

PROCESO: SERVICIO FARMACÉUTICO (SFA)

PROCEDIMIENTO: Transporte de Medicamentos, biológicos Dispositivos Médicos y Reactivos.

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la integridad y la calidad de los medicamentos, biológicos, reactivos y dispositivos médicos durante el transporte de los mismos.

DEFINICIONES O REFERENCIAS:

- **Biológicos:** Son productos utilizados para fines de la prevención, del tratamiento, o del diagnóstico in vivo de ciertas enfermedades.
- **Cadena de frío:** es un conjunto de normas y procedimientos que aseguran el correcto almacenamiento y distribución de vacunas y medicamentos a los servicios de salud desde el nivel nacional hasta el nivel local.
- **Contenedor:** recipientes específicos situados en las farmacias, en los que se pueden depositar envases, restos de medicamentos y diseñado para el transporte y almacenaje de productos frescos o congelados.
- **Dispositivos Médicos:** Instrumento, herramienta, máquina, implemento de prueba o implante que se usan para prevenir, diagnosticar o tratar la enfermedad u otras afecciones.
- **Embalaje farmacéutico:** es un elemento esencial para la protección de los medicamentos durante su transporte y almacenamiento, a menudo está involucrado en la dispensación, dosificación y uso del producto farmacéutico.
- **Evento Adverso:** es cualquier suceso indeseable experimentado por un paciente, independientemente de que se sospeche o no del medicamento administrado.
- **Medicamento comercial:** Es el nombre de marca con el que se reconoce el fármaco, este nombre es dado por el laboratorio productor del medicamento.
- **Reactivos:** Sustancia que se usa en pruebas de laboratorio. Los reactivos se usan en una reacción química para detectar, medir, o elaborar otras sustancias.
- **Recepción:** Espacio dedicado exclusivamente para colocar los pedidos hechos al proveedor al momento de su llegada mientras se somete al proceso de recepción. Los productos que se encuentran en esta área no se pueden utilizar debido a que todavía no han pasado por el proceso de recepción.
- **Red de frío:** Conjunto de normas, actividades y procedimientos que aseguran la correcta conservación de los medicamentos y dispositivos médicos durante su transporte, manejo y distribución, desde el laboratorio que las produce hasta que son aplicadas a la población.
- **Regente de farmacia:** es aquel farmacéutico nombrado para cubrir sustituciones que son más prolongadas en el tiempo que aquellas que puede realizar un farmacéutico sustituto
- **Rótulo:** Representación gráfica que reproduce la identificación de un medicamento y entrega información objetiva relacionada con la terapia.
- **Seguridad del Paciente:** implica la ausencia de daños prevenibles a un paciente durante el proceso de atención sanitaria, en particular, la reducción a un mínimo aceptable, de los riesgos de daños innecesarios relacionados con la atención de salud
- **Transporte de medicamentos:** Actividad que debe cumplir con unas condiciones esenciales tales como temperatura, humedad, embalaje, identificación, entre otras; garantizando la calidad de los medicamentos y dispositivos médicos cuando estos son trasladados de una sede a otra, o de un servicio a otro.

Salud Integral para Todos
Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

DEFINICIONES O REFERENCIAS:

- **Termómetro de Punzón:** Elemento que se utiliza para verificar la temperatura durante el traslado de los medicamentos, biológicos que requieren refrigeración
- **Termo:** son recipientes de pequeñas dimensiones fabricados con paredes aislantes de poliuretano y poliestireno. Según el tipo y calidad del termo pueden mantener y conservar los medicamentos por lapsos de 4 a 8 horas.

RESPONSABLE (S) DEL PROCEDIMIENTO:

- Regente de farmacia

CONDICIONES:

Si es un medicamento o reactivo de Cadena de Frío debe ser transportado en las neveras de icopor destinadas para dicho proceso en cada servicio farmacéutico previamente identificado.

Si es un medicamento, reactivo y/o dispositivos médicos debe ser transportado en los recipientes designados para estos; en el almacén deben ser transportados en los carros designados para dicho proceso.

En caso de requerirse embalaje de los medicamentos, biológicos, reactivos y dispositivos médicos estos deben ofrecer la protección adecuada contra todos los aspectos externos y el rotulado debe ser indeleble y claro.

A fin de evitar la contaminación de los medicamentos, biológicos, reactivos y dispositivos médicos transportados, éstos no deberán transportarse con otros elementos que sean contaminantes o que corrompan su composición.

No deben exponerse los productos al sol ni a ambientes húmedos.

Se deben reportar los riesgos del servicio y en caso de presentarse un evento adverso debe ser reportado oportunamente.

Todo funcionario deberá dar cumplimiento a la política de seguridad del paciente

MATERIALES NECESARIOS:**RECURSO HUMANO**

- Regente de farmacia
- Subgerencia administrativa

RECURSO FÍSICO

- Equipo de oficina
- Neveras
- Termómetro de punzón

PASOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO BAJO EL CICLO PHVA

| CICLO | ACTIVIDADES | TAREAS | REGISTROS |
|-------|----------------|--|---|
| P | 1. Condiciones | 1.1. Desde el momento en que sale el reactivo, medicamento, biológico, reactivo y dispositivo biomédico del proveedor se tendrá en cuenta las condiciones del fabricante. La farmacia al momento de la recepción verificara que han llegado en condiciones apropiadas de temperatura, y en buen estado acorde al procedimiento de recepción. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura ✓ Procedimiento de recepción |
| | | 1.2. En caso de reactivos, biológicos o medicamentos que requieran refrigeración se debe verificar que hayan llegado en un contenedor térmico y que cumplan con condiciones de temperatura entre 2- 8°C, así mismo que el contenedor térmico en su exterior, que no tenga alteraciones como golpes, o roturas u otra condición que altere o afecte las condiciones internas de los reactivos refrigerados. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimiento de recepción |


Salud Integral para Todos
Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

| CICLO | ACTIVIDADES | TAREAS | REGISTROS |
|-------|--|--|---|
| P | 1. Condiciones | 1.3. Si la temperatura registrada se encuentra en el rango de refrigeración, se recepcionan los reactivos o medicamentos acorde al procedimiento y se traslada inmediatamente al refrigerador. | ✓ Procedimiento de recepción |
| H | 2. Transporte | 2.1. Durante el transporte de los reactivos, medicamentos, biológicos y dispositivos biomédicos desde farmacia al servicio correspondiente, se debe disponer de un contenedor o recipiente secundario. Los contenedores secundarios protegen los recipientes primarios y ayudan a minimizar el derrame si el recipiente primario se rompe. | ✓ NA |
| | | 2.2. La auxiliar del servicio se dirige a la farmacia donde le serán despachados los insumos y reactivos solicitados, esta se encargará de introducirlos en el contenedor previa verificación de los insumos. | ✓ NA |
| | 3. Entrega | 3.1. Al llegar los reactivos, biológicos o medicamentos que requieren refrigeración al servicio se les debe dar prioridad en la recepción técnica con el fin de colocarlos lo más pronto posible en refrigeración. Se continúa con los procedimientos de recepción y almacenamiento y conservación. | ✓ Procedimiento de recepción y almacenamiento y conservación. |
| V | 4. Realizar las Auditorías | 4.1. Ejecutar las Auditorías internas: El asesor de calidad procede a ejecutar su plan anual de auditorías internas a los procesos y emite el informe sobre el manejo del transporte y recibo. El líder del proceso procede a elaborar el respectivo plan de mejoramiento si se requiere. | ✓ Informe de auditoría |
| A | 5. Implementar Acciones de mejora, preventivas y correctivas | 5.1. Establecer Plan de Mejoramiento: La Regente de farmacia presentan al Control Interno el Plan de Mejoramiento para la ejecución de las no conformidades presentadas en las auditorías al proceso y en los informes de seguimiento y evaluación. | ✓ Plan de mejoramiento ✓ Acta de comité |
| | | 5.2. Establecer las respectivas acciones: Una vez definidas las acciones, se procede con su aplicación por parte del funcionario o los funcionarios responsables del proceso. | ✓ Formato de acciones |

CONTROL DE ACTIVIDADES, PRODUCTOS E INSUMOS

| Puntos de Control | Que se Controla | Como se Controla | Quien lo Controla |
|-------------------|--|--|--|
| Condiciones | Que en el momento de recibir los productos estos deben cumplir con los requisitos | Con el visto bueno de la farmacia en el recibido de los medicamentos | Regente de farmacia Subgerente administrativo |
| Llegada | Control de llegada en condiciones optimas | Revisión de especificaciones del producto con transporte y recepción bajo condiciones determinadas | Regente de farmacia Líder de proceso o auxiliar del servicio |
| Transporte | Que el transporte interno de los reactivos, medicamentos, biológicos y dispositivos biomédicos se realicen en los recipientes y con las condiciones adecuadas. | Con la revisión periódica de los recipientes para el transporte y el formato de entrega a los servicios. | Regente de farmacia Líder de proceso o auxiliar del servicio. |

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com



| Puntos de Control | Que se Controla | Como se Controla | Quien lo Controla |
|-------------------|--|---|---|
| Entrega | Que se tenga un adecuado procedimiento de recepción de los reactivos, medicamentos, biológicos y dispositivos biomédicos | Con la revisión de los formatos de entrega de medicamentos y el procedimiento | Líder de proceso o auxiliar del servicio. Asesor de calidad. |

| REGISTROS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---|---------------------|
| Código del Documento | Nombre del Documento | Responsable de los Documentos | Lugar de Almacenamiento (Protección) | Recuperación del Documento | Tiempo de Retención |
| 2348 - 32 | Formato de Controles de temperatura | Regente de Farmacia y Archivo Clínico | Archivo de Gestión del área del Servicio de Farmacia | En las carpeta de las series y subseries documentales y en medio magnético programas de XENCO | Según las TRD |
| 2348 - 32 | Factura | | | | |
| 2348 - 32 | Procedimiento de recepción y almacenamiento y conservación | | | | |
| 2348 - 02 | Acta de comité | | | | |
| 2348 - 21 | Informe de auditoría | | | | |
| 2348 - 29 | Plan de mejoramiento | | | | |
| 2348 - 32 | Formato de acciones | | | | |

| CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS | | |
|------------------------------|------------|------------------------|
| Versión | Fecha | Descripción Cambios |
| 1.0 - 2021 | 24/04/2021 | Creación del documento |

| PRODUCTO O RESULTADOS ESPERADOS: |
|--|
| 1) Transporte adecuado a las especificaciones técnicas |

| | | |
|--|---|---|
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 2300 - 32 | VERSIÓN: 1.0 - 2021 | PREPARADO POR: Grupo Calidad – Control Interno |
| FECHA: 24 de Abril de 2021 | APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado. | |

