

Anexo E Caracterización procesos Misionales

	GESTIÓN FARMACÉUTICA	CP-GF-01
		Fecha de Emisión: 11/09/2018
		Fecha Prox. Revisión: 11/08/2020
		Pág. 1 de 4

PROCESO: GESTIÓN FARMACÉUTICA	TIPO DE PROCESO: MISIONAL	RESPONSABLE DEL PROCESO: Coordinador Servicios Farmacéuticos
--------------------------------------	----------------------------------	--

OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento de los procesos del servicio farmacéutico, basados en la normatividad y su alineación con el sistema de gestión de calidad

ALCANCE:	Involucrar todos los procesos de la cadena de abastecimiento, desde la selección, adquisición, recepción, almacenamiento, dispensación hasta la recopilación y análisis de eventos adversos derivados de los medicamentos y dispositivos entregados a los usuarios.
-----------------	---

ENTRADAS		PHVA	ACTIVIDADES PRINCIPALES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADA		PLANEAR	SALIDA	CLIENTE
Direccionamiento Estratégico	Plataforma Estratégica	P	Planeación de los procesos de acuerdo con el direccionamiento estratégico	Cumplimiento de indicadores de gestión, apropiación de política calidad y de los objetivos de calidad	Gestión de Calidad

Gestión de Calidad	Procedimientos y Registros codificados		Planear la socialización y adherencia a los procesos establecidos para operar los servicios farmacéuticos	Cronograma de capacitación	Servicios farmacéuticos
Gestión Talento Humano	Personal con competencias definidas		Establecer junto con talento humano las competencias que se requieren para los cargos: Auxiliar de farmacia, Regente de farmacia, Químico Farmacéutico	caracterización de cargos	Gestión Farmacéutica
Compra y Logística	Medicamentos y Dispositivos médicos		Definir el consumo promedio mensual de cada servicio	Plan de compras	Gestión Farmacéutica
Proveedor	Factura/Remisión	H	Realizar recepción técnica y administrativa para verificar las condiciones de los medicamentos e insumos	Recepción Administrativa Recepción Técnica Aceptación o rechazo de productos	Gestión compras y Logística Gestión Farmacéutica
Gestión Farmacéutica	Procedimientos de Almacenamiento		Ingreso de productos al sistema de información y almacenamiento de acuerdo al proceso	Almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo con el procedimiento	Gestión Farmacéutica
Gestión Farmacéutica	Procedimiento de Dispensación		Dispensar los medicamentos y dispositivos médicos solicitados por los servicios Hospitalarios y ambulatorios de acuerdo al procedimiento	Formatos firmados de recibido	Servicios Hospitalarios
Gestión Farmacéutica	Programa de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia		Informar los eventos reportados por los servicios o pacientes referente a problemas relacionados con medicamentos o reacciones adversas	informe Mensual o inmediato de acuerdo a la Gravedad del evento al Invima Y dirección técnica. Plan de mejoramiento si aplica	Dirección Técnica Gestión de Calidad.

Gestión Farmacéutica	Comité de farmacia y terapéutica	V	Cada servicio a través de su director técnico debe verificar el estado de los avances de los planes de mejora derivados de las notificaciones de farmacovigilancia y tecnovigilancia	Informe del cumplimiento de acciones de mejora	Gestión Farmacéutica Dirección Técnica Gestión de Calidad Clientes		
Gestión Administrativa y Financiera	Programación de inventarios	V-A	Controlar Inventarios y realizar los ajustes necesarios para contar con las condiciones reales.	Inventario actualizado y real en físico y sistema	Gestión Administrativa y Financiera Gestión Farmacéutica		
Gestión de Calidad	Calibración de Equipos Desviaciones en las mediciones		Controlar condiciones de temperatura y humedad y realizar los ajustes para garantizar las condiciones.	Formato de control de temperatura y Humedad Relativa	Gestión de Calidad Gestión Farmacéutica		
INVIMA	Alertas publicadas en la página		Verificar las alertas y tomar las medidas de pertinentes inmediatamente.	Medidas correctivas y socialización en la IPS	Clínicas Dirección Técnica Gestión Farmacéutica		
Gestión Farmacéutica	Desempeño del proceso	A	Implementar las Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora detectadas en el Proceso	Plan de mejora	Gestión de calidad Servicios Farmacéuticos		
INDICADORES	INDICE	MEDICION	FUENTE DE INFORMACION	FRECUENCIA	META		
					MINIMO	ESPERADO	OPTIMO
Capacitación	Número de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones proyectadas x 100	%	Actas de capacitación	Semestral	80%	85%	90%

Oportunidad	Número de medicamentos entregados/Número de Medicamentos solicitados x 100	%	Sistema de Información	Mensual	90%	90%	95%
Seguridad	Número de eventos serios/Numero de reportes recibidos	%	Programa Farmacovigilancia	Mensual	2%	1%	0%
Seguridad	Número de PRM analizados /Total de notificaciones recibidas x 100	%	Programa Farmacovigilancia	Mensual	10%	15%	5%
Gestión del servicio	Número de acciones de mejoras realizadas/total de acciones proyectadas x 100	%	Plan de mejora	Mensual	70%	70%	80%

DOCUMENTOS O REGISTROS		RECURSOS				
Procedimientos del servicio farmacéutico		Recurso Humano: Químico Farmacéutico, Regente de Farmacia, Auxiliar de Farmacia. Físicos: puesto de trabajo, Dotación de papelería, teléfono celular, Dotación de equipos de medición, Neveras, Columnas de Almacenamiento Tecnológico: Computador portátil, con Ofiice, y acceso al sistema de información.				
NORMATIVIDAD		CONTROLES/SEGUIMIENTO DEL PROCESO		RIESGOS		
Normatividad aplicada al servicio farmacéutico		Procedimiento, formatos, listas de chequeo, cronograma de capacitación		Ver Mapa de Riesgos		
CONTROL DE CAMBIOS						
VERSION	ITEM DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	MOTIVO DEL CAMBIO		FECHA DEL CAMBIO	
1					DD	MM AA
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
CARGO:		CARGO:		CARGO:		