

Código: ANU-04-017

Directriz socializada: Por medio de la cual se reglamenta la conformación del Comité de Farmacia y terapéutica para la Clínica Central Fundadores Apartadó

Fecha: 08/10/2020

RESUELVE

ARTÍCULO 01°: OBJETO: Formular las políticas sobre medicamentos y dispositivos médicos en la institución relacionadas con la prescripción, dispensación, administración, sistemas de distribución, uso y control, que permitan minimizar el riesgo de eventos de seguridad derivados del uso de medicamentos y dispositivos médicos .

ARTÍCULO 02°: CAMPO DE APLICACIÓN: Las disposiciones del presente acto administrativo aplican para Clínica Central Fundadores Apartadó centro de salud Alfonso López, pueblo nuevo y san José de apartado

ARTICULO 03°: JUSTIFICACIÓN: En cumplimiento a lo dispuesto en el capítulo VI del Decreto 2200 del 2005, que establece que todas las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud deberán colocar en funcionamiento el Comité de farmacia y terapéutica, brindando asesoría en el ámbito de sus funciones.

Parágrafo 1: El comité de Comité de Farmacia y terapéutica se realiza de manera centralizada en CCF-A y se despliegan los hallazgos en las IPS ambulatorias según corresponda.

Parágrafo 2: Es de anotar que los actos administrativos de reactivo vigilancia y tecnovigilancia son independientes.

ARTICULO 04°: DESARROLLO: Para llevar a cabo el comité de Comité de Farmacia y terapéutica se debe tener en cuenta el acto administrativo de constitución dónde se desglose cómo se debe llevar a cabo, su frecuencia y los temas a abordar. Es necesario que cuando sucedan casos cómo:

- Cambio de estructura organizacional
- Ingreso de un nuevo integrante
- Cambio en la normatividad legal vigente
- Se proceda al ajuste y/o actualización del acto administrativo.

ARTÍCULO 05°: INTEGRANTES: El comité estará conformado por los siguientes integrantes:

- Director Zonal Urabá
- Jefatura médica
- Jefatura de enfermería
- Regente de farmacia CCF-A
- Químico farmacéutico
- Gestora de laboratorio
- Analista biomédico
- Gestora de calidad asistencial



- El comité podrá invitar a funcionarios o personas cuando se requiera, de acuerdo con el tema específico de la correspondiente sesión de comité.

ARTÍCULO 06°: FUNCIONES: Las funciones que se llevarán en el comité serán las siguientes:

- Formular las políticas sobre medicamentos y dispositivos médicos en la Institución Prestadora de Servicios de Salud en relación con la prescripción, dispensación, administración, sistemas de distribución, uso y control, y establecer los mecanismos de implementación y vigilancia de las mismas.
- Recomendar la solicitud de inclusión y/o exclusión de medicamentos en el Manual de Medicamentos y Terapéutica del Sistema General de Seguridad Social en Salud ante el Comité Técnico de Medicamentos y Evaluación de Tecnología del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud, para tal efecto deberá ceñirse al reglamento de funcionamiento de dicho Comité.
- Conceptuar sobre las guías de manejo para el tratamiento de las patologías más frecuentes en la Institución.
- Coordinar con el Comité de Infecciones de la Institución Prestadora de Servicios de Salud, el impacto, seguimiento y evaluación de los perfiles epidemiológicos institucionales y la eficacia de la terapia farmacológica instaurada en los casos especiales.
- Recolectar y analizar los datos enviados por el servicio farmacéutico sobre la sospecha de la existencia de eventos adversos o cualquier otro problema relacionado con los medicamentos e informar los resultados al médico tratante al paciente, al personal de salud, administradoras y a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 07°: METODOLOGÍA DE OPERACIÓN DEL COMITÉ:

- **Periodicidad de las reuniones:** Las reuniones se realizarán una vez al mes en caso de que suceda alguna novedad se convocará a comité extraordinario, cada sesión dependerá de la complejidad del orden del día procurando no superar dos (2) horas. Si la discusión demanda más tiempo se citará a otra reunión.
- **Citación:** Se realizará a través de convocatoria a los integrantes de este, vía correo electrónico, al inicio de cada año, informando el cronograma de reuniones anual.
- **Asistencia:** La asistencia a la reunión, tanto para los integrantes del comité, como para los invitados, será obligatoria. Únicamente podrá excusarse la inasistencia por condiciones especiales, debidamente soportadas ante la institución.
- **Desarrollo de la reunión:** Las reuniones se desarrollarán en el día, hora y lugar establecidos y de acuerdo con la agenda programada, tratando de optimizar el tiempo establecido. Si por alguna circunstancia se debe suspender la reunión, se concertará y se reprogramará.
- **Acta de reunión:** De cada reunión se realizará un acta donde conste la evaluación de los compromisos, el desarrollo de los temas de la agenda y las decisiones implementadas por el comité. Así mismo se deberá firmar el formato institucional de asistencia. El líder o secretario del comité será el responsable de la elaboración y custodia de las respectivas actas.

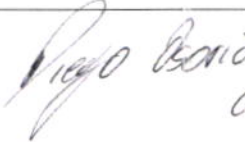
ARTÍCULO 08°: ORDEN DEL DÍA: El comité abordará los siguientes puntos:

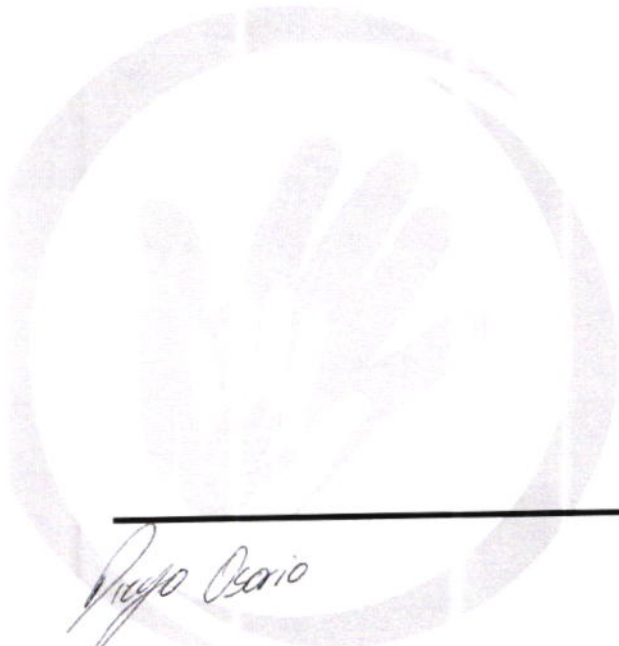
- Saludo
- Revisión de compromisos anteriores

Diego Osorio

- Seguimiento a pacientes
- Reporte de eventos adversos asociados a medicamentos
- Carros de paros
- Alertas sanitarias de medicamentos, dispositivo médico e insumos

ARTICULO 09°: APROBACIÓN: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su legalización y aprobación.

 CC1019226642
FIRMA RESPONSABLE COMITÉ
NOMBRE: Diego Osorio
CARGO: Director técnico del servicio farmacéutico


Diego Osorio