

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



DIRECCIÓN DE SANIDAD

Bogotá, D.C. 22 JUN. 2012

DIRECTIVA PERMANENTE

No. 0025 2012 /MD-CG-CE-JEM-JEDEH-DISAN-SUBCIEN-SF-23.2

SEÑORES: JEFES DE ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR, UNIDADES CENTRALIZADORAS Y HOSPITALES REGIONALES DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO.

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR, UNIDADES CENTRALIZADORAS Y HOSPITALES REGIONALES.

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

A. FINALIDAD

El Ejército Nacional a través de la Dirección de Sanidad, busca dar las directrices en temas relacionados con el Servicio Farmacéutico en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, por ello es necesario y conveniente establecer lineamientos que busquen promover el uso racional de medicamentos y dispositivos médicos de manera efectiva persiguiendo el mejor costo-beneficio tanto para los usuarios como para la institución para la búsqueda permanente de la sostenibilidad del sistema.

B. REFERENCIAS.

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991
2. LEY 352 DE 1997 "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional".



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20
Página Web: www.disanejercito.mil.co



3. DECRETO 1543 DE 1997 "Por el cual se reglamenta el manejo de la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), el Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) y las otras Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS).
4. DECRETO 2200 DE 2005 "Por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones".
5. RESOLUCIÓN 1478 DE 2006 "Por la cual se expiden normas para el control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación, distribución, dispensación, compra, venta, destrucción y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos o cualquier otro producto que las contengan y sobre aquellas que son Monopolio del Estado", adicionada por la Resolución 2564 de 2008 y la Resolución 262 de 2009.
6. RESOLUCIÓN 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".
7. ACUERDO 002 DE 2001 "Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial".
8. ACUERDO 010 DE 2001 "Por el cual se adiciona el Acuerdo 002 de 2001 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional – CSSMP que establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial".
9. ACUERDO 042 CSSMP 2005 "Por el cual se establece el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el SSMP".
10. ACUERDO 046 CSSMP 2007 "Por el cual se modifica el Acuerdo 042 CSSMP del 21 de diciembre de 2005".
11. DIRECTIVA 130024 DGSM 26/11/2007 "Estandarización Técnica de Botiquines para Socorristas de Combate M3 y Enfermeros de Combate M5.
12. CIRCULAR 097169 DISAN EJC 21/01/2011 "Instrucciones Solicitud Medicamentos por la Modalidad de Suministro".



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



13. CIRCULAR 097007 DISAN EJC 19/01/2011 "Procedimiento Manejo Medicamentos Próximo Vencimiento".
14. CIRCULAR 098420 DISAN EJC 07/02/2011 "Instrucciones para el Adecuado Diligenciamiento de la Fórmula Médica y la Correcta Prescripción de Medicamentos".
15. CIRCULAR 098425 DISAN EJC 16/02/2010 "Instrucciones Medicamentos para Jornadas Humanitarias".
16. CIRCULAR 104289 DISAN EJC 12/04/2011 "Almacenamiento e Identificación de los Medicamentos Próximos a Vencer en los Establecimientos de Sanidad Militar".
17. CIRCULAR 114904 DISAN EJC 11/07/2011 "Instrucciones Control Gasto de Medicamentos".
18. CIRCULAR 315301 GGFM-DGSM-STG-13 29/12/2011 "Ordenamiento para el mejoramiento funcional del SSFM".
19. CIRCULAR 132620 DISAN EJC 30/11/2011 "Procedimiento para el Control, Seguimiento y verificación de la Entrega de los Medicamentos Autorizados por el Comité Técnico Científico de Medicamentos".

C. VIGENCIA

Permanente a partir de la fecha de expedición

2. INFORMACIÓN

• SUMINISTRO

Es el proceso mediante el cual se le realiza un requerimiento al operador logístico con el propósito de que ubique los medicamentos en el punto al cual se autorizaron, en el E.S.M. Se debe realizar la recepción de los mismos de acuerdo a lo estipulado en el manual de bienes y es el almacenista quien entra a responder por los mismos y por la prestación del servicio farmacéutico.

En la modalidad de suministro el servicio farmacéutico será responsabilidad del Establecimiento de Sanidad Militar en cabeza del almacenista de sanidad y el Director del Establecimiento.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20
Página Web: www.disanejercito.mil.co



- **DISPENSACIÓN**

Es la modalidad mediante la cual el Servicio Farmacéutico se encuentra totalmente a cargo del Operador Logístico: medicamentos, personal, infraestructura, entre otros.

- **AUDITORIA DE MEDICAMENTOS**

Teniendo en cuenta la correcta ejecución del proceso de solicitud y recepción de medicamentos y con el fin de dar cumplimiento a las normas farmacéuticas, financieras establecidas contractualmente, se requiere fortalecer en cada uno de los ESM, el proceso de auditoría de medicamentos, para de esta manera, garantizar el cumplimiento de cada uno de los requisitos técnicos y financieros establecidos en la contratación de medicamentos, contando así con un servicio con la calidad y oportunidad requerida para con los usuarios.

- **MEDICAMENTOS PRÓXIMO VENCIMIENTO:**

Entiéndase como medicamentos próximos a vencer, aquellos que cuentan con siete meses o menos y que deben ser reportados a la DISAN, con el fin de iniciar el trámite pertinente para gestión del cambio de los mismos.

- **MEDICAMENTOS PARA JORNADAS HUMANITARIAS**

La Resolución No 001 de 03 de enero de 2011 por el cual se distribuyen unas apropiaciones al máximo nivel de desagregación, para la salud del Ministerio de Defensa Nacional vigencia 2011, indica que los recursos asignados **SOLO DEBEN SER UTILIZADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SALUD AL PERSONAL DE USUARIOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES**; en tal sentido dichos recursos **no pueden destinarse a otros fines diferentes**. Lo expuesto en concordancia con lo establecido en la Circular No. 346029/MD-JEDEH-DISAN-DIR de fecha 5 de marzo de 2010 emitida por el Señor Segundo Comandante de Ejército.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



- **ALMACENAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS PRÓXIMOS A VENCER EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR**

Mediante el correcto almacenamiento de los medicamentos y la identificación de acuerdo a la fecha de vencimiento de los mismos se busca garantizar conservar la calidad e integridad de los medicamentos de acuerdo a los criterios establecidos por el fabricante, como lo son, las condiciones ambientales y la exposición a fuentes de contaminación. Por otra parte, con la identificación de acuerdo a la fecha de vencimiento, se busca evitar el vencimiento de los mismos y aprovechar adecuadamente los recursos entregados a cada ESM. Dicho procedimiento garantiza que los medicamentos suministrados a los usuarios cuentan con las mismas condiciones de calidad con las que fueron fabricados.

- **MANEJO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS**

- **Dispositivo médico:** Cualquier instrumento, aparato, artefacto, equipo biomédico u otro artículo similar o relacionado, utilizado sólo o en combinación, incluyendo sus componentes, partes, accesorios y programas informáticos que intervengan en su correcta aplicación.
- **Dispositivo médico activo:** Todo dispositivo médico cuya operación dependa de una fuente de energía eléctrica o cualquier otra fuente de energía que no sea generada directamente por el cuerpo humano o por gravedad y que actúe mediante la conversión de esa energía. Los dispositivos médicos previstos para transmitir energía, sustancias u otros elementos entre un dispositivo médico activo y el paciente, sin ningún cambio significativo, no se consideran dispositivos médicos activos.
- **Dispositivo médico terapéutico activo:** Todo dispositivo médico activo, sea utilizado sol o en combinación con otros dispositivos médicos, para apoyar, modificar, sustituir o restaurar funciones o estructuras biológicas con miras al tratamiento o alivio de una enfermedad, lesión o incapacidad.

CLASIFICACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

De acuerdo a la normatividad vigente (Resolución 1043 de 2006) es necesario realizar un listado de la totalidad de los dispositivos médicos en el ESM con su clasificación del riesgo de acuerdo a lo siguiente:



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



Clasificación de los dispositivos médicos

CLASE I (Bajo Riesgo)

- **Dispositivos médicos no invasivos:** Todos los dispositivos médicos no invasivos se incluirán en la clase I, con las excepciones enumeradas en definición de las otras clases. Todos los dispositivos médicos no invasivos que entren en contacto con la piel lesionada, destinados a ser utilizados como barrera mecánica para la comprensión o para la absorción de exudados.
- **Dispositivo médico para diagnóstico:** Todo dispositivo médico activo, sea utilizado solo o en combinación con otros dispositivos médicos, con el fin de suministrar información para detectar, diagnosticar, monitorear o tratar afecciones fisiológicas, estados de salud, enfermedades o deformidades congénitas.
- **Dispositivos médicos invasivos.**
 - Todos los dispositivos médicos invasivos en relación con los orificios corporales, salvo los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico, que no estén destinados a ser conectados a un dispositivos médicos sanitario activo; si se destinan a un uso pasajero.
 - Todos los dispositivos médicos invasivos en relación con los orificios corporales, salvo los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico, que no estén destinados a ser conectados a un dispositivo médico activo si se utilizan en la cavidad oral hasta la faringe, en el conducto auditivo externo hasta el tímpano o en una cavidad nasal.
 - Todos los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico destinados a un uso pasajero que sean instrumentos quirúrgicos reutilizables.
- **Dispositivos Médicos Activos**
 - Todos los dispositivos médicos activos que no estén incluidos en las demás clases se incluirán en la clase I

CLASE IIA

- **Dispositivos médicos no invasivos**
 - Todos los dispositivos médicos no invasivos destinados a la conducción o almacenamiento de sangre, fluidos o tejidos corporales; Líquidos o gases destinados a una perfusión, administración o introducción en el cuerpo entrarán en la clase IIA:
 - a) Si pueden conectarse a un dispositivo médico activo de la clase IIA o de una clase superior.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



b) SI están destinados a ser utilizados para el almacenamiento o canalización de sangre u otros fluidos o para el almacenamiento de órganos, partes de Órganos o tejidos corporales.

- Todos los dispositivos médicos no invasivos destinados a modificar la composición biológica química de la sangre. De otros fluidos corporales o de otros líquidos destinados a introducirse en el cuerpo cuando el tratamiento consiste en filtración, centrifugación o intercambios de gases o de calor
- Todos los dispositivos médicos no invasivos no incluidos en la clase I y IIB, incluyendo los dispositivos médicos destinados principalmente a actuar en el microentorno de una herida.

- **Dispositivos médicos invasivos**

- Todos los dispositivos médicos invasivos en relación con los orificios corporales, salvo los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico que no estén destinados a ser conectados a un dispositivo médico activo si se destinan para uso a corto plazo.
- Todos los dispositivos médicos invasivos en relación con los orificios corporales, salvo los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico, que no estén destinados a ser conectados a un dispositivos médicos activos si se utilizan en la cavidad oral hasta la faringe, en el conducto auditivo externo hasta el tímpano o en una cavidad nasal y no pueden ser absorbidos por la membrana mucosa.
- Todos los dispositivos médicos invasivos en relación con los orificios corporales, salvo los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico, que se destinen a conectarse a un dispositivo médico activo de la clase IIA o de una clase superior.
- Todos los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico destinados a un uso pasajero entrarán en la clase IIA salvo los casos especificados en otras clases.
- Todos los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico destinados a un uso a corto plazo se incluirán en la clase IIA salvo las excepciones enumeradas en definición de las otras clases.
- Todos los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico destinados a un uso a corto plazo se incluirán en I clase IIA salvo los especificados en otras clases.
- Todos los dispositivos médicos implantables y los dispositivos médicos invasivos de uso prolongado de tipo quirúrgico que se destinen a colocarse dentro de los dientes.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



- **Dispositivos médicos activos**

- Todos los dispositivos médicos terapéuticos activos destinados a administrar o intercambiar energía se incluirá en la clase IIA salvo los considerados en otras clases.
- Todos los dispositivos médicos activos con fines de diagnóstico se incluirán en la clase IIA.
 - a) Si se destinan a suministrar energía que vaya a ser absorbida por el cuerpo humano, excluidos los dispositivos médicos cuya función sea la iluminación del organismo del paciente en el espectro visible.
 - b) Si se destinan a crear una imagen de la distribución in vivo de fármacos radiactivos
 - c) Si se destinan a permitir un diagnóstico directo o la vigilancia de procesos fisiológicos vitales.
- Los dispositivos médicos no activos destinados específicamente al registro de imágenes radiográficas de diagnóstico,
- Todos los dispositivos médicos activos destinado a administrar medicamentos, líquidos corporales u otras sustancias al organismo o a extraerlos del mismo, se incluirán en la clase IIA, a no ser que ello se efectúe de forma potencialmente peligrosa, teniendo en cuenta la naturaleza de la sustancias, la parte del cuerpo que se trate y el modo de aplicación, en cuyo caso se incluirán en la clase IIB.

CLASE IIB

- **Dispositivos médicos no invasivos**

- Todos los dispositivos médicos destinados específicamente a usos de desinfección, limpieza, enjuague o, en su caso, a la hidratación de lentes de contacto, se incluirán en la clase IIB. No se aplicará a dispositivos médicos destinados a la limpieza de dispositivos médicos sanitarios que no sean lentes de contacto mediante acción física.
- No obstante lo dispuesto en otras reglas, las bolsas para sangre se incluirán en la clase IIB.
- Todos los dispositivos médicos no invasivos destinados a modificar la composición biológica o química de la sangre, de otros fluidos corporales o de otros líquidos destinados a introducirse en el cuerpo.
- Todos los dispositivos médicos no invasivos que entren en contacto con piel lesionada sí se destinan principalmente a utilizarse en heridas que hayan producido una ruptura de la dermis y solo puede cicatrizar por segunda intención.
- Se incluirán en la clase IIA en todos los demás casos incluidos los dispositivos médicos destinados principalmente a actuar en el microentorno de una herida.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



- **Dispositivos médicos invasivos**

- Todos los dispositivos médicos invasivos en relación con los orificios corporales, salvo los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico, que no estén destinados a ser conectados a un dispositivos médicos sanitario activo si se destinan a un uso prolongado.
- Todos los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico destinados a un uso pasajero que se destinen específicamente a diagnosticar, vigilar o corregir una alteración cardiaca o del sistema circulatorio central por contacto directo con estas partes del cuerpo.
- Todos los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico destinados a un uso pasajero que: a) Se destine a suministrar energía en forma de radiaciones ionizantes. b) Se destinen a ejercer un efecto biológico o a ser absorbidos totalmente o en gran parte. c) Se destinen a la administración de medicamentos mediante un sistema de suministro, si ello se efectúa de manera potencialmente peligrosa teniendo en cuenta el modo de aplicación.
- Todos los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico destinados a un uso a corto plazo se incluirán en la clase IIB: a) Si suministran energía en forma de radiaciones ionizantes; o b) Si los dispositivos médicos se colocan dentro de los dientes, o administrar medicamentos.
- Todos los dispositivos médicos implantables y los dispositivos médicos invasivos de uso prolongado de tipo quirúrgico se incluirán en la clase IIB salvo los casos que se especifican en otras clases.

- **Dispositivos médicos activos**

- Todos los dispositivos médicos terapéuticos activos destinados a administrar o intercambiar energía, si sus características son tales que puedan administrar energía al cuerpo humano o intercambiarla con el mismo de forma potencialmente peligrosa, teniendo en cuenta la naturaleza, la densidad y el punto de aplicación de la energía.
- Todos los dispositivos médicos activos destinados a controlar el funcionamiento de los dispositivos médicos terapéuticos activos de la clase IIB o destinados a influir directamente en el funcionamiento de dichos dispositivos médicos.
- Todos los dispositivos médicos activos con fines de diagnóstico se incluirán en la clase IIB, si se destinan específicamente a la vigilancia de parámetros fisiológicos vitales, cuando las variaciones de esos parámetros, por ejemplo las variaciones en el funcionamiento cardiaco, la respiración, la actividad del sistema nervioso central puedan suponer un peligro inmediato para la vida del paciente.
- Los dispositivos médicos activos destinados a emitir radiaciones ionizantes y que se destinen a la radiología con fines diagnósticos y



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



terapéuticos, incluidos los dispositivos médicos para controlar o vigilar dichos dispositivos médicos, o que influyan directamente en el funcionamiento de los mismos.

- Todos los dispositivos médicos utilizados con fines anticonceptivos o para la prevención de la transmisión de enfermedades transmisibles por contacto sexual se considerarán dispositivos médicos de la clase IIB, a menos que sean dispositivos médicos implantables o invasivos de uso prolongado, en cuyo caso se incluirán en la clase III.

CLASE III

- Todos los dispositivos médicos invasivos de tipo quirúrgico destinados a un uso a corto plazo se incluirán en la clase III cuando tengan por finalidad:
a) Específicamente diagnosticar, vigilar o corregir una alteración cardiaca o del sistema circulatorio central por contacto directo con estas partes del cuerpo; o b) Utilizarse, específicamente, en contacto directo con el sistema nervioso; o c) Ejercer un efecto biológico o ser absorbidos, totalmente o en gran parte.
- Todos los dispositivos médicos implantables y los dispositivos médicos invasivos de uso prolongado de tipo quirúrgico que se destinen:
a) A utilizarse en contacto directo con el corazón, el sistema circulatorio central o el sistema nervioso central.
b) A ejercer un efecto biológico o ser absorbidos totalmente o en gran parte.
c) A sufrir modificaciones químicas en el organismo, salvo si los dispositivos médicos se colocan dentro de los dientes, o a la administración de medicamentos.
- Todos los dispositivos médicos elaborados utilizando tejidos animales o derivados de los mismos que hayan sido transformados en inviables se incluirán en la clase III, excepto en los casos en que los dispositivos médicos estén destinados a entrar en contacto únicamente con piel intacta.
- Todos los dispositivos médicos que incorporen como parte integrante una sustancia que si se utilizara independientemente, podría considerarse como un medicamento según su definición y que pueda ejercer sobre el cuerpo humano una acción accesoria a la de los dispositivos médicos, se incluirán en la clase III.

• SOLICITUD DE MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO Y ANTIRRETROVIRALES

MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO:

Son los medicamentos empleados para el tratamiento de enfermedades catastróficas y de alto costo, los cuales deben tener el respectivo



seguimiento, para garantizar los tratamientos oportunos y adecuados para las patologías en mención.

MEDICAMENTOS ANTIRRETROVIRALES:

Son los medicamentos empleados para el tratamiento de los pacientes del programa 042, los cuales deben tener el respectivo seguimiento, para garantizar los tratamientos oportunos y adecuados y garantizar la adherencia a los tratamientos instaurados para el manejo de la patología en mención.

- **MANEJO DE LOS MEDICAMENTOS DE LOS PACIENTES QUE SE ENCUENTRAN HOSPITALIZADOS EN LA RED EXTERNA.**

Es necesario establecer que la red externa debe responder en un 100% en la atención integral del paciente que se encuentra hospitalizado, por lo tanto el suministro de los medicamentos deberá ser asumido por la entidad en la que se encuentra el paciente, la cual suministrará los medicamentos que requiera el paciente, los cuales serán cobrados al ESM con todo el paquete de la atención, en el caso de medicamentos que se encuentren fuera del acuerdo será la IPS que presta la atención la que se encargará de realizar el comité técnico científico de acuerdo a la condición del paciente, por lo que dentro del proceso de auditoría para el cobro deberá tenerse en cuenta esta situación para el pago del medicamento suministrado.

3. EJECUCION

a. MISIÓN GENERAL

El Ejército Nacional a través de la Dirección de Sanidad, controla, verifica y realiza el seguimiento del suministro de los medicamentos en los ESM por las modalidades de dispensación y suministro, con el fin de garantizar el suministro oportuno y la prestación de servicios de calidad en cada uno de los ESM.

b. MISIONES PARTICULARES

1. JEFATURA DE DESARROLLO HUMANO DEL EJÉRCITO NACIONAL

a. Vigila y controla el cumplimiento de la presente directiva



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



1.1 DIRECCIÓN DE SANIDAD

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

- a. Comunicará de manera oportuna las fechas estipuladas para la entrega de los pedidos de medicamentos a la oficina Servicios Farmacéuticos, con el fin de garantizar el que el proceso se realice de acuerdo a las fechas estipuladas.
- b. Verifica y autoriza la solicitud de medicamentos de cada ESM, la tramita por e-mail al operador logístico el cual envía los medicamentos al Establecimiento de Sanidad que realizó la solicitud.
- c. Realiza estricto seguimiento y control, al suministro de los medicamentos solicitados por los ESM, así como del trámite de pago al operador logístico, dentro de los tiempos establecidos contractualmente.
- d. Acompaña de manera permanente a los almacenistas de los ESM que funcionan por la modalidad de suministro para garantizar la planeación, adquisición, almacenamiento y dispensación de los medicamentos, acompañado de un seguimiento estricto a los inventarios para evitar el detrimento patrimonial y mantener un suministro oportuno de los medicamentos que son requeridos por los usuarios.

AUDITORIA DE MEDICAMENTOS

- a. Realiza el seguimiento de las solicitudes de medicamentos efectuada trimestralmente por los ESM, verificando el suministro dentro de los plazos establecidos contractualmente. Realizar el seguimiento al consumo de los medicamentos entregados por el Operador.
- b. Verifica el cumplimiento de las normas de la formulación de los medicamentos resultados de CTC y tutelas, con el fin de que cumpla con las características y condiciones descritas, verificando además que lo ordenado en los documentos legales sea lo mismo formulado y solicitado.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



- c. Verifica que los valores facturados y que llegan en el pedido entregado por el operador logístico, correspondan a los pactados contractualmente y que se encuentran en la propuesta económica que hace parte integral del contrato.
- e. Vigila el correcto suministro de los medicamentos a los ESM mediante la supervisión del contrato celebrado con la Dirección General Sanidad Militar para el suministro de medicamentos tanto en la parte técnica como financiera en las modalidades de dispensación y suministro.
- f. Realiza el proceso de auditoría al mencionado contrato, mediante el cual se realiza acompañamiento a los auditores de cada uno de los ESM que funcionan por la modalidad de dispensación.
- g. Realiza el proceso de auditoría a las solicitudes de los ESM que funcionan por la modalidad de suministro tanto para los medicamentos del Acuerdo como para los de CTC, tutelas y para las dos modalidades, los medicamentos de alto costo y antirretrovirales.
- h. Realiza el seguimiento y auditoría al proceso de facturación tanto para la modalidad de dispensación como para la de suministro.

MEDICAMENTOS PROXIMO VENCIMIENTO Y BAJA ROTACIÓN

- a. Recibe el reporte de los ESM de los medicamentos y coordina con los mismos las transferencias necesarias entre ellos, para evitar el vencimiento de mismos.
- b. Reporta oportunamente al operador logístico los medicamentos que son detectados por los ESM como de baja rotación y/o próximo vencimiento, con el fin de que se realice la gestión para el cambio, de acuerdo a lo establecido en la Circular 097007 DISAN EJC del 19/01/2011.

SOLICITUD DE MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO Y ANTIRRETROVIRALES

- a. Tramita oportunamente ante el operador el suministro de dichos medicamentos, de acuerdo a las planillas autorizadas.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20
Página Web: www.disanejercito.mil.co



b. UNIDADES CENTRALIZADORAS

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

- a. Una vez la Unidad Centralizadora reciba la información del ESM centralizado, debe realizar la respectiva entrada por transferencia y enviarla de manera inmediata por correo electrónico al operador logístico y a la DISAN, Sección de Servicios Farmacéuticos, además de esto deber efectuar la salida hacia el ESM centralizado.

AUDITORIA DE MEDICAMENTOS

- a. Verificar y realizar el seguimiento técnico a las solicitudes realizadas por las unidades satélites, BACOT, Brigadas Móviles, botiquines M3, M5 y demás requerimientos de las unidades que se encuentren operando en la jurisdicción, y los ESM centralizados, con el fin de que se realice el seguimiento y control de la correcta utilización de los medicamentos por parte de estas unidades. Para el caso de los botiquines M3 y M5, dicha solicitud se debe realizar según lo contemplado en la Directiva No 130024-2007 estandarizada para las tres fuerzas, con el fin de ser utilizados con pertinencia y racionalidad de acuerdo al primer y segundo escalón de atención, con esto se evita que se generen problemas de salud producto del mal uso de los medicamentos. El informe de dicho evento deberá ser enviado a la Dirección de Sanidad Sección Servicios Farmacéuticos para su conocimiento y fines pertinentes.
- b. Realizará capacitaciones periódicas y difusión de las normas emitidas con respecto a la formulación y pertinencia de los medicamentos formulados por parte del personal médico de su respectiva unidad, ESM centralizados y satélites.
- c. Hará seguimiento, a través de revistas a las farmacias del operador y los almacenes de los ESM centralizados, al cumplimiento de los procesos y procedimientos, así como de la normatividad del Servicio Farmacéutico, en compañía del regente de farmacia, con el fin de garantizar la correcta rotación, almacenamiento y administración de los medicamentos, en su Unidad y en los ESM centralizados.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



- d. El auditor de medicamentos Junto a los médicos, realizará el seguimiento de los casos de reacciones adversas, a través del Comité de Farmacia y Terapéutica, en el cual se verificará, entre otros, el diligenciamiento del formato establecido, el cual se encuentra en la página web del INVIMA www.invima.gov.co; y ser enviada junto con una muestra del medicamento a la Sección Servicios Farmacéuticos para el respectivo estudio. En los ESM centralizados deberá verificarse que los formatos diligenciados sean enviados a la Dirección de Sanidad una vez se presenten los eventos adversos.
- e. Lleva el control estadístico y la base de datos y seguimiento de cada uno de los pacientes que requieran de medicamentos resultados de CTC, tutelas, antirretrovirales y alto costo, identificando el tipo de medicamento, tiempo de tratamiento y uso del mismo y verificar el control de los pacientes que tienen este tipo de medicamentos en los ESM centralizados.
- f. El auditor de medicamentos verifica que las formulas entregadas se encuentren debidamente registrados en la Historia Clínica y que corresponda a la patología motivo de consulta, así como al nivel de atención del médico tratante. Realizar revisión de casos con el personal médico donde se discuta la formulación, tiempo de tratamiento, respuesta al tratamiento, pertinencia médica y adherencia a los protocolos de acuerdo a la patología, para su Unidad y verificar el cumplimiento en los ESM centralizadores.
- g. Entrega los informes mensuales al Jefe de la Unidad Centralizadora y los ESM centralizados donde se muestre el avance, problemas, soluciones y necesidades que se presentan, junto con el respectivo plan de acción, dentro del desarrollo de la auditoria, con el fin de que el Jefe de la Unidad y los ESM verifique, apoye y envíe a la Dirección de Sanidad Sección Servicios Farmacéuticos, copia de los nombrados documentos con el fin de realizar el análisis retrospectivo de la auditoria.
- h. Lleva el registro financiero y de costos de los medicamentos formulados y que son aprobados por CTC, tutelas, alto costo y antirretrovirales, con el fin de verificar el impacto de estos medicamentos en el presupuesto y llevar el listado por paciente y médico especialista que formula para su Unidad y los ESM



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



centralizados.

MEDICAMENTOS PROXIMO VENCIMIENTO Y BAJA ROTACIÓN

- a. Realiza el seguimiento de los medicamentos próximos a vencer entregados por el operador logístico para los stocks de medicamentos: carros de paro, ambulancias, salas de cirugía, urgencias, entre otros. Tramita ante el operador el cambio de los mismos de acuerdo a lo establecido contractualmente. Para el caso de los ESM centralizados verificará que se realice el reporte oportunamente a la Unidad Centralizadora y la Dirección de Sanidad Sección Servicios Farmacéuticos.

ADECUADA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS

- a. Cada Unidad Centralizadora coordinará y verificará que los medicamentos sean prescritos de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente: Acuerdo 042 de 2005 del CSSFMP, Decreto 2200 de 2005, Resolución 1478 y demás normas que la adicionen y/o modifiquen, en la Unidad Centralizadora y los ESM centralizados. Para ello realizarán las capacitaciones pertinentes e inducción al personal que formula y harán seguimiento y auditoría a las fórmulas realizadas, incluyendo los ESM centralizados. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Circular 098420 DISAN EJC 17/02/2011. Del anterior seguimiento deberá realizarse un informe trimestral y remitirlo a la Dirección de Sanidad Sección Servicios Farmacéuticos, así como las actas de capacitación realizadas.
- b. El diseño de los talonarios para la elaboración de las fórmulas médicas deberá basarse de acuerdo al formato establecido (CIRCULAR 098420 del 07/02/2011), se debe garantizar por parte de la Unidad Centralizadora la dotación de este material para todo el año, para la Unidad y los ESM centralizadores, teniendo en cuenta que cada formulario contendrá una original que es para la farmacia y una copia para el usuario, por ningún motivo se deberá utilizar papel reciclable o en blanco con sellos, toda vez que como ya está claro la fórmula es un documento médico legal que debe preservarse y formularse de manera adecuada.
- c. El profesional autorizado en cada Unidad y ESM para prescribir (médico, odontólogo, nutricionista) deberá diligenciar la



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



totalidad de los espacios del formato anexo, incluyendo sus datos completos como son nombre, registro, cédula, firma, así como los datos del medicamento (nombre, cantidad en números y letras, vía de administración, posología, tiempo de uso) y los datos del paciente completos, anular las partes en blanco. Para el caso de los profesionales que realizan el Servicio Social Obligatorio, deberán firmar con el nombre completo y claro, S.S.O y número de cédula.

- d. Se deberá verificar y exigir en la Unidad y los ESM centralizados que la formulación se realice en la denominación Común Internacional (Nombre genérico) del medicamento, y no se emplee ningún tipo de abreviatura y/o signo o símbolo.
- e. Para el caso de transcripciones de fórmulas provenientes de la red externa, el médico transcriptor deberá **registrar la atención en la Historia Clínica** con el fin de poder realizar control y seguimiento, colocará en la fórmula médica que **la misma se trata de una transcripción** y el nombre, la especialidad y la entidad en la que fue generada inicialmente la fórmula, **además deberá anexar la fórmula original**. En el caso que el paciente con tratamiento crónico requiera control por especialista cada tres o seis meses, se podrá realizar la transcripción con la copia de la fórmula original pero realizando la respectiva **anotación en la Historia Clínica y en la orden transcrita indicar el mes al que corresponde**. El cumplimiento de lo anterior deberá ser verificado en la Unidad centralizada y los ESM centralizados.
- f. Es de vital importancia el registro correcto de los códigos de la **TABLA DE CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, DECIMA REVISIÓN CIE 10**, con el fin de realizar a nivel estadístico el control de la patología que más es consultada o que más se formula y determinar el perfil epidemiológico de la zona, la Unidad Centralizadora y los ESM Centralizados, lo que ayuda a la correcta toma de decisiones por el personal asistencial y administrativo.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



ALMACENAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS PRÓXIMOS A VENCER EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR

- a. El ESM de la Unidad centralizadora y los ESM centralizados que tengan punto de dispensación debe realizar periódicamente (mínimo cada 3 meses), una visita de inspección a la farmacia del operador con el fin de verificar que se cumplan las condiciones de almacenamiento de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y el proceso de contratación. El informe de dicha visita deberá rendirse en el Informe de Gestión que se envía a esta Dirección y a la Unidad Centralizadora, en el caso de los ESM centralizados.

MANEJO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS EN LAS UNIDADES CENTRALIZADORAS Y LOS ESM CENTRALIZADOS.

- a. Vela por el cumplimiento del procedimiento establecido por la DISAN el cual se encuentra descrito en el Anexo No 2 de la presente Directiva.
- b. Reporta oportunamente los incidentes adversos relacionados con los dispositivos médicos que se presentan en la Unidad Centralizadora y los ESM centralizados, en el formato establecido en el Anexo No 2 de la presente Directiva.

SOLICITUD DE MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO Y ANTIRRETROVIRALES EN LOS ESM DE LAS UNIDADES CENTRALIZADORAS Y ESM CENTRALIZADOS.

- a. Cumple a cabalidad con lo establecido en el procedimiento descrito en el Anexo No 3 de la presente Directiva.
- b. Realiza el seguimiento y la trazabilidad de los tratamientos entregados a éstos pacientes.
- c. Lleva actualizada la base de datos de los pacientes que manejan medicamentos de alto costo y antirretrovirales.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



MANEJO DE USUARIOS QUE REALIZAN USO INADECUADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS ESM DE LAS UNIDADES CENTRALIZADORAS Y ESM CENTRALIZADOS.

- a. Cumple a cabalidad con el procedimiento establecido por esta Dirección descrito en el Anexo No 4 de la presente Directiva.
- b. Denuncia ante las autoridades competentes los fraudes detectados y comprobados, conforme a la normatividad vigente e informar de lo actuado a la Dirección de Sanidad Sección Servicios Farmacéuticos.

ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

- a. Diligencia el formato para la solicitud de medicamentos de forma completa y veraz, teniendo en cuenta las existencias físicas actuales (en estantería) de medicamentos, las cuales deben ser las mismas registradas en el aplicativo SICMA, así como la rotación mensual de medicamentos de los últimos tres años, ajustando las necesidades a los requerimientos de los médicos con respecto a la morbilidad y los protocolos de manejo de esas patologías en el ESM, para que puedan ser suministrados dentro de los plazos establecidos contractualmente
- b. Realizar las solicitudes de medicamentos dentro de las fechas establecidas.
- c. El almacenista de sanidad debe contar con el apoyo técnico necesario al momento de proyectar las necesidades de los medicamentos del acuerdo. Dicha solicitud deberá ser apoyada por el personal asistencial necesario: médicos, enfermeras, terapeutas, entre otros, y contar con el aval del Director del ESM, con el fin de garantizar que se cubran completamente las necesidades, teniendo en cuenta, las existencias actuales de medicamentos en el inventario, rotación mensual y requerimiento del personal médico.
- d. Las solicitudes de medicamentos de CTC y Tutelas debe coincidir con la fórmula del especialista, verificando la forma farmacéutica de cada molécula, con el fin de que la



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



presentación y formulación coincida con el tipo de medicamento y tratamiento, posología, especialidad y tiempo de administración. En el caso que sean transcripciones debe anexarse a la copia de la formula transcrita, copia de la fórmula del especialista y especificar a qué mes corresponde la transcripción dejando la respectiva anotación en la historia clínica.

- e. Elabora y envía a la DISAN Sección Servicios Farmacéuticos y la Unidad Centralizadora del reporte de los medicamentos de baja rotación y próximos a vencer, con el fin de que junto con la gestión de cada uno de los almacenistas y regentes de farmacia se realice la transferencia a otras unidades que lo requieran, esto con el fin de depurar las farmacias y contar con los medicamentos que efectivamente se utilicen, es responsabilidad del almacenista, regente y jefe de ESM el manejo adecuado de los medicamentos, toda vez que son los directos ejecutores de los mismos.
- f. Lleva el control de los inventarios a través del SICMA: se deben seguir registrando las entradas y las salidas en el sistema a pesar de la regionalización y al final del mes enviar la copia del back up a la DISAN, con el fin de continuar el seguimiento y control de inventarios en cada uno de los ESM.
- g. Realiza la dotación de medicamentos de botiquines M3 y M5 de acuerdo a lo estipulado en la directiva No 1300024 de 2007, previa solicitud de los comandantes de cada grupo operativo. Se recuerda que es responsabilidad del jefe del ESM suministrar específicamente los medicamentos contemplados en dicha directiva.
- h. Cada establecimiento deberá realizar la recepción técnica y administrativa de los medicamentos, la cual deberá ser efectuada como mínimo con 3 (tres) funcionarios quienes supervisen la recepción de los medicamentos: el jefe del ESM, el almacenista de Farmacia y/o regente de farmacia y el oficial de servicio. Si el establecimiento tiene regente de farmacia, éste deberá realizar la recepción técnica de los medicamentos, de acuerdo a lo establecido en la circular 097169 del 21/01/2011. Si al momento de verificación se presenta alguna novedad con el estado de los medicamentos es muy importante tomar un registro fotográfico en el instante de la recepción y de



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20
Página Web: www.disanejercito.mil.co



manera inmediata enviarlo a la DISAN sección servicios farmacéuticos.

- i. A través del proceso de auditoría en cada ESM se realiza el seguimiento al desarrollo del contrato para el suministro de medicamentos.
- j. Vela por el cumplimiento de la normatividad, directivas y lineamientos establecidos desde la Dirección de Sanidad, por parte, tanto de los usuarios, como de los funcionarios del ESM y del operador.
- k. Realiza las solicitudes de medicamentos de acuerdo a las necesidades reales de cada ESM, teniendo en cuenta los consumos históricos y el perfil epidemiológico.
- l. Vela por la adecuada recepción, almacenamiento, distribución y dispensación de los medicamentos.
- m. Informa a la Unidad Centralizadora y a la DISAN Sección Servicios Farmacéuticos, de manera oportuna y veraz las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- n. Entrega de manera oportuna la información requerida por la Dirección de Sanidad y la Unidad Centralizadora con fines de análisis de datos y toma de decisiones.
- o. Rinde cuenta oportuna al almacenista de la Unidad Centralizadora, los documentos para que este realice los movimientos y contabilizaciones respectivas en el SICMA, igualmente deberán realizarse cruces mensuales con la Unidad Centralizadora, para verificar que todos los elementos estén incorporados en la cuenta fiscal.
- p. Cada ESM programa su pedido, maneja su inventario y realiza transferencias a fin de evitar vencimientos.

AUDITORIA DE MEDICAMENTOS

- a. Verifica que las especificaciones técnicas de los medicamentos recibidos correspondan a las pactadas contractualmente dentro de la propuesta técnica que hace parte integral del contrato, como son laboratorio fabricante, presentación comercial,



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



presentación farmacéutica, fecha de vencimiento, deterioro del empaque primario y secundario etc.

- b. Verifica que el/la regente de farmacia realice la correcta recepción y clasificación de los medicamentos para el correcto almacenamiento y ubicación de los mismos en la farmacia cumpliendo lo normado en el decreto 2200 de 2005 que reglamenta el servicio farmacéutico y resolución 1478 de 2006 por el cual se expiden normas de vigilancia de los medicamentos de control especial y monopolio del estado.
- c. Verifica y realizar el seguimiento técnico a las solicitudes realizadas por las unidades satélites, Batallones contra el terrorismo, Brigadas Móviles, botiquines M3, M5 y demás requerimientos de las unidades que se encuentren operando en la jurisdicción, con el fin de que junto con el regente se realice el seguimiento y control de la correcta utilización de los medicamentos por parte de estas unidades. Para el caso de los botiquines M3 y M5, dicha solicitud se debe realizar según lo contemplado en la Directiva No 130024-2007 estandarizada para las tres fuerzas, con el fin de ser utilizados con pertinencia y racionalidad de acuerdo al primer y segundo escalón de atención, con esto se evita que se generen problemas de salud producto del mal uso de los medicamentos.
- d. Verifica la gestión realizada por parte del regente de farmacia, con respecto a la rotación y reporte a la Dirección de Sanidad y la Unidad Centralizadora para la gestión de la rotación a otros dispensarios, Fuerza o entidad, de los medicamentos próximos a vencer.
- e. Cumple los mismos lineamientos establecidos en los literales b, c, e, g, h, i, j en la auditoría de medicamentos para las Unidades Centralizadoras.

MEDICAMENTOS PROXIMO VENCIMIENTO Y BAJA ROTACIÓN

- a. Mensualmente realizar el informe de medicamentos próximos vencer y de baja rotación de acuerdo a los establecido en la circular 097007 DISAN EJC del 19/01/2011, teniendo en cuenta la totalidad de los medicamentos existentes en el establecimiento, incluyendo aquellos que se encuentran en los



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



Certificado 02111-1

stocks de los diferentes servicios (carros de paro, terapias, salas de cirugía, salas de parto, entre otros) y aquellos que se encuentran en los Establecimientos satélites, los cuales deberán reportar la información a la Unidad Centralizadora y que será motivo de revista por parte de la misma.

- b. Es responsabilidad de cada ESM realizar el trámite pertinente para el cambio y/o la rotación de los medicamentos que se encuentran próximos a vencer y tener dicha gestión debidamente soportada documentalmente. Lo anterior a pesar de presentar el informe a esta Dirección y a la Unidad Centralizadora.

ADECUADA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS

- a. Cada ESM deberá garantizar que los medicamentos sean prescritos de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente: Acuerdo 042, Decreto 2200 de 2005, Resolución 1478 y demás normas que la adicionen y/o modifiquen. Para ello realizarán las capacitaciones pertinentes e inducción al personal que formula y harán seguimiento y auditoria a las formulas realizadas, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Circular 098420DISAN EJC 17/02/2011.
- b. Los talonarios para la elaboración de las fórmulas médicas deberán realizarse de acuerdo al formato establecido, se debe realizar la solicitud a la Unidad Centralizadora de acuerdo a las necesidades para todo el año, teniendo en cuenta que cada formulario contendrá una original que es para la farmacia y una copia para el usuario, por ningún motivo se deberá utilizar papel reciclable o en blanco con sellos, toda vez que como ya está claro la fórmula es un documento médico legal que debe preservarse y formularse de manera adecuada.
- c. El profesional autorizado para prescribir (médico, odontólogo, nutricionista) deberá diligenciar la totalidad de los espacios del formato anexo, incluyendo sus datos completos como son nombre, registro, cédula, firma, así como los datos del medicamento (nombre, cantidad en números y letras, vía de administración, posología, tiempo de uso) y los datos del paciente completos, anular las partes en blanco. Para el caso



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



de los profesionales que realizan el Servicio Social Obligatorio, deberán firmar con el nombre completo y claro, S.S.O y número de cédula.

- d. La formulación se deberá realizarse en la denominación Común Internacional (Nombre genérico) del medicamento, no se empleará ningún tipo de abreviatura y/o signo o símbolo.
- e. Para el caso de transcripciones de fórmulas provenientes de la red externa, el médico transcriptor deberá **registrar la atención en la Historia Clínica** con el fin de poder realizar control y seguimiento, colocará en la fórmula médica que **la misma se trata de una transcripción** y el nombre, la especialidad y la entidad en la que fue generada inicialmente la fórmula, **además deberá anexar la fórmula original**. En el caso que el paciente con tratamiento crónico requiera control por especialista cada tres o seis meses, se podrá realizar la transcripción con la copia de la fórmula original pero realizando la respectiva **anotación en la Historia Clínica y en la orden transcrita indicar el mes al que corresponde**.
- f. Es de vital importancia el registro correcto de los códigos de la **TABLA DE CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, DECIMA REVISIÓN CIE 10**, con el fin de realizar a nivel estadístico el control de la patología que más es consultada o que más se formula y determinar el perfil epidemiológico de la zona, la Unidad Centralizadora y los ESM Centralizados, lo que ayuda a la correcta toma de decisiones por el personal asistencial y administrativo.

ALMACENAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS PRÓXIMOS A VENCER EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR

- a. Los ESM deberán cumplir con lo establecido en la normatividad vigente (decreto 2200, resolución 1403), en lo que se refiere al almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos.
- b. Debe llevarse control diario de los registros de las condiciones ambientales de almacenamiento (temperatura y humedad) y la cadena de frío.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20
Página Web: www.disanejercito.mil.co



- c. Los medicamentos deben estar almacenados de acuerdo a las condiciones establecidas por el fabricante.
- d. Se debe dar estricto cumplimiento al procedimiento establecido por la DISAN el cual se encuentra en el Anexo 1 de la presente Directiva.

MANEJO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS

- a. Vela por el cumplimiento del procedimiento establecido por la DISAN el cual se encuentra descrito en el Anexo No 2 de la presente Directiva.
- b. Reporta oportunamente a la DISAN y a la Unidad Centralizadora, los incidentes adversos relacionados con los dispositivos médicos que se presenten en el ESM de acuerdo al formato establecido en el Anexo No 2 de la presente Directiva.

SOLICITUD DE MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO Y ANTIRRETROVIRALES

- a. Cumple a cabalidad con lo establecido en el procedimiento descrito en el Anexo No 3 de la presente Directiva.
- b. Realiza el seguimiento y la trazabilidad de los tratamientos entregados a éstos pacientes.
- c. Lleva actualizada la base de datos de los pacientes que manejan medicamentos de alto costo y antirretrovirales y reportar oportunamente a la Unidad Centralizadora y la DISAN.

MANEJO DE USUARIOS QUE REALIZAN USO INADECUADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

- a. Cumple a cabalidad con el procedimiento establecido por esta Dirección descrito en el Anexo No 4 de la presente Directiva.
- b. Denuncia ante la entidad de competencia los fraudes detectados y comprobados.



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20
Página Web: www.disanejercito.mil.co



INFORMES

- a. Rendir los informes solicitados en los formatos y los plazos establecidos a la Unidad Centralizadora y a la DISAN de acuerdo a los lineamientos establecidos.

A. INSTRUCCIONES GENERALES DE COORDINACION

La Dirección de Sanidad Ejército coordinará la asesoría técnica y acompañamiento necesario para el cabal cumplimiento de la presente Directiva, a través de la Sección de Servicios Farmacéuticos- Tel.3470200 ext.-131

Mayor General MANUEL GERARDO GUZMAN CARDOZO
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante del Ejército Nacional

AUTENTICA: **Coronel REIBER FANER GUZMAN CABRERA**
Director de Sanidad Ejército Nacional

Vo.Bo.

TC. EDISON GERARDO CASAJILLO GOMEZ
Subdirector Sanidad Ejército.

TC. PEDRO ANTONIO SIERRA SAENZ
Jefe Planeación Dirección de Sanidad Ejército.

TC. MARIA ISABEL PESANTES BONILLA
Subdirectora Científica DISAN EJC

Reviso:

MY. MIGUEL ANGEL RIGUELO
Jefe de Sección Servicios Farmacéuticos

Dra. JANETH BORDA DURAN
Asesora Jurídica Director de Sanidad Ejército

Proyectó:

SP. ARIEL ANTONIO SORIANO RODRIGUEZ
Supervisor Técnico Sección Servicios Farmacéuticos

PS. CATALINA PALOMINO CORTAZAR
Química Farmacéutica



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20

Página Web: www.disanejercito.mil.co



ANEXOS:

- **ANEXO No 1. PROCEDIMIENTO PARA EL CORRECTO ALMACENAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR.**
- **ANEXO No 2. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR.**
- **ANEXO No 3. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO Y ANTIRRETROVIRALES.**
- **ANEXO No 4. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE USUARIOS QUE REALIZAN USO INADECUADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.**

DISTRIBUCIÓN:

- **Copia 1: Unidades Centralizadoras.**
- **Copia 2: Establecimientos de Sanidad Militar.**
- **Copia 3: Dirección General de Sanidad Militar.**
- **Original: Dirección de Sanidad Ejército.**



FE EN LA CAUSA

Kra. 7 No. 52-48 PBX.3470211 Ext.: 116 Telefax: 2485866 Microondas 3027-20
Página Web: www.disanejercito.mil.co



ANEXO No 1. PROCEDIMIENTO PARA EL CORRECTO ALMACENAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR

1. SEGREGACIÓN

De acuerdo a las condiciones del fabricante y las características de los productos farmacéuticos recibidos se deberá realizar la clasificación para proceder al adecuado almacenamiento de los mismos, para lo anterior es necesario tener en cuenta:

- Los medicamentos deben almacenarse de forma segregada, es decir aparte de otro género de productos que puedan afectar la calidad del mismo.
- Debe disponerse de capacidad suficiente para mantener cantidad adecuada y ordenada de medicamentos y material de embalaje, incluso en condiciones particulares (ejemplo: vencidos, devueltos, en cuarentena, entre otros).
- Se deben garantizar las condiciones requeridas (ver anexo 1) de almacenamiento. Las áreas deben estar limpias, secas y con las condiciones ambientales requeridas por cada producto. Cuando se requieran condiciones especiales de almacenamiento, temperatura y humedad, estas deben ser monitorizadas y registradas.
- Debe disponerse de un armario y/o local adecuadamente identificado, cerrado con llave u otro dispositivo de seguridad apropiado que ofrezca la seguridad requerida y las condiciones de almacenamiento para los medicamentos de control especial (Resolución 1478 de 2006).
- Los medicamentos no se deben almacenar en el piso y debe contarse con un espacio adecuado para permitir la limpieza e inspección. Las estibas se deben de mantener en buen estado de limpieza.
- Los medicamentos se deben colocar en estantes, ordenados alfabéticamente, de acuerdo a su forma farmacéutica, es decir, un estante para formas farmacéuticas sólidas no estériles (tabletas, polvos), otro para formas farmacéuticas líquidas o semisólidas no estériles (jarabes, emulsiones, suspensiones), otro para formas farmacéuticas semisólidas (ungüentos, cremas, pomadas), otro para formas líquidas y sólidas estériles (ampollas y frascos viales), otro para líquidos de gran volumen (solución salina, lactato de Ringer), otro para dispositivos médicos, entre otros. Lo más importante es no tener el medicamento en contacto directo con el suelo.
- Se debe seguir el modelo de almacenamiento de acuerdo al sistema PEPS (primero en expirar, primero en salir), para lo cual se debe identificar si hay existencias del medicamento, identificar cuál de los

dos medicamentos tiene fecha de vencimiento más próxima y disponerlos de tal manera que dicho medicamento sea entregado primero

2. CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

Es absolutamente indispensable que en los Establecimientos, se lleve el control diario de temperatura, humedad y cadena de frío, en caso de tener medicamentos que requieren cadena de frío, dicho control se debe realizar como mínimo 2 veces al día para los Establecimientos que laboran entre 8 y 12 horas y 3 para los que laboran 24 horas. Si el Establecimiento es de 8-12 horas, se debe tomar los datos en la mañana y en la tarde, si es de 24 horas se deberá tomar en la mañana, en la tarde y en la noche, todos los días a la misma hora, también se debe establecer una persona responsable en cada turno que realice la medición, dicho control se debe registrar en la Planilla de control de condiciones ambientales y se debe tener una carpeta con la planilla diligenciada por cada mes. En aquellos Establecimientos donde la temperatura ambiental sea superior a 25°C y/o la HR supere el 65%, se debe reportar inmediatamente al Jefe del Establecimiento, con el fin de ejecutar las medidas físicas necesarias para mantener las condiciones estandarizadas para el correcto almacenamiento de los productos farmacéuticos.

3. CONTROL DE FECHAS DE VENCIMIENTO

El control de fechas de vencimiento se llevará a cabo de dos formas:

En estantería: los 5 primeros días de cada mes el almacenista registrará el 100% de los medicamentos que tiene en estantería, de acuerdo al formato: control de fechas de vencimiento y marcará con color rojo los que se encuentren próximos a vencer (6 meses), los cuales constituirán el reporte mensual de medicamentos próximos a vencer que deben enviar a la Dirección de Sanidad, consultando en el SICMA la información solicitada de acuerdo al Formato Medicamentos Próximo Vencimiento, el cual diligenciará en su totalidad y enviara a la Dirección de Sanidad a través de correo electrónico y correo certificado. Vale la pena aclarar que para los medicamentos que fueron adquiridos a través de compra directa, el trámite para el cambio y/o devolución se debe adelantar directamente en el Establecimiento. La persona encargada de cada uno de los servicios del Establecimiento (laboratorio clínico, radiología, odontología, terapia respiratoria, entre otros) diligenciará del mismo modo la planilla de control mensual de los insumos manejados en cada servicio y remitirá copia de la misma al

almacenista quien marcará igualmente los insumos próximos a vencer y realizará el trámite para la devolución y/o cambio ante el proveedor respectivo, las planillas originales permanecerán en cada uno de los servicios en un lugar visible para la rotación adecuada de los insumos, del mismo modo se colocaran todas las planillas en el almacén.

En los medicamentos dispensados: el almacenista realizará una programación anual para realizar el control de fechas de vencimiento a los medicamentos dispensados, el cual se realizará mensualmente y será realizado por una persona ajena al almacén, la cual se ubicará estratégicamente en el Establecimiento para abordar a los usuarios después de reclamar sus medicamentos y verificará la fecha de vencimiento de los mismos, siempre y cuando el usuario lo permita y llevara el registro de dicha verificación en el Anexo 2, dicho procedimiento se realizará durante 1 día al mes, con el mayor número de usuarios posibles, el cual no podrá ser inferior al 40% de la totalidad de usuarios atendidos.

En caso de que la persona que realiza la verificación encuentre alguna novedad, se devolverá al usuario para el cambio del medicamento suministrado y reportará dicha novedad al Director del Establecimiento con copia a la Dirección de Sanidad, con el fin de llevar a cabo las acciones a que haya lugar

4. IDENTIFICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS PRÓXIMOS A VENCER

Elaborar las fichas de control del medicamento la cual se envía en formato anexo (para cada medicamento de debe realizar una ficha), se debe imprimir y plastificar con contac transparente, con marcador borrrable se debe colocar la fecha de vencimiento e identificar el medicamento con el color correspondiente de acuerdo a la fecha de vencimiento (margen inferior derecho)

FICHA DE CONTROL

 EL COLOR ROJO INDICA QUE TIENE MENOS DE 6 MESES PARA SU VENCIMIENTO, ESTOS MEDICAMENTOS DEBEN IR EN LA PARTE DE ADELANTE, PARA QUE SEAN VISIBLES Y SEAN LOS PRIMEROS EN SALIR.

 EL COLOR AMARILLO INDICA QUE TIENE MENOS DE 9 MESES PARA SU VENCIMIENTO, ESTOS MEDICAMENTOS DEBEN INMEDIATAMENTE DESPUES Y TOCA PREPARLOS PARA REPORTARLOS COMO MEDICAMENTOS PROXIMOS A VENCER.

 EL COLOR VERDE INDICA QUE TIENE MAS DE 12 MESES PARA SU VENCIMIENTO, ESTOS MEDICAMENTOS TIENEN QUE IR EN LA DE ATRÁS PARA QUE SEAN LOS ULTIMOS EN SALIR

	
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA	
EJERCITO NACIONAL	
DIRECCION DE SANIDAD	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
FARMACIA	
ELEMENTOS DE CONSUMO	
ELEMENTO:	ACETAMINOFEN
	500 MG
	TABLETAS
FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO DEL MEDICAMENTO
NOMBRE DEL MEDICAMENTO, PRESENTACION Y CONCENTRACION	

COLOR QUE CORRESPONDE A LA FECHA DE VENCIMIENTO
(Ejemplo: verde, amarillo, o rojo)

La semaforización es una herramienta que le permitirá determinar en el momento oportuno que medicamentos están próximos a vencer, permitiéndole del mismo modo ejercer un control con los medicamentos de baja rotación en el ESM.

Los almacenistas deben estar en contacto permanente con el Jefe del Servicio Farmacéutico, y con los otros almacenistas, para coordinar las transferencias entre los ESM de los medicamentos de baja rotación, y para gestionar con los proveedores los medicamentos próximo vencimiento, entendiéndose que se deben reportar a la Disan con siete meses de anticipación. Recordando que así está estipulado en los contratos con los proveedores, de igual forma para estar enterados de los cambios o modificaciones en los procesos propios del servicio farmacéutico.

Se debe verificar y recordar constantemente al personal encargado de la dispensación de los medicamentos, el estricto cumplimiento de la organización de los mismos en la estantería para evitar posibles vencimientos y pérdidas económicas.

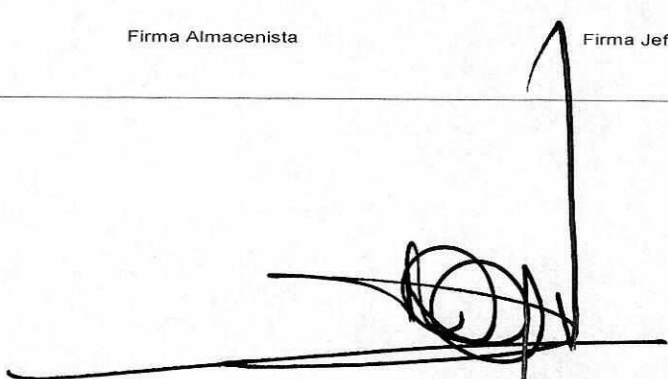
Se debe elaborar y verificar las tablas control de humedad y temperatura y registrar los resultados, por lo menos 2 veces al día.

Una vez el almacenista haga una transferencia, debe hacerle seguimiento y reportar al servicio farmacéutico el cuadro mensual de transferencias, debe reportar el número de la salida del medicamento y el número con que el almacenista le dio la entrada al almacén que le hace la transferencia.

**CUADRO EJEMPLO PARA REPORTE DE SALIDA DE MEDICAMENTOS POR
TRANSFERENCIAS**

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL BATALLON DE ARTILLERIA BAPAL						
Fecha:						
NOMBRE DEL MEDICAMENTO Y PRESENTACION	CANTIDAD	LOTE Y FECHA DE VENCIMIENTO	NUMERO SALIDA DE ALMACEN	UNIDAD DESTINO TRANSFERENCIA	NUMERO ENTRADA AL ALMACEN DE TRANSFERENCIA	VALOR TOTAL
ACETAMINOFEN TABLETA DE 500MG	1500	M0320- 09/2011	0032	BAGAL	0054	\$ 5.452.100
CARBAMAZEPINA JARABE DE 200MG/ML	36	203080-10/2011	0033	BIBOY	0063	\$ 65.430
Firma Almacenista Firma Jefe ESM						

Revisó:


Coronel REIBER FANER GUZMAN CABRERA
 Director de Sanidad Ejército

Elaboro:


Mayor MIGUEL ANGEL AGUDELO
 Jefe de Sección Servicios Farmacéuticos

ANEXO No 2. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR.

ADQUISICIÓN

Antes de realizar la adquisición es necesario determinar las necesidades reales, teniendo en cuenta el inventario actual y el consumo histórico (mínimo un año), así como las nuevas necesidades, de acuerdo al aumento en la demanda y cambios en la oferta del ESM, determinar de manera clara y precisa las especificaciones de los dispositivos médicos a adquirir así como contar con proveedores reconocidos y de trayectoria en este tipo de productos para evitar inconvenientes en la prestación de los servicios.

RECEPCIÓN

Una vez llegan los dispositivos es necesario realizar la recepción administrativa y técnica, de acuerdo al formato establecido, teniendo en cuenta realizar la verificación de la documentación con la que se reciben los dispositivos: factura o remisión, para de esta manera verificar las cantidades recibidas y los precios establecidos previamente, durante la recepción técnica es indispensable verificar que la totalidad de los dispositivos médicos cuente con registro sanitario, lote y fecha de vencimiento vigente.

Dicho listado deberá tenerse a disposición para consulta en el ESM.

ALMACENAMIENTO

Los dispositivos médicos deberán almacenarse siguiendo los mismos principios que rigen para el almacenamiento de medicamentos: bajo condiciones de temperatura y humedad controladas y se debe llevar el registro de las mismas de acuerdo a la planilla establecida, deberán estar dispuestos de tal manera que se roten primeros aquellos cuyas fechas de vencimiento estén más próximas. El stock de dispositivos médicos en cada ESM obedecerá únicamente a las necesidades reales del mismo y no debe exceder el periodo de adquisición establecido.

Los dispositivos médicos deberán almacenarse en orden alfabético correctamente identificados, lejos de fuentes de contaminación, en estantes con divisiones adecuadas para el almacenamiento organizado de este tipo de elementos, bajo ninguna circunstancia se deben almacenar las cajas

de elementos, bajo ninguna circunstancia se deben almacenar las cajas que los contienen directamente en el piso, se deben contar con estibas plásticas para este fin.

SUMINISTRO

El suministro de los dispositivos médicos debe realizarse de acuerdo a las solicitudes realizadas y firmadas por los diferentes servicios, de acuerdo a las necesidades y de acuerdo con los periodos establecidos para dicho suministro, el suministro de los dispositivos médicos para la dotación de botiquines deberá estar respaldado mediante oficio firmado por el comandante operativo, del mismo modo deberá obedecer a lo establecido en la Directiva 130024 DGSM del 26/11/2007 "Estandarización Técnica de Botiquines para Socorristas de Combate M3 y Enfermeros de Combate M5"

TECNOVIGILANCIA

Es necesario realizar el seguimiento al uso de los dispositivos médicos y en caso de presentarse algún tipo de evento adverso relacionado con este tipo de elementos es necesario diligenciar el formato que se encuentra en la página del Invima: www.invima.gov.co, link "inspección, vigilancia y control"- "tecnovigilancia"- "reporte evento-incidente adverso"- "formato reportes", y enviarlo a esta Dirección- sección servicios farmacéuticos, con el fin de ser analizado, informado al proveedor y reportado el INVIMA: (www.invima.gov.co; link: inspección vigilancia y control-tecnovigilancia-reportes de evento-incidente adverso)

Revisó:


Coronel **REIBER FANER GUZMAN CABRERA**
Director de Sanidad Ejército

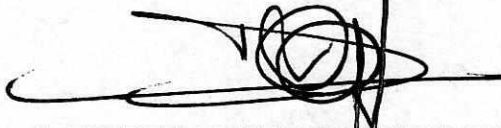
Elaboro:


Mayor **MIGUEL ANGEL ACUDELO**
Jefe de Sección Servicios Farmacéuticos

ANEXO No 3. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO Y ANTIRRETROVIRALES.

1. Una vez el médico tratante realiza la fórmula del medicamento, el paciente debe dirigirse al ESM a la oficina de auditoría o quien este encargado de éste proceso y entregar la copia de la fórmula del especialista, copia de los documentos de identificación del paciente: cédula y carné de servicios médicos y resumen de historia clínica. En los casos en los que el paciente haya firmado un poder a un tercero para recibir los medicamentos este procedimiento deberá efectuarse por intermedio de ellos.
2. El auditor o la persona encargada recibe los documentos revisa que se encuentren dentro de los parámetros establecidos por la Dirección de Sanidad: formula vigente, emitida por el especialista, resumen de historia clínica de la especialidad relacionada y carné de servicios médicos en el que se certifique que el usuario tiene derecho a los servicios de salud.
3. La persona encargada realiza el ingreso en la base de datos para el seguimiento del paciente y autoriza el suministro del medicamento para las Unidades Centralizadoras y ESM que cuentan con punto de dispensación para los medicamentos de alto costo, para los medicamentos antirretrovirales será enviada la planilla a la DISAN oficina de promoción y prevención. Para los ESM por suministro después de recibir la documentación elaboran la planilla de acuerdo al formato establecido y lo envía a esta Dirección, teniendo en cuenta el tipo de medicamento solicitado así: alto costo: servicios farmacéuticos y antirretrovirales: promoción y prevención.
4. Dicha planilla se recibe en la oficina respectiva y se realiza el trámite respectivo ante el operador para el suministro de los medicamentos requeridos.
5. Una vez el medicamento se encuentre en el ESM o en la farmacia de acuerdo al tipo de ESM se debe citar al paciente o a su apoderado para realizar la entrega del mismo, llevando una base de datos con toda la información correspondiente para el seguimiento y control de cada uno de los pacientes. En el caso de los pacientes que reclaman sus medicamentos a través de apoderados deberá entregarse la planilla para que el apoderado registra la firma y huella del recibido de los pacientes luego de hacer efectiva la entrega del medicamento.
6. Se deben establecer medidas de control para garantizar que el medicamento sea reclamado de manera oportuna por el paciente y que sea realizado el seguimiento por parte del especialista para procurar una optimización de los recursos.

7. En los ESM que funcionan por la modalidad de dispensación, se debe garantizar que todos los pacientes que tienen medicamentos de alto costo y antirretrovirales sean incluidos en el programa de seguimiento farmacoterapéutico ofrecido por el operador logístico para garantizar el seguimiento al tratamiento instaurado.



Revisó:

Coronel **REIBER FANER GUZMAN CABRERA**
Director de Sanidad Ejército



Elaboro:

Mayor **MIGUEL ANGEL AGUDELO**
Jefe de Sección Servicios Farmacéuticos

ANEXO No 4. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE USUARIOS QUE REALIZAN USO INADECUADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

1. Identificación de los usuarios: cada ESM debe realizar la identificación de los pacientes que realizan un uso inadecuado de los servicios de salud a través de los auditores de medicamentos, auditores de la red externa, el personal de la farmacia, la subdirección médica y la oficina de jurídica, prestando especial atención en los pacientes que tienen medicamentos de alto costo, autorizados por CTC y tutela y paciente policonsultantes, entre otros.
2. Creación de base de datos: elaborar una base de datos en la que se relacione el usuario, los medicamentos que reclama, el(los) diagnósticos relacionados, las especialidades a las que consulta, las ISP de la red externa donde lo atienden.
3. Realizar mediante Comité de Farmacia y Terapéutica revisión de la pertinencia médica de los medicamentos solicitados y la correlación con los diagnósticos documentados mediante historia clínica.
4. De acuerdo con los hallazgos de la anterior revisión tomar las medidas a que haya lugar, teniendo en cuenta, que para este tipo de pacientes se centralice la atención, preferiblemente con un solo especialista y si es necesario remitirlo al HOMIC para realizar una junta médica para definir manejo, de igual manera es necesario que previo al suministro de los medicamentos se realice un filtro por auditoria para realizar el seguimiento y control respectivo.

Revisó:


Coronel **REIBER FANER GUZMAN CABRERA**
Director de Sanidad Ejército

Elaboro:


Mayor **MIGUEL ANGEL AGUDELO**
Jefe de Sección Servicios Farmacéuticos