	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA</b> NIT: 891.412.134-1	<b>CODIGO</b>	<b>110-PC-32</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Dispensación de medicamentos por un operador logístico</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

PROCESO RELACIONADO	Farmacia
---------------------	----------

LIDER DEL PROCESO	Sub-Director Administrativo
-------------------	-----------------------------

**PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO**  
 Enfermero Jefe, Coordinadores de procesos, Coordinador Farmacia operador logístico, Auxiliar de farmacia operador logístico, Auxiliar Administrativo Almacén, COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPEUTICA


**OBJETIVO:** Realizar la dispensación de los medicamentos requeridos por las diferentes áreas asistenciales en el tratamiento y recuperación de los pacientes con patologías mentales, así como mantener los stocks mínimos requeridos en los diferentes servicios.

**ALCANCE:** Dentro de los procedimientos de dispensación de medicamentos, se encuentran:

1. Despacho a Hospital, los cuales incluyen el manejo de stocks diarios y para el fin de semana
2. Dispensación a usuarios, en los cuales encontramos las siguientes consideraciones especiales: los convenios con la Secretaria Departamental de Salud, el Convenio con ASMETSALUD, SALUDCOOP y las TUTELAS.
3. La dispensación a particulares

**GENERALIDADES**

- **CONVENIO ASMETSALUD:** Esta A.R.S. Autoriza la entrega de medicamentos mediante un formato propio, el cual envía firmado y sellado, en caso de presentarse duda , incumplimiento legal o situación especial se debe contactar a la A.R.S para informarles la situación
- **CONVENIO SALUDCOOP:** Esta E.P.S solo autoriza para usuarios de la ciudad de Pereira la entrega de medicamentos P.O.S, para su dispensación el usuario siempre debe presentar la respectiva formula médica. El Hospital es responsable de entregar el listado de medicamentos aprobados en este convenio y las respectivas actualizaciones que este tenga.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA</b> <b>NIT: 891.412.134-1</b>	<b>CODIGO</b>	<b>110-PC-32</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Dispensación de medicamentos por un operador logístico</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

- **TUTELAS:** El usuario de tutela debe presentar formula y copia de tutela, el despacho que genera el sistema debe ser firmado por él, al igual que el control que realiza el hospital mediante cuaderno destinado para tal fin. El medicamento puede ser reclamado por un familiar mayor de edad del usuario y se encuentra claramente especificado en el fallo. Si el medicamento que reclama el usuario no esta cubierto por la tutela, se le debe informar que lo puede hacer en su E.P.S.

El Hospital es responsable de entregar los nombres de los usuarios a quienes se les debe suministrar medicamentos por tutela, aclarando cuando se cobra copago.

**Control durante el proceso de dispensación:**

Se debe garantizar que el contratista OPERADOR LOGÍSTICO realiza las siguientes acciones específicas de control:

**De fechas de vencimiento:**

Cuenta con criterios, procedimientos y recursos que permitan verificar continuamente la fecha de vencimiento de los medicamentos y dispositivos médicos.

Son dispensados primero los medicamentos que tengan fechas de vencimiento próximas.


Se solicita al proveedor, con la debida antelación, el cambio o la devolución de medicamentos con fechas próximas de vencimiento, conforme con las condiciones de la negociación.

**De existencias :**


Se llevarán listados de medicamentos de alta, media y baja rotación, para proceder a realizar en forma oportuna los pedidos correspondientes.

PROVEEDOR: Operador Logístico


CLIENTE: Consulta Externa, Urgencias, Hospitalización, Financiero, Usuarios

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA</b> <b>NIT: 891.412.134-1</b>	<b>CODIGO</b>	<b>110-PC-32</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>3 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Dispensación de medicamentos por un operador logístico</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>
1	Realiza conteo y revisión de stocks de medicamentos en Urgencia al entregar turno	Auxiliar de Enfermería, que entrega y Auxiliar de Enfermería que recibe		Formato Control de movimiento de medicamentos firmado por quien entrega el turno	Control de revisión Entrega y recibo de turnos (Formato 120 FO-14, Versión 2)
2	Descarga y registra de acuerdo al movimiento de medicamentos en el formato de control de movimiento de medicamentos	Auxiliar de Enfermería			
3	Si es primer día hábil de semana, procedimiento de devolución en despacho de los insumos no consumidos	Enfermero Jefe, Auxiliar de Farmacia	Formato de control de movimiento de medicamentos	Devolución en despacho, dos copias, una para el funcionario del Hospital y archivo de Farmacia	
4	Realiza conteo físico y cuadro del movimiento del Stock contra gastos de medicamentos, a primera hora de martes a viernes.	Enfermero Jefe y Auxiliar de la Salud quien entrega turno en la mañana	Formato de control de movimiento de medicamentos, libro de registro de consumo de medicamentos	Formato de control de movimiento de medicamentos firmado por la Enfermera Jefe. Corrección de inconsistencia, o Notación de faltantes o sobrantes en medicamentos Formato de stocks de medicamentos	Control de verificación
5	Entrega formato de stocks de medicamentos diario o de fin de semana al Auxiliar de Farmacia	Enfermero jefe	Formato de stocks de medicamentos		


	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA</b> <b>NIT: 891.412.134-1</b>	<b>CODIGO</b>	<b>110-PC-32</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>4 de 8</b>
<b>PROCEDIMIENTO: Dispensación de medicamentos por un operador logístico</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

<b>No</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>
6	Alista el pedido, que consiste en la separación de insumos, y la organización en los recipientes	Auxiliar de Farmacia Operador Logístico			
7	Digita el despacho	Auxiliar de Farmacia OPERADOR LOGÍSTICO		Despacho	
8	Si se genera pendientes, recibe y firma despacho con nota de pendientes y determina si el pendiente es urgente e indispensable	Enfermero Jefe		Despacho con nota de pendientes firmado por la Enfermera Jefe	
9	Si el pendiente es urgente e indispensable, se realiza gestión urgente del pendiente en el mismo día, si no se da trámite normal al día siguiente	Auxiliar de Farmacia OPERADOR LOGÍSTICO,  Coordinación Comercial  Jefe Técnico (Químico Farmacéutico)			
10	Verifica despacho con las cantidades demandadas	Enfermera Jefe, Auxiliar de Farmacia de OPERADOR LOGÍSTICO		Despacho firmado por Enfermera Jefe y Auxiliar de Farmacia	Control de verificación de cantidades Vs despacho
11	Entrega original del despacho a Funcionaria Interventora del contrato, con fines de revisión, registro y contabilización (Auxiliar Administrativo)	Auxiliar de Farmacia	Despacho firmado por Enfermera Jefe y Auxiliar de Farmacia		
12	Archiva copia del despacho (Empaste)	Auxiliar de Farmacia			


	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA</b> <b>NIT: 891.412.134-1</b>	<b>CODIGO</b>	<b>110-PC-32</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>5 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Dispensación de medicamentos por un operador logístico</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

### Dispensación de medicamentos a usuarios


<b>N o.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>
1	Solicita documentos soportes	Auxiliar de Farmacia	Formula médica, documentos de identidad o documentos soportes para cada ERP		
2	Firma la formula	Usuario  Quien reclama por el usuario		Formula firmada con documento de identidad	Si el usuario manifiesta no saber firmar, el Auxiliar de Farmacia con su puño y letra "No sabe firmar" y huella del usuario
3	Verifica documentos con los datos aportados en la formula	Auxiliar de Farmacia	Formula o prescripción médica		Se verifica que la formula este libre de tachones, enmendaduras, o campos de diligenciamiento obligatorio libres, en caso de recetario oficial este debe contener solo un medicamento recetado en especial que no sobrepasen 15 días desde fecha de expedición
4	Verificación de cantidades conforme a la formula y a la normatividad legal	Auxiliar de Farmacia			
5	Verifica en base de datos de la E.P.S ,A.R.S. o de otras disponibles suministradas por el Hospital	Auxiliar de Farmacia	Base de datos		Control de verificación de derechos

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA</b> <b>NIT: 891.412.134-1</b>	<b>CODIGO</b>	<b>110-PC-32</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>6 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Dispensación de medicamentos por un operador logístico</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>
6	Se asegura que el usuario exista en la base de datos del software de Farmacia	Auxiliar de Farmacia	Base de datos del software de Farmacia	Usuario creado o validado	Control de creación y validación de datos de usuarios
7	Digita el despacho en el sistema, informa el valor del copago generado	Auxiliar de Farmacia			
8	Si el usuario tiene capacidad de pago, cierra del documento y el consecutivo se anota en la formula	Auxiliar de Farmacia	Capacidad de pago	Despacho y formula con consecutivo del sistema	
9	Si no tiene capacidad de pago se dispensa solo los que el usuario este en capacidad de adquirir.	Auxiliar de Farmacia			
10	Si el usuario solo desea cotizar, genera cotización			Cotización o despacho si finalmente manifiesta que va llevar los medicamentos	
11	Alista y entrega los medicamentos al usuario	Auxiliar de Farmacia  Usuario o quien reclama por el usuario			Control de verificación de cantidades con los anotados en el despacho, contando los productos al usuario y solicitando que revise los mismos

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA</b> <b>NIT: 891.412.134-1</b>	<b>CODIGO</b>	<b>110-PC-32</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>7 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Dispensación de medicamentos por un operador logístico</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

<b>No</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>
12	En caso de presentarse de pendientes, se informa al usuario la fecha de reclamación, si este es urgente se hace gestión de farmacia para su consecución	Auxiliar de Farmacia, Coordinación Comercial			
13	Al final del día, se realiza cuadro de caja y generación de estadísticas de movimiento diario	Auxiliar de Farmacia	Movimiento diario generado por el software		
14	Entrega del dinero recaudado al Auxiliar Administrativo encargado de Caja del Hospital	Auxiliar de Farmacia			
15	Expide recibo de caja	Auxiliar Administrativo de Caja del Hospital		Recibo de caja	
16	Envía Informe de estadísticas "Resumen diario por cliente" y recibos de caja a Tesorería a OPERADOR LOGÍSTICO	Auxiliar de Farmacia		Resumen estadístico diario	
17	Entrega copia del empaste el día siguiente hábil al interventor del contrato por parte del Hospital, con fines de interventoría y registro	Auxiliar de Farmacia	Empaste de despachos		Revisa empastes con medicamentos administrados, hoja de consumos de medicamentos

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA</b> <b>NIT: 891.412.134-1</b>	<b>CODIGO</b>	<b>110-PC-32</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>8 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Dispensación de medicamentos por un operador logístico</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

## DEFINICIONES

**DISPENSACION:** Esta modalidad se tipifica cuando existiendo una formula medica de por medio, el contratista entrega los medicamentos a un paciente, ofreciéndole igualmente información sobre su adecuado uso, la cual debe ser suministrada por personal competente.

**OPERADOR LOGISTICO:** Persona natural ó jurídica que presta de manera integrada servicios especializados para la cadena de abastecimiento, gestión de inventarios, transporte y distribución física , adaptadas a las necesidades de la Entidad para la ejecución del objeto contractual.

**INTERVENTOR:** Funcionario de la entidad con funciones especificas para realizar el seguimiento, control y evaluación a la ejecución de un contrato.

## REQUISITOS:

Decreto 2200 de 2005, Decreto 2330 de 2006, Resolución 1403 de 2007

<b>Elaboró</b>  Nombre: Equipo Calidad y MECI  Cargo:	<b>Revisó</b>  Nombre: Aleyda García V  Cargo: Subdirector Administrativo	<b>Aprobó</b>  Nombre: Alfredo Barón Criollo  Cargo: Gerente
-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------