



**“Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud”**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONTROL DE  
INVENTARIOS**

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| <br><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</i> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 1 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONTROL DE INVENTARIOS .....</b>                                   | <b>47</b> |
| <b>Objetivo General .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Objetivo Especifico.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>Estructura y uso del manual .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>Alcance .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>Marco Legal.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>DEFINICIONES .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>REGLAMENTO Y NORMAS QUE DEBE REGIRSE EL PERSONAL EN LA INSTITUCION.....</b>                               | <b>10</b> |
| <b>1. Normas del personal de la institución .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>2. Equipos y materiales que el personal debe disponer .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>3. Como debe manejar el personal la recepción de productos.....</b>                                       | <b>1</b>  |
| <b>4. Como revisar el embalaje .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>5. Como revisar el envase secundario.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>6. Como se debe almacenar los productos .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>7. Documentación que debe manejar el personal.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>8. Como debe regirse el personal para reclamos y devoluciones de los productos</b>                        | <b>7</b>  |
| <b>1.- Procedimiento Para la Realización de pedido, Adquisiciones y Recepción de Productos a Bodega.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>Desarrollo del proceso.....</b>   | <b>57</b> |
| <b>Anexo 1 Gestión de Suministros .....</b>  | <b>59</b> |
| <b>Anexo 2 Gestión de Suministros Novedades.....</b>   | <b>60</b> |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| <br><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud"</i> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|  |   | 2 de 105     |
|  |   | Octubre 2015 |
|  |   | PROCE-CMM    |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>2. Diagrama de Procedimiento para el Despacho de Insumos y medicamentos de Bodega a Farmacia.....</b> | <b>61</b> |
| <b>Desarrollo del proceso.....</b>   | <b>63</b> |
| <b>Anexo 1 Pedido para Solicitar Productos a Bodega.....</b>   | <b>64</b> |
| <b>3.- Diagrama de Procedimiento para de Recepción de Farmacia a Bodega.....</b>                         | <b>65</b> |
| <b>Desarrollo del proceso.....</b>   | <b>67</b> |
| <b>ANEXO 1 Pedido para Bodega.....</b>   | <b>68</b> |
| <b>4.- Diagrama de Procedimiento de Almacenamiento de Medicamentos.....</b>                              | <b>69</b> |
| <b>Desarrollo del proceso.....</b>   | <b>71</b> |
| <b>Anexo 1 Control de Temperatura.....</b>   | <b>72</b> |
| <b>5.- Diagrama de Procedimiento para el Control de Inventarios.....</b>                                 | <b>73</b> |
| <b>6.- Diagrama de Procedimiento para el Control de Productos a Pacientes Recién Ingresados .....</b>    | <b>76</b> |
| <b>Desarrollo del proceso.....</b>   | <b>78</b> |
| <b>Anexo 1 Registro de Pacientes Ingresados.....</b>   | <b>79</b> |
| <b>7.- Diagrama para el Procedimiento para el Despacho de Productos a Quirófano</b>                      | <b>80</b> |
| <b>Desarrollo del proceso.....</b>   | <b>82</b> |
| <b>Anexo 1 Cronograma de Cirugías .....</b>  | <b>83</b> |
| <b>Anexo 2 Paquetes de Cirugías.....</b>   | <b>85</b> |
| <b>Anexo 3 Paquetes de Cirugías.....</b>   | <b>86</b> |
| <b>Anexo 4 Paquetes de Cirugías.....</b>   | <b>87</b> |
| .....  | <b>87</b> |
| <b>Anexo 5 Paquetes para Cirugías.....</b>   | <b>88</b> |
| <b>8.- Diagrama de Procedimiento Dispensación de Medicamentos dosis unitaria.....</b>                    | <b>89</b> |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| <br><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud"</i> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|  |   | 3 de 105     |
|  |   | Octubre 2015 |
|  |   | PROCE-CMM    |

|  |            |
|--|------------|
| <b>Desarrollo del proceso.....</b>   | <b>91</b>  |
| <b>9.- Diagrama de Procedimiento para Control Coche de Paro .....</b>          | <b>93</b>  |
| <b>Desarrollo del proceso.....</b>   | <b>95</b>  |
| <b>Anexo 1 Registro de Coche de Paro.....</b>                                  | <b>96</b>  |
| <b>10.- Diagrama de Procedimiento para Control de Fechas de Caducidad.....</b> | <b>97</b>  |
| <b>Desarrollo del Proceso .....</b>  | <b>99</b>  |
| <b>Anexo 1 Registro para devolución de productos caducados .....</b>           | <b>101</b> |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 4 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## INTRODUCCIÓN

La bodega de la Clínica Maternidad Mosquera es una unidad de apoyo, cuyo objetivo es la entrega de insumos y medicamentos para los pacientes que son ingresados y programados para las cirugías mediante la dispensación los cuales son entregadas a la farmacia de la institución. La farmacia es el área donde dispensa los medicamentos e insumos al área de quirófano, hospitalización y consulta externa la cual dispone de todo lo que se requiere para los respectivos ingresos como son Cesáreas, partos, y cirugías especializadas en la prevención de enfermedades de la mujer y valorar efectividad de algún tratamiento. Es responsabilidad de la farmacia garantizar la calidad que los insumos que se dispensan estén completos y sean seguros para el paciente.

Para cumplir con todo esto se elabora este manual de Normas y Procedimientos de la bodega y la farmacia, el cual se detallará los procesos que debe cumplir el personal realizando un control adecuado de inventarios.

### **Objetivo General**

Proporcionar una herramienta que permita al personal desarrollar los procesos de registro y control de los inventarios a través de una distribución adecuada de tareas y responsabilidades de las diferentes áreas, obteniendo un registro y documentación oportuna.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 5 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

### **Objetivo Especifico**

Ahorrar tiempo y esfuerzo en la ejecución de trabajo, evitando la repetición e instrucciones.

Personal reconozca cada uno de los procedimientos del área de bodega y de farmacia

Favorecer en la aplicación de normas que deben ser cumplidos en los procesos de las diferentes áreas.

### **Estructura y uso del manual**

El presente manual se basa en la formulación de normas y procedimientos para control de inventarios de la bodega y la farmacia de la Institución, en los que se define los diferentes procedimientos que se debe realizar con su respectivo Flujograma y la descripción de las mismas especificadas, con su respectivo responsable.

### **Alcance**

En el control de Inventarios existe una serie de disposiciones que incluyen desde la recepción de insumos desde los laboratorios, pasando por verificación de pedido vs despacho, registro, acomodo, conservación y despacho a la farmacia central de la Institución.

El personal que tiene cargo cumplir con los procesos de control de inventarios a través de encargados.

El presente manual contiene disposiciones que permitirán a las áreas de bodega y farmacia conocer las tareas y responsabilidades a su cargo, tales como el manejo físico

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 6 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

de los insumos, información correcta, oportuna y confiable que deben proporcionar para una adecuada toma de decisiones logrando así establecer una coordinación entre ellas participando para la conciliación de movimientos y manejo de información de ambas partes.

Las disposiciones contenidas en este manual son de aplicación obligatoria para el personal encargado por lo que las áreas del proceso deberán ser observadas por el administrador en la ejecución del trabajo, cumpliendo con los objetivos que marca el presente manual.

### **Marco Legal**

Reglamento de buenas prácticas de almacenamiento, distribución y transporte para establecimientos farmacéuticos (acuerdo no. 00004872)

Reforma sobre el instructivo de recetas

Reglamento para la Gestión del Suministro de Medicamentos y control administrativo financiero.

Instructivo para uso de recetas médicas.

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|  |   | 7 de 105     |
|  |   | Octubre 2015 |
|  |   | PROCE-CMM    |

## DEFINICIONES

**AUDITORIA:** Según ([es.wikipedia.org/wiki/Auditor%C3%ADa](http://es.wikipedia.org/wiki/Auditor%C3%ADa)) “Es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto”.

**CONTEO FÍSICO:** Según

([portal.siiigo.com/docs/DocView.aspx?Action=View&DocumentID=%7BD3FC10A1-3BC0-4769-941A-5A4FD1C83DA8%7D&ReturnTo=DocList.aspx](http://portal.siiigo.com/docs/DocView.aspx?Action=View&DocumentID=%7BD3FC10A1-3BC0-4769-941A-5A4FD1C83DA8%7D&ReturnTo=DocList.aspx)) “Es una opción en la cual la empresa a una fecha determinada puede ajustar su inventario en unidades y en valores. Para esto la empresa debe realizar un inventario físico de la totalidad de existencias, para luego ingresarlas al sistema”.

**CONTROL INTERNO:** Según

(<http://www.audidoresycontadores.com/contabilidad/61-que-es-el-control-interno-y-cuales-son-los-elementos>) “Se define el control interno como "un proceso". efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos”.

**DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS:** Según (return) “Mercancías devueltas por clientes, normalmente por ser defectuosas o por no haberse cumplido las condiciones del pedido. Contablemente, se trata de una (En inglés: contra cuenta) de ingresos, ya que disminuye los ingresos por ventas”.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 8 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

**FACTURA:** Según ([debitoor.es/glosario/definicion-factura](http://debitoor.es/glosario/definicion-factura)) “Es un documento de carácter administrativo que sirve de comprobante de una compraventa de un bien o servicio y, además, incluye toda la información de la operación”.

**INFORME DE RECEPCIÓN:**

**Según** ([www.conocimientosweb.net/portal/term6028.html](http://www.conocimientosweb.net/portal/term6028.html))”Documento primario y soporte contable donde se detallan las recepciones en un área de almacenamiento. Debe mostrar el código, la descripción, cantidad y valor de las mercancías recibidas así como la fecha de recepción y la firma de quien recibió”.

**INVENTARIOS:** Según ([sofia](http://sofia)) “Son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización”.

**INVERSIONES:** Según ([emilita\\_2001](http://emilita_2001)) “Las inversiones bien sea a corto o a largo plazo, representan colocaciones que la empresa realiza para obtener un rendimiento de ellos o bien recibir dividendos que ayuden a aumentar el capital de la empresa.”

**NORMAS: Según** (Copyright ) “Una norma es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades. En el ámbito del derecho, una norma es un precepto jurídico”.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 9 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

**ORDEN DE COMPRA:** Según (Copyright ) “es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertas mercaderías. En él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial”.

### **ORGANIZACIÓN:**

**Según** (Rojas) Se entiende como organización a la distribución de actividades, responsabilidades y recursos necesarios, de cualquier tipo entre los miembros de un grupo para determinar su participación. Dicha distribución dependerá del trabajo a realizar, las personas involucradas y el lugar donde dichas actividades se realizarán. También crea una estructura que permite la asignación de autoridad a cada puesto.

### **DISPENSACIÓN:**

Según ([es.wikipedia.org/wiki/Dispensaci%C3%B3n\\_\(farmacia\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Dispensaci%C3%B3n_(farmacia))) Es el acto en que el farmacéutico entrega la medicación prescrita por el médico al paciente, junto a la información necesaria para su uso racional. Es un acto de responsabilidad profesional aislado en el tiempo, cuya sucesión en cada paciente puede generar un seguimiento farmacoterapéutico, descrito dentro de la atención farmacéutica

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 10 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## **REGLAMENTO Y NORMAS QUE DEBE REGIRSE EL PERSONAL EN LA INSTITUCION**

Reglamento de buenas prácticas de almacenamiento, distribución para establecimientos farmacéuticos Que; la citada Ley Orgánica en el artículo 129, ordena que el cumplimiento de las normas de vigilancia y control sanitario es obligatorio para todas las Instituciones, organismos y establecimientos públicos y privados que realicen actividades de producción, importación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y expendio de productos de uso y consumo humano.

### **1. Normas del personal de la institución**

- ✓ Se debe contar con personal calificado, capacitado y con el conocimiento técnico suficiente para implementar y mantener un sistema que garantice el cumplimiento de las Normas o de Buenas Prácticas de Almacenamiento, distribución.
- ✓ La responsabilidad técnica deberá estar a cargo de un profesional químico farmacéutico o bioquímico farmacéutico, que tendrá, entre sus funciones y responsabilidades, la coordinación de todas las actividades inherentes al aseguramiento de la calidad y al seguimiento del cumplimiento de las Normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución de los productos a que se refiere este Reglamento.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 11 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

- ✓ El control de calidad, deberá estar a cargo de un profesional químico farmacéutico o bioquímico farmacéutico y comprenderá el cumplimiento de procedimientos por parte del personal asignado durante la recepción, almacenamiento, almacenamiento, despacho y distribución de los productos, con el fin de garantizar su calidad.
- ✓ El personal del establecimiento, deberá tener claro conocimiento de sus actividades, de acuerdo al cargo que desempeñe, cuya descripción, atribuciones y responsabilidades contará en un documento con las firmas de aceptación por parte del personal.
- ✓ El personal deberá informar a su jefe inmediato, sobre cualquier incidente que se presente en las Instalaciones, equipos y recursos humanos, que pueda incidir negativamente en la calidad de los productos.
- ✓ El personal que ingresa a laborar en el establecimiento deberá recibir la inducción y el adiestramiento respectivo para el cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución, especialmente en aquellas normas a aplicarse en función de la actividad a realizar. Esta capacitación estará a cargo del responsable técnico del establecimiento y de su realización.
- ✓ Previo al ingreso a laborar en estos establecimientos, el personal deberá contar con el certificado de salud vigente expedido por la Autoridad Sanitaria competente, el que se renovará cada año.
- ✓ Todo el personal deberá recibir capacitación en las prácticas de higiene y se someterá a exámenes médicos regulares, mínimo una vez cada año, de acuerdo a un plan de medicina preventiva, implementado por el establecimiento.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 12 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

- ✓ El personal deberá acatar las normas establecidas que señalan la prohibición de fumar, el ingreso de y consumo de alimentos y bebidas alcohólicas en las áreas de almacenamiento.

(Publica, 2014)

## **2. Equipos y materiales que el personal debe disponer**

La institución cuenta con lo siguiente:

- a) Equipos medidores de temperatura y humedad relativa (termohigrómetros) debidamente calibrados; la verificación de las condiciones de humedad y temperatura se registrarán de conformidad las condiciones de humedad y temperatura se registrarán de conformidad a un procedimiento establecido y validado por el establecimiento.
- b) Extintores con su contenido vigente, según lo señalado en su etiqueta de identificación, en número suficiente y ubicado en lugares de fácil acceso, de conformidad con las disposiciones vigentes.
- e) Implementos/equipos de protección personal tales como: protectores lumbares.
- f) Botiquines de primeros auxilios, ubicados en lugares de fácil acceso, mismos que tendrán un responsable a su cargo, para evitar un mal uso de los productos que dispone.
- g) uniformes que la institución provee al personal anualmente.

(Publica, 2014)

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 1 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

### 3. Como debe manejar el personal la recepción de productos

La recepción es la actividad concerniente a la aceptación de los productos, que ingresan a la bodega de almacenamiento, que incluyen los procesos y actividades necesarios, para asegurar que, a la bodega de almacenamiento, que incluye los procesos y las actividades necesarios, para asegurar que la cantidad y calidad de los productos corresponde a las solicitadas.

Previo al ingreso de los productos a la bodega de almacenamiento, se revisarán los documentos presentados por el proveedor, comprándolos con la orden de compra, a fin de verificar de verificar las informaciones necesarias.

La recepción de los productos será documentada, de acuerdo al formato determinado para el efecto por el establecimiento, mismo que incluirá al menos la siguiente información:

- a) Nombre del producto;
- b) Forma farmacéutica, cuando se trate de un medicamento.
- c) Concentración del principio activo, cuando se trate de un medicamento.
- d) Presentación;
- e) Nombre del fabricante y proveedor;
- f) Cantidad recibida;
- g) Número de lote

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 2 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

h) Fecha de elaboración

i) Fecha de expiración

j) Certificado de análisis de control de calidad del producto emitido por el fabricante, cuyos datos deben coincidir con los de la etiqueta del producto;

k) Otros documentos e información establecida en la orden de compra;

l) Nombre y firma de la persona que entrega y de la que recibe.

m) Fecha de recepción.

El establecimiento contara con un procedimiento interno que se aplicara en los casos en que existan discrepancias en la documentación física o electrónica.

A momento de la recepción de los productos se realizará un muestreo, según la norma INEN correspondiente; se inspecciona sus características externas y se constatará la cantidad recibida. En la inspección de las características eternas, se incluirá la revisión de lo siguiente

(Publica, 2014)

#### **4. Como revisar el embalaje**

a) Debe estar sellado con cinta adhesiva

b) No debe estar roto, húmedo o con algún signo que evidencie deterioro del producto que contiene

c) La etiqueta de identificación corresponderá al producto que contiene.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 3 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## 5. Como revisar el envase secundario

- a) En su etiqueta externa se verificará, por lo menos el nombre, la forma farmacéutica y concentración del principio activo, vías de administración (cuadro aplique), lote, fecha de expiración y la presentación del producto
- b) Estará intacto sin rasgaduras o algún otro signo que demuestre deterioro del productor
- c) Indicará el nombre del fabricante o importador, cuando corresponda
- e) Indicará las condiciones de almacenamiento.

## 6. Como se debe almacenar los productos

La institución debe contar con un sistema operativo informático en el cual se ingresan los productos recibidos y la información se envía vía electrónica.

Los productos se colocarán en pallets en buen estado, de madera, plástico o aluminio, a una altura de 15 a 20 cm del piso y adecuadamente espaciados entre sí, fin de permitir la limpieza e inspección.

El establecimiento deberá contar con un procedimiento operativo para el apilamiento, sobre los pallets, de los cartones que contienen productos, a fin de evitar que exista sobrepeso y se maltraten o afecten sus envases secundarios y primarios.

Las áreas de la bodega de almacenamiento se mantendrán limpias y libres de desechos acumulados. Estarán debidamente equipadas con perchas y estanterías suficientes, identificadas y clasificadas de acuerdo a su función.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 4 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

Una vez ubicados los productos en las diferentes áreas de almacenamiento, para su distribución (primero que ingresa primero que sale), según aplique.

Estas condiciones permitirán mantener y asegurar la estabilidad de dichos productos.

Las temperaturas de almacenamiento que deben considerarse son:

- Temperatura ambiente: Máximo  $30^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$  (zona climática IV)
- Temperatura de refrigeración:  $2 - 8^{\circ}\text{C}$ .

Las condiciones de humedad relativa correspondiente a la zona climática IV son:  $65 \pm 5$ .

Se realizará un estudio de las condiciones ambientales (mapeo) de la bodega de almacenamiento, para localizar los puntos críticos de fluctuación de temperatura y humedad relativa (la más alta la más baja). Dicho estudio se monitorea por lo menos durante 7 días mínimo 2 veces al día y se repite cada tres años o antes, si se han realizado modificaciones en el área de almacenamiento, de lo cual se contará con los registros respectivos.

Los envases primarios y secundarios de los medicamentos y demás productos no se destruirán, ni alterarán; se conservarán siempre el empaque original del fabricante, el cual debe ser aprobado en el proceso de otorgamiento de Registro Sanitario.

Se realizará un inventario periódico de las existencias de los productos, con el fin de llevar a cabo el control de los mismos, lo que será útil para:

- a) Verificar el registro de existencias
- b) Identificar la existencia de excedentes.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 5 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

c) Verificar la existencia de pérdidas.

d) Controlar la fecha de caducidad de los productos.

e) Verificar condiciones de almacenamiento.

f) Planificar futuras adquisiciones.

La no conciliación de los datos en el control de existencias de los productos, será investigada de acuerdo a los procedimientos elaborados para el efecto por el establecimiento.

Se tomarán las precauciones necesarias para prevenir el ingreso de personal no autorizado a las áreas de almacenamiento.

Se prohíbe fumar, comer o beber en las bodegas de almacenamiento.

Se colocarán letreros en los baños, que indiquen al personal que debe lavarse las manos antes de regresar a sus actividades.

Las actividades de mantenimiento de equipos, instrumentos, sistemas de aire, instalaciones u otros en las bodegas de almacenamiento, serán programadas, documentadas y ejecutadas mediante la aplicación de procedimientos, registros y controles para evitar riesgos de contaminación de los productos.

(Publica, 2014)

## **7. Documentación que debe manejar el personal**

A fin de cumplir con las Normas de Buenas Practicas de Almacenamiento, Distribución y Transporte, el establecimiento elaborara y manejará documentación que permita:

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 6 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

- a) Dar instrucciones precisas, incluyendo e registro y control, respecto al almacenamiento y distribución
- b) Recabar toda la información sobre el desarrollo de las operaciones de almacenamiento y control que constituirán el expediente de los productos
- c) Disponer de evidencias sobre los procesos de limpieza en las áreas.
- d) Reconstruir la historia de todos los lotes de productos almacenados y distribuidos para eliminar los riesgos inherentes a la comunicación verbal.

Los documentos se elaboran en referencia al proceso o área a la que se apliquen, contendrá fecha de vigencia y estarán firmados por las personas responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

Se debe realizar auditorías internas de control de calidad que utilice, tanto en el establecimiento, como en los lineamientos que emplee la bodega de almacenamiento.

La institución contara con un programa y cronograma de auditorías o auto inspecciones que demuestren la confiabilidad de las operaciones realizadas.

Todos los documentos generados para la adquisición, recepción almacenamiento, despacho y distribución, se conservará en forma física o electrónica hasta por un año (1) después de la fecha de expiración del producto.

(Publica, 2014)

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 7 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## **8. Como debe regirse el personal para reclamos y devoluciones de los productos**

Se deberá implementa procedimientos que faciliten el manejo y comunicación de los reclamos y devoluciones, parte de los usuarios, de los productos que contempla. Dicho procedimiento definirá las responsabilidades en la toma de decisiones, los procedimientos escritos para su atención y las acciones correctivas.

Cada reclamo dará lugar a la creación de un documento a registro, en donde figure:

- a) El motivo del reclamo.
- b) Los resultados de la investigación efectuada.
- c) Las medidas adoptadas con el producto como: destrucción, reproceso, retiro del mercado del lote o lotes involucrados.

En la documentación de cada lote constarán los registros de reclamos correspondientes, los cuales se revisarán periódicamente se comprobará si el defecto objeto del reclamo compromete a otros lotes otros productos y se tomarán las acciones pertinentes.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  <p>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</p> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 8 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

# PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

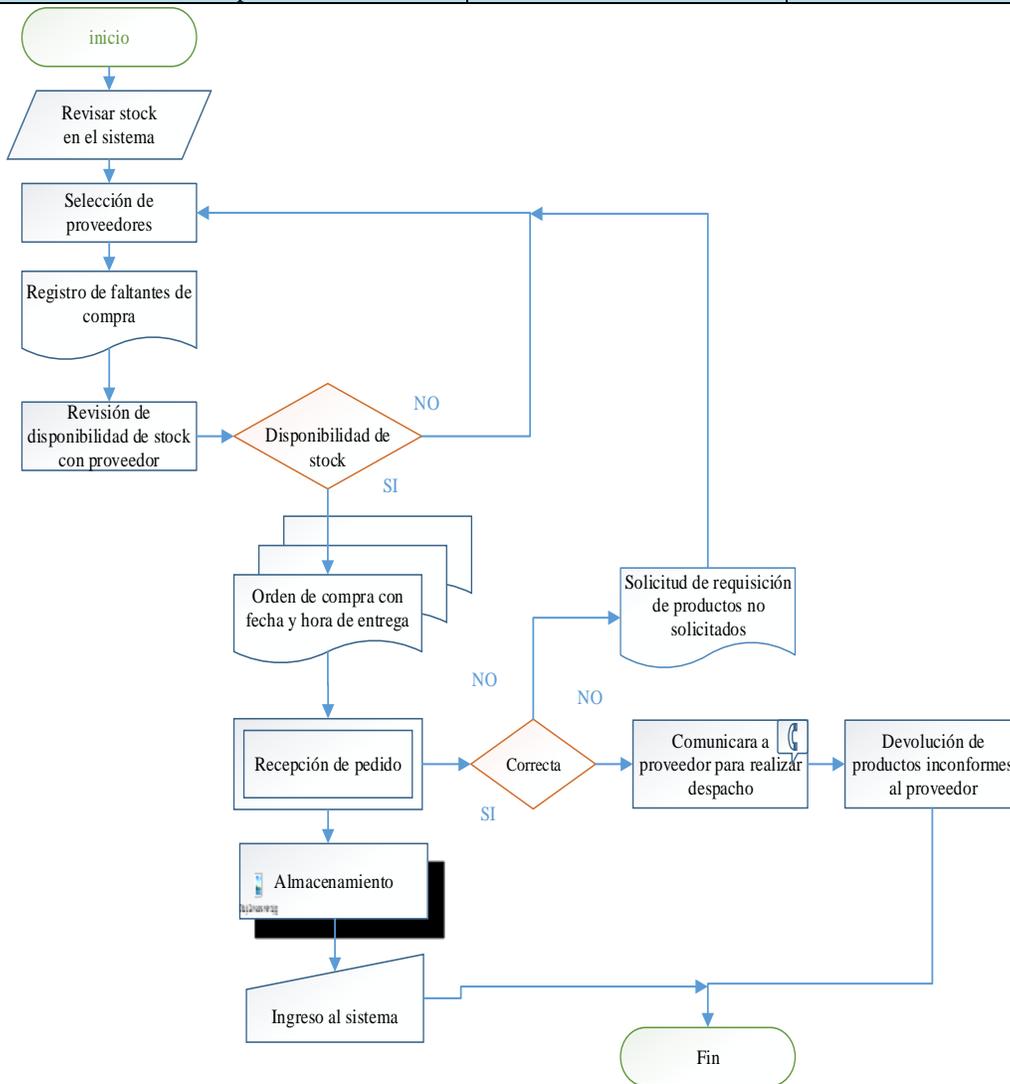
|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 9 de 105     |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## 1.- Procedimiento Para la Realización de pedido, Adquisiciones y Recepción de Productos a Bodega

- **Objetivo**
- **Alcance**
- **Responsable**
- **Desarrollo Del Proceso**
- **Anexos**

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 56 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

| PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PEDIDO, ADQUISICIONES Y RECEPCION DE PRODUCTOS A BODEGA  |  |   |
|---|--|---|
| Objetivo  | Alcance:   | Responsables:   |
| Realizar una adecuada recepción de los medicamentos e insumos adquiridos de los laboratorios al área de Bodega manteniendo calidad desde el momento de su ingreso y asegurar que los insumos y medicamentos que ingresan cumplan con las especificaciones requeridas y la documentación correspondiente | El alcance se da desde la recepción de la orden de compra o pedido realizado del insumo o medicamento hasta la elaboración y firma de la factura entrega recepción | <b>Responsable de la Supervisión:</b> Responsable del Subproceso de Medicamentos.<br><b>Responsable de la Aplicación:</b> Auxiliar de Bodega. |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 57 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

### **Desarrollo del proceso**

- Se verifica lo que ya no disponemos en bodega para lo cual se va a realizar la orden para realizar el pedido se dispone de lista de proveedores se comunica vía telefónica o mail con la Coordinadora de Bodega para fijación de fecha y hora para la entrega de la medicación.
- En función a la factura se realiza la recepción, (orden de compra), el Responsable de la Coordinación de Bodega, revisa la documentación técnica habilitante del medicamento para recibir, que es la siguiente:
  - Registro sanitario vigente
  - Análisis de lote
  - CSPM (Certificado sanitario de provisión de medicamentos vigente)
  - Fijación de Precios vigente
  - Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura vigente (BPM)
  - Registro sanitario vigente
  - Análisis de lote
- Se revisa el medicamento que va hacer entregado, se determina su envase primario, secundario, si consta nombre genérico, registro sanitario, número de lote, fecha de elaboración, fecha de caducidad, esto debe coincidir con las facturas.
- Se recibe la medicación revisando las cantidades, lote, fecha de caducidad que consta en la factura del medicamento, luego de esto se procede al almacenamiento del mismo.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 58 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

- Con la documentación completa se realiza el acta entrega, en donde firma el auxiliar de Bodega que se encuentra a cargo de la revisión técnica y el Proveedor responsable de la entrega.
- Esta acta pasa a Administración con la documentación habilitante para su respectiva hoja de ingreso al sistema de la bodega de la Farmacia.
- En el caso de no cumplir con lo anterior no se procede a recepción del medicamento y se reportara las novedades al Responsable del Servicio de Farmacia, fijando nueva fecha de entrega.



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 60 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Anexo 2 Gestión de Suministros Novedades

|  <b>Clinica Maternidad Mosquera</b> |                       |                      |                |          |                 |             |
|--|-----------------------|----------------------|----------------|----------|-----------------|-------------|
| <b>Gestión de suministros de medicamentos</b>  |                       |                      |                |          |                 |             |
| <b>Registro de novedades durante la recepción del pedido</b>   |                       |                      |                |          |                 |             |
| Proveedor _____  |                       |                      |                |          |                 |             |
| Nombre del representantante _____  |                       |                      |                |          |                 |             |
| <b>Motivo de la Novedad</b>  |                       |                      |                |          |                 |             |
| Defecto material de almacenamiento   | mayor valor facturado |                      |                |          |                 |             |
| Defecto forma farmaceutica   | menor valor facturado |                      |                |          |                 |             |
| medicamento no solicitado  | averia en transporte  |                      |                |          |                 |             |
| medicamento no facturado y despachado  | otro                  |                      |                |          |                 |             |
| medicamento facturado y no despachado  | cual?                 |                      |                |          |                 |             |
| <b>Detalle de las Nvedades</b>   |                       |                      |                |          |                 |             |
| Descripcion del medicamento  | Lote                  | Fecha de vencimiento | Presentacion   | Cantidad | Precio unitario | Valor total |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |
| <b>Descripcion de las novedades</b>  |                       |                      |                |          |                 |             |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |
| <b>Procedimiento a seguir (seleccionar la opcion a tomar)</b>  |                       |                      |                |          |                 |             |
| Devolucion   | Si                    |                      | No             |          |                 |             |
| Observaciones  |                       |                      |                |          |                 |             |
| presentarse para recoger medicamento o insumo en:  |                       |                      |                |          |                 |             |
| Bodega   |                       |                      | administracion |          |                 |             |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |
| Responsable  |                       |                      |                |          |                 |             |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |
| Nombre   |                       |                      |                |          |                 |             |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |
| Firma  |                       |                      |                |          |                 |             |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |
| Cargo  |                       |                      |                |          |                 |             |
|  |                       |                      |                |          |                 |             |

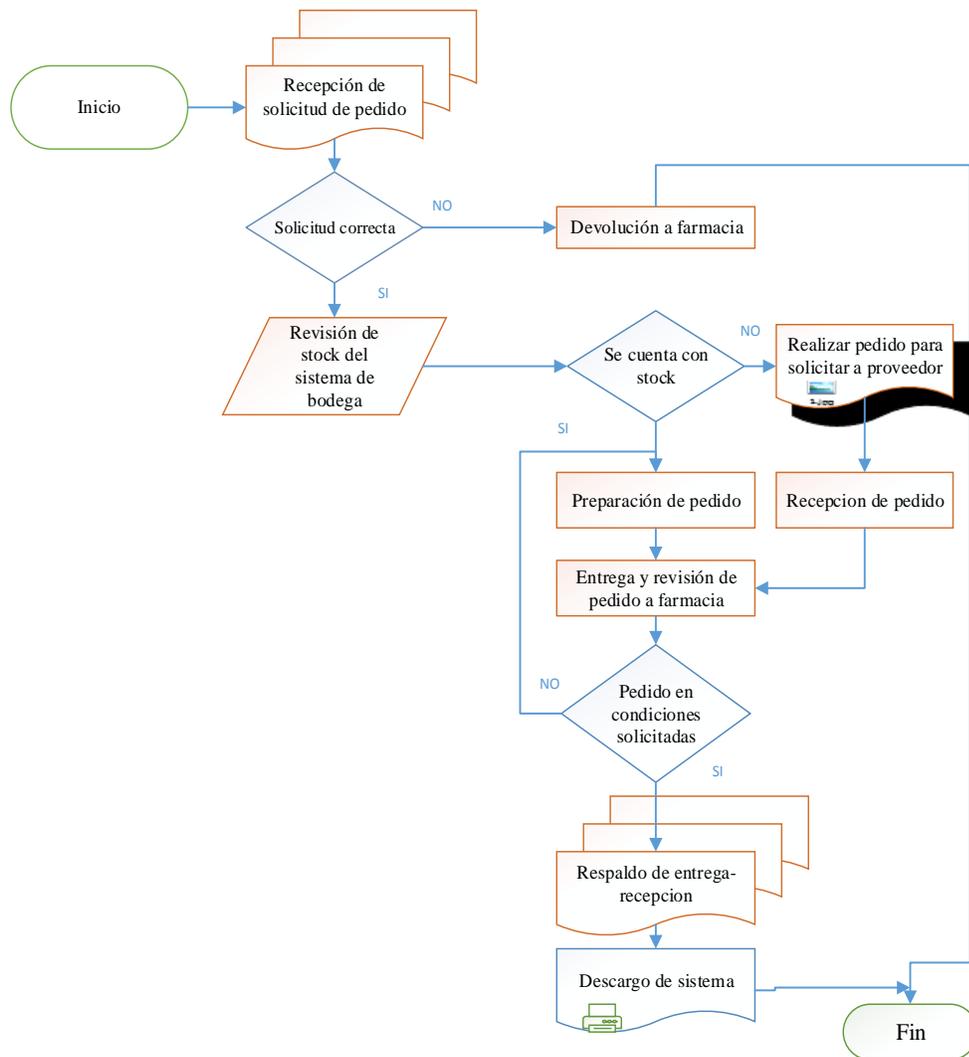
|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <p><b>CMM</b><br/>Centro Médico de Manizaba</p> <p><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</i></p> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|  |   | 61 de 105    |
|  |   | Octubre 2015 |
|  |   | PROCE-CMM    |

## **2. Diagrama de Procedimiento para el Despacho de Insumos y medicamentos de Bodega a Farmacia**

- **Objetivo**
- **Alcance**
- **Responsable**
- **Desarrollo Del Proceso**
- **Anexos**

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 62 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

| DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS DE BODEGA A FARMACIA   |   |  |
|---|---|--|
| Objetivo:   | Alcance:  | Responsables:  |
| Establecer el procedimiento que asegure un correcto expendio y dispensación con una atención de calidad a farmacia disponiendo de lo requerido. | Su alcance se da desde la elaboración del pedido hasta la Entrega a la unidad solicitante | <b>De la Supervisión:</b><br>Administración.<br><b>De la Aplicación:</b> auxiliar de farmacia.<br><b>Del monitoreo del indicador:</b><br>Auxiliar de Bodega. |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 63 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

### **Desarrollo del proceso**

- Se realiza el Pedido en base a lo requerido por farmacia de acuerdo al pedido realizado semanalmente de medicamentos, e insumos médicos, este requerimiento se realiza dependiendo del stock que se necesita para las cirugías programadas si no está realizado correctamente el pedido se procede a volver a revisar de no haber inconveniente se entrega al área de bodega.
- Se Ingresa el Pedido a la bodega correspondiente, el día asignado, las cuales proceden a la revisión de los campos como son Nombre, Descripción, Forma Farmacéutica, Concentración, cantidad en medicamento, y en Insumo Medico se revisará características técnicas diferencias y cantidades. En caso de no cumplir se regresa el Pedido, caso contrario se procede a la revisión del sistema.
- Al ser revisado y constatado el sistema se pasa a la preparación, de haber inconveniente en medicamento o insumo que no existiera stock se procede al Registro para el pedido del respectivo laboratorio interno de bodega, de no haber inconveniente se prepara el pedido.
- Se realiza la Entrega – Recepción con firmas de responsabilidad, en los formatos establecidos por la Bodega.



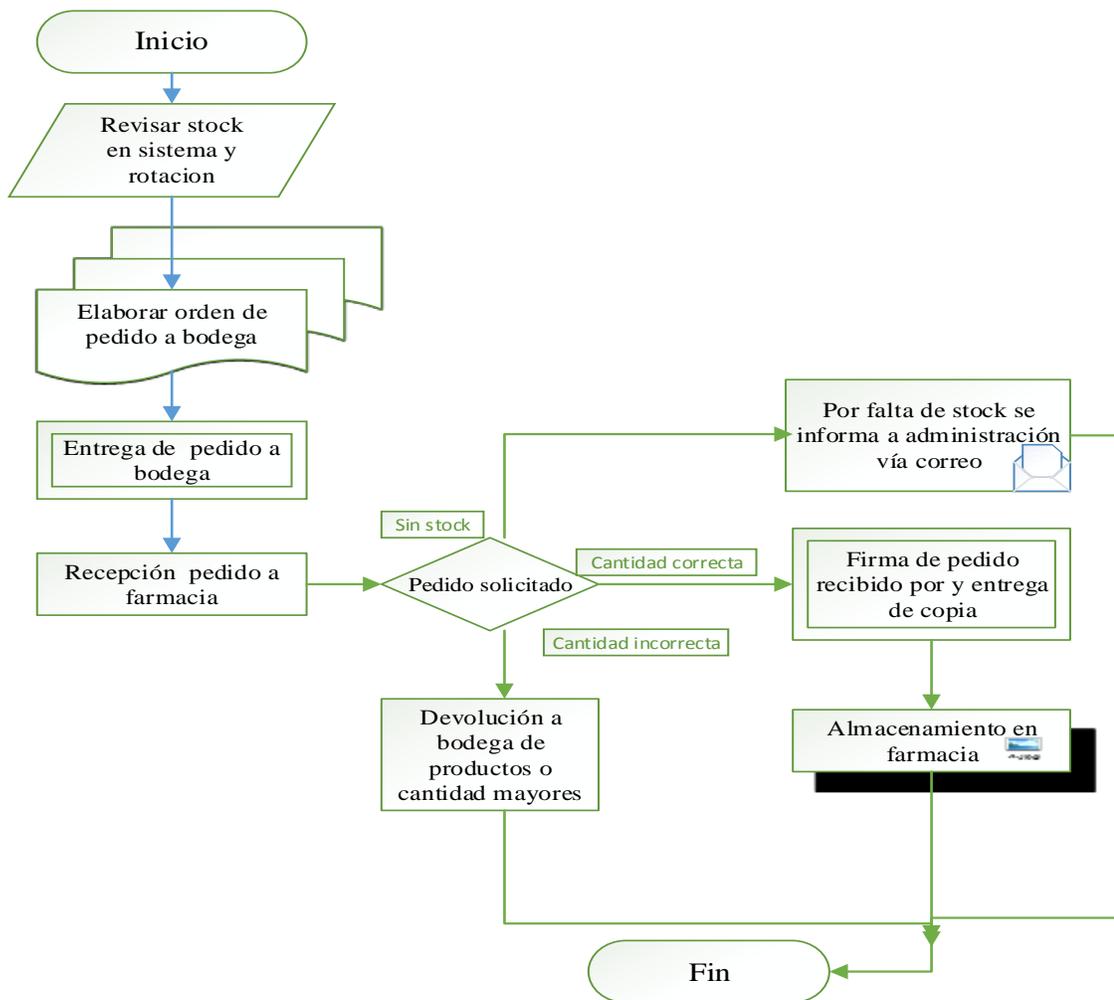
|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <p>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</p> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|  |   | 65 de 105    |
|  |   | Octubre 2015 |
|  |   | PROCE-CMM    |

### **3.- Diagrama de Procedimiento para de Recepción de Farmacia a Bodega**

- **Objetivo**
- **Alcance**
- **Responsables**
- **Desarrollo Del Proceso**
- **Anexos**

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA DE RECEPCION DE FARMACIA A BODEGA**

| Objetivo:   | Alcance:  | Responsables:   |
|---|---|---|
| <p>Realizar un adecuado pedido de los medicamentos e insumos adquiridos del área de Bodega a la farmacia logrando así un stock adecuado para las cirugías programadas.</p> <p>Asegurar que los insumos y medicamentos que ingresan a la farmacia cumplan con el pedido requerido.</p> | <p>El alcance se da desde la recepción de la orden de pedido realizado del insumo o medicamento hasta la recepción de bodega.</p> | <p><b>De la Supervisión:</b> Administración.</p> <p><b>De la Aplicación:</b> Auxiliar de bodega.</p> <p><b>De Monitoreo:</b> Auxiliar de farmacia</p> |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 67 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

### **Desarrollo del proceso**

- Revisado ya el stock verificamos lo que se debe solicitar a bodega para realizar el pedido, se verifica stock del sistema vs físico para poder constatar si en verdad lo que vamos a solicitar es necesario para la farmacia realizado el pedido procedemos a enviar a bodega con fijación de fecha y hora para la recepción de los insumos y la medicación.
- En función del documento habilitante para la recepción, (el pedido), el Auxiliar de Bodega revisa el pedido si no está realizado como debe ser regresa a farmacia a ser revisado nuevamente en caso de ser exacto se procede a la siguiente etapa.
- Al recibir el auxiliar de farmacia el pedido realiza el respectivo despacho de lo solicitado luego procede a descargar y el sistema de acuerdo a lo que se va a despachar a farmacia.
- El auxiliar de farmacia recibe el pedido junto con lo solicitado para lo cual procede a verificar que se encuentre igual al estar realizado mal el despacho se procede a comunicar a bodega y se regresa el pedido junto con el despacho para que procedan a verificar nuevamente de estar exacto se procede a la siguiente fase.
- El auxiliar de farmacia luego de haber verificado realiza la respectiva colocación en perchas entrega el pedido a Administración para que realice el respectivo ingreso al sistema.



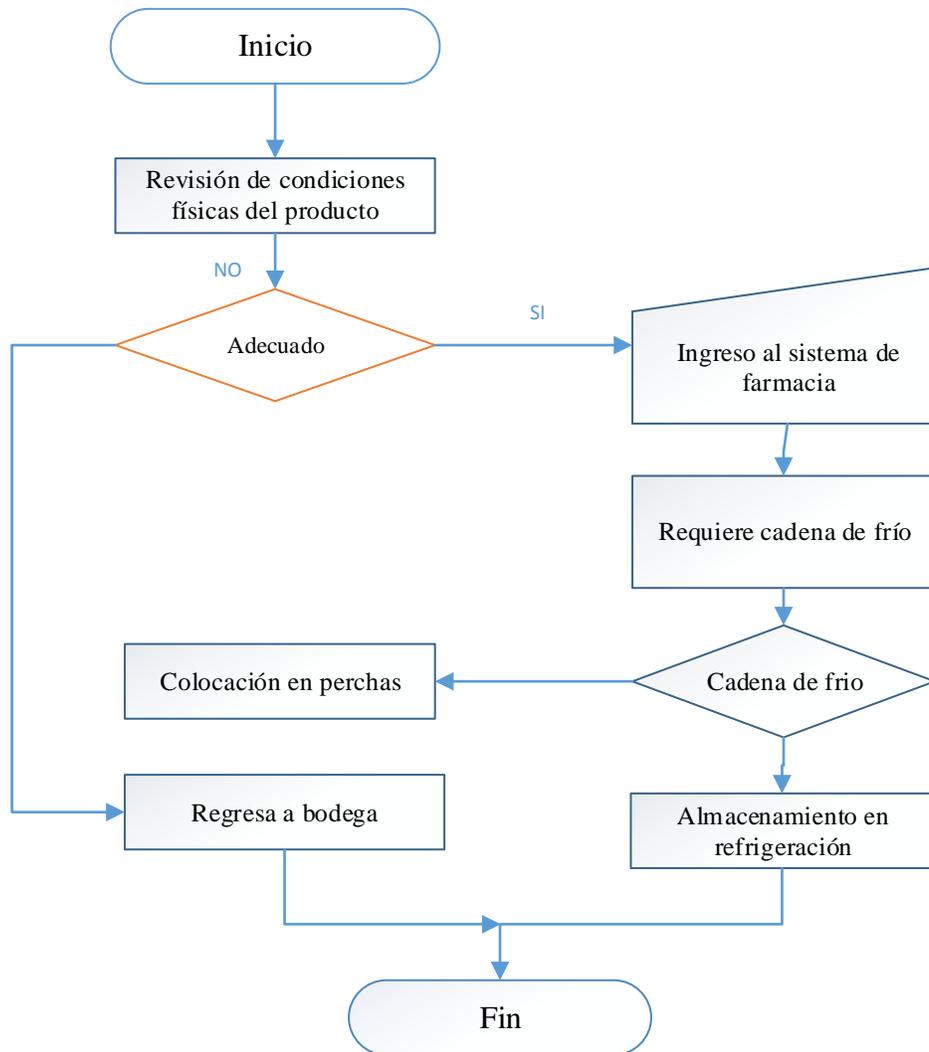
|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <p><b>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</b></p> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|  |   | 69 de 105    |
|  |   | Octubre 2015 |
|  |   | PROCE-CMM    |

#### **4.- Diagrama de Procedimiento de Almacenamiento de Medicamentos**

- **Objetivo**
- **Alcance**
- **Responsable**
- **Desarrollo Del Proceso**
- **Anexos**

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS**

| Objetivo:   | Alcance:  | Responsables:   |
|---|---|---|
| Realizar y mantener un adecuado almacenamiento de medicamentos adquiridos a la Clínica Maternidad Mosquera. | El presente procedimiento tiene Alcance desde la Recepción del medicamento hasta la colocación en las estanterías correspondientes, de acuerdo a las características de ambiente, y seguridad | <b>De la Supervisión:</b> Administración.<br><b>De la Aplicación:</b> Auxiliares de Farmacia y Bodega.<br><b>Del Monitoreo del Indicador:</b> Administración. |



|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|  |   | 71 de 105    |
|  |   | Octubre 2015 |
|  |   | PROCE-CMM    |

## Desarrollo del proceso

- Los medicamentos deben ser almacenados considerando las condiciones especiales que requieran y deben ubicarse en espacios apropiados.
- Al realizar la Recepción del pedido se debe verificar cantidades, presentaciones comerciales, fecha de caducidad, lote, procediendo, de ser el caso de inconformidad con fechas de caducidad o presentación.
- El personal de bodega y farmacia debe realizar el almacenamiento de los medicamentos controlando de temperatura y humedad relativa ambiental y cadena de frío, se encuentre dentro de los límites adecuados. Se considera como límites adecuados los siguientes:

Temperatura ambiente: entre 15 a 25 °C, nunca más de 30 °C

Temperatura de refrigeración: 2 °C a 8°C

Humedad Relativa: entre 50% y 70%

- De igual manera se debe verificar la existencia de medicamentos que estén próximos a vencer, para lo cual se debe elaborar un reporte mensual que se considere los medicamentos que tengan fecha de vencimiento menor o igual a cuatro meses, el responsable de bodega debe proceder de acuerdo a lo dispuesto a la ley Orgánica de la Salud: **LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.** Sesenta días antes de la fecha de caducidad de los medicamentos, las farmacias y botiquines notificarán a sus proveedores, quienes tienen la obligación de retirar

- dichos productos y canjearlos de acuerdo con lo que establezca la reglamentación correspondiente.
- Cada semana se debe realizar el conteo de cuatro medicamentos diferentes en cada ocasión, registrándose en el formato registro de inventario mediante este proceso verificaremos si existe un stock igual físico vs sistema.
- Se debe realizarla limpieza de perchas.

### Anexo 1 Control de Temperatura

#### CONTROL DE TEMPERATURA DE VACUNAS

|   |         | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---|---------|------------|---------|-----------|-----------|
| 1 | INGRESO |            |         |           |           |
|   | EGRESO  |            |         |           |           |
| 2 | INGRESO |            |         |           |           |
|   | EGRESO  |            |         |           |           |
| 3 | INGRESO |            |         |           |           |
|   | EGRESO  |            |         |           |           |
| 4 | INGRESO |            |         |           |           |
|   | EGRESO  |            |         |           |           |
| 5 | INGRESO |            |         |           |           |
|   | EGRESO  |            |         |           |           |
| 6 | INGRESO |            |         |           |           |
|   | EGRESO  |            |         |           |           |
| 7 | INGRESO |            |         |           |           |
|   | EGRESO  |            |         |           |           |
| 8 | INGRESO |            |         |           |           |
|   | EGRESO  |            |         |           |           |
| 9 | INGRESO |            |         |           |           |
|   | EGRESO  |            |         |           |           |

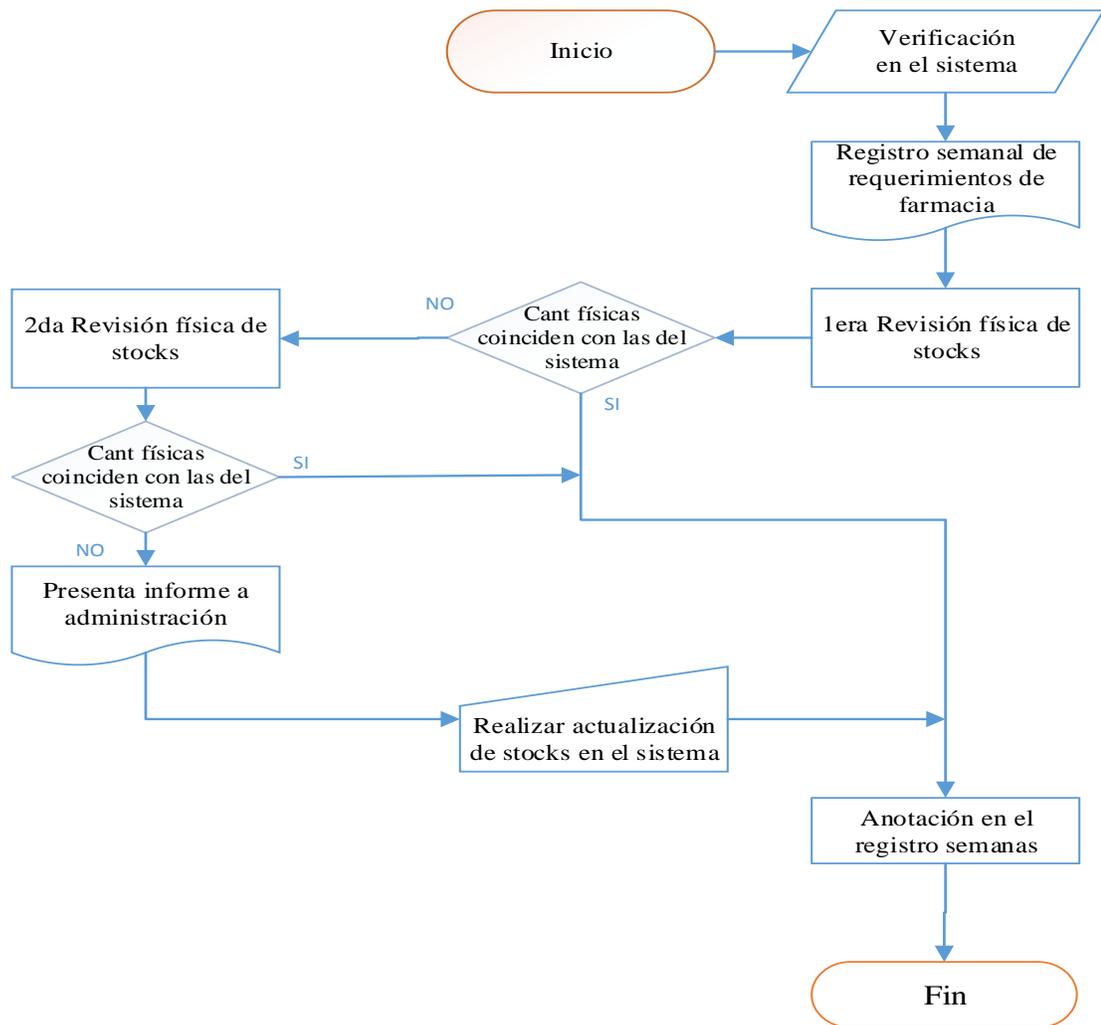
|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  <p>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</p> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 73 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## **5.- Diagrama de Procedimiento para el Control de Inventarios**

- **Objetivos**
- **Alcance**
- **Responsables**
- **Desarrollo Del Proceso**

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 74 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

| DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS   |   |  |
|--|---|--|
| Objetivo:  | Alcance:  | Responsables:  |
| Realizar un adecuado control de inventarios logrando que la institución no tenga pérdidas económicas por faltantes diarios y logrando una correcta conservación y almacenamiento, de medicamentos e insumos médicos, garantizándose así el uso en el paciente con un stock ordenado. | Empieza desde la Recepción del medicamento o insumos médicos realizando un adecuado descargo del despachado al quirófano y hospitalización obteniendo un stock ordenado y disponible para cirugías programadas. | <b>Responsable de la Supervisión:</b> Bioquímicos Farmacéuticos<br><b>Responsable de la Aplicación:</b> Responsable, Señores auxiliares de Farmacia.<br><b>Responsable del Monitoreo:</b> Administración |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 75 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Desarrollo del proceso

- En el control de inventarios se realiza semanal mente con el conteo de 3 o 4 medicamento e insumos el cual se realiza la respectiva anotación volviendo a contar para verificar si está realizado incorrecto tiene que realizar en conteo y si esta exacto se sigue a la siguiente etapa.
- Se verifica en el sistema vs anotación para poder constatar que este exacto el stock físico vs sistema en caso de no encontrarse exacto se realiza la respectiva firma y termina el proceso, en caso de encontrar novedades se procederá informar a administración y se pasa a la siguiente etapa.
- En caso de encontraste sobrantes ya sea insumos o medicamentos se procede a realizar el conteo de cuanto es lo que sobra para poder compensar en caso de encontrarse faltantes y se procede a realizar la respectiva compra al sistema y verificando que exista un stock exacto.
- En caso de encontrarse faltantes ya sea de insumos o de medicamentos se procede a realizar el respectivo descargo del sistema para obtener un stock exacto obteniendo el valor total de los faltantes para poder verificar si existe igualdad en caso de haber sobrantes o se realiza el respectivo descuento al personal.

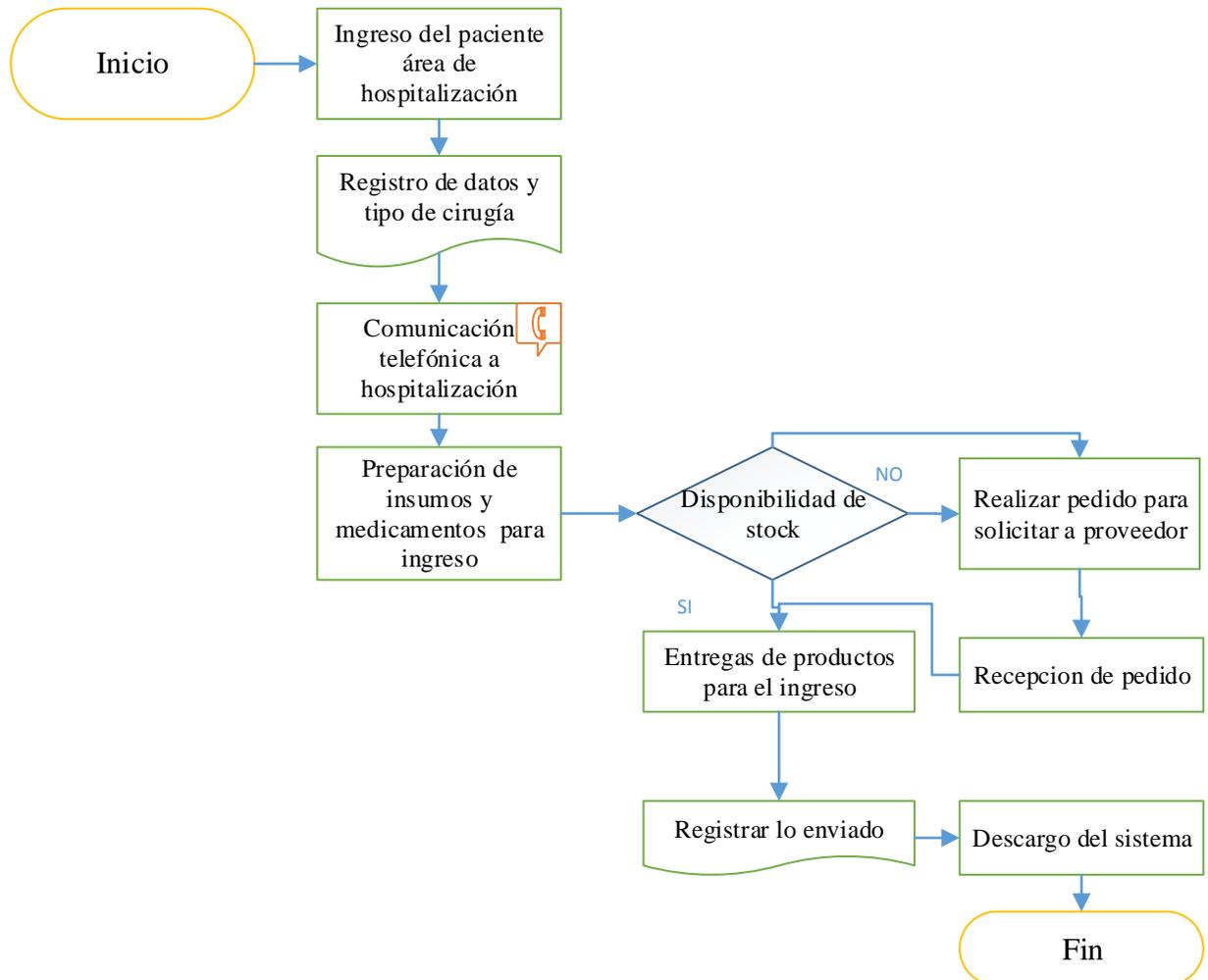
|   |              |
|---|--------------|
|  <p><b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b></p> | Versión 0    |
|   | 76 de 105    |
|   | Octubre 2015 |
|   | PROCE-CMM    |

## **6.- Diagrama de Procedimiento para el Control de Productos a Pacientes Recién Ingresados**

- **Objetivos**
- **Alcance**
- **Responsables**
- **Desarrollo Del Proceso**
- **Anexos**

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 77 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

| <b>DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PRODUCTOS A PACIENTES RECIEN INGRESADOS</b>  |   |  |
|--|---|--|
| Objetivo:  | Alcance:  | Responsables:  |
| Entregar de manera rápida, oportuna y correcta los Medicamentos e Insumos, de acuerdo al horario establecido del ingreso del paciente. | Este procedimiento empieza desde el momento que el paciente ingresa a hospitalización hasta el momento que va a ingresar a quirófano. | <b>De la Supervisión:</b><br>Administración.<br><br><b>De la Aplicación:</b> Auxiliares de Farmacia. |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 78 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Desarrollo del proceso

- El auxiliar de farmacia registra en el cuaderno de hospitalización los datos del paciente y el tipo de cirugía que se va a realizar informa a Enfermería en ingreso el personal de enfermería se encarga de hablar con el médico residente para el respectivo ingreso lo que se va a ocupar enfermera solicita a farmacia lo que necesita para el ingreso, las cantidades claras, nombre del paciente.
- El personal de farmacia realiza en canastillas individuales siendo indicado que lo solicitado se encuentra en las canastillas, al igual que la firma de responsabilidad de la persona que equipa. De no disponer de stock tanto en medicación como en insumos se señalara con una x, y a su vez se registrara en el formato para pedido a Bodega.
- Al momento de la Entrega - Recepción, se notificara del medicamento o insumo que no se dispone para realizar sustitución, así mismo registraremos errores en el momento del equipamiento ya sean en cantidades o mal despacho.
- El momento que se entrega a la enfermera se procede a registrar lo enviado en el cuaderno donde se registrara todo lo que el paciente va a utilizar en la cirugía y la hospitalización.
- En la noche verificando lo que se utilizó se procede a cuadrar lo enviado para realizar la respectiva descarga de acuerdo al número de pacientes ingresados.



Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud"

Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia

Versión 0  
79 de 105  
Octubre 2015  
PROCE-CMM

Anexo 1 Registro de Pacientes Ingresados

| Suena          | Es Venoclisis | Bombas       | Jeringas    | Antibióticos       | Suturas |
|----------------|---------------|--------------|-------------|--------------------|---------|
| Hemeral        | Cateteres     | Puntos       | Sprockan    | Analgicos          |         |
| Quarres        | Quiltes       | recolectoras | Anestésicos | Anti inflamatorios |         |
| Insumos varios | Es. Bomba     | Batufi       | Diagnostico |                    |         |
|                | 1             | 1            | 5510        | 2                  | 1       |
|                | 18            | 1            |             |                    |         |
|                | 1             |              |             |                    |         |

c4

### HOJA DE INGRESO

|                      |  |
|----------------------|--|
| FECHA                | SS   |
| TURNO DE             |  |
| PROCEDIMIENTO        |  |
| NOMBRE DEL PACIENTE  |  |
| DIRECCION Y TELEFONO |  |
| REPRESENTANTE        |  |
| TRATANTE             | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |

| TEAM QUIRURGICO |  | TEAM QUIRURGICO |  |
|-----------------|--|-----------------|--|
| DR. JAIME       |  | CONSUELO S.     |  |
| DR. PAOLA       |  | ROSARIO CANDO   |  |
| DR. MORALES     |  | LORENA QUIRSHPE |  |
| DR. CECIBEL     |  | DR. PAREDES     |  |
| DR. CAMPANA     |  | DR. YAMILA      |  |
| DR. FEPTA       |  | ANDRE RECALDE   |  |
| DR. MARLENY     |  |                 |  |
| DR. CARLOS      |  |                 |  |
| DR. SANCHEZ     |  | RX              |  |
| DR. GUZMAN      |  | ECO             |  |
| DR. VARGAS      |  |                 |  |

DIA Y HORA DE INGRESO \_\_\_\_\_

HORA DE CIRUGIA \_\_\_\_\_

DIA Y HORA DE ALTA \_\_\_\_\_

SR. PACIENTE Y/O FAMILIAR, AUTORIZAN A LA CLINICA MOSQUERA A REALIZAR TODO PROCEDIMIENTO MEDICO-QUIRURGICO NECESARIO PARA EL PACIENTE

VALOR SUJETO A VARIACION VALOR APROX. \_\_\_\_\_

ACEPTO: \_\_\_\_\_

ISS SE FACTURARA LOS MEDICAMENTOS QUE NO CONSTE DENTRO DEL CUADRO NACIONAL AUTORIZADO

Debo y pagare incondicionalmente a la orden de Clinica Mosquera, el valor señalado por cuestión de cirugía y/o tratamiento realizado, previamente indicado antes del ingreso del paciente o en el transcurso de la estadía del mismo. En el valor indicado no se incluye costos adicionales por cuidados intermedios y/o terapia intensiva, pedido de sangre, honorarios del especialista que viene a pedido del paciente y gastos extras a lo que cubre el paquete quirúrgico.

FIRMA ACEPTO \_\_\_\_\_ VALOR TOTAL \_\_\_\_\_

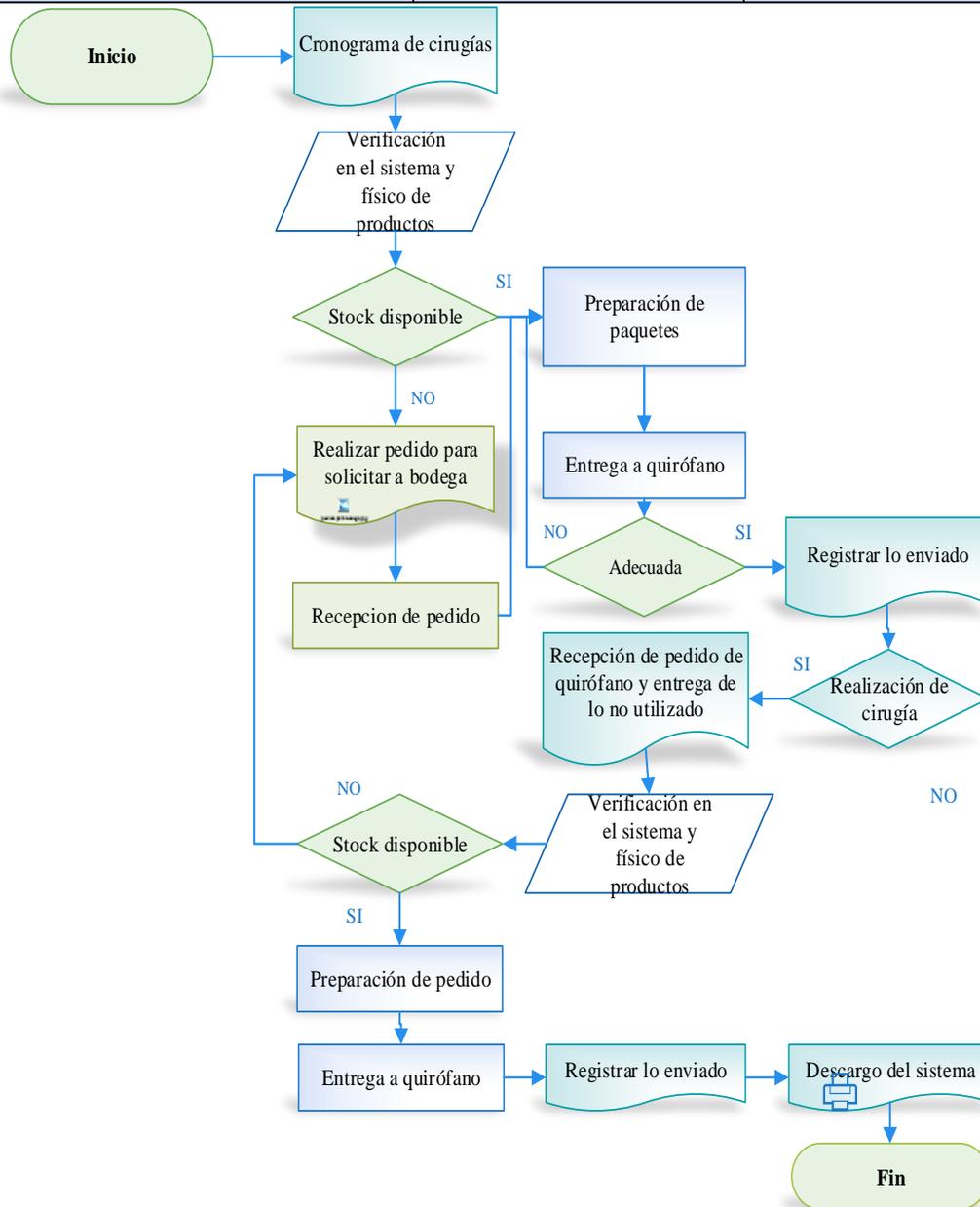
|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|  |   | 80 de 105    |
|  |   | Octubre 2015 |
|  |   | PROCE-CMM    |

## **7.- Diagrama para el Procedimiento para el Despacho de Productos a Quirófano**

- **Objetivo**
- **Alcance**
- **Responsable**
- **Desarrollo Del Proceso**
- **Anexos**

## DIAGRAMA PARA EL PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO DE QUIROFANO

| Objetivo:   | Alcance:   | Responsables:  |
|---|--|--|
| Entregar de manera adecuada, oportuna y correcta los Medicamentos e Insumos, de acuerdo a la cirugía que vaya a realizarse para la atención oportuna al paciente. | Este procedimiento empieza desde la lista de cirugías programadas hasta la finalización de las mismas. | <b>De la Supervisión:</b> Administración.<br><b>De la Aplicación:</b> Auxiliares de Farmacia |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 82 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

### Desarrollo del proceso

- De acuerdo al cronograma de cirugías el Área de quirófano informa que tipo de anestesia que realizara en la cirugía el cual debe constar de nombres legibles, cantidades claras, nombre del paciente, lo cual se verifica en el sistema la disponibilidad de stock de no contener algún dato se regresa el pedido a bodega.
- Se procede al Equipamiento se realiza en gorros de quirófano individuales con la debida señalética del paciente y el tipo de cirugía. de no haber un equipamiento exacto se procede a realizarlo nuevamente, de ser verificado en el sistema y constatado en físico se procede a la entrega a quirófano.
- Al momento de la Entrega- Recepción, se realiza el respectivo registro en el cuaderno de los pacientes hospitalizados de lo que se entregó a quirófano.
- Se debe esperar que el cirujano termine la cirugía para que el auxiliar de quirófano realice el pedido de lo que se utilizó en la cirugía adicional al paquete entregado y en caso de no haber ocupado algún insumo o medicamento se procede a la entrega del mismo especificando el tipo de cirugía y el nombre del paciente..
- Se procede al cuadre, donde se verifica ítems devueltos, más ítems consumidos, con los respaldo del pedido realizado, en este paso se registrara en el cuaderno las cantidades pedidas sobre cantidades devueltas.
- Pasa al descargo del sistema donde se registra de acuerdo al paciente intervenido quirúrgicamente y se direcciona consumo y tipo de anestesia con firma de responsable “auxiliar de quirófano “ y se realiza la descarga.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| <br><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</i> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 83 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Anexo 1 Cronograma de Cirugías



### CRONOGRAMA DE CIRUGIAS

|                    | LUNES 10 | MARTES 11 | MIERCOLES 12 | JUEVES 13 | VIERNES 14 | SABADO 15 | DOMINGO 16 |
|--------------------|----------|-----------|--------------|-----------|------------|-----------|------------|
| CESAREAS           |          |           |              |           |            |           |            |
| CESAREA + LIGADURA |          |           |              |           |            |           |            |
| PARTOS             |          |           |              |           |            |           |            |
| HISTERECTOMIA      |          |           |              |           |            |           |            |
| HISTEROSCOPIA      |          |           |              |           |            |           |            |
| LEGRADO            |          |           |              |           |            |           |            |
| CISTECTOMIA        |          |           |              |           |            |           |            |
| RECANALIZACION     |          |           |              |           |            |           |            |
| LIGADURA           |          |           |              |           |            |           |            |
| OTROS              |          |           |              |           |            |           |            |
|                    |          |           |              |           |            |           |            |
|                    |          |           |              |           |            |           |            |
|                    |          |           |              |           |            |           |            |

Recibido \_\_\_\_\_

Entregado \_\_\_\_\_

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| <br><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</i> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 84 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Anexo 2 Paquetes para Cirugías

  
*Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud*

### PAQUETES DE CIRUGIAS

PARTO
LEGRADO

| CANTIDAD      | PARTO                        | CANTIDAD        | LEGRADO  |
|---------------|------------------------------|-----------------|--|
|               | DETALLE                      |                 | DETALLE  |
| 1             | Lactato ringer / dextrosa 5% | 1               | Lactato ringer / dextrosa 5%                             |
| 1             | Equipo de venoclisis         | 1               | Equipo de venoclisis                                     |
| 1             | Catlon * 18                  | 1               | Catlon * 18  |
| 1             | Guillete                     | 1               | Guillete   |
| 1             | Jeringuilla 10 cc            | 1               | Jeringuilla 10 cc  |
| 1             | oxitócinas                   | 1               | oxitócica  |
| PARA EL PARTO |                              | PARA LA CIRUGIA |  |
| 2             | Protectores de cama          | 1               | Jeringuilla 10 cc  |
| 4             | Gorras                       | 1               | Jeringuilla 5 cc   |
| 4             | Mascarillas                  | 1               | Jeringuilla 3 cc   |
| 4             | Zapatos                      | 2               | Protector de cama  |
| 1             | Guantes 7                    | 4               | Gorras   |
| 1             | Guantes 6 ½                  | 4               | Mascarillas  |
| 1             | Brazalete R/N                | 4               | Zapatos  |
| 1             | Clamp umbilical              | 100             | oxigeno  |
| 2             | Oxitócinasamp                | 1               | Guantes 6 ½  |
| 1             | Diclofenaco amp              | 1               | Methergin  |
|               |                              | 1               | Diclofenaco  |
| 1             | Methergin                    | 2               | Oxitócinas   |
| 2             | Catgut 2/0                   | 1               | Fentanyl / pentotal/ propofol<br>(preguntar si se ocupo) |
| 1             | Konakionamp                  |                 |  |
| 200           | oxigeno                      |                 |  |

### RESPONSABLE DE REALIZAR EL PAQUETE

**NOMBRE**.....

**FIRMA**.....

## Anexo 2 Paquetes de Cirugías



*Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud*

### PAQUETES DE CIRUGIAS

#### LIGADURA

#### CE SARE A

| CANTIDAD               | LIGADURA LAPAROSCOPICA           |
|------------------------|----------------------------------|
| AD                     | DETALLE                          |
| 1                      | Lactato Ringer                   |
| 1                      | Equipo de venoclisis             |
| 1                      | Catlon *18                       |
| 1                      | Guillete                         |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc                |
| 1                      | Cefazolina / Unasyn              |
| <b>PARA LA CIRUGIA</b> |                                  |
| 2                      | Protectores de cama              |
| 6                      | Gomas                            |
| 6                      | Mascarillas                      |
| 6                      | Zapatos                          |
| 2                      | Guantes 7                        |
| 3                      | Guantes 6 1/2                    |
| 1                      | Bisturi * 15                     |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc                |
| 1                      | Jeringuilla 5 cc                 |
| 1                      | Jeringuilla 3 cc                 |
| 1                      | Spinokan *27                     |
| 1                      | Bupirof                          |
| 1                      | Ranitidina amp                   |
| 1                      | Diclofenaco amp                  |
| 1                      | Tramal                           |
| 1                      | Novalgina amp                    |
| 2                      | ketorolaco                       |
| 1                      | Vicryl 0                         |
| 1                      | Superlon 3/0 curvo               |
| 1                      | Fentanyl (preguntar si se ocupo) |
| 1                      | Sonda Nelaton * 14               |

| CANTIDAD               | CE SARE A                             |
|------------------------|---------------------------------------|
|                        | DETALLE                               |
| 1                      | Lactato Ringer                        |
| 1                      | Equipo de venoclisis                  |
| 1                      | Catlon *18                            |
| 1                      | Guillete                              |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc                     |
| 1                      | Cefazolina                            |
| <b>PARA LA CIRUGIA</b> |                                       |
| 2                      | Protectores de cama                   |
| 6                      | Gomas                                 |
| 6                      | Mascarillas                           |
| 6                      | Zapatos                               |
| 2                      | Guantes 7                             |
| 3                      | Guantes 6 1/2                         |
| 1                      | Brazalete E/N                         |
| 1                      | Clamp umbilical                       |
| 1                      | Funda recolectora                     |
| 1                      | Sonda Foley * 16                      |
| 1                      | Bisturi * 22                          |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc                     |
| 1                      | Jeringuilla 5 cc                      |
| 1                      | Jeringuilla 3 cc                      |
| 1                      | Jeringuilla 1 cc                      |
| 1                      | Spinokan *27                          |
| 1                      | Bupirof                               |
| 2                      | Oxicodinasamp                         |
| 1                      | Diclofenaco amp                       |
| 1                      | Novalginaamp                          |
| 1                      | Konakoonamp                           |
| 200                    | oxigeno                               |
| 2                      | Vicryl 1                              |
| 1                      | Catgut cromico 1                      |
| 1                      | Superlon 3/0 recto                    |
| 1                      | Catgut crómico 0 (solo para ligadura) |

#### RESPONSABLE DE REALIZAR EL PAQUETE

**NONBRE** .....

**FIRMA**.....

### Anexo 3 Paquetes de Cirugías

| <br><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</i> |                                  | <b>PAQUETES DE CIRUGIAS</b> |                                  |
|---|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
|   |                                  | HISTERECTOMIA               | RE CANALIZACION                  |
| <b>CANTIDAD</b>   | <b>HISTERECTOMIA</b>             | <b>CANTIDAD</b>             | <b>RECANALIZACION</b>            |
|   | <b>DETALLE</b>                   |                             | <b>DETALLE</b>                   |
| 1   | Lactato Ringer                   | 1                           | Lactato Ringer                   |
| 1   | Equipo de venoclisis             | 1                           | Equipo de venoclisis             |
| 1   | Catlon * 18                      | 1                           | Catlon * 18                      |
| 1   | Llave de tres vías               | 1                           | Guillete                         |
| 1   | Guillete                         | 1                           | Jeringuilla 10 cc                |
| 1   | Jeringuilla 10 cc                | 1                           | Cefazolina / Unasyn              |
| 1   | Cefazolina / Unasyn              | <b>PARA LA CIRUGIA</b>      |                                  |
| 1   | ETRON + NISTATINA                | 2                           | Protectores de cama              |
| 1   | Nelaton 14                       | 6                           | Gorras                           |
| <b>PARA LA CIRUGIA</b>  |                                  | 6                           | Mascarillas                      |
| 2   | Protectores de cama              | 6                           | Zapatos                          |
| 6   | Gorras                           | 2                           | Guantes 7                        |
| 6   | Mascarillas                      | 3                           | Guantes 6 ½                      |
| 6   | Zapatos                          | 1                           | Funda recolectora                |
| 2   | Guantes 7                        | 1                           | Sonda Foley * 16                 |
| 3   | Guantes 6 ½                      | 1                           | Bisturi * 22                     |
| 1   | Funda recolectora                | 1                           | Jeringuilla 10 cc                |
| 1   | Sonda Foley * 16                 | 1                           | Jeringuilla 5 cc                 |
| 1   | Bisturi * 22                     | 1                           | Jeringuilla 3 cc                 |
| 1   | Jeringuilla 10 cc                | 1                           | Spinokan *27                     |
| 1   | Jeringuilla 5 cc                 | 1                           | Bupirof                          |
| 1   | Jeringuilla 3 cc                 | 2                           | Oxitócinasamp                    |
| 1   | Spinokan *27                     | 1                           | Diclofenaco amp                  |
| 1   | Bupirof                          | 1                           | Tramal                           |
| 2   | Oxitócinasamp                    | 1                           | Novalginaamp                     |
| 1   | Diclofenaco amp                  | 2                           | ketorolaco                       |
| 1   | Tramal                           | 200                         | oxigeno                          |
| 1   | Novalginaamp                     | 5                           | Vicryl 1                         |
| 1   | ketorolaco                       | 2                           | Catgut cromico 2/0               |
| 200   | oxigeno                          | 1                           | Superlon 3/0 recto               |
| 5   | Vicryl 1                         | 1                           | Catgut cromico 0                 |
| 2   | Catgut cromico 2/0               | 1                           | Fentanyl (preguntar si se ocupo) |
| 1   | Superlon 3/0 recto               |                             |                                  |
| 1   | Catgut cromico 0                 |                             |                                  |
| 1   | Fentanyl (preguntar si se ocupo) |                             |                                  |

**RESPONSABLE DE REALIZAR EL PAQUETE**  
**NONBRE .....**  
**FIRMA.....**

## Anexo 4 Paquetes de Cirugías

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <br><i>"Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud"</i> | <b>PAQUETES DE CIRUGIAS</b><br><br><b>ECTOPICO</b> | <b>MASUPIALIZACION</b> |
|---|--|------------------------|

| CANTIDAD               | ECTOPICO             |
|------------------------|----------------------|
| AD                     | DETALLE              |
| 1                      | Lactato Ringer       |
| 1                      | Equipo de venoclisis |
| 1                      | Catlon *18           |
| 1                      | Guillete             |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc    |
| 1                      | Cefazolina / Unasyn  |
| <b>PARA LA CIRUGIA</b> |                      |
| 2                      | Protectores de cama  |
| 6                      | Gorras               |
| 6                      | Mascarillas          |
| 6                      | Zapatos              |
| 2                      | Guantes 7            |
| 3                      | Guantes 6 ½          |
| 1                      | Funda recolectora    |
| 1                      | Sonda Foley * 16     |
| 1                      | Bisturi * 22         |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc    |
| 1                      | Jeringuilla 5 cc     |
| 1                      | Jeringuilla 3 cc     |
| 1                      | Spinokan *27         |
| 1                      | Bupirof              |
| 2                      | Oxitócicasamp        |
| 1                      | Diclofenaco amp      |
| 1                      | Tramal               |
| 1                      | Novalginaamp         |
| 2                      | ketorolaco           |
| 200                    | oxigeno              |
| 1                      | Vicryl 1             |
| 2                      | Catgut cromico 2/0   |
| 1                      | Superlon 3/0 recto   |

| CANTIDAD               | MARSUPIALIZACION                 |
|------------------------|----------------------------------|
| AD                     | DETALLE                          |
| 1                      | Lactato Ringer                   |
| 1                      | Equipo de venoclisis             |
| 1                      | Catlon *18                       |
| 1                      | Guillete                         |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc                |
| 1                      | Cefazolina / Unasyn              |
| <b>PARA LA CIRUGIA</b> |                                  |
| 2                      | Protectores de cama              |
| 6                      | Gorras                           |
| 6                      | Mascarillas                      |
| 6                      | Zapatos                          |
| 2                      | Guantes 7                        |
| 3                      | Guantes 6 ½                      |
| 1                      | Funda recolectora                |
| 1                      | Sonda Foley * 16                 |
| 1                      | Bisturi * 22                     |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc                |
| 1                      | Jeringuilla 5 cc                 |
| 1                      | Jeringuilla 3 cc                 |
| 1                      | Spinokan *27                     |
| 1                      | Bupirof                          |
| 2                      | Oxitócicas amp                   |
| 1                      | Diclofenaco amp                  |
| 1                      | Garamicina crema                 |
| 1                      | Novalginaamp                     |
| 2                      | ketorolaco                       |
| 200                    | oxigeno                          |
| 1                      | Vicryl 0                         |
| 1                      | Fentanyl (preguntar si se ocupa) |

**RESPONSABLE DE REALIZAR EL PAQUETE**

NOMBRE .....

FIRMA.....

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| <br><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</i> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 88 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Anexo 5 Paquetes para Cirugías



### PAQUETES DE CIRUGIAS

#### QUISTE LAPAROSCOPICO

| CANTIDAD               | QUISTE LAPAROSCOPICA    |
|------------------------|-------------------------|
| D                      | DETALLE                 |
| 1                      | Lactato Ringer          |
| 1                      | Equipo de venoclisis    |
| 1                      | Catlon *18              |
| 1                      | Guillete                |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc       |
| 1                      | Cefazolina / Unasyn     |
| <b>PARA LA CIRUGIA</b> |                         |
| 2                      | Protectores de cama     |
| 6                      | Gorras                  |
| 6                      | Mascarillas             |
| 6                      | Zapatos                 |
| 2                      | Guantes 7               |
| 3                      | Guantes 6 ½             |
| 1                      | Tubo endotraqueal * 7.0 |
| 1                      | Sonda Succión * 16      |
| 1                      | Bisturi * 15            |
| 1                      | Jeringuilla 10 cc       |
| 1                      | Jeringuilla 5 cc        |
| 1                      | Jeringuilla 3 cc        |
| 40                     | Sevorane                |
| 400                    | Oxigeno                 |
| 2                      | Oxitocinasamp           |
| 1                      | Diclofenaco amp         |
| 1                      | Esmeron                 |
| 1                      | Novalginaamp            |
| 2                      | ketorolaco              |
| 1                      | Vicryl0                 |
| 1                      | Superlon 3/0 curvo      |
| 1                      | Frasco de orina         |
| 4                      | Prostigmine             |
| 2                      | atropina                |

**RESPONSABLE DE REALIZAR EL PAQUETE**

**NOMBRE .....**

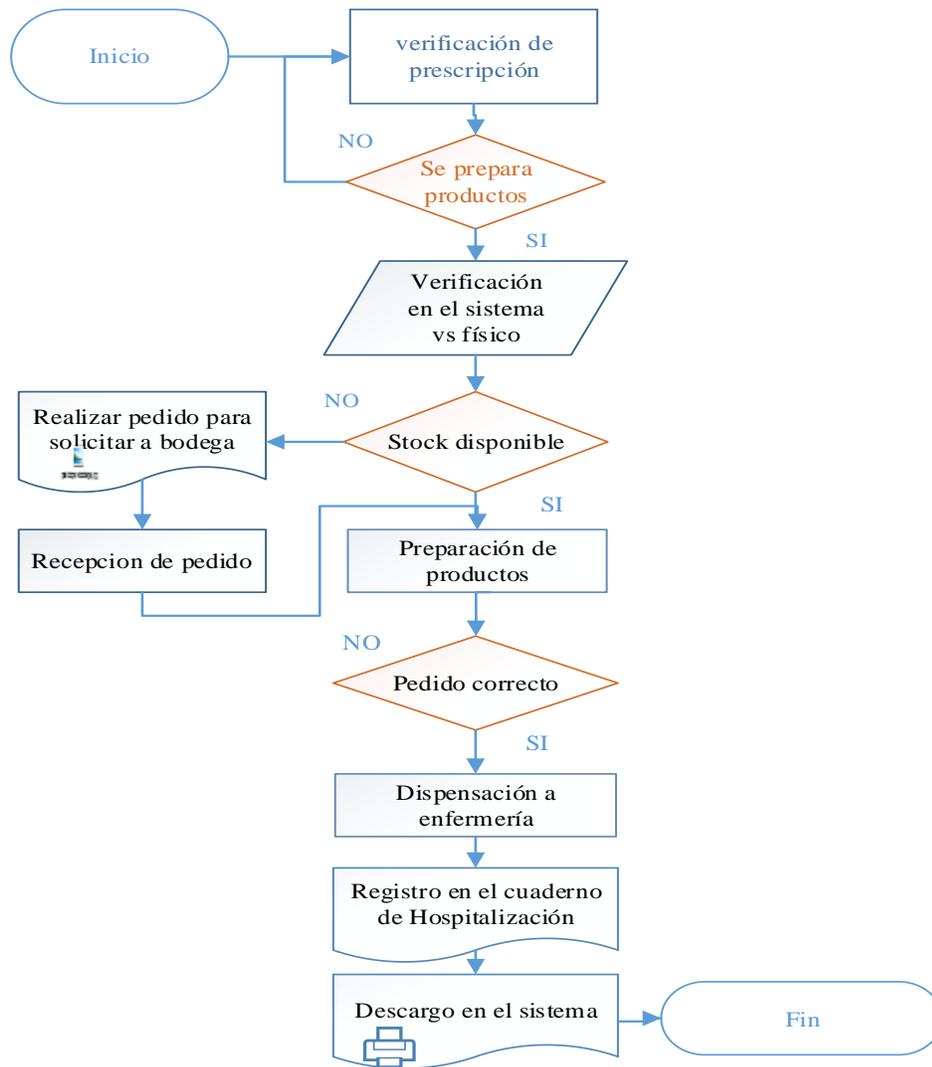
**FIRMA.....**

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  <p><b>CMM</b><br/>Colegio Médico de México<br/>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</p> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 89 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## **8.- Diagrama de Procedimiento Dispensación de Medicamentos dosis unitaria**

- **Objetivo**
- **Alcance**
- **Responsables**
- **Desarrollo Del Proceso**

| DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS DOSIS UNITARIA  |   |  |
|--|---|--|
| Objetivo:  | Alcance:  | Responsables:  |
| Establecer criterios técnicos de dispensación y expendio de medicamentos de forma individualizada para pacientes hospitalizados, para el lapso de 24 horas, de acuerdo con lo requerido por el médico residente. | Su alcance con lleva desde la visita médica (prescripciones médicas) hasta la entrega de la medicación por servicio y por paciente. | <b>De la Supervisión:</b> Químico Farmacéutico.<br><b>De la Aplicación:</b> Bioquímicos Farmacéuticos y auxiliar de farmacia<br><b>De monitoreo del indicador:</b> Bioquímicos Farmacéuticos |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 91 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Desarrollo del proceso

- El residente de turno o el médico tratante realiza las respectivas indicaciones en la historia clínica indicando hora que se debe colocar la medicación al paciente y que necesita en el transcurso de 24 horas del paciente después de haber salido de corrugia.
- Se realiza el pedido de las prescripciones médicas por el personal de enfermería según los horarios establecidos.
- Una vez realizado el pedido con las debidas correcciones, se procede solicitar al área de farmacia que se encuentra a cargo del personal auxiliar de farmacia en el área asignada; cumpliendo:
  - Preparación por paciente
  - Manejo de medicamentos de cadena de fría.
  - Se procederá a la revisión del sistema vs físico para la respectiva dispensación en caso de no disponer de stock se procede a realizar el pedido a bodega y si disponemos de stock se realiza la preparación de medicación.
  - La dispensación se realiza en el área de hospitalización, la entrega la realiza el personal de farmacia a la licenciada responsable del servicio o que a su vez asigne; misma que firma y sella la prescripción luego de haber recibido la cantidad indicada para las 24 horas y por paciente.
  - En caso de algún faltante en la entrega de la medicación se llenara el formato de faltantes donde se firmara por el personal farmacéutico y se sellara por el

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 92 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

personal de enfermería al momento de la entrega de la medicación faltante indicando fecha y hora.

- Los medicamentos no administrados **del día anterior** son devueltos justificando su devolución mediante el llenando el formulario de devoluciones.
- Se realiza cuadro de los pedidos enviados y se procede al descargo del mismo.

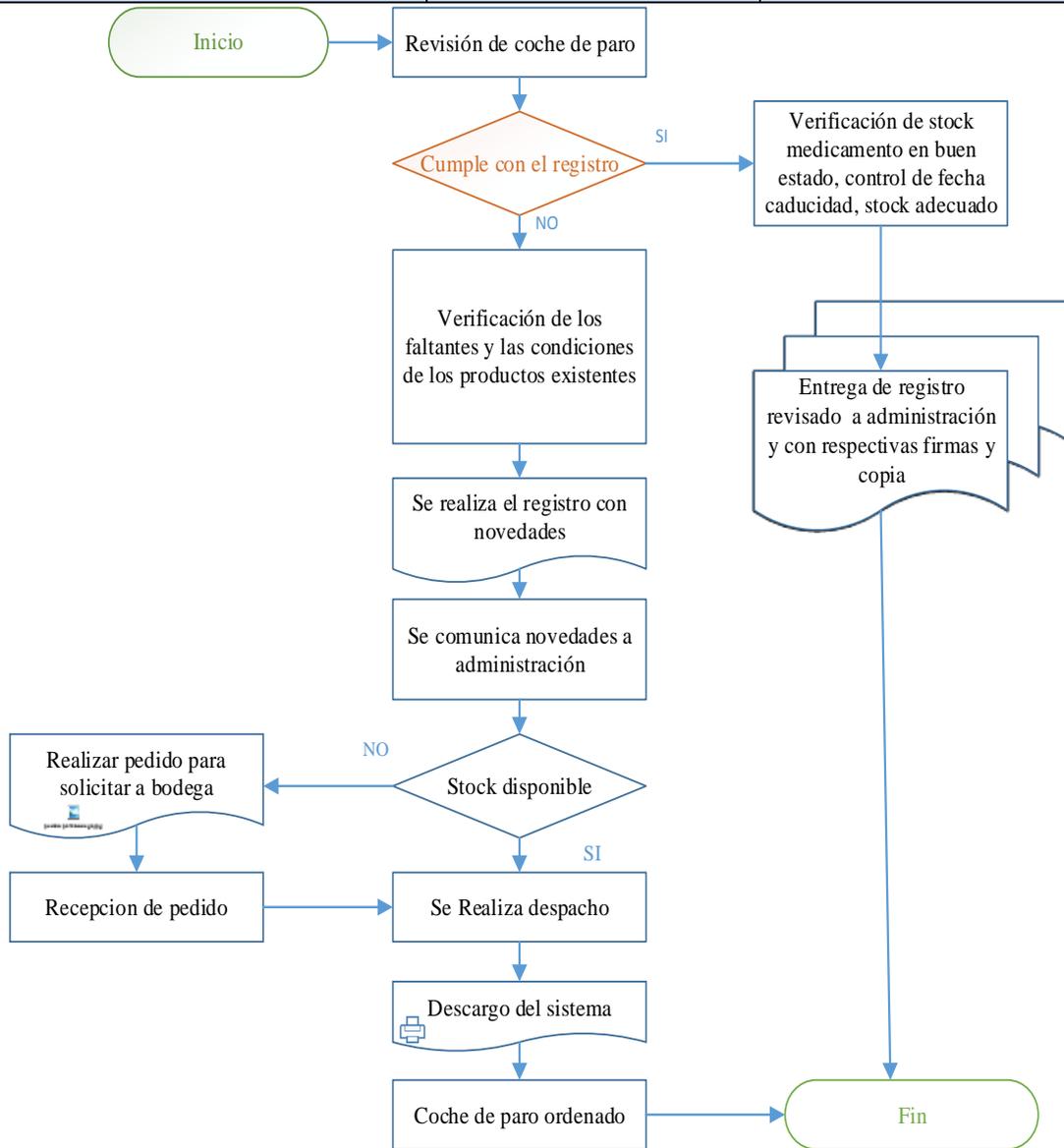
|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 93 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## **9.- Diagrama de Procedimiento para Control Coche de Paro**

- **Objetivo**
- **Alcance**
- **Responsables**
- **Desarrollo Del Proceso**
- **Anexos**

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 94 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

| <b>DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTROL COCHE DE PARO</b>   |  |  |
|---|--|--|
| Objetivo  | Alcance  | Responsable  |
| Contar con un conjunto de fármacos o elementos indispensables, ordenados y de fácil acceso con el fin de asistir con los usuarios la prestación de una atención sanitaria urgente, para efectuar una reanimación cardiopulmonar | Tiene alcance desde la revisión realizada al coche de paro por farmacia hasta la entrega de la constancia de revisión al personal de enfermería. | <b>De la Supervisión:</b><br>Bioquímicos Farmacéuticos.<br><br><b>De la Aplicación:</b><br>Bioquímicos Farmacéuticos y Auxiliares de farmacia. |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 95 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

### **Desarrollo del proceso**

- El coche de paro estará ubicado en cada servicio, en un lugar estratégico definido por el responsable del servicio.
- La llave estará a cargo de la enfermera líder de enfermería.
- Personal de enfermería tendrá acceso al mismo para su verificación y entrega-recepción en cada cambio de turno.
- Se revisara existencias de fármacos el personal de enfermería en cada cambio de turno este chequeo se realizara de acuerdo con la lista de stocks mínimos establecidos.
- En caso de faltantes se responsabilizará al personal de turno saliente para la reposición y entrega completa del coche de paro.
- Para cumplimiento de estos puntos, se contará con la información de fármacos, insumos y equipos médicos, esta información será exhibida en un lugar visible.
- En caso de uso (coche paro), se llevará por parte de la enfermera un libro o bitácora que contenga fecha, hora, nombre del paciente, procedimientos, fármacos utilizados, los mismos que deben estar registrados en la historia clínica y que deben coincidir con las prescripciones medicas y el Kardex de enfermería.
- El personal de Farmacia realizara chequeos cada 15 días todos los meses del año, registrando en el formato de revisión de coche de paro.
- Bioquímicos farmacéuticos coordinarán con enfermería la reposición de fármacos de acuerdo a la entrega de recetas elaboradas de forma adecuada por el médico.



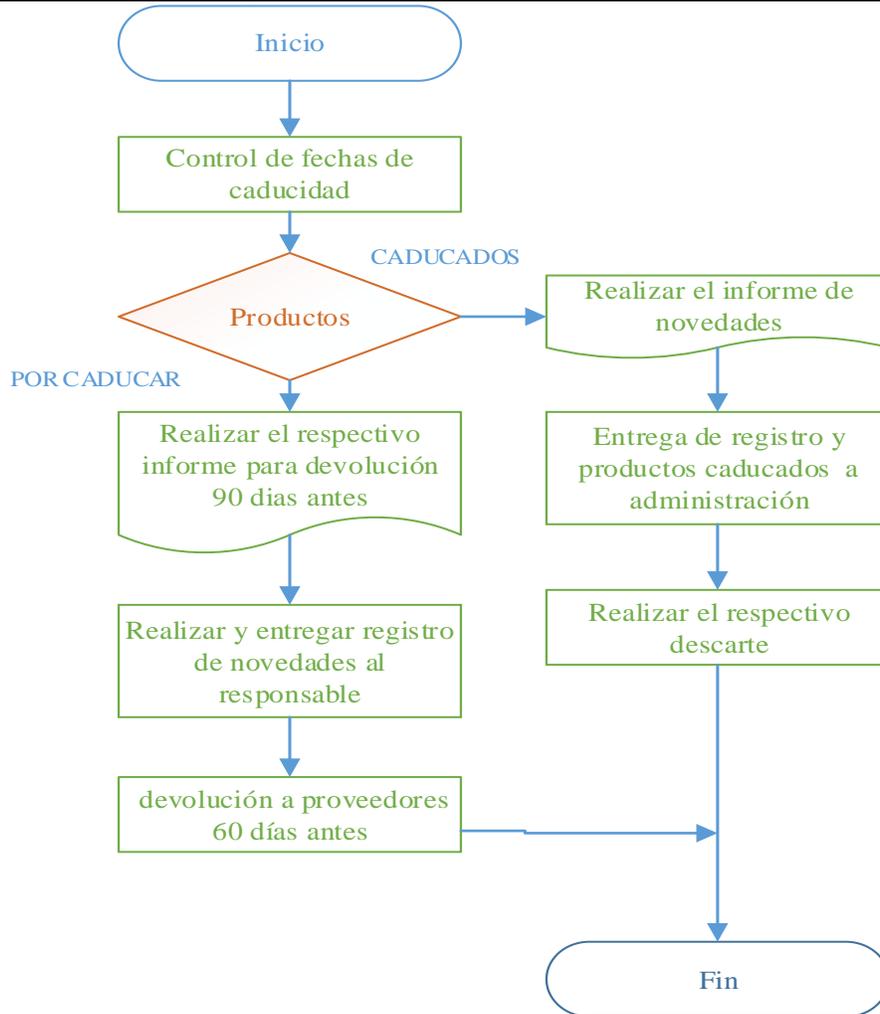
|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  <p><b>CMM</b><br/>Código de Medicina y Farmacia<br/><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</i></p> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 97 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## **10.- Diagrama de Procedimiento para Control de Fechas de Caducidad**

- **Objetivos**
- **Alcance**
- **Responsable**
- **Desarrollo Del Proceso**
- **Anexos**

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 98 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

| <b>DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE FECHAS DE CADUCIDAD</b>  |   |  |
|---|---|--|
| Objetivo  | Alcance   | Responsables   |
| Mantener un control adecuado de las fechas de caducidad para disponer de medicamentos seguros para la dispensación. | El alcance está dirigido desde el almacenamiento de los medicamentos hasta la devolución a la Bodega de Farmacia. | <b>Responsable de la Supervisión:</b><br>Administración.<br><br><b>Responsable de la Aplicación:</b><br>Auxiliares de farmacia de la clínica |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 99 de 105    |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Desarrollo del Proceso

- Los medicamentos disponibles deben ser controlados por todo el personal de farmacia para evitar que existan medicamentos caducados y/o deteriorados, y que puedan ser dispensados.
- Para el control de fechas de caducidad, se asignara a cada Auxiliar de Farmacia un número de perchas determinada, y como constancia la lista de asignación se realizara de acuerdo a los turnos del personal.
- El control se debe efectuar de manera quincenal registrándose las novedades en el formato establecido Si existe medicamentos próximos a caducar (90 días antes de su vencimiento) deben ser colocados en el área de cuarentena y/o colocar etiquetas rojas, a fin de procurar su inmediata distribución.
- El personal responsable de cada percha informara al responsable de la Farmacia Satélite de los medicamentos próximos a caducar (90 días).
- El responsable de la Farmacia (Emergencia, Quirófano y Dosis Unitaria) notificara al responsable de la Bodega de Farmacia Institucional. Mediante un registro interno.
- La devolución de los medicamentos ya notificados con anterioridad. se realiza 60 días antes de su caducidad a la Bodega de Farmacia, registrando en el formato establecido.
- Los medicamentos que son devueltos, deben ser egresados del sistema informático.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 100 de 105   |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

- Los documentos generados (Nota de devolución y Egreso) deben estar firmados y ser archivados para constancia de lo efectuado.
- En caso que se detecten medicamentos caducados se deben trasladar para el respectivo descarte, y se pondrá en conocimiento del Jefe inmediato a fin de seguir el procedimiento administrativo respectivo.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| <br><i>Profesionalismo y experiencia al servicio de su salud</i> | <b>Manual de Normas y Procedimientos para control de inventarios de la Bodega y la Farmacia</b> | Versión 0    |
|   |   | 101 de 105   |
|   |   | Octubre 2015 |
|   |   | PROCE-CMM    |

## Anexo 1 Registro para devolución de productos caducados



### PEDIDO PARA DEVOLUCION DE PRODUCTOS A VENCER

| NOMBRE GENERICO | NOMBRE COMERCIAL | FORMA FARMACETUCA<br>(capsula, Tablet, crema, jarabe, polvo para suspensión, ampolla) | CONCENTRACIÓN<br>(mg. g, mg/ml, ) | CANTIDAD | NUMERO DE REGISTRO SANITARIO | LOTE | FECHA DE VENCIMIENTO | LABORATORIO | NOVEDADES |
|-----------------|------------------|---|-----------------------------------|----------|------------------------------|------|----------------------|-------------|-----------|
|                 |                  |   |                                   |          |                              |      |                      |             |           |
|                 |                  |   |                                   |          |                              |      |                      |             |           |
|                 |                  |   |                                   |          |                              |      |                      |             |           |
|                 |                  |   |                                   |          |                              |      |                      |             |           |
|                 |                  |   |                                   |          |                              |      |                      |             |           |
|                 |                  |   |                                   |          |                              |      |                      |             |           |
|                 |                  |   |                                   |          |                              |      |                      |             |           |
|                 |                  |   |                                   |          |                              |      |                      |             |           |

RESPONSABLE

NOMBRE

FIRMA

CARGO