

	INSTITUCIÓN		
	AREA		
	NOMBRE MANUAL		
	Código: 0005	Fecha de Aprobación:	Versión:1 Página: 1

ELABORÓ Investigador. Laura Benavides	APROBÓ Pendiente
---	----------------------------

PROCESO	
PROCESO GENERAL DE DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS	
SUBPROCESO	
DISPENSACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS	
1. OBJETIVO	
Satisfacer la demanda del servicio a través de una adecuada dispensación y disposición final de medicamentos e insumos médicos logrando una alta calidad en la prestación de los servicios.	
2. CONDICIONES: MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS	
- Listado de: Medicamentos e insumos que se utilizan en cada unidad. Programación de consultas y procedimientos a realizar. - Material y equipos como: Computadores Carros transportadores de sólidos y líquidos Termómetro y termo higrómetros. Neveras Contenedores de residuos	
3. ACTORES DEL SUBPROCESO	
- Farmacia (Regente y Auxiliares de Farmacia) - Auxiliar de enfermería, anestesiólogo y/o médico - Facturación - Jefe de servicios farmacéuticos	
4. RESULTADOS ESPERADOS	
Lograr una segura y adecuada distribución de medicamentos e insumos médicos en cada farmacia del hospital.	
5. RIESGOS	CÓMO NEUTRALIZARLO
- Que no se tengan listados claros y actualizados de procedimientos a realizar. - Que surjan procedimientos de urgencias.	Tener un control de los listados de programación de procedimientos a realizar.

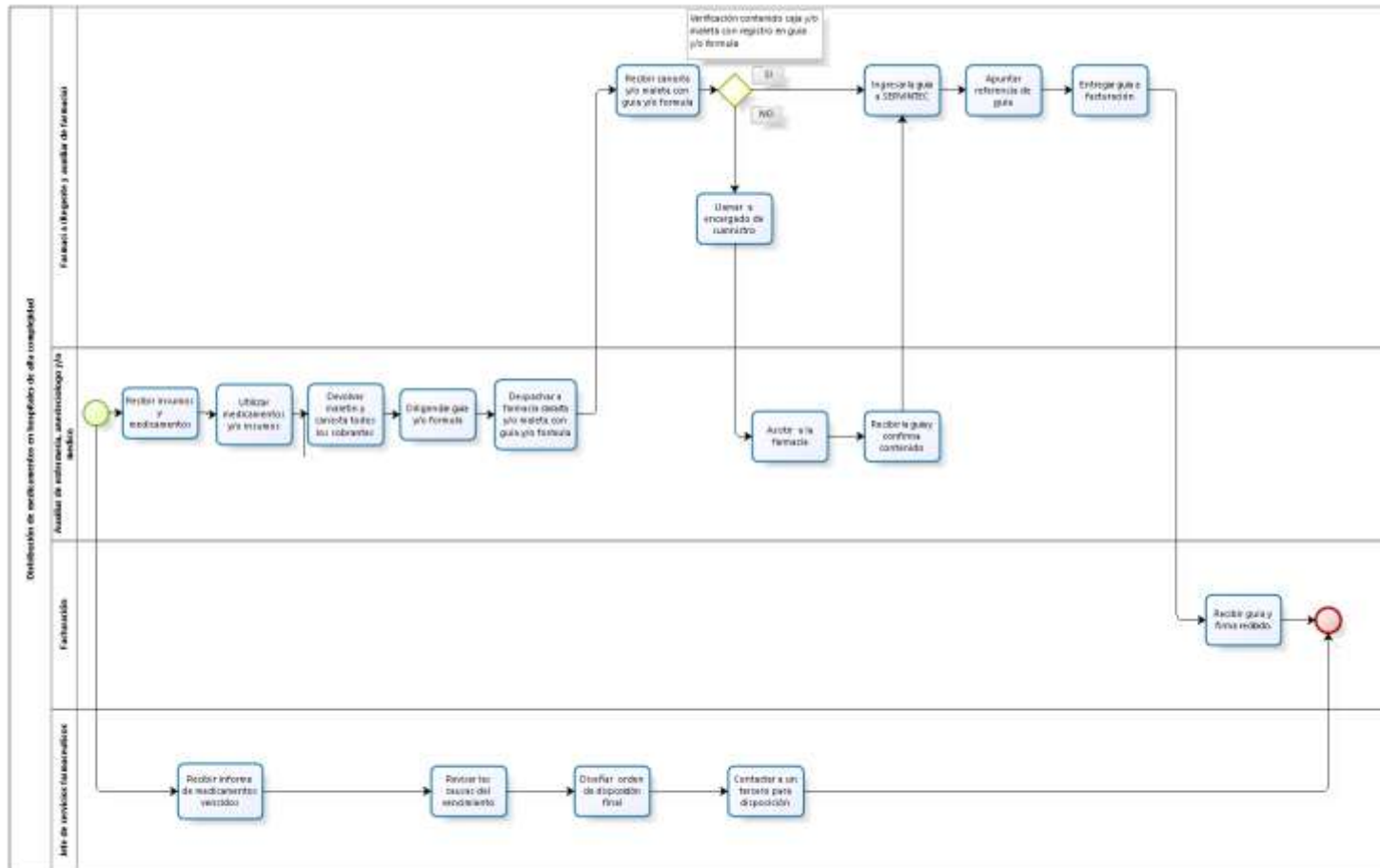
- Que la información registrada en los formatos sea incorrecta y se entregue o cobren mal lo medicamentos e insumos. -Contaminación del área por inadecuada disposición de los residuos.	- Tener un protocolo en caso de procedimientos de urgencias. Además de un stock de emergencia. - Verificar la información antes de registrarla en los formatos. - Uso de protocolos de disposición final.
---	---

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Punto de partida: Sala o consultorio; **Punto de cierre:** Facturación

1. Se entrega o suministra al paciente el medicamento o insumo médico quirúrgico
2. Lo no utilizado se devuelve a maleta o canasta
3. La canasta o maleta se lleva a la farmacia donde se entregó la orden y si se le adjunto una guía también debe entregarse
4. El auxiliar confirma si el contenido de la guía para ver si concuerda con lo utilizado. Si no es así llama a quien llevo los medicamentos y/o guía a la farmacia y soluciona dudas, para que todo quede claro y correcto
5. Ingresa los medicamentos e insumos utilizados al sistema
6. Entregan la guía o formula como soporte a facturación
7. Facturación hace el cobro a la EPS.

7. DIAGRAMA DE LAS ACTIVIDADES



Fuente: Elaboración Propia

DOCUMENTO PROPUUESTO