

<div><div><div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div></div></div><div><div>HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E</div><div>NIT 891380103-2</div></div></div>	MACROPROCESO: Misional	Código: ATFM-CA-001			
	PROCESO: Apoyo Terapéutico - Farmacia	Versión: 001			
		Fecha: 12/08/2024			
CARACTERIZACION GESTION DE APOYO TERAPEUTICO - FARMACIA		Página 1 de 1			
1. OBJETIVO		2. RESPONSABLE DEL PROCESO			
Apoyar el proceso asistencial con las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos, dispositivos médicos e insumos utilizados en la Institución para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, con el fin de contribuir con la calidad, efectividad de su terapia y a la seguridad para el paciente.		Regente de Farmacia			
3. ALCANCE					
Aplica para el desarrollo de todas las actividades de apoyo diagnóstico y complementación terapeutica que se realizan en la Institución					
4. PROVEEDOR	5. ENTRADA	6. ACTIVIDADES	7. RESPONSABLE	8. SALIDA	9. CLIENTE
<ul style="list-style-type: none">Entes gubernamentalesEAPBProcesos Directivos y Procesos de ApoyoProcesos asistencialesProveedores de insumos y serviciosProcesos de MejoramientoEntes externosEntes de vigilancia y control	<ul style="list-style-type: none">Normas para la Gestión de Medicamentos, Dispositivos Médicos e Insumos del SGSSSResolución 3100 de 2019Requisitos contractuales para la prestación de serviciosPolíticas y Procesos de operaciónGuías de Prácticas ClínicasBasadas en EvidenciaProtocolos de atenciónOrdenes Médicas y pedidos de medicamentos, dispositivos médicos e insumos	<p>P: Definir y actualizar Listado Básico de medicamentos y dispositivos médicos e insumos</p> <p>P: Seleccionar Proveedores.</p> <p>P: Diseñar Política de Inventarios..</p> <p>P: Establecer los lineamientos para la dispensación de medicamentos (incluyendo la adquisición, recepción, almacenaje y entrega de medicamentos).</p> <p>H: Realizar las cotizaciones de medicamentos, dispositivos médicos e insumos.</p> <p>H: Generar la requisición de compra.</p> <p>H: Recepción técnica de los medicamentos y dispositivos médicos e insumos.</p> <p>H: Cargar el inventario de los medicamentos y/o dispositivos médicos e insumos.</p> <p>H: Almacenar los medicamentos y dispositivos médicos e insumos.</p> <p>H: Distribuir los medicamentos y dispositivos médicos e insumos.</p> <p>H: Dispensar los medicamentos, dispositivos médicos e insumos.</p> <p>H: Controlar medicamentos de control especial</p> <p>V: Evaluar precios, condiciones de entrega, forma de pago. Confirmar que el Subgerente Administrativo recibio la requisición de compra.</p> <p>V:Verificar que lo recibido cumple con las condiciones solicitadas.</p> <p>V: Verificar que los medicamentos y dispositivos medicos cumplen con todas las disposiciones reglamentarias.</p> <p>V: Realizar seguimiento a la respuesta del paciente a los medicamentos, dispositivos médicos e insumos.</p> <p>V: Verificar constantemente fecha de vencimiento de medicamentos, dispositivos médicos e insumos.</p> <p>V: Verificar y separar medicamentos vencidos.</p> <p>V: Verificar que se entregan todos los medicamentos y que corresponden a la cantidad, presentación y composición prescritos.</p> <p>V: Verificar inventarios de medicamentos.</p> <p>A: Identificar desviaciones e implementar planes de mejoramiento.</p>	Regente de Farmacia	<p>Listado de medicamentos y dispositivos médicos actualizado en maestros clínicos y de suministros.</p> <p>Medicamentos y dispositivos médicos que cumplen con atributos de calidad, para ser distribuidos por servicio.</p> <p>Informe de rotación de medicamentos de control especial.</p> <p>Informes a entes de control.</p> <p>Informes de Tecnovigilancia y Farmacovigilancia</p>	<p>Procesos de Gestión de la Institución</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Junta Directiva</p> <p>Oficina Asesora de Control Interno</p>

10.RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO		11. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL PROCESO	12. INDICADORES
HUMANOS:	Regente de Farmacia, Auxiliar de Farmacia	Ver Listado Maestro de Documentos del Proceso Ver Manual de Procesos y Procedimientos	Ver: Indicadores. Plan de Gestión de Gerencia. Plan de Desarrollo
INFRAESTRUTURA:	Oficinas.		
FISICOS	Software Institucional, Equipos de Computo, Teléfonos, Impresoras Plataformas Institucionales	13. RIESGOS DEL PROCESO	14, REQUISITOS LEGALES
FINANCIEROS	Presupuesto institucional	Ver mapa de riesgos de la institución	Ver: Nomograma Institucional y Otros que apliquen al proceso.

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Cárdenas Piedrahita Contratista Apoyo Gerencia	Jonathan Mina Regente de Farmacia	Carolina Castro Naranjo Gerente