección Social (por medio de la cual se modifica el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC)).

El primer paso, antes de la selección, es establecer el Listado Básico de Medicamentos LBM real de principios activos que se utilizan en la atención primaria, para su posterior evaluación. Este listado es de revisión y actualización permanente incluyendo o retirando productos según las necesidades de la Institución.

En los procesos de selección y adquisición de los insumos de laboratorio y odontología se cuenta con un Coordinador de Laboratorio Clínico, Coordinación de

 <small>Compañía Especializada del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 24 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Odontología y Radiología quienes serán responsables de la gestión de selección y solicitud de necesidad de estos insumos.

### **Requisitos para tener en cuenta en la selección del Listado Básico de Medicamentos LBM.**

- Documentación científica para evaluar los medicamentos por seleccionar, adicionar o excluir.
- Personal idóneo para avalar la calidad y emitir los conceptos técnicos de los medicamentos a seleccionar o adicionar.
- Estudios confiables sobre los medicamentos por seleccionar, adicionar o excluir.
- Propuestas para protocolos de uso de los medicamentos por seleccionar o adicionar.
- Estudios fármaco - económicos de los medicamentos por seleccionar o adicionar.

### **Prevalencia del Conocimiento Técnico.**

El criterio técnico del director del servicio farmacéutico prevalecerá cuando se presenten diferencias de criterios entre el responsable de las compras y el responsable del servicio farmacéutico, respecto a la calidad, recepción y almacenamiento, distribución, uso adecuado, devolución al proveedor por fecha próxima de vencimiento, ofrecimiento, aceptación y/o rechazo de donaciones, destrucción o desnaturalización de medicamentos y dispositivos médicos.

### **3.11.2 ADQUISICIÓN.**

Es el conjunto de actividades que realiza la E.S.E. Departamental Solución Salud, para adquirir los medicamentos y dispositivos médicos que han sido incluidos en el LBM y el plan de compras o estudio de conveniencia y oportunidad, con el fin de tenerlos disponibles para la satisfacción de las necesidades la Institución.

La función de compras cubre la responsabilidad de la adquisición adecuada de Medicamentos (síntesis, Fito terapéuticos y Gases Medicinales), Dispositivos Médicos, Reactivos de Diagnostico In Vitro RDIV e Insumos de Odontología y radiología, para que la Institución desarrolle su objeto social a cabalidad.

El procedimiento para la adquisición de los insumos se adelantará básicamente siguiendo los siguientes pasos:



 <small>GOBIERNO DEL META</small> <small>Al Departamento del Meta</small> <small>E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  DEL DEPARTAMENTAL DEL META  E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión  7</b>	<b>Código  MN-SF-  01</b>	<b>Página 25  de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha  vigencia  2023/09/29</b>	<b>Documento  Controlado</b>		

- A. Programación de necesidades:** Se determina las necesidades de compra de insumos para el desarrollo de las actividades del servicio farmacéutico y la Institución.
- B. Nivel de Hospitales Locales:** El regente de farmacia realizara trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre) el requerimiento de necesidades según el consumo histórico trimestral del hospital , enviando el pedido al área de farmacia central por medio del correo electrónico institucional y de ser necesario por eventos de aumento en la demanda o picos epidemiológicos se podrán realizar solicitudes de requerimientos de manera urgente los cuales deben ser enviados debidamente justificados.
- C. Nivel de farmacia central:** La dirección técnica del servicio es la responsable de proyectar las necesidades de (Medicamentos-Dispositivos Médicos) para la Institución con el fin de ser gestionadas con los proveedores de manera oportuna y completa. En esta actividad la dirección técnica del servicio se apoyará con el supervisor de los contratos.
- D. Demás áreas:** Las coordinaciones de laboratorio clínico, odontología y radiología serán realizadas por el personal de apoyo de estas áreas (bacteriolog@, odontolog@) los cuales realizarán la gestión del requerimiento de los insumos directamente a los proveedores seleccionados para tales elementos.

En la programación de necesidades se tendrá en cuenta: periodo de compra, cuantificar necesidades, confrontar con los consumos históricos, ajustar cantidades, definir prioridades, coordinar envíos y entregas.

- E. Control durante el proceso de adquisición:** En el proceso de adquisición de medicamentos y dispositivos se controlará continuamente el cumplimiento de la normatividad para la contratación administrativa, civil y comercial, según el caso, especialmente, el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y selección objetiva del contratista. Además, se tendrá en cuenta el sistema de codificación para medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo con lo que establezca para tal fin el Ministerio de la Protección Social.

Para la adquisición de insumos y la gestión de compras es de vital importancia realizar la selección de proveedores por el área de compras y/o jurídica de acuerdo al manual de contratación y requisitos de los estudios previos, pues es la etapa en la cual la Institución elige, según sus propios criterios, las entidades que le suministrarán los medicamentos y otros insumos para un determinado periodo de tiempo.

 GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL META Al Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTAL DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 26          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

## CRITERIOS PARA TENER EN CUENTA EN LA CALIFICACIÓN TÉCNICA A PROVEEDORES.

- Costo (cotizaciones)
- Seguridad (Alertas y boletines de INVIMA, Actas de visita secretaria Seccional de Salud, Fondo Nacional de Estupefacientes, concepto higiénico sanitario)
- Calidad Técnica.
- Servicio Post venta (Asistencia y soporte)
- Capacidad Instalada (Verificación de Instalaciones)

Luego de la selección de proveedores se elabora el plan de compras de acuerdo con las necesidades proyectadas y según el presupuesto con el que cuente la Institución para esta actividad. En algunas oportunidades debido al aumento en la demanda del servicio de la E.S.E. Departamental Solución Salud o a otros factores, el presupuesto asignado para las compras puede no alcanzar a cubrir la totalidad de compras programadas, para la cual se debe realizar una priorización de compras. Esta priorización puede hacerse teniendo en cuenta a dos tipos de clasificaciones:

**Clasificación VEN:** Vitales, Esenciales, No esenciales. Determina la importancia relativa del producto dentro del sistema de salud.

**Clasificación ABC:** Que tiene en cuenta su valor económico, movimiento anual e importancia dentro de los gastos anuales en insumos. Permite establecer los productos más representativos, siendo los del grupo A aquellos que generalmente representan el 80% del presupuesto del Servicio Farmacéutico.

Las compras programadas y no programadas (urgencias) son realizadas a los proveedores ya establecidos teniendo presente la priorización de las necesidades. Con el fin de realizar la compra de la cantidad adecuada de los insumos se debe aplicar los parámetros de la gestión de compra.

### 3.11.3 TRANSPORTE.

El traslado de medicamentos y dispositivos médicos y la entrega a su destinatario estará sometido a las disposiciones técnicas establecidas en el presente Manual, en el Código de Comercio y demás normas que reglamenten el transporte de sustancias especiales que sean o se relacionen con los medicamentos. El transporte de los insumos de farmacia a cada uno de los Hospitales Locales debe realizarse en los vehículos administrativos y/o asignados por la Gerencia de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD".

 <small>COMPROMISO POR LA VIDA Al Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 27 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Los medicamentos deben transportarse de modo seguro, que su integridad no se deteriore, las condiciones de almacenaje se mantengan, se protejan contra hurto, se conserve su identificación y se evite la contaminación y/o confusión con otros productos. Además, deben estar seguros y no sujetos a condiciones ambientales diferentes de las especificadas en la etiqueta u otra influencia adversa, ni ataques por microorganismos o plagas.

Se deberá cumplir con las siguientes condiciones específicas:

- Para el transporte de los productos que requieren almacenamiento a temperaturas controladas, debe asegurarse que se mantenga la cadena de frío y la integridad del producto.
- Cuando se use hielo seco en la cadena de frío se deben observar las precauciones de seguridad y verificar que los productos no entren en contacto directo con el hielo seco, ya que se pueden congelar.
- Para los medicamentos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, deben existir registros y controles que demuestren que se cumplen estas exigencias durante todo el transporte.
- El envío y transporte de materiales y medicamentos se debe realizar solamente después del recibo de una orden de pedido. Debe ser documentado y registrado el recibo de la orden de pedido y envío de las mercancías.

### **Transporte de Medicamentos de Control Especial.**

El transporte de medicamentos de control especial se realizará de manera segura y adecuada, quedando sometido a las disposiciones especiales sobre la materia en especial las recomendadas en la resolución 1478 de 2006.

### **Embalaje de Medicamentos.**

Los medicamentos que se van a transportar deben colocarse en cajas o disponerse dentro de cubiertas que garanticen la protección adecuada contra todos los aspectos externos.

Los embalajes destinados al transporte de varias unidades de productos farmacéuticos deberán estar fabricados con materiales apropiados para su conservación. El rotulado de estos productos debe ser indeleble y claro.

Los registros de envío deben ser de fácil acceso y conservarse hasta el momento de la entrega. En ellos se debe indicar por lo menos: fecha de envío, nombre y dirección del remitente, nombre y dirección del cliente, descripción del producto: nombre, forma de dosificación y concentración (si es apropiado), cantidad y número de lote.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 28 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### 3.11.4 RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO TRANSITORIO.

Se realiza un comparativo entre lo solicitado y lo recibido, mediante una inspección física de las cantidades y condiciones en que es entregado los medicamentos y dispositivos médicos a la Institución. Esta recepción se divide en dos: una primera recepción denominada **Recepción Administrativa** en la cual se verifica la documentación que acompaña el pedido y se compara con los documentos de la orden de compra; en esta se identifica la información de las facturas de compra (número de factura, fecha de vencimiento, registro INVIMA, información del proveedor, información del cliente y la información de los productos farmacéuticos), fichas técnicas de los productos si aplica y demás documentos que acompañen el pedido. La segunda parte denominada la **Recepción Técnica** en la cual se verifica físicamente las condiciones de cantidad, calidad e integridad de los productos del pedido.

Verificar si hay medicamentos que requieran cadena de frío, de ser así se debe medir y registrar su temperatura, la cual deberá estar entre los 2 y 8 °C. Una vez revisada la temperatura tome de inmediato los medicamentos y ubíquelos en la nevera.

#### 3.11.4.1 ACTA DE RECEPCIÓN DE PEDIDOS TRIMESTRALES.

Se elaborará un acta que recoja detalladamente la información que arroje el procedimiento de recepción, especialmente la fecha y hora de entrega, cantidad de unidades, número de lote, registro sanitario, fechas de vencimiento, condiciones de transporte, manipulación, embalaje, material de empaque y envase, condiciones administrativas y técnicas establecidas en la negociación. El acta será firmada por las regentes de nivel central, delegado de almacén y supervisor del contrato quienes reciben el pedido entregado por el proveedor y será archivada en una carpeta en orden sucesivo, la cual permanecerá en el servicio farmacéutico.

#### 3.11.4.2 DISTRIBUCIÓN DE PEDIDOS A HOSPITALES LOCALES.

El traslado de medicamentos y dispositivos médicos a los Hospitales Locales está sometido a las disposiciones técnicas establecidas en el presente Manual. Las regentes de nivel central notifican ante las subgerencias asistencial, administrativa y Logística para el transporte del pedido, luego de la autorización se coordina con el conductor quien realizará la entrega y recogerá la firma de la remisión dejando una copia para su recepción.

La recepción de pedidos en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", a nivel de los

 <small>Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 29 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Hospitales Locales, se realiza en el momento de entrega de los pedidos por parte del nivel central y será realizada por el regente de farmacia del Hospital Local.

Para la recepción es necesario inicialmente ubicar las cajas o empaques con los productos farmacéuticos en el Área de Recepción del servicio farmacéutico, priorizando los productos de cadena de frío; luego se realiza los siguientes pasos:

#### 3.11.4.3 INSPECCIÓN DE LOS PRODUCTOS RECIBIDOS HOSPITALES LOCALES:

Se procede a realizar una inspección total de los medicamentos y dispositivos médicos en el formato (**FR-SF-03 Recepción e Inspección de Pedidos**) para verificar la cantidad de unidades, el número de lote, fechas de vencimiento, registro sanitario, laboratorio fabricante, embalaje, envase y las condiciones establecidas en la negociación.

#### 3.11.4.4 Estado de Calidad del Lote:

El estado de la calidad del medicamento y biológicos (Bueno, Regular o Malo) lo determina el director técnico o regente de farmacia y queda registrado en el Formato de Acta de Recepción Técnica de medicamentos y/o insumos.

- **Bueno:** 0 % defectos menores, 0 % defectos mayores y 0 % defectos críticos.
- **Regular:** Con defectos menores que no afectan la calidad del producto, se informa al proveedor, pero si este error se sigue repitiendo el concepto pasa a Malo. Se anota en observaciones del acta de recepción técnica.
- **Malo:** Con defectos críticos (Producto inutilizable), y defectos mayores que implican un posible riesgo del medicamento y biológicos, algunos defectos mayores pueden ser subsanados por el proveedor. Se anota en observaciones del acta de recepción técnica.

La clasificación de si un defecto es defecto crítico, Mayor o Menor la hace el Regente de Farmacia, las siguientes definiciones que están en la Guía técnica de análisis del INVIMA, terceras revisiones de 2002 ayudan a esta clasificación.

- **DEFECTO:** Cualquier discrepancia o inconformidad de la unidad de producto con respecto a sus especificaciones.
- **DEFECTO CRITICO:** Es aquel que afecta la calidad del producto, lo hace inutilizable, constituyéndose en un riesgo para el usuario.
- **DEFECTO MAYOR:** Defecto que, sin ser crítico, puede alterar la calidad del producto o reducir considerablemente su utilidad.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 30 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

- **DEFECTO MENOR:** Defecto que no afecta la calidad o el uso adecuado del producto (generalmente presentación).

**Criterio de Aceptabilidad o Rechazo del Lote:** El regente de farmacia da un concepto del estado de la calidad del medicamento y biológicos e informa la cantidad de defectos críticos, mayores y menores, pero es el Regente del nivel central, quien acepta o rechaza el lote.

El Regente de Farmacia del nivel central con el acompañamiento de la subgerente Asistencial, pueden basarse en la siguiente tabla para la aceptación o Rechazo del lote, pero prima su concepto profesional, en algunas ocasiones el % de defectos aceptados está señalado en el contrato.

Tabla No 3. Aceptación o tamaño de lote.

DEFECTO	ACEPTACION DEL LOTE	RECHAZO DEL LOTE
Defectos Críticos.	0% de defectos críticos.	Mayor al 0%
Defectos Mayores.	0 a 6,5 %	Mayor al 6,5 %
Defectos Menores.	0 a 15 %	Mayor al 15 %

También puede usar las siguientes tablas ISO, teniendo como, Nivel Aceptable de Calidad (NAC): Nivel II AQL defectos críticos 0.15, defectos mayores 2.5 y defectos menores 4,0.

Tabla No 4. Puntos clave en la Inspección de la muestra para Rótulos, Empaques y Envases.

En Rótulos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Franja verde con la leyenda "MEDICAMENTO ESENCIAL", que identifica a todos los medicamentos del P.O.S, Si Aplica.</li> <li>✓ Franja de color violeta que identifica a los medicamentos de control especial, Sí Aplica.</li> <li>✓ Concentración de principio activo.</li> <li>✓ Lote y fecha de vencimiento</li> <li>✓ Si el medicamento es de Venta libre puede presentar indicaciones o uso en la etiqueta</li> <li>✓ Contraindicaciones.</li> <li>✓ Condiciones de almacenamiento.</li> <li>✓ La leyenda "MANTÉNGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS", Sí Aplica.</li> <li>✓ Estado y posición de la etiqueta, la cual no debe estar sucia, manchada, arrugada, mal pegada, torcida ni rota.</li> </ul>
------------	--

 <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 31 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

En Embalajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La identificación del embalaje debe corresponder con lo descrito en la orden de compra, debe ser clara y completa.</li> <li>✓ Debe estar bien sellado, sin quebraduras, no debe presentar humedad ni estar mojado.</li> </ul>
En el Empaque	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La identificación debe corresponder con lo descrito en la orden de compra y el embalaje. Toda la información debe ser completamente legible.</li> <li>✓ No debe presentar deterioro, ni carencia de cierre. Las jeringas deben conservar su hermeticidad.</li> <li>✓ No debe presentar manchas, perforaciones, rayones.</li> <li>✓ El empaque debe estar limpio y no presentar humedad de ningún tipo.</li> </ul>
En el Envase	<p>Si el envase es de vidrio debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tener color adecuado cuando el medicamento lo requiera (proteger de la luz)</li> <li>✓ Contenido completo.</li> <li>✓ Tapa con banda de seguridad y cierre hermético.</li> <li>✓ Ausencia de polvo, manchas u otras suciedades.</li> <li>✓ No presentar grietas.</li> <li>✓ No debe estar deformado ni con suciedad exterior</li> </ul> <p>Si el envase es de plástico debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estar libre de olores sospechosos.</li> <li>✓ Contenido completo.</li> <li>✓ Tapa con banda de seguridad.</li> <li>✓ No presentar deformaciones.</li> <li>✓ No presentar perforaciones como tampoco materiales extraños.</li> <li>✓ No presentar superficies arrugadas o rayones.</li> </ul>
En las Tapas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ausencia de perforaciones o rupturas.</li> <li>✓ Buen ajuste de la tapa. No se aceptan frascos filtrados o que dejen escapar parte del medicamento por mal ajuste de la tapa.</li> <li>✓ Que esté acompañada por la banda de seguridad.</li> </ul>

 GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTO DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 32          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

En la Impresión	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe ser clara, sin manchas de tinta o sustancias que impidan leer la información.</li> <li>✓ No debe desprender la tinta al tocarla con los dedos.</li> </ul>
En los Blíster	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Completamente sellados.</li> <li>✓ Completamente llenos.</li> <li>✓ No deben estar rotos, arrugados.</li> <li>✓ Debe tener la información de: Nombre genérico y/o comercial, lote, fecha de vencimiento, laboratorio fabricante.</li> </ul>

Tabla No 5. Puntos clave en la Inspección de la muestra para Formas Farmacéuticas.

Líquidos Estériles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No deben presentar turbidez, partículas extrañas, cambio de color.</li> </ul>
Líquidos No Estériles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Son los: Jarabes, elixires, suspensiones, emulsiones, soluciones, tinturas y extractos</li> <li>✓ No deben presentar sustancias precipitadas o extrañas</li> <li>✓ No debe haber desprendimiento de gases: los frascos plásticos se inflan y los de vidrio explotan.</li> <li>✓ Las suspensiones deben regenerarse al agitarlas suavemente.</li> <li>✓ Falta de homogeneidad en emulsiones.</li> </ul>
Sólidos Estériles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El color debe ser uniforme.</li> <li>✓ El polvo debe desprender fácilmente de las paredes del frasco. No se aceptan frascos con polvos apelmazados que den indicios de humedad.</li> <li>✓ No deben contener partículas extrañas: pedazos de vidrio, de caucho, de metal, etc.</li> </ul>
Sólidos No Estériles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Son los Polvos, granulados, tabletas, grageas, cápsulas duras y blandas, polvos efervescentes, tabletas vaginales</li> <li>✓ Deben presentar color uniforme: no se deben aceptar unidades de diferentes colores en un mismo lote.</li> <li>✓ Los bordes de las tabletas y grageas no deben estar quebrados ni desmoronados.</li> <li>✓ No deben presentar manchas en su superficie.</li> <li>✓ Las tabletas y grageas no deben presentar polvo (de la misma tableta) adherido a la superficie.</li> </ul>



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 33 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las cápsulas deben estar llenas: no se aceptan cápsulas abiertas, parcialmente llenas, ni tampoco vacías.</li> </ul>
<b>Cremas y Ungüentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los tubos deben estar sin deformaciones: no se aceptan tubos arrugados, aplastados, rotos.</li> <li>✓ Deben estar herméticamente sellados: especialmente los productos oftalmológicos.</li> <li>✓ Deben estar completamente llenos: no se aceptan parcialmente llenos.</li> <li>✓ Deben estar protegidos por una tapa, la cual debe ajustar perfectamente al cerrar el tubo.</li> <li>✓ Para efectos de aceptación o rechazo, se deben tener en cuenta los tipos de defectos: crítico, mayor o menor.</li> </ul>

#### 3.11.4.5 Prohibición de recepción o tenencia de muestras médicas.

Se prohíbe la recepción o tenencia de muestras médicas en los servicios farmacéuticos de la Institución. Los médicos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", no podrán tener muestras médicas en su consultorio.

#### 3.11.4.6 Registro de ingreso de medicamentos y dispositivos médicos.

Una vez verificado el pedido se debe elaborar el ingreso en el software-SEVEN, con el número de factura, los ingresos se realizan en el área de farmacia nivel central registrando la cantidad, precios de compra, fecha de vencimiento, número de lote. Luego se realiza cada uno de los traslados a las bodegas principales de los 17 Hospitales Locales, Una vez verificados y aceptados los productos farmacéuticos por el regente que recibe, el traslado será aplicado en el sistema el cual no se puede revertir después de ser aplicado o confirmado.

Se debe firmar el PDF como soporte del traslado generado por SEVEN el cual enviarán escaneado y archivarán en una carpeta en orden sucesivo para su disponibilidad en cada Hospital Local, los insumos deben ser almacenados inmediatamente en el área destinada para tal fin.

#### 3.11.4.7 ALMACENAMIENTO.

El almacenamiento es el conjunto de actividades que tiene como objetivo el cuidado y la conservación de las especificaciones técnicas con las que fueron fabricados los medicamentos y dispositivos médicos.

El almacenamiento debe planificarse, teniendo en cuenta básicamente los siguientes aspectos:

 GOBIERNO DEL ESTADO del Departamento del Mérida E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTO DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 34          de 98</b>	 GOBIERNO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

- Selección del sitio.
- Diseño de instalaciones.
- Establecimiento de criterios, procedimientos y recursos para el cuidado y la conservación de los medicamentos y dispositivos médicos.
- Aplicación de métodos de inventarios que aseguren la rotación adecuada de los medicamentos y dispositivos médicos y apoyen la planificación de las adquisiciones.

#### 3.11.4.8 Criterios de Almacenamiento.

Inicialmente es necesario ubicar los insumos según el grupo de producto farmacéutico de la siguiente manera:

Tabla No 6. Grupos de productos farmacéuticos.

Grupo	Tipo de Producto Farmacéutico
A	Medicamentos
B	Dispositivos Médicos
C	Reactivos de Diagnostico In Vitro RDIV
D	Insumos de Odontología
E	Líquidos de gran volumen
F	Gases Medicinales

Los grupos A, B, C, D y E, serán almacenados en el área de almacenamiento de los servicios farmacéuticos; mientras que los de grupo F (gases medicinales) estarán almacenados en el área destinada para tal fin en el Hospital Local.

Los medicamentos se almacenarán de acuerdo con la clasificación por orden alfabético siempre garantizando el orden, con el fin de que se minimicen los eventos de confusión, pérdida y vencimiento durante su almacenamiento.

El orden alfabético por nombre genérico es un tipo de ordenamiento más versátil ya que permite organizar los medicamentos por nombre genérico, independiente del grupo farmacológico al cual pertenezcan.

Los dispositivos se almacenarán de acuerdo con la clasificación de riesgo según lo establecido en el Decreto 4725 de 2005. Sin embargo, para permitir un

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 35 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

ordenamiento adecuado el almacenamiento se realiza en orden alfabético, pero siempre identificando el grupo de riesgo:

El sistema de almacenamiento de los dispositivos médicos y medicamentos debe garantizar que el lote más próximo a vencerse sea lo primero en dispensarse First Expire – First Out (FEFO).

**FEFO:** Este método de inventario consiste en organizar la actividad del almacén de forma que se dé salida prioritaria a aquellos productos con una fecha de caducidad más cercana. En este caso, la información más relevante de un lote de productos es la fecha de vencimiento.

Es un sistema de rotación de inventarios que consiste en almacenar insumos teniendo en cuenta la fecha de vencimiento o expiración, de tal forma que lo primero que se vence sea lo primero que se distribuya (sale), cuidando siempre las fechas de vencimiento. Los medicamentos deben ser ubicados en los estantes siguiendo la organización por el método combinado de orden alfabético, nombre genérico los dispositivos médicos se deben ubicar en estantes por su clasificación de uso, utilizando el mismo método, los reactivos de laboratorio, elementos de odontología y radiología se almacenan dependiendo de sus condiciones ambientales si son de frío en la nevera o al medio ambiente.

Los regentes de farmacias deben ubicar los medicamentos, dispositivos médicos, elementos de odontología y reactivos de laboratorio según las condiciones de almacenamiento de cada producto en las respectivas áreas debidamente demarcadas:

- Área de medicamentos,
- Área de dispositivos médicos, o (médico-quirúrgicos),
- Área de laboratorio
- Área de odontología.
- Área de cadena de frío
- Área de medicamentos de control especial.

Los medicamentos y dispositivos médicos serán distribuidos dentro del área de almacenamiento previamente asignada y debidamente identificada y de acuerdo con los criterios de almacenamiento, en los que también debe tenerse en cuenta: la frecuencia de demanda, el volumen y el nivel de atención.

Se deben establecer medios de almacenamiento que permitan una rápida localización e identificación utilizando por ejemplo la asignación de códigos a los espacios, áreas físicas y estanterías de tal forma que se facilite un adecuado control

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 36 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

de inventarios y se minimicen los errores de dispensación y pérdidas por vencimiento producto de una inadecuada rotación.

#### 3.11.4.9 Control Durante el Proceso de Almacenamiento.

Es un proceso que tiene por objeto mantener y garantizar la calidad, la conservación y el cuidado de los insumos, para que la prestación de los servicios se brinde con calidad. Por lo que se debe revisar que el almacenamiento de los insumos corresponda a las condiciones ambientales señaladas por el fabricante.

Se debe hacer periódicamente control de calidad donde observamos cualquier evidencia de inestabilidad de los medicamentos Como:

- Turbidez, crecimiento de hongos en soluciones y jarabes
- Separaciones de base de emulsiones (fase acuosa oleosa),
- Cambios de color en soluciones coloreadas.
- Cambios de color en las tabletas pérdida de dureza, inicio de oxidación.
- Pérdida de la capacidad de re-dispersión, al agitar en el caso de las soluciones.
- Emulsiones: falta homogeneidad, presencia de gas y material extraño.
- En soluciones, suspensiones y emulsiones orales: Con un contenido incompleto rótulos dañados, envases no cerrados herméticamente o sin la correspondiente banda de seguridad.
- Polvos para suspensión y granulados para reconstruir a solución oral, no se dispersan fácilmente, gránulos no uniforme en color y tamaño presencia de material extraño, hongos etc.
- Crema y ungüentos: Tubos colapsados con perforaciones, grietas rupturas y deformaciones, sin contenido, sierre no hermético, suciedad exterior.
- Soluciones inyectables: Presencia de turbidez y partículas extrañas, contenido incompleto, cambio de coloración.
- Polvos para reconstruir a soluciones inyectables: Color no uniforme (por degradación o mala distribución del colorante), Apelmazamiento por humedad.

#### 3.11.4.10 Almacenamiento en Bodega de los Hospitales Locales.

Los medicamentos que se almacén en bodega deben permanecer en cajas debidamente rotuladas sobre estibas plásticas con: nombre genérico, cantidad de unidades contenidas, número de lote y fecha de vencimiento, con el objeto de facilitar su identificación y proceso de inventario.

Por ningún motivo los medicamentos e insumos pueden estar en el piso, esto hace que se pierda su control de calidad, mantener el área limpia en buenas condiciones ambientales y excelente presentación.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 37 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Las cajas deben apilarse sobre estibas plásticas, cerradas para evitar entrada de polvo y de más suciedades a su interior. Para aquellas cajas comenzadas (en el servicio farmacéutico o en el stock), se aconseja colocar un cartón en la parte superior de la caja y luego cerrar sus cuatro alas y sellar con cinta.

El orden alfabético y nombre genérico es un tipo de ordenamiento más versátil ya que permite organizar los medicamentos en orden alfabético por nombre genérico, independiente del grupo farmacológico al cual pertenezcan. Es útil cuando se cuenta con personal que no está capacitado en grupos farmacológicos. Tiene la ventaja que ahorra mucho más espacio, (es decir, lo optimiza).

**FEFO:** sistema de rotación de inventarios que consiste en almacenar insumos teniendo en cuenta la fecha de vencimiento o expiración, de tal forma que lo primero que se vence sea lo primero que sale. Cuidando siempre las fechas de vencimiento. Los medicamentos deben ser ubicados en los estantes siguiendo la organización por el método combinado de orden alfabético, nombre genérico los dispositivos médicos se deben ubicar en estantes por su clasificación de uso, utilizando el mismo método, los reactivos de laboratorio, elementos de odontología y radiología se almacenan dependiendo de sus condiciones ambientales si son de frío en la nevera o al medio ambiente.

Los regentes o auxiliares de farmacias deben ubicar los medicamentos, dispositivos médicos, elementos de odontología y reactivos de laboratorio según las condiciones de almacenamiento de cada producto en las respectivas áreas debidamente demarcadas: Área de medicamentos, Área de dispositivos médicos, o (médico-quirúrgicos), Área de Laboratorio, Área de Odontología, Área de cadena de frío y Área de medicamentos de control especial.

#### 3.11.4.11 Almacenamiento de medicamentos vencidos, averiados y cuarentena.

Los medicamentos vencidos, averiados y de cuarentena deben almacenarse en áreas separadas debidamente señaladas y delimitadas de la siguiente manera:

**Área de medicamentos vencidos:** en esta área se ubicarán los medicamentos que su fecha de vencimiento ha caducado o expirado, antes de ser entregados a la empresa recolectora para su disposición final. Los medicamentos vencidos deben ser relacionados mediante un acta elaborada por el regente de farmacia con firma del director del Hospital Local y dirigido al Regente del Nivel Central.

**Área de medicamentos averiados:** en esta área se ubicarán los medicamentos que han sufrido algún deterioro, ruptura o daño antes de ser usados. Los medicamentos averiados deben ser relacionados mediante oficio elaborado por el

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 38 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

regente de farmacia con firma del director del Hospital Local y dirigido al Regente del Nivel Central.

**Área de cuarentena:** en esta área se ubicarán los medicamentos tienen alguna novedad en espera de una decisión en cuanto a su aceptación o devolución, con el fin de verificar con el director técnico, los proveedores o el laboratorio farmacéutico la seguridad en su uso; si se encuentra alguna inconformidad en cuanto a la seguridad del mismo será devuelto al proveedor. En esta área también se ubicarán los medicamentos que son objeto de alguna alerta o medida sanitaria.

Las anteriores áreas también aplican a los demás productos farmacéuticos (dispositivos médicos, RDIV, insumos de odontología).

#### 3.11.4.12 Señalización de Medicamentos LASA.

Los medicamentos LASA (del *inglés* Look-Alike & Sound-Alike) son medicamentos que se parecen físicamente o que sus nombre suenan parecido, condición que aumenta la posibilidad de ocurrencia de errores en la prescripción, digitación, dispensación y administración de éstos medicamentos; razón por la cual es necesario que el servicio farmacéutico realice una identificación y rotulación de aquellos medicamentos que son muy parecidos en su descripción, presentación, pronunciación y que pueden llegar a ocasionar una falla en la dispensación y así prevenir los posibles problemas relacionados con la utilización de medicamentos.

Tabla No 7. Ejemplo de listado de medicamentos LASA por presentación similar manejados en la Institución: (apariencia).

MEDICAMENTO
Cloruro de Sodio 0.09% 500 mL y Lactato de ringer 500mL
Captopril 25mg y 50mg tab.
Ampicilina amp 500 mg y ampicilina 1 gr ampicilina + sulbactam 1.5g
Amoxicilina 500mg y ampicilina 500mg cap.
Atorvastatina 20mg y 40mg tab.
Amlodipino 5mg y 10mg tab.
Cefalotina 1 gr y cefazolina 1 gr
Esomeprazol 20mg y 40mg tab.
Bromuro de ipratropio inhalador 20mcg y salbutamol inhalador 100mcg
Metoprolol Succinato 25mg, 50mg y 100mg tab.
Tramadol 50mg tab. Y trimebutina 200mg tab
Gentamicina gotas oftálmicas y polimixina+ neomicina gotas
Beclometasona 250mcg y 50mcg inhalador
Hidroxicina 100mg/2ml Hioscina 20 mg/1ml

 Gobierno Departamental del Meta E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTO DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 39          de 98</b>	 GOBIERNO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

Losartan tab 50 mg y 100 mg
Dexametaxona de 8 mg/2ml Dexametasona 4mg /ml
Furosemida 20mg/2ml Fitomenadiona 1mg/ml
Gentamicina 40mg/ml Gentamicina 80mg/ml
Amikacina 500mg/2ml Amikacina 100mg/2ml
Medroxiprogesterona + estradiol Medroxiprogesterona estradiol
Dextrosa 5% y Dextrosa 10 %

Tabla No 8. Listado de medicamentos LASA por sonido similar.

MEDICAMENTO QUE SUENA PARECIDO CON:	ESTE MEDICAMENTO
Valaciclovir	Aciclovir
Amantadina	Amikacina
Doxiciclina	Dicloxacilina
Loradatina	Lovastatina
Ampicilina	Penicilina
Carbonato de calcio	Gluconato de calcio
Carvedilol	Calcitriol
Cefazolina	Cefalotina
Claritromicina	Clindamicina
Hidrocortisona	Hidroclorotiazida
Podofilina	Polimixina
Nifedipino	Nimonipino
Alprazolam	Lorazepam
Ácido fólico	Ácido fusídico
Adenosina	Adrenalina
Clorferinamina	Difenhidramina
Atropina	Epinefrina
Fenitoina 250mg/5ml	Fentanilo 0.05 mg /10ml
Metformina	Morfina
Dextrosa 5%	Dextrosa 10%

Una vez identificado los medicamentos LASA estos deben ser rotulados en cada uno de los servicios farmacéuticos de los centros de atención, colocando un **STIKER DE COLOR AZUL** o **STIKER CON LEYENDA DE MEDICAMENTO "LASA"** en cada uno de los empaques primarios (blíster, frasco, vial, ampolla, tubo etc.) de los medicamentos del listado por parte del regente de farmacia y/o auxiliar de farmacia. Es importante que en el momento de colocar el sticker este no se sobreponga en la información del medicamento como lote, fecha de vencimiento, registro sanitario INVIMA, nombre del medicamento, concentración, entre otras.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 40 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## MEDICAMENTOS DE ALTO RIESGO.

Se denominan medicamentos de alto riesgo aquellos grupos farmacológicos o medicamentos que tienen una probabilidad muy elevada de causar daños graves o incluso mortales cuando se produce un error en el curso de su utilización. Ello no implica que los errores asociados a estos medicamentos sean más frecuentes, sino que, en caso de producirse un error, las consecuencias para los pacientes suelen ser más graves.

### Recomendaciones generales para el manejo hospitalario de medicamentos de alto riesgo.

1. Una vez identificado los medicamentos de alto riesgo estos deben ser rotulados de manera individual con cinta de color **NARANJA** en cada uno de los empaques primarios (blíster, frasco, vial, ampolla etc.) por parte del regente de farmacia en cada uno de los servicios farmacéuticos de los Hospitales Locales.
2. Los médicos deben realizar la prescripción médica con letra clara, legible sin abreviaturas, sin enmendaduras ni tachaduras.
3. Rotular el medicamento con el nombre completo del paciente y sus datos de identificación (fecha de nacimiento y el número de registro).
4. Preguntar al paciente si es alérgico, verificar los datos en la historia clínica y la ficha de identificación del paciente, antes de la administración del medicamento.
5. Utilizar antes, durante y después de la transcripción, preparación y administración de medicamentos las indicaciones correctas de la medicación.
6. Verificar los correctos: Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta y horario de administración correcto.

Tabla No 9. Listado de medicamentos de alto riesgo

GRUPOS TERAPEUTICOS	MEDICAMENTOS ESPECIFICOS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Agentes Inotrópicos</b> (Digoxina)</li> <li>2. <b>Agonistas adrenérgicos</b> (adrenalina, Dopamina, Noradrenalina)</li> <li>3. <b>Anestésicos generales</b> (Ketamina)</li> <li>4. <b>Antagonistas Adrenérgicos</b> (Labetalol, metoprolol)</li> <li>5. <b>Antiarrítmicos</b> (Amiodarona, lidocaína)</li> <li>6. <b>Antidiabéticos orales</b> (glibenclamida)</li> <li>7. <b>Bloqueantes Neuromusculares</b> (bromuro de Rocuronio amp)</li> <li>8. <b>Anticoagulantes</b> (heparina, enoxaparina, Warfarina)</li> <li>9. <b>Medicamento para sedación moderado</b> (Midazolam).</li> <li>10. <b>Opioides</b> (morfina, fentanilo)</li> </ol>	<p><b>OTROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insulina Ampolla</li> <li>▪ Nitroprusiato sódico IV Ampolla</li> <li>▪ Oxitócica IV Ampolla</li> <li>▪ Sulfato De Magnesio x 10 ml</li> <li>▪ Cloruro de Potasio ampo x 10ml</li> </ul>



 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	Versión 7	Código MN-SF- 01	Página 41 de 98	 DEPARTAMENTO DEL META
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.		Fecha vigencia 2023/09/29	

### 3.11.4.13 Control de Condiciones Ambientales.

Los tres enemigos ambientales de los medicamentos son:

**Luz:** Muchos medicamentos son fotosensibles, estos se deterioran cuando entran en contacto con un exceso de luz. Es por ello que dichos medicamentos deben estar alejados de radiaciones directas del sol, o de luz artificial.

**Humedad:** Este factor es muy importante controlar porque es el que genera deterioro a través del crecimiento de microorganismos como hongos y bacteria, reacciones químicas de oxidación de los componentes de los medicamentos de la fórmula farmacéutica del producto como ablandamiento de tabletas. Los medicamentos que son sensibles a la humedad.

**Temperatura:** Es un factor crítico en la conservación de medicamentos, ya que de este depende en gran medida la estabilidad de los mismos, cada medicamento tiene un límite de temperatura hasta el cual resiste sin deteriorarse, requisito este que debe estar indicado en el empaque del producto. Los medicamentos sensibles a la temperatura reciben el nombre de termo sensibles se hace necesario controlar este factor en el área de almacenamiento, se debe controlar el área de almacenamiento, con el objeto de evitar que se deterioren y que al final tengamos un producto que ya ha perdido su potencia o peor aún, ya tiene otros productos que pueden ser tóxico para el organismo. Para el control de la temperatura, ya sea en la nevera o en el área de almacenamiento.

- Temperatura Ambiente: Se considera entre 15°C y 25°C, dependiendo del sitio geográfico en donde se localice la farmacia.
- Refrigeración. Temperatura entre 2°C y 8°C.
- Temperatura fresca: Entre 8°C y 15°C Un medicamento que debe ser almacenado en fresco puede ser ubicado en un refrigerador en caso de que el clima sea caliente, a no ser que en la etiqueta diga lo contrario.
- Temperatura caliente: Compreendida entre 30°C y 40°C. Esta temperatura resulta ya lesiva o dañina para la mayoría de los medicamentos. Se recomienda el uso permanente del AIRE ACONDICIONADO, en las áreas donde haya insumos de farmacia.
- Calor Excesivo. Temperatura mayor de 40°C. Medicamentos almacenados a esta temperatura es posible que estén ya deteriorados.
- Proteger de la congelación: La congelación de un producto (por debajo de 0 °C) se acompaña normalmente de la pérdida de la potencia y de la alteración de sus características; el rótulo debe traer Indicaciones claras que el producto sea congelado.

 E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 42 de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

- Cuando en la etiqueta no dice las condiciones de almacenamiento se sobre entiende que el producto debe estar protegido de la luz, la humedad y almacenar a temperatura ambiente.

El Servicio debe contar con mecanismos que garanticen las condiciones de temperatura y humedad relativa recomendadas por el fabricante conforme con lo establecido en el proceso de recepción técnica y almacenamiento (sistema de aire acondicionado, desecadores, sistemas de ventilación y nevera etc.). Así mismo debe llevar los registros permanentes de estas variables y utilizando para ello termómetros, termohigrómetros o instrumentos que cumplan con dichas funciones, respectivamente y que deberá estar debidamente calibrado por compañía certificada para tal fin.

Se debe realizar diariamente por parte del regente de farmacia el registro de la temperatura y la humedad en la farmacia y en las demás áreas donde se almacenen medicamentos, por parte de las auxiliares de enfermería, con la ayuda de las lecturas que da el termohigrómetro; las lecturas se realizaran dos veces al día, la primera sobre las 8:00 am y la segunda sobre las 3:00 pm buscando siempre registrar las condiciones más altas de temperatura y humedad en el transcurso del día.

El registro se realizará en el formato diseñado para tal fin **FR-SF-01 FORMATO REGISTRO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA**, de forma tal que al fin de mes se observe una gráfica que nos muestre la tendencia y comportamiento de estas dos variables críticas y así poder tomar decisiones en cuanto al almacenamiento como tal. Cuando dichas mediciones estén por fuera de los rangos establecidos debe modificarse el nivel del aire acondicionado, la perilla de la nevera, así también la luz del lugar hasta llegar a las condiciones ideales. Para almacenar los medicamentos, siempre debemos leer la etiqueta en la cual se especifica la temperatura a la que debe ser almacenada.

**NOTA:** En los diferentes servicios de los Hospitales Locales donde se almacenen productos farmacéuticos (laboratorio clínico, odontología, sala de reanimación, urgencias, partos, etc.) se debe realizar el registro de las condiciones ambientales, actividad que será responsabilidad del recurso humano del servicio respectivo.

#### 3.11.4.14 Control de Cadena de Frio.

La cadena de frío en la distribución de medicamentos y productos relacionados es el sistema logístico que integra los elementos y procedimientos necesarios para el manejo de aquellos productos que requieren de bajas temperaturas para conservar su: calidad, seguridad, efectividad, potencia e identidad desde la fabricación hasta la administración al paciente.

 <small>Compañía Social del Estado del Departamento del Meta</small> <b>E.S.E. "Solución Salud"</b>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META</b> <b>E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión</b> <b>7</b>	<b>Código</b> <b>MN-SF-</b> <b>01</b>	<b>Página 43</b> <b>de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia</b> <b>2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Existen dos condiciones de temperatura en la cadena de frío. Por una parte, se tienen las condiciones de congelación que corresponden a un rango de temperatura entre  $-25^{\circ}\text{C}$  a  $-10^{\circ}\text{C}$  y de otra parte se tienen las condiciones de refrigeración, que corresponden a un rango de temperatura entre  $2^{\circ}\text{C}$  a  $8^{\circ}\text{C}$ . En la Institución actualmente solo se maneja medicamentos de refrigeración.

El ciclo de la cadena de Frío comienza desde la fabricación del producto hasta la administración al paciente. En los diferentes procesos, es muy importante contar con procedimientos documentados para asegurar que estos se llevan de forma estandarizada y considerando siempre aspectos claves en cada uno de ellos, entre los cuales se incluye el manejo de registros y documentos.

A continuación, se presentan los procedimientos para el mantenimiento de la cadena de frío.

#### **Recepción:**

- Notificar oportunamente la llegada de los productos al personal responsable.
- Revisar el estado del embalaje que contiene los productos, verificando que no se encuentre deteriorado, roto o sucio y que los sellos o cintas de seguridad estén íntegros o no hayan sido modificados.
- El producto debe ser desempacado del embalaje y puesto en el refrigerador en el menor tiempo posible.
- Seguir los cuidados y condiciones ambientales declarados en los empaques y etiquetas de los productos.
- La información correspondiente al número de lote y la fecha de vencimiento debe ser ingresada en el sistema de administración de inventarios.

#### **Almacenamiento:**

- La calidad de los productos depende de la temperatura a la que sean almacenados, por lo que es importante conservar los productos de cadena de frío en rangos de temperatura de  $2^{\circ}\text{C}$  a  $8^{\circ}\text{C}$ .
- Las áreas en donde se almacenan los productos de cadena de Frío deben tener una separación e identificación adecuadas y estar limpias.
- La disposición de los productos debe hacerse en forma ordenada.
- Durante toda la cadena de Frío se debe monitorear constantemente la temperatura mediante el uso de equipos de medida y control como termómetros, termo higrómetros, sensores, alarmas, entre otros, con sus correspondientes registros, documentos y gráficas, según aplique, para tal fin se utilizará FR-SF-02 FORMATO DE REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA CADENA DE FRIO.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 44 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

- El sistema de almacenamiento de los productos debe garantizar la trazabilidad de los mismos.
- La administración y la rotación del inventario debe ser de tipo FEFO (Primero en vencer, primero en salir).
- Los registros y documentos generados durante todo el proceso deben ser administrados, controlados, archivados y dispuestos de acuerdo con las Buenas Prácticas de Almacenamiento

#### **Embalaje:**

- Verificar la oportuna disponibilidad y calidad de los componentes del embalaje (nevera o caja fría, refrigerantes y producto).
- Los refrigerantes deben congelarse 48 horas antes de su utilización para garantizar su adecuado funcionamiento durante todo el proceso de refrigeración.
- Asegurar que el número de refrigerantes y su ubicación junto con el producto sean los adecuados, de manera tal que garanticen la conservación del rango de temperatura de cadena de frío por un tiempo previamente establecido.
- No permitir el contacto directo de las bolsas con hielo o paquetes refrigerantes con el producto, porque puede ocasionar el deterioro de las etiquetas o empaques, o la congelación del producto y con esto se alteraría su calidad e incluso su efectividad.

#### **3.11.4.15 Manejo de Medicamentos de Control Especial MCE.**

Para tal fin se recuerdan las siguientes prohibiciones establecidas para el manejo de este tipo de medicamentos, en la Resolución 1478 de 2006:

- La distribución de muestras de materias primas de control especial o sustancias sometidas a fiscalización.
- La distribución Nacional de muestras de medicamentos sometidos a fiscalización franja violeta.
- La entrega de medicamentos sometidos a fiscalización FRANJA VIOLETA al personal de salud como estrategia de mercadeo.
- La comercialización de sustancias o medicamentos sometidos a fiscalización no podrá realizarse a través de Internet, correo u otro medio similar.
- La publicidad masiva en cualquier medio de comunicación de los medicamentos de control especial FRANJA VIOLETA.
- La licitación de medicamentos Monopolio del Estado por cualquier entidad ajena a la U.A.E. Fondo Nacional de Estupefacientes.

#### **ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL:**

 <small>SECRETARÍA DE SALUD del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 45 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Deben almacenarse en forma independiente de los demás medicamentos, ya que por sus condiciones requieren de un manejo y control especial, en área de acceso restringido con llave, bajo la responsabilidad del regente de farmacia y el director del Hospital Local, el sitio de almacenamiento debe tener la leyenda visible **"Medicamentos de control especial, uso bajo estricta vigilancia médica"**. En el área de almacenamiento de MCE debe asignarse un área para ubicar los MCE vencidos y otra para los MCE averiados, áreas que deben estar debidamente señalizadas y delimitadas.

#### LIBRO DE MCE CONTROL ESPECIAL:

Para el control de estos medicamentos, cada farmacia debe llevar un libro, tres columnas, debe estar foliado, firmado por el regente de farmacia y/o el auxiliar de farmacia. Para su apertura se debe diligenciar el Anexo 2 de la Resolución 1478 de 2006. En este libro se registra la fecha del movimiento del medicamento, si es una compra o ingreso se colocará en la siguiente columna a doble línea el número de factura y el nombre del laboratorio del medicamento. En la siguiente columna la cantidad que ingresa y finalmente el saldo.

Si se requiere registrar una salida (entrega) se registra en la primera columna la fecha, luego el nombre del paciente, número de documento de identidad) y el número del consecutivo del recetario, en la columna de ingreso la cantidad y por último el saldo final. El saldo del libro para cada uno de los medicamentos de control especial debe coincidir con el inventario físico con cada uno de los medicamentos.

#### **Informe Mensual MCE:**

El Servicio Farmacéutico, rinde un informe mensual con los respectivos soportes, los 10 primeros días de cada mes sobre la distribución y/o dispensación de los medicamentos de control especial que maneja al correo: **Mcesecretariadesalud@gmail.com**. Se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Los informes se presentarán bajo el formato definido por la oficina de control de medicamentos de la secretaria de Salud Departamental.
- Totalizar los medicamentos de acuerdo con el agrupamiento por Denominación Común Internacional, nombre comercial y su respectiva unidad farmacéutica
- No se debe eliminar, agregar o mover columnas del respectivo formato.
- Si no se tiene información a registrar dentro de alguna(s) columnas o campos, deberá siempre diligenciarse así: si es una cantidad en cero (0) y si es un campo de texto se debe colocar N/A.
- Si no hubo movimiento del medicamento, se debe enviar el informe reportado en ceros (0)

 del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTO DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 46          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

- Los informes se deben archivar en una carpeta fuera de la vitrina con las copias originales.

En caso de vencimientos. Diligenciar los anexos 6 y 7 de la Resolución 1478 de 2006. El proceso para dar de baja medicamentos controlados, se debe enviar un correo a: [fne@minisalud.gov.co](mailto:fne@minisalud.gov.co) solicitando la autorización de destrucción de los medicamentos vencidos adjuntando el anexo 6 y en la redacción adicionar la información de la empresa recolectora más los datos de quien solicita (Regente de farmacia y entidad donde labora)

Para dar de baja las fórmulas MCE que se tienen archivadas en las farmacias; se debe realizar un acta relacionando los números de consecutivo con el número del libro (recetario) anexando foto de la destrucción, luego enviar al correo: [mcesecretariadesalud@gmail.com](mailto:mcesecretariadesalud@gmail.com) y archivar copia del acta en una carpeta.

Cuando quede al menos un talonario dependiendo el consumo se informa al nivel central para hacer envío de recetarios nuevos.

En todas las farmacias debe reposar una copia Resolución de MCE del proveedor y Cámara de comercio del proveedor.

#### 3.11.4.16 Control de Fechas de Vencimiento.

El servicio farmacéutico contará con criterios, procedimientos y recursos que permitan verificar continuamente la fecha de vencimiento de los medicamentos y dispositivos médicos, para que sean distribuidos o dispensados dentro de la fecha de vigencia o se solicite con la debida antelación la rotación, devolución o cambio al proveedor de acuerdo con las condiciones específicas del contrato.

El control de fechas de vencimiento del servicio farmacéutico se debe realizar de manera mensual. Este control deberá realizarse en los servicios de Farmacia, urgencias, hospitalización, ambulancias y cualquier otro servicio que manejen medicamentos y dispositivos médicos, haciendo uso de los siguientes métodos para el control de las fechas de vencimiento:

- Método manual: confrontación y verificación física de la fecha de vencimiento registrada en el empaque primario, secundario, rótulos y etiquetas de cada uno de los medicamentos o insumos medico quirúrgicos existentes el inventario de la farmacia.
- Semaforización por alertas de Colores: Utilizando el método por señalización con adhesivos de colores el cual consiste en identificar los medicamentos según su fecha de vencimiento de la siguiente forma:

 <small>Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 47 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

- **Alerta roja:** para los medicamentos que tengan una fecha de vencimiento inferior a tres meses (90 días).
  - **Alerta amarilla:** para los medicamentos que tengan una fecha de vencimiento entre 3 a 12 meses (180 a 360 días).
  - **Alerta verde:** para los medicamentos que tiene fecha de vencimiento superior a 12 meses (> a 360 días).
- El regente de farmacia serán los responsables de realizar la semaforización completa de los productos almacenados en el servicio farmacéutico; Este registro se realiza en el momento de la recepción y permite visualizar mediante sticker de colores los productos próximos a vencer, contribuyendo a la toma de decisiones. De esta manera se debe colocar un sticker del color que corresponda según la fecha de vencimiento como se indica arriba.
    - a) El sticker debe ser colocado en el envase primario (caja) del producto farmacéutico teniendo cuidado de que no se sobreponga en la información del medicamento como: nombre del medicamento, concentración, cantidad, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario.
    - b) La semaforización se debe realizar de manera frecuente (mensual) con el fin de que esté actualizada.
    - c) Todas las cajas que contengan un mismo lote de un medicamento pueden estar semaforizados fuera con la fecha y lote registrada en el sticker.
    - d) Los medicamentos de carro de paro, urgencias y demás stocks serán manejados bajo los mismos parámetros de semaforización mencionados anteriormente, siendo responsabilidad de la Enfermera jefe y del personal de enfermería del servicio respectivo.
    - e) Los insumos en uso almacenados en las áreas de odontología y laboratorio serán manejados bajo los mismos parámetros de semaforización y la responsabilidad de su actualización es del profesional del área.
  - Con el fin de evitar el vencimiento de los productos farmacéuticos en los Hospitales Locales, el regente de farmacia debe elaborar mensualmente un listado con los medicamentos e insumos de odontología y laboratorio, que tengan fecha de vencimiento menor a SEIS (6) meses registrando la información: Descripción del producto, forma farmacéutica, presentación, lote, fecha de vencimiento y cantidad, el cual se debe entregar al director del Hospital Local para su firma y a cada uno de los médicos, odontólogos y bacteriólog@s según corresponda para que sean ordenados antes de perder su vida útil, dejando un recibido como soporte en farmacia.
  - Teniendo en cuenta que los pedidos de odontología y laboratorio son realizados trimestralmente por los profesionales de dichas áreas, los cuales son quienes

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 48 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

conocen el consumo y gasto mensual de estos productos, por lo que es su responsabilidad darles salida a estos insumos antes de perder su vida útil.

- Los medicamentos que estén incluidos en las cartas de compromiso emitidas por el proveedor recibidos con fechas de vencimiento límite a la establecida en el contrato, se deben enviar a nivel central 60 días antes de la fecha descrita en el oficio para su respectiva devolución al proveedor.

#### 3.11.4.17 Manejo y control de inventarios.

No es suficiente con seleccionar los medicamentos, adquirirlos a los proveedores, recepcionarlos técnicamente y almacenarlos bajo condiciones controladas para garantizar su calidad, se hace necesario controlar el inventario para asegurar que es lo que se está pidiendo, con el objeto de evitar pérdida por vencimientos y disminuir costos por altos inventarios y por almacenamiento.

Para este propósito se debe tener en cuenta:

#### **Control de Existencias.**

Una de las preocupaciones de la empresa es poder cuantificar el lote económico y el cálculo de las existencias necesarias para evitar la interrupción en la prestación de los servicios y a su vez racionalizar el uso de los recursos financieros.

#### **Control de Inventarios.**

El control de inventarios de los productos se hará mensualmente al 100% por parte del regente de farmacia de cada hospital local, realizando el conteo físico y verificando contra el formato FR-SF-26 (En el cual registran diariamente las fórmulas entregadas durante el mes, egresos de insumos de consumo, traslados o ingresos de tal manera que se pueda evidenciar el saldo total de las salidas del mes).

Para llevarlo a cabo es necesario congelar los despachos, dejando un stock de medicamentos en urgencias para prestar los servicios sin ser interrumpidos mientras se termina el inventario, estos últimos se sumarán al final del conteo del inventario para obtener la existencia final.

Una vez terminado reportar y certificar por la regente de farmacia y el director del Hospital Local estos saldos por grupo de farmacia al área contable para su correspondiente verificación, conciliación y/o ajustes necesarios en los Estados Financieros, antes del cierre de cada periodo.



 GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTO DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 49          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

Revisar los inventarios de farmacia, al cierre de cada vigencia con el fin de determinar si se presentaron pérdidas por deterioro o vencimientos y realizar el correspondiente reporte al área contable para que se realicen los registros contables pertinentes antes del cierre contable de cada vigencia.

### **Medicamentos de baja rotación.**

Teniendo en cuenta que no deben existir medicamentos próximos a vencer, pero que por normatividad se debe garantizar su disponibilidad ya que como entidad de prestación de servicios en salud se debe contar con unos stocks de medicamentos en las áreas de partos, carro de paro y kit de abuso sexual de los diecisiete (17) Hospitales, que permitan responder con los tratamientos médicos que conllevan a mejorar el estado de salud de los pacientes prestándoles un servicio de calidad, oportunidad y dando cumplimiento a lo exigido en la normatividad vigente;

### **Normatividad que rige la disponibilidad de medicamentos en IPS**

**Resolución 0459 de 2012:** Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual.

“como requisito para la garantía del paso (6, 7 y 8) de la Resolución antes mencionada, que reza: la IPS debe contar con el kit completo lo cual es de obligatorio cumplimiento de conformidad con la actualización del protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social”

**Resolución 3280 del 2018.** La presente resolución tiene por objeto adoptar los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y de la Ruta Integral de Atención en Salud para la población Materno Perinatal, y las directrices para su operación y se establecen las directrices para su operación.

**Decreto 386 del 2018:** El presente decreto dictan medidas para garantizar la disponibilidad de antivenenos.

**Artículo 20. Provisión de antivenenos.** Las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios - EAPB deben garantizar que los prestadores de servicios de salud que conforman su red, mantengan la disponibilidad y permitan la provisión oportuna de los antivenenos para la atención de los accidentes ofídicos en todo el territorio nacional, y en el caso de que dichos medicamentos no estén cubiertos por el Plan de Beneficios de Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación -UPC, las entidades departamentales y distritales de salud deben a su vez, asegurar su disponibilidad, provisión y distribución.

**Resolución 3100 de 2019** La cual define procedimientos y condiciones de habilitación de los servicios de salud.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 50 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Teniendo en cuenta que todo servicio farmacéutico debe cumplir con esta normatividad para que sea habilitado y permanecer en el tiempo en el Sistema Único de Habilitación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud (SOGCS), se hace necesario cumplir con los estándares que apliquen para el servicio; por esta razón cada institución prestadora de servicios de salud tiene la responsabilidad de ajustar en cada una de sus áreas que permita su adecuado funcionamiento independientemente de la rotación que se presente.

Teniendo en cuenta lo anterior y ante la necesidad de la prestación del servicio y para lograr una gestión efectiva que permita cumplir, priorizando siempre la calidad en la prestación del servicio farmacéutico, se requiere contar con los medicamentos permanentemente para responder con los tratamientos médicos en los diecisiete (17) Hospitales de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"

Es decir que los medicamentos que pertenecen al carro de paro o código azul, kits de abuso sexual, kit obstétrico y stock de antivenenos; aunque tienen una baja rotación y debemos contar con su disponibilidad permanente en los hospitales locales y si no se llegase a presentar un evento para ser administrado antes de perder su vida útil podrán ser dados de baja, siguiendo las políticas establecidas por la Entidad para tal fin.

### 3.11.5 DEVOLUCION AL PROVEEDOR.

Para los medicamentos que son recepcionados con fecha inferiores a las establecidas en el contrato y que por alguna situación de fuerza mayor o caso fortuito o debido a la misma característica del producto y consumo, se requieran recibir con menos tiempo de lo acordado, el proveedor se comprometerá por escrito (carta de compromiso) a cambiarlos antes de su fecha de vencimiento.

Para la devolución de estos medicamentos se deberán relacionar en el formato **FR-SF-24 (DEVOLUCION AL PROVEEDOR-SERVICIO FARMACEUTICO)** y enviar a farmacia central sesenta (60) días antes de su vencimiento, estos insumos deberán conservar sus empaque primarios en buen estado, posterior a esto se realizará una baja del sistema adjuntando como soporte la carta de compromiso emitida por el proveedor y formato Fr-Sf-24.

### **Proceso para baja por vencimiento o deterioro.**

Medicamentos y dispositivos de baja rotación y que por normatividad debemos contar en los servicios, en caso de vencimientos hacer un acta de desnaturalización

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 51 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

que debe ser igual en la descripción a la baja o egreso del sistema, nombre, genérico, presentación, miligramos, cantidad, valor unitario, valor total y fecha de vencimiento. Entregar a la empresa encargada de la incineración y a la regente de farmacia del nivel central con copia al área de contabilidad.

El acta de baja debe estar firmada con número de cédula por:

- El director del Hospital Local
- Regente o Auxiliar de farmacia
- Jefe de enfermería

#### **Para los Medicamentos de Control Especial:**

En caso de vencimientos de medicamentos de control especial o monopolio del estado, se almacenan en la vitrina bajo estrictas condiciones de seguridad, rotulados como productos vencidos, diligenciar el anexo 6 y 7 de la resolución 1478 de 2006 y enviar en archivo Excel al correo electrónico [fne@minisalud.gov.co](mailto:fne@minisalud.gov.co) solicitando la autorización de destrucción de los medicamentos vencidos adjuntando el anexo 6 y en la redacción adicionar la información de la empresa recolectora más los datos de quien solicita (Regente de farmacia y entidad donde labora) con este requisito se procede a entregar los medicamentos vencidos, a la empresa encargada de la incineración.

Enviar copia del acta debidamente firmada con la relación de los elementos a entregar a la empresa encargada de la incineración y demás evidencias a la regente de farmacia del nivel central con copia al área de contabilidad.

#### **3.11.6 DISTRIBUCIÓN.**

Es el proceso que comprende la prescripción de un medicamento a un paciente en una Institución Prestadora de Servicios de Salud por parte del profesional legalmente autorizado, la dispensación por parte del servicio farmacéutico, la administración correcta en la dosis y vía prescrita y en el momento oportuno por el profesional de la salud legalmente autorizado para tal fin y el registro de los medicamentos administrados y/o la devolución debidamente sustentada de los no administrados con el fin de contribuir al éxito de la farmacoterapia. El servicio farmacéutico deberá determinar el sistema o los sistemas de distribución intrahospitalaria de medicamentos y dispositivos médicos que deban implementarse en la Institución Prestadora de Servicios de Salud, para garantizar la oportunidad, seguridad, eficiencia y calidad de los medicamentos y dispositivos médicos que deban suministrarse a los pacientes. Son elementos esenciales de este sistema de distribución los siguientes: envases unitarios, cantidad disponible y perfil fármaco terapéutico.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 52 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

El Sistema de Distribución de Medicamentos no sólo debe ser concebido como una forma óptima de entrega de los medicamentos a los pacientes, sino como el vehículo de obtención de información para las actividades de farmacia clínica.

### 3.11.6.1 Rotación de medicamentos entre Hospitales Locales.

Para la rotación de los medicamentos, cada regente deberá realizar la solicitud u ofertar la disponibilidad del producto, en cuanto sea aceptado el regente de farmacia del Hospital Local que envía realizara el respectivo trámite de envió junto al traslado a través del sistema SEVEN en la opción de traslados para mantener actualizado los inventarios y se enviara copia del soporte al servicio farmacéutico receptor junto con el formato **FR-SF-15 FORMATO DE TRASLADO DE PRODUCTO FARMACÉUTICO** completamente diligenciado para que sea firmada por el regente del servicio que recibe el traslado.

### 3.11.6.2 Distribución Intrahospitalaria.

#### **Clases de Distribución Intrahospitalaria.**

La distribución intrahospitalaria de medicamentos y dispositivos médicos se podrá hacer por uno o varios de los siguientes sistemas:

- a) Sistema de reserva por (stock);
- b) Sistema de prescripción individual, dosis para veinticuatro horas;
- c) Sistema mixto de prescripción individual y de reserva por área.

La E.S.E. Departamental Solución Salud ha definido manejar un Sistema mixto de prescripción individual y de reserva por servicios.

La distribución de medicamentos para pacientes hospitalizados se llevará a cabo a través del Sistema de prescripción individual HOSVITAL, dosis para veinticuatro 24 horas, en la cual el médico tratante debe realizar la prescripción para el paciente de forma individual para 24 horas; el regente y/o auxiliar de farmacia hace la dispensación de manera completa y oportuna de la prescripción al personal de enfermería para que este realice la correcta administración de los medicamentos. Esta formulación obedecerá al censo hospitalario y deberá ser actualizada y solicitada a través del sistema de la Institución en las horas de la mañana, para que sea validada y entregada por el servicio farmacéutico antes de las 11:45 A.M.

En el caso de los pacientes del servicio de Urgencias la formulación se realizará según los requerimientos a consideración del médico tratante y se realizará de manera electrónica por el sistema de la Institución HOSVITAL. El servicio

 <small>Compañía Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. Solución Salud</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 53 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Farmacéutico no podrá recibir prescripciones manuales salvo situaciones eventuales, extremas o de fuerza mayor que impidan realizar la prescripción por el sistema; en dichas situaciones se deberá tener autorización del director del Hospital Local para su dispensación.

### **Distribución de (Stock) de Medicamentos a Enfermería Hospitalización y/o Urgencias.**

Con el fin de garantizar el suministro oportuno y completo de la farmacoterapia a los pacientes de hospitalización y urgencias, la E.S.E. Departamental Solución Salud implementara el Sistema de Distribución de Reservas (Stock) de Medicamentos a Enfermería Hospitalización y/o Urgencias, en el momento que el servicio farmacéutico del Hospital Local no este prestando el servicio de distribución y dispensación.

### **Manejo y entrega de los stocks a enfermería se realizará de la siguiente manera:**

1. El regente de farmacia y/o auxiliar de farmacia registrara los medicamentos y dispositivos médicos de los stocks en los formatos **FR-SF-06 STOCK DE MEDICAMENTOS DE URGENCIA** y **FR-SF-07 STOCK DE MEDICAMENTOS DE URGENCIA** incluyendo: Nombre del medicamento, concentración, forma farmacéutica, lote, fecha de vencimiento, laboratorio y cantidad. Si se trata de un dispositivo medico deberá registrar: Nombre del dispositivo, tamaño, lote, fecha de vencimiento, laboratorio y cantidad. Adicionalmente el regente de farmacia deberá realizar el traslado a la sub -bodega del área respectiva por el sistema SEVEN.
2. El regente de farmacia entregará el inventario del (stock) mediante un acta, junto con los formatos de conteo al o a la jefe de Enfermería del Hospital Local para que este coordine la actividad de registro y conteo diario, semaforización, reporte de próximos a vencer y quien deberá hacer responder por los faltantes y sobrantes a los auxiliares de enfermería de turno. Una vez verificado la entrega el o la jefe de Enfermería firmaran copia del inventario aceptando la entrega. **A partir de este momento la responsabilidad y custodia de la reserva será del personal de enfermería.**
3. El personal de enfermería coordinado por el o la jefe deberán procurar mantener las condiciones de almacenamiento de manera óptima; registrando los factores ambientales en el **FR-SF-01 FORMATO REGISTRO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA**. Adicionalmente, mantendrá las condiciones de almacenamiento, organización y semaforización de los medicamentos y dispositivos médicos.

 GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTO DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 54          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

4. El personal de enfermería deberá hacer entrega de los (stock) en los cambios de turno, verificando y registrando las cantidades de los insumos y o las novedades en las planillas entregadas por farmacia.
5. En el momento que se requiera un insumo del stock siempre y cuando sea en horarios en que el servicio farmacéutico este cerrado, el medico deberá realizar la prescripción por el sistema HOSVITAL, el personal de enfermería realizara la solicitud de los médicos quirúrgicos y posteriormente realiza el despacho de la bodega del área que corresponda; luego tomara los medicamentos y dispositivos médicos del stock y realizara la administración. Posteriormente el regente de farmacia y/o auxiliar de farmacia revisara el despacho y facturación de los insumos por el sistema al paciente y realizara la reposición de los insumos gastados al stock.
6. Adicionalmente el regente de farmacia y/o auxiliar de farmacia deberá hacer arqueos quincenalmente con el acompañamiento del jefe del servicio quien es el responsable de los stocks; verificando las cantidades con el fin de no encontrar diferencias, ni vencimientos, de hallar alguna inconformidad se solicitará al personal de enfermería la verificación y solución del mismo. Se deberá actualizar durante los arqueos el formato y se reportará al director del Hospital Local, el estado de los stocks.

### 3.11.6.3 Distribución de Insumos de Consumo.

En los servicios de Laboratorio Clínico, Odontología de la Institución se realizará el suministro de los elementos mediante la distribución de Insumos de Consumo, entendiéndose como los medicamentos, dispositivos médicos, reactivos de diagnóstico in vitro e insumos odontológicos necesarios para la prestación de estos servicios. Dentro de este sistema también se incluye el servicio de Urgencias y consulta externa mediante el manejo de los medico quirúrgicos. El insumo incluido por este sistema de distribución corresponde a elementos que no se cobran directamente al paciente, sino que son cobrados en el pago del procedimiento realizado; bien sea un examen de laboratorio, una cita odontológica etc.

Tabla No 9. Listado de insumos.

MEDICO QUIRURGICOS DE CONSUMO	PRESENTACION	AREA QUE LO REQUIERE
1. -Agujas vacutainer	Caja	Laboratorio
2. -Alcohol glicerinado	Galón	Urgencias
3. -Agujas desechables	Caja	Urgencias
4. -Algodón rolo, torundas	Rollo	Urgencias
5. -Algodón odontológico	Bolsa	Odontología
6. -Alcohol galón	Galón	Urgencias

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 55 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

7. -Aplicadores	Bolsa	Urgencias
8. -Baja lenguas	Bolsa	Urgencias
9. -Bolsa colectora de orina	Unid	Urgencias
10.-Caja coprológica	Unid	Urgencias
11.-Cinta esterilización	Unid	Urgencias
12.-Citocepillo	Unid	Urgencias
13.-Cloruro de alkilbencyl	Bolsa	Urgencias
14.-Condomes	Unid	Pyp
15.-Cuchillas	Unid	Urgencias
16.-Curas	Caja	Laboratorio
17.-Detergente enzimático	Bolsa	Urgencias
18.-Electrodos	Bolsa	Urgencias
19.-Empaque para esterilizar	Caja	Urgencias
20.-Esparadrapo Hospitalario	Tubo	Urgencias
21.-Esparadrapo Micropore	Unid	Urgencias
22.-Especulo desechable	Unid	Pyp
23.-Frasco parcial de orina	Unid	Laboratorio
24.-Jeringas 5 cc	Unid	Vacunación
25.-Jeringas 1 cc	Unid	Vacunación
26.-Gasa hospitalaria	Rollo	Urgencias
27.-Gasa odontológica	Paquete	Odontología
28.-Gel para electro	Galón	Urgencias
29.-Glutaraldehído	Galón	Urgencias
30.-Gorro desechable	Unid	Urgencias
31.-Guantes Talla S, M, L	Caja	Urgencias
32.-Guantes Quirúrgicos	Unid	Urgencias
33.-Guardián desechable	Unid	Urgencias
34.-Jabón quirúrgico	Galón	Urgencias
35.-Lancetas	Unid	Urgencias
36.-Papel crepado	Rollo	Urgencias
37.-Papel electrocardiograma	Rollo	Urgencias
38.-Papel Monitor fetal	Unid	Urgencias
39.-Recolector de esputo	Frasco	Laboratorio
40.-Tapa boca	Caja	Urgencias
41.-Tiras de glucometría	fco	Urgencias
42.-Toallas absorbentes	Rollo	Laboratorio- Pyp
43.-Yodopovidona espuma	Galón	Urgencias
44.-Yodopovidona solución	Galón	Urgencias
<b>MEDICAMENTOS DE CONSUMO</b>		
1. Lidocaína aerosol	Frasco	Urgencias
2. Lidocaína 2% sol inyectable	Frasco	Urgencias

 E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 56 de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

3. Salbutamol Nebulizar	Frasco	Urgencias
4. Sodio cloruro 9%	Bolsa	Vacunación-Urgencias

La responsabilidad de la distribución de los insumos de consumo en los Hospitales Locales de la E.S.E. Departamental Solución Salud, será compartida entre la coordinación de cada de los servicios relacionados (Laboratorio Clínico - Bacteriología, Odontología - odontóloga, Radiología – Radiólogo, Hospitalización/Urgencias/Consulta Externa – jefe de Enfermería) y el responsable del servicio farmacéutico.

La distribución de insumos de consumo se realizará de la siguiente manera:

1. El coordinador de servicio respectivo realizara el pedido de los insumos de acuerdo con las necesidades proyectadas y al consumo histórico en el **FR-SF-22 FORMATO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE INSUMOS POR CONSUMO**. Este pedido deberá ser presentado al director del centro para su revisión y visto bueno.
2. El pedido debe incluir la siguiente información: servicio, fecha, nombre del responsable de la solicitud, firma del responsable, nombre del completo del insumo, descripción del insumo (concentración, medida, volumen, número etc.) y cantidad solicitada.
3. Los días viernes antes del mediodía el coordinador de servicio respectivo entregara de manera física el pedido **FR-SF-21 FORMATO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE INSUMOS POR CONSUMO** al responsable del servicio farmacéutico el pedido con el Vo.Bo del director.
4. El regente o auxiliar de farmacia iniciaran el alistamiento de los pedidos, separando cada uno de los servicios de manera ordenada y adecuada en recipientes plásticos. Posteriormente deberá realizar el egreso de los insumos del software SEVEN de inventario de farmacia y en el formato **FR-SF-26 Kardex control de inventarios**.
5. Los días viernes el regente o auxiliar del servicio farmacéutico realizara la entrega de los insumos de consumo a los coordinadores en el servicio farmacéutico, haciendo firmar la copia de la entrega del pedido luego de la verificación correspondiente. (en el mismo formato que fue solicitado).

#### 3.11.6.4 Carro de paro cardiorrespiratorio (código azul).

El carro de paro es una unidad móvil compacta que integra los equipos y medicamentos necesarios para atender en forma inmediata una emergencia en cualquier servicio del hospital, el cual garantiza la disponibilidad y movilidad del equipamiento no sólo para atender una urgencia sino para aumentar la funcionalidad y seguridad de los medicamentos y equipos que allí se encuentran. Para el montaje del carro de paro se debe determinar los elementos para la dotación adjuntando un listado con las cantidades correspondientes, disponer del carro y



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 57 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

organizar una carpeta para la documentación pertinente a protocolos, inventario, uso y control del carro de paro.

El carro será inicialmente dotado, señalizado y semaforizado en su totalidad por el servicio farmacéutico de los centros de atención, luego es entregado mediante los formatos **FR-SF-08 STOCK MEDICAMENTOS CARRO DE PARO** y **FR-SF-09 STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS CARRO DE PARO**, quien a partir de ese momento será responsable del carro. EL personal de enfermería deberá realizar la siguiente gestión de manera permanente y oportuna lo cual requiere que:

- Realizar la entrega del carro de paro en el cambio de turno, firmado el formato para tal fin **FR-SF-08 STOCK MEDICAMENTOS CARRO DE PARO** y **FR-SF-09 STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS CARRO DE PARO**
- Utilizar el carro únicamente para la atención de paro cardiorrespiratorio
- Gestionar las fórmulas de los insumos gastados en la atención del paciente una vez termine la urgencia con los médicos del centro
- Entregar las fórmulas en el menor tiempo posible al servicio farmacéutico con el fin de realizar la reposición de los insumos
- Revisar mensualmente el carro de paro verificando cantidad de los insumos, fechas de vencimiento, señalización y semaforización
- Notificar al servicio farmacéuticos los elementos que tenga fecha de vencimiento menor a cuatro meses.
- Mantener el carro en el área de sala de reanimación con seguro o sunchos.

#### **Procedimiento para el uso en caso de paro cardiorrespiratorio.**

- Quitar el sello del carro de paro, una vez presentada la emergencia.
- Acumular los envases rotos de ampollas o empaques elementos en un mismo sitio o en un cesto de basura desocupado.
- Si es posible avisar al servicio de farmacia para que se empiece a preparar la reposición y tenga personal disponible para colaborar en la emergencia. (Precaución necesaria si se requieren medicamentos adicionales o para tener listos los elementos para otro paro cardiorrespiratorio simultáneo).
- Una vez terminada la emergencia el jefe de enfermería o la auxiliar de enfermería, deben contabilizar los elementos que quedan en el carro de paro y establecer la diferencia con el inventario para establecer las cantidades que se deben reponer.
- Contabilizar los envases rotos y empaque para verificar la utilización de los elementos que debe coincidir con la diferencia calculada en el punto anterior.
- Solicitar al médico tratante la elaboración de la orden médica donde se prescriban todos los medicamentos utilizados en el paro cardiorrespiratorio, necesario para anexar a la historia clínica y en la cuenta del paciente.

 GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTAL DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 58          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

- Solicitar al médico tratante la elaboración de la fórmula de control en el recetario oficial donde se prescriban los medicamentos de control especial utilizados en el paro cardiorrespiratorio, necesario para anexar a la historia clínica del paciente y en el reporte mensual a la secretaria Departamental de Salud.
- Solicitar al jefe de enfermería que elabore el pedido de material médico-quirúrgico utilizado en el paro cardiorrespiratorio, necesario para anexar a la historia clínica y en la cuenta del paciente.
- El jefe de enfermería responsable del carro de paro recibe los elementos y se hace un conteo final para la verificación de las cantidades estipuladas en el inventario.
- Se sella el carro de paro y los documentos de la reposición se anexan en una carpeta específica para la historia del carro de paro.

#### Elementos del carro de paro cardiorrespiratorio.

Descripción Técnica del Insumo	Unidad de Consumo	Cantidad Existencia
<b>1. MEDICAMENTOS</b>		
Adrenalina Clorhidrato 1mg/ml Sol inyectable	Ampolla	10
Atropina Sulfato 1mg/ml Sol inyectable	Ampolla	10
Calcio Gluconato 10% Solución inyectable	Ampolla	5
Midazolam 5 mg solución inyectable	Ampolla	5
Fentanilo 0.5 mg solución inyectable	Ampolla	5
Fenobarbital sódico 40 mg solución inyectable	Ampolla	4
Naloxona 0.4 mg solución inyectable	Ampolla	2
Diazepam 10 mg/2ml Solución inyectable	Ampolla	5
Morfina clorhidrato 10 mg solución inyectable	Ampolla	2
Meperidina clorhidrato 100 mg solución inyectable	Ampolla	2
Nitroglicerina 8 mg Solución inyectable	Ampolla	1
Nitroprusiato de sodio 50 mg solución inyectable	Ampolla	2
Ácido acetil salicílico 500 mg	Tableta	10
Dinitrato de isosorbide sublingual 5 mg	Tableta	10
Carbón activado 50 g polvo para reconstituir	Frasco	2
Amiodarona 150 mg Solución inyectable	Ampolla	5
Lidocaína 2% ungüento	Tubo x 35 g	1
Fenitoína sódica 150 mg solución inyectable	Ampolla	3
Lidocaína Clorhidrato 2% S/E Solución inyectable	Fco-vial x50ml	2
<b>2. LÍQUIDOS</b>		

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 59 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Dextrosa al 5% en Agua Destilada inyectable 500 ml	Solución	Bolsa x500ml	2
Lactato de Ringer (Solución Hartman) inyectable x 500ml	Solución	Bolsa x500ml	10
Dextrosa al 10% en Agua Destilada inyectable 500 ml	Solución	Bolsa x500 ml	1
Sodio Cloruro 0.9 % Solución inyectable x 500 ml	Solución inyectable x 500 ml	Bolsa x500ml	10

Descripción Técnica del Insumo	Unidad de Consumo	Cantidad Existencia
<b>3. MATERIAL MÉDICOQUIRÚRGICO</b>		
Ambú neonatal	Unidad	1
Ambú pediátrico	Unidad	1
Ambú adulto	Unidad	1
Bureta para administración de líquidos (tipo buretrol)	Unidad	2
Cánula orofaríngea (Guedel) # 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6,	Unidad	1 c/u
Cánula para oxígeno Adulto	Unidad	2 c/u
Cánula para oxígeno Pediátrica	Unidad	2 c/u
Ventury adulto	Unidad	2 c/u
Ventury pediátrico	Unidad	2 c/u
Catéter I.V. # 16 G x 2 1/4"	Unidad	3
Catéter IV # 18 G x 1 1/4" (corto)	Unidad	3
Catéter IV # 20 G x 1 1/4" (corto)	Unidad	3
Catéter IV # 22 G x 1" (corto)	Unidad	3
Catéter IV # 24 G x 3/4"(corto)	Unidad	3
Electrodos (adulto y pediátrico)	Unidad	10 c/u
Equipo macrogoteo	Unidad	4
Equipo microgoteo	Unidad	3
Guantes de látex esterilizados No 6 1/2, 7, 7 1/2 y 8	Par	5 c/u
Guía del tubo endotraqueal	Unidad	2
Jeringa desechable 10 ml	Unidad	10
Jeringa desechable 5ml	Unidad	10
Máscara Adulto	Unidad	2 c/u
Máscara Pediátrica	Unidad	2 c/u
Sonda nasogástrica # 6,8,10,12,14,16,18	Unidad	2 c/u
Sonda nelatón # 6,8,10,12,14,16,18	Unidad	2 c/u
Miple para micronebulizaciones	Unidad	1
Sonda vesical (Foley) # 8,10,12,14, 16, 18	Unidad	2 c/u

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 60 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Tubo endotraqueal niños (6, 6.5, 7, 7.5, 8, 8.5, 9, 9.5)	Unidad	2 c/u
Tubo de tórax # 16	Unidad	2 c/u
Tubo de tórax # 28	Unidad	2 c/u

### 3.11.6.5 KIT DE PROFILAXIS POST EXPOSICIÓN PARA VIH, ITS Y ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA EN VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL .

Según lo definido en la Resolución 0459 de 2012 o la que lo modifique o sustituya y el Instructivo para el Uso del Kit de Profilaxis Post Exposición para VIH, ITS y Anticoncepción de Emergencia en Víctimas de Violencia Sexual del Ministerio de Salud y Protección Social se toman las siguientes consideraciones:

La prescripción del KIT de Profilaxis post - exposición en víctimas de abuso sexual es mandatorio si la persona expuesta consulta al servicio médico dentro de las 72 horas después de ocurrido el evento y pretende prevenir infecciones de transmisión sexual incluyendo al VIH y embarazos como consecuencia del abuso sexual.

En el riesgo de infecciones de transmisión sexual, los factores que influyen en la adquisición de una ITS secundaria al abuso sexual son la prevalencia de estas enfermedades en la población adulta, el número de agresores, el tipo y la frecuencia de contacto físico entre el agresor (o los agresores) y la víctima, la ineffectividad de cada germen, la susceptibilidad de la víctima a la infección y la administración o no de tratamiento profiláctico oportuno y adecuado. El tiempo que pasa entre la agresión y la valoración médica influye en la probabilidad de que la víctima presente signos y síntomas de una ITS.

Toda Institución Prestadora de Servicios de Salud, pública o privada, en todos los niveles de atención, debe:

1. Garantizar la primera atención a la víctima de violencia sexual.
2. Definir quién da aviso inmediato a la Policía Judicial, ante la llegada de un caso de violencia sexual.
3. Conocer y aplicar la ruta básica de la localidad: mecanismos y teléfonos para contactar como mínimo a:
  - a. Policía Judicial.
  - b. Protección: Comisaría de Familia o Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
  - c. Referente Red del Buen Trato.
  - d. Laboratorios para referenciar muestras clínicas.
4. Contar con los mecanismos para que todo el personal de la institución esté capacitado de forma permanente en la atención a realizar desde su cargo:

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	Versión 7	Código MN-SF- 01	Página 61 de 98	 DEPARTAMENTO DEL META
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.		Fecha vigencia 2023/09/29	

administrativo, de atención en salud, seguridad, servicios generales y otros (como parte de la capacitación al ingreso a laborar en la institución y como educación continuada periódica).

5. Garantizar de forma permanente la disponibilidad de elementos para la toma, embalaje y rotulado adecuado de evidencias, así como los formatos de registro básicos: historia clínica, hoja de registro de cadena de custodia, y formatos de ficha SIVIM si existieren.
6. Definir y garantizar el eficaz trámite a los laboratorios de las muestras solicitadas en la búsqueda de embarazo e infecciones de transmisión sexual, y los mecanismos para su envío rápido, oportuno y adecuado; la recepción de resultados y la adecuada forma de hacer llegar los reportes a la víctima, al médico tratante y al Sistema de Justicia.
7. Designar un lugar adecuado para el almacenamiento transitorio de los elementos materia de prueba o evidencias.
8. Definir claramente los responsables de estos almacenes.
9. Definir rutas de comunicación claras con la Policía Judicial, para que esta institución haga la recepción pronta y oportuna de las evidencias.
10. Realizar comunicación con Vigilancia Epidemiológica, esta notificación es muy importante en la articulación para la continuidad del proceso integral de atención y para la garantía de derechos.
11. Asegurar la remisión adecuada y efectiva para que se haga la continuidad terapéutica que requiera el caso.
12. Garantizar la continuidad del proceso de atención bio-psicosocial.
13. NO INTERPONER BARRERAS A LA ATENCIÓN INMEDIATA:
  - o NO COBRAR copagos ni cuotas moderadoras.
  - o Las IPS no necesitan autorización de las EPS para administrar la profilaxis post - exposición, se trata de una atención de urgencia.
  - o No DIFERIR LA ATENCIÓN DE URGENCIA con referencias a especialistas.
  - o La administración de la profilaxis post - exposición puede realizarse y controlarse en todos los niveles de complejidad.

De acuerdo con lo anterior la E.S.E. Departamental Solución Salud dispone que:

La gestión para la dotación del Kit sera realizada por el servicio farmacéutico de la Institución; a nivel central se realiza la selección (contenido) y adquisición de los elementos del kit y a nivel de los Hospitales Locales se realizara el almacenamiento, custodia y reposición de los elementos.

El Kit estara dotado por la tercer alternativa;

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 62 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## Profilaxis post-exposición de VIH en mayores de 13 años

<b>PROFILAXIS POST EXPOSICIÓN AL VIH Y LAS ITS EN PERSONAS MAYORES DE 13 AÑOS, INCLUSO MUJERES GESTANTES</b>	
Profilaxis post exposición del VIH: El servicio de salud que atiende la urgencia e inicia la profilaxis del VIH, debe en todos los casos entregar al alta del paciente, el total de las dosis necesarias para completar 30 días de tratamiento profiláctico.	
Medicamento	Forma farmacéutica y dosis
<b>Primera opción:</b> Tenofovir / emtricitabina y Dolutedgravir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenofovir / emtricitabina – tabletas x 300 / 200 – 1 al día x 30</li> <li>- Dolutedgravir – tab x 50 mg 1 al día x 30 días.</li> <li>- Darunavir – tab x 800 mg 1 al día x 30 días.</li> </ul>
<b>Segunda opción:</b> Tenofovir / emtricitabina con Darunavir / ritonavir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atazanavir – Tab x 300 mg 1 al día x 30 días.</li> <li>- Ritonavir – Tab x 100 mg 1 al día x 30 días.</li> <li>- Raltegravir– Tab x 400 mg 2 al día x 30 días.</li> </ul>
<b>Alternativa:</b> Tenofovir / emtricitabina y Atazanavir / ritonavir. Tenofovir / emtricitabina y Raltegravir	

*(Resolución 0459 de 2012: Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual.)*

<b>PROFILAXIS POST EXPOSICIÓN A LAS ITS EN PERSONAS MAYORES DE 13 AÑOS, INCLUSO MUJERES GESTANTES</b>	
<b>Profilaxis post-exposición de las ITS. Dosis únicas.</b>	
Medicamento	Presentación y dosis
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceftriaxona 500 mg . (1 ampolla) +</li> <li>- Metronidazol 2 gr. (4 tabletas) +</li> <li>- Azitromicina 1 gr. (2 tabletas).</li> </ul> <p>En caso de tratarse de una mujer gestante, se debe adicionar Penicilina Benzatínica 2'400.000 unidades, dosis única</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceftriaxona 500 mg. (1 ampolla) +</li> <li>- Metronidazol 2 gr. (4 tabletas) +</li> <li>- Azitromicina 1 gr. (2 tabletas) +</li> <li>- En Gestantes: Penicilina Benzatínica IM x 2.400.000 UI.</li> </ul> <p>En caso de antecedente de alergia a la Penicilina, se debe proceder a desensibilizar, según las indicaciones de la Guía de Práctica clínica para Sífilis gestacional y congénita.</p>

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	Versión <b>7</b>	Código <b>MN-SF-01</b>	Página <b>63</b> de <b>98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META

## Profilaxis post-exposición de VIH en menores de 13 años

<p>En niños y niñas de 14 días y menores de 13 años, se recomienda profilaxis ante la exposición de riesgo al VIH, el uso de Zidovudina, Lamivudina y Lopinavir-rtv.</p>	<p><b>Zidovudina:</b> Suspensión 10 mg/ml. Tabletas de 100 y 300 mg          De 4 a 9 kg de peso: 12 mg/Kg cada 12 horas x 30 días.          De 9 a 30 kg de peso: 9 mg/Kg cada 12 horas x 30 días.          Peso mayor o igual a 30 Kg: 300 mg cada 12 horas x 30 días.</p> <p><b>Lamivudina:</b> Solución oral 10 mg/ ml. Tableta x 150 mg x 30 días.          4 mg / Kg de peso cada 12 horas x 30 días          Niños de 14 a 21 kilos: 1/2 tableta (75 mg) cada 12 horas. Dosis total 150 mg x 30 días          Niños Mayores de 21 y menor de 30 kilos: 1/2 tableta (75 mg) AM y 1 tableta (150 mg) PM. Dosis total 225 mg x 30 días.          Mayor o igual a 30 kilos 1 tableta (150 mg) cada 12 horas. Dosis total 300 mg x 30 días</p> <p><b>Lopinavir/ritonavir:</b> Solución oral: 400/100 mg/5 ml. Tabletas x 100/25 y 200/50 mg.          Mayores de 14 días a 12 meses de edad: 300/75 mg/m<sup>2</sup> de área de superficie corporal por dosis cada 12 horas x 30 días.          Mayores de 12 meses a 18 años de edad: 230/57,5 mg/m<sup>2</sup> de área de superficie corporal por dosis cada 12 horas x 30 días          15 a 20 Kilos: 2 tabletas de 100/25, cada 12 horas x 30 días;          &gt;20 a 25 Kilos: 3 tabletas de 100/25 cada 12 horas x 30 días;          &gt;30 a 35 Kilos: 4 tabletas de 100/25 cada 12 horas x 30 días; Se aclara que 4 tabletas de LPV/r x 100/25 mg pueden ser sustituidas por 2 tabletas de 200/50 mg teniendo en cuenta que estas últimas son más grandes y difíciles de ingerir.</p>
<p>En niños y niñas menores de 3 años se recomienda profilaxis ante la exposición de riesgo al VIH en presentaciones en suspensión.</p> <p>En niños y niñas mayores de 3 años se recomienda tabletas masticables de LPV-rtv.</p> <p>En caso de anemia o intolerancia al Lopinavir/Ritonavir; se debe cambiar Zidovudina por Abacavir. En niños de 3 años y menores de 13 años, en caso de intolerancia a Lopinavir/Ritonavir, se recomienda el uso de Raltegravir en tabletas masticables.</p>	<p><b>Abacavir:</b> Solución oral 20 mg/ ml. Tableta x 300mg.          Solución oral: 8 mg/ Kg (máximo 300 mg al día) cada 12 horas x 30 días. No aprobada para uso en menores de 3 meses de edad.          De 14 a 21 Kilos: 1/2 tableta (150 mg) cada 12 horas. (Dosis total 300 mg) x 30 días.          Mayor de 21 y menor de 30 Kilos: 1/2 tableta (150 mg) AM y 1 tableta (300 mg) PM (Dosis total 450 mg) x 30 días.          Mayor o igual a 30 Kilos: 1 tableta (300 mg) cada 12 horas (Dosis total 600 mg.) x 30 días.</p> <p><b>Raltegravir:</b> Tabletas masticables x 25 y 100 mg. Tableta recubierta de 400 mg          Neonatos: no está aprobado su uso en neonatos.          De 10 a 14 Kg de peso: 75 mg cada 12 horas (3 cápsulas por 25 mg. masticables) x 30 días.          De 14 a 19 Kilos: 100 mg cada 12 horas (1 cápsula por 100 mg masticables) x 30 días.          De 20 a 27 Kilos: 150 mg cada 12 horas (1,5 cápsulas por 100 mg masticables) x 30 días.          De 28 a 39 Kilos: 200 mg cada 12 horas (2 cápsulas por 100 mg masticables) x 30 días.          Mayor o igual a 40 Kilos: 300 mg cada 12 horas (3 cápsulas por 100 mg masticables) x 30 días.          Pacientes a partir de los 12 años de edad: tableta recubierta por 400 mg cada 12 horas x 30 días.</p>

(Resolución 0459 de 2012: Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual.)

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 64 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## Profilaxis post-exposición de ITS en menores de 13 años

Profilaxis post-exposición de las ITS. Dosis únicas.	
Medicamento	Presentación y dosis
Ceftriaxona 500 mg. (1 ampolla) +	- Ceftriaxona: Amp 500 mg. En menores de 12 años 50mg/kg dosis única. Mayores de 12 años 1 ampolla dosis única +
Metronidazol 2 gr. (4 tabletas) +	- Metronidazol Suspensión 250mg x 5cc., Fco.x120 ml. 20 mg/Kg dosis única +
Azitromicina 1 gr. (2 tabletas).	- Azitromicina Suspensión 200mg x 5cc., Fco.x15ml. 10 mg/Kg dosis única.

(Resolución 0459 de 2012: Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual.)

Se recomienda mantener en un sitio con fácil disponibilidad para el personal de urgencias, 1 KITS para menores de 30Kg y 1 KITS para mayores de 30 Kg. Se sugiere ubicar los KITS en un recipiente hermético y fácil de identificar.

### ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA.

El kit será almacenado en el servicio de urgencias y la responsabilidad de su manejo será del jefe de enfermería del Hospital Local quien coordinará con sus auxiliares la revisión del mismo en la entrega de turno. También será responsabilidad de la jefatura de enfermería notificar la apertura y utilización de los elementos del kit al servicio farmacéutico junto con su formato de seguimiento el cual se deberá diligenciar sin excepción alguna cada vez que se utilice. Una vez notificado el servicio farmacéutico el regente de farmacia deberá iniciar el proceso de reposición de los elementos a través de la farmacia a nivel central.

Por último, el personal de enfermería debe realizar mensualmente la revisión de la semaforización, señalización y las fechas de vencimiento de los elementos del kit con el fin de evitar vencimientos.

ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA Dosis única		
Levonorgestrel	Tabletas por 0,75 mg	1,5 mg Dosis única
		2 tabletas



 Gobierno del Estado del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF-01</b>	<b>Página 65 de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### 3.11.6.6 Kit para el manejo de emergencias obstétrica (código rojo).

La conformación del Kit de Emergencia obstétrica es una iniciativa del Ministerio de Salud y Protección Social con el apoyo del Fondo de Población de las Naciones Unidas, con el fin de garantizar el manejo inicial más adecuado a la condición que compromete la salud de la mujer gestante y en caso de remisión, ésta tuviese lugar en condiciones que salven vidas según resolución 3280 de 2018.

Se espera que en la medida en que en todas las IPS que hacen parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD", cumplan los requisitos de recepción, almacenamiento, entrega oportuna y reposición, de cada uno de los medicamentos (*Resolución 0459 de 2012: Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual.*) y dispositivos incluidos en el Kit, se reduzca la severidad del compromiso en la salud de la mujer gestante y mejore la oportunidad de sobrevivida al momento de ser referida a instituciones de mayor nivel de complejidad.

Adicionalmente para el suministro y manejo del stock de insumos del área de partos se deberán llevar los siguientes formatos por parte de enfermería y el servicio farmacéutico **FR-SF-04 DISPOSITIVOS MEDICOS SALA DE PARTO CODIGO ROJO** y **FR-SF-04 MEDICAMENTOS SALA DE PARTO CODIGO ROJO**

ANEXO 7. Contenido del Kit de Emergencia obstétrica para Instituciones de baja complejidad.\*

Insumo	Cantidad
Angiocat 16	5
Angiocat 18	5
Equipo de macrogoteo	5
Equipo de microgoteo	5
Solución Hartmann (500 ml)	10
Solución salina normal (500 ml)	10
Sulfato de Magnesio ampollas x 2 gr	20
Labetalol frascos x 100 mg	1
Hidralazina ampolla x 20 mg	1
Nifedipino tab o cap x 10 mg caja	1
Nifedipino tab o cap x 30mg caja	1
Oxitocina ampollas x 10 UI	20
Metilergonovina ampollas x 0.2 mg	5
Misoprostol tabletas x 200 mcg frasco x 28 tab	1
Ampicilina sulbactam ampolla x 1gr	4
Betametasona ampolla x 4 mg	6
Gluconato de calcio al 10 % ampollas por 10 ml (1 gramos).	2
Balón de Bakri o Balón de Belfort Dildy o Balón Guardian para hemorragia posparto o Condón, seda trenzada y sonda de Nelaton N 14 con equipo de venoclisis).	1
Traje Antichoque no neumático (Non Neumatic Antishock Garment)	1

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 66 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

[https://www.minsalud.gov.co/Normatividad\\_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%203280%20de%2020183280.pdf](https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%203280%20de%2020183280.pdf)

### 3.11.6.7 Medicamentos enfermedades de salud pública.

Teniendo en cuenta que en todas las instituciones prestadoras de salud debe garantizar los tratamientos para las enfermedades de Salud Pública como tuberculosis, malaria, leishmaniosis, lepra, se debe proceder de la siguiente manera.

1. El almacenamiento de los medicamentos debe ser en la farmacia, bajo la custodia del regente.
2. Estos medicamentos no se cargarán al sistema.
3. Deben recibirse del área de epidemiología con un listado de cantidades y fecha de vencimiento.
4. La gestión de la solicitud de estos medicamentos lo realiza el jefe del servicio o el responsable de la vigilancia en Salud Pública, quien realizara la gestión ante la secretaria de Salud enviando escaneado los documentos para la reposición al correo; medicamentos.etvmeta@gmail.com.
5. Para llevar el control se hace por medio de Kardex manual, estar pendiente de las fechas de vencimiento y hacer la devolución al coordinador de vigilancia en salud con tres meses antes de su vencimiento.
6. Tener un stock suficiente para el tratamiento del paludismo, tuberculosis, lepra de acuerdo con la patología del municipio. El tratamiento de leishmaniosis es entregado por cada paciente diagnosticado, por tal motivo la existencia de este medicamento obedece al número de casos reportados por la institución.

### 3.11.6.8 Distribución de Dotación para Ambulancias.

Para tener una guía adecuada como referencia para la dotación de los medicamentos, dispositivos médicos e insumos medico quirúrgicos utilizados en las ambulancias tanto básicas como medicalizadas, conocidos como M.E.C (módulos de estabilización y clasificación o carro de reanimación cardiopulmonar).

El responsable de las existencias y conteos diarios de medicamentos y dispositivos médicos en la ambulancia será el auxiliar de enfermería de la ambulancia y/o el encargado de la misma; quien deberá realizar la solicitud de los insumos al servicio farmacéutico para su reposición con su respectiva formula médica. Adicionalmente deberá velar por la adecuada identificación, señalización y ordenamiento de los insumos en la ambulancia, así como la entrega de la documentación necesaria para su reposición.

El servicio farmacéutico deberá realizar la reposición de los insumos previa solicitud los cuales entregará de manera completa, ordenada y señalizada junto con los

 <small>Entidad Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 67 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### formatos **FR-SF-10 STOCK MEDICAMENTOS AMBULANCIAS** **FR-SF-11 STOCK DISPOSITIVOS AMBULANCIAS.**

En la entrega de turno de la auxiliar de remisiones se deberá realizar entrega del stock de ambulancia mediante los formatos **FR-SF-10 STOCK MEDICAMENTOS AMBULANCIAS** **FR-SF-11 STOCK DISPOSITIVOS AMBULANCIAS.** En cada entrega se contarán los medicamentos existentes y se firmará por parte de quien recibe el turno como recibido a satisfacción.

Nunca debe faltar un medicamento. Si así se encontrare se deberá dar aviso al enfermero jefe, se dejará anotación y se solicitará reposición a farmacia con previa fórmula médica y o recibo de pago.

Los formatos de entrega de stocks de medicamentos por turno se llevarán de manera semanal y serán almacenados en carpeta, la cual se encontrará siempre en la ambulancia

#### 3.11.7 DISPENSACIÓN.

##### **Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos.**

Toda entrega de medicamentos debe hacerse bajo el soporte de una fórmula médica, se orienta al paciente sobre el uso adecuado del medicamento, importancia de la dosis y horario exacto; la interacción con otros medicamentos, reacciones adversas y conservación del medicamento.

Para la entrega de todo medicamento debe estar soportado por una fórmula Médica u odontológica y facturada.

En la farmacia debe quedar una copia con fórmula entregada, legajado con la baja en orden ascendente que facilite hacer la auditoria.

##### **Características de un Buen Dispensador.**

1. Ser amable, no regañar al paciente ni hacerle gestos de mal gusto.
2. Recibirle la fórmula leerla e interpretarla correctamente.
3. Conocer bien el área de almacenamiento.
4. Conocer perfectamente el listado de medicamentos que maneja la institución para evitar demora al paciente.
5. Despacho de la fórmula teniendo en cuenta que los medicamentos de control especial deben ser prescritos bajo ciertas normas y que la fórmula de estos productos queda retenida en el Servicio farmacéutico.
6. No cambiar por ningún motivo los medicamentos.

 Gobierno del Estado de México E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTAL DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 68          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

7. No recomendar ningún tipo de medicamento a ninguna persona, tampoco vender medicamentos sin fórmula médica, en especial sin son antibióticos advirtiéndole a quien los solicite los peligros de automedicación.
8. Tener ética en la dispensación de medicamentos.
9. Tener la vocación de servicio, no de vendedor.
10. Instruir al paciente de cómo utilizar al medicamento: Vía de administración, dosis, frecuencia de la dosis, recordarle que no debe consumir bebidas alcohólicas durante el tratamiento ni hasta dos días después de terminado el tratamiento, que debe cumplir con el tratamiento completo, a un, cuando empiece a sentirse bien con las primeras dosis del tratamiento (especialmente si son antibióticos).

#### **Dispensación Hospitalaria de Medicamentos.**

La dispensación Hospitalaria de medicamentos, dispositivos médicos e insumos medico quirúrgicos obedecerá a dar cumplimiento al acto médico de prescripción y se deberá ajustar a lo establecido en el procedimiento establecido para tal fin, la dispensación se realizará para un periodo de 24 horas para pacientes que hayan sido hospitalizados.

En la dispensación hospitalaria de medicamentos se deberá tener en cuenta la aplicación de los 5 correctos:

- Medicamento correcto,
- para el paciente correcto,
- en la dosis correcta,
- por la vía correcta y
- hora o frecuencia correcta.

Lo anterior se logra implementando la dispensación intrahospitalaria de medicamentos bajo el Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria (SDMDU).

#### **Dispensación Ambulatoria de Medicamentos.**

Se entiende por dispensación ambulatoria de medicamentos aquella entrega de medicamentos previa presentación de la respectiva formula medica completa y debidamente diligenciada según lo establecido en el Decreto 2200 de 2005, a pacientes ambulatorios, circulantes o comúnmente conocidos como usuarios particulares.

El proceso inicia con la recepción de la prescripción de la orden médica, prosigue con la interpretación, el alistamiento y culmina con la dispensación al paciente, por

 <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 69 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

parte del personal encargado del servicio farmacéutico, La dispensación se realizará para un periodo no mayor a 30 días para pacientes ambulatorios.

### **Prescripción de Formulas y Descargue del Sistema.**

Toda prescripción de medicamentos deberá hacerse por sistema HOSVITAL y en caso mayor por fallas sistemáticas se realizará por escrito, previa evaluación del paciente y registro de sus condiciones y diagnósticos en la historia clínica, utilizando para ello la denominación Común Internacional (nombre genérico) y cumpliendo los siguientes requisitos.

Sólo podrá hacerse por personal de salud debidamente autorizado de acuerdo con su competencia (médico u odontólogo).

La prescripción debe ser en letra legible, con las indicaciones necesarias para la administración. Concentración y forma farmacéutica, vía de administración, nombre genérico, unidades en números y letras, dosis y frecuencia de administración, nombre y firmada del médico u odontólogo, con su respectivo número de registro profesional.

Se hará en idioma español, en forma escrita ya sea por copia mecanográfica, medio electrónico y/o computarizado.

No podrá contener enmendaduras o tachaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos. Con la excepción de las abreviaturas aprobadas por el comité de Farmacia y Terapéutica de la Institución.

La prescripción debe permitir la confrontación entre el medicamento dispensado o administrado y el inventario de la farmacia.

La dosis de cada medicamento debe expresarse en el sistema métrico decimal y en casos especiales en unidades internacionales cuando se requiera.

### **FORMULACION DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL.**

Para la formulación de medicamento de control especial existe un recetario oficial según resolución 1478 de Mayo 10 de 2006, que consta de un original (blanca) la cual será almacenada con el informe mensual en cada una de las farmacias de los Hospitales Locales y enviar medio electrónico a la Secretaria Seccional de Salud del Meta.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 70 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Si el medicamento no es entregado en el Hospital Local, se le entrega al paciente el original y la copia azul para que este sea reclamado en la IPS a la que se encuentra afiliada.

El regente de farmacia y el director del Hospital Local son los encargados de la custodia de los recetarios. En caso de extravió de una receta o del recetario completo, se debe colocar un denuncia ante las autoridades competentes y hacer llegar la denuncia a la secretaria de salud y con copia al nivel central. Conservar una copia en el archivo de la farmacia.

### **Prescripción de Formulas de MCE.**

El Prescriptor como lo dice textualmente el artículo 81 de la Resolución 1478 de 2006: puede ser médico, médico veterinario y médico veterinario zootecnista graduado y en ejercicio legal de su profesión y son los únicos profesionales que pueden prescribir este tipo de medicamentos. Al formular un medicamento de control especial, se debe realizar en el Recetario Oficial, el cual es exclusivo para este tipo de medicamentos como mínimo los siguientes datos:

- Nombre del prescriptor especialidad, dirección y teléfono
- Fecha de expedición de la prescripción.
- Nombre del paciente, dirección y número del documento de identidad
- Diagnóstico.
- Denominación Común Internacional del Medicamento, concentración y forma farmacéutica, cantidad total en números y letras y dosis diaria (frecuencia de administración), vía de administración y tiempo de tratamiento.
- Firma del prescriptor con su respectivo número de registro profesional

No se podrá exigir fotocopia de una fórmula médica o en dos (2) originales para soportar trámites internos administrativos.

### **Descargue de Formulas.**

Las fórmulas de consulta externa, urgencias u hospitalizados son descargados del sistema HOSVITAL por el auxiliar de enfermería, los despachos deben llevar firma del profesional médico y/o odontólogo según corresponda y firma del paciente.

El responsable de la farmacia debe dejar una copia de toda fórmula (despacho) entregada, legajar la fórmula en una carpeta con la baja o egreso en orden ascendente que facilite hacer la auditoría.

El auxiliar de enfermería hace el descargue de lo ordenado por el médico, imprime el documento de hoja de gas

 <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 71 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

tos y/o despacho del registro del software HOSVITAL y solicitara al área de farmacia la entrega de los insumos para el procedimiento respectivo.

### **Entrega de Insumos.**

El dispensador entregará la totalidad de los medicamentos y dispositivos médicos prescritos por el facultativo, al momento de la primera comparecencia del interesado o de recibo de la solicitud del respectivo servicio hospitalario, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo la salud y/o la vida del paciente. Los productos serán recepcionados en cavas plásticas resistentes que permita ser transportados adecuadamente y asegurar la conservación de su calidad hacia el sitio de almacenamiento, distribución y/o administración al usuario.

### **DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS.**

La devolución de medicamentos por salida de paciente o cambio de tratamiento a hospitalizados o en pacientes de observación inicia antes de que el medico da salida al paciente, las auxiliares de enfermería deben realizar el proceso de devolución en HOSVITAL cuando no sean administrados los medicamentos ordenados, esto cuando la farmacia no esté en funcionamiento (noches y fines de semana) la devolución debe hacerse en el sistema HOSVITAL.

Antes de iniciar el proceso de devolución, las auxiliares de enfermería deben dar NO APLICADO que estén planeados, justificar el por qué no de la aplicación, proceso que se realiza en el módulo de Gestión asistencial – Enfermería, después de realizar el proceso la auxiliar de enfermería puede llevar a cabo dos procesos según corresponda:

#### **1. EN EL HORARIO DE FARMACIA:**

- El/La Auxiliar de Enfermería debe llevar los medicamentos y medico quirúrgicos a la farmacia.
- El/La Auxiliar de Enfermería debe llevar los datos completos del paciente, Nombres apellidos, y numero de documento.
- El/La Auxiliar de Enfermería debe Registrar en el libro de devoluciones los datos y los insumos a devolver junto con su respectiva cantidad, y debe firmar para así tener claro que auxiliar es el responsable de la devolución.
- El/La Regente de Farmacia debe hacer la respectiva devolución de los insumos, y poner al frente de la nota del auxiliar anteriormente descrita el número de devolución, y debe poner un visto bueno con el cual se constará que se recibieron los insumos en físico.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión</b> 7	<b>Código</b> MN-SF-01	<b>Página 72</b> de 98	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia</b> 2023/09/29	<b>Documento Controlado</b>		

- El/La Auxiliar de Enfermería debe esperar a que el Regente de Farmacia de por finalizada la devolución en el sistema, ya que si la auxiliar de enfermería no realizo bien el proceso de NO APLICACIÓN el regente de farmacia no podrá hacer la devolución correctamente.

## **2. NOCHES FINES DE SEMANA O CUANDO NO HAY SERVICIO EN LA FARMACIA.**

- El/La Auxiliar de Enfermería debe realizar el proceso de devolución en el sistema.
- El/La Auxiliar de Enfermería debe llevar los datos completos del paciente, Nombres apellidos, y numero de documento, numero de devolución y los medicamentos en físico.
- El/La Auxiliar de Enfermería debe Registrar en el libro de devoluciones los datos y los insumos a devolver junto con su respectiva cantidad, y debe firmar para así tener claro que auxiliar es el responsable de la devolución.
- El Regente de Farmacia deber firmar el recibido de los insumos en físico y verificar en sistema la devolución.

Cabe destacar que para que este proceso sea exitoso, los médicos deben formular de manera adecuada, para que, en el momento de la planeación, aplicación y devolución de los medicamentos, no haya trabas en los procesos.

Las devoluciones de medicamentos y dispositivos médicos desde los servicios a la farmacia se someterán al siguiente procedimiento:

### **Condiciones para la reubicación.**

Los productos devueltos podrán reubicarse en el área de disponibles para su distribución o dispensación, si cumplen con las condiciones siguientes:

- Estar en sus recipientes originales sin abrir y en buenas condiciones.
- Se demuestra que se han almacenado y se han manejado bajo las condiciones establecidas por el fabricante.
- El periodo de vida útil restante es inferior al mínimo establecido.

### **Rotación.**

Los productos devueltos deben cumplir con la rotación, primero en expirar, primero en salir. Este requisito es obligatorio en toda la cadena del medicamento.

### **3.11.8 POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN.**



 <small>Compañía Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 73 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Los Regentes y la Auxiliar de Farmacia del Nivel Central son los responsables de supervisar el cumplimiento de este procedimiento y de mantenerlo actualizado.

3.11.7.2. El Comité de Farmacia y Terapéutica, es el encargado de darle seguimiento a los medicamentos próximos a caducar para tomar acciones al respecto como el hecho de ponerlo a disposición o realizar la rotación entre los Hospitales Locales y/o cambio al proveedor siempre y cuando exista carta de compromiso emitida por el proveedor. De igual manera autoriza la disposición final del medicamento caducado, vencido o deteriorado, según sea el caso.

3.2 Todo medicamento es considerado por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos como residuo peligroso, por lo tanto, su manejo y eliminación se ajusta a la normativa vigente de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

3.4 El regente de farmacia de cada hospital local es el encargado de retirar los medicamentos caducados del servicio farmacéutico, y el jefe de enfermería y/o auxiliares de enfermería son los encargados de retirar los insumos caducados de los stocks inmediatamente a su expiración o vencimiento.

3.5 El personal de Farmacia es el encargado de separar en un área física específica el medicamento caducado del resto del medicamento vigente, así como, el control contable del mismo se lleva en el sistema informático SEVEN en Farmacia y será enviado al área de contabilidad.

3.6 El personal de Farmacia del Nivel Central separara físicamente el Medicamento susceptibles de Canje del resto de los Medicamentos con el fin de evitar su vencimiento, al igual que por sistema SEVEN, se realiza un egreso como Medicamento vencido o deteriorado y posteriormente se realiza un ingreso del medicamento con fecha de vencimiento vigente.

### 3.11.9 DISPOSICIÓN FINAL.

De conformidad con lo establecido en la Ley, en el marco de la gestión integral de los residuos o desechos peligrosos (Resolución 1164 de 2002 y Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, vivienda y Desarrollo territorial); El Servicio Farmacéutico como generador debe:

Entregar al proveedor de gestión integral de los residuos o desechos peligrosos que genere, tendiente a prevenir la generación y reducción en la fuente, así como, minimizar la cantidad y peligrosidad de los mismos. En este plan deberá igualmente documentarse el origen, cantidad, características de peligrosidad y manejo que se dé a los residuos o desechos peligrosos.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 74 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## Procedimiento.

En ningún caso se desecharán empaques, envases y etiquetas en perfecto estado sin que hayan sido previamente destruidos.

Entre otros aspectos deberá considerar:

### 3.11.9.1 Medicamentos vencidos, averiados o deteriorados.

Los medicamentos vencidos, deteriorados o mal conservados son considerados residuos peligrosos y representan un problema porque constituyen un riesgo para la salud humana y el medio ambiente. La falta de cultura ambiental y de protección a la salud de los prestadores de servicios asistenciales, así como de los productores, han considerado a los medicamentos, como un problema administrativo, que afecta costos y suministros, antes que un riesgo a estos.

Los Productos Farmacéuticos vencidos o no deseados (fuera de los estándares de calidad, fraudulentos), NUNCA deben ser usados y siempre se consideran un residuo químico peligroso. Se encuentran dentro de este grupo:

- Los medicamentos alterados o producidos fuera de los estándares de calidad
- Los productos estériles y jarabes abiertos (estén o no vencidas)
- Todos los productos farmacéuticos que debían almacenarse teniendo en cuenta la cadena de frío y que no fue así (por ejemplo; insulina, polipéptidos, hormonas, gama globulinas, vacunas, etc.)
- Todas las cápsulas y tabletas a granel. Si no se encuentran vencidas estas solo podrán utilizarse si el empaque no ha sido abierto, se encuentran debidamente etiquetadas o se encuentran dentro del blíster original y no está roto.
- Los medicamentos que han sido usados

Los generadores de este tipo de residuos deben implementar una gestión para la destrucción o disposición de medicamentos de acuerdo con su composición química, toxicidad y estado físico. Los residuos farmacéuticos son considerados todos de alto riesgo, sin embargo, estos pueden clasificarse para su tratamiento y disposición final como de Alto, Medio y Bajo riesgo definidos así:

### 3.11.9.2 Residuos Farmacéuticos de manejo especial.

#### **Aerosoles.**

Se incluyen: spray e inhaladores.

Este tipo de medicamentos serán incinerados teniendo en cuenta el riesgo de explosión de estos durante la destrucción. Se debe llevar a la celda de seguridad del relleno sanitario, realizando seguimiento a todo el proceso de disposición final.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 75 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### **Medicamentos Antiinfecciosos.**

Estos son medicamentos muy inestables que deben ser incinerados. En el caso de medicamentos antiinfecciosos líquidos estos pueden dejarse en agua, durante un periodo superior a dos semanas.

### **Sustancias controladas.**

Las sustancias controladas deben destruirse bajo la aprobación de la autoridad sanitaria o de las autoridades nacionales que ejercen control sobre estas. (Artículo 78 de la Resolución 1478 de 2006) Deben ser incineradas. NO pueden ser dispuestas en los rellenos sanitarios si no han sido incinerados previamente.

#### **3.11.9.3 Derrame de medicamentos.**

- Los derrames pueden producirse por accidente durante la preparación, administración o transporte de los fármacos.
- El personal implicado en la limpieza de un derrame ha de llevar ropa protectora.
- Todo el material recogido en el derrame se ha de considerar material contaminado y por tanto se colocará en una bolsa adecuada para su destrucción (bolsa roja).
- Los derrames y averías deben ser limpiados inmediata y completamente.
- El kit de seguridad completo, y el procedimiento actualizado deben estar en el lugar donde se almacenan los medicamentos o en lugar cercano y de fácil acceso.
- Se deben plantear acciones preventivas o correctivas para evitar que se presente un nuevo derrame

### **CONTENIDO DEL KIT DE DERRAMES DE MEDICAMENTOS.**

<b>ELEMENTOS KIT ANTIDERRAMES</b>	
<b>INSUMO</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>Mascara con filtros absorbente</b>	<b>1</b>
<b>Gafas de Protección personal</b>	<b>1</b>
<b>Guantes desechables de Nitrilo talla 6 y 7</b>	<b>2 PARES</b>
<b>Gorros y polainas desechable</b>	<b>2</b>
<b>Alcohol 70°</b>	<b>1</b>
<b>Toallas o papel absorbente</b>	<b>5</b>
<b>Gasas</b>	<b>5</b>
<b>recogedor Plástica</b>	<b>1</b>
<b>Escoba pequeña</b>	<b>1</b>
<b>Guardia pequeño</b>	<b>1</b>
<b>Bata anti fluidos</b>	<b>1</b>
<b>Bolsas Roja</b>	<b>2</b>

 COMISIÓN ASISTENTE del Departamento del Meta E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTO DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 76          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

#### 3.11.9.4 Protección y Manejo del Persona.

1. Suspenda inmediatamente el aire acondicionado (si lo hay)
2. Retire a todas las personas del sitio del accidente.
3. Aislé el sitio.
4. Remueva inmediatamente la ropa o prendas contaminadas
5. Lave inmediata mente la piel afectada con jabón y abundante agua durante mínimo 15 minutos.
6. Si los ojos se afectaron, irríquelos inmediatamente con agua por lo menos durante 15 minutos, en sentido hacia el lagrimal.
7. Solicite atención médica de acuerdo con el procedimiento establecido para Accidente de Trabajo

#### 3.11.9.5 Aislamiento y Eliminación del Riesgo.

**NOTA:** *antes de realizar cualquier limpieza se debe usar el kit de seguridad.*

1. Colóquese el camión, polainas, gorro, gafas, tapaboca y guantes en su orden.
2. Delimite el área de contaminación
3. Recoja los fragmentos de vidrio en el recogedor usando la espátula y deposítelos dentro del contenedor (GUARDIAN). Tape muy bien el contenedor
4. No desechar en el desagüe, lavamanos o cisternas.
5. Dejar sobrantes en el envase original
6. No intentar destapar frascos, ni retirar empates.
7. Los medicamentos no son volátiles, pero se deben utilizar implementos de protección para derrames de polvo que puede ser irritante.
8. Utilice el paño absorbente para retirar el medicamento de la superficie contaminada. Si el medicamento es sólido, debe humedecer el paño con agua o alcohol al 70°.
9. Limpie iniciando desde el borde externo del derrame hacia adentro.
10. Las áreas deben ser posteriormente limpiadas por lo menos 3 veces con detergente y agua.
11. Coloque la bolsa guante absorbente, los paños absorbentes contaminados, el guardián, la escoba y recogedor en las bolsas para recolección de desechos citotóxicos. (Roja).

#### 3.11.9.6 Manejo de Desechos.

Retírese los elementos de protección personal en el siguiente orden:

1. Polainas
2. Camión
3. Gorro

 Consejo Asesor de Gestión del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTAL DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 77          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

4. Gafas
5. Tapabocas
6. Guantes

Colóquelos en la misma bolsa para recolección de desechos citotóxicos. (Roja).

OJO: cierre la bolsa y NO CONTAMINE LA PARTE EXTERNA DE LA BOLSA Introduzca la primera bolsa que contiene todos los elementos en una SEGUNDA bolsa roja.

Coloque el rótulo específico y ubíquela en el lugar destinado para los residuos peligrosos mientras el auxiliar de aseo pasa a retirarla.

### **3.12. PROGRAMAS ESPECIALES.**

#### **3.12.1 FARMACOVIGILANCIA.**

Es la ciencia y actividades relacionadas con la detección, evaluación, entendimiento y prevención de los eventos adversos o cualquier otro Problema Relacionado con Medicamentos (PRM). La Farmacovigilancia tiene los siguientes objetivos: establecer el perfil de seguridad de los medicamentos y promocionar el uso adecuado de los mismos y será responsabilidad del fabricante, de los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, establecimientos farmacéuticos, profesionales de la salud, personal técnico que maneje medicamentos, pacientes, autoridades de control y del sector y la comunidad en general. Se deberá reportar a la autoridad correspondiente toda sospecha de eventos adversos relacionados con los medicamentos, medios de contraste, vacunas, pruebas diagnósticas o productos Fitoterapéuticos.

#### **Programa Institucional de Farmacovigilancia.**

La ESE Departamental Solución Salud cuenta con el **Manual del Programa Institucional de Farmacovigilancia MN-SF-03**, en el cual está contenido el procedimiento para estandarizado para la notificación, registro y procesamiento de eventos, análisis clínico de la información y envío de reportes al INVIMA. En el manual se establece adoptar el formato de reporte de eventos adverso de medicamentos del INVIMA para realizar los reportes en la Institución; así como los principales lineamientos teóricos y operativos para el desarrollo de las actividades encaminadas a la detección, evaluación, seguimiento y prevención de los problemas relacionados con los medicamentos en la institución, de acuerdo con lo establecido por la normatividad nacional vigente y el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA.

#### **Periodicidad del Reporte.**

 <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 78 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Los reportes de sospechas de eventos adversos son remitidos al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, INVIMA. El reporte se hará dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del mes que se informa. Los eventos adversos serios serán reportados dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a su aparición.

### 3.12.2 TECNOVIGILANCIA.

Conjunto de actividades que tienen por objeto la identificación y la cualificación de efectos adversos serios e indeseados producidos por los dispositivos médicos, así como la identificación de los factores de riesgo asociados a estos efectos o características, con base en la notificación, registro y evaluación sistemática de los efectos adversos de los dispositivos médicos, con el fin de determinar la frecuencia, gravedad e incidencia de los mismos para prevenir su aparición.

#### **Programa Institucional de Tecnovigilancia.**

La ESE Departamental Solución Salud cuenta con el **Manual del Programa Institucional de Tecnovigilancia MN-SF-02**, en el cual está contenido lineamientos teóricos y operativos para el desarrollo del Programa Institucional de Tecnovigilancia; fortaleciendo el programa de seguridad del paciente y contribuyendo a la vigilancia de los dispositivos médicos usados en los Hospitales Locales de la Institución.

### 3.12.3 EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN.

En el acto de entrega física de los medicamentos, el dispensador informará sobre su uso adecuado, a fin de contribuir efectivamente al cumplimiento del efecto terapéutico previsto por el médico prescriptor. La información contendrá básicamente los siguientes aspectos:

- Condiciones de almacenamiento, manera de reconstituirlos, cómo medir la dosis, cuidados que se deben tener en la administración, interacciones con alimentos y otros medicamentos.
- Advertencias sobre: Eventos adversos, Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM), Problemas Relacionados con la Utilización de Medicamentos (PRUM) y la importancia de la adherencia a la terapia.

Cuando el dispensador no tenga la condición de Químico Farmacéutico o de Tecnólogo en Regencia de Farmacia únicamente podrá suministrar al paciente información sobre los siguientes aspectos: Condiciones de almacenamiento, forma de reconstitución de medicamentos cuya administración sea la vía oral, medición de

 <small>Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 79 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

la dosis, cuidados que se deben tener en la administración del medicamento e importancia de la adherencia a la terapia.

Queda totalmente prohibido brindar a los paciente y usuarios: Asesoría Farmacológica, realizar actividades de farmacovigilancia, Atención farmacéutica y Seguimiento farmacoterapéutica por personal diferente al QUIMICO FARMACEUTICO (resolución 2003 de 2014).

### 3.12.4 DONACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Se consideran donantes los movimientos internacionales, empresas privadas, las personas naturales y/o jurídicas, las organizaciones no gubernamentales, gobiernos, fabricantes y distribuidores de medicamentos que voluntariamente los ofrecen con fines humanitarios. El receptor es la Institución Prestadora de Servicios de Salud pública o privada que recibe uno o más medicamentos y se constituye en el responsable de la misma. También puede ser receptor un paciente determinado. La vida útil es el período durante el cual se espera que un medicamento, en condiciones de almacenamiento adecuadas, satisfaga las especificaciones de calidad establecidas. La donación puede ser internacional o nacional. La donación internacional se registrará por las disposiciones consagradas en el Decreto 919 de 2004 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. La donación nacional se registrará por las disposiciones que se establecen en el presente Manual. Sólo se podrán ofrecer y recibir en donación los medicamentos que cumplan con la plenitud de los requisitos legales para poder ser comercializados en el territorio nacional. No podrán ofrecerse ni recibirse en donación los medicamentos que se encuentren en una o más causales que hacen que un producto farmacéutico sea alterado o fraudulento.

Los medicamentos aceptados por donación en la ESE Departamental Solución Salud serán medicamentos que estén incluidos en el Listado Oficial Nacional de Medicamentos según lo establecido por la **Resolución 6408 de 2016** del Ministerio de Salud y Protección Social y que tengan una fecha de vencimiento igual o superior a (6) meses, a e sección que se trate de medicamentos o insumos que su uso se requieran con urgencia; adicionalmente, se debe confirmar que los medicamentos han sido almacenados en las condiciones ambientales de temperatura y humedad establecidos por el fabricante. La recepción de las donaciones será realizada por la dirección técnica del servicio farmacéutico y seguirá las indicaciones del proceso de recepción de pedidos establecidos en el presente manual. El almacenamiento de los medicamentos recibido en las donaciones deberá ser almacenado adecuadamente de conformidad con la reglamentación aplicable para tal fin.

Los medicamentos recibidos en donación no podrán ser comercializados ni utilizados con fines lucrativos. Cuando la solicitud se haga y/o reciba para atender una circunstancia concreta, el uso de los productos se hará para satisfacer esa

 <small>Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 80 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

necesidad específica. Los excedentes serán utilizados con fines humanitarios en la atención de la población más vulnerable, según un plan previamente definido o que se establezca con rigurosidad y transparencia.

#### 4. FLUJOGRAMA.

##### 4.1 FLUJOGRAMA ENTREGA MEDICAMENTOS CONSULTA EXTERNA

PROCESO		FARMACIA				
PROCEDIMIENTO		ENTREGA MEDICAMENTOS CONSULTA EXTERNA				
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Genera orden de medicamentos	Médico	Cuando atiende al paciente y estime que necesita medicamentos	Consulta externa	En el módulo Historia Clínica Médica de HOSVITAL
3		Imprime orden de medicamentos	Médico	Una vez ordena los medicamentos	Consulta externa	En el módulo Historia Clínica Médica de HOSVITAL, se imprimen dos copias una para el paciente y otra para farmacia
4		Realiza facturación	Facturador	Una vez el paciente sale de la consulta médica	Facturación	En el módulo Facturación de HOSVITAL
5		Imprime factura	Facturador	Una vez se factura el servicio	Facturación	En el módulo Facturación de HOSVITAL
6		Entrega factura y copia de la fórmula firmada	Paciente	Una vez se ha facturado la fórmula	Farmacia	Firma la copia de la fórmula que deja en farmacia, para que certifique que recibe los medicamentos
7		Alista los medicamentos	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez recibe la fórmula firmada	Farmacia	Busca los medicamentos en los estantes de acuerdo a las cantidades formuladas, y a semaforización
8		Descarga la entrega en el sistema	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez alista los medicamentos	Farmacia	En el módulo Farmacia – HOSVITAL. Despachos – Directos
9		Imprime despacho	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez descarga el despacho	Farmacia	En el módulo Farmacia – HOSVITAL. Despachos – Directos
10		Entrega medicamentos	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez descarga la entrega en el sistema	Farmacia	Hace entrega al paciente recontando las cantidades entregadas de acuerdo a la fórmula con copia del documento de despacho



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 81 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

11	Fin
----	-----

## 4.2 FLUJOGRAMA ENTREGA MEDICAMENTOS URGENCIAS / HOSPITALIZACIÓN

PROCESO		FARMACIA				
PROCEDIMIENTO		ENTREGA MEDICAMENTOS URGENCIAS / HOSPITALIZACIÓN				
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Genera orden de medicamentos	Médico	Cuando atiende al paciente y estime que necesita medicamentos	Urgencias / Hospitalización	En HOSVITAL en el módulo Historia Clínica Médica Urgencias / Historia Clínica Médica Hospitalización
3		Solicita medicamentos a farmacia	Auxiliar de enfermería	Una vez tiene la orden de medicamentos	Estación de enfermería	En HOSVITAL en el módulo Control de enfermería - Dispensación
4		Verifica la orden de medicamentos	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez la auxiliar de enfermería llega a farmacia	Farmacia	En HOSVITAL en el módulo Farmacia-Despachos, con el nombre del paciente verifica la orden
5		Alista los medicamentos	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez recibe la fórmula firmada	Farmacia	De acuerdo a la orden, alista los medicamentos en las cantidades formuladas, de acuerdo a semaforización
6		Descarga la entrega en el sistema	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez alista los medicamentos	Farmacia	En el módulo Farmacia - Despachos - HOSVITAL.
7		Imprime despacho	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez descarga el despacho	Farmacia	En el módulo Farmacia - Despachos - HOSVITAL.
8		Hace firmar despacho	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez imprime el despacho	Farmacia	La auxiliar de enfermería firma el despacho, con el fin de que quede constancia que recibió el medicamento
9		Entrega medicamentos	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez descarga la entrega en el sistema	Farmacia	Hace entrega al auxiliar de enfermería recontando las cantidades entregadas de acuerdo a la fórmula con copia del documento de despacho
10		Fin				

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	Versión 7	Código MN-SF- 01	Página 82 de 98	 DEPARTAMENTO DEL META
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.		Fecha vigencia 2023/09/29	

### 4.3 FLUJOGRAMA GESTION DE MEDICAMENTOS NIVEL CENTRAL.

PROCESO		FARMACIA				
PROCEDIMIENTO		GESTIÓN DE MEDICAMENTOS NIVEL CENTRAL				
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Recibe requisiciones de medicamento de los Centros de Atención	Regente o Auxiliar de farmacia	Cada 3 meses	Farmacia nivel central	SCMREQUI - SEVEN
3		Verifica, autoriza y consolida requisiciones de medicamentos	Regente o Auxiliar de farmacia	Cuando llega la requisiciones de los centros de atención	Farmacia nivel central	SCMOCOMP - SEVEN
4		Hace orden de compra al proveedor de medicamentos	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez se consolida la orden de compra	Farmacia nivel central	SCMOCOMP - SEVEN
5		Recibe suministro de medicamentos con factura	Regente o Auxiliar de farmacia	8 a 10 días después de generar la orden de compra	Farmacia nivel central	El proveedor remite los suministros con factura, y son recibidos en Farmacia
6		Verifica que los medicamentos correspondan a los facturados	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez reciben el pedido	Farmacia nivel central	Se revisa que los medicamentos facturados coincida con los recibidos con respecto a CUM, No Lote, Fecha de vencimiento, INVIMA; Laboratorio
7		Ingresa medicamentos recibidos al inventario	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez el pedido se ha verificado	Farmacia nivel central	SINMINVE - SEVEN
8		Imprime ingreso	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez se ingresa al sistema	Farmacia nivel central	SINMINVE - SEVEN
9		Remite factura a Contabilidad	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez se ingresa al sistema	Farmacia nivel central	SPOFACTU - SEVEN
10		Hace distribución a los Hospitales Locales conforme a sus requisiciones	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez se ingresa al sistema	Farmacia nivel central	Se distribuye, organiza y empaca los pedidos por Hospital Local.
11		Ingresa traslado de medicamentos en el sistema	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez alista la distribución a los centros de atención	Farmacia nivel central	SINTRASL - SEVEN
12		Verifica el recibo del pedido	Regente o Auxiliar de farmacia	Cuando el conductor informa que entregó el pedido	Farmacia nivel central	Una vez se confirma que el pedido fue recibido se aplica el traslado de inventario. Módulo SINTRASL - SEVEN
13		FIN				

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 83 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

#### 4.4 FLUJOGRAMA CONTROL POR FECHA DE VENCIMIENTO Y DETERIORO.

PROCESO		FARMACIA				
PROCEDIMIENTO		CONTROL POR FECHA DE VENCIMIENTO Y DETERIORO				
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Revisa fechas de vencimiento	Regente o Auxiliar de Farmacia/ jefe de enfermería o jefe de enfermería. Según corresponda.	Mensual	Farmacia	Se organizan y se realiza semaforización de los medicamentos de acuerdo a su fecha de vencimiento. <b>Rojo:</b> 3 meses <b>Amarillo:</b> 4 a 12 meses <b>Verde:</b> 12 a 18 meses. Se separan para devolución los medicamentos con fecha de vencimiento de tres meses o menos
3		Separa medicamentos deteriorados o rotos	Regente o Auxiliar de Farmacia/ jefe de enfermería o jefe de enfermería. Según corresponda.	Mensual	Farmacia	Se separan para baja del sistema los medicamentos que presentan deterioro, rompimiento, mal estado de empaque.
4		Traslada a nivel central de medicamentos por vencimiento	Regente o Auxiliar de Farmacia	Mensual	Farmacia	Lista los medicamentos que se van a devolver por No Lote, INVIMA; fecha de vencimiento, CUM y remite a nivel central. Esto para los medicamentos que tengan carta de compromiso de devolución al proveedor.  Módulo SINTRASL - SEVEN
5		Realiza egreso de devolución a proveedor	Regente o Auxiliar de Farmacia	Mensual	Farmacia nivel central	Los medicamentos que tengan carta de compromiso de devolución al proveedor, son devueltos para que se cambien  Módulo SINMINVE - SEVEN
6		Realiza bajas por vencimiento	Regente o Auxiliar de Farmacia	Mensual	Farmacia	Los medicamentos vencidos se le dan de baja en el sistema.  Módulo SINMINVE - SEVEN

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	Versión 7	Código MN-SF- 01	Página 84 de 98	 DEPARTAMENTO DEL META
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.		Fecha vigencia 2023/09/29	

7		FIN				
---	--	-----	--	--	--	--

#### 4.5 FLUJOGRAMA CONTROL DE INVENTARIOS CENTROS DE ATENCIÓN.

PROCESO		FARMACIA				
PROCEDIMIENTO		CONTROL DE INVENTARIOS CENTROS DE ATENCIÓN				
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Realiza conteo físico de inventarios	Regente o Auxiliar de Farmacia	Una vez al mes	Farmacia	Se hace conteo físico de inventarios en farmacia, para verificar existencias y consumos del mes y se compara con el formato Fr Sf-26
3		Hace requisición a nivel central	Regente o Auxiliar de Farmacia	Cada tres meses	Farmacia	De acuerdo a las necesidades del centro, promedian los consumos históricos de los últimos tres meses. Módulo SCMREQUI SEVEN
4		Recibe y verifica pedido	Regente o Auxiliar de Farmacia	10 a 15 días después de hacer requisición	Farmacia	Verifica que los suministros recibidos de nivel central correspondan con el traslado hecho en el sistema. Módulo SINTRASL - SEVEN
5		Organiza almacenamiento de medicamentos	Regente o Auxiliar de Farmacia	Una vez reciben los pedidos	Farmacia	Organizan en los estantes y neveras en orden alfabético, por producto, lote y fecha de vencimiento, colocan colores por semaforización y de acuerdo a temperatura de almacenamiento
6		Realiza conteo físico y control de inventario general	Regente o Auxiliar de Farmacia	Cada 6 meses	Hospital Local	Se hace conteo físico de inventarios existentes en: farmacia, carro de paro, ambulancias, stock de urgencias y hospitalización Módulo SINMINVE - SEVEN

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 85 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

7		FIN			
---	--	-----	--	--	--

#### 4.6 FLUJOGRAMA ROTACION Y TRASLADO DE MEDICAMENTOS.

PROCESO		FARMACIA				
PROCEDIMIENTO		ROTACION Y TRASLADO DE MEDICAMENTOS				
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Hace requisición a nivel central	Regente o Auxiliar de Farmacia	Una vez se presenta la necesidad	Farmacia centro que solicita	Solicita a nivel central el medicamento agotado o que no estaba programado, mediante correo electrónico y Módulo SCMREQUI - SEVEN
3		Revisa si hay disponibilidad en otro centro	Regente o Auxiliar de Farmacia	Una vez le notifican la requisición	Farmacia nivel central	Revisa en el sistema que centro tiene cantidad suficiente para realizar el traslado. Módulo SINEXPRB SEVEN
4		Solicita traslado a de Hospital Local	Regente o Auxiliar de Farmacia	Una vez verifica que pueden hacer el traslado	Farmacia nivel central	Mediante correo electrónico o llamada solicita el traslado al Hospital Local que lo requiere.
5		Acepta traslado	Regente o Auxiliar de Farmacia	Una vez recibe solicitud	Farmacia centro que traslada	Responde el correo aceptando el traslado.
6		Hace orden de compra al proveedor	Regente o Auxiliar de Farmacia	Una vez verifica que no hay disponibilidad en ningún centro	Farmacia nivel central	Módulo SCMOCOMP - SEVEN
7		Recibe y verifica pedido	Regente o Auxiliar de Farmacia	8 a 10 días después de generar la orden de compra	Farmacia nivel central	El proveedor remite los suministros con factura, y son recibidos en Farmacia
8		Ingresa medicamentos recibidos al inventario	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez el pedido se ha verificado	Farmacia nivel central	Módulo SINMINVE - SEVEN
9		Realiza traslado	Regente o Auxiliar de Farmacia	Una vez recibe aceptación	Farmacia nivel central	Se realiza el traslado en el sistema del centro que traslada al centro que solicita. Módulo SINTRASL - SEVEN sin aplicar
10		Remite medicamento al centro que solicita	Regente o Auxiliar de Farmacia	Una vez se ingresa la factura	Farmacia nivel central	Verifica que los suministros recibidos de nivel central correspondan con el

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 86 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

						traslado hecho en el sistema. Módulo SINTRASL-SEVEN aplicado
11		FIN				

#### 4.7 FLUJOGRAMA REQUISICIÓN Y COMPRA INSUMOS DE ODONTOLOGIA, LABORATORIO CLÍNICO Y RADIOLOGÍA.

PROCESO		FARMACIA				
PROCEDIMIENTO		REQUISICIÓN Y COMPRA INSUMOS DE ODONTOLOGIA, LABORATORIO CLÍNICO Y RADIOLOGÍA				
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Hace requisición a Jefes	Odontólogo/ Bacteriólogo/ Técnico en radiología	Cada tres meses	Centros de atención	SCMREQUI- SEVEN
3		Verifica, autoriza y consolida requisiciones de insumos	Jefe Odontología/ Jefe Bacteriología/ Técnico en radiología	Cuando llega la requisiciones de los centros de atención	Nivel central	SCMOCOMP - SEVEN
4		Hace orden de compra al proveedor de insumos	Jefe Odontología/ Jefe Bacteriología/ Técnico en radiología	Una vez se consolida la orden de compra	Nivel central	SCMOCOMP - SEVEN
5		Recibe suministro de insumos con factura	Jefe Odontología/ Jefe Bacteriología/ Técnico en radiología	8 a 10 días después de generar la orden de compra	nivel central	El proveedor remite los suministros con factura, y son recibidos en Farmacia con el jefe que realizó la orden de compra
6		Verifica que los insumos correspondan a los facturados	Jefe Odontología/ Jefe Bacteriología/ Técnico en radiología	Una vez reciben el pedido	nivel central	Se revisa que los insumos facturados coincidan con los recibidos.
7		Ingresa insumos recibidos al inventario	Jefe Odontología/ Jefe Bacteriología/ Técnico en radiología	Una vez el pedido se ha verificado	nivel central	SINMINVE - SEVEN
8		Imprime ingreso	Jefe Odontología/ Jefe Bacteriología/ Técnico en radiología	Una vez se ingresa al sistema	nivel central	SINMINVE - SEVEN
9		Remite factura a Contabilidad	Jefe Odontología/ Jefe Bacteriología/ Técnico en radiología	Una vez se ingresa al sistema	nivel central	SPOFACTU - SEVEN
10		Hace distribución a los Hospitales Locales conforme a sus requisiciones	Jefe Odontología/ Jefe Bacteriología/ Técnico en radiología	Una vez se ingresa al sistema	nivel central	Se distribuye, organiza y empaca los pedidos por Hospital Local
11		Ingresa traslado de medicamentos en el sistema	Jefe Odontología/ Jefe Bacteriología/ Técnico en radiología	Una vez alista la distribución a los centros de atención	nivel central	Módulo SINTRASL-SEVEN, sin aplicar
12		Verifica el recibo del pedido	Regente o Auxiliar de farmacia	Cuando el conductor informa que	Farmacia	Una vez se confirma que el pedido fue recibido se aplica el traslado de inventario.

 E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 87 de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

				entregó el pedido		Módulo SINTRASL-SEVEN, aplicado
13		FIN				

#### 4.8 FLUJOGRAMA DISTRIBUCIÓN INSUMOS DE ODONTOLOGIA, LABORATORIO CLÍNICO Y RADIOLOGÍA

PROCESO		FARMACIA				
PROCEDIMIENTO		DISTRIBUCIÓN INSUMOS DE ODONTOLOGIA, LABORATORIO CLÍNICO, CIRUGÍA Y RADIOLOGÍA				
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Recibe, verifica, almacena	Regente o Auxiliar de farmacia	Una vez recibe el pedido	Farmacia centros de atención	Según indica este manual el almacenamiento de los insumos médicos y hospitalarios
3		Hace requisición interna	Odontólogo/ Bacteriólogo/ Jefe de Cirugía/ Técnico en radiología	Cada 8 días (el día lo establece cada Regente de farmacia)	Farmacia hospitales locales	
4		Entrega suministro a cada dependencia	Regente o Auxiliar de farmacia	Cada 8 días	Farmacia hospitales locales	
5		Revisa pedido, verifican y almacenan	Odontólogo/ Bacteriólogo/ Jefe de Cirugía/ Técnico en radiología	Una vez recibe pedido	Dependencias	
6		FIN				

#### 4.8 FLUJOGRAMA MEDICAMENTOS DE ENFERMEDADES DE SALUD PÚBLICA CONSULTA EXTERNA-URGENCIAS/HOSPITALIZACION.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 88 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

PROCESO		FARMACIA				
PROCEDIMIENTO		MEDICAMENTOS DE ENFERMEDADES DE SALUD PÚBLICA CONSULTA EXTERNA				
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Consulta médica	Médico	Cuando el paciente lo amerite	Consulta externa	Realiza el protocolo de consulta médica y anota todas sus observaciones en la Agenda Médica - HOSVITAL
3		Detecta enfermedad	Médico	Durante la consulta	Consulta externa	Hace diagnóstico de tuberculosis, lepra y leishmaniasis de acuerdo a historia clínica, anamnesis y examen físico. Lo registra en el formato de enfermedades de salud pública. Agenda Médica - HOSVITAL
4		Genera orden de medicamentos de salud pública	Médico	Durante la consulta	Consulta externa	Agenda Médica - HOSVITAL
5		Entrega medicamentos	Regente o auxiliar de farmacia	Después de generada la orden, y de tener los requisitos completos y organizados con su debida copia enganchada y/o legajada	Farmacia	Le entrega el medicamento al jefe de enfermería encargado del programa de salud pública
6		Aplica medicamentos	Auxiliar de enfermería	Una vez llega el paciente con el medicamento	Consulta Externa	De acuerdo a protocolos
7		Se realiza la solicitud de reposición a la secretaria de salud	Jefe de enfermería a cargo del programa	Cuando el paciente a terminado el tratamiento	A la secretaria de salud pública.	De acuerdo a los protocolos
9		FIN				

#### 4.11 FLUJOGRAMA STOCK DE MEDICAMENTOS EN URGENCIAS/ HOSPITALIZACIÓN, PARTOS, CARRO DE PARO, AMBULANCIAS.

PROCESO	FARMACIA
PROCEDIMIENTO	STOCK DE MEDICAMENTOS EN URGENCIAS / HOSPITALIZACIÓN



 <small>GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN</small> <small>Al Departamento del Mérida</small> <small>E.S.E. "Solución Salud"</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 89 de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		INICIO				
2		Hace requisición interna	Enfermera o Auxiliar de Enfermería	Una vez se establece la necesidad de los medicamentos de stock, según las fórmulas médicas.	Urgencias/ Hospitalización/ partos/carro paro/ ambulancias	HOSVITAL
3		Entrega stock de medicamentos	Regente o Auxiliar de Farmacia	permanentemen te	Farmacia	Se entrega un stock de medicamentos y dispositivos médicos al enfermero jefe de Urgencias/ Hospitalización/pa rtos/carro paro/ ambulancias
4		Registra despachos del stock	Enfermera o Auxiliar de Enfermería	Siempre que use un medicamento del stock	Urgencias/ Hospitalización/ partos/carro paro/ ambulancias	Se registra consumos y entregas de medicamentos existentes en stock. KARDEX
5		Conteo de planillas del stock	Enfermera o Auxiliar de Enfermería	Antes del cambio de turno	Urgencias/ Hospitalización/ partos/carro paro/ ambulancias n	Planillas de conteo diarias
6		Entrega stock en cambio de turno	Enfermera o Auxiliar de Enfermería	Cada cambio de turno	Urgencias/ Hospitalización/ partos/carro paro/ ambulancias	Se hace conteo diario.
7		Solicita reposición de los consumos	Enfermera o Auxiliar de Enfermería	Cada cambio de turno	Farmacia	Se solicita a la regente o auxiliar de farmacia reposición de los medicamentos consumidos con la fórmula y la factura de la entrega.
8		FIN				

### 5. REGISTRO DE CALIDAD:

**FARMACIA:**

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 90 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Registros	Código	Identificación	Ubicación	Responsable del Almacenamiento	Tiempo de Retención	Disposición Final
REGISTRO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA	FR-SF-01	REGISTRO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA	FARMACIA	REGENTE O AUXILIAR DE FARMACIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
REGISTRO CONTROL DE TEMPERATURA CADENA DE FRIO	FR-SF-02	REGISTRO CONTROL DE TEMPERATURA CADENA DE FRIO	FARMACIA	REGENTE O AUXILIAR DE FARMACIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
RECEPCION E INSPECCION DE PEDIDO	FR-SF-03	RECEPCION E INSPECCION DE PEDIDO	FARMACIA	REGENTE O AUXILIAR DE FARMACIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
SEGUIMIENTO STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS SALA DE PARTOS – CODIGO ROJO	FR-SF-04	SEGUIMIENTO STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS SALA DE PARTOS	PARTOS	AUXILIAR ENFERMERIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
SEGUIMIENTO STOCK DE MEDICAMENTOS SALA DE PARTOS – CODIGO ROJO	FR-SF-05	SEGUIMIENTO STOCK DE MEDICAMENTOS SALA DE PARTOS	PARTOS	AUXILIAR ENFERMERIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
SEGUIMIENTO STOCK DE MEDICAMENTOS URGENCIAS	FR-SF-06	SEGUIMIENTO STOCK DE MEDICAMENTOS URGENCIAS	URGENCIAS	AUXILIAR ENFERMERIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
SEGUIMIENTO STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS URGENCIAS	FR-SF-07	SEGUIMIENTO STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS URGENCIAS	URGENCIAS	AUXILIAR ENFERMERIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
SEGUIMIENTO STOCK DE MEDICAMENTOS CARRO DE PARO	FR-SF-08	SEGUIMIENTO STOCK DE MEDICAMENTOS CARRO DE PARO	URGENCIAS	AUXILIAR ENFERMERIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
SEGUIMIENTO STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS CARRO DE PARO	FR-SF-09	SEGUIMIENTO STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS CARRO DE PARO	URGENCIAS	AUXILIAR ENFERMERIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
SEGUIMIENTO STOCK DE MEDICAMENTOS AMBULANCIA	FR-SF-10	SEGUIMIENTO O STOCK DE MEDICAMENTOS AMBULANCIA	AMBULANCIA	AUXILIAR ENFERMERIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
SEGUIMIENTO STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS AMBULANCIA	FR-SF-11	SEGUIMIENTO STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS AMBULANCIA	AMBULANCIA	AUXILIAR ENFERMERIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
SEGUIMIENTO A RIESGOS MENSUAL FARMACIA	FR-SF-12-13	SEGUIMIENTO A RIESGOS MENSUAL FARMACIA	FARMACIA	REGENTE O AUXILIAR DE FARMACIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
LISTA DE CHEQUEO DE FARMACIA	FR-SF-14	LISTA DE CHEQUEO DE FARMACIA	FARMACIA	REGENTE O AUXILIAR DE FARMACIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
TRASLADOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	FR-SF-15	TRASLADOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	FARMACIA	REGENTE O AUXILIAR DE FARMACIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
FORMATO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE INSUMOS POR CONSUMO	FR-SF-22	FORMATO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE INSUMOS POR CONSUMO	FARMACIA	REGENTE O AUXILIAR DE FARMACIA	2 AÑOS	DESTRUCCION
FORMATO DE CONTROL DE INVENTARIOS	FR-SF-26	FORMATO DE CONTROL DE INVENTARIOS	FARMACIA	REGENTE O AUXILIAR DE FARMACIA	2 AÑOS	DESTRUCCION

## 6. DEFINICIONES.

### DEFINICIONES DEL PROCESO DE FARMACIA.

Para efectos de la aplicación del presente Manual, se adoptan las siguientes definiciones:

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 91 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

**Condiciones esenciales:** Es el conjunto de recursos indispensables con que obligatoriamente debe contar el servicio farmacéutico en el cumplimiento de sus actividades y/o procesos. Su ausencia condiciona directamente la presencia de riesgos sobre la salud y la vida de los pacientes, no pudiendo ser sustituibles por otro(s) requisito(s).

**Contaminación cruzada.** Contaminación que se presenta cuando dos o más sustancias se mezclan en un producto sin que alguna(s) de ella(s) formen parte de la formulación y/o prescripción médica.

**Contaminación microbiológica.** Contaminación que se presenta cuando se encuentran microorganismos (bacterias u hongos) en un medicamento por encima de los niveles permisibles. La fuente de la contaminación puede provenir de materias primas, material de empaque o envase, personal de producción, área de producción, utensilios y ambiente.

**Cuarentena.** Estado de las materias primas o envasado, materiales intermedios, productos a granel o acabados, aislados por medios físicos o por otros medios eficaces mientras se espera una decisión acerca de su autorización, rechazo o reprocesamiento.

**Denominación Común Internacional (DCI).** Es el nombre recomendado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para cada medicamento. La finalidad de la Denominación Común Internacional (DCI) es conseguir una buena identificación de cada fármaco en el ámbito internacional.

**Eficacia.** Aptitud de un medicamento para producir los efectos propuestos, determinada por métodos científicos.

**Estabilidad.** Aptitud de un principio activo o de un medicamento, de mantener en el tiempo sus propiedades originales dentro de las especificaciones establecidas, en relación a su identidad, concentración o potencia, calidad, pureza y apariencia física.

**Establecimiento farmacéutico.** Es el establecimiento dedicado a la producción, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación, control o aseguramiento de la calidad de los medicamentos, dispositivos médicos o de las materias primas necesarias para su elaboración y demás productos autorizados por ley para su comercialización en dicho establecimiento.

**Evento adverso.** Es cualquier suceso médico desafortunado que puede presentarse durante un tratamiento con un medicamento, pero que no tiene necesariamente relación causal con el mismo.

**Fármaco.** Es el principio activo de un producto farmacéutico.

 Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud"	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTAL DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 92          de 98</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

**Farmacocinética clínica.** Es la disciplina que aplica los principios farmacocinéticos para asegurar las concentraciones séricas de los fármacos dentro de su margen terapéutico y conseguir la máxima eficacia con una mínima incidencia de efectos adversos.

**Farmacoeconomía.** Es el conjunto de procedimientos o técnicas de análisis dirigidas a evaluar el impacto de las distintas operaciones e intervenciones económicas sobre el bienestar de la sociedad, con énfasis no sólo sobre los costos sino también en los beneficios sociales. Su objetivo principal es contribuir a la elección de la mejor opción posible y por tanto, a la optimización de los recursos.

**Farmacoepidemiología.** Es el estudio del uso y efecto de los medicamentos en un número elevado de personas, empleando los conocimientos, métodos y razonamientos de la epidemiología, teniendo como componentes los estudios de uso de medicamentos y la farmacovigilancia.

**Farmacovigilancia.** Es la ciencia y actividades relacionadas con la detección, evaluación, entendimiento y prevención de los eventos adversos o cualquier otro problema relacionado con medicamentos.

**Forma farmacéutica.** La disposición individualizada a que se adaptan los principios activos y excipientes para constituir un medicamento. Es la presentación final de un producto, definida de acuerdo con su forma farmacéutica y grado de esterilidad.

**Indicaciones.** Estados patológicos o padecimientos a los que se aplica un medicamento.

**Interacciones.** Influencia de un medicamento, alimento u otra sustancia sobre el comportamiento o la eficacia de otro medicamento.

**Lote.** Cantidad definida y homogénea de una materia prima, material de acondicionamiento o de un producto que posee las especificaciones de calidad, elaborado en un proceso o serie de procesos determinados, realizado(s) bajo condición(es) constante(s).

**Materia prima.** Sustancia activa o inactiva que se emplea en la elaboración de productos farmacéuticos, que puede permanecer inalterada, sufrir transformaciones o ser eliminada en el proceso. Se excluyen los materiales de empaque y envase.

**Medicamento.** Es aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentado bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento, curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 93 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado.

**Medicamentos de venta libre.** Son los medicamentos que el consumidor puede adquirir sin la mediación del prescriptor y que están destinados a la prevención, tratamiento o alivio de síntomas, signos o enfermedades leves que son reconocidos adecuadamente por los usuarios.

**Paciente.** Persona a quien se prescribe el o los medicamentos o que va a usarlos, en el caso de los de venta libre.

**Perfil farmacoterapéutico.** Es la relación de los datos referentes a un paciente, su tratamiento farmacológico y su evolución, realizada en el servicio farmacéutico, con el objeto de hacer el seguimiento farmacológico que garantice el uso seguro y eficaz de los medicamentos y detecte los problemas que surjan en la farmacoterapia o el incumplimiento de la misma.

**Prescripción, fórmula u orden médica.** Orden escrita emitida por un médico o profesional de la salud autorizado por la ley, para que uno o varios medicamentos, especificados en ella, sea(n) dispensado(s) a determinada persona.

**Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM).** Es cualquier suceso indeseable experimentado por el paciente que se asocia o se sospecha asociado a una terapia realizada con medicamentos y que interfiere o potencialmente puede interferir con el resultado deseado para el paciente.

Los Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM), se clasifican en:

- a) Relacionados con la necesidad;
- b) Relacionados con la efectividad;
- c) Relacionados con la seguridad.

Esta clasificación está sujeta a los avances de las ciencias farmacéuticas, especialmente, en el área de la prestación de servicios.

**Problemas Relacionados con la Utilización de Medicamentos (PRUM).** Corresponden a causas prevenibles de Problemas Relacionados con Medicamentos, asociados a errores de medicación (prescripción, dispensación, administración o uso por parte del paciente o cuidador), incluyendo los fallos en el Sistema de Suministro de Medicamentos, relacionados principalmente con la ausencia en los servicios de procesos administrativos y técnicos que garanticen la existencia de medicamentos que realmente se necesiten, acompañados de las características de efectividad, seguridad, calidad de la información y educación necesaria para su uso correcto.

Estos problemas se pueden clasificar de la manera siguiente:

- a) Relativos a la disponibilidad;

 <small>Comunidad y Bienestar        El Departamento del Meta        E.S.E. Solución Salud</small>	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO          DEL DEPARTAMENTO DEL META          E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión          7</b>	<b>Código          MN-SF-          01</b>	<b>Página 94          de 98</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL          SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha          vigencia          2023/09/29</b>	<b>Documento          Controlado</b>		

- b) Relativos a la calidad;
- c) Relativos a la prescripción;
- d) Relativos a la dispensación;
- e) Relativos a la administración;
- f) Relativos al uso.

Esta clasificación está sujeta a los avances de las ciencias farmacéuticas, especialmente, en el área de la prestación de servicios.

**Procedimiento.** Conjunto de acciones que deben realizarse, precauciones que han de tomarse y medidas que deberán aplicarse para la elaboración de un producto.

**Re empaque.** Es el procedimiento técnico que tiene por objeto pasar de un empaque mayor a otro menor debidamente identificado en su etiqueta, que contiene la dosis unitaria de un medicamento prescrito por un facultativo, para ser administrado a un paciente ambulatorio (en el caso de atención domiciliaria) u hospitalizado.

**Seguridad.** Es la característica de un medicamento según la cual puede usarse sin mayores posibilidades de causar efectos tóxicos no deseables. La seguridad de un medicamento es una característica relativa.

**Trazabilidad.** Capacidad para seguir la historia, la aplicación o localización de todo aquello que está en consideración en un medicamento, especialmente lo relacionado con el origen de los materiales, el proceso de elaboración y la localización del producto después de salir del sitio de elaboración.

**Uso adecuado de medicamentos.** Es el proceso continuo, estructurado y diseñado por el Estado, que será desarrollado e implementado por cada institución, y que busca asegurar que los medicamentos sean usados de manera apropiada, segura y efectiva.

## 7. MARCO NORMATIVO.

### FARMACIA.

El Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Farmacéutico está enmarcado en la siguiente normatividad:

**Decreto 677 de 1995:** Por el cual se reglamenta parcialmente el Régimen de Registros y Licencias, el Control de Calidad, así como el Régimen de Vigilancia Sanitaria de Medicamentos, Cosméticos, Preparaciones Farmacéuticas a base de

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 95 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Recursos Naturales, Productos de Aseo, Higiene y Limpieza y otros productos de uso doméstico y se dictan otras disposiciones sobre la materia. Colombia. 1995.

**Decreto 3554 de 2004:** Por el cual se regula el régimen de registro sanitario, vigilancia y control sanitario de los medicamentos homeopáticos para uso humano y se dictan otras disposiciones. Colombia 2004

**Decreto 4725 de 2005:** Por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano. Colombia. 2005.

**Resolución 2004009455 de 2004:** Por la cual se establece el reglamento relativo al contenido y periodicidad de los reportes, de que trata el artículo 146 del Decreto 677 de 1995.

**Resolución 1478 de 2006:** Por la cual se expiden normas para el control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación, distribución, dispensación, compra, venta, destrucción y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos o cualquier otro producto que las contengan y sobre aquellas que son monopolio del Estado. Colombia. 2006.

**Resolución 4002 de 2007:** Por la cual se adopta el Manual de Requisitos de Capacidad de Almacenamiento y/o Acondicionamiento para Dispositivos Médicos. Colombia. 2005.

**Resolución 1403 de 2007:** Por la cual se determina el Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico, se adopta el Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos y se dictan otras disposiciones. Colombia. 2007.

**Resolución 4816 de 2008:** Por la cual se reglamenta el Programa Nacional de Tecnovigilancia. Colombia. 2008.

**Resolución 4410 de 2009:** Por la cual se expide el Reglamento Técnico que contiene el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de los Gases Medicinales. Colombia. 2009.

**Resolución 2003 de 2014:** Por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para habilitar los servicios y se dictan otras disposiciones. Colombia. 2014.

**Resolución 6408 de 2013:** Por la cual se modifica el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC). Colombia 2016

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 96 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

**Decreto Único 780 de 2016:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Colombia. 2016.

## 8. BIBLIOGRAFÍA.

Buenas Prácticas de Fármaco vigilancia para las Américas. Red Panamericana para la Armonización de la Reglamentación Farmacéutica (Red PARF). Organización Panamericana de la Salud (OPS). Washington, DC-USA -2010.

Guía Básica de Atención Médica Pre Hospitalaria. Dotación para Botiquines y Ambulancias. Palacio Andrés Felipe M.D. Universidad de Antioquia. Ministerio de Salud y de la Protección Social. Bogotá-Colombia.2005.

Guía de Buenas Prácticas de Almacenamiento (B.P.A) en instituciones Hospitalarias. VACCA CLAUDIA Q.F., SILVA GUILLERMO ARQ. secretaria Distrital de Salud. Bogotá-Colombia .1996.

Guía de Servicios Farmacéuticos en la Atención Primaria en Salud. Grupo técnico Coordinador Proyecto de Medicamentos y Tecnologías Sanitarias. Organización Panamericana de la Salud (O.P.S.) Washington, DC-USA -2011.

Guía para la inspección Visual de Medicamentos. Documento elaborado por el Concilio Internacional de Nurses en colaboración con la Farmacopea de los Estados Unidos de América (USP) y adaptada por la Sección de Farmacia y Emergencia de la FIP (Federación Farmacéutica Internacional).

Guía para la instalación y puesta en funcionamiento de un Centro de Farmacovigilancia, publicación del Uppsala Monitoring Centre (the UMC), con la colaboración del WHO Collaborating Centre for International Drug Monitoring Stora Torget 3, S-75320 Uppsala, Sweden, la guía original fue traducida por Mariano Madurga, de la Agencia Española del Medicamento.

Guía para la prestación de un servicio farmacéutico Integral. Q.F. Enciso Zarate Edwin Andrés y Q.F Silva Caro Martha Milena. Departamento de Farmacia. Facultad de Ciencias. Universidad Nacional de Colombia. Bogotá – Colombia. 2003.

Manual de Buenas Prácticas en la Cadena de Abastecimiento de medicamentos. Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos I.N.V.I.M.A. Bogotá –Colombia .2003.

Manual de Normas Técnicas de Calidad. Guía técnica de análisis. Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos I.N.V.I.M.A. Bogotá –Colombia .2002.

## 9. CONTROLES.



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 97 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

El regente de farmacia o auxiliar de farmacia y responsables del respectivo servicio (farmacia, laboratorio, odontología, radiología, sala reanimación, urgencias, partos, etc.) con el fin de asegurar el correcto almacenamiento de los medicamentos, dispositivos médicos e insumos, deben registrar:

Formato **FR-SF-01 CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA**, diariamente dos veces al día, la primera sobre las 08:00 am y la segunda sobre las 3:00 pm.

Y el formato **FR-SF-02 FORMATO DE REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA CADENA DE FRIO** debe registrarse una (1) vez al día.

Cuando dichas mediciones estén por fuera de los rangos establecidos debe modificarse el nivel del aire acondicionado, la perilla de la nevera, así también la luz del lugar hasta llegar a las condiciones ideales.

El regente de farmacia o auxiliar de farmacia será el responsable de realizar de manera frecuente (mensual) la semaforización completa de los productos farmacéuticos almacenados en farmacia, con el fin de prevenir factores de riesgo por uso de medicamentos vencidos. La evidencia es la marcación de los medicamentos e insumos

El regente de farmacia y/o auxiliar de farmacia entregara semanalmente a la enfermera jefe los medicamentos y dispositivos médicos debidamente marcados y rotulados en los respectivos formatos diligenciados:

STOCK DISPOSITIVOS MÉDICOS SALA DE PARTOS-CÓDIGO ROJO FR-SF-04, STOCK DE MEDICAMENTOS SALA DE PARTOS CÓDIGO ROJO- FR-SF-05, STOCK DE MEDICAMENTOS URGENCIAS- FR-SF-06, STOCK DISPOSITIVOS MÉDICOS URGENCIAS FR-SF-07, STOCK DE MEDICAMENTOS CARRO DE PARO- FR-SF-08, STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS CARRO DE PARO FR-SF-09, STOCK DE MEDICAMENTOS AMBULANCIA FR-SF-10, STOCK DISPOSITIVOS MEDICOS AMBULANCIA FR-SF-11.

La jefe de enfermería del Hospital Local, coordinara con las auxiliares de enfermería la verificación del inventario entregado y deberán realizar verificación de las reservas (stock) en los cambios de turno, verificando las cantidades de insumos, actualizando la semaforización, devolución de medicamentos y registrando las novedades, con el fin de que no ocurran pérdidas, vencimientos y responsabilizar al personal de enfermería y así prevenir factores de riesgo derivados del uso inadecuado de los mismos. En caso de inconsistencias o faltantes se debe reportar a la responsable de Farmacia del Hospital Local, para el trámite correspondiente.

El regente o auxiliar de farmacia al momento de recibir los pedidos enviados por el Nivel Central, debe diligenciar el formato RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DE

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTAL DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"</b>	<b>Versión 7</b>	<b>Código MN-SF- 01</b>	<b>Página 98 de 98</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO.</b>	<b>Fecha vigencia 2023/09/29</b>	<b>Documento Controlado</b>		

PEDIDO- FR-SF-03, con el fin de verificar que lo relacionado en formato en el traslado arrojado por el sistema concuerde con lo recibido físicamente. En caso de encontrarse diferencia reportarlo por escrito a Farmacia del Nivel Central. Igualmente, en el momento de realizar traslado internamente o a otros Hospitales Locales debe diligenciar el formato de TRASLADOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS FR-SF-15, con el fin de controlar la salida o ingreso de los insumos del servicio farmacéutico.

El regente o auxiliar de farmacia debe aplicar mensualmente la LISTA DE CHEQUEO DE FARMACIA FR-SF-14, con el fin medir y mejorar las fallas que se presenten en las áreas donde existan medicamentos e insumos. La directora técnica aplicara esta misma lista cuando realice las auditorías a los centros y puestos de salud. Con las desviaciones resultantes se deberá informar al director y elaborar plan de mejoramiento.

#### 10. CONTROL DE CAMBIO.

VERSION No	DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBÓ	FECHA
7	Se realiza ajuste general al manual de procedimientos del servicio farmacéutico.	Gerencia	29/09/2023

 100.37	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E "SOLUCION SALUD"</b>	Versión 6	Código FR-DE-06	Página 1 de 2	 GOBERNACIÓN DEL META
	<b>RESOLUCIÓN N° 777 DEL 2023</b> <b>"POR LO CUAL SE DEROGA PARCIALMENTE EL ARTICULO 1° LA RESOLUCIÓN 634 DEL 2019 Y SE APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO"</b>	Fecha Vigencia 2021/08/17	Documento Controlado		

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META "ESE" SOLUCIÓN SALUD en uso de sus facultades legales y estatutarias, y lo estipulado en el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 debidamente posesionado mediante Acta No. 121 del 8 de marzo de 2022 y acatando normatividad contenida en el decreto 1083 de 2015, y,

### CONSIDERANDO:

Que la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta, E.S.E "solución salud" está conformada por 17 hospitales ubicados en los Municipios de: Barranca de Upia, Cabuyaro, Cumaral, El Calvario, El Castillo, La Macarena, Lejanías, Mapiripán, Mesetas, Puerto Concordia, Puerto Gaitán, Puerto Lleras, Restrepo, San Juan de Arama, San Juanito, Uribe, Vista hermosa.

Que de conformidad a lo establecido en la Ley 10 de 1990, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 691 de 2006 y Ley 1122 de 2007, las Empresas Sociales del Estado tienen bajo su responsabilidad la prestación de servicios de salud, dentro de los principios de universalidad, solidaridad, igualdad, obligatoriedad, equidad, calidad, eficiencia, transparencia, intersectorialidad, etc., y para ello, deben adoptar al interior de las entidades, los mecanismos tendientes a fortalecer los procesos administrativos tales como el manual de contratación, procesos y procedimientos, entre otros.

Que la Ley 100 de 1993 ha establecido parámetros de calidad en salud, basados en características generales como la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

Que la ley 872 de 2003, Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios" en su artículo 5 literal e, estipula: "FUNCIONALIDAD. El sistema debe permitir, ajustar los procedimientos, metodologías y requisitos a los exigidos por normas técnicas internacionales sobre gestión de la calidad.

Que el Decreto 780 de 2016, establece los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Calidad de la atención en Salud del Sistema General de Seguridad en Salud en ítem 8 del artículo 2.5.1.1.3 enuncia Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud, SOGCS. Es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos que desarrolla el sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud en el país.



 100.37	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E "SOLUCION SALUD"</b> <b>RESOLUCIÓN N° 777 DEL 2023</b>	Versión 6	Código FR-DE-06	Página 2 de 2	 GOBERNACIÓN DEL META
	<b>"POR LO CUAL SE DEROGA PARCIALMENTE EL ARTICULO 1° LA RESOLUCIÓN 634 DEL 2019 Y SE APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO FARMACEUTICO"</b>	Fecha Vigencia 2021/08/17	Documento Controlado		

Que la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E. "Solución Salud", creada mediante decreto No 307 del 01 de agosto de 2003, establece en su artículo 23 que una de las funciones del gerente es expedir actos administrativos necesarios para la gestión de la empresa con miras al cumplimiento de la misión de la misma.

Con merito en lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Derogar parcialmente el artículo 1° de la Resolución 634 del 2019 "por la cual se actualizan y se aprueban manuales y procedimientos para la E.S.E Departamental "Solución Salud" el manual de condiciones esenciales y procedimientos del servicio farmacéutico MN-SF-01 V6 se deroga y permanece vigente el procedimiento gases medicinales PR-SF-01 V1

**ARTICULO SEGUNDO:** Aprobar el manual de procedimientos del servicio farmacéutico para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META "ESE SOLUCION SALUD" MN-SF-01 V7

**ARTICULO TERCERO:** Lo anteriormente descrito, será de obligatorio cumplimiento para los Hospitales Locales, Puestos de salud, de la ESE Departamental "Solución Salud".

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución será socializada, al personal de Farmacia de los hospitales Locales y Puestos de salud de la E.S.E. Departamental "Solución Salud", a través del área de farmacia, regentes de farmacia y la Subgerencia Asistencial.

**ARTICULO QUINTO:** La publicación y publicidad del manual y del procedimiento estará a cargo de Oficina de Calidad, los cuales serán publicados en la página web de la Entidad.

**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y derogar todas las que le sean contrarias.

Dada en Villavicencio a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2023

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JORGE HERNAN MOJICA MOLINARES**  
Gerente

Revisó: Oficina jurídica

Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta  
 PBX: 6610200, Línea Gratuita: 018000918663  
[www.esemeta.gov.co](http://www.esemeta.gov.co)  
[gerencia@esemeta.gov.co](mailto:gerencia@esemeta.gov.co)  
 FR-GQ-01-V3

