



1. OBJETIVO

Garantizar las condiciones para conservar la calidad de los medicamentos y dispositivos médicos desde que son recibidos hasta la entrega a los diferentes stocks y carros de paro de la institución.

2. ALCANCE

Aplica para todos los servicios en donde se tengan stock, carros de paros y se manejen dispositivos médicos y medicamentos, incluidos el stock de las ambulancias, kit código rojo y fucsia.

3. RESPONSABLES

Regentes de farmacia, jefe de enfermería y auxiliares de enfermería.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Carro de paro: El carro de paro es una unidad móvil compacta, que asegura, garantiza e integra los equipos y medicamentos necesarios para atender en forma inmediata una emergencia médica con amenaza inminente a la vida por paro cardio – respiratorio o por aparente colapso cardiovascular, en los servicios asistenciales del hospital.

Fecha de vencimiento: La fecha de vencimiento es la fecha hasta la cual el laboratorio fabricante garantiza que el medicamento conserva su eficacia y calidad inicial, si ha sido almacenado y manejado en condiciones adecuadas.

Stock: Conjunto de medicamentos almacenados en espera de su utilización, más o menos próxima, para abastecer a uno o varios pacientes.

5. CONTENIDO:

N.º	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
-----	------------	-----------	-------------	----------

ELABORÓ: María Galindo	REVISÓ: Nayarit Ciro	APROBÓ: Ciro Gómez
CARGO: Regente de Farmacia	CARGO: Asesor PAMEC	CARGO: Gerente
FECHA: octubre de 2021	FECHA: octubre de 2021	FECHA: octubre de 2021



1	<p>Recepción</p> <p>↓</p>	<p>Inspeccione físicamente los medicamentos y dispositivos médicos. Revise el estado de empaques, envases y tapas, no debe haber perforaciones, rupturas, resquebrajamientos ni otros daños que puedan afectar los medicamentos, como frascos vacíos, manchas, polvo, cuerpos extraños, tiras o blíster rotos. Para aquellos medicamentos cuya presentación sea emulsión o polvo, verificar: Homogeneidad en soluciones, reconstitución de suspensiones y emulsiones, Informidad de color según patrón. Revisar en la etiqueta: Nombre genérico y comercial, concentración, número de lote, fecha de vencimiento o expiración, registró INVIMA, concentración, temperatura de almacenamiento. Las formas farmacéuticas líquidas estériles (sueros, soluciones electrolíticas, inyecciones) no debe presentar: Turbidez, partículas extrañas, cambio de color, escapes que alteren la condición de estériles. En polvos sólidos estériles y liofilizados para aplicación inyectable identificar: cambios de color, cambios que evidencien humedad (manchas, abombamientos), realizar la recepción y diligenciar el acta de recepción donde se tiene en cuenta lo siguiente: nombre del producto, presentación, cantidad recibida, valor unitario, laboratorio fabricante, registro del INVIMA, número de lote y fecha de vencimiento (verificación técnica y</p>	Regentes de farmacia	Orden de compra Facturas Actas de recepción
---	---------------------------	---	----------------------	---



		administrativa).		
2	Reposición- pedido de stock y carros de paro	<p>El servicio farmacéutico cada mes realizará la reposición de medicamentos y dispositivos médicos del stock del servicio de urgencias, y carro de paro.</p> <p>En cuanto a todo lo relacionado con insumos el servicio de urgencias se realizará la reposición en la mañana y tarde, iniciando y finalizando la jornada. Este pedido será firmado por la auxiliar de Enfermería encargada del turno.</p> <p>Para la reposición de carro de paro la auxiliar de enfermería al momento de realizar la apertura del carro de paro deberá llamar a la regente disponible para el cierre de carro. La auxiliar deberá tener el listado de lo gastado para el cierre y deberán llenar las planillas de apertura y cierre del carro de paro.</p> <p>Para la reposición de los kits de código rojo y fucsia, o stock de ambulancia la auxiliar deberá reportarle a la regente que medicamentos, dispositivos médicos o insumos fueron gastados para realizar la reposición pertinente.</p>	Regente de farmacia jefe de enfermería	Pedido general del stock Pedido de insumos

ELABORÓ: María Galindo	REVISÓ: Nayarit Ciro	APROBÓ: Ciro Gómez
CARGO: Regente de Farmacia	CARGO: Asesor PAMEC	CARGO: Gerente
FECHA: octubre de 2021	FECHA: octubre de 2021	FECHA: octubre de 2021



3	Almacenamiento 	<p>Para el almacenamiento de los medicamentos, dispositivos médicos e insumos y monitorear condiciones ambientales de temperatura y humedad diariamente.</p> <p>Al almacenar se deberán tomar las precauciones para evitar caídas los insumos o medicamentos, sobre todo en el caso de ampollas o frascos de vidrio. La toma de temperatura deberá realizarse en las horas de la mañana y de la tarde por parte de las auxiliares de enfermería.</p>		
4	Control de higiene y factores ambientales 	<p>Asegurarse que exista:</p> <p>Estanterías con buena calidad que mantengan los medicamentos protegidos.</p> <p>Nevera limpia, libre de alimentos y exclusiva.</p> <p>Que se cumpla con las normas de prohibido el consumo de alimentos y bebidas y prohibido fumar.</p> <p>Se deben seguir los cronogramas de limpieza y desinfección y diligenciar los formatos correspondientes</p> <p>Seguir el manual de orden y aseo de la institución.</p>		
	Auditorias y control de vencimiento	<p>Todos los medicamentos deben llevar en el envase su fecha de fabricación y su fecha de vencimiento, escritas de manera clara.</p> <p>Siempre verificar estas fechas antes de adquirirlos o usarlos.</p> <p>Cuando una sola fecha aparece en el</p>		



	<p>Envase, se trata en general de la fecha de fabricación.</p> <p>La semaforización es una herramienta que le permitirá determinar en el momento oportuno que medicamentos están próximos a vencer, permitiéndole del mismo modo ejercer un control con los medicamentos de baja rotación</p> <p> El color rojo indica que tiene 4 meses o menos para vencimiento.</p> <p>Las auditorias se realizarán mensualmente teniendo en cuenta la fecha de la última auditoria de cada uno de los stocks, carros de paro y kits.</p>		
--	---	--	--

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Alcon.E (2017). Taller Primeros pasos en urgencias. Gestión del stock de medicamentos en el servicio de urgencias.

Decreto 2200 de 2005." Por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones". Ministerio de la protección social.

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Responsable
01	septiembre de 2021	Nuevo documento	María Elena Galindo

ELABORÓ: María Galindo	REVISÓ: Nayarit Ciro	APROBÓ: Ciro Gómez
CARGO: Regente de Farmacia	CARGO: Asesor PAMEC	CARGO: Gerente
FECHA: octubre de 2021	FECHA: octubre de 2021	FECHA: octubre de 2021



8. LISTADO DE ANEXOS:

Formato control de apertura carro de paro
Formato control de reposición y cierre de carro de paro
Stock sala de partos
Kit código rojo
Kit Fucsia menores de 13 años
Stock de urgencias, Stock ambulancia

ELABORÓ: María Galindo	REVISÓ: Nayarit Ciro	APROBÓ: Ciro Gómez
CARGO: Regente de Farmacia	CARGO: Asesor PAMEC	CARGO: Gerente
FECHA: octubre de 2021	FECHA: octubre de 2021	FECHA: octubre de 2021