

PROCEDIMIENTOS GENERALES

| TIPO | PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO | MODELOS ASOCIADOS | REVISIÓN (Nº y fecha) |
|---|---|---|-----------------------|
| PERSONAL | <u>PG-P-01 ATRIBUCIONES DEL PERSONAL</u> | <u>MG-P-01.01 Ficha de personal</u> | |
| | <u>PG-P-02 HIGIENE Y VESTIMENTA DEL PERSONAL</u> | No aplica | |
| | <u>PG-P-03 FORMACIÓN DEL PERSONAL</u> | <u>MG-P-03.01 Ficha de formación personal</u> | |
| DOCUMENTACIÓN | <u>PG-D-01 ELABORACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE TRABAJO</u> | No aplica | |
| | <u>PG-D-02 DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA FARMACIA Y ARCHIVO</u> | No aplica | |
| LOCALES Y EQUIPOS | <u>PG-L-01 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCALES Y EQUIPOS</u> | <u>MG-L-01.01 Hoja de registro de limpieza</u> | |
| | | <u>MG-L-01.02 Hoja de mantenimiento de la balanza</u> | |
| | | <u>MG-L-01.03/04... Hoja de mantenimiento de XXX (elaborar para cada uno de los equipos de la farmacia)</u> | |
| | <u>PG-L-02 CONTROL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES (TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA)</u> | <u>MG-L-02.01 Hoja de registro de Temperatura y Humedad relativa del local</u> | |
| | | <u>MG-L-02.02 Hoja de registro de Temperatura de la nevera</u> | |
| | | <u>MG-L-02.03 Hoja de registro de incidencias de Temperatura y Humedad relativa</u> | |
| FUNCIONAMIENTO | <u>PG-F-01 GESTIÓN DE COMPRAS</u> | <u>MG-F-01.01 Hoja de registro de proveedores</u> | |
| | <u>PG-F-02 RECEPCIÓN Y CONTROL DE CONFORMIDAD DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</u> | <u>MG-F-02.01 Registro de reclamaciones y devoluciones a recepción de pedido</u> | |
| | | <u>MG-F-02.02 Registro de medicamentos recepcionados (pantallazo del programa)</u> | |
| | <u>PG-F-03 ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</u> | <u>MG-F-03.01 Registro de existencias (pantallazos del programa)</u> | |
| | | <u>MG-F-03.02 Registro de inventario (pantallazos del programa)</u> | |
| <u>PG-F-04 GESTIÓN DE ESTUPEFACIENTES</u> | No aplica | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| FUNCIONAMIENTO | <u>PG-F-05 GESTIÓN Y CONTABILIDAD DE ESTUPEFACIENTES, MEDIANTE EL LIBRO DE CONTABILIDAD DE ESTUPEFACIENTES EN FORMATO ELECTRÓNICO</u> | <u>MG-F-05.01 Declaración responsable para la gestión del libro de LCEE</u> | |
| | <u>PG-F-06 GESTIÓN DE CADUCIDADES Y DEVOLUCIONES</u> | <u>MG-F-06.01 Registro de devoluciones y abonos de medicamentos caducados (listado generado desde el programa de gestión)</u> | |
| | <u>PG-F-07 GESTIÓN DE ALERTAS Y NOTAS INFORMATIVAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS</u> | <u>MG-F-07.01 Registro de retirada de productos afectados por alertas y notas informativas</u> | |
| | <u>PG-F-08 NOTIFICACIÓN DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS A MEDICAMENTOS</u> | No aplica | |
| | <u>PG-F-09 ATENCIÓN FARMACÉUTICA CONTINUADA (GUARDIAS), HORARIOS Y CIERRES</u> | No aplica | |
| | <u>PG-F-10 DISPENSACIÓN DE MTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS: GESTIÓN DE RECETAS</u> | No aplica | |
| | <u>PG-F-11 GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES</u> | <u>MG-F-11.01 Registro de incidencias de calidad de medicamentos e incidentes con productos sanitarios</u> | |
| | | <u>MG-F-11.02 Registro de incidencias de actividad y servicios, y otros productos farmacéuticos</u> | |
| | <u>PG-F-12 GESTIÓN DE LAS FM ELABORADAS POR TERCEROS</u> | <u>MG-F-12.01 Hoja de solicitud, recepción y control de conformidad de FM y PO</u> | |
| <u>PG-F-15 COPIA DE SEGURIDAD</u> | <u>MG-F-15.01 Incidencias en la copia de seguridad</u> | | |