



1. OBJETIVO

Garantizar que los medicamentos y dispositivos médicos necesarios para el buen funcionamiento de la institución estén disponibles en el momento oportuno, cantidades correctas y condiciones óptimas.

2. ALCANCE

Abarca el movimiento y traslado del insumo desde que entra al servicio farmacéutico hasta que se entrega o administra al paciente. Comprende la distribución ambulatoria (distribución externa) y la distribución intrahospitalaria (distribución interna) como sus dos componentes fundamentales.

3. RESPONSABLES

Regente de farmacia

Auxiliar de farmacia

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

- Dispensación:** Acto farmacéutico asociado a la entrega y distribución de medicamentos, con las consecuentes prestaciones específicas, entre ellas el análisis de la orden médica, la información técnica sobre el medicamento y la preparación de las dosis para ser administradas.
- Stock:** se define stock como la cantidad optima de insumos que debe poseer un servicio determinado, de tal forma que pueda prestar el servicio sin contra tiempos, pero a la vez sin tener exceso de existencias.
- Medicamentos de control especial:** medicamento que se maneja con estricta supervisión de la dirección seccional de salud, por presentar riesgos en su uso.
- Medicamentos POS:** medicamento perteneciente al listado del plan obligatorio de salud acuerdo (228 del 2004 y sus actualizaciones) y deben estar siempre disponibles en el servicio farmacéutico.
- Medicamento NO POS:** Medicamentos no perteneciente al listado del plan obligatorio de salud.

| | | |
|----------------------------|------------------------|------------------------|
| 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 |



5. CONTENIDO:

⊕ Pedido stock de urgencias:

| N.º | FLUJOGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|-----|-------------------------------|---|---|--|
| 1 | Generación del pedido | Cada 24 horas por medio del auxiliar de enfermería de turno y el último consecutivo del día anterior por el módulo de stock de inventarios generar el pedido de los medicamentos y dispositivos médicos a despachar para la reposición de stock. En relación al pedido de los insumos la regente de farmacia deberá recoger la hoja de pedido/ y/o auxiliar de farmacia, en la mañana para ser dispensados y llevados hasta el servicio de urgencias. | Regente de farmacia Auxiliar de -farmacia. | Soporte de CNT |
| 2 | Organización del pedido | Organice los dispositivos médicos y medicamentos generados por medio del soporte del pedido del stock del lugar de almacenamiento y acondicione para su despacho verificando que vallan las cantidades correspondientes. Para los medicamentos de control Especial la regente deberá registrar su salida en el libro de control y archivar la formula. | Regente de farmacia Auxiliar de -farmacia | Soporte de CNT |
| 3 | Conteo y reposición del stock | La regente de farmacia /o la auxiliar de farmacia, deberá dirigirse al servicio de urgencias con el pedido ya empacado para realizar la reposición y el conteo del stock en su totalidad por medio del formato diario para el conteo del stock. Seguidamente le informara al jefe de enfermería o auxiliar de enfermería de turno las novedades en cuanto a los medicamentos y | Regente de farmacia Auxiliar de fama-cia | Formato diario conteo del stock de urgencias |



ACT: OCTUBRE 2021

COD: PR-CA-0026.1

VERSION: 1

PÁG: 3/7

| | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|
| | | Dispositivos médicos faltantes. | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|

| | | |
|----------------------------|------------------------|------------------------|
| 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 |



| | | | | |
|---|---------------------|--|----------------------|----------------------|
| 4 | Descargo del pedido | La auxiliar de farmacia procede a descargar el pedido diario de urgencias. | Auxiliar de farmacia | Documentos TI2 y TI4 |
|---|---------------------|--|----------------------|----------------------|

Dispensación de medicamentos de control especial

| N.º | FLUJOGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|-----|---|--|---------------------|-----------------------------|
| 1 | Solicitud formula de control especial ↓ | Solicite fórmula original, la cual debe estar completamente diligenciada en formato establecido, o en el formulario único especial para estos medicamentos, los cuales no deben contener tachaduras, ni enmendaduras, con datos como nombre y apellidos del paciente, numero de cedula, dirección, diagnóstico y firma-resolución del médico. Solo se puede despachar formula que sea expedida en un término no mayor a quince días y la cantidad de medicamento solicitado debe ser para un periodo no mayor a 30 días. | Regente de farmacia | Formula de control especial |
| 2 | Firma de requisitos ↓ | Haga firmar por parte de la persona quien recibe los medicamentos de control especial la formula en el campo de entrega de medicamentos y llene los requisitos exigidos por la D.S.S.A en la parte de entrega de medicamentos por parte del dispensador. | Regente de farmacia | Formula de control especial |
| 3 | Registro de fórmulas en el libro de control especial ↓ | Diariamente asentar la formula despachada al libro de control con los respectivos datos anotados anteriormente, la formula debe llevar un consecutivo para archivar, registrar por nombre genérico en | Regente de farmacia | Libro de control especial |

| | | |
|----------------------------|------------------------|------------------------|
| 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 |



| | | | | |
|---|-----------------|---|---------------------|-----------------|
| | | <p>Libro foliado con la fecha, nombre del paciente, salida y saldo actual. En la medida en que se descarguen las salidas en el libro de control realizar un conteo físico comparado con el libro.</p> <p>Guardar las formulas en sus respectivas carpetas de medicamentos de control.</p> | | |
| 4 | Informe mensual | <p>Realice un informe mensual que se enviara los primeros 10 dias de cada mes a la D.S.S.A en el cual se debe registrar el saldo del mes anterior, las salidas del mes, numero de fórmulas despachadas por cada medicamento, las entradas con su respectivos números de factura y Los saldos actuales.</p> <p>Envíe el informe al fondo rotatorio con copia para gerencia y archivar posteriormente al ser recibido en una carpeta del escritorio del Computador del área administrativa.</p> | Regente de farmacia | Informe mensual |

Dispensación a usuarios

| N.º | FLUJOGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|-----|--------------------------------|---|---------------------|----------------|
| 1 | Recepción de la formula medica | <p>El procedimiento comienza cuando el paciente llega al servicio farmacéutico y entrega la formula médica. Salude al paciente. Reciba la formula médica.</p>  | Regente de farmacia | Formula medica |

| | | |
|----------------------------|------------------------|------------------------|
| 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 |



| | | | | |
|---|---------------------------------------|--|--|--|
| 2 | Verificación y registro de la formula | Verifique si los medicamentos prescritos por el médico son POS o NO POS. Si el usuario acaba de estar en cita por consulta externa no debe verificarse su estado de afiliación en la base de datos ya que desde el área de admisiones fue verificado en el momento de la activación de la cita médica, solo debe verificarse en los casos en que sea una formula médica por profesional externo, urgencias o de Reformulación. Seguidamente debe asentar la fórmula del paciente en el sistema de con el fin de darles salida. | Regente de farmacia Auxiliar de Farmacia. | Base de datos. Factura generada en CNT. |
| 3 | Organización de los medicamentos | Informe al usuario el valor del copago o cuota moderadora que debe cancelar según sea el caso. Organice los medicamentos de los estantes que serán dispensados según la formula médica. | Regente de farmacia Auxiliar de farmacia | Formula médica. |
| 4 | Dispensación | Solicite al usuario firmar la fórmula original con el nombre y número de documento de identidad al igual que la factura generada por CNT, según sea el caso. Entregue los medicamentos con una información adecuada sobre la administración, dosificación, etc. A algunos pacientes se les pasa la formula médica para que entiendan como tomar los medicamentos, esto de acuerdo si es un medicamento nuevo o el paciente no sabe tomarlos. | Regente de farmacia Auxiliar de farmacia | Formula médica. Factura de CNT. |

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Decreto 2200 de 2005

| | | |
|----------------------------|------------------------|------------------------|
| 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 |



7. CONTROL DE CAMBIOS:

| Versión | Fecha de Aprobación | Descripción del Cambio | Responsable |
|---------|---------------------|---|--|
| 01 | Septiembre 2021 | Elaboración del procedimiento por primera vez | María Elena Galindo Regente de farmacia |

8. LISTADO DE ANEXOS:

No aplica

| | | |
|----------------------------|------------------------|------------------------|
| 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 |