	MANUAL DE MANEJO Y CUSTODIA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS DE USO ODONTOLOGICO EN LOS CONSULTORIOS		
	FORMULACION	CODIGO	VERSION
Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	2

**MANUAL DE MANEJO Y CUSTODIA DE MEDICAMENTOS Y
DISPOSITIVOS MEDICOS DE USO ODONTOLOGICO
EN LOS CONSULTORIOS
PASTO SALUD E. S. E.**

Elaborado por:

Ana Belén Arteaga Torres
 Yolanda Lorena Guancha Mejía
 Yenith Caicedo Mora
 Daney Insuasti Insuasty
 Vilma Yolanda Guzman Rosero
 Gloria Lucia Bastidas
 Sonia Rocio Aux Jativa
 Oswaldo Esteban Chicaiza Guerrero

San Juan de Pasto

2014

ACTOS ADMINISTRATIVOS			
VERSIÓN	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CODIGO	NUM
2.0	GESTION DOCUMENTAL	GD	058
GERENCIA			

RESOLUCION No 0377
(24 de septiembre de 2014)

"Por medio de la cual se aprueba el manual de manejo y custodia de medicamentos y dispositivos médicos de uso odontológico en los consultorios de PASTO SALUD ESE"

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE
En uso de sus atribuciones legales y constitucionales y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1011 de 2006, por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de salud del Sistema General de Seguridad Social, establece acciones orientadas a la mejora de los resultados de la atención en salud, centrados en el usuario que van más allá de la verificación de la existencia de estructura o de la documentación de procesos los cuales solo se constituyen prerequisites para alcanzar los mencionados resultados.

Que el Decreto 4725 de 2005, modificado por el artículo 1 del decreto Nacional 3275 de 2009, reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano y se requiere tener un adecuado manejo de los mismos en el servicio odontológico.

Que la resolución 2003 de 2014 define las condiciones de habilitación de servicios de salud, estándares de medicamentos, dispositivos médicos e insumos y que dicho estándar aplica para odontología general.

Que la resolución 3678 del 28 de agosto de 2014, modifica parcialmente la resolución 2003 de 2014.

Que por lo tanto es deber de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E velar por la calidad de la atención en salud y el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada. Estableciendo el manual de manejo y custodia de medicamentos y dispositivos médicos y odontológicos que se adopta mediante este Acto Administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el manual de manejo y custodia de medicamentos y dispositivos médicos en los consultorios de PASTO SALUD ESE.

ARTICULO SEGUNDO: El manual que se adopta esta contenido en el documento anexo que forma parte integral de esta resolución y consta de nueve folios.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

VERSIÓN	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CODIGO	NUM
2.0	GESTION DOCUMENTAL	GD	058

GERENCIA


COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre (09) de 2014.


BERNARDO OCAMPO MARTINEZ
Gerente

Proyectó: Yolanda Lorena Guancha Mejía - Profesional Universitaria.

Revisó: David Jorge Emilio Cruz Riascos - Jefe oficina asesora Jurídica
Ana Belén Arteaga Torres - Subgerente de Salud e Investigación.

	MANUAL DE MANEJO Y CUSTODIA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS DE USO ODONTOLOGICO EN LOS CONSULTORIOS			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	6

CONTENIDO

	PAG
RESOLUCION No. 0377 de 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014	3
CONTROL DE CAMBIOS	5
INTRODUCCIÓN	7
1. GENERALIDADES	8
1.1 OBJETIVO	8
1.2 ALCANCE	8
2. MARCO LEGAL	9
3. OPERACIÓN Y SISTEMA INTEGRAL DE SUMINITROS DE MATERIAL ODONTOLOGICO	10
3.1 PROGRMACION DE NECESIDADES	10
3.2 RECEPCION DE INSUMOS	10
3.3 ALMACENAMIENTO DE INSUMOS	13
4. RELACIÓN DE FORMATOS UTILIZADOS	16
BIBLIOGRAFIA	18


CONTROL DE CAMBIOS

E: Elaboración del Documento

M: Modificación del Documento

X: Eliminación del Documento

VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO	INFORMACIÓN DE CAMBIOS			ACTIVIDADES O JUSTIFICACIÓN	ELABORÓ /ACTUALIZÓ	ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN
		E	M	X			
1.0	Aprobación del Manual de manejo y custodia de medicamentos y dispositivos médicos de uso odontológico en los consultorios	x			Justificación: Por requerimientos del servicio	ANA BELÉN AARTEAGA TORRES Subgerente de Salud e Investigación YOLANDA LORENA GUANCHA MEJÍA Profesional Universitaria YENITH CAICEDO MORA Profesional Universitaria DANEY INSUASTI INSUASTY Técnico Operativa de Servicio Farmacéutica VILMA YOLANDA GUZMAN ROSERO Odontóloga GLORIA LUCIA BASTIDAS Odontóloga SONIA ROCIO AUX JATIVA Odontóloga OSWALDO ESTEBAN CHICAIZA GUERRERO	Resolución No 0377 de 24 de septiembre de 2014

 eSe EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD Nif. 900091143-9	MANUAL DE MANEJO Y CUSTODIA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS DE USO ODONTOLÓGICO EN LOS CONSULTORIOS			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	7

INTRODUCCIÓN

La normatividad vigente ha establecido condiciones mínimas que se deben tener en cuenta para el manejo de medicamentos, dispositivos médicos e insumos, los cuales en Pasto salud ESE se encuentran definidos en los procesos de gestión farmacéutica, sin embargo en los consultorios odontológicos se maneja un stock de consumo de dichos productos dentro de los cuales es necesario conservar la organización y control de su manejo para evitar los riesgos en la prestación del servicio.

El presente manual aclara aspectos referentes a procedimientos internos en el consultorio odontológico que van desde la programación de necesidades, recepción, almacenamiento, conservación, control de fechas de vencimiento y devoluciones de medicamentos y dispositivos médicos de uso odontológico estableciendo una guía para quienes manejan estos dispositivos en los consultorios para mantener condiciones adecuadas hasta su utilización final garantizando uso de productos estables, cantidades controladas que permitan prestación del servicio con calidad

FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	8


1. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO

Fortalecer la operatividad del procedimiento de programación de necesidades, recepción técnica, almacenamiento, control de fechas de vencimiento y devoluciones de medicamentos y dispositivos médicos de uso odontológico en los consultorios.

1.2 ALCANCE

Este documento está dirigido a todo el personal del área de odontología.

	MANUAL DE MANEJO Y CUSTODIA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS DE USO ODONTOLÓGICO EN LOS CONSULTORIOS			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	9

2. MARCO LEGAL

Decreto 4725 de 2005, por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso y comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.

Decreto 3275 de 2009 Por el cual se modifica el artículo 1 y se adiciona un párrafo al artículo 18 del decreto 4725 de 2005.

Decreto 4562 de 2006, Por el cual se adiciona un párrafo al artículo 86 del decreto 4725 de 2005. Para los dispositivos médicos.... "Productos Odontológicos. Cementos, compuestos de modelina, siliconas, alginatos hidrocoloides reversible e irreversible, materiales para restauración y obturación de conductos radiculares, se encuentren amparados o no con registro, para su comercialización deberán obtener registro sanitario, en las condiciones establecidas en el presente decreto a más tardar el 1° de abril de 2007".

Decreto 2200 de 2005 por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1403 de 2007 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.

Resolución 2003 de 2014, Por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los Prestadores de Salud para Habilitar los servicios.

Resolución 3678 del 28 de agosto de 2014, el cual modifica parcialmente la resolución 2003 de 2014.

FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	10

3. OPERACIÓN Y SISTEMA INTEGRAL DE SUMINISTROS DE MATERIAL ODONTOLOGICO

3.1 PROGRAMACION DE NECESIDADES

Para la solicitud de insumos odontológicos al servicio farmacéutico se debe utilizar el listado básico de material odontológico y material médico quirúrgico definidos en PASTO SALUD ESE, esto permite el uso de los códigos y nombres adecuados para evitar confusiones cuando el equipo de trabajo realice los procesos respectivos para la entrega de los elementos solicitados.

Es responsabilidad del odontólogo y auxiliar de odontología realizar la solicitud. Los cuales se deberán realizar cada 15 días para los elementos de mayor consumo como guantes, tapabocas y eyectores y cada mes para el resto de productos, odontológicos definiendo las necesidades de insumos y cantidad requerida que garantice el funcionamiento y operación del consultorio sin excederse de lo requerido para la prestación del servicio en dicho periodo.

Se elabora el pedido de insumos en el formato Número 019 (Pedido y Entrega Interna de Almacén) para Almacén de la red y se entrega al servicio farmacéutico de cada IPS en formato número 320: Solicitud y entrega de medicamentos y dispositivos médicos a servicios asistenciales diligenciando las casillas de código, nombre del medicamento o insumo hospitalario y cantidad solicitada.

Cada IPS debe coordinar de manera interna los días de radicación de la solicitud en servicio farmacéutico y/o Almacén y la recepción de insumos.

3.2 RECEPCION DE INSUMOS

El servicio farmacéutico de cada IPS deberá garantizar la entrega soportada con la "SALIDA POR GASTOS FARMACIA" generada por el sistema SIOS, impresa y firmada por el (la) regente y/o personal de farmacia encargado de la entrega, además del conjunto de elementos que se solicitaron y el formato de "Solicitud y entrega de medicamentos y dispositivos médicos a servicios asistenciales" diligenciando todas las casillas pertinentes (cantidad despachada, lote, fecha de vencimiento, registro INVIMA de los productos verificados físicamente en los empaques de cada uno y observaciones).

El pedido será alistado y entregado en farmacia en un tiempo máximo de 3 días a partir de la fecha de radicación de solicitud de pedido.

En caso de presentarse pedidos adicionales por contingencia en la prestación del servicio, desde el servicio farmacéutico se entregará los elementos requeridos

FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	11

junto con el formato de pedido diligenciado (No 320), pero la salida por gastos Farmacia se podrá entregar a los 3 días siguientes.

El formato No 320: Solicitud y entrega de medicamentos y dispositivos médicos a servicios asistenciales se entregara al servicio farmacéutico por correo electrónico, de no tener acceso a este se maneja por spark y se guardara copia de seguridad e histórico de los mismos en un archivo electrónico.

El servicio farmacéutico para cerrar el ciclo entregará el formato 320 impreso y con firmas de entrega y recibo el cual reposará en el servicio de odontología y para control por parte del servicio farmacéutico se enviara un correo electrónico como soporte de la entrega el mismo día que se haga el suministro.

Cuando no haya el insumo en la bodega de la IPS, se debe registrar en formato de solicitud que está pendiente y la entrega se pactará según acuerdo entre las áreas.

Una vez se reciben los elementos solicitados, el (la) auxiliar de odontología realiza la verificación y comparación de los insumos físicos junto con el formato Solicitud y entrega de medicamentos y dispositivos médicos a servicios asistenciales, la salida por gastos de farmacia y para insumos manejados desde almacén: formato 019 pedido y entrega interna de almacén y verificar que se cumpla con las especificaciones, cantidad solicitada, cantidad despachada, lote, fecha de vencimiento, registro INVIMA y observaciones si las hubiere.

“Listado de producto odontológicos que No requieren Registro Sanitario, por no ser catalogados como Dispositivos Médicos” según acta 07 de 2009 por parte de la Comisión Revisora de medicamentos y productos biológicos, de alimentos y bebidas alcohólicas, de insumos para la salud y productos varios del INVIMA:

- * Micromotor para pieza de mano de baja velocidad
- * Cubeta para aplicación de flúor en odontología
- * Cuñas de madera
- * Equipos amalgamadores
- * Escupideras – desalivadores
- * Separador de lengua
- * Papel articular de odontología
- * Protector de jeringa triple desechable
- * Tela de látex para endodoncia
- * Tiras de Millar
- * Unidades odontológicas (componentes mobiliarios: sillón, escupidera, butaco, lámpara de luz fría, compresor)
- * Accesorios para almacenaje, organización y medición de los instrumentos utilizados para endodoncia

FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	12

- * Accesorios para manipulación, archivo y lectura de radiografías
- * Aplicador de adhesivo y desmineralizante (Microbrush)
- * Enhebradores para seda dental

En caso de cualquier anomalía el (la) auxiliar de odontología debe informar de forma inmediata al odontólogo para notificarlo ante la persona responsable del servicio farmacéutico de la IPS y que se entregue los elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y requeridas por el odontólogo, de no ser así se informará a Dirección operativa de red.

Si el insumo no cumple con el registro INVIMA para aquellos elementos que aplique este criterio y las fechas de vencimiento sea inferior o igual a seis meses y se prevé que por baja rotación el producto no se alcanzará a utilizar se realizará devolución al servicio farmacéutico de la IPS.

En caso que se encuentren elementos vencidos o que exista otras razones por las cuales tengan que ser destruidos (mal estado del medicamento, comunicado de autoridad sanitaria etc), se hace entrega al servicio farmacéutico de la IPS informando las razones por las cuales se devuelve el producto mediante comunicación oficial inmediata, quienes lo notificarán al responsable del servicio farmacéutico de la ESE con Vo Bo del Director Operativo de red.

Si el frasco o contenedor del insumo se encuentra averiado, roto, la etiqueta no es legible total o en partes específicas como la fecha de vencimiento, el nombre, etc. y el sello de seguridad no están integro, falta registro INVIMA se devuelve el insumo al servicio farmacéutico de la IPS y se notifica al Director Operativo.

Siempre se debe realizar una inspección al 100% de los materiales recibidos verificando las características físicas del producto, en caso de tener sellos de seguridad no deben presentar señales de manipulación alguna, el empaque debe ser el mismo de la marca del envase (para los que aplique), el producto siempre debe traer la información básica en idioma español, en caso de ser un producto importado debe traer un inserto o una etiqueta especial legible con esta información el empaque y los envases deben estar en perfectas condiciones con sus etiquetas completas sin enmendaduras, las etiquetas deben venir impresas en su totalidad con las tintas originales, por ningún motivo se debe aceptar etiquetas repisadas o con enmendaduras.

Cuando los elementos son recibidos a satisfacción se deben actualizar el kardex y realizar el almacenamiento para uso en consultorio.

Ingresar los datos del insumo en el kárdex. Teniendo en cuenta ítems importantes como la cantidad, lote existencias, fecha de vencimiento, registro INVIMA, etc.

FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	13

3.3 ALMACENAMIENTO DE INSUMOS

Los dispositivos médicos y los medicamentos se almacenarán de acuerdo al grupo terapéutico o de acuerdo a su uso (operatoria, cirugía, endodoncia, promoción y prevención y limpieza y desinfección), garantizando, evitando eventos de confusión, pérdida y vencimiento durante su almacenamiento e incluso contaminación entre productos. El sistema de segregación de los dispositivos médicos y medicamentos debe garantizar que el lote más próximo a vencerse sea lo primero en utilizarse.

Según las características de los insumos y recomendaciones de la ficha, instructivo o empaque, se almacenará de tal forma que no sufra ningún daño.

No se debe eliminar el empaque e instructivos de uso sino hasta el día en que se termine el producto, puesto que en ello se encuentran las recomendaciones de manejo que debe tener en cuenta el odontólogo al momento del uso y además el lote, registro sanitario y demás datos de importancia.

Las etiquetas o rótulos de los medicamentos y dispositivo médicos que se reciban re-empacados o re-ensados deben asegurar la máxima legibilidad, contraste y durabilidad. Además, contendrán básicamente la siguiente información:

- a) Nombre del producto en la Denominación Común Internacional.
- b) Concentración del contenido final.
- c) Indicaciones especiales de almacenamiento y preparación.
- d) Fecha de vencimiento.
- f) Número de lote.

Los medicamentos y dispositivo médicos de uso odontológico que por sus especificaciones técnicas pueden ser utilizados para varios procedimientos se debe rotular la fecha de apertura.

Formato número 202: Kadex de reactivos e insumos: Se debe organizar teniendo en cuenta el orden alfabético del insumo registrado de acuerdo al nombre del listado básico de material odontológico de la ESE PASTO SALUD.

Cuando el producto recibido tenga la presentación como kit, diligenciar el kardex ingresando inicialmente la información requerida como KIT (lote y fecha de vencimiento del kit) y posteriormente en el mismo registro desagregar la información de cada uno de sus componentes (lote, fecha de vencimiento e INVIMA). Los productos que se encuentran dentro del kit no podrán ser registrados en otra hoja de kardex.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD IN CONSULTORIO		FORMATO KARDEX DE REACTIVOS E INSUMOS	
APROBACION		VERSION	CODIGO
REC No. 2342 DEL 18 DE AGOSTO DE 2011		1.0	13
PROCEDIMIENTO		JABONERA ODOLUNCO	
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO			
RED	Diligenciar la red a la cual pertenece el IPS donde se diligencia el Kardex.	IPS:	Especificar el centro de salud donde se diligencia el Kardex.
SECCION	Area que diligencia el Kardex.	REACTIVO/INSUMO:	Nombre del reactivo/insumo. Según descripción del catalogo que se maneja de este servicio farmacéutico
FECHA	Fecha de entrada o salida del reactivo/insumo a al area.	PROVEEDOR	
	Diligenciar el lote que aparece registrado en el empaque del reactivo/insumo	F. EXPIRACION	Registrar la fecha de vencimiento de reactivo que aparece registrado en el empaque del reactivo/insumo
	Diligenciar con el registro sanitario que aparece registrado en el empaque del reactivo/insumo	R. INVIMA	
	Diligenciar la cantidad de elementos que ingresan al servicio (según presentación suministrada desde servicio farmacéutico)	ENTRADAS	
	Registre presentación y unidades del producto según catalogo de servicio farmacéutico	PRESENTACION	
	Si lo conoce, registrar de lo contrario realice una línea horizontal en la casilla	PROVEEDOR	
	Corresponde a la cantidad del elemento que se termina en el servicio, (según presentación suministrada desde servicio farmacéutico)	SALDAG	
	Corresponde a la cantidad de elementos que ingresan al servicio (según presentación suministrada desde servicio farmacéutico)	ENTRADAS	
	Consigne la fecha de entrada o salida del reactivo/insumo	SALDO	
	Especificar quien recibe o le da el elemento/insumo	RESPONSABLE	

(Nota: Si hay alguna observación relevante que hacer, diligenciarla en la casilla de Responsable)

El formato trae un instructivo de diligenciamiento (ver instructivo).

FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	15

Limpieza: La limpieza de los contenedores y de los estantes está a cargo de la auxiliar de odontología, quien debe realizarla diariamente al iniciar y terminar labores.

Condiciones de temperatura y humedad: Los sitios donde se almacenen Medicamentos y dispositivos de uso odontológico deben contar con mecanismos que garanticen las condiciones de temperatura y humedad relativa recomendadas por el fabricante y los registros permanentes de estas variables, utilizando para ello termo higrómetros calibrados y registrando en formato de registro diario de humedad y temperatura número 309.

Control de Caducidad: Se realiza mensualmente en base a la fecha de expiración, que generalmente está ubicado en el empaque exterior o etiqueta. Cuando la fecha de expiración da mes y año se entenderá que vence el último día del mes. La fecha de caducidad es proporcionada por el fabricante para cada lote y se basa en la estabilidad del producto.

Se deben registrar las fechas de vencimiento en el formato número 312, el cual se deberá diligenciar el primer día hábil de cada mes se registrará los medicamentos o insumos en uso que tengan fecha de vencimiento próximo en los siguientes 4 meses y también los vencidos si los hubiese.

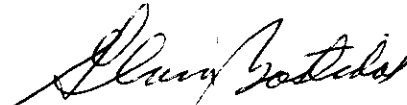
Además se debe verificar que los insumos con vencimiento igual a 6 meses que estén sin abrir su empaque y no alcancen a ser usados en ese rango de tiempo se deben realizar devolución al servicio.


FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	16

4. RELACIÓN DE FORMATOS UTILIZADOS (remitirse a pagina Web Institucional)

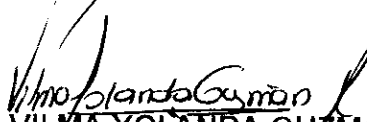
- Listado básico de material odontológico
- Formato 320: Solicitud y entrega de medicamentos y dispositivos médicos a servicios asistenciales
- Formato 019 Pedido y entrega interna a almacén
- Formato 202: Kárdex de reactivos e insumos
- Formato 312: Verificación de fechas de vencimiento de medicamentos, dispositivos médicos, insumos odontológicos y otros
- Formato 309: Reporte diario de humedad y temperatura en el área de almacenamiento de medicamentos, dispositivos médicos y odontológicos

Fin del documento.


GLORIA LUCIA BASTIDAS
Odontóloga


OSWALDO CHICAIZA GUERRERO
Odontólogo



SONIA ROCÍO AUX JATNA
Odontóloga


VILMA YOLANDA GUZMAN R.
Odontóloga


DANEY INSUASTI INSUASTY
Técnico Operativo Servicio Farmacéutico


LORENA GUANCHA MEJIA
Profesional Universitaria


YENITH CAICEDO MORA
Profesional universitaria

 <p>eSe EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD Nit. 900091143-9</p>	MANUAL DE MANEJO Y CUSTODIA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS DE USO ODONTOLOGICO EN LOS CONSULTORIOS			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	18

BIBLIOGRAFIA

1. GOMEZ-DANTES, Octavio et al. Abastecimiento de medicamentos en unidades de primer nivel de atención de la Secretaría de Salud de México. Salud pública Méx [online]. 2001, vol.43, n.3, pp. 224-232. ISSN 0036-3634.
2. Resolución 1403 de 2007, Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico, Ministerio de la Protección social.
3. Decreto 4725 de 2005, por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.
4. Resolución 2003 de 2014, por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud.
2. FUNDACION PRESENCIA. Marco Regulador de la Tecnología Biomédica. Julio 31 de 1995. BANTA, David. An approach to the social control of hospital technologies, OMS, 1995, p.11
3. <http://colombianadesalud.org.co/ODONTOLOGIA/FORMATOS/MANUAL%20%20DE%20%20%20INSUMOS%20%20%20ODONTOLOGICOS.pdf>
4. http://www.esevictoria.gov.co/sitio2/Guias_Protocolos/APOYO%20DIAGNOSTICO/MANUALES%20CITOCENTRO%20PDF/MANUAL%20DE%20MANEJO%20DE%20INSUMOS.pdf
5. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/1164/1/56T00266.pdf>
6. <http://es.scribd.com/doc/4887278/tecnologia-biomedica-y-calificacion>
7. <http://medicablogs.diariomedico.com/santos/2010/01/15/tecnologias-biomedicas-%C2%BFes-lo-nuevo-lo-ideal/>
8. <http://es.scribd.com/doc/4887278/tecnologia-biomedica-y-calificacion>




MANUAL DE MANEJO Y CUSTODIA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS
MEDICOS DE USO ODONTOLOGICO EN LOS CONSULTORIOS

FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
Subgerencia de Salud e Investigación	MA-MCO	1.0	17

Revisado por:


ANA BELEN ARTEAGA TORRES
Subgerente de Salud e Investigación

Aprobado por:


BERNARDO OCAMPO MARTINEZ
Gerente