



## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA

# CT- SFR

Versión  
01

Página 1 de 2

### SERVICIO FARMACÉUTICO

Fecha Emisión: Julio de 2022  
Fecha Revisión: --  
Fecha Actualización: --

**OBJETIVO DEL PROCESO:** Disponer del abastecimiento de medicamentos, insumos y dispositivos médicos con un adecuado almacenamiento, con el fin de dispensar de acuerdo con las necesidades de los diferentes servicios que requieren de estos, de forma segura y oportuna.

**LIDER DEL PROCESO:** Regente de Farmacia

**PARTICIPANTES PROCESO:** Auxiliares de Farmacia, Regente Farmacia

<p style="text-align: center;"><b>ENTRADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solicitud de medicamentos e insumos de los diferentes servicios.</li> <li>▪ Ordenes médicas por el sistema R-Fast</li> <li>▪ Devolución de medicamentos, dispositivos médicos</li> <li>▪ Fórmulas de Control especial</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PLANEAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar requerimientos de medicamentos, dispositivos médicos, de acuerdo con los mínimos y máximos.</li> <li>• Programar turnos de disponibilidad para atención en el servicio.</li> <li>• Programar organización de medicamentos e insumos según ordenamientos.</li> <li>• Identificar los posibles riesgos del proceso</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>HACER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar solicitud Medicamentos, dispositivos Médicos y demás elementos al proceso de almacén.</li> <li>• Almacenar los Medicamentos, dispositivos Médicos y demás elementos</li> <li>• Realizar alistamiento de los Medicamentos, dispositivos Médicos y demás elementos</li> <li>• Realizar la dispensación y distribución de Medicamentos, dispositivos Médicos y demás elementos</li> <li>• Realizar salida de los los Medicamentos, dispositivos Médicos y demás elementos en el sistema de información de acuerdo al servicio y por paciente.</li> <li>• Disponer de insumos y medicamentos de los kits de emergencias.</li> <li>• Notificar al INVIMA los incidentes presentados con medicamentos.</li> <li>▪ Suministrar medicamentos en los carros de paro y kits de emergencias.</li> <li>▪ Generar reporte de inconsistencias de medicamentos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>VERIFICAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar el Manejo y almacenamiento de medicamentos de control especial.</li> <li>▪ Seguimiento de incidentes y eventos adversos relacionados con los medicamentos.</li> <li>▪ Verificar el manejo de vencimientos y averías.</li> <li>▪ Verificar la rotación de los productos a través de inventarios aleatorios para identificar posibles desviaciones.</li> <li>▪ Verificar condiciones de temperatura y humedad y realizar los ajustes para garantizar las condiciones.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>ACTUAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implementar acciones frente a las desviaciones presentadas.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>SALIDA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dispensación de medicamentos, insumos y dispositivos médicos.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>PROVEEDORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proceso de Urgencias.</li> <li>▪ Proceso de Cirugía</li> <li>▪ Proceso de hospitalización</li> <li>▪ Ruta Materno Perinatal.</li> <li>▪ Proceso de Gestión de Abastecimiento</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>MEDIO AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">Temperatura controlada de acuerdo a las indicaciones de los insumos y medicamentos a conservar</p>				<p style="text-align: center;"><b>CLIENTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proceso de Hospitalización, cirugía y urgencias</li> <li>▪ Proceso de Consulta Externa Usuarios ruta materno perinatal.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS CLIENTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oportunidad en la dispensación de medicamentos</li> <li>▪ Seguridad en los procesos de dispensación</li> <li>▪ Reg. sanit. INVIMA</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS EMPRESA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento de las políticas institucionales.</li> <li>▪ Cumplimiento de cronogramas.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS LEGALES</b></p> <p><b>Legales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Según FR4-GCA "Normograma"</li> </ul> <p><b>Riesgos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Según FR2-CIN "Matriz de riesgos"</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b></p> <p>Según Resolución No. 110.04.02-502 por el cual se implementan manual de funciones y competencias laborales de conformidad con el acuerdo N°. 011 del 28 de Julio de 2020 de la H. Junta Directiva</p>	<p style="text-align: center;"><b>RECURSOS SOPORTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medicamentos e Insumos.</li> <li>▪ Estanterías.</li> <li>▪ Equipos de cómputo.</li> <li>▪ Software R-Fast.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTOS SOPORTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Según FR1-GCA "Listado Maestro de Control de Documentos"</li> <li>▪ Según FR2-GCA "Listado Maestro de Control de Registros"</li> <li>▪ Según FR3-GCA "Listado Maestro de Control de Documentos Externos"</li> <li>▪ Transferencias Documentales</li> <li>▪ Tablas de Retención Documental - TRD</li> <li>▪ Inventario Documental</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>INDICADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Según PS-SFR "Plan de Seguimiento y Control de Servicio Farmacéutico"</li> </ul>
---	---	---	---	---	---	---

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA</b>		<b>CT- SFR</b>	
			Versión 01	Página 2 de 2
	<b>SERVICIO FARMACÉUTICO</b>		Fecha Emisión: Julio de 2022 Fecha Revisión: -- Fecha Actualización: --	

#### CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

No. Versión	Fecha Revisión / Actualización	Página	Solicitante	Cambios y/o modificaciones realizadas
01	Julio de 2022	Todas las páginas	Paola Andrea García Ortiz	Emisión del Documento

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>ELABORÓ</b>	Carmen Obando	Regente	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>
<b>REVISÓ</b>	Diana Fernanda Palacio	Asesora Nivel 2	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>
	Paola Andrea García Ortiz	Jefe Oficina de Calidad	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>
<b>APROBÓ</b>	Blanca Fernández	Subgerente Científica	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>