**PROCEDIMIENTO DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS**

**Soledad, Atlántico**

**Tabla de contenido**

[1. OBJETIVO 3](#_Toc78973379)

[2. ALCANCE 3](#_Toc78973380)

[3. CONDICIONES GENERALES 3](#_Toc78973381)

[4. RESPONSABLES: 5](#_Toc78973382)

[5. DESARROLLO 5](#_Toc78973383)

[6. REGISTROS Y/O DOCUMENTACION ASOCIADA. 6](#_Toc78973384)

[7. CONTROL DE CAMBIOS 7](#_Toc78973385)

1. **OBJETIVO**

Definir y Describir cada una de las actividades a realizar para la Dispensación de Medicamentos y Dispositivos Médicos a los usuarios del Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad y brindar la información sobre su uso adecuado.

1. **ALCANCE**

El procedimiento inicia con la recepción de las fórmulas médicas de los usuarios finaliza con la entrega de los medicamentos y/o Dispositivos médicos.

1. **CONDICIONES GENERALES**

Los requisitos que deben verificar en la prescripción médica la Enfermera Jefe o el Regente de Farmacia serán los siguientes:

a) Que la prescripción esté elaborada por el personal de salud debidamente autorizado, de manera clara, legible y concisa y con las indicaciones necesarias para su administración.

b) Que la prescripción no contenga enmendaduras, tachaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos, con la excepción de las abreviaturas aprobadas por el Comité de Farmacia y Terapéutica de la E.SE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad.

c) Que permita la confrontación entre el medicamento prescrito y el medicamento dispensado (en el caso ambulatorio) y administrado (en el caso hospitalario) por parte del profesional a cargo del servicio farmacéutico y del Servicio de Enfermería y que permita la correlación con el diagnóstico.

d) Que las dosis de cada medicamento esté expresada en el sistema métrico decimal y en casos especiales, en Unidades Internacionales.

**Contenido de la prescripción:** La prescripción del medicamento deberá realizarse en un formato el cual debe contener, como mínimo, los siguientes datos cuando estos apliquen:

1. Nombre de la E.SE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad que prescribe, dirección y número telefónico o dirección electrónica.
2. Lugar y fecha de la prescripción.
3. Nombre del paciente y documento de identificación.
4. Número de la historia clínica.
5. Tipo de usuario (contributivo, subsidiado, particular, otro).
6. Nombre del medicamento expresado en la Denominación Común Internacional (nombre genérico).
7. Concentración y forma farmacéutica.
8. Vía de administración.
9. Dosis y frecuencia de administración.
10. Período de duración del tratamiento.
11. Cantidad total de unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento, en números y letras.
12. Indicaciones que a su juicio considere el prescriptor.
13. Vigencia de la prescripción.
14. Nombre y firma del prescriptor con su respectivo número de registro profesional.

Cuando la Enfermera Jefe o el Regente de Farmacia encuentren que la fórmula no cumple con las exigencias legales solicitará al prescriptor (médico) la aclaración, corrección o adición de la misma. En todo caso, no dispensará la fórmula médica hasta no aclarar con el prescriptor (médico) cualquier duda sobre la prescripción o lograr la corrección o adición de la misma.

**Prohibiciones al dispensador**

El dispensador no podrá:

1. Realizar cambio alguno en la prescripción o fórmula médica.
2. Cambiar el principio activo, concentración, forma farmacéutica, vía de administración, frecuencia, cantidad y la dosis prescrita.
3. Dispensar medicamentos alterados o fraudulentos.
4. Violar la reserva a que está obligado por razón de la función que desempeña.
5. Recomendar a los usuarios el uso de medicamentos.
6. Distribuir, dispensar y administrar muestras médicas.

**4. RESPONSABLES:**

Líder de procedimiento: Sub Gerente Científico

1. Coordinador medico

2. Químico farmacéutico.

3. Regente del servicio farmacéutico

3. Enfermera Jefe del servicio correspondiente.

**5. DESARROLLO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTOS Y/OREGISTRO** |
| 1 | Recepcionar la fórmula médica del usuario. | Regente de FarmaciaAuxiliar de farmacia | Formula Médica |
| 2 | Revisar la formula médica: (nombre del usuario, clase de afiliación, nombre del medicamento, dosis, cantidad, debidamente firmada) | Regente de FarmaciaAuxiliar de farmacia | Formula Médica |
| 3 | Descargar del inventario los Medicamentos y/o dispositivos médicos entregados en las formulas medicas dispensadas. | Regente de Farmacia. Auxiliar de farmacia | Software institucional |
| 4 | Entregar los medicamentos y/o dispositivo medico al usuario o al personal asistencial en el caso de la atención de pacientes de los servicios de urgencia y hospitalización. | Regente de Farmacia. Auxiliar de farmacia | Formula Medica |
| 6 | Revisar que la dispensación de la formula médica sea la ordenada por el médico, en el caso de la atención de pacientes de los servicios de urgencia y hospitalización. | Enfermera jefe. Auxiliar de enfermería | Formula Medica |
| 7 | Informar sobre el uso adecuado de lo dispensado: Se le suministra al usuario o acudiente información de las condiciones de almacenamiento, forma de reconstitución de medicamentos cuya administración sea la vía oral; medición de la dosis; cuidados que se deben tener en la administración del medicamento. | Enfermera Jefe Regente de Farmacia. Auxiliar de farmacia | N.A. |
| 8 | Ingresar a la historia clínica del paciente la formula médica luego de la dispensación de los medicamentos y dispositivos médicos realizados por el servicio farmacéutico, en el caso de la atención de pacientes de los servicios de urgencia y hospitalización. | Enfermera jefe. Auxiliar de enfermería | Formula Medica |

**6. REGISTROS Y/O DOCUMENTACION ASOCIADA.**

**DECRETO 4725 DE 2005** (26 diciembre): Por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.

**DECRETO 2200 DEL 2005:** Por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones.

**RESOLUCION 1403 DE 2007** (14 de mayo): Por la cual se determina el Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico, se adopta el Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos y se dictan otras disposiciones.

**DECRETO 3275 DE 2009** (31 agosto): Por el cual se modifica el artículo 1° y se adiciona un parágrafo al artículo 18 del Decreto 4725 de 2005.

**ACUERDO 29 DE 2011**(28 diciembre): Por el cual se sustituye el Acuerdo 028 de 2011 que define, aclara y actualiza integralmente el Plan Obligatorio de Salud.

**RESOLUCIÓN 5521 DE 2013:** Por el cual se define y se aclara y se actualiza integralmente el plan obligatorio de salud.

**DECRETO 780 de 2016** Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.

**RESOLUCION 3100 de 2019** Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

|  |
| --- |
| **7. CONTROL DE CAMBIOS** |
| **Versión** | **fecha de Aprobación** | **Descripción de cambios realizados** |
| 2 | 31-03-2021 | Se revisó el contenido y se actualizó de acuerdo a los procedimientos que se realizan en el Servicio Farmacéutico y a la normatividad existente. |