1. OBJETIVO

Establecer las políticas, pautas y/o actividades para el transporte y distribución de los medicamentos, reactivos y dispositivos médicos, con el fin de asegurar, que estos lleguen a su usuario final con su calidad intacta, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante para así garantizar la seguridad de los pacientes dentro del Hospital Militar Central.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción técnica, seguido del transporte y la distribución de medicamentos, reactivos y dispositivos médicos y finaliza con el proceso de almacenamiento de los mismos.

3. DEFINICIONES PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO

ADULTERACIÓN: De acuerdo a "Food and Drugs Administration FDA Cáp. FDC Act, SEC. 501 (351) y el Decreto 677 de Invima, que reglamenta registro sanitario de medicamentos"; se considera que un medicamento y/o dispositivo ha sido adulterado, si ha sido preparado, empaquetado o mantenido bajo condiciones insalubres pudiendo éste haber sido contaminado con suciedad, por lo que podría resultar perjudicial para la salud.

ALMACENAMIENTO: Es un proceso del sistema de suministros que tiene por objeto mantener y garantizar la calidad, la conservación y el cuidado de los insumos, para que la prestación de los servicios se brinde con calidad cuyas pautas de cuidado y conservación deben ajustarse a la normatividad vigente.

BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN (BPD): Políticas, actividades y recursos utilizados en el proceso de distribución para garantizar que los medicamentos, reactivos y dispositivos médicos hospitalarios sean entregados al personal especializado que va a utilizarlos en las condiciones de calidad y oportunidad que permitan cumplir su función: Proteger, sanar, diagnosticar o devolver la salud al paciente.

BODEGAS AUXILIARES: Espacio físico donde se ejecuta la recepción, almacenamiento y movimiento de productos de expedición diaria o frecuente. Son aquellas que están implicadas en operaciones de áreas específicas y suelen contener los productos de pronta distribución para la población afectada.

DISTRIBUCIÓN: Se refiere a elementos como el envío y las actividades de transporte que están asociadas con el movimiento y el suministro de productos farmacéuticos. *(Ver definición de producto farmacéutico).*

USUARIO FINAL: Persona que habitualmente utiliza el servicio. Para este procedimiento puede ser tanto el paciente, como el proveedor de atención médica que administra el medicamento al paciente.

MATERIALES PELIGROSOS Y / O MERCANCÍAS PELIGROSAS: Cualquier elemento o producto químico que, al ser transportado, presenta algún tipo de riesgo para la seguridad pública o el medio ambiente.

3. DEFINICIONES PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO

EMBALAJE: Acondicionamiento del producto para su protección, agrupación temporal y manipulación segura durante el proceso de transporte y almacenamiento. Este, se realiza teniendo en cuenta los diferentes riesgos a los cuales pueden estar expuestos los productos, tales como:

- ✓ Riesgos Mecánicos (vibraciones, colisión).
- ✓ Temperatura (humedad, medicamentos termolábiles).
- ✓ Almacenamiento (deterioro, corrosión).
- ✓ Manipulación (caídas, apilamiento, roces), e incluso
- ✓ Robos y contaminaciones.

PRODUCTO FARMACÉUTICO: Se refiere a cualquier medicamento, dispositivo médico, reactivo o insumo elaborado y distribuido por laboratorios farmacéuticos.

ÍTEM: Se refiere a cada uno de los artículos o productos que se encuentren en el listado de Registro de Solicitud de Insumos, generado por el sistema Dinámica.net.

ZONA DE ALMACENAMIENTO: Espacio o lugar destinado para almacenar un grupo de productos que comparten características comunes.

FECHA DE VENCIMIENTO: Es el límite de tiempo hasta el que se garantiza que el producto mantiene las características de calidad (físicas, químicas, microbiológicas, terapéuticas y toxicológicas). Después de esta fecha, el medicamento, reactivo o dispositivo médico deja de ser apto para su uso.

ESTABILIDAD: "La estabilidad se define como extensión de tiempo en la cual un producto, retiene las mismas propiedades y características que poseía en el momento de su manufactura, dentro de límites especificados y a lo largo de su periodo de almacenamiento y uso, (su vida útil). " U.S.P. 24. También se puede definir la estabilidad de un producto farmacéutico como "Grado en el cual un producto conserva durante el periodo de vida útil, las mismas propiedades y características que en la fabricación". Se puede hablar entonces de Estabilidad Química, Física, Microbiológica y Toxicológica (algunos autores anexan estabilidad terapéutica y estabilidad funcional).

CADENA DE FRÍO: Cadena de suministro a temperatura controlada y condición indispensable de almacenamiento de algunos medicamentos, los cuales, para conservar sus características de calidad, deben mantenerse a una temperatura entre 2 y 8 grados Celsius (C °). En algunos casos se deberá observar que se encuentren bajo congelación (< 0ºC) como en el caso de la Toxina Botulínica.

RECEPCIÓN TÉCNICA: Procedimiento por el cual se realiza una inspección física del producto farmacéutico entregado por un proveedor y una revisión frente a la orden de compra, verificando nombre, descripción, fecha, lote e integridad del empaque.

REACTIVO: Es un producto reactivo, calibrador, elaborado en material de control, utilizado sólo o en asociación con otros, destinado por el fabricante a ser utilizado in vitro para el estudio de muestras procedentes del cuerpo humano, incluidas las donaciones de sangre, órganos y tejidos, principalmente con el fin de proporcionar información relacionada con: Un estado fisiológico o patológico, una anomalía congénita, la determinación de la seguridad y compatibilidad con receptores potenciales y la Supervisión de medidas terapéuticas.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. El Marco Legal del Presente Procedimiento corresponde a:

Tipo	Número	Fecha de expedición	Origen	Organismo emisor	Alcance
Resolución	1403	Mayo 14 de 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.
Decreto	780	Mayo 6 de 2016	Externo	Ministerio de la Protección Social	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.
Resolución	3100	25 de noviembre 2019	Externo	Ministerio de la Protección Social	Por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para habilitar los servicios y se dictan otras disposiciones.
Decreto	4725	Diciembre 26 de 2005	Externo	Ministerio de la Protección Social	Reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.
Decreto	677	Abril 26 de 1995	Externo	INVIMA	Por el cual se reglamenta parcialmente el Régimen de Registros y Licencias, el Control de Calidad, así como el Régimen de Vigilancia Sanitaria de Medicamentos, Preparaciones Farmacéuticas y se dictan otras disposiciones.
Resolución	038979	Diciembre 26 de 2013	EXTERNO	INVIMA	Por el cual se reglamenta el programa de reactivo vigilancia.

4.2. INSTRUCCIONES

Considere las siguientes instrucciones para este procedimiento:

- ✓ Este procedimiento aplica a todas las áreas involucradas con el almacenamiento y distribución de medicamentos, reactivos y dispositivos médicos, tales como: Farmacias, Bodegas de Almacenamiento, Enfermería, Laboratorio clínico, Banco de Sangre, Patología, Central de Adecuación de Medicamentos y demás áreas del Hospital Militar Central.
- ✓ Durante el transporte de medicamentos, dispositivos y reactivos las áreas que soliciten pedido a la Farmacia Tecnologías en Salud deben garantizar las condiciones de transporte y almacenamiento establecidas por el fabricante. (Para reactivos seguir el Procedimiento Gestión frente a la solicitud, entrega y almacenamiento de Reactivos e Insumos del Almacén N°. 6, al Servicio del Banco de Sangre y Servicio Transfusional Cód. AA-BASA-PR-51).

4. DISPOSICIONES GENERALES

- ✓ El servicio solicitante debe llevar el formato: recepción técnica de medicamentos, dispositivos médicos, reactivos y otros insumos relacionados con el cuidado de la salud **(Cód.: AA-UNFA-PR-15-FT-01).**
- ✓ Los medicamentos, reactivos y dispositivos, no deben ser transportados junto a alimentos o productos agroquímicos. Y debe cumplirse lo establecido en la norma 1403 del 2007.
- ✓ Realizar un adecuado embalaje de los medicamentos, reactivos y dispositivos con el fin de prevenir la rotura o derrame durante el transporte.
- ✓ Controlar que las condiciones de temperatura durante el transporte se encuentren dentro de los rangos especificados.
- ✓ El embalaje de los medicamentos, reactivos y dispositivos médicos debe garantizar su traslado de manera segura y oportuna.
  - ✓ Los medicamentos deben ser adecuadamente almacenados e identificados en el área de cada servicio solicitante. De acuerdo al Procedimiento Almacenamiento de Medicamentos, Dispositivos médicos, reactivos y otros insumos para el cuidado de la salud, (**Cód.: AA-UNFA-PR-08**)
- ✓ Revisar que durante la distribución de los productos se mantengan las condiciones de estabilidad y calidad del medicamento, dispositivo y/o reactivo, en especial los que requieren cadena de frío.
- ✓ Los pedidos a la Farmacia Tecnologías en Salud, se realizarán semanalmente de acuerdo a la programación; Lunes Farmacia medico quirúrgica (FSI) y farmacia de salas de maternidad (FSM), miércoles, farmacia de salas de cirugía (FSA) al área de Farmacia Tecnologías en Salud (FTS), y se harán por el sistema de información Dinamica.Net. Los viernes se realizará un barrido para identificar posibles faltantes en todas las farmacias y solicitar pedidos para abastecer las áreas para el fin de semana.
- ✓ Los pedidos menores de 10 ítems, serán entregados de manera inmediata. Los pedidos con mayor número de ítems serán entregados en un plazo de 24 horas.
- ✓ El delegado de la bodega auxiliar no podrá transportar medicamentos, reactivos o dispositivos médicos que se encuentren en mal estado, embalaje, acondicionamiento u otras circunstancias graves que puedan constituir riesgo evidente, de acuerdo a los reglamentos.

- ✓ Los proveedores del Hospital Militar Central deben cumplir con las disposiciones que regulan las actividades y/o procesos de transporte, distribución y entrega física en la cadena de medicamentos, insumos y dispositivos médicos. Los medicamentos deben transportarse de modo que su integridad no deteriore, las condiciones de almacenamiento se mantengan, se protejan de hurto, se conserve su identificación y se evite la contaminación y/o confusión con otros productos. La Unidad de Farmacia realizará las auditorías pertinentes para controlar y verificar su cumplimiento conforme lo establece el procedimiento **AUDITORÍA A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y DEMAS INSUMOS RELACIONADOS CON LA SALUD CÓDIGO: AA-UNFA-PR-17.**

Para el caso de los medicamentos dispensados a paciente hospitalizado, suministrados por el Operador Logístico, se tendrá en cuenta el **Anexo: PROCEDIMIENTO TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS - PROCESO DE GESTIÓN LOGÍSTICA** Del Operador Logístico que describe las acciones desarrolladas por el proveedor de medicamentos desde que se despachan los medicamentos desde sus bodegas hasta su ingreso al Hospital Militar Central garantizando la calidad y estabilidad de los productos. Durante el transporte, se garantizará la integridad, condiciones de temperatura especificadas en la etiqueta, condiciones de limpieza, adecuado almacenamiento, marcación y embalaje.

- ✓ Cuando se use hielo seco en la cadena de frío se deben observar las precauciones de seguridad y verificar que los productos no entren en contacto directo con el hielo seco, ya que se pueden congelar.
- ✓ Para los medicamentos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, deben existir registros y controles que demuestren que se cumplen estas exigencias durante el transporte.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.3. MATERIALES Y EQUIPOS

- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Sistema de información Dinámica Gerencial. Net.
- ✓ Personal Capacitado para realizar la actividad.
- ✓ Neveras portátiles de icopor.
- ✓ Geles refrigerantes.
- ✓ Carros de transporte.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUÉ) ACTIVIDAD	(CÓMO) TAREA	(QUIÉN-DÓNDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUÁNDO	REGISTRO
1.	Verificar Existencias	Antes de realizar un pedido a la Farmacia de Tecnologías en Salud, se debe verificar las existencias en el sistema de Dinamica.Net así: ✓ Ingresar al Módulo de inventarios. ✓ Informes. ✓ Inventario valorizado. ✓ En almacén inicial y final coloca las siglas las siglas FTS (Farmacia de Tecnologías en Salud) o las siglas dependiendo del almacén o farmacia a la que se va a hacer el pedido. ✓ Dar click en generar informe. ✓ Buscar por código o nombre el producto en el listado que se emite.	Responsable o Designado de realizar el pedido en cada área o servicio	Previo a la realización del pedido	N.A.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUÉ) ACTIVIDAD	(CÓMO) TAREA	(QUIÉN-DÓNDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUÁNDO	REGISTRO
2.	Realizar solicitud de pedido	1. Hacer el pedido por el sistema Dinamica.Net teniendo en cuenta las existencias verificadas en el punto anterior. 2. Imprimir dos copias del pedido realizado, entregarlas a la persona que recogerá el pedido. 3. El delegado para recoger el pedido entregará una copia a la Farmacia Tecnologías en Salud (FTS) para realizar su correspondiente alistamiento.	Responsable de realizar el pedido en cada área o servicio	Después de revisar existencias en la bodega	Solicitud o requerimiento por sistema Dinámica.net y soporte físico
3.	Realizar el alistamiento del pedido	El personal de la FTS tomará el requerimiento de los insumos solicitados y los agrupará en cajas, bolsas resistentes o cualquier otro medio que permita el transporte adecuado de los mismos, asegurando la conservación de la calidad del producto. Para cada ítem solicitado se debe tener en cuenta: Fechas de vencimiento (De acuerdo al sistema FIFO), cantidades, embalaje y condiciones de almacenamiento; de esta manera, dejará en último lugar los productos farmacéuticos y reactivos que requieren cadena de frío para depositarlos en la nevera que deberá traer el área solicitante con sus respectivos geles refrigerantes. Estos productos serán ubicados en el área de alistamiento de pedidos hasta el momento de la entrega con el área solicitante.	Auxiliar de Farmacia; Regente de farmacia.	Dependiendo de la cantidad de ítems a entregar.	Solicitud o requerimiento
4.	Realizar solicitud de compra por no disponibilidad del producto.	En caso de no contar con existencias de un medicamento, se le informará al Director Técnico de la Farmacia de Tecnologías en Salud y al grupo	Responsable de la bodega auxiliar – área que presenta la	Cuando no haya existencias del producto	Solicitud a Jefe de unidad de Farmacia y grupo

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUÉ) ACTIVIDAD	(CÓMO) TAREA	(QUIÉN-DÓNDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUÁNDO	REGISTRO
		supervisor, quienes recurrirán a solicitarlo a las farmacias tercerizadas, ambulatoria u hospitalaria. Para el caso de dispositivos médicos o insumos, de no contar con un contrato para el abastecimiento del mismo, se deberá solicitar la compra por caja menor a la unidad de compras y licitaciones o al área de extra hospitalarios como urgencia vital de acuerdo al procedimiento de "Insumos Hospitalarios, procedimientos médicos, alquiler de equipos por urgencia vital según necesidad". Cód. GA-EXE-PR 02, según sea el caso. La FTS recepcionará la compra y avisará a la respectiva bodega auxiliar o farmacia de la disponibilidad del producto farmacéutico y/o reactivo para ser entregado en un plazo no mayor a 5 días. Cuando no hay disponibilidad de un reactivo o dispositivo médico para el laboratorio clínico, banco de sangre o patología este se solicitará a través de una caja menor con la certificación del almacén de la no disponibilidad del mismo.	necesidad.		supervisor o Solicitud a Unidad de compras o área de extrahospitalarios.
5.	Entregar el pedido al delegado de la bodega auxiliar o farmacia.	El auxiliar y/o regente de farmacia, hace entrega del pedido al designado por el servicio y en conjunto, verificarán contra la hoja de pedido lo que se está recibiendo. Se registrará en la copia de solicitud los siguientes datos: o Cantidad entregada. o Lote y fecha de vencimiento de cada insumo. o Firma de la persona que entrega con fecha y hora de entrega de la solicitud.	Auxiliares y regentes de farmacia, Responsable designado del área solicitante	Después de terminado el tiempo acordado para la entrega	Solicitud o requerimiento Dinámica.net

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUÉ) ACTIVIDAD	(CÓMO) TAREA	(QUIÉN-DÓNDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUÁNDO	REGISTRO
6.	Recepción del pedido al personal del almacén y/o farmacia.	Se realizará una inspección visual de los medicamentos, dispositivos médicos e insumos, identificando posibles defectos y se registrará el formato de Recepción técnica de acuerdo a el Procedimiento: Recepción Técnica De Medicamentos, Dispositivos Médico Quirúrgicos (DMQ), Reactivos Y demás Insumos Relacionados Con El Cuidado De La Salud **Código: AA-UNFA-PR-15** Firma del recibido de pedido a conformidad en la solicitud o requerimiento Dinamica.Net.	Auxiliares y regentes de bodegas auxiliares y/o farmacia	Una vez finalizada la entrega	Formato: Recepción Técnica de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Reactivos Y Otros Insumos Relacionados con el Cuidado de la Salud. **Cód: AA-UNFA-PR-15-FT-01** Solicitud o requerimiento Dinámica.net
6.	Transportar y almacenar los medicamentos, reactivos y dispositivos médicos a las bodegas auxiliares	Cada servicio solicitante debe contar con un sistema de transporte del pedido o una nevera portátil de icopor, según sea el caso. Embalar todos los insumos y trasladarlos de manera segura y oportuna, acomodando el pedido de manera que las cosas de mayor volumen queden en la parte inferior y lo demás en la parte superior, teniendo en cuenta la fragilidad de cada insumo y el riesgo que tengan. Durante el transporte no se abrirán las bolsas resistentes, cajas selladas o cualquier otro medio donde vayan depositados y/o embalados los productos farmacéuticos. En caso de avería o deterioro del producto durante	Responsable designado por la bodega auxiliar.	Después de terminada la entrega de los medicamentos, reactivos y dispositivos médicos en el almacén o farmacia.	N/A

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
ID	**(QUÉ) ACTIVIDAD**	**(CÓMO) TAREA**	**(QUIÉN-DÓNDE) RESPONSABLE / LUGAR**	**CUÁNDO**	**REGISTRO**
		el proceso de transporte y almacenamiento deberá dirigirse al procedimiento de Manejo de Productos Próximos a Vencer, Averiados y Vencidos, **Cód.: AA-UNFA-PR-20.** El responsable del transporte del pedido y el encargado de la bodega auxiliar, hará entrega de los insumos a las áreas para su almacenamiento, verificando cantidades, fechas de vencimiento y estado de los insumos. Los responsables del almacenamiento deberán acopiarlos de acuerdo al PR-Almacenamiento de Medicamentos Dispositivos Médicos y Otros Insumos para el cuidado de la salud **Cód. AA-UNFA-PR-08**. **Nota:** El único responsable del transporte será el personal designado por cada servicio.			
7.	Realizar descargue por sistema	Una vez entregado el pedido a la bodega auxiliar, La Farmacia de Tecnologías en Salud procederá a hacer el descargue, realizando los siguientes pasos en el sistema de información: 1. Módulo de inventario. 2. Procesos. 3. Salidas. 4. Ordenes de despacho. 5. Registrar el almacén de origen. 6. Registrar el almacén destino. 7. Agregar (+), Se importa el consecutivo que tiene el requerimiento o solicitud, en la descripción se digita RTO (Requerimiento), Inicial de la bodega y número consecutivo de la orden.	Área administrativa del almacén, Responsable de la bodega auxiliar que hace el pedido	Al recibo de una orden de despacho	FT- Orden de despacho sistema de información Dinamica.Net

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
ID	**(QUÉ) ACTIVIDAD**	**(CÓMO) TAREA**	**(QUIÉN-DÓNDE) RESPONSABLE / LUGAR**	**CUÁNDO**	**REGISTRO**
		8. Abrir el ítem, seleccione el lote y fecha de vencimiento grabar. 9. Al finalizar, dar grabar, confirmar e imprimir 2 copias, una para la FTS y otra para el servicio que realizó la solicitud. Una persona de la FTS, lleva las órdenes de despacho al servicio donde se hizo el pedido. El responsable de la bodega auxiliar verificará lo registrado en la orden de despacho contra la orden de pedido, si esta correcto lo firmará y devolverá una copia a la FTS para ser archivadas en la carpeta de órdenes de salida o despacho. En caso de que haya alguna diferencia, se realizará la devolución llevando al almacén la orden de despacho de las bodegas auxiliares para tomar las medidas necesarias: verificación de lo despachado, anulación del documento, nuevo descargue y realizar nueva orden de despacho. Las órdenes corregidas se archivarán en la carpeta de órdenes salida o despacho.			
8.	Verificar fechas de vencimiento de medicamentos, reactivos y dispositivos médicos	En las bodegas auxiliares, farmacias y reservas, se debe hacer revista semanal de las fechas de vencimiento de los medicamentos, reactivos y dispositivos médicos con el fin de evitar vencimiento de los mismos. Ver procedimiento "Manejo de Productos Próximos a Vencer, Averiados y Vencidos". **Cód.: AA-UNFA-PR-20**.	Auxiliares de farmacia, Responsable designado de la bodega auxiliar	En el área de almacenamiento	Registro de Control de Fechas de vencimiento

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUÉ) ACTIVIDAD	(CÓMO) TAREA	(QUIÉN-DÓNDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUÁNDO	REGISTRO
9.	Ingresar los medicamentos de la bodega Operador Logístico Externo al Servicio Farmacéutico del Homil.	El Operador Logístico, realiza la distribución los medicamentos desde sus bodegas hasta su ingreso al Hospital Militar Central garantizando la calidad y estabilidad de los productos. Durante el trasporte, se garantizará la integridad, condiciones de temperatura especificadas en la etiqueta, condiciones de limpieza, adecuado almacenamiento, marcación y embalaje. Al llegar al Hospital Militar central se realizará la revisión del adecuado transporte, aplicando la LISTA DE VERIFICACIÓN DEL TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS FT AA-UNFA-PR-34-FT-01	/Auxiliar de farmacia que realiza la recepción /Área de descargue.	Cuando ingresa el transporte del operador logístico a la institución.	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS FT AA-UNFA-PR-34-FT-01

6. PUNTOS DE CONTROL

ACTIVIDAD(ES) DE CONTROL		OBSERVACIONES DEL CONTROL	REGISTROS DEL CONTROL
ID	ACTIVIDAD		
1	Verificar Existencias	La solicitud de medicamento, reactivos y dispositivos médicos se realizará teniendo en cuenta las cantidades disponibles.	N/A
3	Realizar el alistamiento del pedido.	El alistamiento se realizará teniendo en cuenta las condiciones de temperatura, las cuales se debe asegurar durante todo el proceso de distribución. Manipulación segura de los medicamentos de Alto Riesgo.	N/A
5.	Entregar el pedido al delegado de la bodega auxiliar o farmacia.	La entrega y recepción de los medicamentos, reactivos y dispositivos médicos son procedimientos técnicos sometidos a requisitos de obligatorio cumplimiento.	Solicitud o requerimiento Dinámica.net

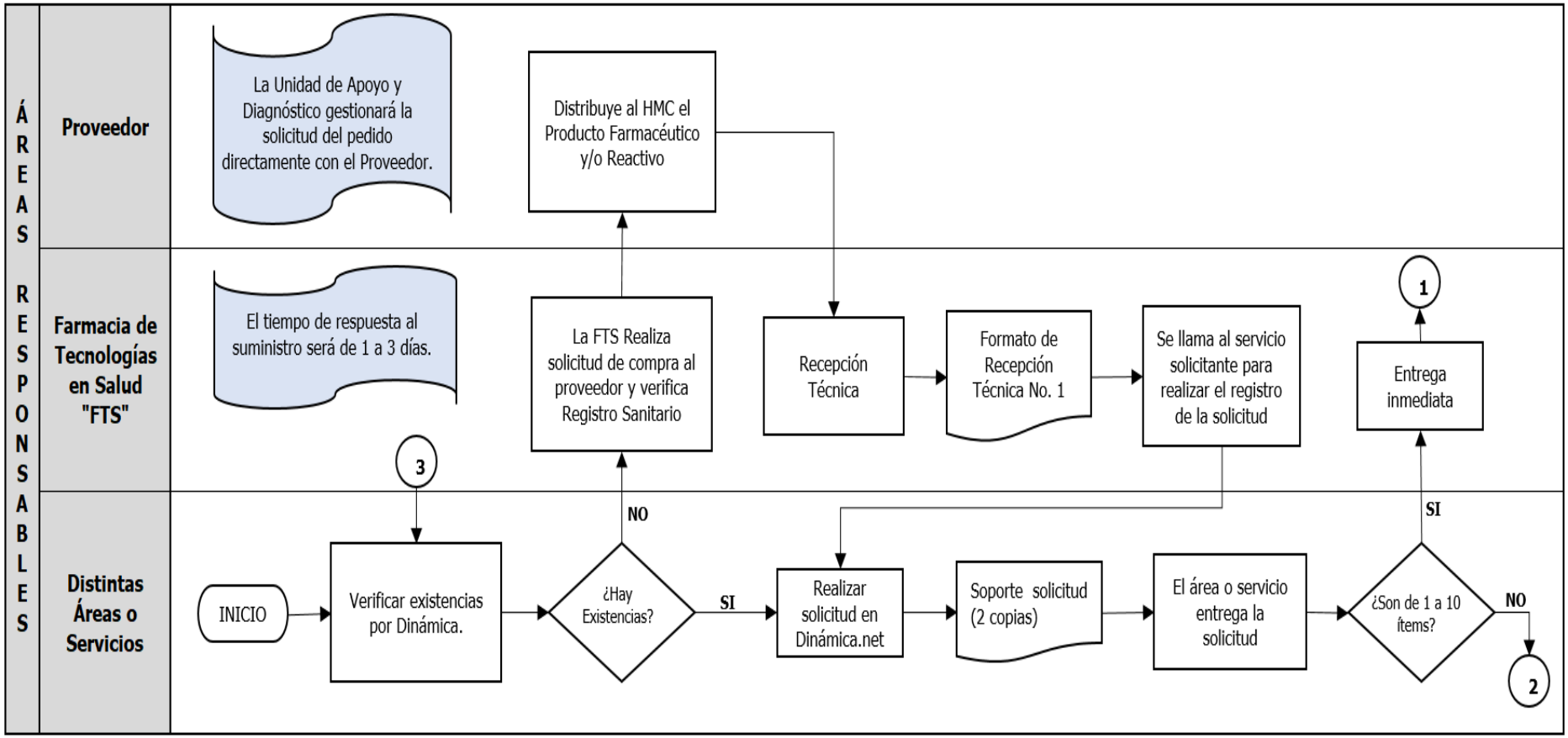
6. PUNTOS DE CONTROL			
ACTIVIDAD(ES) DE CONTROL		OBSERVACIONES DEL CONTROL	REGISTROS DEL CONTROL
ID	ACTIVIDAD		
6.	Transportar y almacenar los medicamentos, reactivos y dispositivos médicos a las bodegas auxiliares	Control de Fechas de vencimiento. Deberán ser distribuidos o dispensados primero los medicamentos, dispositivos y reactivos que tengan fechas de vencimiento próximas.	N/A
7.	Ingresar los medicamentos de la bodega Operador Logístico Externo, al Servicio Farmacéutico del Homil.	Al llegar al Hospital Militar Central se realizará la revisión del adecuado transporte, de los medicamentos aplicando la LISTA DE VERIFICACIÓN DEL TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS FT AA-UNFA-PR-34-FT-01	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS FT AA-UNFA-PR-34-FT-01

7. CONTROL DE CAMBIOS				
ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
ID	ACTIVIDAD			
--	Esta es la primera versión del documento.	NA	NA	Mayo 14 de 2019_V1
4.	Disposiciones Generales.	Se incluye la nueva resolución 3100 de 2019 que trata de habilitación en salud.	Cambio normativo y su necesidad de actualización acorde a las nuevas disposiciones.	Abril 26 de 2021_V2
4.	Realizar solicitud de compra por no disponibilidad del producto.	Se realiza modificación del procedimiento para adecuarlo a los requisitos de habilitación. En disposiciones generales se da claridad de los días donde las farmacias realizarán los pedidos grandes de abastecimiento y la recolección de insumos.	Evidencia de mejoramiento continuo al documento detectada por el servicio productor del documento.	Abril 26 de 2021_V2
---	Traslado de documento.	Finalmente se solicita mover este procedimiento a la unidad de farmacia, tomando en consideración el proyecto de movilización del almacén 6 de	Necesidades de tener orientaciones claras de la gestión farmacéutica para toda la institución.	Abril 26 de 2021_V2

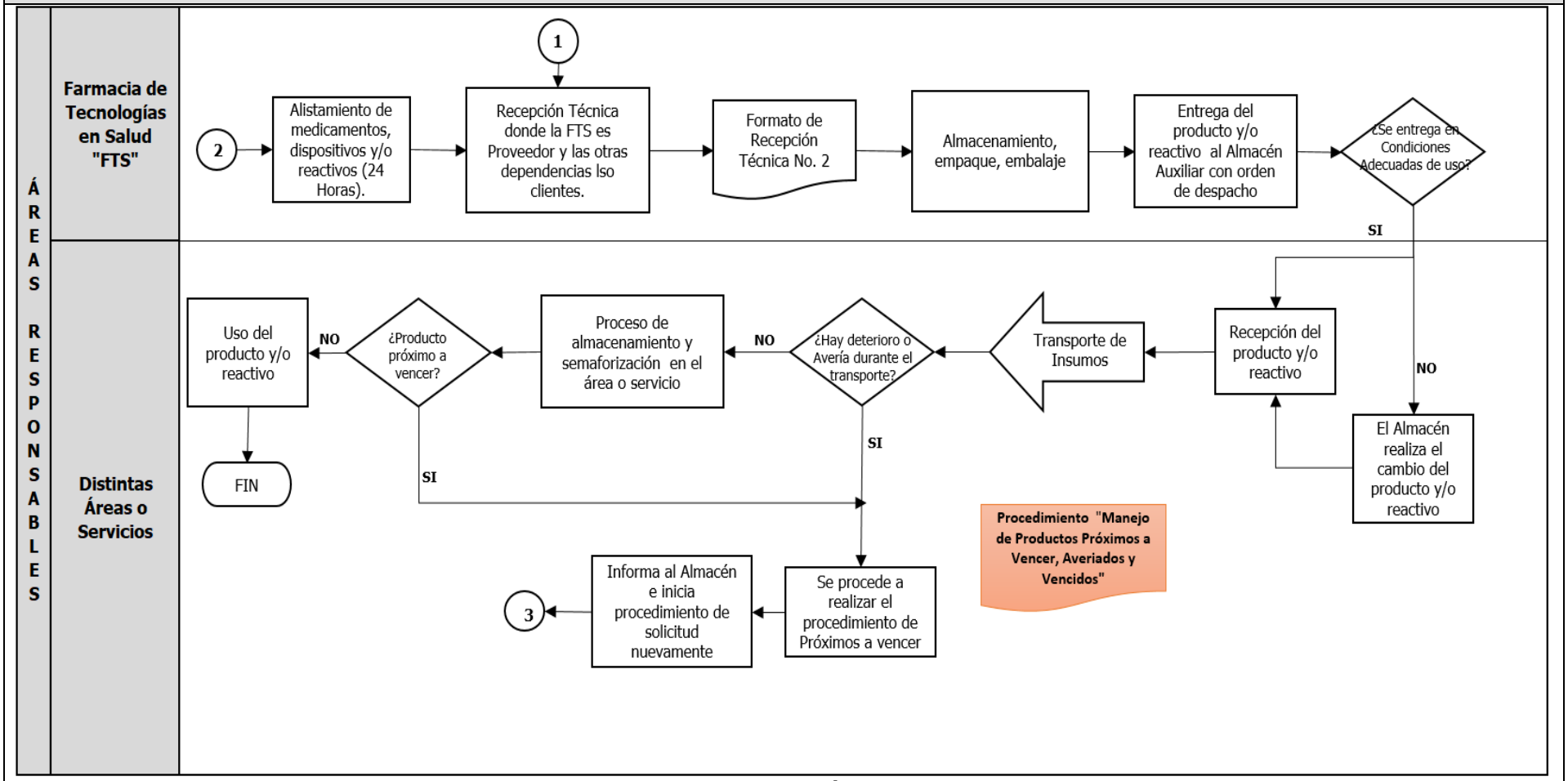
7. CONTROL DE CAMBIOS

ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
ID	ACTIVIDAD			
		insumos hospitalarios a esta unidad y teniendo en cuenta que es deber del químico farmacéutico estructurar y moderar las pautas de los procesos que giran alrededor de los medicamentos y otras tecnologías farmacéuticas. Antes se denotaba con Código GA-ALBA-PR-03_V1, el cual se traslada a la Unidad de Farmacia con asignación Código AA-UNFA-PR-34_V2.		
4.	Disposiciones Generales.	Se incluye lo relativo al procedimiento del transporte de medicamentos, reactivos y dispositivos médicos desde las bodegas del Operador Logístico a las instalaciones del HOMIL.	Ajuste a la norma de habilitación que procura se pueda controlar las condiciones de los productos médicos en su transporte a la institución.	Enero 14 de 2022_V3
5.	Ingresar los medicamentos de la bodega Operador Logístico Externo, al Servicio Farmacéutico del Homil.	Se crea e incluye el formato para realizar la revisión de las condiciones del transporte de los medicamentos al llegar al Hospital Militar Central LISTA DE VERIFICACIÓN DEL TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS FT AA-UNFA-PR-34-FT-01	Actualización de documento.	Septiembre 02 de 2022_V4

8. FLUJOGRAMA



8. FLUJOGRAMA



Fuente: Elaboración Propia

9. ANEXOS

Formatos

- LISTA DE VERIFICACIÓN DEL TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS FT AA-UNFA-PR-34-FT-01

Bibliografía

- Anexo: PROCEDIMIENTO TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS - PROCESO DE GESTIÓN LOGÍSTICA
- *USP 41–NF 36*. Capítulo 1079 Buenas prácticas de almacenamiento y distribución para productos farmacéuticos.
- Manual De Normas Técnicas De Calidad Guía Técnica De Análisis, Invima, Bogotá 2002; pág. 6 , https://www.invima.gov.co/images/normas_tecnicas.pdf
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, Bogotá 2018; pág. 14, https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/ABIM02.pdf.

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ACTUALIZÓ	**SMSM.** Diana Barrero	Servidor Misional en Sanidad Militar - Enfermera – Unidad de Farmacia	Septiembre de 2022	
	OPS. Fernanda Camargo	Química Farmacéutica Unidad de Farmacia	Septiembre de 2022	
REVISÓ	**SMSM.** Campo Elias Mora Vargas	Servidor Misional en Sanidad Militar - Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa – Unidad de Farmacia	Septiembre de 2022	
APROBÓ	**CO (RA) MD.** Guillermo A. Vega	Subdirector Sector Defensa – Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	Septiembre de 2022	
PLANEACIÓN –CALIDAD Revisión Metodológica	**SMSM.** Maritza Corredor Vargas	Servidor Misional en Sanidad Militar – Área Gestión de Calidad (E)	Septiembre de 2022	