DIAGRAMA DE FLUJO DE LA GESTIÓN DE MEDICAMENTOS.

INICIO

IDENTIFICACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIA MÉDICO QUIRÚRGICO:

La regente procede a identificar los medicamentos y material médico quirúrgico que se requiere en el servicio por medio de:

- Consumo histórico
- Perfil Epidemiológico.
- Guías Clínicas.
- Plan Obligatorio de Salud.

Elabora el Listado Básico de Medicamentos y lo adopta
Se debe actualizar cada año

Listado Básico.
Resolución

PREPARAR EL PLAN DE ANUAL DE COMPRAS

La Regente de farmacia realiza las siguientes actividades:

- Estiman las cantidades a pedir.
- Solicitud de cotizaciones.
- Elabora la planilla resumen de cotizaciones
- Reúnen comité de compras.
- Evaluación y adjudicación de insumos

Cotizaciones.
Planilla de cotizaciones.
Acta del comité

ADQUISICIÓN:

La regente de Farmacia es la encargada de realizar las siguientes actividades

- Solicitar al área financiera el CDP y el RP.
- Genera las órdenes de compra por proveedor.
- Aprobación de las cotizaciones en el comité de compras.
- Adquisición de los insumos.

CDP y RP
Orden de compra
Factura
Acta comité

ELABORAR PLAN DE ADQUISICIONES:

La Regente de Farmacia Genera el plan anual de compras con base en los consumos promedios, máximos, mínimos, puntos de reposición y existencia a la fecha y envía al área financiera (Subgerencia Administrativa) para presupuesto anual.

Plan anual de adquisiciones

TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS:

El proveedor tendrá en cuenta las condiciones del fabricante.

Medicamentos que requieran refrigeración transportar en un contenedor térmico y que cumplan con condiciones de temperatura.

Que no presenten alteraciones como golpes, o roturas u otra condición que altere o afecte las condiciones internas de los medicamentos.

RECIBO DE MEDICAMENTOS:

El proveedor hace entrega en el almacén de la farmacia los medicamentos y material médico quirúrgico.

Entrega con factura

Regente revisa la mercancía, vencimiento, temperatura, alteraciones, registro INVIMA y recibe a satisfacción o devuelve a proveedor.

Ingresa los medicamentos en el sistema y lo acomoda en la estantería.

Entrega de documentos al área financiera con las respectivas firmas

Factura.
Acta de recibo a satisfacción
Documentos
Proveedor

DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS:

Insumos que no cumpla con las especificaciones técnicas y presenten defecto crítico o mayor se debe realizar el registro en el acta de recepción Colocar insumos en área de cuarentena.

Llenar el formato de solicitud de devolución que corresponda al proveedor, se envía por correo electrónico y se espera la respuesta.

Empaca los medicamentos, los medicamentos junto con los formatos de devolución y se envían al proveedor.

El proveedor recibe la devolución, genera una nota crédito la cual envía para que sea remitida al área de contabilidad y aplicada.

Informes entes interno y externos.

Se presentaron inconsistencias en los medicamentos o no?

ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS:

Se designan las estanterías y se señalizan para su fácil ubicación.

Para la cadena de frío y medicamentos de control especial se señaliza la nevera y el cajón para uso exclusivo.
Rotulan los medicamentos con sticker de colores.

Se realiza aseo terminal e inventarios

Control temperatura.
Control de Stocks
Formato de aseo terminal

CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTOS:

Dependiendo las características de los medicamentos se deben conservar en neveras, en las estanterías, almacenan alejados de la luz, preferiblemente en cajoneras.

Realizar revisiones aleatorias semanales

Diariamente se debe llevar control a los factores ambientales

Se realizan 2 tomas de temperatura, una en la mañana y otra en la tarde

Control de plagas anualmente.

Calibración del termo-higrómetro

Control temperatura.
Control de factores ambientales
Control de plagas
Hojas de vida de equipos