



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD



Al contestar, cite este número

Radicado No. **20168552261783**: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1

CIRCULAR No *Registro DISAN-055-*

Bogotá, D.C., 2 de Agosto de 2016

Señor (as)

COMANDATES UNIDADES TÁCTICAS, JEFES ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR, ALMACENISTAS DE SANIDAD.

Asunto: Proceso Gestión Farmacéutica en los Establecimientos de Sanidad Militar Suministro y Satélites para el manejo, seguimiento y control de inventarios de medicamentos.

1. OBJETIVO

Garantizar el adecuado manejo de los medicamentos a través de la correcta implementación de los procesos de Gestión Farmacéutica en los Establecimientos de Sanidad Militar Suministro y Satélites con el fin brindar oportunidad y acceso a los servicios de salud a los usuarios de las Fuerzas Militares dentro del marco de transparencia en la administración de los bienes del Estado.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 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 052 de 2013 "Por el cual se establece el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el SSMP, y se dictan otras disposiciones" que deroga acuerdo 042 y 046.

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono: 4261434 - Ext. 152
Dirección página web: www.disanejercito.mil.co





2.2 GLOSARIO - DEFINICIONES

- Servicio Farmacéutico – Almacén de Medicamentos

Servicio responsable de las actividades, intervenciones y procedimientos de carácter técnico, administrativo y presupuestal relacionados con los medicamentos contribuyendo al uso racional por parte de los usuarios.

- Modalidad Suministro

Denominación utilizada por los Contratos de medicamentos para aquellos establecimientos de Sanidad Militar a cargo de un Almacenista de Sanidad responsable del servicio farmacéutico, la elaboración de pedidos se realizan sin intermediación de formula de manera trimestral o de acuerdo a lo que determine el contrato vigente, tienen asignado su propio presupuesto, sin embargo, dependen de una unidad centralizadora para el manejo Administrativo y contable.

- Modalidad Satélites

Se clasifican en esta modalidad aquellos Establecimientos de Sanidad Militar que se encuentran bajo la responsabilidad administrativa, de seguimiento y control de inventarios de una unidad Centralizadora, su presupuesto se encuentra dentro del mismo monto asignado al centralizador y todo el sistema de suministro de medicamentos (pedido, recepción, almacenamiento, dispensación) está a cargo de un Almacenista de sanidad.

- Vida Útil de Medicamentos

Se entiende la vida útil como el lapso de tiempo que transcurre desde el momento que se fabrica hasta la fecha de expiración o vencimiento contenida en el envase o empaque. Se calcula contando los meses que le quedan al medicamento de vida y dividido entre los meses que hay entre la fecha de fabricación y fecha e vencimiento.

- Semaforización de Medicamentos

Es una herramienta que permite determinar en el momento oportuno que medicamentos están próximos a vencer, permitiendo del mismo modo ejercer un control con los medicamentos de baja rotación.

- Manejo de Inventarios

Son todas las actividades encaminadas a llevar un control de las existencias físicas de los medicamentos en el servicio farmacéutico, con datos como (nombre, concentracion, forma farmaceutica, lote, fechas de vencimiento, laboratorio, cantidad y fecha de adquisición).

- Medicamentos Próximo Vencimiento



Al contestar, cite este número

20168552261783 -02-08-2016.

Pag 3 de 16

Son aquellos medicamentos que en la caja o etiqueta la fecha de vencimiento expresada en mes y año se encuentra cercana al vencimiento del mismo.

- Medicamentos de Baja Rotación

Son aquellos medicamentos que hacen parte de los inventarios de cada Establecimiento y que por múltiples razones (mala planeación, población flotante, muerte o traslado de usuarios con tratamientos específicos), no surtieron las rotaciones necesarias durante un periodo aproximado de tres (03) meses.

- Medicamentos de Acuerdo 052/2013

Son aquellos medicamentos expresados en denominación común internacional que se encuentran disponibles en su concentración y forma farmacéutica como primera alternativa terapéutica en la formulación a los usuarios del Subsistema de Salud de la FFMM.

- Medicamentos Fuera del Acuerdo

Son los medicamentos No establecidos en el Acuerdo 052/2013 del Consejo de Salud de la FFMM y de Policía Nacional, que deben ser autorizados previamente por Comité Técnico Científico (CTC).

- Medicamentos Pendientes

Son los medicamentos cuya entrega parcial o total se encuentran por resolver, este concepto se mantiene mientras no sea entregado la totalidad de los medicamentos así se hayan hecho varias entregas parciales.

- Medicamentos Vitales No Disponibles

Son aquellos medicamentos que resultan indispensables e irremplazables para salvaguardar la vida de un paciente y que no son comercializados bajo la autorización de un registro sanitario, ejemplo la antitoxina Botulínica, suero anti escorpión y suero antiofídico.

- Medicamentos de Salud Pública, Sueros y vacunas

Medicamentos utilizados en el manejo de enfermedades como Malaria, Leishmaniasis, Chagas, tuberculosis, Lepra, entre otras, al igual que aquellas vacunas que se encuentran en el Programa Ampliado de Inmunización (PAI), los cuales son entregados por el Ministerio de Salud y protección Social.

- Orden de Requisición

Es una solicitud de medicamentos mediante el uso de un formato, se emplean para cubrir las necesidades de medicamentos en un área específica del Establecimiento de sanidad Militar sin intermediación de una fórmula para su entrega.



Al contestar, cite este número
20168552261783 -02-08-2016.

Pag 4 de 16

- **Recepción Técnica**

Acto Administrativo mediante el cual se realiza la recepción física de los medicamentos comparado con la documentación técnica y administrativa de quien realiza la entrega de los productos, teniendo en cuenta la normatividad vigente, requisitos internos y además el aspecto de los productos farmacéuticos recibidos.

2.3 MEDICAMENTOS EN JORNADAS DE APOYO PARA EL DESARROLLO.

Las solicitudes de necesidades de medicamentos para la población civil objeto de las jornadas de apoyo para el desarrollo no pertenecientes al Subsistema de Salud de las FFMM, deben ser gestionadas directamente por parte de las oficinas de acción integral de cada Unidad ante las instituciones, entidades o personas de su jurisdicción afines o afectas a las actividades de apoyo a la población civil. Las normas de apropiación para la salud y el Ministerio de Defensa nacional indica que los recursos signados solo deben ser utilizados para la prestación de servicios de salud al personal de usuarios afiliados y beneficiarios, NO pueden destinarse a otros fines diferentes.

3. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

3.1 PROCESO DE LOS ESM SATÉLITES

- El almacenista del ESM satélite, realiza verificación de existencias de medicamentos físicas (en estantería) a fin de evaluar las necesidades reales de los mismos y analiza el consumo de medicamentos en meses anteriores a fin de determinar las rotaciones, las necesidades deben ajustarse a los requerimientos de los médicos y/o profesionales de la salud del ESM, con respecto a la epidemiología y los protocolos de manejo de esas patologías en el ESM.
- De acuerdo al análisis anterior se realiza la solicitud de pedido de los medicamentos requeridos en el establecimiento según periodicidad establecida por la Dirección de Sanidad y debe ser avalado y firmado por el almacenista y el jefe del establecimiento satélite, se elabora con los formatos establecidos según contrato vigente donde se relacionan el código, nombre, concentración, forma farmacéutica y precio del medicamento, inventario actual y rotación mensual y cantidad a solicitar, esta información es de obligatorio diligenciamiento.

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono: 4261434 - Ext. 152
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20168552261783 -02-08-2016.

Pag 5 de 16

- El pedido debe ser enviado al Establecimiento de Sanidad Militar Centralizador, como control para determinar la pertinencia de los medicamentos y cantidades, una vez revisado y autorizado por el almacenista centralizador y jefe del establecimiento centralizador se enviará el pedido consolidado con oficio remisorio firmado a la Dirección de Sanidad Ejército, para su aprobación y gestión ante el operador logístico.
- El Operador logístico entrega los medicamentos de acuerdo a lo enviado por la Dirección de Sanidad, cabe aclarar que esta solicitud es sin mediación de formula, las entregas se realizan desde el punto de dispensación directamente a los almacenistas centralizadores para que estos a su vez realicen la respectiva entrega a los Satélites, es importante tener en cuenta que los medicamentos entregados para Satélites no deben ser ingresados al SICMA de la unidad Centralizadora ya que el Operador logístico realiza la facturación directamente al centralizador, sin embargo, el establecimiento satélite si tiene como obligación realizar los movimientos pertinentes (entradas y salidas por formula, usuario y medico) al sistema SICMA.
- Terminado el proceso de autorización, y recibido el pedido se procede a realizar su recepción técnica y administrativa, verificando que correspondan con lo solicitado en nombre, concentración, forma farmacéutica, cantidad y precio, registrando toda esta información en el acta de recepción técnica, Si se presenta alguna inconsistencia, así como medicamentos incompletos o en mal estado, debe registrarse en el acta de recepción, luego deberá ser enviada con los documentos soporte entregados por el operador logístico con firmas al establecimiento Centralizador y la Dirección de Sanidad.
- El almacenista del ESM satélite deberá realizar seguimiento e informar las novedades al Establecimiento centralizador y Dirección de Sanidad en los cinco 05 días hábiles de la entrega de los medicamentos por parte del operador logístico.
- Todos los medicamentos recibidos del Operador Logístico según acta de recepción técnica, deben ser ingresados por el Almacenista Satélite al Sistema de Control de Inventarios SICMA con los precios acordados en el Anexo económico del Contrato vigente, generando los comprobantes de entrada respectivos, es importante aclarar que en caso que el ESM Satélite no tenga SICMA, deberá gestionar su instalación o llevar control mediante programa Excel, Kardex, libros... por ningún motivo, se deben realizar la dispensación de medicamentos sin los controles de inventarios requeridos, estos controles de inventarios deben ser claros y veraces.





Al contestar, cite este número

20168552261783 -02-08-2016.

Pag 6 de 16

- Para aquellos medicamentos en general que no se encuentran creados en el SICMA, se deben comunicar de forma inmediata a la Dirección de Sanidad con el objetivo de ser actualizado, enviando la última copia de seguridad para realizar los respectivos cambios y ajustes.

3.2 PROCESO DE LOS ESM SUMINISTRO

- Cada Establecimiento de Sanidad Militar por modalidad de Suministro deberá conformar un grupo interdisciplinario (Jefe de ESM, Almacenista, Medico, enfermera Jefe) que establezcan las necesidades en cuanto a medicamentos, de acuerdo a la población objeto, morbimortalidad, inventarios actuales, consumos históricos, , igualmente, deberán tener en cuenta el nivel de atención y los casos especiales que ameriten justificación clara para realizar dicha solicitud, deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - Solicitar medicamentos contenidos en el manual único de medicamentos - Acuerdo 052/2013, para solicitar medicamentos de CTC (Comité Técnico Científico) o Tutela deben realizar la solicitud en un pedido adicional que contenga los soportes requeridos para el caso (CTC o tutela completa, documento de identidad y carnet de servicios médicos y formula medica).
 - Los medicamentos que son considerados Alto nivel, Hospitalización manejo de Especialistas, es necesario que se justifique con estadísticas, usuarios, historia clínica, entre otros.
 - No se deben realizar solicitudes de medicamentos de Control Especial y Monopolio del Estado en razón a que el establecimiento de Sanidad Militar no cuenta con los Permisos necesarios de la Secretaria de Salud y el Fondo Rotatorio de Estupefacientes (si lo requiere debe tener el permiso de la Secretaria para lo cual se debe cumplir con la normatividad farmacéutica perfiles, instalaciones, dotaciones, personal y solicitar a la Dirección de Sanidad autorización previa).
 - Para la solicitud de medicamentos para carros de paro es necesario enviar previamente el listado de medicamentos avalado por el comité de farmacia y terapéutica de cada Establecimiento.





Al contestar, cite este número

20168552261783 -02-08-2016.

Pag 7 de 16

- Los medicamentos como insulinas, medicamentos de estrecho margen terapéutico, nutriciones que por su condición de específicos, se debe justificar el usuario para el cual se están solicitando.
- Una vez realizado el planeamiento se realiza la solicitud de pedido en la periodicidad, formatos y condiciones que el contrato vigente establezca (Herramienta Tecnológica, formato Excel, cuadro Word), con el fin ser enviado a Dirección de Sanidad para su posterior autorización por el personal delegado.
- Todos los medicamentos adquiridos a través del contrato de medicamento por modalidad suministro, serán objeto de manera obligatoria de recepción técnica - administrativa por parte del almacenista de sanidad, el cual deberá ser nombrado mediante acto administrativo (Orden del Día), quienes deberán verificar las condiciones administrativas y técnicas de los medicamentos entregados en físico con la facturación allegada por el Operador Logístico.
- Elaboración del acta de recepción técnica, el cual se realizará en el formato que determine el contrato vigente, en ella deberán consignar todas las novedades evidenciadas en la recepción realizada, como medicamentos facturados que no llegan en físico, medicamentos entregados en cantidades superiores, precios mal facturados según Anexo económico, novedades en calidad, empaque, condiciones de transporte, marcas pactadas, fechas de vencimiento y demás consideraciones que determine el contrato de medicamentos y las circulares vigentes sobre la Gestión del Servicio Farmacéutico emitidas por la Dirección de Sanidad.
- Realizado el proceso de recepción Técnica, el Almacenista de sanidad deberá enviar los soportes de factura y acta de recepción a la Dirección de sanidad informando las novedades presentadas con el fin de ser tramitado su corrección ante el Operador Logístico de medicamentos para que sean subsanadas en el menor tiempo posible mediante devoluciones y/o Notas contables según sea el caso.
- Los Establecimientos de Sanidad Militar modalidad suministro siguen siendo contablemente de las unidades centralizadoras, por lo tanto, es de obligatorio cumplimiento que el almacenista de sanidad envíe los soportes necesarios (Facturas, Acta de recepción Técnica, Notas Débito o Crédito) a la unidad centralizadora para que este último realice las respectivas entradas al programa de control de inventarios SICMA de las facturas de



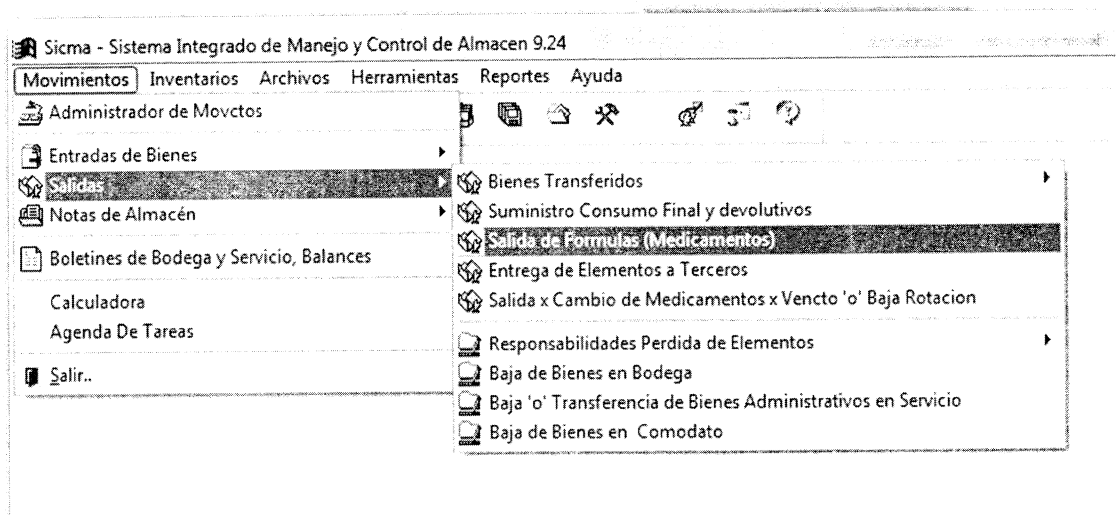


Al contestar, cite este número

20168552261783 -02-08-2016.

Pag 8 de 16

medicamentos, por transferencia de la DGSM registrando el numero del contrato, Numero de la factura, medicamentos de acuerdo a la descripción exacta de la factura (Nombre, concentración, laboratorio, lote, fecha de vencimiento), en cantidades mínimas de presentación (Tabletas, grageas, jarabes, suspensión, ampollas, sobres) y los respectivos valores unitarios, después, deben realizar la salida al servicio a cargo de la unidad correspondiente, igualmente, el Almacenista del ESM Suministro debe aplicar el mismo procedimiento para realizar las entradas al SICMA y las salidas de entrega de medicamentos por formulas y por usuario previa verificación y validación de derechos.



Es de anotar, que para los productos farmacéuticos que se les discrimina el Impuesto al valor agregado IVA, este debe ingresar con el precio exacto al de la Oferta Económica, ya que este valor tiene incluido el impuesto ley, dejando una nota al momento de realizar la entrada aclarando que es un medicamento con IVA, es decir, no se debe permitir al sistema calcular de manera automática el 16% porque el valor final arrojado no coincide con el de la oferta por aproximaciones de decimales que arroja el sistema.

Para aquellos medicamentos en general, principalmente CTC – TUTELAS que no se encuentran creados en el SICMA, se deben comunicar de forma inmediata a la Dirección de Sanidad con el objetivo de ser actualizado, enviando la última copia de seguridad para realizar los respectivos cambios y ajustes.

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono: 4261434 - Ext. 152
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20168552261783 -02-08-2016.

Pag 9 de 16

- Es importante aclarar, que tanto el almacenista del ESM suministro como el almacenista de la unidad centralizadora deberán validar la información de la factura, que los valores unitarios coincidan con los valores unitarios de la oferta económica.
- Los Comprobantes de Entradas del ESM Suministro y del ESM Centralizador con los soportes respectivos (factura, Notas contables y acta de recepción técnica) deben coincidir en un 100% y serán enviadas para el trámite respectivo a la Dirección de Sanidad Militar escaneadas y con firmas respectivas.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1 JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CENTRALIZADOR

- Garantizar que la información enviada a la Dirección de Sanidad cuente con parámetros de veracidad y precisión, la cual queda bajo responsabilidad de quien la genera y la respalda.
- Supervisar la implementación obligatoria del Sistema de Control y Manejo de almacenes (SICMA) de las Unidades de Suministro y Satélites.
- Revisar y autorizar junto con el Almacenista del Establecimiento la solicitud de pedidos de sus unidades Satélites teniendo en cuenta la pertinencia en cantidades, rotación, consumos históricos, morbimortalidad y población.
- Autorizar las solicitudes de medicamentos por requisición para los servicios de atención prioritaria, enfermería, ambulancias, terapia respiratoria y carros de paro, así como controlar el seguimiento a fechas de vencimiento y rotación de los medicamentos entregados.
- Autorizar las solicitudes de botiquines, previa revisión y aval del almacenista centralizador, teniendo en cuenta que para la dotación de Botiquines, solo entregará los medicamentos contemplados en la Directiva Permanente 020. 2014-Dic-04. MDN-CGFM-DGSM.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los requerimientos emitidos por la Dirección de Sanidad respecto a reportes de inventarios, próximo vencimiento y rotación de medicamentos de las unidades de Suministro y Satélites.
- Ejercer el control de la rotación de los medicamentos que se encuentren en





Al contestar, cite este número

20168552261783 -02-08-2016.

Pag 10 de 16

inventarios en los Establecimientos de Sanidad Militar modalidad Suministro y Satélites.

- Direccionar la toma de acciones preventivas y estrategias correctivas frente a los medicamentos próximo vencimiento y baja rotación.
- Verificar y avalar los comprobantes de entrada y salida de medicamentos de la facturación de medicamentos radicada en las Unidades de Suministro.
- Establecer cronograma de revistas internas a los Almacenes de las unidades de Suministro y Satélites con el fin de verificar que se lleve correctamente los procesos de Suministro, documentación, inventarios programa (SICMA), fechas de vencimiento, entre otros.
- Realizar seguimiento al presupuesto asignado teniendo en cuenta las solicitudes de medicamentos autorizadas para requisición y ESM Satélites.

4.2 ALMACENISTA DEL ESTABLECIMIENTO CENTRALIZADOR

- Revisar y autorizar las solicitudes de pedidos de sus unidades Satélites teniendo en cuenta la pertinencia en cantidades, rotación, consumos históricos, morbilidad y población, para ser enviada a la Dirección de Sanidad con las firmas correspondientes, con el fin de participar en el control de los inventarios.
- Hacer seguimiento a la entrega de los medicamentos de satélites, garantizando que las actas de recepción Técnica con los respectivo documentos soportes entregados por el operador logístico, sean enviadas a la Dirección de Sanidad. (no se hace entrada de medicamentos al SICMA de las entregas a los Satélites).
- Controlar la implementación obligatoria del Sistema de Control y Manejo de almacenes (SICMA) de las Unidades de Suministro y Satélites, realizando revistas internas periódicas a estas unidades con el fin de verificar que se lleve correctamente los procesos de Suministro, documentación, inventarios programa (SICMA), fechas de vencimiento, entre otros..
- Revisar y avalar las solicitudes de medicamentos por requisición para los servicios de atención prioritaria, enfermería, ambulancias, terapia





respiratoria y carros de paro, así como controlar el seguimiento a fechas de vencimiento y rotación de los medicamentos entregados.

- Revisar y avalar las solicitudes de botiquines, teniendo en cuenta que para la dotación de Botiquines, solo entregará los medicamentos contemplados en la Directiva Permanente 020. 2014-Dic-04. MDN-CGFM-DGSM.
- Elaborar los comprobantes de entrada y salida de medicamentos entregados en las unidades de Suministro, realizando la respectiva verificación de precios y adjuntando los soportes correspondientes (Facturas, Notas contables en caso de ser necesario y Actas de recepción Técnica) para ser enviados a la Dirección de Sanidad.
- Coadyuvar la toma de acciones preventivas y estrategias correctivas frente a los medicamentos próximo vencimiento y baja rotación de los Establecimientos de Suministro y Satélites.

4.3 JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR SUMINISTRO Y SATÉLITE:

- Velar porque la información enviada a la Dirección de Sanidad cuente con la veracidad, precisión y oportunidad requerida para cada caso, la cual queda bajo responsabilidad de quien la genera y la respalda.
- Gestiona ante el Comandante de Unidad el nombramiento de un Almacenista de Sanidad Idóneo y capacitado.
- Participar conjuntamente con el almacenista en la elaboración de las solicitudes de medicamentos, con el fin de garantizar que se encuentren acordes con los consumos históricos, necesidades, pertinencia, rotación, morbimortalidad y población, para ser enviada a la Dirección de Sanidad.
- Dar cumplimiento a las órdenes, instrucciones y plazos del Director de Sanidad Militar, respecto al manejo administrativo y las rotaciones de medicamentos propiedad de Fuerzas Militares.
- Supervisar y controlar la labor del almacenista en cuanto a la toma de acciones preventivas y estrategias correctivas frente a los medicamentos de próximo vencimiento y baja rotación.



Al contestar, cite este número

20168552261783 -02-08-2016.

Pag 12 de 16

- Garantizar el manejo del Sistema de Control y manejo de Inventarios (SICMA), controlar la realización de las respectivas copias de seguridad.
- Una vez llegado el pedido controlar que sea revisado, ingresado al programa de control SICMA.
- Supervisar los procesos de traslados del personal, los cuales deben dejar registro en las actas de entrega de cargo los documentos correspondientes a la recepción de medicamentos documentos soportes del contrato de medicamento.

4.4 ALMACENISTA FARMACIA DEL ESM SUMINISTRO Y SATÉLITE

- Responder por los bienes de la farmacia, es el directo responsable del inventario de medicamentos del servicio farmacéutico, considerados bienes del estado y la gestión inadecuada y pérdida de estos recursos generan investigaciones de tipo disciplinario, administrativo y penal.
- Implementar de manera obligatoria el Sistema de Control y Manejo de almacenes (SICMA) de las Unidades de Suministro y Satélites.
- Garantizar que la información enviada a la Dirección de Sanidad cuente con las condiciones de transparencia, veracidad, precisión y oportunidad.
- Responder por la recepción, custodia, almacenamiento, conservación y dispensación de los medicamentos.
- Realizar las solicitudes de medicamentos teniendo en cuenta el consumo histórico, rotación, morbilidad y población, lo que evita medicamentos de baja rotación al determinar las necesidades reales del Establecimiento en cantidades suficientes, evitando la pérdida de recursos por vencimientos.
- Elaborar las actas de recepción técnica cuando se reciban los pedidos de acuerdo al soporte entregado por el Operador Logístico y enviarlas escaneados con firmas junto con los soportes a la Unidad Centralizadora y la Dirección de Sanidad.
- Reportar las novedades respecto a las condiciones generales de calidad del producto (alteración del empaque primario y secundario, variaciones en el aspecto físico de la forma farmacéutica del medicamento), marcas no

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono: 4261434 - Ext. 152
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20168552261783 -02-08-2016.

Pag 13 de 16

pactadas, fechas de vencimiento cercanas y todas aquellas que considere afecten la calidad del medicamento.

- Ingresar los pedidos de medicamentos con los soportes enviados por el operador, anexo económico según contrato vigente, soportado con los Comprobantes de entrada y el acta de recepción técnica.
- Realizar la salida de medicamentos en el programa SICMA de las fórmulas entregadas en el transcurso del día por usuario y médico tratante.
- Elaborar las salidas de medicamentos en el programa SICMA de requisiciones dispensadas (Botiquines, carros de paro, atención prioritaria y enfermería, ambulancias, terapia respiratoria), transferencias entre establecimientos y controlar que el personal encargado del stock realice seguimiento a las fechas de vencimiento.
- Garantizar la actualización de los inventarios de medicamentos, en el programa SICMA, teniendo los datos reales de las existencias físicas, ingresando los medicamentos de conformidad con las entregas realizadas por parte del Operador Logístico según factura (ESM Suministro) o documento remitido (ESM Satélite).
- Realizar mensualmente el inventario exhaustivo de la totalidad de los medicamentos existentes en el servicio farmacéutico del Establecimiento, con fin de realizar verificaciones periódicas del estado actual de la farmacia.
- Garantizar las buenas prácticas de almacenamiento de medicamentos implementando la semaforización que eviten posibles vencimientos y pérdidas económicas, ubicando aquellos medicamentos con fecha de vencimiento más cercana de forma visible que permitan ser los primeros en dispensarse a los usuarios.
- Reportar a la Dirección de Sanidad los medicamentos de baja rotación y próximo vencimiento, es importante tener en cuenta, que cada Almacenista deberá realizar y dejar constancia de las acciones preventivas y estrategias correctivas implementadas frente a dichos medicamentos.
- Garantizar las condiciones ambientales óptimas del producto y de su empaque que aseguren la estabilidad y características organolépticas llevando el control diario de temperatura y humedad relativa, así como el





control de los medicamentos de cadena de frio cuando aplique dejando el respectivo registró.

- Enviar a la Dirección Sanidad de manera mensual Copia del Backup del cierre de inventario de medicamentos (Formato DTY), reporte de inventarios generales en formato en Excel y escaneado con las firmas correspondientes.
- Difundir a los profesionales autorizados para prescribir de acuerdo a Contrato de medicamentos vigente, y el acuerdo 052/2013, la existencia de los inventarios actuales de forma periódica para realizar la respectiva gestión con el fin de promover la rotación de los mismos.
- Dejar registro en las actas de entrega de cargo los documentos correspondientes a la recepción de medicamentos, los cuales son soportes vitales de los contratos de medicamentos.
- Cumplimiento de la Normatividad de Archivo y custodia de los documentos soportes de la ejecución del contrato.

4.5 PERSONAL ENCARGADO INVENTARIOS STOCK

Realizar seguimiento a los inventarios de medicamentos (Cantidades, fechas de vencimiento y rotación), reportar al almacenista de farmacia en caso de presentarse alguna novedad con el fin de tomar acciones preventivas y de mejora para evitar la pérdida de recursos.

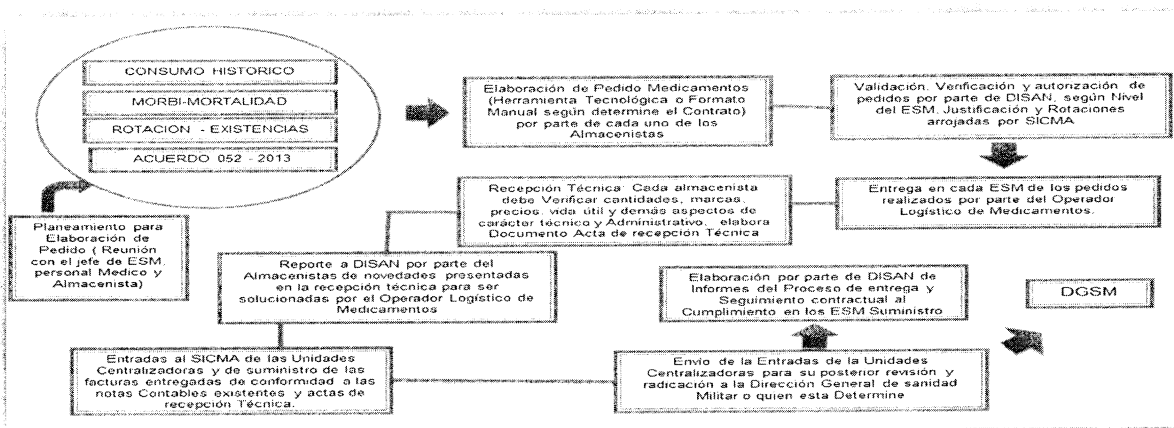
5. FLUJOGRAMA - FORMATOS

5.1 PROCESO DE SUMINISTRO

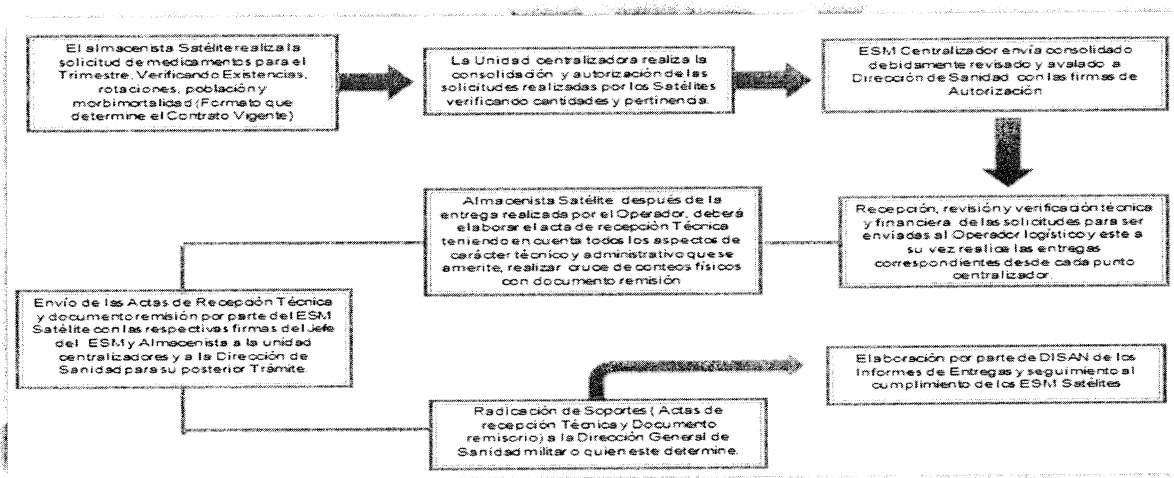


Al contestar, cite este número
20168552261783 -02-08-2016.

Pag 15 de 16



5.2 PROCESO DE SATÉLITES



Brigadier General **GERMAN LÓPEZ GUERRERO**
Director Dirección de Sanidad Ejército

Elaboró: CP.LIZETH CATAÑO CORDOBA Suboficial Auxiliar Suministros

Revisó: TC.DIANA PATRICIA CUELLAR SALINAS. Oficial Farmacéuticos

Vo.Bo: CT.LINA ROJAS GALVIS. Oficial Asistenciales (E)

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
Teléfono: 4261434 - Ext. 152
Dirección página web: www.disanejercito.mil.co

