1. OBJETIVO

Garantizar el adecuado manejo de los medicamentos de Control Especial acorde a las directrices de la Resolución 1478 del Ministerio de Protección Social en el Servicio Farmacéutico del Hospital Militar Central.

2. ALCANCE

Estas consideraciones aplican desde la prescripción de los medicamentos, recepción de la fórmula médica hasta le entrega de los medicamentos controlados, incluyendo la entrega del informe mensual al Fondo Nacional de Estupefacientes.

3. DEFINICIONES PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO

3.1. MEDICAMENTO: Aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentado bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento, curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del Medicamento, por cuanto éstos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado.
3.2. MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL: Es aquel medicamento que puede producir en su consumo abuso o adicción. Se identifican estos medicamentos porque en su empaque primario y secundario tienen una franja de color violeta y la leyenda "medicamento de control especial. Se almacenan de acuerdo con la normatividad vigente. (Res. 1478/06) y el Procedimiento de Manejo de medicamentos de control Especial.
3.3. FORMA FARMACEUTICA: Forma o estado físico en el cual se presenta un producto con el objeto de facilitar su fraccionamiento, dosificación y administración. Es el sistema de liberación o entrega de (los) fármaco(s) o principio (s) activo necesariamente relación causal con el mismo.
3.4. TIEMPO DE VIDA ÚTIL: Intervalo de tiempo durante el cual se espera que un medicamento almacenado correctamente, mantenga las especificaciones de calidad establecidas. La vida útil se determina a través de estudios de estabilidad y sirve para establecer la fecha de expiración. Corresponde con el lapso de tiempo que transcurre desde el momento que se fabrica el medicamento hasta la fecha de expiración.
3.5. PRESENTACION COMERCIAL: corresponde con la presentación usual utilizada como empaque, para ser comercializado en un determinado canal comercial.
3.6. DENOMINACIÓN COMÚN INTERNACIONAL: Es el nombre recomendado por la Organización Mundial de la Salud, OMS, para cada medicamento, el DCI es el mismo nombre genérico.
3.7. NOMBRE GENÉRICO: Es el nombre empleado para distinguir un producto que no esta amparado por una marca de fábrica, generalmente corresponde al Denominación Común Internacional recomendada por la OMS.
3.8. ZONA DE ALMACENAMIENTO: Espacio o lugar destinado para almacenar un grupo de productos que comparten características comunes
3.9. MONOPOLIO DEL ESTADO: Derecho poseído de exclusividad por el Estado.

3. DEFINICIONES PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO

3.10. FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES: Es la Oficina encargada dentro de la Secretaría, Instituto o Dirección de Salud a nivel departamental, que ejerce la vigilancia, seguimiento y control a las entidades públicas, privadas y personas naturales que procesen, manipulen, sinteticen, fabriquen, distribuyan, vendan, consuman, dispensen sustancias sometidas a fiscalización y medicamentos que las contengan; así como garantizar la disponibilidad de medicamentos Monopolio del Estado a través de la dispensación y distribución en su jurisdicción y las demás funciones que le sean asignadas por el Ministerio de la Protección Social, o la institución competente.

3.11. PREPARACIÓN MAGISTRAL. Es el preparado o producto farmacéutico elaborado por un Químico Farmacéutico para atender una prescripción médica, de un paciente individual, que requiere de algún tipo de intervención técnica de variada complejidad. La preparación magistral debe ser de dispensación inmediata.

CONVENCIONES

F.F: Forma Farmacéutica, F.M: Formula Medica, UAE FNE: Fondo Nacional de Estupefacientes.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. El Marco Legal del Presente Procedimiento corresponde a:

Tipo	Número	Fecha de expedición	Origen	Organismo emisor	Alcance
Resolución	1478	2006	Externo	Ministerio de la Protección Social	Por la cual se expiden normas para el control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación, distribución, dispensación, compra, venta, destrucción y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos o cualquier otro producto que las contengan y sobre aquellas que son monopolio del Estado.
Resolución	1403	2007	Externo	Ministerio de la Protección Social	Determina el Modelo de Gestión Farmacéutico del Servicio Farmacéutico, se Adopta el Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos y se dictan otras disposiciones.
Resolución	112	2014	Externo	Ministerio de la Protección Social	Por la cual se ordena la ampliación de la inscripción ante la UAE Fondo Nacional de Estupefacientes mediante la Resolución N°399 de 2013
Resolución	339	2013	Externo	Ministerio de la Protección Social	Por la cual se ordena la inscripción del HOMIC ante el fondo Nacional de Estupefacientes.
Circular	009	2015	Externo	Dirección UAE Fondo Nacional	Conservacion Copias del Recetario Oficial

4. DISPOSICIONES GENERALES

				de Estupefacientes	
Decreto	780	2016	Externo	Ministerio de la Protección Social	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social
Circular	012	2016	Externo	Dirección UAE Fondo Nacional de Estupefacientes	Por medio de la cual se presentan los correos institucionales para trámites ante la UAE Fondo Nacional de Estupefacientes
Circular	007	2020	Externo	Dirección UAE Fondo Nacional de Estupefacientes	Lineamientos, procedimientos y recomendaciones para dar aplicación a las medidas impartidas mediante Resolución 615 de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Resolución	315	2020	Externo	Ministerio de la Protección Social	Por la cual se actualizan los listados de estupefacientes, psicotrópicos, precursores y demás sustancias sometidas a fiscalización, de aquellas clasificadas como monopolio del estado y de los medicamentos de control especial de uso humano y veterinario, y se dictan otras disposiciones.

4.2. Otras consideraciones a tener en cuenta:

4.1. El almacenamiento de los medicamentos de control especial debe hacerse bajo llave en estante exclusivo.
4.2. Los movimientos de los medicamentos de control especial se deben registrar en un libro destinado para ello en el caso de las farmacias propias del Hospital y/o en el sistema de información en el caso de los operadores logísticos, quienes en este caso deben registrar en su propio software los movimientos de ingresos y egresos de tal forma que se permita generar toda la trazabilidad de los para este tipo de medicamentos, para ello se requerirá previa autorización del Hospital quien solicitará y verificará que los datos no sean modificables y permitan establecer la trazabilidad desde su adquisición hasta la dispensación al usuario final. En todos los casos, para el contratista se debe verificar al inicio del contrato el funcionamiento de la herramienta electrónica destinada para el control de los medicamentos según lo definido en el anexo informático.
4.3. Las entradas de los medicamentos de control especial se suman al saldo anterior.
4.4. Las entradas deben ser justificadas con un documento, devolución, factura u orden de pedido, según el caso.
4.5. Las salidas de los medicamentos de control especial se restan al saldo anterior.
4.6. Las salidas deben ser justificadas con un documento, fórmula exclusiva para la prescripción de medicamentos control especial, traslado entre farmacias (sistema), según sea el caso o acta de destrucción del FNE y empresa certificada para esta actividad en el caso de vencidos y averiados.
4.7. Las fórmulas de control especial deben ser almacenadas por un año en cada farmacia, organizadas por mes y medicamento; sólo se podrán destruir

4. DISPOSICIONES GENERALES

conforme lo descrito en el PROTOCOLO: DISPOSICIÓN FINAL DE LAS FÓRMULAS DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL CÓDIGO: AA-UNFA-PT-21 y siguiendo las directrices de la normatividad vigente dejando acta de ello. Al cumplir el año de archivo en la farmacia (Lapso enero a diciembre) realice la entrega de las mismas a la persona encargada del archivo en farmacia quien verificará las cantidades de fórmulas entregadas Vs las reportadas en el informe de medicamentos de control especial. En todos los casos para la destrucción de fórmulas de los medicamentos se debe contar con un concepto favorable en el manejo de medicamentos de control especial emitido por parte de los entes de control, bien sea secretaria de salud o Fondo Nacional de Estupefacientes.

4.8. El arqueo de los medicamentos de control especial se debe realizar diariamente en la entrega de turno, dejando constancia de las novedades en el libro de entrega de turno.

En el caso de los medicamentos existentes en los carros de paro y de medicamentos, la custodia de los mismos se encuentra a cargo del grupo de enfermería. Para los carros de paro verifique las existencias mensualmente de los medicamentos de control especial, tal como lo define el ANEXO REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CARRO DE PARO COD AH-SACI-GM-01-DI-01; con relación a los carros de medicamentos en los servicios, estos deben ser almacenados bajo condiciones de seguridad en área exclusiva para los mismos debidamente señalizada y bajo condiciones de almacenamiento controladas, es decir se debe llevar registro de las condiciones de almacenamiento en el FORMATO: REGISTRO CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES CODIGO AA-UNFA-PR-08-FT-01

4.9. Los medicamentos de control especial que se encuentren vencidos deben hacer parte del inventario en sistema, salvo casos de mezclas estándar incluidas jeringas prellenas, los demás medicamentos deben estar en el inventario hasta que se realice la salida para destrucción ante el FNE y la entidad acreditada para ello, para lo cual con el acta de destrucción se soportara la salida de los mismos. Para la destrucción de dichas formulas se seguirán las directrices del PROTOCOLO: DISPOSICIÓN FINAL DE LAS FÓRMULAS DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL CÓDIGO: AA-UNFA-PT-21.

4.10. Los diez (10) primeros días de cada mes debe remitirse el informe de los movimientos generales de los medicamentos de control especial al Fondo Nacional de Estupefacientes al correo anexo13fne@minsalud.gov.co. Dicho informe debe ser remitido por parte del Director Técnico o quien haga sus veces en caso de vacaciones o incapacidades.

4.11. Las fórmulas de tienen validez de 24 horas a partir de la fecha de la formulación para pacientes hospitalizados. Las formulas dispensadas a paciente ambulatorios serán vigentes hasta por un mes.

4.12. No debe haber dos o más medicamentos de control especial en la misma fórmula.

4.13. No se deben aceptar muestras médicas de medicamentos de control especial, ni mantenerlas en la farmacia, carros de paro, pisos ni ambulancias medicalizadas.

4.14. No se entregan medicamentos de control especial sí no existe previamente diligenciada la fórmula exclusiva para prescribir medicamentos de control especial. Este documento será el empleado como soporte para el descargo en el libro de medicamentos de control especial.

4.15. Las fórmulas de medicamentos de Control Especial deben cumplir con las normas de prescripción institucionales y lo establecido en la resolución 1478/06, Decreto 2200/05 y Resolución 315/2020, así: Nombre del medicamento en Denominación Común Internacional o nombre genérico, concentración, forma farmacéutica, dosis, vía de administración, frecuencia, cantidad en números y letras; se deben consignar los datos de identificación del paciente y del prescriptor.

4.16. Una vez la formula se dispense debe colocársele el sello de DISPENSADO o ENTREGADO en señal de que se dio cumplimiento a lo requerido en la Formula Médica. Adicionalmente, la persona que recibe los medicamentos debe firmar en señal de aceptado, indicando el nombre claro, numero de documento de identidad, dirección y número telefónico.

4.17. Los medicamentos Monopolio del Estado, de acuerdo a lo estipulado por la Resolución 1478 de 2006 serán adquiridos por el operador logístico que se

4. DISPOSICIONES GENERALES

encuentre cobijado bajo la resolución para manejo de control especial del Hospital. Dichos medicamentos podrán ser dispensados por el comprador directo ante el Fondo Nacional de Estupefacientes y por las farmacias del Hospital.

Adicionalmente para la adquisición de medicamentos se seguirán los lineamientos definidos en el PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN - ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS CÓDIGO: AA-UNFA-PR-13 y lo normado en el modelo de gestión del servicio farmacéutico (Resolución 1403 de 2007) en cuanto a lo relacionado a:

Programación de necesidades.

El servicio farmacéutico o el establecimiento farmacéutico determinará la cantidad de medicamentos y dispositivos médicos que requiere para cierto período, teniendo en cuenta: el perfil epidemiológico de la institución, la población usuaria y/o consumo histórico, comparado con la definición de necesidades determinadas por los servicios y la oferta de servicios y el presupuesto disponible.

La programación de necesidades debe cumplir los siguientes pasos:

a) Definir período de análisis y de proyección de necesidades.

b) Cuantificar las necesidades de medicamentos y dispositivos médicos y priorizarlas por nivel de uso en cada servicio.

c) Confrontar dichos cálculos con los consumos históricos.

d) Analizar las causas que incidieron en la modificación notable de los consumos, después de comparar los literales a) y c).

e) Ajustar las cantidades definidas por los servicios y programar las cantidades a adquirir, teniendo en cuenta los indicadores de punto de reposición, consumos promedios, niveles mínimos y tiempo de reposición.

f) Definir prioridades, de acuerdo con el presupuesto disponible y al peso económico de cada medicamento dentro del total (Clasificación ABC/VEN de los medicamentos) o cualquier otro método idóneo para tal fin.

g) Definir programas de entregas o momentos proyectados de compra de acuerdo con la modalidad de adquisición, las necesidades y el flujo de caja de la institución. La programación de necesidades será evaluada permanentemente y aprobada por el servicio de planeación del Hospital en el plan anual de adquisiciones, para lo cual se tendrá en cuenta la información remitida por el Jefe de la Unidad Farmacia.

Se establece que durante el proceso de adquisición La institución contará con criterios, técnicas y métodos que permitan continuamente controlar, evaluar y gestionar la calidad durante el proceso de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto 2200 de 2005 modificado parcialmente por el Decreto 2330 de 2006, de la resolución 1403 de 2007, la resolución que lo adopta y las demás normas aplicables a la materia y las que los modifiquen, adicionen o sustituyan. En el proceso de adquisición de medicamentos y dispositivos se controlará continuamente el cumplimiento de la normatividad para la contratación administrativa, civil y comercial, según el caso, especialmente, el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y selección objetiva del contratista. Además, se tendrá en cuenta el sistema de codificación para medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo con lo que establezca para tal fin el Ministerio de la Protección Social.

4.18. Los medicamentos de control especial deben ser prescritos a través del sistema de información DG.net y en el caso de contingencias por caída en el sistema a través del formato denominado "FORMATO EXCLUSIVO PARA PRESCRIBIR MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL". Dichos documentos es el soporte para el descargo de estos medicamentos en el libro de medicamentos de control especial. Para trámites administrativos se hará el cobro de dichos medicamentos en la hoja de gasto de cirugía o bien en la formula médica, la que puede estar con los demás medicamentos que requiera el paciente.

4.19. Las ambulancias medicalizadas contarán con libro para el control de los medicamentos de control especial, la reposición de los medicamentos empleados en la atención de pacientes se realizará mediante formula medica al paciente correspondiente de lo que se llevará registro en el libro en mención, cuando alguno de éstos medicamentos controlados tiene 6 meses para su vencimiento, deberá informarse al jefe inmediato y reportarlo al servicio farmacéutico, para así realizar la respectiva reposición. La cantidad de estos medicamentos en la ambulancia, será la establecida por el servicio de

4. DISPOSICIONES GENERALES

Urgencias del Hospital y respecto a su almacenamiento, éste debe hacerse bajo llave. No deben presentarse faltantes o sobrantes de éstos medicamentos. En caso de que se habilite otra ambulancia medicalizada debe realizarse el trámite de inscripción de la ambulancia ante el FNE y SDS.

4.20. El manejo de los medicamentos de control especial estará a cargo de las personas a quienes el Jefe de la Unidad Farmacia delegue mediante acta de delegación, lo cual incluye carros de paro y ambulancias medicalizadas.

4.21. Los libros de medicamentos de control especial deben contar con acta de apertura según lo dispuesto en la Resolución 1478 de 2006.

4.22. Los medicamentos de control especial deberán ser recepcionados y estar almacenados de acuerdo a lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN TÉCNICA DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICO QUIRÚRGICOS (DMQ), REACTIVOS Y DEMAS INSUMOS RELACIONADOS CON EL CUIDADO DE LA SALUD" CÓDIGO: AA-UNFA-PR-15. Adicionalmente se debe acoger lo establecido en el modelo de gestión del servicio farmacéutico (Resolución 1403/2007), para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes directrices:

El Director Técnico o la persona que este delegue del servicio farmacéutico, recibirán los medicamentos y dispositivos médicos adquiridos por el Hospital. La recepción se adelantará básicamente conforme al siguiente procedimiento:

a) Estudio de la documentación que contiene el pliego de condiciones, para ello se estudiará previamente la documentación que permita establecer las condiciones del negocio (pliego de condiciones).

b) Recepción y estudio de la documentación de entrega: Se estudiará la documentación que presenta el encargado de hacer la entrega, para ello se debe revisar el contrato y pliego de condiciones.

c) Comparación de los contenidos de las documentaciones: Se comparará el contenido de la documentación que contiene el pliego de condiciones con el contenido de la documentación de entrega, para establecer la correspondencia entre los productos entregados y los productos especificados en el pliego, respecto de fecha de entrega, cantidades, condiciones técnicas, ordenes de pedido

d) Inspección de los productos recibidos: Se procederá a realizar una inspección de los medicamentos y dispositivos médicos para verificar la cantidad de unidades recibidas, el número de lote, fechas de vencimiento, registro sanitario, laboratorio fabricante, condiciones de almacenamiento durante el transporte, manipulación, embalaje, material de empaque y envase y las condiciones administrativas y técnicas establecidas en el pliego de condiciones. Se comunicará a las autoridades sanitarias competentes por parte del Director Técnico del servicio farmacéutico, de acuerdo con la legislación vigente, cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad en la diligencia de recibo.

e) Muestreo: Este se hará al 100% para el caso de los medicamentos de control especial y monopolio del Estado.

f) Acta de Recepción Se elaborará un acta en el formato FT- recepción técnica de medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y otros insumos relacionados con el cuidado de la salud COD. AAUNFA-PR-15-FT-01, en el que detalladamente se debe consignar la información que arroje el procedimiento de recepción, especialmente la fecha y hora de entrega, cantidad de unidades, número de lote, registro sanitario, fechas de vencimiento, condiciones de trasporte, manipulación, embalaje, material de empaque y envase, condiciones administrativas y técnicas establecidas en la negociación y la que permita identificar en todo momento la muestra tomada. El acta será firmada por la persona que recibe y la que entrega y será archivada en el sitio previamente designado y en orden sucesivo.

g) Prohibición de recepción o tenencia de muestra médicas: Se prohíbe la recepción o tenencia de muestras médicas en los servicios farmacéuticos de la Institución Prestadora de Servicios de Salud y en los establecimientos farmacéuticos, así como en otras áreas asistenciales del Hospital

h) Registro de ingreso de medicamentos y dispositivos médicos El servicio farmacéutico registrará en los medios existentes para tal fin, en el sistema de información en producción y vigente (A la fecha DG.net para el Hospital) tanto del Hospital como de los contratistas de las farmacias hospitalaria y ambulatoria, la cantidad, fecha, valor unitario, valor total y demás información técnica que permita contar con la trazabilidad de los medicamentos y dispositivos médicos recibidos.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.23. El libro de medicamentos de control especial debe contar con las siguientes columnas: Fecha, nombre de paciente, número de historia clínica del paciente, nombre del médico prescriptor, número de registro médico del prescriptor, ingresos, egresos, saldo y responsable del descargo en el libro.

4.24. El libro de medicamentos de control especial no puede tener tachones y/o enmendaduras. Si se detecta un error se debe proceder a realizar la corrección en el asiento (renglón del libro) siguiente o posteriores siempre indicando el motivo de la corrección y verificando el saldo final.

4.25 Los carros de paro deberán realizar reposición de los medicamentos de control especial que éstos contengan y que sean empleados en la atención a paciente, mediante la fórmula médica generada a nombre del paciente en quien se administró el medicamento en mención; la reposición por fecha de vencimiento deberá reportarse al servicio de enfermería, quienes deberán realizar la solicitud de cambio por fecha de vencimiento al servicio farmacéutico.

4.26. Con relación a los medicamentos de control especial y monopolio del estado en los servicios de hospitalización se establece que estos deben permanecer en el carro de medicamentos bajo condiciones que garanticen su custodia (seguridad) y adecuadas condiciones de almacenamiento para lo cual debe llevarse registro de condiciones ambientales de temperatura y humedad. Adicionalmente estos deben estar marcados como MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL.

4.27 El proceso de selección de medicamentos es continuo, multidisciplinario y participativo y busca asegurar el acceso de los usuarios a los medicamentos teniendo en cuenta su seguridad, eficacia y costo, es por esto que interviene en él, el servicio farmacéutico desde la parte técnica y administrativa y el Comité de farmacia y terapéutica por su carácter asesor en materia de medicamentos a nivel institucional. Se seleccionan los medicamentos, considerando los esquemas de tratamiento, guías o protocolos de manejo con que cuente la institución y las normas que rijan desde el Sistema de Seguridad Social en Salud y del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares.

El procedimiento para la selección de medicamentos considera las políticas institucionales, el consumo histórico y la toma de decisión como tal para la selección del medicamento. Es necesario que la selección deba ser controlada, evaluada y gestionada, ahí su paso por comité técnico. (Decreto 2200 de 2005 modificado parcialmente por el Decreto 2330 de 2006)

Ante la necesidad e incluir un nuevo medicamento de Control Especial, este debe seguir el conducto regular, iniciar con la aprobación de inclusión en Comité de Farmacia y Terapéutica, solicitar ampliación de resolución de autorización de uso ante el fondo Nacional de Estupefacientes para el Hospital Militar y se notifica al Operador logístico para que haga lo propio. Posterior a obtener dichas resoluciones de ampliación, se solicita al Operador logístico la compra del medicamento.

En cuanto a las preparaciones magistrales, cuando son solicitadas, se verifica que el medicamento esté en resolución de autorización o de ampliación del Hospital y se solicita al operador logístico su preparación, quien se encargará de suministrar la preparación solicitada, a través de una central de mezclas autorizada por el INVIMA en BPE. (Decreto 2330 de 2006).

4.28 Devolución de medicamentos Las devoluciones de medicamentos se someterán al siguiente procedimiento de acuerdo a lo dispuesto por el modelo de gestión del servicio farmacéutico (Resolución 1403 de 2007), para ello se debe disponer de un área especial en el mueble dispuesto para el almacenamiento de los medicamentos de control especial y monopolio del Estado donde deben guardarse aparte del área de productos disponibles para la dispensación y se debe prevenir su redistribución hasta que se decida que están disponibles, para ello el Director técnico a alguno de los farmacéuticos o personal que este delegue para dicha actividad, quien para su reubicación debe verificar que estos productos devueltos cumplen con las condiciones siguientes:

a) Estar en sus recipientes originales sin abrir y en buenas condiciones.

b) Se demuestra que se han almacenado y se han manejado bajo las condiciones establecidas por el fabricante.

c) El periodo de vida útil restante es superior al mínimo establecido.

d) Han sido examinados y evaluados por el director del establecimiento o servicio farmacéutico, para autorizar su devolución. Esta evaluación debe tener en cuenta la naturaleza del producto, condiciones especiales de almacenamiento y el tiempo transcurrido desde su despacho. En caso necesario, debe

4. DISPOSICIONES GENERALES

solicitarse concepto al titular del registro sanitario o persona calificada de la casa fabricante. En caso de comprobar el no cumplimiento de las especificaciones técnicas de calidad, el servicio farmacéutico deberá comunicarlo en primera instancia a las autoridades sanitarias competentes, de acuerdo con la legislación vigente. NOTA: Registro e identificación. Cualquier producto que se vuelva a ingresar al inventario disponible debe identificarse y consignarse en los registros correspondientes. Los medicamentos devueltos por los pacientes no se deben devolver al inventario, sino que deben ser destruidos o desnaturalizados.

Rotación. Los productos devueltos deben cumplir con la rotación según lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO: ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y OTROS INSUMOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD CÓDIGO: FR-UNFA-PR-08 en donde se determina un tipo de almacenamiento FEFO, es decir primero en expirar, primero en salir. Este requisito es obligatorio en toda la cadena del medicamento.

4.29. Los medicamentos de control especial deberán estar identificados con la marcación de medicamentos de alto riesgo y deberán estar organizados por orden alfabético y forma farmacéutica según lo definido en el PROCEDIMIENTO: ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y OTROS INSUMOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD CÓDIGO: FR-UNFA- PR-08. Para el almacenamiento se debe observar cualquier tipo de evidencia de inestabilidad de los medicamentos, de acuerdo con su forma farmacéutica: precipitados, turbidez y crecimientos de hongos en soluciones y jarabes, separación de fases en emulsión (fase acuosa y fase oleosa), cambio de color en soluciones coloreadas, pérdida de dureza, indicios de oxidación y cambio de color en las tabletas y pérdida de la capacidad de redispersión al agitar, en el caso de las suspensiones.

En el área de almacenamiento de los medicamentos debe contarse adicionalmente con un área de devoluciones, cuarentena, averías y vencidos; según lo refiere el PROCEDIMIENTO: ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y OTROS INSUMOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD CÓDIGO: FR-UNFA-PR-08

Considerando que para el manejo de medicamentos de control especial y monopolio del Estado, bajo la resolución que ampara el servicio farmacéutico del Hospital Militar Central se hace inclusión de los diferentes contratistas que puedan estar realizando las actividades de dispensación y suministro de medicamentos, se hace necesario que dichas entidades acojan el presente procedimiento en el marco del cumplimiento del sistema de Gestión de Calidad, para lo cual el Hospital sin previo aviso realizará auditoria en forma periódica para propender por el adecuado manejo de este tipo de medicamentos.

4.30. DISPOSICIONES PARA CONTINGENCIA POR PANDEMIA OCASIONADA POR COVID 19: Se deberá seguir las directrices generadas en la Circular Externa 007 CONSECUTIVO - COD 2410 de fecha 22 de abril de 2020 que trata de los "Lineamientos, procedimientos y recomendaciones para dar aplicación a las medidas impartidas mediante Resolución 615 de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social" Dicha circular abarca los siguientes aspectos:

1. Solicitud de previsiones ordinarias vigencia 2021

2. Transformaciones de sustancias sometidas a fiscalización

3. Inspecciones previas de sustancias fiscalizadas y productos que las contengan.

4. Disposición final de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos y/o productos que las contengan.

5. Inscripción para el manejo intrahospitalario de medicamentos de control especial y monopolio del Estado para la prestación de servicios.

4. DISPOSICIONES GENERALES

6. Renovación de inscripción

7. Dispensación y entrega a domicilio de medicamentos de control especial y monopolio del Estado.
Recomendaciones para la entrega a domicilio

8. Prescripción de medicamentos de control especial y medicamentos monopolio del Estado.

9. Bases de datos o registros de entregas domiciliarias y parciales de medicamentos de control especial.

10. Prescripción de medicamentos de control especial y medicamentos monopolio del Estado mediante el uso de la Telemedicina.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
1.	Recepción, e ingreso de Medicamentos de Control Especial	Reciba los medicamentos de control especial. Diligencie el formato ***Acta de recepción técnica,*** de acuerdo al ***procedimiento RECEPCIÓN TÉCNICA DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICO QUIRÚRGICOS (DMQ), REACTIVOS Y DEMAS INSUMOS RELACIONADOS CON EL CUIDADO DE LA SALUD Cód. AA-UNFA-PR-15.*** Verifique: Cantidad, descripción (nombre genérico), concentración, forma farmacéutica, lote y fecha de vencimiento. Se inspeccionará el 100% de las unidades recibidas. 1.1 Una vez verificada dicha información, tome el documento de ingreso (Copia de factura, Transferencia o Devolución) y diligencie los siguientes datos en el libro para el manejo de medicamentos de control especial: ✓ Fecha de Ingreso. ✓ Número del Documento de ingreso. ✓ Empresa o Área de la cual proviene el medicamento y/o	Auxiliar De Farmacia Controlados/ Regente En Farmacia/ Químico Farmacéutico	Cada vez que ingrese un medicamento o materia prima de control especial a la farmacia o área de producción del Hospital Militar Central.	FT - Recepción Técnica De Medicamentos, Dispositivos Médicos, Reactivos Y Otros Insumos Relacionados Con El Cuidado De La Salud Cód.AA-UNFA-PR-15-FT-01 Libro de medicamentos de Control Especial - MCE

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
		materia prima (Nit. de la Empresa); en el caso de devoluciones será registrará el nombre del paciente al que se le hará la devolución. ✓ Persona Encargada de la recepción (quien diligencia el ingreso al libro de MCE). 1.2 Registre la Cantidad en la Columna de Entradas y súmelo al valor del saldo anterior. El resultado de esta operación escríbalo en la columna de saldo. Este valor corresponde al saldo actual. 1.3 Realice conteo físico de los medicamentos de control especial y compárelos con el saldo actual del medicamento entrante.			
2.	Dispensación de medicamentos de Control Especial.	2.1 Tome la fórmula del medicamento, si esta contiene un medicamento de Control Especial verifique que cumpla con las directrices de la resolución 1478/06, Res. 042/07 y manual de Gestión del Servicio Farmacéutico del HOMIL. Se recibe la formula o el formato para la prescripción de medicamentos de control especial. El formato de prescripción de medicamentos de control especial o la formula medica emitidas en el sistema de información DG.net se utiliza para el archivo y descargue del libro de medicamentos de control especial, mientras que la primera copia es para el trámite administrativo de facturación y la segunda copia para el paciente o como soporte de entrega a enfermería. 2.2 Una vez verificada dicha información, interprete la prescripción médica y proceda a descargar del libro y/o del sistema de información las cantidades requeridas de acuerdo a la dosis y frecuencia solicitada para el paciente. 2.3 Entregue la cantidad requerida en la formula médica. Solicite a la persona que recibe la firma de recibido a	Auxiliar De Farmacia Responsable De Controlados/Químico Farmacéutico	Cada vez que se dispense una formula de medicamentos de Control Especial y/o se reciba una devolución.	Libro de medicamentos de Control Especial y/o tarjetas de Kardex. Formula médica - con detalle de estado de entrega.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
		conformidad. Coloque el sello de ENTREGADO y/o DISPENSADO. En caso de no tener sello de ENTREGADO cierre la formula escribiendo con letra clara ENTREGADO sobre la misma. Selle o firme la formula con su nombre. 2.4 En el caso de devoluciones (por paciente o proveniente de préstamos), realice el ingreso previo a la aprobación del Químico farmacéutico Director técnico del servicio farmacéutico o su delegado, con el soporte de devolución del medicamento. Este debe registrarse en la columna de ingreso y sumarse al saldo anterior. Archive las formulas por medicamento en el sitio dispuesto para ello. 2.5 Al finalizar el turno realice conteo de cada uno de los medicamentos de Control especial. Verifique que todas las formulas han quedado descargadas del libro y/o Kárdex. Compare el valor del libro de medicamentos de Control Especial contra la cantidad física y sistema. Dicho valor debe ser igual.			
3.	Salidas del inventario por traslado entre bodegas y/o salidas por vencimientos	3.1 Para realizar una salida a otra bodega, ubique el medicamento a trasladar, verifique el nombre, concentración, forma farmacéutica, Nº de lote y fecha de vencimiento. Aliste las cantidades a trasladar. Ubíquelas en una caja y proceda a realizar el comprobante de egreso del sistema o traslado, verificando la bodega a la cual se debe realizar el traslado. Realice el descargue del libro de controlados y/o tarjeta de Kárdex correspondiente indicando el sitio al que se realiza el traslado y/o salida. La farmacia que recibe el medicamento deberá realizar el ingreso en el libro y el sistema. 3.2. Cuando el medicamento tiene 6 meses para su vencimiento, informe a su jefe inmediato, y repórtelo al	Coordinador Farmacia- Auxiliar de Farmacia	Cada vez que se realice un traslado de medicamentos de Control Especial	Comprobante de Egreso, emitido por Dinamica.NET

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
		Director Técnico del servicio farmacéutico o del operador logístico que hizo la distribución del medicamento, quien se encargará de dar trámite al cambio con el proveedor respectivo, de acuerdo al procedimiento de "**Almacenamiento de Medicamentos, Dispositivos Médicos y otros Insumos para el Cuidado de la Salud".** Si no es posible el cambio y el medicamento se vence, el director técnico tramitará con el Fondo Nacional de Estupefacientes una destrucción programada. 3.3. Cuando se presuma perdida de un medicamento de control especial, revise las cantidades entregadas por fórmulas del medicamento en cuestión desde el último arqueo y los cálculos que se encuentran en el libro de medicamentos de control especial. Si se encontró la no realización de un descargo al libro o Kárdex de medicamentos de Control Especial efectúelo de forma inmediata. Cuando definitivamente se establezca la pérdida o falta de uno o más unidades del medicamento de control especial, repórtelo por medio de denuncia ante la Policía Nacional. La copia de esta denuncia se registra como una salida ajustando de nuevo el inventario. 3.4. En el caso de que se llegue a presentar la ruptura y/o avería de un medicamento de control, avise al coordinador del Servicio. Para tabletas identifíquelas como avería y déjelas en sitio diferente de las unidades en buen estado, esto con el fin de evitar su dispensación. Si se trata de una ampolla o vial, tome las fracciones de la misma y almacénelas en el mueble de controlados debidamente identificadas y ubique las fracciones en el sitio correspondiente al medicamento.			
4.	Inventario y elaboración	4.1 Mensualmente, realice el conteo físico de los medicamentos	Director Técnico	Los 10	"Informe

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
	de Informe de Medicamentos de Control Especial.	controlados, tomando las unidades del estante verificando la identificación del medicamento, fecha de vencimiento y compare contra el valor de saldo en el libro o Kárdex. La cantidad física debe corresponder al saldo actual en libro. 4.2 Revise y sume las cantidades de Formatos de Prescripción de Medicamentos de Control Especial que se han registrado en el libro y/o Kárdex, esto con el fin de verificar el saldo correcto. Estas deben corresponder a las registradas en el libro desde el último arqueo realizado. 4.3 Para elaborar el informe, consolide los ingresos de todas las farmacias, revise los ingresos de medicamentos de control especial mediante el sistema de información **Dinámica Gerencial.net** o el correspondiente al operador logístico, los egresos o salidas serán de igual forma totalizados para todas las farmacias, así como el número de fórmulas, toda vez que el informe a enviar al FNE corresponde al consolidado del Hospital y no por farmacias, lo cual también aplica para el contratista. 4.4. Elabore el informe de medicamentos de Control Especial de acuerdo a los siguientes anexos técnicos de la resolución 1478/06: Anexo 13: (**Informe mensual de distribución y/o dispensación de medicamento de control especial, de los establecimientos minoristas e IPS**); en caso de contar con materias primas emplee el Anexo 9: ***(*Informe mensual consumo, producción y adquisición de materias primas de control especial)**. Una vez diligenciada dicha información, envíelo al correo anexo13fne@minsalud.gov.co, antes de los 10 primeros días de cada mes. 4.5. Archive el informe mensual firmado por el Director Técnico del Servicio Farmacéutico del HOMIL.	Servicio Farmacéutico/ Coordinador de Farmacia.	primeros días del mes	mensual de distribución y/o dispensación de medicamento de control especial, de los establecimientos minoristas e IPS" – formato externo Res1478/06 "Informe mensual consumo, producción y adquisición de materias primas de control especial"– formato externo Res1478/06

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
		4.6. Asegurarse por medio de correo o por escrito de que el informe fue entregado. 4.7. Anexar el recibido y archivarlo en la carpeta de informes enviados 4.6. Asegurarse por medio de correo o por escrito de que el informe fue entregado. 4.7. Anexar el recibido y archivarlo en la carpeta de informes enviados.			

6. PUNTOS DE CONTROL

ACTIVIDAD(ES) DE CONTROL		OBSERVACIONES DEL CONTROL	REGISTROS DEL CONTROL
ID	ACTIVIDAD		
1	Recepción, e ingreso de Medicamentos de Control Especial	Conteo Diario de Medicamentos de Control especial, Al finalizar el turno, el auxiliar de farmacia verificará el físico frente al saldo en el libro.	FT - Recepción Técnica De Medicamentos, Dispositivos Médicos, Reactivos Y Otros Insumos Relacionados Con El Cuidado De La Salud Cód.AA-UNFA-PR-15-FT-01 Libro de medicamentos de Control Especial - MCE
2	Dispensación de medicamentos de Control Especial.	Revisión de FM/ Formato de prescripción de medicamentos de control especial, verificando el cumplimiento de las normas de prescripción.	Inspección visual de la Fórmula Medica Libro de medicamentos de Control Especial y/o tarjetas de Kárdex. Formula médica - con detalle de estado de entrega.
4	Inventario y elaboración de Informe de	Verificación mensual de lo registrado en el libro frente al físico al	Libro de medicamentos de

6. PUNTOS DE CONTROL

ACTIVIDAD(ES) DE CONTROL		OBSERVACIONES DEL CONTROL	REGISTROS DEL CONTROL
ID	ACTIVIDAD		
	Medicamentos de Control Especial.	finalizar el mes, el coordinador de farmacia realizara conteo físico frente al libro, verificara que la información sea consistente y no se presenten errores, perdidas ni deterioros. Realización de Informe de Medicamentos de Control especial; al finalizar el mes, el químico farmacéuticos/ Director Técnico realizará informe de medicamentos de control especial y revisará que la información de entradas, salidas y saldos sea consistente.	control especial "Informe mensual de distribución y/o dispensación de medicamento de control especial, de los establecimientos minoristas e IPS" – formato externo Res1478/06 "Informe mensual consumo, producción y adquisición de materias primas de control especial"– formato externo Res1478/06
---	Inclusión del protocolo disposición final de las fórmulas de medicamentos de control especial.	Definición del proceso de disposición de fórmulas de medicamentos de control especial.	Acta de destrucción de fórmulas de medicamentos de control especial

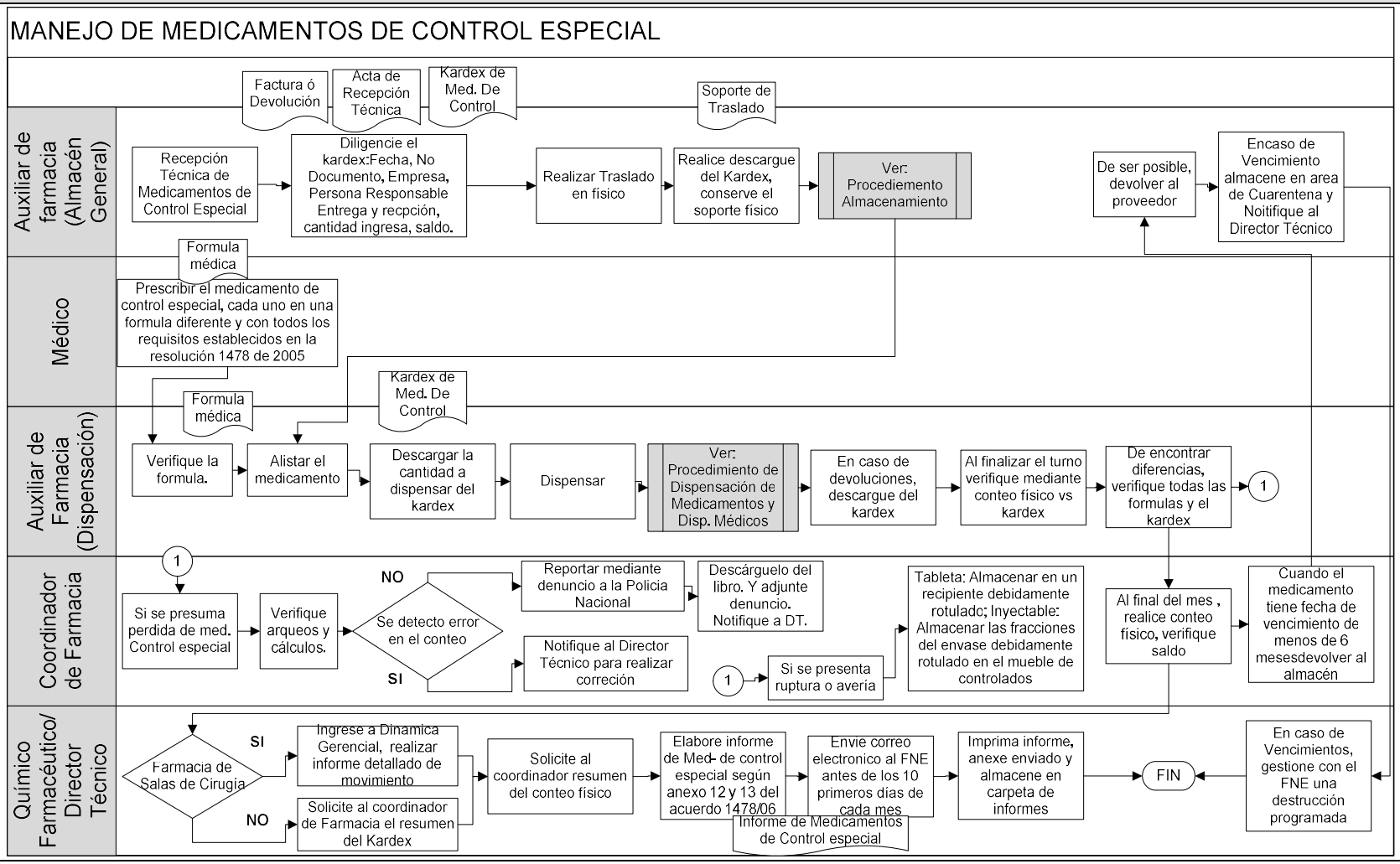
7. CONTROL DE CAMBIOS

ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
ID	ACTIVIDAD			
	No aplica, corresponde a la primera versión del documento.			Diciembre de 2008_V1
	Actualización de Procedimiento.	Se revisa el documento en su totalidad y se identifica faltantes de información, por lo que se procede a incluir en esta versión del documento.	Actualización de los procedimientos	Noviembre 01 de 2011_V2
1	Actualización de Procedimiento.	Modificación de los procedimientos de almacenamiento y Recepción Técnica de	Actualización de los procedimientos	Mayo 11 de 2016_V3

7. CONTROL DE CAMBIOS

ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
ID	ACTIVIDAD			
		medicamentos y Dispositivos Médicos		
2	Incorporación de controles para los medicamentos en las ambulancias.	Habilitación de ambulancia medicalizada	Puesta en funcionamiento de ambulancia medicalizada	
3	Implementación de Formato de Prescripción de Medicamentos de Control Especial.	Uso exclusivo de formato para la prescripción de medicamentos de control especial	Necesidad de dar cumplimiento a la Resolución 1478 de 2006	
---	Código del documento	En la versión anterior el documento contaba con código FR-UNFA-PR-07_V3, pero de acuerdo a la resolución 084 de 2018 de los grupos internos de trabajo Hospital Militar Central con código AA-UNFA-PR-07_V4.	Actualización del documento.	
4.	Elaboración del protocolo disposición final de las fórmulas de medicamentos de control especial.	No se contaba con mecanismos para la destrucción de las formulas medicas de los medicamentos de control especial y monopolio del estado.	Necesidad de contar con mecanismos para la destrucción de las formulas medicas de los medicamentos de control especial y monopolio del estado	Julio 06 2020_V4
	Inclusión de criterios para trámites relacionados con tramites y manejo de medicamentos de control especial dispuestos por el Ministerio de salud con ocasión de la pandemia por COVID 19	Disposiciones del Estado para afrontar el Estado de emergencia decretado por el gobierno nacional por pandemia COVID 19.	Modificaciones en los tiempos de tratamiento, tramites, dispensación hospitalaria y ambulatoria.	
4.2.	Otras consideraciones a tener en cuenta	De acuerdo a la visita de la SDS, se realizan ajustes a consideraciones 4.15, 4.19	Evidencia de mejoramiento continuo, de acuerdo a recomendaciones de entes de control.	Agosto 06 de 2020_V5

8. FLUJOGRAMA



9. ANEXOS

ANEXO 1: Listado de Medicamentos de Control Especial (LMC).

MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL DE USO HUMANO DISTRIBUIDOS POR LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA:

Nº	PRINCIPIO ACTIVO EN DENOMINACIÓN COMÚN INTERNACIONAL	CONCENTRACIÓN	FORMA FARMACÉUTICA
1	ALFENTANILO CLORHIDRATO (IH)	2,5 mg / 5 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
2	ALPRAZOLAM	0,25 mg	TABLETA
3	ALPRAZOLAM	0,5 mg	TABLETA, TABLETA SUBLINGUAL, TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
4	ALPRAZOLAM	1 mg	TABLETA, TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
5	ALPRAZOLAM	2 mg	TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
6	ALPRAZOLAM	1 mg / mL	SOLUCIÓN ORAL (GOTAS)
7	BROMAZEPAM	3 mg	TABLETA
8	BROMAZEPAM	6 mg	TABLETA
9	BROTIZOLAM	0,25 mg	TABLETA
10	BUPRENORFINA	20 mg	PARCHE TRANSDÉRMICO
11	BUPRENORFINA	30 mg	PARCHE TRANSDÉRMICO
12	BUPRENORFINA	40 mg	PARCHE TRANSDÉRMICO
13	CLOBAZAM	10 mg	TABLETA
14	CLOBAZAM	20 mg	TABLETA
15	CLONAZEPAM	0,5 mg	TABLETA
16	CLONAZEPAM	2 mg	TABLETA
17	CLONAZEPAM	2,5 mg / mL	SOLUCIÓN ORAL (GOTAS)
18	CLONAZEPAM	1 mg / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
19	CLOZAPINA	25 mg	TABLETA
20	CLOZAPINA	100 mg	TABLETA
21	DIAZEPAM	5 mg	TABLETA
22	DIAZEPAM	10 mg	TABLETA
23	DIAZEPAM (IH)	10 mg / 2 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
24	DINOPROSTONA	10 mg	ÓVULO
25	DINOPROSTONA (IH)	0,5 mg / 3 g	GEL VAGINAL
26	EFEDRINA SULFATO (IH)	50 mg / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
27	EFEDRINA SULFATO (IH)	60 mg / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
28	FENTANILO	4,2 mg	PARCHE TRANSDÉRMICO
29	FENTANILO	8,4 mg	PARCHE TRANSDÉRMICO
30	FENTANILO	12,6 mg	PARCHE TRANSDÉRMICO
31	FENTANILO	16,8 mg	PARCHE TRANSDÉRMICO
32	FENTANILO CITRATO (IH)	0,5 mg / 10 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
33	FENTANILO CITRATO (IH)	0,25 mg / 5 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
34	FENTANILO CITRATO (IH)	0,1 mg / 2 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
35	KETAMINA CLORHIDRATO (IH)	500 mg / 10 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
36	LORAZEPAM	1 mg	TABLETA
37	LORAZEPAM	2 mg	TABLETA
38	METILERGOMETRINA MALEATO (IH)	0,2 mg / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
39	METILERGOMETRINA HIDROGENOMALEATO (IH)	0,125 mg	GRAGEA
40	MIDAZOLAM, MIDAZOLAM CLORHIDRATO (IH)	5 mg / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
41	MIDAZOLAM, MIDAZOLAM CLORHIDRATO (IH)	5 mg / 5 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
42	MIDAZOLAM, MIDAZOLAM CLORHIDRATO (IH)	10 mg / 2 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
43	MIDAZOLAM, MIDAZOLAM CLORHIDRATO (IH)	15 mg / 3 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
Nº	PRINCIPIO ACTIVO EN DENOMINACIÓN	CONCENTRACIÓN	FORMA FARMACÉUTICA

9. ANEXOS

	COMÚN INTERNACIONAL			
44	MIDAZOLAM, MIDAZOLAM CLORHIDRATO	(IH)	25 mg / 5 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
45	MIDAZOLAM, MIDAZOLAM CLORHIDRATO	(IH)	50 mg / 10 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
46	MIDAZOLAM, MIDAZOLAM CLORHIDRATO	(IH)	90 mg / 18 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
47	MIDAZOLAM MALEATO		7,5 mg	TABLETA
48	OXICODONA CLORHIDRATO		10 mg	TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
49	OXICODONA CLORHIDRATO		20 mg	TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
50	OXICODONA CLORHIDRATO		40 mg	TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
51	OXITOCINA	(IH)	5 UI / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
52	OXITOCINA	(IH)	10 UI / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
53	REMIFENTANILO CLORHIDRATO	(IH)	1 mg	POLVO PARA RECONSTITUIR A SOLUCIÓN INYECTABLE
54	REMIFENTANILO CLORHIDRATO	(IH)	2 mg	POLVO PARA RECONSTITUIR A SOLUCIÓN INYECTABLE
55	REMIFENTANILO CLORHIDRATO	(IH)	5 mg	POLVO PARA RECONSTITUIR A SOLUCIÓN INYECTABLE
56	TIOPENTAL SÓDICO	(IH)	1 g	POLVO PARA RECONSTITUIR A SOLUCIÓN INYECTABLE
57	TRIAZOLAM		0,25 mg	TABLETA

MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL MONOPOLIO DEL ESTADO, DISTRIBUIDOS EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE LA U.A.E. FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES:

Nº	PRINCIPIO ACTIVO EN DENOMINACIÓN COMÚN INTERNACIONAL		CONCENTRACIÓN	FORMA FARMACÉUTICA
1	FENOBARBITAL		10 mg	TABLETA
2	FENOBARBITAL		50 mg	TABLETA
3	FENOBARBITAL		100 mg	TABLETA
4	FENOBARBITAL		0,4 g / 100 mL	ELÍXIR
5	FENOBARBITAL SÓDICO	(IH)	40 mg / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
6	FENOBARBITAL SÓDICO	(IH)	200 mg / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
7	HIDRATO DE CLORAL (PREPARACIÓN MAGISTRAL)		10 g / 100 mL	ELÍXIR
8	HIDROMORFONA CLORHIDRATO		2,5 mg	TABLETA
9	HIDROMORFONA CLORHIDRATO		5,0 mg	TABLETA
10	HIDROMORFONA CLORHIDRATO		2,0 mg / mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
11	MEPERIDINA CLORHIDRATO		100 mg / 2 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
12	METADONA CLORHIDRATO		10 mg	TABLETA
13	METADONA CLORHIDRATO		40 mg	TABLETA
14	METILFENIDATO CLORHIDRATO		10 mg	TABLETA
15	METILFENIDATO CLORHIDRATO		20 mg	CÁPSULA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
16	METILFENIDATO CLORHIDRATO		30 mg	CÁPSULA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
17	METILFENIDATO CLORHIDRATO		18 mg	TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
18	METILFENIDATO CLORHIDRATO		36 mg	TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA
19	MORFINA CLORHIDRATO		10 mg / 1 mL	SOLUCIÓN INYECTABLE
20	MORFINA CLORHIDRATO		30 mg / mL	SOLUCIÓN INYECTABLE (VIAL)
21	MORFINA CLORHIDRATO		30 mg / mL	SOLUCIÓN ORAL (GOTAS)
22	PRIMIDONA		250 mg	TABLETAS

Nota: **(IH)** Estos medicamentos están clasificados como de USO EXCLUSIVAMENTE INTRAHOSPITALARIO, no se autoriza su venta en establecimientos distribuidores minoristas.

9. ANEXOS

ANEXO 2. Anexo 09 Resolución 1478/06 – (formato externo)

ANEXO No. 9

INFORME MENSUAL CONSUMO, PRODUCCION Y ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS DE CONTROL ESPECIAL

Informe del mes de: _____ Año _____

Nombre o Razón Social: HOSPITAL MILITAR CENTRAL Ciudad: BOGOTA Dirección: TRANSVERSAL 3 Nº 49-00 Teléfonos: 3486868 Fax: _____

Responsable del Informe: _____ E-mail: _____ Total de Formulas Despachadas: 0

MATERIA PRIMA	MEDICAMENTO FABRICADO	CONCENTRACIÓN	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD FABRICADA	REGISTRO SANITARIO /ICA	SALDO ANTERIOR (Kg)	INGRESO	PROVEEDOR		ORDEN DE	FACTURA	SALIDA	NUEVO SALDO (Kg)
								NOMBRE	PAIS-CIUD	COMPRA Nº	Nº		

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

9. ANEXOS

ANEXO 3 Resolución 1478/06 – (Formato externo)

Libertad y Orden

República de Colombia
U.A.E. Fondo Nacional de Estupefacientes
Ministerio de la Protección Social

ANEXO No. 13

INFORME MENSUAL DE DISTRIBUCION Y/O DISPENSACION DE MEDICAMENTO DE CONTROL ESPECIAL
DE LOS ESTABLECIMIENTOS MINORISTAS E IPS

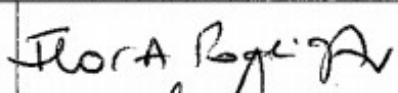
Informe del mes de: _____ Año _____

Nombre o Razón Social: _____ Ciudad: _____ Dirección: _____ Teléfonos: _____ Fax: _____

Responsable del Informe: _____ E-mail: _____ Total de Formulas Despachadas: _____

MEDICAMENTO		CONCENTRACION	FORMA	SALDO ANTERIOR	INGRESO		CANTIDAD SALIDAS	No. FORMULAS	NUEVO SALDO
NOMBRE GENÉRICO	NOMBRE COMERCIAL		FARMACEUTICA		CANTIDAD	Lab.Farmaceuticoo / Mayorista			

Firma del Responsable

APROBACION	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	**Q.F. OPS.** Flor Alexandra Rodríguez	Química Farmacéutica - Contratista / Unidad Farmacia	Agosto de 2020	
REVISÓ	**Dr.** Elías Mora Vargas	Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa – Unidad de farmacia	Agosto de 2020	
APROBÓ	**CO (RA) MD.** Guillermo A. Vega	Subdirector Sector Defensa – Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	Agosto de 2020	
PLANEACION –CALIDAD Revisión Metodológica	**SMSM.** Maritza Corredor	Servidor Misional en Sanidad Militar – Área Gestión de Calidad (E)	Agosto de 2020	