

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
SERVICIOS FARMACEÚTICOS

C I R C U L A R 004

Nº **65184** /MDN-CG-JEM-DISAN-SUBCIEN-SF-13.4

Bogotá, DC 15 de Febrero de 2013

PARA: Establecimientos de Sanidad Militar.

**Asunto: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION TECNICA DE
MEDICAMENTOS.**

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

Policia y en el Hospital Militar Central”.

Con base a los enunciados anteriores y en pro de mejorar, el proceso de recepción de medicamentos asegurando que las especificaciones técnicas con las que fue elaborado el medicamento se mantengan, en el momento de ser recibidas en la farmacia.

NORMATIVIDAD

- Decreto 2200 de 2005, “Por el cual se reglamenta el Servicio Farmacéutico y se dictan otras disposiciones”
- Resolución No 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”
- Acuerdo 042 de 2005 “Por el cual se establece el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el SSMP, y se dictan otras disposiciones”
- Acuerdo 046 de 2007 “Por el cual se modifica el Acuerdo 042 del 21 de diciembre de 2005 del CSSMP”

PROCEDIMIENTO

RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La persona en la farmacia encargada de la Recepción administrativa (regente, auxiliar de farmacia o Químico Farmacéutico), debe recibir junto a los medicamentos la documentación necesaria para realizar la recepción: factura, copia del contrato, remisión.

Esta persona verificará la existencia de la documentación para poder realizar la verificación, ésta se debe hacer en presencia del transportador y en caso de no presentarla éste será un motivo para rechazar los medicamentos inmediatamente. Dentro de los aspectos a revisar en la factura son:

- Dirección de la entrega debe coincidir con la dirección del Establecimiento
- La factura debe provenir de un proveedor contratado
- Fecha.

COMPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Posteriormente se procede a realizar la comparación de los que se recibió con lo que viene reportado en la factura en lo referente a:



“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 (presentación y forma farmacéutica, debe corresponder)
- Cantidades
- Es importante comparar también la entrega contra lo solicitado.

INSPECCIÓN DE LOS PRODUCTOS RECIBIDOS

El director técnico del servicio farmacéutico o establecimiento farmacéutico procederá a realizar una inspección de los medicamentos para verificar:

- Número de lote y fecha de vencimiento
- Registro sanitario y Laboratorio fabricante
- Condiciones de almacenamiento durante el transporte, manipulación, embalaje, material de empaque y envase;
- Condiciones administrativas y técnicas establecidas en la negociación

La inspección será consignada en el ANEXO 1 Acta de Recepción Técnica. En caso de encontrar novedades, el servicio farmacéutico deberá comunicarlo a la Dirección de Sanidad de manera inmediata, quién será el encargado de solicitar al proveedor el retiro del producto de forma inmediata y el cumplimiento de la entrega de los medicamentos solicitados en las condiciones óptimas.

Los medicamentos que no cumplen con las condiciones de calidad necesarios para la dispensación deben ser almacenados en el área de almacenamiento clasificada para productos rechazados, mientras son recogidos por el proveedor.

MUESTREO

El director del servicio farmacéutico determinará la muestra a inspeccionar, tomando como base que siempre se deberá revisar al menos un 10% del total del medicamento y se determina por cada uno de los medicamentos recibidos, es decir, si se reciben 1000 tabletas de acetaminofén, la muestra a inspeccionar será 100 tabletas, la inspección de los medicamentos se realizará teniendo en cuenta:



"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

- Tabletas, cápsulas grageas: se debe verificar la uniformidad e intensidad del color, la integridad de la tableta, cápsula o gragea, integridad del envase (completamente hermético).
- Jarabes, soluciones orales: verificar la viscosidad, presencia de partículas extrañas, color y olor (en caso de poder verificar), integridad del anillo de seguridad del envase.
- Suspensiones: se debe verificar el apelmazamiento de la fase sólida, viscosidad, color y olor (en caso de poder verificar), integridad del anillo de seguridad del envase.
- Polvo para reconstituir: se debe verificar que el polvo se encuentre suelto, que no presente apelmazamiento, uniformidad e intensidad del color, integridad del envase.
- Soluciones inyectables: se debe verificar la presencia de partículas sólidas, color, viscosidad, integridad del material de envase.
- Polvos y granulados: se debe verificar que se encuentren sueltos sin apelmazamientos, color, olor, presencia de humedad, integridad del envase.
- Cremas, ungüentos, pomadas: se debe verificar la integridad de los envases, el tubo colapsible debe mantener su forma original.

Para todos los medicamentos se debe verificar la integridad de las etiquetas y rótulos, las tapas y cualquier otro factor que pueda estar indicando la adulteración, falsificación o presencia de un medicamento fraudulento.

INGRESO AL INVENTARIO

Una vez verificada la integridad de los medicamentos recibidos se realiza el ingreso al inventario a través del sistema.

Coronel REIBER FANER GUZMAN CABRERA
Director de Sanidad del Ejército

ANEXO 1 Acta de Recepción Técnica

Elaboró:
PS. Sonia Magdalena Moscoso
Química Farmacéutica

Sonia Moscoso

Revisó:
MY. Miguel Ángel Aguado Ramírez
Jefe de Sección 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