

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



EJÉRCITO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
SERVICIOS FARMACEÚTICOS**

C I R C U L A R 001

Nº 65185 /MDN-CG-JEM-DISAN-SUBCIEN-SF-13.4

Bogotá, DC 16 de Enero de 2013

PARA: Establecimientos de Sanidad Militar.

Asunto: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS MEDICAMENTOS ALTO COSTO Y ANTIRRETROVIRALES.

El Sistema General de Seguridad Social en Salud, adoptado mediante la Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social integral y se dictan otras disposiciones" establece en su ARTÍCULO 279. "Excepciones. El Sistema Integral de Seguridad Social contenido en la presente Ley no se aplica a los miembros de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, ni al personal regido por el Decreto-Ley 1214 de 1990, con excepción de aquel que se vincule a partir de la vigencia de la presente Ley, ni a los miembros no remunerados de las Corporaciones Públicas".

*Teniendo en cuenta lo anterior se crea el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía, mediante el decreto 1301 del 22 de Junio de 1994, el cual reglamenta, a través del Acuerdo 042 de 2005 "Por el cual se establece el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el SSMP, y se dictan otras disposiciones". El manual de Terapéutica del Sistema: **ARTICULO 1.** Establecer el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para aplicarlo en el SSMP, el cual se encuentra contenido en el listado del Anexo 1 del presente Acuerdo, siendo de obligatorio cumplimiento en los Establecimientos de Sanidad Militar y*



"FE EN LA CAUSA"

Kra 7 No. 52-48 PBX.3470211ext116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-2061

Página Web: www.disanejercito.mil.co



Certificado GP113-1

Policial y en el Hospital Militar Central”.

Con base a los enunciados anteriores y en pro de mejorar, agilizar la entrega de los medicamentos, eliminar ciertos trámites innecesarios a los cuales se habían sometido a nuestros usuarios se establece el siguiente procedimiento para la dispensación y suministro de medicamentos de alto costo y antirretrovirales:

PROCEDIMIENTO

1. En busca de garantizar la adecuada prestación de los Servicios de Salud, es indispensable que en todos los Establecimientos de Sanidad Militar se realice la socialización del Manual Único de Medicamentos y Terapéutica del SSMP (Anexo 1), el cual se debe encontrar disponible en cada consultorio. Los soportes de dicha actividad deben estar disponibles en el Establecimiento para los procesos de auditoria. Dicha socialización también deberá garantizarse con la red externa.
2. Se deben realizar todos los procedimientos necesarios para identificar y efectuar el seguimiento puntual de los pacientes a quienes se les suministra medicamentos de alto costo y antirretrovirales, esto con el fin de que se realice una auditoria ajustada a la pertinencia del diagnostico y así poder ofrecer la mejor terapia medicamentosa al paciente y generar tranquilidad al proceso.
3. *PARA EL CASO DE LOS E.SM. QUE SE ENCUENTRAN POR DISPENSACION.*

El encargado del programa 042 en el ESM, debe entregar la relación de los pacientes que reclaman medicamentos en el dispensario, los primeros cinco días de cada mes, a fin de llevar la estadística de los pacientes y los consumos promedio mensuales, para una mejor coordinación del operador del stock disponible en la farmacia a fin de garantizar la entrega oportuna y completa de los medicamentos a los pacientes del programa.



“FE EN LA CAUSA”
Kra 7 No. 52-48 PBX.3470211ext116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-2061
Página Web: www.disanejercito.mil.co



Certificado GP113-1

2

Cuando se presente la solicitud de medicamentos por pacientes nuevos no incluidos en el listado se realizará una verificación con el operador de los medicamentos requeridos y su inmediata solicitud de tal manera que el medicamento sea entregado durante las 48 horas siguientes a la solicitud.

Una vez el paciente sea valorado por su médico tratante y se le haya generado una fórmula; puede dirigirse a la farmacia del establecimiento de Sanidad Militar asignado, con el fin de reclamar los medicamentos.

Los usuarios con tratamientos incluidos en los acuerdos 042 de 2005 y 046 del 2007, deben presentar:

- Fórmula original
- Documentos de Identificación: Cedula de Ciudadanía y Carné de Servicios de Salud vigente

Los usuarios con medicamentos que se encuentran fuera del acuerdo 042 del 2005 y el acuerdo 046 del 2007, deben reclamar los medicamentos dando cumplimiento a la directiva permanente 305066 de 2011 y circular 96365 CTC medicamentos. Anexando la Siguiende documentación:

- Fórmula original
- Copia de la autorización del Comité Técnico Científico aprobado y con fecha vigente para reclamar medicamentos o el fallo judicial si es el caso.
- Documentos de identificación: Fotocopia de la cedula y carne de servicios de salud.

4. PARA EL CASO DE LOS E.SM. QUE SE ENCUENTRAN POR SUMINISTRO: el paciente debe entregar la fórmula original, (copia de la autorización del Comité o entrega del fallo judicial si el caso lo amerita) y copia de los documentos de identificación (fotocopia de cédula y carné) al responsable del programa en el dispensario esta persona debe pasarle esta información al almacenista el cual colocará en la fórmula el sello de pendiente con la firma y la fecha en la que se realiza la solicitud. El almacenista abre una carpeta con la fotocopia de la documentación entregada por el paciente, diligencia la planilla de solicitud de



"FE EN LA CAUSA"
Kra 7 No. 52-48 PBX.3470211ext116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-2061
Página Web: www.disanejercito.mil.co



Certificado GP113-1

medicamentos de alto costo o antirretrovirales y la envía a la Dirección de Sanidad Ejército oficina Servicios Farmacéuticos por correo electrónico, con los soportes respectivos.

Una vez recibida la información se tramitar la solicitud ante el Operador Logístico. En la oficina de Servicios Farmacéuticos se realiza la autorización al Operador Logístico para el envío al E.SM., el cual contará con un plazo máximo de 5 días Hábiles, para el envío al Establecimiento de Sanidad para el caso de los medicamentos. Una vez recibido el medicamento en el Establecimiento, el almacenista deberá comunicarse con el usuario para realizar la entrega del medicamento correspondiente, una vez entregado colocara el sello de entregado en la fórmula original con la firma y la fecha, la anexará a la carpeta del paciente y entregará la copia al paciente con la misma información. La fórmula original de cada una de las entregas deberá reposar en la carpeta del paciente con la información de la fecha de solicitud y de entrega del medicamento autorizado.

5. En caso de que los tiempos estipulados contractualmente no se cumplan por parte del Operador Logístico para la entrega de estos medicamentos, el almacenista, auditor o jefe de dispensario, según el caso enviará reporte por escrito del incumplimiento a la Dirección de Sanidad Ejército oficina Servicios Farmacéuticos, quien se encargará de requerir, a través de la Dirección General de Sanidad Militar, al contratista para que cumpla con los plazos contractuales. Adicionalmente se sancionará al operador con el no pago de la intermediación.
6. Mensualmente el almacenista de cada Establecimiento deberá realizar una selección aleatoria de las carpetas de los pacientes que tienen medicamentos, para verificar el cumplimiento de los plazos contractuales y emitirá un informe a la Dirección de Sanidad Ejército. Los auditores deberán realizar esta verificación a través de la herramienta y corroborar con la documentación.



"FE EN LA CAUSA"

Kra 7 No. 52-48 PBX.3470211ext116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-2061

Página Web: www.disanejercito.mil.co



Certificado GP113-1

7. Cuando los medicamentos autorizados correspondan a tratamientos crónicos y necesiten ser sometidos a aprobación del comité técnico Científico, el almacenista, auxiliar o regente de farmacia deberá informar en la última entrega al paciente que debe realizar el trámite pertinente para la renovación del comité, con el fin de agilizar los trámites administrativos necesarios para la aprobación del mismo.

8. Para la aprobación de los medicamentos que necesitan Comité técnico científico se debe realizar a través de la oficina de Servicios Asistenciales la cual realiza la recepción y pasa al Comité Técnico Científico las solicitudes para su estudio, una vez estudiadas dichas solicitudes enviará el Acta de aprobación o la negación al Establecimiento para su entrega al usuario.

Es necesario aclarar que es indispensable realizar todas las acciones necesarias para brindar a los usuarios una atención de calidad y oportuna, generando satisfacción en los usuarios, mejorando así su calidad de vida.


Teniente Coronel REYBER FANER GUZMAN CABRERA

Director de Sanidad Ejército

ANEXO 1: MANUAL ÚNICO DE MEDICAMENTOS Y TERAPÉUTICA PARA EL SSMP

ANEXO 2: FORMATO DE APROBACIÓN MEDICAMENTOS POR FUERA DEL MANUAL ÚNICO DE MEDICAMENTOS Y TERAPÉUTICA DEL SSMP

ANEXO 3: PLANILLA DE SOLICITUD DE MEDICAMENTOS POR FUERA DEL ACUERDO


Elaboró:
PS. Sonia Magdalena Moscoso

Química Farmacéutica



Revisó:
MY. Miguel Ángel Agudelo Ramírez

Oficial Servicios Farmacéuticos.

VoBo
TC. Carlos Hernando Vargas Ordoñez

Subdirector Científico y Asistencial



"FE EN LA CAUSA"
Kra 7 No. 52-48 PBX.3470211ext116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-2061
Página Web: www.disanejercito.mil.co



Certificado GP113-1

