

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	<b>GCM-IT-09 VERSIÓN 11</b>
	<b>ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS INEXISTENTES EN DROGUERÍA Y SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	<b>PAGINA 1 DE 2</b>

## 1. PROPÓSITO

El objetivo es establecer las actividades necesarias que garanticen la entrega oportuna y completa de los medicamentos y/o Dispositivos Médicos en las droguerías y servicios farmacéuticos.

## 2. ALCANCE

Debe ser aplicado a todos funcionarios de servicios farmacéuticos y droguerías.

## 3. RESPONSABLE

Todo personal que labora en servicio farmacéutico y droguería.

## 4. DEFINICIONES

**Confrontado:** Medicamentos que se están solicitando sin haber cumplido el tiempo de su última entrega. Medicamentos que se entregaron por conceptos de hospitalización, urgencias, cirugía o prioritaria

**Cadena de frío:** Serie de elementos que garantizan el mantenimiento de condiciones especiales que requieren algunos productos para su conservación (temperatura entre 2 y 8 ° c).

**Farmacia de apoyo:** Farmacia externa a la cual se solicita un producto del que no haya existencias en nuestras bodegas o servicio farmacéutico y/o droguería.

**Clínica de apoyo:** Instituciones con las cuales se tienen convenios (no formales) para préstamos de medicamentos y dispositivos médicos.

## 5. POLÍTICAS

**5.1** El coordinador de droguería y servicio farmacéutico debe evaluar semanalmente la rotación del inventario y solicitar el pedido de acuerdo a las necesidades.

**5.2** En los casos en que no se encuentre disponible un medicamento en el punto de dispensación, se debe consultar en los demás servicios farmacéuticos, bodega y clínicas de apoyo con el fin de no generar pendientes y garantizar la entrega oportuna y completa de los medicamentos.

**5.3** Si se genera un pendiente, este será dispensado dentro de los tiempos establecidos en el contrato con cada cliente.

**5.4** En caso de que no sea posible conseguir el medicamento en los demás servicios farmacéuticos ni en la bodega, se enviará a la farmacia de apoyo previa autorización del jefe de servicios farmacéuticos.

**5.5** Se registrarán en un libro, los productos que se deben reclamar en la farmacia de apoyo, el cual debe ser firmado por el usuario en el momento que se le haga entrega del ticket para reclamar el medicamento. Si el usuario no desea firmar el libro se deja la anotación en el campo correspondiente con el número de ticket que se le hizo la entrega.

**5.6** Se deberá realizar un informe mensual de egresos por traslados entre farmacias en el formato control de traslado de productos entre servicios farmacéuticos GCM-FT-29, en el cual la farmacia

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	<b>GCM-IT-09 VERSIÓN 11</b>
	<b>ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS INEXISTENTES EN DROGUERÍA Y SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	<b>PAGINA 2 DE 2</b>

que genera las salidas de productos reporte el traslado y exija a la farmacia solicitante (Destino) el número del prefijo de ingreso y la cantidad. (El control debería ser llevado por la farmacia que hace la salida).

Este informe debe ser enviado a Control Interno, el primer día del mes siguiente al mes registrado (mes a entregar Agosto, fecha a entregar 1 de septiembre)

**5.7** En caso de presentarse una urgencia en los servicios farmacéuticos que tienen horario de 24 horas y laboran domingos y festivos y no hay disponibilidad del producto en el momento, deberán comunicarse con otros servicios farmacéuticos que tengan el mismo horario o consultar a las clínicas de apoyo.

**5.8** Para los servicios farmacéuticos hospitalarios, si el medicamento no se encuentra en la bodega y el costo del producto es mayor de \$100.000 se deben comunicar con el Jefe de Compras y/o el Jefe de servicio farmacéutico y/o droguería. **Solo fines de semana.**

**5.9** Si el costo del producto inexistente es menor a \$100.000 deben solicitarlo a farmacia de apoyo, si no es posible conseguirlo deberá comprarlo de caja menor en la farmacia autorizada.

## **6. DESARROLLO**

**6.1** El digitador descarga y/o confirma en el sistema los medicamentos y/o dispositivos médicos solicitados en la fórmula o solicitud del servicio.

**6.2** Si algún producto no se encuentra disponible en el momento se deberá buscará en otras droguerías o servicios farmacéuticos y solicitará el traslado con su respectivo documento, previa autorización del jefe Gestión Comercial ventas; y hacer registró de este en el GCM-FT-29

**6.3** Se realiza el ingreso del medicamento, en el sistema DUSOFT MEDICA, llamando el ITF (ingreso traslado entre farmacias), se carga al inventario y se factura.

- **Para el servicio farmacéutico rey David el proceso será el siguiente:**

En la entrega de turno los auxiliares deberán registrar en el libro ENTREGA DE TURNO, los pendientes generados. Una vez llegue al servicio farmacéutico el medicamento, dispositivo o insumo pendiente se ingresará con prioridad al sistema, se avisará al servicio donde se encuentra el paciente y se confirma la dispensación en el sistema.

**APROBADO POR: JEFE DE SERVICIOS FARMACEUTICOS Y DROGUERIAS  
EL: 08 DE JUNIO DE 2018**