	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-VC25
	PROCEDIMIENTO ADQUISICION Y VENTA DE RECETARIOS OFICIALES	Fecha Aprobación: 28/02/11
		Versión: 02
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la adquisición y venta de los recetarios oficiales para la formulación de medicamentos de control especial.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el proceso de vigilancia y control de salud pública, en la oficina de control de medicamentos.


3. RESPONSABLE

Administrador de Fondo Rotatorio de Estupefacientes.
Auxiliar Administrativo

4. ASPECTOS GENERALES

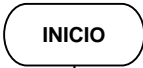
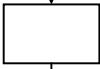
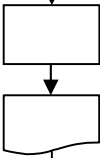
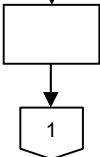
- **ALTA:** certificado de ingreso de medicamentos al Kardex (TNS)
- **ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO:** Es el establecimiento dedicado a la producción, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación, control o aseguramiento de la calidad de los medicamentos, dispositivos médicos o de las materias primas necesarias para su elaboración y demás productos autorizados por Ley para su comercialización en dicho establecimiento.
- **ESTUPEFACIENTE:** Es la sustancia con alto potencial de dependencia y abuso.
- **FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES:** Es la Oficina encargada dentro de la Secretaría, Instituto o Dirección de Salud a nivel departamental, que ejerce la vigilancia, seguimiento y control a las entidades públicas, privadas y personas naturales que procesen, manipulen, sinteticen, fabriquen, distribuyan, vendan, consuman, dispensen sustancias sometidas a fiscalización y medicamentos que las contengan; así como garantizar la disponibilidad de medicamentos Monopolio del Estado a través de la dispensación y distribución en su jurisdicción y las demás funciones que le sean asignadas por el Ministerio de la Protección Social, o la institución competente


Elaboró		Revisó		Aprobó	
Auxiliar Administrativo		Funcionario Designado responsable del Área de Control de Medicamentos		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	22/02/11	Fecha	25/02/11	Fecha	28/02/11

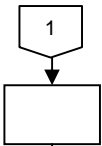

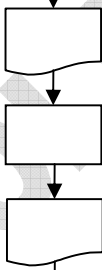
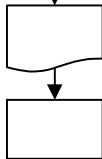
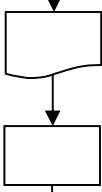
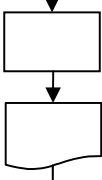
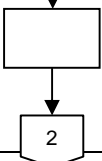
	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-VC25
	PROCEDIMIENTO ADQUISICION Y VENTA DE RECETARIOS OFICIALES	Fecha Aprobación: 28/02/11
		Versión: 02
		Página 2 de 4


- **FRANJA VIOLETA:** Es la característica que identifica a los medicamentos de control especial.
- **RECETARIO OFICIAL:** Documento oficial autorizado por la entidad competente, de carácter personal e intransferible que utilizan los prescriptores de salud para la formulación de los medicamentos de control especial y de Monopolio del Estado.
- **VETERINARIO:** Es el preparado farmacéutico obtenido a partir de uno o más principios activos de control especial, catalogados como tal en las convenciones de estupefacientes (1961), precursores (1988) y psicotrópicos (1971), o por el Gobierno Nacional, con o sin sustancias auxiliares presentado bajo forma farmacéutica definida, que se utiliza para la prevención, diagnóstico, tratamiento, curación o rehabilitación de las enfermedades de los seres vivos.

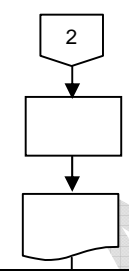
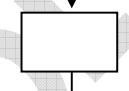
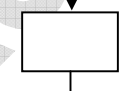

5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar Administrativo	Proyecte el requerimiento de los recetarios oficiales para seis (6) meses a la dirección del IDS, teniendo en cuenta los consumos promedios de los últimos 4 semestres. De acuerdo al modelo del FNE del 1478.		
2	Auxiliar Administrativo	Remitir al Administrador del FRE para su visto bueno.		Visto bueno al requerimiento de la compra de recetarios
3	Auxiliar Administrativo	Enviar la solicitud de necesidades a la Alta Dirección del IDS para que autorice e inicie el proceso de compra de recetarios oficiales.		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-VC25
	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN Y VENTA DE RECETARIOS OFICIALES	Fecha Aprobación: 28/02/11
		Versión: 02
		Página 3 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
	Alta Dirección	Autorizar la compra de recetarios oficiales y remitir a la oficina de Recursos Fisicos		
4	Recursos Físicos	Realizar el procedimiento de la Compra los recetarios oficiales.		
5	Almacén	Recibir los recetarios y enviar al administrador del FRE		
6	Administrador del FRE	Recibir los recetarios oficiales para la venta		
7	Auxiliar Administrativo	Recibir la solicitud de cotización de compra de recetarios oficiales, verificando: Nombre del medico, tarjeta profesional, dirección consultorio, teléfono, cantidad de recetario requeridos y autorización del retiro del mismo si aplica,		Cumplimiento de Requisitos
8	Auxiliar Administrativo	Informe por escrito el valor unitario y total a cancelar indicando el número de la cuenta y el banco		Cotización de recetarios
9	Auxiliar Administrativo	Una vez recibida la consignación proceda a realizar N. De orden, y entrega del recetario ingresando el numero del mismo en el sistema para llevar control.		

	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-VC25
	PROCEDIMIENTO ADQUISICION Y VENTA DE RECETARIOS OFICIALES	Fecha Aprobación: 28/02/11
		Versión: 02
		Página 4 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		Formato de venta de recetario.		
10	Auxiliar Administrativo	Proceda a entregarlos verificando cantidad solicitada y cantidad entregada, haciendo firmar el recibo generado por TNS.		
11	Auxiliar Administrativo	Relacionar la orden de solicitud en el formato venta de recetarios F-SP-VC25-01 .		
12	Auxiliar Administrativo	Archivar la documentación pertinente		
				

5. MARCO LEGAL

- Ley 715 de 2001
- Decreto 2200 de 2005
- Resolución 1403 de 2006
- Resolución 1478 de 2006
- Resolución 1479 de 2006
- Ley 30 de 1996

6. HISTORIAL

Versión No.	Motivo del cambio	Fecha
01	Creación Documento para el SGC	04/12/08
02	Modificación Documento – Digitalización formato	28/02/11