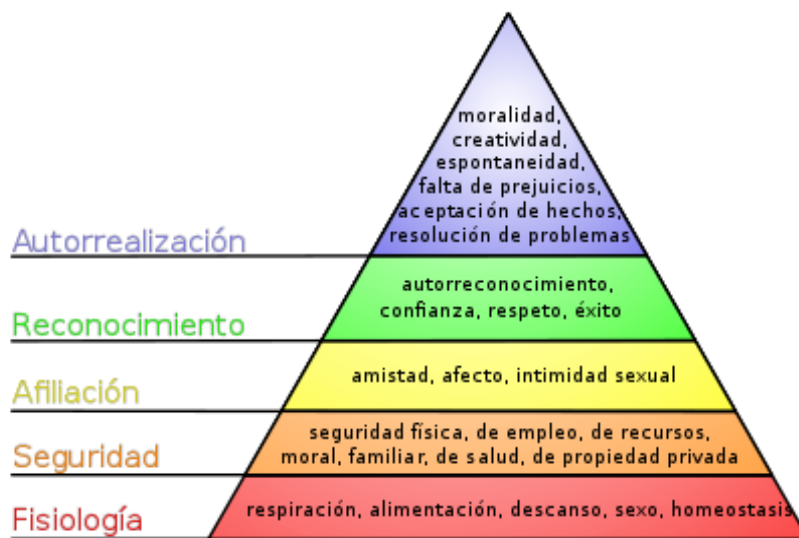


Componentes del plan de negocio

Identificación de las necesidades

Tomamos como punto de referencia la pirámide de Maslow, Los seres humanos desarrollan necesidades y deseos más elevados.



La escala de las necesidades de Maslow se describe a menudo como una pirámide que consta de cinco niveles los cuatro primeros niveles pueden ser agrupados como **necesidades de déficit** (primordiales); al nivel superior lo denominó autorrealización, motivación de crecimiento, o necesidad de ser. “La diferencia estriba en que mientras las necesidades de déficit pueden ser satisfechas, la necesidad de ser es una fuerza impelente continua”.

La idea básica de esta jerarquía es que las necesidades más altas ocupan nuestra atención sólo cuando se han satisfecho las necesidades inferiores de la pirámide. Las fuerzas de crecimiento dan lugar a un movimiento ascendente en la jerarquía, mientras que las fuerzas regresivas empujan las necesidades prepotentes hacia abajo en la jerarquía.

En este plan de negocio se implementó el método de investigación como técnica de recolección se utilizó una encuesta con el fin de identificar necesidades básicas a partir de dicha información se crea Economed Ltda. con el objetivo principal de cumplir a cabalidad las expectativas de los usuarios buscando el valor agregado y de esta manera conseguir la satisfacción total de nuestros usuarios. Un cliente satisfecho es aquel cuyas expectativas de producto son superadas por el mismo producto.

Beneficios del producto o servicio a ofrecer

Economed Ltda. Ofrece una diversidad de productos en cuanto a medicamentos, Cuidado femenino, Cuidado respiratorio, Mama y bebe, Cuidado personal, Manejo del dolor, Cuidado visual, Nutricionales, Cuidado digestivo, Naturales y homeopáticos, Dermatológicos, Dermocosmetica, Droga blanca. Nuestro valor agregado es atención integral manejando precios de calidad y ser parte del programa de Farmacovigilancia.

Soluciones Actuales

Economed Ltda. Brinda soluciones inmediatas en cuanto a medicamentos ofreciendo precios adecuados y al alcance de los usuarios en el Barrio Sucre ubicado en la localidad de Usme.

Estudio de Mercados

Objetivos del estudio de mercados

- Identificar cuantos usuarios conocen a Economed Ltda. y cuanta probabilidad existe de que adquieran nuestros productos
- Determinar hábitos de compra y los ingresos promedio de nuestros usuarios
- Realizar una comparación frente a la competencia para definir nuestro precios de venta
- Ofrecer nuestro productos a través de canales de ventas adecuados de manera eficiente y con el menor gasto posible

Segmentación

Economed Ltda. Ofrece sus servicios a todos los usuarios ya que las necesidades varían de acuerdo a la edad, el gusto, las costumbres, los hábitos de compra y los ingresos. Contamos con una amplia variedad de medicamentos debido a que no todos satisfacen sus necesidades con el mismo producto.

Metodología de estudio de Mercados

Investigación descriptiva es aquella que busca definir claramente un objeto en nuestro estudio de mercado buscamos establecer el Que y el Donde se necesitan productos de Economed Ltda. A partir de esto podemos realizar los siguientes pasos

1. Captación de datos: Tipos de fuentes realización de encuestas y entrevistas
2. Muestreo: Datos relevantes provenientes de las fuentes
3. Experimentación: Promociones
4. Análisis de comportamiento: Factores de conducta, Psicológicas
5. Análisis de regresión: Técnicas matemáticas
6. Informe: Resultados de investigación
7. Simulación: Modelar los resultados

Plan de marketing

1. Resumen ejecutivo
2. Clientes objetivo
3. Propuesta de venta única
4. Estrategia de precios y posicionamiento
5. Plan de distribución
6. Ofertas
7. Materiales de marketing
8. Estrategias de promociones
9. Estrategia de marketing en línea

10. Estrategia de conversión
11. Asociaciones
12. Estrategia de referencia
13. Estrategia para aumentar los precios de transacción
14. Estrategia de retención
15. Proyecciones financieras

Estrategia de producto

Economed Ltda ofrece una variedad de medicamentos a precios económicos con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios es por eso que diseñamos las siguientes estrategias.

- Incluir nuevos servicios a los usuarios que brinden mayor comodidad vamos a incluir la entrega de medicamentos a domicilio , Nuevas facilidades de pago y asesorías en la compra
- Incluir nuevos atributos a los medicamentos darle un nuevo empaque, un nuevo diseño a los exhibidores , nuevos colores

Estrategia de precio

Economed Ltda brinda precios económicos a sus usuarios satisfaciendo sus necesidades es por eso que diseñamos las siguientes estrategias.

- Hacer promociones por temporadas reduciendo los precios de los medicamentos
- Ofrecer cupones de descuento
- Obsequiar regalos por la compra de algunos medicamentos
- Precios especiales para clientes frecuentes
- Hacer promociones tipo 2 x 1 e incentivos adicionales por compra de medicamentos

Estrategia de publicidad

Economed Ltda se caracteriza por brindar un servicio integral identificando las necesidades de los clientes generando confianza y seguridad es por eso que diseñamos las siguientes estrategias.

- Realizaremos proposiciones de compra
- Estimularemos la demanda específica realizando publicidad de nuestra marca Economed Ltda.
- Crear la imagen corporativa
- Promover medicamentos genéricos
- Facilitar la prueba del producto
- Crear preferencia de marca

Desarrollo de la marca

La marca Economed Ltda. Es la base sobre la cual se construye la imagen del negocio, Nuestra marca determinara el éxito de nuestra publicidad y ventas generando un posicionamiento de marca, preferencias entre los clientes

Marca

Economed Ltda.

Logo



Slogan

Servicio y bienestar

Venta competitiva

Economed Ltda. Cuenta con atributos únicos los cuales la hacen más competitiva en el mercado. Podemos mencionar que tenemos acceso ventajoso a los recursos naturales, Mano de obra calificada, ubicación geográfica potencializando una marca diferente y de difícil imitación.

Venta comparativa

Economed Ltda. Se caracteriza por ofrecer medicamentos a precios económicos satisfaciendo las necesidades de los clientes, nuestra ventaja comparativa procede en el coste de oportunidad es por eso que podemos ofrecer la comercialización de nuestros medicamentos en otros países.

Estrategia de promoción

El objetivo de la promoción de nuestros productos es aumentar las ventas, atraer clientes, mejorar el reconocimiento del producto y la identidad de marca. Economed Ltda. Decide implementar una serie de actividades de promoción las cuales incluyen campañas publicitarias, presentaciones del producto, ferias, campañas libres de muestra, bonos de descuento tomando como punto de partida la psicología de los clientes y los patrones de compra.

- **Estrategias de empuje:** Son llevadas por la demanda una estrategia de empuje está diseñada para comercializar el producto a intermediarios como los mayoristas y minoristas , La campaña implica generalmente ofrecer descuentos , pruebas gratuitas , garantías de calidad y otros medios de persuasión
- **Estrategias de atracción:** Responden a la demanda por que van dirigidas al cliente final las estrategias de atracción incluyen muestras gratuitas, eventos públicos promocionales, reparto en puntos de venta, concursos
- **Estrategias híbridas:** Incorporan elementos tanto de atracción como de empuje consiste en iniciativas simultaneas tanto a distribuidores como clientes finales con el fin de vender los productos

Campaña publicitaria

Se define como el conjunto de elementos y mensajes publicitarios que se realizan básicamente a través de los medios de comunicación.

Estrategia de distribución

Economed Ltda. Ofrece una variedad de medicamentos a precios económicos es por eso que decide seleccionar sus puntos de venta por eso diseñamos las siguientes estrategias.

- Ofrecer nuestros medicamentos por internet , envío de correos , domicilios
- Establecer alianzas estratégicas con otros negocios
- Ubicar nuestros productos en varios puntos de ventas (Distribución intensiva)

Canales

Son aquellos canales que se usan para llevar el producto desde el fabricante hasta el consumidor final cuando el canal de distribución es **directo** el fabricante vende directamente al consumidor final sin necesidad de intermediarios

Cuando el canal de distribución es **indirecto** el producto pasa por varias manos antes de llegar al consumidor final, Los intermediarios entre el fabricante y el consumidor en un canal de distribución indirecto pueden incluir:

- Mayorista – Distribuidor
- Comerciante
- Minorista
- Consultor
- Representantes del fabricante
- Catálogos

Habilidades comerciales y administrativas

Economed Ltda. Tiene presente que para poder comercializar medicamentos necesita utilizar varias herramientas de vital importancia llevando a cabo acciones que tiene como objetivo incrementar la facturación a corto y largo plazo

- Estrategia de marketing: Toda empresa no puede bien si detrás no hay una estrategia es necesario trazar un análisis DAFO para conocer las oportunidades y amenazas al tiempo identificar cuáles son las fortalezas y las debilidades frente a la competencia
- Proceso de venta: Este es el más importante y complicado de llevar a cabo se puede haber preparado un buen plan de marketing pero pueden originarse problemas en el momento de ejecutarlo hay que analizar los primeros resultados , escuchar a los clientes en sus experiencias de compras
- Satisfacción: Con una venta no se acaba todo por eso hay que asegurarse que nuestros clientes queden 100% satisfechos es necesario garantizar un servicio pos- venta
- Fidelización: Para que un negocio funcione es necesario potencializar la fidelización esto hace que el proceso comercial sea más efectivo

Proyección de ventas

Política de cartera

Para un buen desarrollo del manejo de cartera Economed Ltda cuenta con una estrategia clara y bien definida la cual permitirá tomar acciones concretas cuando se presenten inconvenientes de pago, recuperación total.

- Solvencia
- Disponibilidad de tesorería
- Resultados
- Nivel de endeudamiento
- Arraigo
- Buenos hábitos de pago

- Perfil e historial de los socios y administradores

Rotación: No es el monto de la cartera lo que determina su importancia es su rotación a mayor rotación mayor eficiencia

Antigüedad: El monto no es realmente lo que hace favorable a la cartera corresponde al grado de concentración porcentual entre los distintos rangos

Composición por cliente: Algunos clientes concentran altos porcentajes de la cartera de la empresa. Lo importante es determinar 2 cosas:

- El grado de vulnerabilidad de mercado concentrado en pocos clientes
- Los niveles en que dichos clientes mantienen sus obligaciones. Se debe tener en cuenta que financiar cartera tiene un alto costo de oportunidad.

Ciclo neto de caja: Independientemente del inventario, el ciclo del efectivo muestra la capacidad de cubrir las cuentas por pagar con la cartera propia, ya sea en dinero o en días. A mayor número de días la necesidad de fondos será mayor.

Ecuación de la liquidez: Si vendemos de contado compraremos de contado. Si el número de días correspondientes a las cuentas por pagar es menor a los días de cuentas por cobrar el flujo de efectivo será negativo. Habrá equilibrio cuando los días de cartera son iguales a las cuentas por pagar. Habrá efecto positivo cuando las cuentas por pagar son mayores a las cuentas por cobrar.

Participación de la cartera en el activo corriente: La cartera y el inventario son los componentes básicos del activo corriente. Necesitamos identificar cual es el porcentaje correspondiente a la cartera, este índice individualmente no dice nada hay que interrelacionarlo con otros indicadores financieros ya que exceso de cartera genera lo que se denomina **fondos ociosos** los cuales tienen un alto costo de oportunidad y financiación.

Crecimiento ventas VS cuentas por cobrar: Se hace necesario que este indicador no sufra variaciones importantes ya que se requiere un mayor aumento en facturación a crédito conlleva al aumento en cartera con base en lo anterior es de importante comparar lo siguiente:

- Variación de un periodo a otro análisis horizontal
- Análisis vertical comparando las ventas , utilidad operativa y otros
- Teniendo en cuenta el indicador variación ventas / variación cartera

Efecto de la rotación de las cuentas por cobrar: Vamos a medir la rotación utilizando otro indicador tomamos la fórmula tradicional

= Cuentas por cobrar promedio * 360 / ventas a crédito

Formula ampliada

= (Activo corriente – inventarios – facturas = a 90 días) / pasivo corriente

Cobro de cartera su efecto en el flujo de caja bruto

Cobro = ventas + cuentas por cobrar inicial – cuentas por cobrar final

Cobro / ventas = indica cuantos centavos ingresan \$ 1 de facturación

Ejemplo: Ventas \$ 2.500.000 cobros \$ 950.000 gastos \$ 1.000.000

Nuestra empresa requiere \$ 50.000 de flujo bruto por recaudos para cubrir

Cartera óptima: Si existe una óptima y adecuada cartera adicionalmente es el componente más líquido del activo corriente en resumen el manejo de cartera exige políticas normas, procedimientos por consiguiente se necesita una manejo control financiero basado en indicadores los cuales permitan resultados

Presupuesto del plan de mercado

Consiste en detallar cada uno de los recursos económicos necesarios para financiar las actividades de mercadeo generalmente en el transcurso de 1 año tomamos como punto de partida las ideas de marketing es una guía en la elaboración del presupuesto de mercadeo en donde se estudian los competidores relacionados con gastos publicitarios según el producto y su ciclo de vida

Es importante este presupuesto debido a que proporciona información como guía y asegura que las actividades de la empresa concuerden con el plan estratégico

Objetivos de nuestro plan de mercadeo

- Administrar y controlar el manejo adecuado de los recursos económicos
- Diseñar un proceso para evaluar los resultados reales con los esperados
- Identificar las necesidades financieras del plan de mercadeo

Métodos para elaborar el presupuesto del plan de mercadeo

- Método de porcentaje de ventas: Determinar cuánto dinero se destina de las ventas al plan de mercadeo
- Método de objetivo y tarea: Determinar que alcance va a tener la promoción se debe contar con objetivos , tareas y costos de desempeño
- Método competitivo: Estimar el presupuesto del plan de mercadeo con respecto a la competencia

Elaboración del plan de mercadeo

- Definición de objetivos específicos
- Definición de cada una de las tareas que deben llevarse a cabo para alcanzar los objetivos propuestos
- Calcular los costos que implica realizar las tareas

Presupuesto plan de mercadeo Economed Ltda.

Objetivo general

- Comercializar medicamentos a precios económicos

Objetivos específicos

- Dar a conocer la marca de la droguería y generar su posicionamiento
- Fidelización de clientes
- Aumentar la ventas
- Generar una base de datos con el fin de brindar un servicio pos-venta

Estrategia: Se plantea el siguiente presupuesto de mercadeo el cual se enfoca en la identificación de las necesidades del cliente brindado un servicio integral potencializando el rendimiento de ventas

Ítem	Concepto	Valor	% participación
Distribución			19%
1	Estudio de mercado droguerías	\$850.000	2%
2	Estrategia Push	\$580.000	14%
3	Capacitaciones con médicos	\$1.000.000	3%
Precio			0.3%
4	Cajas registradoras	\$110.000	0.3%
Comunicación			73%
5	Reunión pre- lanzamiento	\$100.000	4%
6	Lanzamiento droguería	\$2.000.000	15%
7	Actividades de seguimiento	\$360.000	2%

8	Adquisición de medicamentos	\$3.000.000	11%
9	Capacitaciones	\$1.000.000	25%
10	Actividades de comunicación	\$1.000.000	12%
11	Red domicilios	\$600.000	4%
Capacitación			7.7%
12	Capacitaciones empleados	\$1.000.000	5%
13	Alianzas Estratégicas	\$2.000.000	2.7%
Costo del plan de mercadeo		\$13.600.000	100%

Análisis del presupuesto de plan de mercadeo

Detalle	valor
Ventas presupuestadas con plan de presupuesto mercadeo	
Utilidad neta esperada	
Costo del plan presupuesto	\$13.600.000
Presupuesto plan presupuesto mercadeo en relación a las ventas	20%
Presupuesto plan presupuesto mercadeo en relación a la utilidad	65%

Presupuesto de plan de mercadeo en relación a las ventas

$$= \frac{\text{Costo de plan de mercadeo}}{\text{Ventas netas presupuestadas}}$$

Presupuesto de plan de mercadeo en relación a la utilidad neta

$$= \frac{\text{Costo de plan de mercadeo}}{\text{Utilidad neta esperada}}$$

Resumen presupuesto de plan de mercadeo

Concepto	Valor	%
Distribución	\$2.430.000	19%
Precio	\$110.000	0.3%
Comunicación	\$8.060.000	73%
Otra	\$3.000.000	7.7%
Total	\$13.600.000	100%

Evaluación de beneficios a obtener

Por medio de esta evaluación de beneficios podremos determinar las ventajas que la aplicación del plan de mercadeo traerá para la empresa Economed Ltda.

Metodología

- Elaboración de los flujos de caja mensuales
- Elaboración de estados de resultados anual
- Análisis de sensibilidad resultados

Planeación estratégica

Corresponde a una herramienta la cual permite estructurar, estudiar los procesos las labores de la empresa y por consiguiente conocer los errores y problemas que impiden su mejoramiento.

- Análisis – Misión – Visión – Valores corporativos
- Dafo análisis del entorno externo (Amenazas y oportunidades) , Análisis del entorno interno (Dificultades y fortalezas)
- Formulación estratégica – formulación de objetivos , formulación de estrategias, elaboración del plan , ejecución , evaluación y control

Descripción del negocio: Economed tiene como por objetivo principal brindar una atención integral al paciente incrementando la participación de las droguerías en iniciativas de salud pública , Educación sanitaria , prevención de la enfermedad y promoción de la salud. Farmacovigilancia

Objetivo general: Ser un negocio líder en la venta y distribución de productos farmacéuticos brindando a la comunidad seguridad, confianza mediante prestación servicios farmacéuticos

Marco legal: Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 780 de 2016 Economed Ltda.

Sociedad limitada: Es una sociedad capitalista de carácter mercantil con responsabilidad jurídica, el capital social está dividido en participaciones sociales, integradas por las aportaciones de socios y valoradas económicamente se conforman con mínimo 2 máximo 25 socios

Decidir un nombre preferido para la empresa y hasta dos opciones secundarias para representarlas en el registro mercantil los nombres deben terminar con sociedad limitada *SL* sociedad de responsabilidad limitada o S.R.L. No debe hacer mención organismos oficiales ni utilizar insultos o palabras contrarias a la ley.

Decidir el objeto social de la empresa la actividad que va a desempeñar la sociedad por ejemplo desarrollo de software, diseños de páginas web, administración de redes informáticas entre otras.

Redactar los estatutos de la sociedad, donde se establecerán la denominación social aprobada por el registro mercantil, el objeto social, el domicilio que es donde ejercerá la actividad principal de la sociedad, el sistema de administración y todo lo que queramos dejar reflejado para el futuro funcionamiento de la empresa.

Solicitar un CIF provisional en la administración tributaria, con ello podremos ir al banco para crear un cuenta donde cada socio hará el ingreso de su parte de capital social y el banco expedirá unos certificados de esos ingresos como aportaciones de capital para presentarlos a la hora de firmar las escrituras.

Obtener las escrituras de constitución de la sociedad para ello debemos ir a una notaría donde un notario levantara escritura pública de la constitución de la sociedad, debemos aportar el DNI de los distintos socios, el certificado de registro mercantil sobre nuestra denominación social el certificado de la aportación de capital de cada uno de los socios y los estatutos de la empresa.

Pagar el impuesto de operaciones societarias esto es el 1% del capital social.

Obtener responsabilidad jurídica debemos volver al registro mercantil con las escrituras y el recibo del pago del impuesto para inscribir definitivamente nuestra sociedad y momento en el que obtiene responsabilidad jurídica.

Alta de obligaciones censales debemos ir a Hacienda y rellenar el modelo 036, al llenar este formulario podremos solicitar el CIF definitivo, nos daremos de alta en el A.I.E (impuesto de actividades económicas).

Misión: Economed Ltda. Es un establecimiento de comercio de carácter público, que fue creado con el interés social y económico para una comunidad específica, proporcionando al cliente beneficios económicos y productos de excelente calidad.

Visión: Economed Ltda. Busca a corto plazo un amplio reconocimiento en el sector, convertirnos en una orientación al cliente, esto se lograra por medio de una excelente atención al público y una adecuada orientación eficiente y oportuna para el consumidor.

Valores

Economed Ltda. Se identifica con las siguientes cualidades morales y culturales transmitidas a nuestros clientes:

- | | |
|----------------|-------------------|
| * Rectitud | * Responsabilidad |
| * Moralidad | * Honestidad |
| * Integridad | * Respeto |
| * Humanización | * Lealtad |
| * Discreción | * Puntualidad |
| * Prudencia | * Honradez |

Principios

Los principios de la droguería Economed Ltda.

- Servicio y orientación a la comunidad: Como actores de la prestación de servicios de salud, nuestra droguería contribuirá en la búsqueda de la salud y bienestar de nuestros clientes.
- Capacitación al personal: Nuestra droguería otorgara empleo, contribuyendo a la elaboración de un mejor tejido humano de nuestra sociedad colombiana, mantendremos la capacitación continua para elevar el nivel profesional nuestro y de los dependientes.
- Servicios de calidad: Nuestro negocio, permitirá el desarrollo y bienestar de las familias de la comunidad y de todos los miembros que conforman nuestra droguería; tanto propietarios como empleados.
- Mejorar instalaciones competentes en el mercado y eficacia del servicio: Con el manejo adecuado de los recursos, la adecuación de las instalaciones y los buenos acuerdos comerciales se brindara un servicio eficiente.

Objetivos específicos: Proyectar a Economed Ltda. Como una cadena de droguerías reconocida por su calidad en los servicios y productos

Identificar los medicamentos, cosméticos, productos de mayor consumo para satisfacer deseos, necesidades de los usuarios contribuyendo con el cuidado de la salud y del medio ambiente.

En forma estratégica incrementar el nivel de venta de los productos y servicios ofrecidos obteniendo un margen de rentabilidad más alta a través de un servicio excelente y precios competitivos

Realizar estudios de investigación del mercado constantemente para Determinar los tipos de beneficios que busca la población de Usme y contribuir con la satisfacción total promoviendo una fidelización e incrementar ingresos.

Análisis Pestel: El método PESTEL es una de las muchas técnicas de análisis de negocios. A través de él los emprendedores pueden realizar una evaluación de los principales elementos que tendrán alguna influencia en su proyecto.

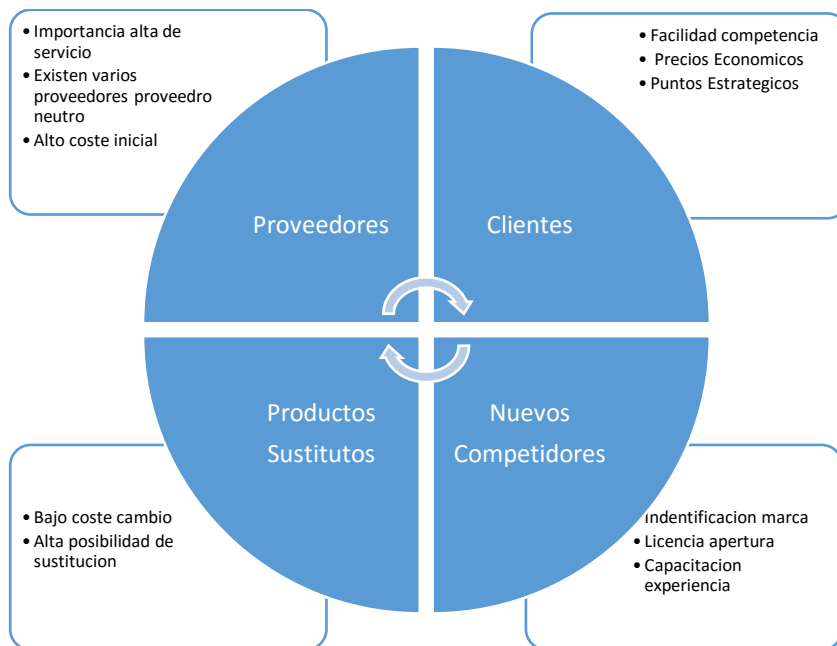
Se trata de una técnica básicamente descriptiva. La idea es detallar de la mejor manera el entorno en el que operará la empresa en función de aspectos políticos, económicos, socio-culturales, tecnológicos, ecológicos, jurídico-legales y otros que de alguna u otra forma, tengan alguna incidencia.

El método PESTEL parte de un ejercicio de previsión y probabilidad realizado por cada uno de los emprendedores. Esto no quiere decir que en la metodología tengan cabida proyecciones sin fundamento; al contrario, deben ser verosímiles y realistas.

Factores Externos	Locales	Nacionales	Internacionales
Políticos	Facilidades para creación de empresas	Actitud y organización del gobierno	Política fiscal en diferentes países

Económicos	Situación económica actual , gasto presupuestario	IVA que afecta a mis productos o servicios	Tasa de cambio , Tasa de inflación
Sociales	Distribución de los ingresos	Calidad de vida , Distribución de la población	Nuevas tendencias en estilo de vida
Tecnológicos	Uso de tecnología del consumidor	Nuevos productos y desarrollos	Cambios de tecnología
Jurídicos	Licencias necesarias para desarrollar las actividades	Forma jurídica actual competencia	Leyes de competencia , Políticas legislación laboral
Ambientales	Leyes de protección medioambiental	Regulación sobre consumo	Eliminación de desechos

Análisis de las 5 fuerzas de Porter: El modelo de Porter postula que hay cinco fuerzas que conforman básicamente la estructura de la industria. Estas cinco fuerzas delimitan precios, costos y requerimientos de inversión que constituyen los factores básicos que explican la expectativa de rentabilidad a largo plazo por lo tanto el atractivo de la industria. De su análisis se deduce que la rivalidad entre los competidores viene dada por cuatro elementos o fuerzas que combinadas la crean a ella como una quinta fuerza.



Fuerzas inductoras: Oportunidades y Fortalezas

Oportunidades

- Hay un excelente potencial del mercado
- Ofrecemos un servicio óptimo por un buen precio
- Contamos con un seguro para cualquier eventualidad durante una actividad
- Calidad reconocida por nuestro valor agregado

Fortalezas

- Contamos con personal adecuado y capacitado para la droguería
- Tenemos creatividad para organizar actividades de marketing
- Presencia y alto manejo en redes sociales
- Contamos con alta tecnología que permite realizar actividades

Fuerzas opositoras: Debilidades y Amenazas

Debilidades

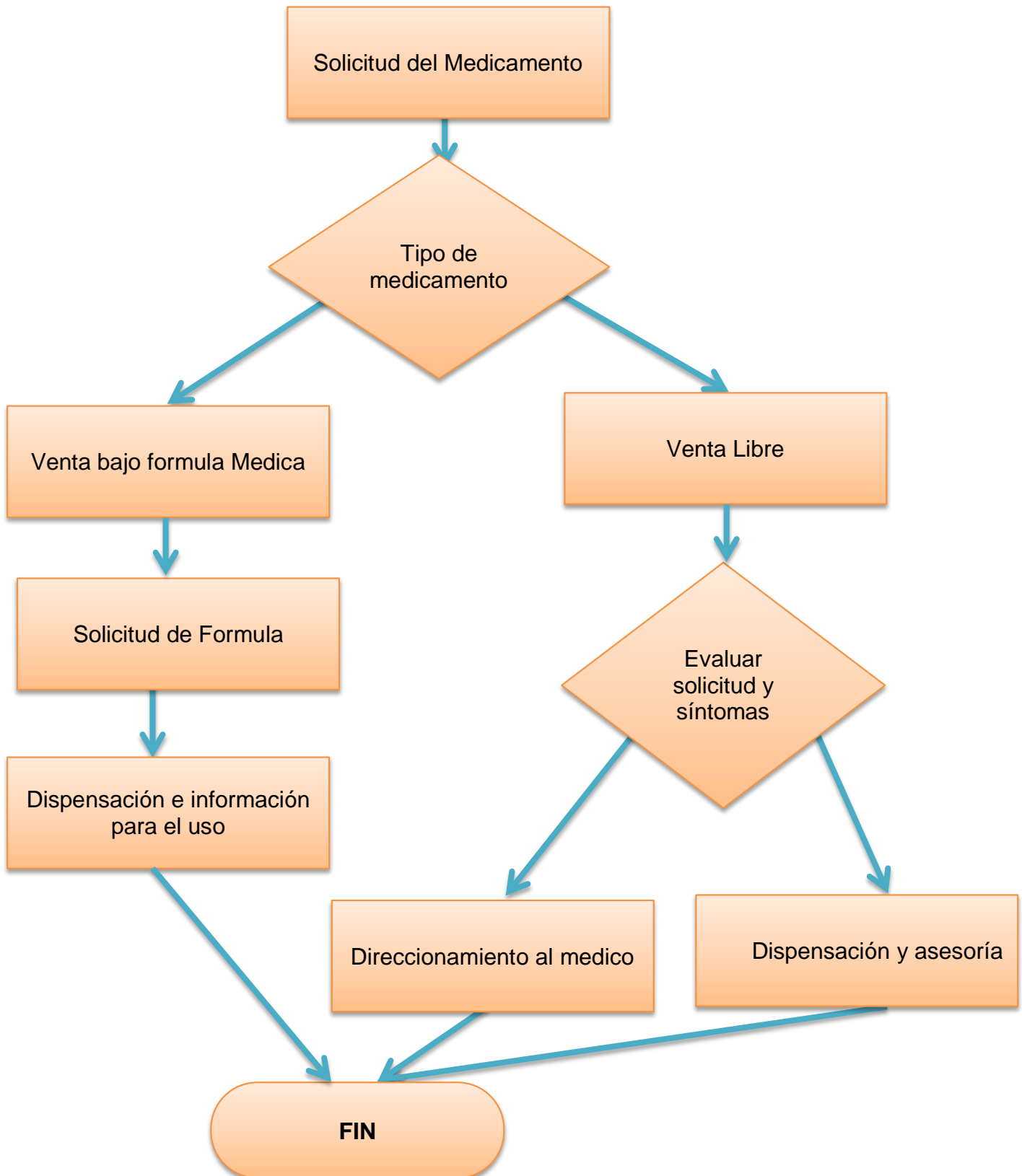
- Resistencia en el mercado en la introducción del mismo
- No contamos con reconocimiento oferta y demanda
- Existen otras formas de nuestro servicio ofertados en el mercado
- Por ser una empresa nueva no contamos con el reconocimiento de marca

Amenazas

- Puede ser una empresa desconocida al ofertar sus servicios
- Existe riesgo de mala administración por problemas económicos
- Dificultad para entrar al mercado potencial
- Costos mayores que la competencia

Cadena de valor: La cadena de valor es la herramienta empresarial básica para analizar las fuentes de ventaja competitiva, es un medio sistemático que permite examinar todas las actividades que se realizan y sus interacciones. Permite dividir la compañía en sus actividades estratégicamente relevantes a fin de entender el comportamiento de los costos así como las fuentes actuales y potenciales de diferenciación. (Se genera tabla en Excel)

Flujo-grama de Dispensación



Estudio Técnico

Objetivos del estudio técnico

El objetivo primordial de este estudio técnico es determinar cada uno de los elementos localización geográfica, instalaciones, equipos, herramientas, insumos, inversión, capital de trabajo, costos fijos y variables necesarios en la comercialización de medicamentos ofrecidos al mercado por Economed Ltda.

- Determinar la organización administrativa y legal de Economed Ltda.
- Definir la localización de Economed Ltda. con base a los factores condicionales
- Definir la distribución y el diseño de las instalaciones de Economed Ltda.

Ficha técnica del producto

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA NACIONAL DE GOBERNANZA DE LA SALUD PÚBLICA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS	
FICHA TÉCNICA DE MEDICAMENTOS Ácido acetil salicílico 100 mg Tableta	
B01AC06TAB105	
1. Descripción del medicamento	
1.1 DCI:	Ácido acetil salicílico
1.2 Forma farmacéutica:	Tableta
1.3 Concentración:	100 mg
1.4 Presentación comercial:	Caja x blísteres
1.5 Vía de administración:	Vía oral
1.6 Periodo de vida útil:	Según consta en el certificado de registro sanitario y acorde a la normativa legal vigente
2. Envase - Empaque:	
2.1 Envase primario:	La información debe estar impresa con caracteres nítidos en idioma castellano, claramente legibles e indelebles al manejo usual.
2.1.1 Características del envase primario:	Blíster: de acuerdo con lo establecido en el certificado de registro sanitario
2.1.2 Rotulación del envase primario:	Debe ir impreso al menos dos veces en el blíster: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre genérico, forma farmacéutica, concentración, logo o nombre del fabricante • N° registro sanitario. <p><i>Se dará preferencia a los que tengan Impresión en cada unidad de dosificación.</i></p>

	<p>Debe constar al menos una vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lote, fecha de expiración, leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.2 Envase secundario:	Debe contener información impresa en idioma castellano en caras contiguas, con caracteres nítidos, claramente legibles que permitan la lectura rápida y resistentes a la manipulación.
2.2.1. Características del envase secundario:	Caja de cartulina u otro material resistente que protejan al medicamento de la manipulación a la cual será sometido, el tamaño debe ser acorde con el contenido interno y además que facilite su almacenamiento.
2.2.2. Rotulación del envase secundario:	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General. Además, debe incluir la leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.3. Envase terciario:	Se deberá rotular en castellano (preferentemente etiquetas adhesivas), con letra legible, identificar los saldos, indicar con una flecha el sentido correcto de posición de la caja. El tamaño debe ser congruente con el contenido interno.
2.3.1. Características del envase terciario:	Cajas de cartón u otro material resistente a la estiba, en buenas condiciones, sellado con cinta de embalaje, que garantice la integridad del contenido, el transporte y un adecuado almacenamiento. En una de sus caras colocar la palabra "FRÁGIL"
2.3.2. Rotulación del envase terciario:	1. Nombre genérico 2. Forma farmacéutica 3. Concentración del principio activo 4. Contenido del envase 5. Número de lote 6. Fecha de expiración 7. Fabricante/proveedor y país de origen 8. Condiciones de almacenamiento
3. Requisitos sanitarios y para control de calidad:	<p>TODO MEDICAMENTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DE SALUD:</p> <p>REGISTRO SANITARIO</p> <p>BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (o Certificado de Producto Farmacéutico Tipo OMS)</p> <p>FIJACIÓN DE PRECIOS</p> <p>PRESENTAR PARA RECEPCIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro Sanitario vigente del medicamento • Copia simple del Certificado de Análisis de Control de Calidad del Lote o lote(s) del medicamento entregado • Copia simple del Contrato de Adquisición (en caso aplicara) <p>En Adquisición internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Empaque (Packing list) • Copia del Certificado de Registro Sanitario del país de origen o su equivalente y Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura/ o, Certificado de Producto Farmacéutico tipo OMS • Copia del Certificado de Análisis de Control de Calidad del lote(s) del medicamento entregado.
Responsables y fecha:	<p>LRA 12-04-2010</p> <p>SAF/GS 12-04-2010</p> <p>CS 10-03-2014</p> <p>CS 28-01-2015</p>

**MINISTERIO DE SALUD
PÚBLICA
SUBSECRETARÍA
NACIONAL DE
GOBERNANZA DE LA
SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL
DE MEDICAMENTOS Y
DISPOSITIVOS MÉDICOS**

**FICHA TÉCNICA DE
MEDICAMENTOS
N02BA01TAB339**

Ácido acetil salicílico 500 mg Tableta

1. Descripción del medicamento	
1.1 DCI:	Ácido acetil salicílico
1.2 Forma farmacéutica:	Tableta
1.3 Concentración:	500 mg
1.4 Presentación comercial:	Caja x blísteres
1.5 Vía de administración:	Vía oral
1.6 Periodo de vida útil:	Según consta en el certificado de registro sanitario y acorde a la normativa legal vigente
2. Envase - Empaque:	
2.1 Envase primario:	La información debe estar impresa con caracteres nítidos en idioma castellano, claramente legibles e indelebles al manejo usual.
2.1.1 Características del envase primario:	Blíster: de acuerdo con lo establecido en el certificado de registro sanitario
2.1.2 Rotulación del envase primario:	Debe ir impreso al menos dos veces en el blíster: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre genérico, forma farmacéutica, concentración, logo o nombre del fabricante • N° registro sanitario. <p><i>Se dará preferencia a los que tengan impresión en cada unidad de dosificación.</i></p> <p>Debe constar al menos una vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lote, fecha de expiración, leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.2 Envase secundario:	Debe contener información impresa en idioma castellano en caras contiguas, con caracteres nítidos, claramente legibles que permitan la lectura rápida y resistentes a la manipulación.
2.2.1. Características del envase secundario:	Caja de cartulina u otro material resistente que protejan al medicamento de la manipulación a la cual será sometido, el tamaño debe ser acorde con el contenido interno y además que facilite su almacenamiento.
2.2.2. Rotulación del envase secundario:	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General. Además, debe incluir la leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.3. Envase terciario:	Se deberá rotular en castellano (preferentemente etiquetas adhesivas), con letra legible, identificar los saldos, indicar con una flecha el sentido correcto de posición de la caja. El tamaño debe ser congruente con el contenido interno.
2.3.1. Características del envase terciario:	Cajas de cartón u otro material resistente a la estiba, en buenas condiciones, sellado con cinta de embalaje, que garantice la integridad del contenido, el transporte y un adecuado almacenamiento. En una de sus caras colocar la palabra "FRÁGIL"
2.3.2. Rotulación del envase terciario:	1. Nombre genérico 2. Forma farmacéutica 3. Concentración del principio activo 4. Contenido del envase 5. Número de lote 6. Fecha de expiración 7. Fabricante/proveedor y país de origen 8. Condiciones de almacenamiento
3. Requisitos sanitarios y para control de calidad:	<p>TODO MEDICAMENTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DE SALUD:</p> <p>REGISTRO SANITARIO</p> <p>BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (o Certificado de Producto Farmacéutico Tipo OMS)</p> <p>FIJACIÓN DE PRECIOS</p> <p>PRESENTAR PARA RECEPCIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro Sanitario vigente del medicamento • Copia simple del Certificado de Análisis de Control de Calidad del Lote o lote(s) del medicamento entregado • Copia simple del Contrato de Adquisición (en caso aplicara) <p>En Adquisición internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Empaque (Packing list) • Copia del Certificado de Registro Sanitario del país de origen o su equivalente y Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura/ o, Certificado de Producto Farmacéutico tipo OMS • Copia del Certificado de Análisis de Control de Calidad del lote(s) del medicamento entregado.

Responsables y fecha:
LRA 12-04-2010
SAF/GS 12-04-2010
CS 10-03-2014
CS 28-01-2015

**MINISTERIO DE SALUD
PÚBLICA
SUBSECRETARÍA
NACIONAL DE
GOBERNANZA DE LA
SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL
DE MEDICAMENTOS Y
DISPOSITIVOS MÉDICOS**

**FICHA TÉCNICA DE
MEDICAMENTOS**

B01AA03TAB314

Warfarina 5 mg Tableta

1. Descripción del medicamento	
1.1 DCI:	Warfarina
1.2 Forma farmacéutica:	Tableta
1.3 Concentración:	5 mg
1.4 Presentación comercial:	Caja x blísteres
1.5 Vía de administración:	Vía oral
1.6 Periodo de vida útil:	Según consta en el certificado de registro sanitario y acorde a la normativa legal vigente
2. Envase - Empaque:	
2.1 Envase primario:	La información debe estar impresa con caracteres nítidos en idioma castellano, claramente legibles e indelebles al manejo usual.
2.1.1 Características del envase primario:	Blister: de acuerdo con lo establecido en el certificado de registro sanitario
2.1.2 Rotulación del envase primario:	Debe ir impreso al menos dos veces en el blister: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre genérico, forma farmacéutica, concentración, logo o nombre del fabricante • N° registro sanitario. <p><i>Se dará preferencia a los que tengan Impresión en cada unidad de dosificación.</i> Debe constar al menos una vez: <ul style="list-style-type: none"> • Lote, fecha de expiración, leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta" </p>
2.2 Envase secundario:	Debe contener información impresa en idioma castellano en caras contiguas, con caracteres nítidos, claramente legibles que permitan la lectura rápida, y resistentes a la manipulación.
2.2.1. Características del envase secundario:	Caja de cartulina u otro material resistente que protejan al medicamento de la manipulación a la cual será sometido, el tamaño debe ser acorde con el contenido interno y además que facilite su almacenamiento.
2.2.2. Rotulación del envase secundario:	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General. Además, debe incluir la leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.3. Envase terciario:	Se deberá rotular en castellano (preferentemente etiquetas adhesivas), con letra legible, identificar los saldos, indicar con una flecha el sentido correcto de posición de la caja. El tamaño debe ser congruente con el contenido interno.
2.3.1. Características del envase terciario:	Cajas de cartón u otro material resistente a la estiba, en buenas condiciones, sellado con cinta de embalaje, que garantice la integridad del contenido, el transporte y un adecuado almacenamiento. En una de sus caras colocar la palabra "FRÁGIL"

2.3.2. Rotulación del envase terciario:	1. Nombre genérico 2. Forma farmacéutica 3. Concentración del principio activo 4. Contenido del envase 5. Número de lote 6. Fecha de expiración 7. Fabricante/proveedor y país de origen 8. Condiciones de almacenamiento
3. Requisitos sanitarios y para control de calidad:	<p>TODO MEDICAMENTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DE SALUD:</p> <p>REGISTRO SANITARIO</p> <p>BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (o Certificado de Producto Farmacéutico Tipo OMS)</p> <p>FIJACIÓN DE PRECIOS</p> <p>PRESENTAR PARA RECEPCIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro Sanitario vigente del medicamento • Copia simple del Certificado de Análisis de Control de Calidad del Lote o lote(s) del medicamento entregado • Copia simple del Contrato de Adquisición (en caso aplicara) <p>En Adquisición internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Empaque (Packing list) • Copia del Certificado de Registro Sanitario del país de origen o su equivalente y Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura/ o, Certificado de Producto Farmacéutico tipo OMS • Copia del Certificado de Análisis de Control de Calidad del lote(s) del medicamento entregado.
Responsables y fecha:	JE/CB/SA 03-03-2010 RN 19-03-2014 JA 29-01-2015

<p>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA NACIONAL DE GOBERNANZA DE LA SALUD PÚBLICA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS</p> <p>FICHA TÉCNICA DE MEDICAMENTOS</p> <p>N02AX02CAP329 Tramadol 50 mg Cápsula</p>	
1. Descripción del medicamento	
1.1 DCI:	Tramadol
1.2 Forma farmacéutica:	Cápsula
1.3 Concentración:	50 mg
1.4 Presentación comercial:	Caja x blísteres
1.5 Vía de administración:	Vía oral
1.6 Periodo de vida útil:	Según consta en el certificado de registro sanitario y acorde a la normativa legal vigente
2. Envase - Empaque:	
2.1 Envase primario:	La información debe estar impresa con caracteres nítidos en idioma castellano, claramente legibles e indelebles al manejo usual.

2.1.1 Características del envase primario:	Blister: de acuerdo con lo establecido en el certificado de registro sanitario
2.1.2 Rotulación del envase primario:	<p>Debe ir impreso al menos dos veces en el blister:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre genérico, forma farmacéutica, concentración, logo o nombre del fabricante • N° registro sanitario. <p>Se dará preferencia a los que tengan Impresión en cada unidad de dosificación.</p> <p>Debe constar al menos una vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lote, fecha de expiración, leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.2 Envase secundario:	Debe contener información impresa en idioma castellano en caras contiguas, con caracteres nítidos, claramente legibles que permitan la lectura rápida, y resistentes a la manipulación.
2.2.1. Características del envase secundario:	Caja de cartulina u otro material resistente que protejan al medicamento de la manipulación a la cual será sometido, el tamaño debe ser acorde con el contenido interno y además que facilite su almacenamiento.
2.2.2. Rotulación del envase secundario:	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General. Además, debe incluir la leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.3. Envase terciario:	Se deberá rotular en castellano (preferentemente etiquetas adhesivas), con letra legible, identificar los saldos, indicar con una flecha el sentido correcto de posición de la caja. El tamaño debe ser congruente con el contenido interno.
2.3.1. Características del envase terciario:	Cajas de cartón u otro material resistente a la estiba, en buenas condiciones, sellado con cinta de embalaje, que garantice la integridad del contenido, el transporte y un adecuado almacenamiento. En una de sus caras colocar la palabra "FRÁGIL"
2.3.2. Rotulación del envase terciario:	1. Nombre genérico 2. Forma farmacéutica 3. Concentración del principio activo 4. Contenido del envase 5. Número de lote 6. Fecha de expiración 7. Fabricante/proveedor y país de origen 8. Condiciones de almacenamiento
3. Requisitos sanitarios y para control de calidad:	<p>TODO MEDICAMENTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DE SALUD:</p> <p>REGISTRO SANITARIO</p> <p>BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (o Certificado de Producto Farmacéutico Tipo OMS)</p> <p>FIJACIÓN DE PRECIOS</p> <p>PRESENTAR PARA RECEPCIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro Sanitario vigente del medicamento • Copia simple del Certificado de Análisis de Control de Calidad del Lote o lote(s) del medicamento entregado • Copia simple del Contrato de Adquisición (en caso aplicara) <p>En Adquisición internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Empaque (Packing list) • Copia del Certificado de Registro Sanitario del país de origen o su equivalente y Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura/ o, Certificado de Producto Farmacéutico tipo OMS • Copia del Certificado de Análisis de Control de Calidad del lote(s) del medicamento entregado.
Responsables y fecha:	<p>LRA</p> <p>MG/OB/CB 05-03-2010</p> <p>RN 18-03-2014</p> <p>JA 29-01-2015</p>

**MINISTERIO DE SALUD
PÚBLICA
SUBSECRETARÍA
NACIONAL DE
GOBERNANZA DE LA
SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL
DE MEDICAMENTOS Y
DISPOSITIVOS MÉDICOS**

FICHA TÉCNICA DE MEDICAMENTOS

N02AX02SOL112

Tramadol 100 mg/mL Solución oral

1. Descripción del medicamento	
1.1 DCI:	Tramadol
1.2 Forma farmacéutica:	Solución oral
1.3 Concentración:	100 mg/mL
1.4 Presentación comercial:	Caja x 1 frasco
1.5 Vía de administración:	Vía oral
1.6 Periodo de vida útil:	Según consta en el certificado de registro sanitario y acorde a la normativa legal vigente
2. Envase - Empaque:	
2.1 Envase primario:	La información debe estar impresa con caracteres nítidos en idioma castellano, claramente legibles e indelebles al manejo usual.
2.1.1 Características del envase primario:	Frasco y tapa: de acuerdo con lo establecido en el certificado de registro sanitario. Los frascos se rotularán con etiquetas firmemente adheridas.
2.1.2 Rotulación del envase primario:	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General. Además incluir la leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.2 Envase secundario:	Debe contener información impresa en idioma castellano en caras contiguas, con caracteres nítidos, claramente legibles que permitan la lectura rápida, y resistentes a la manipulación.
2.2.1. Características del envase secundario:	Caja de cartulina u otro material resistente que protejan al medicamento de la manipulación a la cual será sometido, el tamaño debe ser acorde con el contenido interno y además que facilite su almacenamiento.
2.2.2. Rotulación del envase secundario:	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General. Además, debe incluir la leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.3. Envase terciario:	Se deberá rotular en castellano (preferentemente etiquetas adhesivas), con letra legible, identificar los saldos, indicar con una flecha el sentido correcto de posición de la caja. El tamaño debe ser congruente con el contenido interno.
2.3.1. Características del envase terciario:	Cajas de cartón u otro material resistente a la estiba, en buenas condiciones, sellado con cinta de embalaje, que garantice la integridad del contenido, el transporte y un adecuado almacenamiento. En una de sus caras colocar la palabra "FRÁGIL"
2.3.2. Rotulación del envase terciario:	1. Nombre genérico 2. Forma farmacéutica 3. Concentración del principio activo 4. Contenido del envase 5. Número de lote 6. Fecha de expiración 7. Fabricante/proveedor y país de origen 8. Condiciones de almacenamiento
3. Requisitos sanitarios y para control de calidad:	<p>TODO MEDICAMENTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DE SALUD:</p> <p>REGISTRO SANITARIO</p> <p>BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (o Certificado de Producto Farmacéutico Tipo OMS)</p> <p>FIJACIÓN DE PRECIOS</p> <p>PRESENTAR PARA RECEPCIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro Sanitario vigente del medicamento • Copia simple del Certificado de Análisis de Control de Calidad del Lote o lote(s) del medicamento entregado • Copia simple del Contrato de Adquisición (en caso aplicara) <p>En Adquisición internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Empaque (Packing list) • Copia del Certificado de Registro Sanitario del país de origen o su equivalente y Certificado de

	Buenas Prácticas de Manufactura/ o, Certificado de Producto Farmacéutico tipo OMS • Copia del Certificado de Análisis de Control de Calidad del lote(s) del medicamento entregado.
Responsables y fecha:	HNBO/SAF/LRA 20-03-2010 CMG/FGB RN 18-03-2014

**MINISTERIO DE SALUD
PÚBLICA
SUBSECRETARÍA
NACIONAL DE
GOBERNANZA DE LA
SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL
DE MEDICAMENTOS Y
DISPOSITIVOS MÉDICOS**

**FICHA TÉCNICA DE
MEDICAMENTOS**

A07EC01TAB339

Sulfasalazina 500 mg Tableta

1. Descripción del medicamento	
1.1 DCI:	Sulfasalazina
1.2 Forma farmacéutica:	Tableta
1.3 Concentración:	500 mg
1.4 Presentación comercial:	Frasco x 10, 50 ó 100 unidades.
1.5 Vía de administración:	Vía oral
1.6 Periodo de vida útil:	Según consta en el certificado de registro sanitario y acorde a la normativa legal vigente
2. Envase - Empaque:	
2.1 Envase primario:	La información debe estar impresa con caracteres nítidos en idioma castellano, claramente legibles e indelebles al manejo usual.
2.1.1 Características del envase primario:	Frasco y tapa: de acuerdo con lo establecido en el certificado de registro sanitario. Los frascos se rotularán con etiquetas firmemente adheridas.
2.1.2 Rotulación del envase primario:	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General. Además incluir la leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.2 Envase secundario:	No aplica
2.2.1. Características del envase secundario:	No aplica
2.2.2. Rotulación del envase secundario:	No aplica
2.3. Envase terciario:	Se deberá rotular en castellano (preferentemente etiquetas adhesivas), con letra legible, identificar los saldos, indicar con una flecha el sentido correcto de posición de la caja. El tamaño debe ser congruente con el contenido interno.
2.3.1. Características del envase terciario:	Cajas de cartón u otro material resistente a la estiba, en buenas condiciones, sellado con cinta de embalaje, que garantice la integridad del contenido, el transporte y un adecuado almacenamiento. En una de sus caras colocar la palabra "FRÁGIL"
2.3.2. Rotulación del envase terciario:	1. Nombre genérico 2. Forma farmacéutica 3. Concentración del principio activo 4. Contenido del envase 5. Número de lote 6. Fecha de expiración 7. Fabricante/proveedor y país de origen 8. Condiciones de almacenamiento

3. Requisitos sanitarios y para control de calidad:	<p>TODO MEDICAMENTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DE SALUD:</p> <p>REGISTRO SANITARIO BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (o Certificado de Producto Farmacéutico Tipo OMS) FIJACIÓN DE PRECIOS</p> <p>PRESENTAR PARA RECEPCIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro Sanitario vigente del medicamento • Copia simple del Certificado de Análisis de Control de Calidad del Lote o lote(s) del medicamento entregado • Copia simple del Contrato de Adquisición (en caso aplicara) <p>En Adquisición internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Empaque (Packing list) • Copia del Certificado de Registro Sanitario del país de origen o su equivalente y Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura/ o, Certificado de Producto Farmacéutico tipo OMS • Copia del Certificado de Análisis de Control de Calidad del lote(s) del medicamento entregado.
Responsables y fecha:	<p>LRA SA 20-07-2010 RN 15-03-2014 JA 29-01-2015</p>

**MINISTERIO DE SALUD
PÚBLICA
SUBSECRETARÍA
NACIONAL DE
GOBERNANZA DE LA
SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL
DE MEDICAMENTOS Y
DISPOSITIVOS MÉDICOS**

**FICHA TÉCNICA DE
MEDICAMENTOS**

R06AX13JBE318

Loratadina 5 mg/5 mL Jarabe

1. Descripción del medicamento	
1.1 DCI:	Loratadina
1.2 Forma farmacéutica:	Jarabe
1.3 Concentración:	5 mg/5 mL
1.4 Presentación comercial:	Caja x frasco de 60 mL, 100 mL ó 120 mL con dosificador/sin dosificador. Frasco de 60 mL, 100 mL ó 120 mL.
1.5 Vía de administración:	Vía oral
1.6 Periodo de vida útil:	Según consta en el certificado de registro sanitario y acorde a la normativa legal vigente
2. Envase - Empaque:	
2.1 Envase primario:	La información debe estar impresa con caracteres nítidos en idioma castellano, claramente legibles e indelebles al manejo usual.
2.1.1 Características del envase primario:	Frasco, tapa y dosificador: de acuerdo con lo establecido en el certificado de registro sanitario. Los frascos se rotularán con etiquetas firmemente adheridas.

2.1.2 Rotulación del envase primario:	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General. Además incluir la leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.2 Envase secundario:	Debe contener información impresa en idioma castellano en caras contiguas, con caracteres nítidos, claramente legibles que permitan la lectura rápida, y resistentes a la manipulación.
2.2.1. Características del envase secundario:	Caja de cartulina u otro material resistente que protejan al medicamento de la manipulación a la cual será sometido, el tamaño debe ser acorde con el contenido interno y además que facilite su almacenamiento.
2.2.2. Rotulación del envase secundario:	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General. Además, debe incluir la leyenda: "Medicamento gratuito. Prohibida su venta"
2.3. Envase terciario:	Se deberá rotular en castellano (preferentemente etiquetas adhesivas), con letra legible, identificar los saldos, indicar con una flecha el sentido correcto de posición de la caja. El tamaño debe ser congruente con el contenido interno.
2.3.1. Características del envase terciario:	Cajas de cartón u otro material resistente a la estiba, en buenas condiciones, sellado con cinta de embalaje, que garantice la integridad del contenido, el transporte y un adecuado almacenamiento. En una de sus caras colocar la palabra "FRÁGIL"
2.3.2. Rotulación del envase terciario:	1. Nombre genérico 2. Forma farmacéutica 3. Concentración del principio activo 4. Contenido del envase 5. Número de lote 6. Fecha de expiración 7. Fabricante/proveedor y país de origen 8. Condiciones de almacenamiento
3. Requisitos sanitarios y para control de calidad:	<p>TODO MEDICAMENTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DE SALUD:</p> <p>REGISTRO SANITARIO</p> <p>BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (o Certificado de Producto Farmacéutico Tipo OMS)</p> <p>FIJACIÓN DE PRECIOS</p> <p>PRESENTAR PARA RECEPCIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro Sanitario vigente del medicamento • Copia simple del Certificado de Análisis de Control de Calidad del Lote o lote(s) del medicamento entregado • Copia simple del Contrato de Adquisición (en caso aplicara) <p>En Adquisición internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Empaque (Packing list) • Copia del Certificado de Registro Sanitario del país de origen o su equivalente y Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura/ o, Certificado de Producto Farmacéutico tipo OMS • Copia del Certificado de Análisis de Control de Calidad del lote(s) del medicamento entregado.
Responsables y fecha:	LRA CR/CB 02-03-10 RN 12-03-2014 CD 30-01-2015

Descripción del proceso

Localización

- Droguería **Economed Ltda.** está ubicada en el Barrio Sucre , Bogotá
- La droguería cuenta con una buena ventilación, tiene dos puertas de acceso y cuenta con cuatro (4) lámparas de iluminación de tubo.
- Libre de insectos y roedores.
- Tiene paredes y pisos limpios en buen estado y de fácil limpieza.

- Cuenta con espacio para el correcto almacenamiento de los productos y movilización.
- Mantiene condición de temperatura y humedad que garantizan la conservación de los medicamentos.

Equipamiento Básico Del Negocio

Los servicios de atención al paciente deben contar con:

Dotación de materiales y quipos suficientes que permitan el desarrollo normal de las actividades.

Cantidad	Nombre
1	Camilla
1	Escritorio
1	Mesa para recepción de medicamentos
3	Sillas
15	Estantes
7	Vitrinas de exhibición
1	Caja registradora
1	Congelador
1	Bascula
1	Libro de especialidades farmacéuticas
4	Canecas para el manejo de residuos
1	Extintor de incendios
1	Tensiómetro
1	Termo higrómetro

Nivel de complejidad del negocio

Para establecimientos farmacéuticos minoristas que tienen que ver con la comercialización al detal, la Ley 1122 del 09 Enero de 2007, en su numeral “d” del artículo 34, clasifico en 2 niveles de complejidad así: farmacias-droguerías y droguerías.

A continuación se transcribe literalmente, numeral “d” del artículo 34.

d) La garantía mediante una tecnología de señalización de medicamentos su identificación en cualquier parte de la cadena de distribución, desde la producción hasta el consumidor final con el objetivo de evitar falsificación, adulteración, vencimiento y contrabando, las entidades territoriales exigirán tanto a distribuidores como a productores que todos los medicamentos que se comercialicen en su jurisdicción cumplan con estos requisitos.

Los establecimientos farmacéuticos minoristas se ajustaran a las siguientes definiciones:

Farmacia-Droguería: Es el establecimiento farmacéutico dedicado a la elaboración de preparaciones magistrales y a la venta al detal de medicamentos alopático, homeopáticos, Fito terapéuticos, dispositivos médicos, suplementos dietarios, cosméticos, productos de tocador, higiénicos y productos que no produzcan contaminación o pongan en riesgo la salud de los usuarios. Estos productos deben estar ubicados en estantería independiente y separada. En cuanto a la recepción y almacenamiento, dispensación, transporte y comercialización de medicamentos y dispositivos médicos, se someterán a la normatividad vigente en la materia.

Droguería: Es el establecimiento farmacéutico dedicado a la venta al detal de productos enunciados y con los mismos requisitos contemplados para Farmacia-Droguería, excepción de la elaboración de preparaciones magistrales.

Conclusión: El nivel de complejidad que tiene Drogas Veneciana es de Droguería.

1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1.1 DEFINICION DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO

PROCESO	PROCEDIMIENTO
“Conjunto de actividades mutuamente desarrolladas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas”	“ Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso ”

1.2 CLASIFICACION DE PROCESOS SERVICIO FARMACEUTICO EN LA DROGUERIA ECONOMED LTDA

PROCESO	PROCEDIMIENTO
1. Selección de adquisición. 2. Recepción de mercancía. 3. Almacenamiento. 4. Dispensación. 5. Manejo de caja.	NO APLICA

1.3 CONVENCIONES

CENTRO DE GESTION	DROGUERIA
PROCESO	Nombre al proceso concuerde con lo que se va hacer.
CODIGO	PG-001-DV Donde PG: Proceso General 01: Numero del proceso D.V.: Iniciales de la Droguería

Procedimientos

DROGUERIA ECONOMED

7.1 PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICION (COMPRAS)	
CENTRO DE GESTION	Droguería: DROGAS VENECIANA
PROCESO	SELECCION Y ADQUISICION
CODIGO	PG-001-D.V.
RESPONSABLES	DIRECTOR DE DROGUERIA

<p align="center">PROCEDIMIENTO</p>	<p>1. Selección de pedido 1.1. Requerimientos mercancía 1.2. Cuanto Comprar 2. Adquisición del Pedido 2.1. Comunicarse con proveedores 2.2. Efectuar Pedido 2.3. Despacho de mercancía a droguería</p>
<p align="center">OBJETIVO</p>	<p>Optimizar la adquisición de mercancía con el fin de garantizar inventario adecuado.</p>
<p align="center">ALCANCE</p>	<p>Inicia con las actividades para diseñar el pedido y termina con el despacho de la mercancía por parte del proveedor.</p>
<p align="center">INSUMOS REQUERIDOS Y SUS PROVEEDORES</p>	<p>Se utiliza libretas faltantes, cartillas de promoción y precios especiales, tablas de medición de alta, baja y media rotación, líneas telefónicas, fax, internet para la comunicación con los proveedores, transporte despacho de la mercancía.</p>
<p align="center">SALIDAS PRODUCTOS O RESULTADOS Y CLIENTES</p>	<p align="center">Pedido</p>
<p align="center">PROCESOS SELECCIONADOS</p>	<p align="center">No aplica</p>
<p align="center">MARCO LEGAL</p>	
<p>Normas de ejecución de los pedidos y despacho de la mercancía por parte de ETICOS y otros proveedores</p> <p align="center">ART.15 CAP III Decreto 2200</p> <p>Procesos de servicio farmacéutico. Los procesos del servicio farmacéutico se clasifican generales especiales:</p> <p>1. Dentro de los procesos generales se incluyen mínimo: Selección, adquisición, recepción y almacenamiento, distribución y dispensación de medicamentos y</p>	

dispositivos médicos; participación en grupos interdisciplinarios; información y educación al paciente y la comunidad sobre uso adecuado de medicamentos y dispositivos médicos y destrucción o desnaturalización de medicamentos dispositivos médicos.

DESCRIPCION DEL PROCESO

- Se inicia con el diseño del pedido: para ello es importante determinar los requerimientos de mercancía, apoyándose en la revisión diaria de toda la estantería, con fin de identificar los faltantes.
- Revisar cartillas de ofertas, precios y promociones con fin de optimizar recursos del establecimiento, para la adquisición de la mercancía.
- Definir cuanto comprar de acuerdo con la relación de ventas/compras y/o con la rotación de los productos.
- Definir cuándo comprar de acuerdo con la convivencia o disposición de recursos con tal de mantener los niveles de liquidez de negocio.

Efectuar el pedido conlleva definir el medio de comunicación (teléfono, fax, internet) con los proveedores con fin de optimizar los recursos en la comunicación y ahorrar para dedicarlo a la atención del cliente. Supervisar el cumplimiento por parte de la empresa transportadora en cuanto a tiempo de despacho buen trato de mercancía en el transporte.

POLITICAS

Droguería Economed: Realiza pedidos generalmente cada 8 días, el proceso de selección de pedido se hace por medio de una verificación diaria de estanterías el cual refleja los faltantes y/o agotados.

El proveedor principal es ETICOS, el cual el pedido es efectuado telefónicamente y estos dan un tiempo estimado de 20 a 30 días para el pago de las facturas.

En el caso de CREM HELADO S.A el representante se encarga de hacer la visita y el pedido; esto se realiza el día jueves de cada semana y la entrega del pedido se lleva a cabo el día viernes y el pago se realiza de contado.

DEMANDA Y OFERTA

Los tipos de genéricos más solicitados son los desinflamatorios, analgésicos, antibióticos, potenciador sexual.

Los tipos de productos de marca más solicitados son; antigripales, desinflamatorios, productos de aseo personal.

La relación de las ventas/compras está determinada por el 75% en coy el 25% se maneja en rotación. Las facturas se organizan por fecha de ingreso para luego su posterior pago.

7.2. RECEPCION DE MERCANCIA

CENTRO DE GESTION	DROGUERIA: ECONOMED
PROCESO	RECEPCION DE MERCANCIA
CODIGO	PG-002-D.V
RESPONSABLES	ADMINISTRADOR-VENDEDORES
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. REVISION 2. FIJACION DE PRECIO Y ETIQUETAJE 3. DEVOLUCIONES
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que a mercancía despachada cumpla con los requisitos tales como aspectos físico del producto, cantidades que coincidan con lo facturado, fechas de vencimiento, registros sanitarios. • Determinar el precio de venta del producto. • Establecer una metodología para fijar etiquetas. • Definir productos para devoluciones.

ALCANCE	Inicia con la revisión de mercancía, continua con la fijación del precio y etiquetaje y termina con el procedimiento de devoluciones.
INSUMOS REQUERIDOS Y SUS PROVEEDORES	<ul style="list-style-type: none"> • Factura del proveedor • Mercancía
SALIDAS PRODUCTOS O RESULTADOS Y CLIENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Pedido revisado y etiquetado • Productos para devolución
PROCESOS SELECCIONADOS	Se relaciona con proceso de selección- adquisición y almacenamiento.
MARCO LEGAL	
<p>Este proceso al igual que el anterior ,esta normalizado por el decreto 2200 de 2005; cap III</p> <p style="text-align: center;">ARTICULO 15</p> <p>Para que el proceso se ajuste a la norma debemos conocer los requisitos del empaque, etiqueta y rótulos de los medicamentos, los cuales encontramos en el decreto 677 de 1995: a continuación se transcribe.</p> <p>Decreto 677 de 1995:</p> <p>Art 69: Del envase</p> <p>Los envases de los medicamentos deben estar protegidos en su tapa por un sistema de seguridad que se rompa al abrirlos.</p> <p>Art 72: Etiqueta y Rotulo</p> <p>El nombre del producto en su denominación genética y comercial.</p> <p>Nombre del laboratorio, fabricante y su ubicación.</p> <p>Composición(Principio activo) y concentración</p> <p>Fecha de vencimiento, la cual no debe ser mayor de cinco años.</p> <p>Número de lote.</p> <p>Cantidad contenida en el envase</p>	

Las condiciones especiales de almacenamiento cuando el producto lo requiera.
Número de registro sanitario.
Las frases venta bajo formula médica o venta libre, según el caso.
Párrafo: En las etiquetas y empaques de los medicamentos de venta bajo formula medica u odontológica no deben parecer las indicaciones del producto, pero si la posología y contraindicaciones.

7.3. ALMACENAMIENTO	
CENTRO DE GESTION	DROGUERIA: ECONOMED
PROCESO	ALMACENAMIENTO
CODIGO	PG-003-D.V.
RESPONSABLES	ADMINISTRADOR-VENDEDORES
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Señalización de sub-áreas 2. Ordenamiento 3. Ubicación 4. Control de factores ambientales
OBJETIVO	Asegurar la calidad de todos los productos o medicamentos durante su permanencia en el almacén o droguería con el fin de que cumplan con la función para lo cual fueron diseñados.
ALCANCE	Inicia con la disposición de las subareas, u señalización, ordenamiento de los productos ubicados y control de los factores ambientales.
INSUMOS REQUERIDOS Y SUS PROVEDORES	Para este proceso se requiere de: mercancía, mobiliario, estanterías, anaqueles, vitrinas, y gangolas.
SALIDAS PRODUCTOS O RESULTADOS Y CLIENTES	Productos almacenados, ubicados, ordenados.

PROCESOS SELECCIONADOS	Este proceso se relaciona con el anterior proceso recepción y revisión de mercancía.
MARCO LEGAL	
Este proceso al igual que el anterior ,esta normalizado por el decreto 2200 de 2005; cap III	
ARTICULO 15	
Para que el proceso se ajuste a la norma debemos conocer los requisitos del empaque, etiqueta y rótulos de los medicamentos, los cale encontraos en el Decreto 677 de 1995:	
Art 69: Del envase	
Los envases de los medicamentos deben estar protegidos en su tapa por un sistema de seguridad que se rompa al abrirlos.	
Art 72: Etiqueta y Rotulo	
El nombre del producto en su denominación genética y comercial.	
Nombre del laboratorio, fabricante y su ubicación.	
Composición(Principio activo) y concentración	
Fecha de vencimiento, la cual no debe ser mayor de cinco años.	
Número de lote.	
Cantidad contenida en el envase	
Las condiciones especiales de almacenamiento cuando el producto lo requiera.	
Número de registro sanitario.	
Las frases venta bajo formula médica o venta libre, según el caso.	
7.3. ALMACENAMIENTO	
CENTRO DE GESTION	DROGUERIA: ECONOMED
PROCESO	ALMACENAMIENTO
CODIGO	PG-003-D.V.
RESPONSABLES	ADMINISTRADOR-VENDEDORES
	5. Señalización de sub-áreas

PROCEDIMIENTO	<p>6. Ordenamiento</p> <p>7. Ubicación</p> <p>8. Control de factores ambientales</p>
OBJETIVO	Asegurar la calidad de todos los productos o medicamentos durante su permanencia en el almacén o droguería con el fin e que cumplan con la función para lo cual fueron diseñaos.
ALCANCE	Inicia con la disposición de las subareas, u señalización, ordenamiento de los productos ubicados y control de los factores ambientales.
INSUMOS REQUERIDOS Y SUS PROVEDORES	Para este proceso se requiere de: mercancía, mobiliario, estanterías, anaqueles, vitrinas, y gangolas.
SALIDAS PRODUCTOS O RESULTADOS Y CLIENTES	Productos almacenados, ubicados, ordenados.
PROCESOS SELECCIONADOS	Este proceso se relaciona con el anterior proceso recepción y revisión de mercancía.
MARCO LEGAL	
<p>Este proceso al igual que el anterior ,esta normalizado por el decreto 2200 de 2005; cap III</p> <p style="text-align: center;">ARTICULO 15</p> <p>Para que el proceso se ajuste a la norma debemos conocer los requisitos del empaque, etiqueta y rótulos de los medicamentos, los cale encontraos en el Decreto 677 de 1995:</p> <p>Art 69: Del envase</p> <p>Los envases de los medicamentos deben estar protegidos en su tapa por un sistema de seguridad que se rompa al abrirlos.</p> <p>Art 72: Etiqueta y Rotulo</p> <p>El nombre del producto en su denominación genética y comercial.</p>	

<p>Nombre del laboratorio, fabricante y su ubicación.</p> <p>Composición(Principio activo) y concentración</p> <p>Fecha de vencimiento, la cual no debe ser mayor de cinco años.</p> <p>Número de lote.</p> <p>Cantidad contenida en el envase</p> <p>Las condiciones especiales de almacenamiento cuando el producto lo requiera.</p> <p>Número de registro sanitario.</p> <p>Las frases venta bajo formula médica o venta libre, según el caso.</p>	
7.4. DISPENSACION	
CENTRO DE GESTION	DROGUERIA: ECONOMED
PROCESO	ALMACENAMIENTO
CODIGO	PG-004-D.V.
RESPONSABLES	ADMINISTRADOR-VENDEDORES
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimiento de medicamentos sin prescripción medica 2. Requerimiento de medicamentos con prescripción 3. Entrega del medicamento al paciente.
OBJETIVO	<p>El acto de la dispensación es complejo, por lo tanto se debe tener como objetivos simultáneos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar el medicamento y/o producto en condiciones óptimas y de acuerdo con la normatividad legal vigente. • Proteger al paciente frente a la posible aparición de problemas relacionados con los medicamentos.

<p>ALCANCE</p>	<p>Inicia con la recepción de la orden del cliente o fórmula médica, agregamos todas las ayudas que la farmacia utiliza en la dispensación, tales como vademécum, diccionario farmacéutico.</p>
<p>INSUMOS REQUERIDOS Y SUS PROVEEDORES</p>	<p>Productos dispensados de manera óptima y con seguridad para la salud de cliente.</p>
<p>SALIDAS PRODUCTOS O RESULTADOS Y CLIENTES</p>	<p>Productos dispensados de manera</p>
<p>PROCESOS SELECCIONADOS</p>	<p>Este proceso se relaciona con el anterior proceso recepción y revisión de mercancía.</p>
<p>MARCO LEGAL</p>	
<p>Este proceso al igual que el anterior, está normalizado por el decreto 2200 de 2005; cap III</p> <p style="text-align: center;">ARTICULO 15</p> <p>Para que el proceso se ajuste a la norma debemos conocer los requisitos del empaque, etiqueta y rótulos de los medicamentos, los cuales encontramos en el Decreto 677 de 1995:</p> <p>Art 69: Del envase</p> <p>Los envases de los medicamentos deben estar protegidos en su tapa por un sistema de seguridad que se rompa al abrirlos.</p> <p>Art 72: Etiqueta y Rotulo</p> <p>El nombre del producto en su denominación genética y comercial.</p> <p>Nombre del laboratorio, fabricante y su ubicación.</p> <p>Composición (Principio activo) y concentración</p> <p>Fecha de vencimiento, la cual no debe ser mayor de cinco años.</p> <p>Número de lote.</p> <p>Cantidad contenida en el envase</p> <p>Las condiciones especiales de almacenamiento cuando el producto lo requiera.</p>	

Número de registro sanitario.

Las frases venta bajo fórmula médica o venta libre, según el caso.

DESCRIPCION DEL PROCESO

1. Requerimiento de medicamentos sin prescripción médica

En este procedimiento la actividad más importante es “escuchar” con atención los datos que el cliente solicita y en especial el nombre exacto producto, la forma de presentación bien sea jarabe, suspensión, grajeas, tabletas, etc. Y si es en presentación para pediátrico o adulto.

2. Requerimiento con medicamentos con prescripción médica

En este procedimiento la actividad más importante es verificar contenido de la receta para ver que se ajuste la normatividad vigente.

3. Entrega del medicamento al paciente

El farmacéuta deberá entregar la siguiente unción al paciente, junto con el medicamento:

- Uso y acción esperada.
- Instrucciones especiales para su preparación.
- Instrucciones especiales ara su administración o utilización.
- Precauciones que se deban observar dúrate su administración.
- Efectos secundarios que puedan presentarse y como prevenirlos.
- Indicaciones sobre su adecuado almacenamiento en casa.
- Interacciones potenciales con otros medicamentos o alimentos.
- El farmacéuta deberá verificar si el paciente o las indicaciones, haciendo preguntas sobre la información brindada.

POLITICAS

Las políticas de dispensación tiene la droguería: **Economed** sujeta a la normatividad vigente para la dispensación de medicamentos formula médica.

E las más comunes tenemos:

1. Verificar fecha de la formula.
2. Verificar el nombre del paciente si es adulto o niño.
3. Observar el contenido de la formula, la cantidad de gramos y la presentación
4. Efectuar las indicaciones y precauciones de cómo se debe administrar el medicamento.
5. Colocar el sello de entregado a los medicamentos que no han sido entregados al cliente.

Los cursos de capacitación que se han hecho en la droguería **Economed** por parte del personal responsable son:

1. Auxiliar de farmacia y droguería.
2. Manipulación de alimentos.
3. Actualización de inyectología.
4. Capacitación en mercado.

Políticas Principales de la Droguería: Economed son :

1. Prohibida la venta de licores cigarrillos.
2. Prohibida la venta de medicamentos cuyo uso o destino provocar abortos.
3. Toda la mercancía que ingresa a la droguería proviene de laboratorios legalmente reconocidos, por lo tanto no se admite medicamentos falsificados o de dudosa procedencia.

7.5 DEVOLUCIONES Y RECHAZOS

CENTRO DE GESTION	DROGUERIA: ECONOMED
PROCESO	DEVOLUCIONES Y RECHAZOS
CODIGO	PG-005-D.V.
RESPONSABLES	ADMINISTRADOR-VENDEDORES
	1. Identificar el producto y sus características.

PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 2. Se seleccionan. 3. Se organiza cada producto. 4. Se empaca o se embolsa y se señala.
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el producto que no cumple con las características (vencidos o averiados) • Entregar el producto en bolsa de color rojo, rotulado y sellado.
ALCANCE	Con estos procedimientos se garantiza que los medicamentos que se compran y se venden sean garantizados para el consumo del cliente.
INSUMOS REQUERIDOS Y SUS PROVEEDORES	En este proceso se requiere que los productos estén bien identificados y organizados para poder revisar en cada compra y venta de los mismos.
SALIDAS PRODUCTOS O RESULTADOS Y CLIENTES	En cada pedido o compra realizada con las entidades se hará su respectiva revisión del producto, en caso de que sea necesario devolverlo por algún motivo que no cumpla.
PROCESOS SELECCIONADOS	Este proceso se interactúa con todos los procesos anteriores.
MARCO LEGAL	
Su marco legal está definido por la normatividad interna de acuerdo a las políticas establecidas por la gerencia.	
DESCRIPCION DEL PROCESO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el producto. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. El administrador o vendedores. Seleccionan el producto, que no cumpla por ejemplo aberturas, vencido o averiados. 1.2. Ya hecho el producto anterior se para cada producto, luego de señalar y por último se empaca en bolsa color rojo, rotulado y sellado. 	

7.6 MANEJO DE CAJA	
CENTRO DE GESTION	DROGUERIA: ECONOMED
PROCESO	DEVOLUCIONES Y RECHAZOS
CODIGO	PG-006-D.V.
RESPONSABLES	ADMINISTRADOR-VENDEDORES
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura de caja 2. Registro de la venta 3. Ventas en efectivo 4. Cambio de cajero 5. Cierre de caja
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Optimizar el manejo de la caja con el fin de que se exacto, seguro, oportuno y cortes.
ALCANCE	Inicia con la primera venta del día, teniendo cuenta los cambios de cajero, incluyendo ventas en efectivo y terminando con el cierre de ventas diarias.
INSUMOS REQUERIDOS Y SUS PROVEEDORES	Caja registradora sistema por software, administrativos, etc.
SALIDAS PRODUCTOS O RESULTADOS Y CLIENTES	Servicio de manejos de caja, seguro, eficaz y oportuno.
PROCESOS SELECCIONADOS	Este proceso interactúa con todos los procesos anteriores.
MARCO LEGAL	
Su marco legal está definido por la normatividad interna de acuerdo las políticas establecidas por la gerencia.	
DESCRIPCION DEL PROCESO	
1. Apertura de caja 1.1.El administrador abre la caja y retira la llave de seguridad.	

- 1.2. Al comenzar el día entrega al cajero, el dinero base.
- 1.3. El cajero recibe la base y vea la cantidad de dinero y comienza jornada.

2. Cambio de cajero

- 2.1. El administrador hace el corte parcial retira todo el dinero producido.
- 2.2. El administrador asigna una nueva base de caja, al nuevo cajero.
- 2.3. El nuevo cajero recibe la base, verifica cantidad y comienza su jornada.
- 2.4. Registra venta producto por producto.

3. Ventas en efectivo

- 3.1. El cajero rectifica delante del cliente el dinero recibido.
- 3.2. Registra la operación.
- 3.3. Entrega el cambio al cliente.

4. Cierre de ventas

- 5.1. Conteo del dinero.
- 5.2. Registra resumen de ingresos y egresos en formato.

POLITICAS

Políticas de la caja en la droguería: **Economed** son:

Inicia con la apertura de la caja con la primera venta del día, se efectúan registros de la venta en una clasificación e tiene la caja registradora por departamentos que sirve claramente para identificar los productos con IVA, genéricos, los éticos y demás. Solamente se maneja ventas en pago efectivo, al final del día se efectúa el cierre de caja el cual se imprime el registro de la cinta Z el cual se anexa informe elaborado diariamente llamado MOVIMIENTO DIARIO en el cual están incluidos los ingresos, gastos, que sirve como control diario soporte para contabilidad.

Requerimientos y necesidades

Economed Ltda. Nace de la necesidad de ofrecer medicamentos a precios económicos al alcance de los usuarios del barrio Sucre ubicado en Bogotá localidad de Usme con el fin de evitar la automedicación ya que no todos los pacientes presentan la misma sintomatología al igual que los medicamentos no todos tienen componente para eliminar los signos de enfermedad en cada usuarios

Infraestructura

Disponer de una infraestructura física de acuerdo con su grado de complejidad, número de actividades, procesos que se realicen y personal que labore según lo estipulado en la Resolución 1403 de 2007

- Condiciones locativas: Los locales deben contar con área física exclusiva independiente de circulación restringida segura, permanecer limpios y ordenados
- Los pisos deben ser de material impermeable resistente, contar con un sistema de drenaje que permita su fácil limpieza y sanitización
- Las paredes y muros deben ser impermeables sólidos de fácil limpieza, resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura
- Los techos y cielo rasos deben ser resistentes, uniformes de fácil limpieza debe poseer un sistema de iluminación natural o artificial que permita la conservación adecuada e identificación de los medicamentos, dispositivos médicos, un buen manejo de la documentación
- Instalaciones eléctricas plafones en buen estado, tomas, interruptores y cableado protegido
- Condiciones de temperatura y humedad los sitios donde se almacenen medicamentos deben contar con mecanismos que garanticen las condiciones de temperatura, humedad relativa recomendadas por el fabricante y los registros permanentes de estas variables utilizando para ello termómetros, higrómetros u otros instrumentos que cumplan con dichas funciones
- Criterios de almacenamiento los dispositivos médicos y los medicamentos se almacenaran de acuerdo con la clasificación farmacológica en orden alfabético o cualquier otro método de clasificación siempre y cuando se garantice el orden se minimicen los eventos de confusión pérdida, vencimiento durante su almacenamiento. El sistema de segregación de los dispositivos médicos, medicamentos deben garantizar que el lote más próximo a vencerse sea el primero en dispensarse

- Áreas de almacenamiento las áreas para el almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos deben ser independientes, diferenciadas, señalizadas con condiciones ambientales, temperatura, humedad relativa controladas

Maquinaria y equipo

- Local comercial con todos los servicios: Agua, luz, teléfono.
- Anaqueles.
- Medicamentos: Lo mejor es hacer una lista de los tipos y cantidades de medicamentos que planea vender y comparar ofertas de al menos tres mayoristas.
- Un computador.
- Software administrativo para droguería.
- Una impresora.
- Caja registradora.
- Un lector de códigos de barras: Este le ayudará a agilizará el proceso de cobro.
- Conexión a internet: Este servicio le permite consultar medicamentos y realizar pedidos a proveedores, rastrear envíos de los proveedores, consultar existencias en un almacén general, etc.
- Personal de preferencia dos a tres personas: Es necesario que la farmacia cuente con un químico o farmacéutico, aunque también puede ser un médico general quien además ofrezca el servicio de consulta. Puede comenzar con un auxiliar encargado de atender al público manteniendo limpia y organizada la droguería.

Muebles y enseres

Vitrinas

Vitrinas cajoneras

Herramientas

Termo higrómetro

Tecnología

Licencia sanitaria para el funcionamiento de la droguería Economed Ltda. Adicionalmente se acredita para el servicio de inyectología y ser parte del programa de farmacovigilancia

Plan de producción

Economed Ltda. Es una empresa que se dedicara a la comercialización y venta de medicamentos por lo cual no maneja plan de producción.

Manejo de medicamentos Tareas diarias

- ❖ Controlar y vigilar las condiciones del almacenamiento.
- ❖ Limpiar las zonas de recepción, almacenamiento y despacho.
- ❖ Eliminar los desechos.
- ❖ Verificar que los medicamentos estén protegidos de la luz solar.
- ❖ Asegurar una ventilación y refrigeración adecuada.
- ❖ Limpiar los estantes, anaqueles, alacenas si fuera necesario. Verificar que los pasillos no estén obstruidos.
- ❖ Actualizar los registros de control de existencias y actualizar los archivos.
- ❖ Separar las existencias cuya fecha estén vencidas y colóquelas en una zona segura
- ❖ Actualizar las tarjetas de los estantes.
- ❖ Presentar pedido urgencia según necesidades.

Tareas mensuales

- ❖ Realizar un inventario físico o inventario rotativo y actualizar los registros de control para las existencias.
- ❖ Colocar en marcha el generador de energía eléctrica para asegurar que el sistema esté funcionando bien.
- ❖ Verificar si hay huellas de roedores o insectos, goteras en el techo.

- ❖ Inspeccionar la estructura del depósito para determinar si se observan daños en lugares como las paredes, los pisos, el techo, las ventanas y las puertas.

Tareas trimestrales

- ❖ Realizar un inventario físico o inventario rotativo y actualizar los registros de control para las existencias.
- ❖ Aplicar los procedimientos establecidos para eliminar los medicamentos dañados o vencidos.
- ❖ Inspeccionar visualmente los extinguidores de incendios para asegurarse de que tengan la presión adecuada y estén preparados para su uso.
- ❖ Evaluar la situación de las existencias
- ❖ Completar y presentar el formulario de pedido
- ❖ Determinar que medicamentos deben salir y su cantidad
- ❖ Recibir los medicamentos
- ❖ Almacenar los medicamentos usando los procedimientos adecuados PEPS
- ❖ Completar los informes y la documentación necesaria

Tareas semestrales y anuales

- ❖ Llevar a cabo simulacros de incendio y revisar los procedimientos de seguridad contra los mismos.
- ❖ Inspeccionar los árboles ubicados cerca del depósito de medicamentos, cortar o podar cualquier árbol cuyas ramas estén débiles.
- ❖ Realizar el mantenimiento de los extinguidores de incendio y los detectores de humo.
- ❖ Realizar un inventario físico completo y actualizar los registros de control para las existencias.
- ❖ Reevaluar los niveles máximo y mínimo de existencias, ajustarlos si fuera necesario.

Recepción de medicamentos

- ❖ Asegurarse de que haya espacio de almacenamiento suficiente.
- ❖ Preparar y limpiar las áreas utilizadas para recibir y almacenar los productos.
- ❖ Inspeccionar los paquetes para determinar si hay medicamentos dañados o vencidos.

Si hay medicamentos vencidos o dañados

- ❖ Separar las existencias dañadas o vencidas de las existencias utilizables
- ❖ Si se descubre medicamentos dañados o vencidos mientras el camión que los ha entregado todavía está en ventanilla, Rechazar los medicamentos y registrar los problemas observados en la nota de envío.
- ❖ Si se descubren medicamentos dañados o vencidos después que el camión haya partido, seguir los procedimientos establecidos para el manejo de las existencias dañadas o vencidas según indicaciones.

Si no hay medicamentos vencidos o dañados

- ❖ Contar número de unidades de cada medicamento recibido y compararlo con la nota de remisión.
- ❖ Registrar la fecha y la cantidad recibida en una tarjeta de existencias y una tarjeta de control en estante según corresponda.
- ❖ Asegurarse de que la fecha de vencimiento sea visible en cada paquete o unidad.
- ❖ Ordenar los medicamentos en la zona de almacenamiento para facilitar la aplicación del procedimiento de primeros en entrar, primeros en salir (PEPS).

Ordenamiento de los medicamentos

- ❖ Ordenar el depósito de medicamentos y los estantes de la siguiente manera:
- ❖ Si se emplea tarimas o cajas apilables en tarimas, colóquelas:

- ❖ Por lo menos a 10 cm .(4 pulgadas) del piso
- ❖ Por lo menos a 30 cm .(1pie) de las paredes y de otras pilas (estibas)
- ❖ A no más de 2,5 m (8 pies) de altura (por regla general).

Rotación de las existencias

- ❖ Entregar siempre los lotes de medicamentos que vencen primero, asegurar de que no esté muy próxima la fecha de vencimiento o de que le medicamento ya este vencido. La vida útil del medicamento debe ser suficiente para que el medicamento pueda usarse antes de la fecha de vencimiento.
- ❖ Para facilitar la aplicación del método PEPS, Colocar los medicamentos que vencen primero delante de los medicamentos cuya fecha de vencimiento es posterior.
- ❖ Escribir las fechas de vencimiento en las tarjetas de existencia de manera que estos medicamentos puedan ser enviados a los establecimientos por lo menos 6 meses antes de esa fecha.
- ❖ Recordar que el orden en cual se recibieron los medicamentos no necesariamente es el orden de su fecha de vencimiento.

Ordenamiento de los medicamentos

- ❖ Entre los sistemas más comunes de clasificación de los medicamentos encontramos:
- ❖ Ordenamiento alfabético , según el nombre genérico
- ❖ Por categoría terapéutica o farmacológica
- ❖ Clasificación por forma farmacéutica
- ❖ Según el nivel del sistema
- ❖ Según la frecuencia de uso
- ❖ Celda de estantería aleatoria
- ❖ Codificación de medicamentos

Condiciones especiales de almacenamiento

Algunos medicamentos son controlados, están sujetos a un seguimiento y control a estos medicamentos se les debe prestar mayor atención ya que no pueden ser manipulados por personal idóneo. Se han establecido procedimientos específicos para la adquisición, la recepción, el almacenamiento, la entrega y la administración de medicamentos controlados. Se deben emplear formularios especiales para el pedido.

- ❖ Los estupefacientes: Morfina, dipirona, tramadol, diaformina, dipipanona
- ❖ Analgésicos potentes: Pentazocina, codeína, dextropropoxifeno, buprenorfina
- ❖ Los medicamentos psicotrópicos: Diazepam, oxazepam, nitrazepam

Espacios de almacenamiento

- ❖ Acceso controlado – Para elementos que exigen mayor seguridad establecer un espacio de almacenamiento adecuado y restringido.
- ❖ Productos inflamables – Si debe almacenar grandes cantidades de productos inflamables hágalo en una zona alejada del depósito pero ubicada en el mismo sitio y a no más de 20 m de distancia. Se debe acceder con facilidad al equipo de extinción de incendios, Si la cantidad de producto inflamable es pequeña puede almacenarse en un armario de acero en una zona bien ventilada y alejada de los fuegos no controlados y de los aparatos eléctricos.
- ❖ Sustancias corrosivas – Siempre almacene las sustancias corrosivas lejos de los productos inflamables en lo posible en un armario de acero cuando manipule estas sustancias utilizar guantes, gafas, elementos de protección industrial. Lista estándar de las existencias

En todos los almacenes de medicamentos debe llevar una lista ordinaria de las existencias del inventario que incluya todos los medicamentos que se manejan, que incluyan las especificaciones como forma farmacéutica, concentración y la cantidad de unidades. Esta lista debe actualizarse periódicamente y distribuirse.

No solicitar medicamentos que no estén en la lista estándar a menos de que se tenga autorización especial. Se debe llevar inventariados todos los medicamentos que figuren en la lista para confirmar información.

Registro de las existencias

- ❖ Nombre y la descripción de los medicamentos incluyendo la forma farmacéutica (capsula, comprimido, suspensión) y la concentración
- ❖ Existencias disponibles y saldo de existencias iniciales
- ❖ Cantidades recibidas
- ❖ Cantidades despachadas
- ❖ Perdidas y ajustes
- ❖ Saldo de las existencias al cierre
- ❖ Referencia de la transacción
- ❖ Las condiciones especiales de almacenamiento
- ❖ Los precios unitarios , código del medicamento, fecha de vencimiento
- ❖ El número del lote y la ubicación en la bodega

Inventario físico

Un inventario físico es el proceso de contar manualmente el número de unidades de cada medicamento que existan en el almacén. Los inventarios físicos permiten asegurar que los saldos de las existencias disponibles que figuran en los registros coinciden con las cantidades reales de los medicamentos presentes en el almacén.

- ❖ Inventarios físicos completos: Contar todos los medicamentos al mismo tiempo. Debe realizarse un inventario completo por lo menos 1 vez al año. Se recomienda realizar inventarios más seguidos (trimestrales o mensuales)
- ❖ Inventarios físicos rotatorios : Realizar un inventario físico y luego se comparan los resultados con los registros de existencias en forma rotatoria a lo largo del año

Organización inventario rotatorio

- ❖ Según la forma farmacéutica

- ❖ Según su ubicación en el depósito
- ❖ Según la disponibilidad de tiempo
- ❖ Existencias disponibles

Etapas para realizar un inventario físico

- ❖ Planificación , para realizar un inventario físico completo programe los días y la hora en que se llevara a cabo
- ❖ Para realizar un inventario físico rotativo determinar que medicamentos se contarán y el tiempo necesario para hacerlo
- ❖ Asignación de personal
- ❖ Organización del depósito , ordenar los medicamentos conforme al procedimiento PEPS asegurarse de que las cajas abiertas estén a la vista , separar los medicamentos vencidos o dañados de las existencias
- ❖ Recuento de los medicamentos utilizables, contar los medicamentos de acuerdo con las unidades en que se dispensan y no por número de cajas . Estimar la cantidades que quedan en los envases abiertos
- ❖ Actualización de los registros de las existencias , anotar fecha en que se realizó el inventario físico y escribir las palabras «inventario físico»
- ❖ Utilizando tinta de otro color escribir la cantidad del medicamento que verifico al realizar el inventario.
- ❖ Acciones a realizar sobre los resultados del inventario físico , si los resultados del inventario físico difieren del saldo correspondiente a la tarjeta de existencias o a la tarjeta de control del estante actualizar el saldo sumando o restando las cantidades que se encuentren en exceso o defectuosos
- ❖ Eliminar medicamentos dañados o vencidos que se hayan encontrado durante la realización del inventario físico
- ❖ En cualquiera de las 2 circunstancias mencionadas , determinar , documentar y corregir la causa del problema

- ❖ Análisis y discusión de los resultados del inventario con el personal del depósito , felicite al personal si corresponde , adoptar medidas correctivas si fuese necesario

Vigilancia de la calidad de medicamentos

Los daños que se presentan en los medicamentos pueden ser de diferente índole. Algunos indicadores que pueden utilizarse para detectar los daños.

- ❖ El recipiente está roto , rasgado (ampollas , frascos , cajas)
- ❖ Falta la etiqueta está incompleta o ilegible
- ❖ Se observa decoloración
- ❖ Se observa turbiedad
- ❖ Se observa sedimento
- ❖ El precinto del frasco está roto
- ❖ Se observan rajaduras en las ampollas , frascos
- ❖ Se observa humedad o condensación en el paquete

Los medicamentos dañados nunca deben enviarse a los almacenes de farmacia ni deben ser entregados a los usuarios o pacientes. Si no se está seguro de que un medicamento este dañado consultar al personal capacitado sobre medicamentos no despachar ni entregar los medicamentos que sospeche estén dañados.

Informar toda deficiencia y devuelva los medicamentos defectuosos al laboratorio proveedor que los despacho. Seguir paso a paso el manejo para los desechos y limpieza.

Plan de compras

Comité de compras

1. Política de compras

La política de compra deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Relación a largo plazo con los proveedores.
- Responsabilidades durante el proceso.
- Niveles de inventario.
- Tiempo para el cual se efectúa la compra.
- Modalidad de la compra (licitación, compra directa, subastas, etc.).
- Los medicamentos y dispositivos médicos a comprar deben corresponder al listado básico de la droguería.
- Cuándo y cómo comprar fuera del listado básico (urgencia evidente).
- Manejo de donaciones.

Funciones del comité

- Verificar las cotizaciones que respaldan la evaluación de las ofertas y analizar las ofertas con los criterios definidos para recomendar la adjudicación del contrato o la contratación directa.
- Solicitar al director técnico del servicio farmacéutico el concepto técnico para la adquisición de los medicamentos y dispositivos médicos.
- Evaluar el plan de compras y sugerir cualquier modificación
- Realizar la adquisición a través del estatuto de contratación pública o de la normatividad vigente para la contratación privada o comercial según el caso.
- Aplicar la política de regulación de precios de medicamentos, la cual se resume en la Circular número 04 de 2006 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos

Modalidades de compra

La modalidad de compra está dada como una política interna de la droguería. La compra puede hacerse mediante diferentes modalidades, entre las que se encuentran: los concursos de proveedores, las compras directas y las entregas contratadas. La modalidad de compra se escoge teniendo en cuenta factores de diferente orden: legislación vigente, costo, gasto en el proceso, servicios del proveedor y control del proceso.

La legislación define en gran parte la naturaleza de la modalidad, por cuanto señala tipo de compras según la cuantía y número de proveedores.

Es importante resaltar que la institución realiza su proceso de compra de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación que esta adopte.

Para el manejo adecuado de las donaciones se deben tener en cuenta los cuatro principios básicos, ajustados a los criterios de la Organización Mundial de la Salud - OMS (1996):

- Todas las donaciones deberán beneficiar a quienes la reciben.
- Deben respetarse los deseos y autoridad del beneficiario.
- No debe haber discriminación en la calidad de los productos.
- Debe establecerse un mecanismo efectivo de comunicación entre el donante y el beneficiario.

Aunque hay diferentes escenarios para las donaciones de medicamentos y dispositivos médicos como situaciones de emergencia o ayudas gubernamentales, las directrices de la OMS se pueden aplicar a todos los casos.

Costos de producción: Son necesarios para mantener una línea de producción, procesamiento de productos el costo de producción indica el beneficio bruto. Economed Ltda. No maneja este tipo

Costos fijos: Son todos los desembolsos que deben ser cancelados en un periodo de tiempo determinado ya sea mensual, semanal, quincenal entre estos podemos mencionar los siguientes:

- Arriendo
- Seguro
- Servicios públicos
- Publicidad
- Sueldos empleados

Costos variables: Son todos los desembolsos que la empresa efectúa los cuales están directamente relacionados con los servicios que se producen

Costos unitarios: Son aquellos que se asignan directamente a cada unidad de producto en nuestro caso es el costo a los medicamentos.

Punto de equilibrio

Es una herramienta clave de análisis financiero utilizada para saber en qué momento la empresa ni gana ni pierde dinero su beneficio es cero. Economed Ltda. debe conocer su punto de equilibrio con el fin de saber cuánto tiene que vender en medicamentos para no perder dinero invertido

Estudio legal

Objetivos del estudio legal

- Determinar las implicaciones técnicas y económicas que se derivan la normatividad legal que regula la operación de Economed Ltda.
- Diseñar etapas de formulación y preparación con el fin de generar rentabilidad
- Analizar los aspectos legales que condiciona la operatividad y manejo de recursos

Marco legal

- Estos establecimientos para su apertura y funcionamiento deben cumplir los requisitos establecidos en el Código Nacional de Policía Ley 1801 de 2016 Artículo 87.
- De conformidad con la Resolución 10911 de 1992 para su apertura:
- Informar por escrito en qué fecha y dirección, a la Subred Integrada de Servicios de Salud del área de influencia (oficina de Atención al Ambiente) o a la Secretaría Distrital de Salud.

- El local para instalación de la droguería deberá tener un área de mínimo veinte (20) metros cuadrados, ser independiente de cualquier actividad o vivienda y contará con facilidad de acceso al público.
- Actualmente no es exigible el requisito de distancia para apertura de droguerías el Decreto Ley 019 de 2012 por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, en el artículo 136 derogó la norma legal que atribuía competencia al Gobierno Nacional, para determinar la distancia que debiera existir entre las droguerías, en los centros urbanos.
- En cuanto a la dirección técnica, darse cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 1950 de 1964, el Decreto 780 de 2016 y demás reglamentación vigente.
- Los procesos, procedimientos, venta de productos y procedimientos permitidos como la inyectología se encuentran contemplados especialmente en la Resolución 1403 de 2007 y el Manual que Adopta (Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico).
- Implementar y Desarrollar un Sistema de Gestión de Calidad, en el marco del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 1403 de 2007 capítulo IV artículo 17; los procesos, procedimientos, venta de productos y procedimientos permitidos como la inyectología se encuentran contemplados especialmente en la Resolución 1403 de 2007 y el Manual que Adopta (Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico).
- Para el manejo de residuos generados en estos establecimientos el Decreto 780 de 2016 (compiló el Decreto 351 de 2014) y la Resolución 1164 de 2002, establecen las principales exigencias.

Concepto de empresa

Una empresa es una unidad económica social integrada por elementos humanos, materiales y técnicos tiene por objetivo primordial obtener utilidades mediante su participación en el mercado para esto se utilizan los factores productivos como lo son el trabajo, la tierra y el capital

Clasificación de las My Pymes

En Colombia el segmento empresarial está clasificado en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas esta clasificación está reglamentada en la ley 590 de 2000 conocida como la ley Mi pymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004)

Clasificación de las empresas año 2018 tamaño, activos totales SMMLV \$781.242

- Microempresa Hasta 500 (\$390.621.000)
- Pequeña Superior a 500 y hasta 5.000 (\$3.906.210.000)
- Mediana Superior a 5.000 y hasta 30.000 (\$23.437.260.000)
- Grande Superior a 30.000 (\$23.437.260.000)

Clasificación internacional de actividades económicas

La CIIU tiene por finalidad establecer una clasificación uniforme de las actividades económicas productivas. Su propósito principal es ofrecer un conjunto de categorías de actividades que se pueda utilizar para la reunión y presentación de estadísticas de acuerdo con esas actividades. Por consiguiente, la CIIU se propone presentar ese conjunto de categorías de actividades de tal modo que las entidades puedan clasificarse según la actividad económica que realizan. Las categorías de la CIIU se han definido vinculándolas, en la medida de lo posible, con la forma en que el proceso económico está estructurado en diferentes tipos de unidades estadísticas y la manera como se describe ese proceso en las estadísticas económicas.

La CIIU tiene por finalidad establecer una clasificación uniforme de las actividades económicas productivas. En este contexto, el término actividad se entiende como un proceso o grupo de operaciones que combinan recursos tales como equipo, mano de obra, técnicas de fabricación, insumos y se constituyen en una unidad cuyo resultado es un conjunto de bienes o servicios.

De acuerdo con esta definición, una actividad puede consistir en un proceso único por ejemplo, la actividad de tejer pero también puede abarcar toda una gama de subprocesos que se mencionarán en categorías diferentes de la clasificación. Por ejemplo, la fabricación de un automóvil se considera una actividad aunque su proceso integrado de producción comprenda subactividades tales como la fundición, la forja, la soldadura, el ensamble, la pintura, etc. Además, aunque la fabricación de componentes tales como el motor, la caja de cambios, los accesorios o los instrumentos formen parte integrante del mismo proceso de fabricación, toda esta combinación de procesos se considera una sola actividad.

Clasificación de las sociedades

Sociedad Colectiva. Se constituye mediante escritura pública entre dos o más socios, los cuales responderán solidaria, ilimitada y subsidiariamente de sus obligaciones. Por sus características especiales, en la sociedad colectiva es fundamental que haya confianza entre los socios. La administración de la sociedad puede recaer en los propios socios o, incluso, delegarla en terceros. La ley no fija un mínimo ni máximo del capital a aportar en el momento de su constitución.

Hay que destacar que la razón social se forma con el nombre de uno de los socios seguido de las expresiones “y compañía”, “hermanos” o “e hijos”.

Sociedad Anónima (S.A.). Es el esquema más utilizado por las medianas y grandes empresas. Se constituye mediante escritura pública entre cinco o más accionistas, quienes responden únicamente por el montante de sus aportaciones. El capital estará representado en acciones de igual valor. En el momento de la constitución se debe indicar el capital autorizado, suscrito (nunca menor del 50% del capital autorizado) y pagado (nunca menor del 33% del capital suscrito).

Sociedad de Responsabilidad Limitada (Ltda.). Este tipo de sociedad se constituye en escritura pública entre, como mínimo, dos socios y, como máximo, 25, quienes responden según sus aportaciones. En algunos casos, de acuerdo a los artículos 354, 355 y 357 del Código de Comercio,

la responsabilidad de los integrantes será solidaria e ilimitada. Esto ocurrirá, por ejemplo, si no se incluye en la razón social la palabra “limitada” o su abreviación “Ltda.”.

Sociedad en Comandita Simple (S. en C.). Se constituye mediante escritura pública entre uno o más socios gestores y uno o más socios comanditarios o capitalistas. Los socios gestores responderán solidaria, ilimitada y directamente por las operaciones, mientras que los capitalistas, en relación a sus aportaciones. Así, los socios gestores se encargarán de la administración de la sociedad y el desarrollo de los negocios y los socios comanditarios serán quienes aporten el capital.

Sociedad en Comandita por Acciones (S.C.A.). Se constituye mediante escritura pública entre uno o más socios gestores y, al menos, cinco socios comanditarios o capitalistas. La responsabilidad de los socios es igual que en la Sociedad en Comandita Simple. El capital se representa en acciones de igual valor, que son títulos negociables aportados por los socios capitalistas y, también, por los gestores.

Constitución legal

Sociedad Anónima: Se constituye mediante escritura pública entre mínimo cinco accionistas quienes responden hasta por el monto o aporte de capital respectivo que han suministrado para la sociedad.

Se debe definir en la escritura pública el tiempo de duración de la empresa y que lo hayan expresado en su documento de fundación o estatutos. La administración de ésta sociedad se desarrolla en la asamblea general de accionistas quienes definen el revisor fiscal y la junta directiva, quien a su vez define al representante legal de la sociedad. Para mayor información por favor visite Sociedad Anónima y Limitada.

Sociedad Limitada: Se constituye mediante escritura pública entre mínimo dos socios y máximo veinticinco, quienes responden con sus respectivos aportes, y en algunos casos se puede autorizar la responsabilidad ilimitada y solidaria, para alguno de los socios.

Los socios deben definir en la escritura pública el tiempo de duración de la empresa y podrán delegar la representación legal y administración en un gerente, quien se guiará por las funciones establecidas en los estatutos. Para mayor información por favor visite Sociedad Anónima y Limitada.

Sociedad por Acciones Simplificada (SAS): Se constituye mediante documento privado registrado ante Cámara de Comercio, en la cual uno o más accionistas quienes responden hasta por el monto del capital que han suministrado a la sociedad.

Se debe definir en el documento privado de constitución el nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas; el domicilio principal de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan, así como el capital autorizado, suscrito y pagado, la clase, número y valor nominal de las acciones representativas del capital y la forma y términos en que éstas deberán pagarse.

La estructura orgánica de la sociedad, su administración y el funcionamiento de sus órganos pueden ser determinados libremente por los accionistas, quienes solamente se encuentran obligados a designar un representante legal de la compañía.

Registro único tributario

Es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN en materia tributaria, aduanera y cambiaria. El RUT es administrado por la Dian y constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio.

Para qué sirve el RUT para avalar e identificar la actividad económica ante terceros con quienes sostenga una relación comercial, laboral o económica en general y ante los diferentes entes de

supervisión y control, a su vez, este documento le señala sus obligaciones frente al Estado Colombiano.

A su vez, le permite a la Dian contar con información veraz, actualizada, clasificada y confiable de todos los sujetos obligados a inscribirse en el mismo, para desarrollar una gestión efectiva en materia de recaudo, control y servicio que a su vez facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias así como la simplificación de trámites y reducción de costos.

Quienes están obligados a inscribirse en el RUT

- Las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta,
- Las personas y entidades no contribuyentes, declarantes de ingresos y patrimonio.
- Los responsables del impuesto sobre las ventas pertenecientes a los regímenes común o simplificado.
- Los agentes retenedores,
- Los importadores y exportadores,
- Las demás personas naturales o jurídicas que participen en las operaciones de importación, exportación y tránsito aduanero,

Los profesionales en compra y venta de divisas, y

- Las personas o entidades no responsables del impuesto sobre las ventas, que requieran la expedición de NIT, cuando por disposiciones especiales estén obligadas a expedir factura.
- Las personas naturales que cumplen deberes formales a nombre de terceros.

Quienes no están obligados a inscribirse en el RUT

Para efectos de las operaciones de importación, exportación y tránsito aduanero, no estarán obligados a inscribirse en el RUT en calidad de usuarios aduaneros:

Los extranjeros no residentes, diplomáticos, misiones diplomáticas, misiones consulares y misiones técnicas acreditadas en Colombia, los sujetos al régimen de menajes y de viajeros, los

transportadores internacionales no residentes, las personas naturales destinatarias o remitentes de mercancías bajo la modalidad de tráfico postal y envíos urgentes, salvo cuando utilicen la modalidad para la importación y/o exportación de expediciones comerciales. Estos usuarios aduaneros podrán identificarse con el número de pasaporte, número de documento de identidad o el número del documento que acredita la misión. Lo anterior sin perjuicio de la inscripción que deban cumplir en virtud de otras responsabilidades u obligaciones a que estén sujetos.

En qué momento debo inscribirme en el RUT

Tratándose de nuevos obligados, la inscripción deberá efectuarse en forma previa:

- Al inicio de la actividad económica.
- Al cumplimiento de obligaciones administradas por la Dian.
- A la realización de operaciones en calidad de importador, exportador o usuario aduanero.
- Las personas naturales que en el correspondiente año gravable adquieran la calidad de declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, tendrán plazo para inscribirse en el Registro Único Tributario hasta la fecha de vencimiento prevista para presentar la respectiva declaración. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de registrarse por una calidad diferente.

Requisitos del registro mercantil

1. Tener como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculado en cualquier cámara de comercio.
2. Haber ejercido durante este plazo la actividad mercantil. De conformidad con el artículo 13 del Código de Comercio, el ejercicio del comercio se presume por la inscripción en el Registro Mercantil (Matrícula Mercantil).
3. Haber cumplido de forma permanente con sus obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la Matrícula Mercantil en cada período. Artículo 33. Renovación de la Matrícula Mercantil - Término para solicitarla. La matrícula

se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. El inscrito informará a la correspondiente cámara de comercio la pérdida de su calidad de comerciante, lo mismo que cualquier cambio de domicilio y demás mutaciones referentes a su actividad comercial, a fin de que se tome nota de ello en el registro correspondiente. Lo mismo se hará respecto de sucursales, establecimientos de comercio y demás actos y documentos sujetos a registro.

De conformidad con el artículo 19 del Código de Comercio, los comerciantes, además de matricularse en el Registro Mercantil, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Inscribir en el Registro Mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad, así:

Las personas naturales no deberán inscribir libros de comercio en el Registro Mercantil; las personas jurídicas solo deberán inscribir los libros de Registro de Socios o Accionistas, los Libros de Actas de Asambleas y Actas de Junta de Socios. Las empresas unipersonales de que trata la Ley 222 de 1995 deberán inscribir el libro de actas.

- Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales.
- Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades.
- Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles.
- Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal, entendida dicha competencia desleal como todo acto o hecho que se realice en el mercado con fines concurrenciales, cuando resulte contrario a las sanas costumbres mercantiles, al principio de la buena fe comercial, a los usos honestos en materia industrial o comercial, o bien cuando esté encaminado a afectar o afecte la libre decisión del comprador o consumidor, o el funcionamiento concurrencial del mercado (Numeral 2.º del artículo 10 bis del Convenio de París, aprobado mediante Ley 178 de 1994 y retomado en artículo 7.º de la Ley 256 de 1996, art. 7).

Parágrafo: estos mismos deberes se deben cumplir de forma permanente por los Afiliados para que mantengan su calidad como tales.

Acreditar que no se encuentra incurso en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Haber sido sancionado en procesos de responsabilidad disciplinaria con destitución o inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- Haber sido condenado penalmente por delitos dolosos.
- Haber sido condenado en procesos de responsabilidad fiscal.
- Haber sido excluido o suspendido del ejercicio profesional del comercio o de su actividad profesional.
- Estar incluido en listas inhibitorias por lavado de activos o financiación del terrorismo y cualquier actividad ilícita.

Resolución de facturación DIAN

La resolución que expida la Dian en la cual se autoriza la numeración de facturación de un contribuyente, tiene una vigencia de dos años.

Así lo dispuso la Dian en resolución 3878 del 28 de junio de 1996 en su artículo 4:

«La Administración expedirá una resolución en donde se indique la numeración autorizada, la cual tendrá una vigencia máxima de dos (2) años a partir de la fecha de notificación.»

Recordemos que expedir una factura con la resolución vencida es un hecho irregular sancionado con el cierre del establecimiento de comercio como lo indicamos hace un tiempo en este editorial.

Algunos contribuyentes por olvido, descuido o desconocimiento, no prestan atención a la fecha de vencimiento de la resolución, lo que puede resultar siendo un error que le implique el cierre del establecimiento de comercio.

Este tipo de errores es más común en aquellos contribuyentes que no agotan la facturación autorizada antes de los dos años, por lo que no se ven en la necesidad de solicitar una nueva resolución de autorización, y como por desconocimiento suponen que pueden facturar hasta agotar los talonarios de que dispone, pues no reparan en que en un momento dado están emitiendo facturas con la resolución vencida.

Obligaciones de registro

Entre las recientes medidas en la facturación por computador o con sistemas POS que se deben cumplir antes de tres meses, se encuentran:

1. La Dian podrá verificar agotamiento de la numeración y se incorpora la leyenda de “Autorizado”.
2. No se podrá anteponer ceros a la izquierda del rango numérico.
3. Se exigirá un inventario de computadores o máquinas registradores, así como el serial de cada una de ellas. Se recomienda tener la declaración de importación de estos dispositivos, pues podrá exigirlo la Dian.
4. Se reanudan autorizaciones de la Dian para desarrolladoras de software de facturación.

Revisión técnica de seguridad

Los interesados en solicitar el concepto técnico de seguridad contra incendios, pueden acudir a los Super CADE Américas, CAD, Suba y 20 de Julio. El horario de atención es de lunes a viernes de 7.00 a.m. a 7:00 p.m. jornada continua.

El Concepto técnico, es la apreciación que emite la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, sobre las condiciones de seguridad en las que se encuentra el inmueble donde funciona o funcionará un establecimiento comercial

El interesado, acude al módulo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá más cercano, solicita el concepto técnico de seguridad y protección contra incendios. Dependiendo de la magnitud y del nivel de riesgo del establecimiento, los propietarios deben cancelar el valor de la visita técnica o de la capacitación que realizará un Bombero, según sea el caso en una de las sedes del Banco de Occidente en la cuenta corriente No. 25604582-4 a nombre de Tesorería Distrital.

Después de realizar el pago, lleva el recibo al módulo inicial y solicita la visita o la capacitación. Esta orden llega a la estación de Bomberos que le corresponda, allí le agendarán la visita o la capacitación de acuerdo a la localidad. En el Super CADE CAD puede realizar el pago evitando desplazamientos.

Existen cuatro tipos de solicitudes: régimen común, régimen simplificado, establecimientos nuevos y los no obligados a declarar. Para cada uno, debe cumplir con los siguientes parámetros:

Régimen	Documentos a presentar
Común	Seis declaraciones bimestrales de Industria y Comercio (ICA) año inmediatamente anterior, certificado vigente de Cámara de Comercio. El valor a pagar es equivalente al 1% de la sumatoria del renglón de Industria y Comercio, más un salario mínimo legal vigente (\$20.550) por cada establecimiento.
Simplificado	Declaración de Industria y Comercio (ICA) en original, año inmediatamente anterior, certificado vigente de Cámara de Comercio. El

	valor a pagar es equivalente al 1% de Industria y Comercio, más un salario diario mínimo legal vigente por cada establecimiento.
Establecimientos nuevos	Certificado vigente de Cámara de Comercio. El valor a pagar es equivalente a dos salarios mínimos diarios legales vigentes por cada establecimiento. (\$41.100).
No obligados a declarar	Certificado vigente de Cámara de Comercio. El valor a pagar es equivalente a dos salarios mínimos legales vigentes por cada establecimiento. (\$41.100).

Normas sanitarias y de salud Secretaria de salud

Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan medidas sanitarias

Normas de fabricación de alimentos y medicamentos Invima

Resolución 1403 de 2007 Por la cual se determina el modelo de gestión del servicio farmacéutico se adopta el manual de condiciones esenciales y procedimientos se dictan otras disposiciones

Impacto ambiental

Decreto 2676 de 2000 por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares

Contratación personal

Economed Ltda. Manejara el siguiente esquema para la respectiva contratación de personal:

Oferta Laboral

- Perfil
- Vacante - Requisición - Convocatoria

- Divulgación de la vacante – Interna – Externa
- Estudio de la hoja de vida
- Selección inicial
- Aplicación de pruebas
- Entrevistas
- Selección final
- Recepción de documentos
- Examen medico
- Contratación

Contratación de clientes y proveedores

Nuestro proveedor principal seria Coopidrogas (Cooperativa nacional de droguistas detallistas)

Los requisitos para afiliarse son los siguientes:

- Ser droguista detallista.
- Tener una o varias droguerías con venta al público.
- La droguería debe tener mínimo un año de funcionamiento.
- La droguería debe estar registrada ante la Cámara de Comercio.
- La droguería debe tener el concepto sanitario favorable expedido por la Secretaría de Salud.
- La droguería debe vender mínimo 28 SMMLV.
- Número del RUT.
- La droguería debe cumplir con los 75 metros de distancia radial respecto a otras droguerías afiliadas a Coopidrogas.

El asesor le hará una visita a su droguería para informarle sobre los servicios y beneficios que recibirá al afiliarse a Coopidrogas.

Si no cumple con los requisitos para ser asociado se podría vincular como pre asociado, para lo cual se requiere:

- Tener un local adecuado como droguería.
- La droguería debe estar registrada ante la Cámara de Comercio.

- La droguería debe tener el concepto sanitario o la radicación de visita ante la Secretaría de Salud.
- La droguería debe cumplir con los 75 metros de distancia radial respecto a otras droguerías afiliadas a Coopidrogas.

En este caso, el asesor también le practicará una visita a la droguería para informarle sobre los beneficios que recibirá al vincularse a través de la figura de pre asociado.

Comuníquese al Departamento de Admisiones y Registro de Asociados de la Cooperativa.

Teléfono: (1) 4375150. Exts.: 1167 - 1386 - 1398.

Correo electrónico:s.sepulveda@coopidrogas.com.co

Estudio administrativo

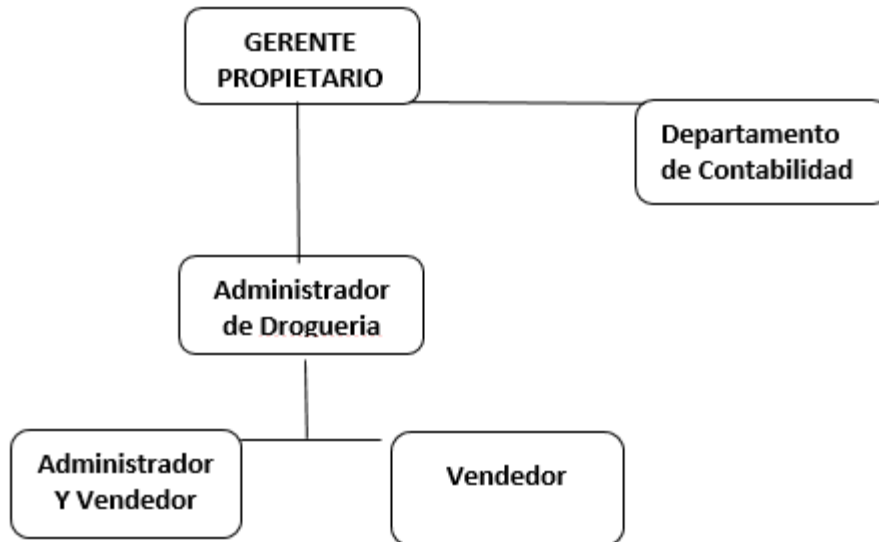
Objetivo del estudio administrativo

Su propósito primordial es identificar los criterios analíticos los cuales permitan afrontar el análisis de los aspectos organizacionales, los procesos administrativos, aspectos legales y demás factores que implican su funcionamiento para Economed Ltda.

Definición de la estructura organizacional

Corresponde a la división de todas las actividades de Economed Ltda. La cuales se agrupan para formar áreas estableciendo autoridades que mediante la organización y coordinación buscan alcanzar los objetivos. Tiene como función principal establecer autoridad, jerarquía, cadena de mando de acuerdo a las actividades a realizar por la empresa

Organigrama



Tamaño de la empresa

Se constituye con mínimo 2 socios máximo 25 socios. La normatividad mercantil para este tipo de sociedades corresponde a la obligatoriedad de construir la utilidades liquidas en reserva legal con el objetivo de originar y mantener estabilidad financiera

Modelo de contratación

Economed Ltda. Implementara modelo de contratación para sus empleados un contrato fijo Contrato por prestación de servicios. Este acuerdo se creó para cargos autónomos y/o profesionales que puedan gozar de independencia a la hora de realizar su trabajo. En este tipo de contrato es factible que el trabajador reciba instrucciones, pero no puede estar subordinado. En caso de que una persona, con este contrato, cumpla los tres requisitos que señala el artículo 23 del código laboral, es decir, preste personalmente un servicio, exista subordinación y remuneración, podría entablar una demanda, debido a que el empleador estaría evadiendo su derecho de celebrar un

contrato de trabajo. Este acuerdo laboral ha tenido un auge importante en la medida en que la responsabilidad del pago de la seguridad social se traslada al trabajador y no al empresario, lo que le disminuye a éste su carga administrativa y logística.

- Contrato a término fijo. Puede ser inferior a un año, para labores cortas, cuando se requiere al trabajador sólo por ese período o, mayor a un año, el cual puede oscilar entre uno y tres años. En este esquema, el empresario tiene la posibilidad de no prorrogar el contrato, sin tener que pagar una indemnización.
- Contrato a término indefinido. Está concebido para cargos con vocación de estabilidad.
- A término de obra o labor contratada. Se pacta para desarrollar una labor específica.
- Cooperativas de trabajo asociado. Se acude a éstas cuando el objetivo de la empresa es tercerizar una labor de la parte productiva, por ejemplo, cuando un hotel busca que un tercero asuma lo referente a lavandería.
- Empresas de servicios temporales. En este esquema, la empresa no contrata directamente al trabajador, sino que lo hace a través de este tipo de organizaciones. Es conveniente acudir a éstas en caso de necesitar trabajadores que cubran temporalmente algún cargo.
- Contratistas independientes. Dentro de este grupo están los contratistas que, con sus trabajadores o ellos directamente, realizan una labor determinada en una empresa. En ambos casos, se suele establecer un contrato de prestación de servicios. Si además el contratista tiene a su cargo trabajadores, con ellos debe celebrar los contratos de trabajo pertinentes. En este esquema debe existir una auditoría por parte de la empresa para verificar que el contratista paga cada mes lo concerniente a su seguridad social o la de sus trabajadores.

- Contrato ocasional. Lo establece el artículo 6 del código laboral y está dirigido a los trabajos de menos de un mes de duración. Actualmente genera pago de prestaciones sociales debido a las sentencias hechas por parte de la Corte Constitucional.

Recurso humano Manual de funciones

Recurso humano

Descripción cargos del negocio

Según lo dispone el decreto 2200 y su actualización el 2330 de 2006, el director del servicio farmacéutico de acuerdo al nivel de complejidad del servicio es el siguiente:

Para Farmacias	Para Droguerías
Químico Farmacéutico	Químico Farmacéutico
Tecnólogo Regente de Farmacia	Tecnólogo Regente de Farmacia
	Expendedor de medicamentos

Funciones primordiales del director del servicio farmacéutico, son las siguientes:

- Garantizar que todos los productos farmacéuticos posean Registro Sanitario vigente.
- Responder por la recepción, almacenamiento, despacho correcto de los productos.
- Responder por el correcto manejo, distribución y expendio de los medicamentos de control especial.
- Actuar con ética en el desempeño de sus responsabilidades.
- Informar a las autoridades sanitarias sobre cualquier anomalía.
- Cumplir y hacer cumplir las normas sanitarias técnicas legalmente establecidas.
- Velar porque todo el personal cumpla con las normas vigentes.
- Velar que toda formula despachada en el establecimiento sea sellada y firmada por la persona responsable.

Para todos los cargos; pensar en personas que puedan desplegar las siguientes cualidades:

- Que sepan vender.
- Que cuente con habilidades matemáticas.

- Que cuente con habilidades en el lenguaje.
- Que tenga conocimientos de insumos y/o medicamentos.

Descripción de cargos según la estructura administrativa de la droguería:

Cargo	Requisitos	Funciones
Gerente propietario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento básico sobre farmacia. 2. Habilidad en el manejo administrativo y financiero y en técnicas de mercadeo. 3. Buenas relaciones humanas. 	<p>Dirigir la empresa en actuaciones comerciales y legales – Realizar los estudios de mercadeo- Proyectar el negocio y buscar nuevas alternativas y oportunidades – Administrar los recursos financieros – Manejar el personal y conducir las relaciones con los clientes y proveedores.</p>
Administrador droguería	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amplio conocimiento sobre farmacia. 2. Habilidad en el manejo administrativo y financiero. 3. Conocimiento de normatividades aplicadas a las droguerías 4. Conocimiento componentes y usos de medicamentos. 	<p>Responsabilidad en el manejo de inventarios – Control de mercancías – Encargado de recepción y devolución de mercancías – Atención a proveedores y mercaderías – Elaborar el informe de contabilidad de día – Responsabilidad directa en el manejo de los dineros recibidos – Elaborar técnicas de venta y mercadeo-Realiza y controla los vendedores</p>

<p>Asistente contable</p>	<p>1.Capacitacion en temas administrativos y contables 2.Habilidad en el manejo de sistemas 3.Capacitacion permanente en materia tributaria y contable 4. Conocimiento de normatividades aplicada a droguerías. 5. Conocimiento en componentes y uso de medicamentos.</p>	<p>La correspondencia y realizar las respectivas liquidaciones de los impuestos.</p>
<p>Vendedores</p>	<p>1.Habilidad para las ventas 2. Manejar buenas relaciones interpersonales.</p>	<p>Atender los clientes, promocionar los productos – Organizar las vitrinas de exposición –Mantener en buen estado y limpias las estanterías – Organizar y manejar los productos –Colaborar con la recepción y organización de las mercancías.</p>

Capacitación del recurso humano

Para todo el personal, los recursos de capacitación deben incluir los siguientes temas:

- Organización y estructura del servicio farmacéutico.
- Objetivos del servicio de farmacia.
- Funciones del farmaceuta y del personal auxiliar.
- Aspectos básicos sobre los medicamentos (presentación comercial, clasificación, farmacocinética, efectos secundarios o toxicidad, contraindicaciones, dosis y administración).

- Dispensación del medicamento.
- Registros y normas de almacenamiento de los medicamentos.
- Entrenamiento en normas de Bioseguridad.
- Entrenamiento en planes de gestión de residuos hospitalarios o similares.
- Técnicas de Inyectología.
- Merchandsing.
- Módulos de mercadeo.

Costos administrativos

Pagos pensiones empleados

Contratación personal

Gastos de personal

Salarios y sueldos del personal

Indemnizaciones

Seguridad social

Gastos de puesta en marcha

Inversiones adquisición vehículos

Pagos de servicios públicos

Patentes

Pago de licencias

Alquiler del local

Estudio Financiero

Objetivo del estudio financiero

Realizar un estudio el cual evidencie la rentabilidad económica de nuestro proyecto Economed Ltda a través de métodos de evaluación financiera que consideran el cambio en el valor del dinero a un largo plazo.

Ingresos

Son una remuneración que se obtiene por realizar una actividad económica en este caso Economed Ltda. Recibe ingresos por la distribución y comercialización de medicamentos a precios justos

ECONOMED LTDA						
COMPORTAMIENTO DE CARTERA						
DESCRIPCIÓN	HORIZONTE DEL PROYECTO					TOTAL
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	
Ventas	24.000.000	24.720.000	25.461.600	26.225.448	27.012.211	127.419.259
Menos: Saldo Final (*)	0	0	0	0	0	0
Ingreso por ventas	24.000.000	24.720.000	25.461.600	26.225.448	27.012.211	127.419.259

Egresos

Son las erogaciones de recursos financieros identificados por el compromiso de liquidación de algún servicio Economed Ltda. Genera desembolsos de dinero los cuales son para saldar pasivos

PROYECCIÓN DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS						
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	TOTAL
Gastos de personal	120.858.398	124.848.842	128.968.854	133.224.826	137.621.246	645.522.166
Otros gastos de personal (externos)	0	0	0	0	0	0
Honorarios Contador	0	0	0	0	0	0
Servicios Públicos	0	0	0	0	0	0
Gastos papelería y otros	0	0	0	0	0	0

Publicidad	0	0	0	0	0	0
Arriendo Oficina	0	0	0	0	0	0
Diversos	0	0	0	0	0	0
Depreciaciones Administrativas	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	5.000.000
Total Gastos Admón.	121.858.398	125.848.842	129.968.854	134.224.826	138.621.246	650.522.166

PROYECCIÓN DE COSTOS DE OPERACIÓN						
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	TOTAL
Gastos de personal	0	0	0	0	0	0
Otros gastos de personal	0	0	0	0	0	0
Mantenimiento Equipos	0	0	0	0	0	0
Mantenimiento Instalaciones	0	0	0	0	0	0
Servicios Públicos	0	0	0	0	0	0
Arriendos	0	0	0	0	0	0
Dotación	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
Depreciación Operativa	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.000.000
Total Costos	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.000.000

Flujo de caja

Corresponde a un informe financiero que presenta un detalle referente a los flujos de ingresos y egresos del dinero de Economed Ltda. La diferencia entre los ingresos y los egresos se identifican como saldo neto por lo tanto es un indicador de liquidez importante para la empresa

FLUJO DE CAJA						
	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
INGRESOS DE EFECTIVO						
Ingreso por ventas		21.600.000	22.248.000	22.915.440	23.602.903	24.310.990
EGRESOS DE EFECTIVO						
Compras Mp / Inventarios		25.200.000	26.082.000	26.994.870	27.939.690	28.917.580
Nómina Operativa		0	0	0	0	0

Costos Indirectos de Fabricación		0	0	0	0	0
Gastos Admón. y Ventas		121.858.398	125.848.842	129.968.854	134.224.826	138.621.246
Pago de Impuesto de Renta		0	0	-35.731.517	-74.471.194	-
Pago de Dividendos			-27.511.680	-27.414.908	-21.438.910	-14.894.239
Pago de deuda		3.561.461	833.333	833.333	833.333	833.333
Total egresos de Efectivo		150.619.859	125.252.496	94.650.633	67.087.746	37.130.743
Flujo Neto de efectivo Operativo		-	-	-71.735.193	-43.484.842	-12.819.753
Inversiones	15.000.000	-	-	-	-	-
Flujo Neto Total	15.000.000	129.019.859	103.004.496	-71.735.193	-43.484.842	-12.819.753
Más: Saldo Inicial de Caja			129.019.859	232.024.355	303.759.548	347.244.390
Igual: Saldo Caja (Superávit o Déficit)			-	-	-	-
		129.019.859	232.024.355	303.759.548	347.244.390	360.064.143
Flujo neto Acumulado	15.000.000	-11.000.000	1.000.000	1.000.000	445.550	12

Capital de trabajo

Hacemos referencia al capital de trabajo a aquellos recursos con los que cuenta Economed Ltda para llevar a cabo sus actividades económicas y la formula correspondiente es: Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente

Fuentes de financiamiento Apalancamiento

Es el efecto que se produce en la rentabilidad de la empresa como consecuencia del empleo de deuda en su estructura de financiación. Conviene precisar que se entiende por rentabilidad para poder entender si ese efecto es positivo o negativo y en que circunstancias.

Monto del préstamo

Economed Ltda. Para brindar sus servicios como droguería necesita un préstamo con el fin de realizar un montaje adecuado con base en los criterios de funcionamiento el monto correspondiente sería de \$50.000.000 lo pensamos solicitar ya sea con el Banco de la mujer o Banco Bancolombia con el convenio de Bancoldex entidades que apoyan a los emprendedores

El plazo

El plazo para este préstamo sería de 5 años con una tasa de interés anual del 1.25%

La Amortización

En una amortización el deudor da al prestamista un reembolso del dinero otorgado en un plazo convenido y con tasas de interés fijas o variables según los acuerdos estipulados entre ambas partes, existen 3 factores relevantes para este proceso como lo son:

- El importe del préstamo
- El tipo de interés
- El plazo establecido para pagar la deuda

P=	\$ 50.000.000,00
n=	12
i=	1,25
R=	\$ 4.512.915,62

0,0125
1,0125
0,8615086
0,1384914
11,079312

N°	cuota	interés	abono a capital	saldo
0				\$ 50.000.000,00

1	\$ 4.512.915,62	\$ 625.000,00	\$ 3.887.915,62	\$ 46.112.084,38
2	\$ 4.512.915,62	\$ 576.401,05	\$ 3.936.514,56	\$ 42.175.569,82
3	\$ 4.512.915,62	\$ 527.194,62	\$ 3.985.720,99	\$ 38.189.848,83
4	\$ 4.512.915,62	\$ 477.373,11	\$ 4.035.542,51	\$ 34.154.306,32
5	\$ 4.512.915,62	\$ 426.928,83	\$ 4.085.986,79	\$ 30.068.319,53
6	\$ 4.512.915,62	\$ 375.853,99	\$ 4.137.061,62	\$ 25.931.257,91
7	\$ 4.512.915,62	\$ 324.140,72	\$ 4.188.774,89	\$ 21.742.483,01
8	\$ 4.512.915,62	\$ 271.781,04	\$ 4.241.134,58	\$ 17.501.348,43
9	\$ 4.512.915,62	\$ 218.766,86	\$ 4.294.148,76	\$ 13.207.199,67
10	\$ 4.512.915,62	\$ 165.090,00	\$ 4.347.825,62	\$ 8.859.374,05
11	\$ 4.512.915,62	\$ 110.742,18	\$ 4.402.173,44	\$ 4.457.200,61
12	\$ 4.512.915,62	\$ 55.715,01	\$ 4.457.200,61	-\$ 0,00
13	\$ 4.512.915,62	-\$ 0,00	\$ 4.512.915,62	-\$ 4.512.915,62
14	\$ 4.512.915,62	-\$ 56.411,45	\$ 4.569.327,06	-\$ 9.082.242,68
15	\$ 4.512.915,62	-\$ 113.528,03	\$ 4.626.443,65	-\$ 13.708.686,33
16	\$ 4.512.915,62	-\$ 171.358,58	\$ 4.684.274,20	-\$ 18.392.960,53
17	\$ 4.512.915,62	-\$ 229.912,01	\$ 4.742.827,62	-\$ 23.135.788,15
18	\$ 4.512.915,62	-\$ 289.197,35	\$ 4.802.112,97	-\$ 27.937.901,12
19	\$ 4.512.915,62	-\$ 349.223,76	\$ 4.862.139,38	-\$ 32.800.040,50
20	\$ 4.512.915,62	-\$ 410.000,51	\$ 4.922.916,12	-\$ 37.722.956,62
21	\$ 4.512.915,62	-\$ 471.536,96	\$ 4.984.452,58	-\$ 42.707.409,20
22	\$ 4.512.915,62	-\$ 533.842,61	\$ 5.046.758,23	-\$ 47.754.167,43
23	\$ 4.512.915,62	-\$ 596.927,09	\$ 5.109.842,71	-\$ 52.864.010,14
24	\$ 4.512.915,62	-\$ 660.800,13	\$ 5.173.715,74	-\$ 58.037.725,89
25	\$ 4.512.915,62	-\$ 725.471,57	\$ 5.238.387,19	-\$ 63.276.113,08
26	\$ 4.512.915,62	-\$ 790.951,41	\$ 5.303.867,03	-\$ 68.579.980,11
27	\$ 4.512.915,62	-\$ 857.249,75	\$ 5.370.165,37	-\$ 73.950.145,48
28	\$ 4.512.915,62	-\$ 924.376,82	\$ 5.437.292,44	-\$ 79.387.437,91
29	\$ 4.512.915,62	-\$ 992.342,97	\$ 5.505.258,59	-\$ 84.892.696,50
30	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.061.158,71	\$ 5.574.074,32	-\$ 90.466.770,83
31	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.130.834,64	\$ 5.643.750,25	-\$ 96.110.521,08
32	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.201.381,51	\$ 5.714.297,13	-\$ 101.824.818,21
33	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.272.810,23	\$ 5.785.725,84	-\$ 107.610.544,05
34	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.345.131,80	\$ 5.858.047,42	-\$ 113.468.591,47
35	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.418.357,39	\$ 5.931.273,01	-\$ 119.399.864,48
36	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.492.498,31	\$ 6.005.413,92	-\$ 125.405.278,41
37	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.567.565,98	\$ 6.080.481,60	-\$ 131.485.760,00
38	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.643.572,00	\$ 6.156.487,62	-\$ 137.642.247,62
39	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.720.528,10	\$ 6.233.443,71	-\$ 143.875.691,33

40	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.798.446,14	\$ 6.311.361,76	-\$ 150.187.053,09
41	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.877.338,16	\$ 6.390.253,78	-\$ 156.577.306,87
42	\$ 4.512.915,62	-\$ 1.957.216,34	\$ 6.470.131,95	-\$ 163.047.438,83
43	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.038.092,99	\$ 6.551.008,60	-\$ 169.598.447,43
44	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.119.980,59	\$ 6.632.896,21	-\$ 176.231.343,64
45	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.202.891,80	\$ 6.715.807,41	-\$ 182.947.151,05
46	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.286.839,39	\$ 6.799.755,01	-\$ 189.746.906,06
47	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.371.836,33	\$ 6.884.751,94	-\$ 196.631.658,00
48	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.457.895,73	\$ 6.970.811,34	-\$ 203.602.469,34
49	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.545.030,87	\$ 7.057.946,48	-\$ 210.660.415,83
50	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.633.255,20	\$ 7.146.170,82	-\$ 217.806.586,64
51	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.722.582,33	\$ 7.235.497,95	-\$ 225.042.084,59
52	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.813.026,06	\$ 7.325.941,67	-\$ 232.368.026,27
53	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.904.600,33	\$ 7.417.515,95	-\$ 239.785.542,21
54	\$ 4.512.915,62	-\$ 2.997.319,28	\$ 7.510.234,89	-\$ 247.295.777,11
55	\$ 4.512.915,62	-\$ 3.091.197,21	\$ 7.604.112,83	-\$ 254.899.889,94
56	\$ 4.512.915,62	-\$ 3.186.248,62	\$ 7.699.164,24	-\$ 262.599.054,18
57	\$ 4.512.915,62	-\$ 3.282.488,18	\$ 7.795.403,79	-\$ 270.394.457,97
58	\$ 4.512.915,62	-\$ 3.379.930,72	\$ 7.892.846,34	-\$ 278.287.304,32
59	\$ 4.512.915,62	-\$ 3.478.591,30	\$ 7.991.506,92	-\$ 286.278.811,24
60	\$ 4.512.915,62	-\$ 3.578.485,14	\$ 8.091.400,76	-\$ 294.370.212,00

El interés

Son el precio que se paga por el uso del dinero, los intereses se expresan generalmente como un porcentaje de la suma prestada. Al interés prestado se denomina tasa de interés existen varias formas de pagar los intereses podemos mencionar los siguientes:

- Interés simple
- Interés compuesto
- Intereses vencidos
- Intereses anticipados
- Interés nominal
- Interés efectivo
- Tasa de interés

Balance general

Corresponde a un resumen total de lo que tiene la empresa de lo que debe, de lo que le deben y de lo que realmente le pertenece a los socios en un tiempo determinado es el estado financiero más importante. A continuación se podrá observar el balance proyectado de Economed Ltda.

BALANCE GENERAL PROYECTADO						
ECONOMED LTDA						
	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
ACTIVOS						
<u>Activos Corrientes</u>						
Efectivo	6.000.000	0	0	0	0	0
Cuentas Por Cobrar		1.200.000	1.236.000	1.273.080	1.311.272	1.350.611
Inventarios						
Total Activos Corrientes		1.200.000	1.236.000	1.273.080	1.311.272	1.350.611
<u>Activos No Corrientes</u>						
No Depreciables						
Terrenos	0	0	0	0	0	0
ACTIVOS FIJOS						
Edificios						
Maquinaria y Equipos	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Equipos Computo y comunicaciones	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000
Muebles y Enseres	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000
Vehículos						
Total Activo Fijo Depreciable (Bruto)	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000
(-) Depreciación Acumulada		1.200.000	2.400.000	3.600.000	4.800.000	6.000.000
Total Activo Fijo Depreciable (Neto)	9.000.000	7.800.000	6.600.000	5.400.000	4.200.000	3.000.000
Activos Diferidos	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVOS	15.000.000	9.000.000	7.836.000	6.673.080	5.511.272	4.350.611
PASIVO Y PATRIMONIO						
<u>Pasivos Corrientes</u>						
Proveedores		4.800.000	4.968.000	5.141.880	5.321.846	5.508.110
Otros Pasivos Corrientes						
Porción Corriente Pasiva Largo plazo						
Pasivos Financieros a Corto Plazo						

Impuesto de Renta y Cree por Pagar		0	0	35.731.517	74.471.194	116.347.176
Total pasivos Corrientes	0	4.800.000	4.968.000	30.589.637	69.149.349	110.839.066
<u>Pasivos No Corrientes</u>						
Pasivos Financieros						
Cuentas por pagar		2.400.000	2.472.000	2.546.160	2.622.545	2.701.221
Total pasivos No Corrientes		2.400.000	2.472.000	2.546.160	2.622.545	2.701.221
TOTAL PASIVOS	0	7.200.000	7.440.000	28.043.477	66.526.804	108.137.845
PATRIMONIO						
Capital	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000
Utilidades Retenidas		0	27.511.680	54.926.588	76.365.498	91.259.737
Utilidades del Ejercicio		0	0	0	0	0
TOTAL PATRIMONIO		1.800.000	396.000	34.716.557	72.038.076	112.488.455
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		9.000.000	7.836.000	6.673.080	5.511.272	4.350.611

Estado de pérdidas y ganancias

Hace referencia a un informe financiero el cual muestra la rentabilidad de la empresa durante un periodo determinado, consagra las pérdidas y ganancias que la empresa desea tener en presente y futuro tomando como punto de partida su actividad económica.

Indicadores financieros

Son herramientas diseñadas con el fin de manejar la información financiera de la empresa son necesarias para medir la estabilidad, la capacidad de endeudamiento, la capacidad de generar liquidez, los rendimientos y las utilidades a través de la interpretación de las cifras de los resultados y de la información en general. Los indicadores financieros permiten el análisis de la realidad financiera facilitan la comparación con la competencia que lidera el mercado

Valor presente neto VPN

Hace referencia a una herramienta que sirve como indicador es utilizada para medir y determinar la viabilidad de una inversión en términos de rentabilidad y ganancia a partir de sus resultados se toman como punto de partida en la toma de decisiones se obtiene restando el monto inicialmente invertido con el valor presente de los flujos proyectados a recibir en un futuro

Tasa interna de retorno TIR

Es la tasa de rentabilidad que ofrece una inversión corresponde al porcentaje de beneficio o pérdida que tendrá la inversión para los valores que no se han retirado del proyecto

Análisis financiero

Es el conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa su objetivo primordial es el poder tomar decisiones adecuadas se basan principalmente en la información contenida con el fin de obtener conclusiones sobre la marcha de la empresa

Según lo anterior se puede tomar perspectiva interna será la importancia del capital para quienes dirigen la empresa a través de este análisis podrán tomar decisiones las cuales corrijan lo desequilibrios analizar y anticiparse tanto riesgos como oportunidades. Perspectiva externa se encuentran factores relevantes para quienes les interesa la evolución de la empresa tales como los clientes, los proveedores, los posibles inversores, los acreedores, los analistas, los empleados, las autoridades fiscales son agentes que tiene un interés directo o indirecto

Impactos

Impacto económico

Se entiende como el nivel de eficiencia económica que ofrece Economed Ltda. se realizara una comparación de la totalidad de los costos y beneficios resultantes de la empresa independiente de la forma como se distribuyen entre los diferentes actores

Impacto social

Este se ve reflejado en el cambio que Economed Ltda atribuye a las diferentes personas que se ven involucradas tales como el estado, la cadena productiva, los inversionistas, los emprendedores, los empleados, los usuarios a partir de sus programas, políticas y demás procesos

Impacto ambiental

Corresponde al procedimiento que realiza Economed Ltda por el cual identifica, valora y corrige los efectos adversos de acciones las cuales puedan afectar le medio ambiente y la calidad de vida en los diferentes ámbitos participantes

Programa nacional de farmacovigilancia

Farmacovigilancia es la ciencia y actividades relacionadas con la detección, evaluación, entendimiento y prevención de los eventos adversos o cualquier otro problema relacionado con medicamentos. La farmacovigilancia es el pilar fundamental para que el país determine realmente el perfil de seguridad de los medicamentos que son comercializados, de esta forma se pueden detectar entre otras: reacciones adversas, usos inapropiados, fallos terapéuticos y complicaciones no detectadas durante la etapa de investigación de los medicamentos.

El Programa Nacional de Farmacovigilancia busca generar lineamientos y directrices nacionales que faciliten realizar la vigilancia de la seguridad de los medicamentos luego que estos están siendo comercializados. En dicho programa, participan pacientes, familiares, médicos tratantes, clínicas, hospitales, secretarías de salud y laboratorios farmacéuticos, entre otros. Todos ellos conforman la Red Nacional de Farmacovigilancia, que buscan mantener contacto entre sí a través de reportes de eventos adversos, comunicaciones e información en relación con problemas de seguridad o uso correcto de medicamentos.

Los eventos adversos asociados a medicamentos son sucesos médicos desafortunados, que pueden presentarse durante un tratamiento. El reporte en línea de eventos adversos, es una plataforma que busca mejorar la notificación de los incidentes y eventos adversos, promoviendo una cultura de reporte en todos los actores involucrados en el Programa Nacional de Farmacovigilancia.

Estudio de Mercado

Investigación de mercados

Roles del cliente

Cliente	Rol	Consumidor	Rol
Es la persona natural o jurídica que adquiere un bien o servicio los puede comprar para uso directo o para comercializarlos	Comprador Es quien paga por el producto y quien realiza el proceso de compra	Es aquel que utiliza los bienes o servicios para satisfacer sus necesidades o deseos	Decisor Determina las características del producto , la marca , la cantidad y el lugar

Descripción del producto

Bien / Servicio	Funcionalidad / Proceso
Comercialización y distribución de medicamentos	Economed Ltda. Medicamentos de buena calidad al mercado

Investigación de mercados

Es una herramienta que le permite al usuario tomar decisiones en función al producto basadas en la realidad del mercado y en su competencia

Segmentación de mercado

B2B (Business to Business): Se refiere a la compañía dirigida al mercado institucional es decir aquella que le vende directamente sus productos a otras empresas u organizaciones

B2C: (Business to Consumer): Consiste en las empresas que venden los productos al cliente o consumidor

Tipo	Justificación
B2B	

B2C	Economed Ltda. comercializa y distribuye medicamentos a precios competitivos en el mercado atención de calidad
-----	--

Tipo de investigación

Tipo de investigación	Razón
Causal	Analiza y confronta 2 o más variables de estado descriptivo o exploratorio para generar conclusiones finales necesarias para la toma de decisiones

Tipo de estudio	Razón
Cuantitativo	Porque es un estudio cuantitativo correspondiente a una herramienta para investigación de mercados ya que proporciona información importante para la toma de decisiones



Encuesta De Satisfacción

1. Donde conoció nuestra droguería Economed por primera vez

- Recomendación
- Publicidad
- Internet
- La encontré caminando por la calle
- Otro

2. Con que frecuencia visita nuestra droguería

- Una vez al mes
- Más de una vez al mes
- Una vez al año
- Más de una vez al año

3. Por favor, evalúe los siguientes enunciados según su experiencia con nuestra droguería Economed

- El personal fue profesional

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

- El precio fue adecuado

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

- Hay una gran variedad de marcas y productos para elegir

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

- El personal intento ayudarle y cumplir con sus necesidades

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

- La atención del personal fue rápida y el servicio muy eficiente

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

4. Le recomendaría nuestra droguería Economed a sus amigos

SI

NO (Por favor indicar sus motivos)

5. Como podríamos mejorar nuestros servicios por favor explicarlo.



Encuesta Experiencia De Compra

1. Por favor indique su sexo Hombre — Mujer —

2. Que producto compro

Producto 1 —

Producto 2 —

Producto 3 —

3. Cómo evalúa el valor del producto Bueno — Neutro — Regular —

4. Donde lo compro

Sitio 1 —

Sitio 2 —

Sitio 3 —

Otro (Por favor especifique)

5. Ha comprado algo anteriormente en este sitio

SI —

NO —

6. Por qué lo compro

- Negocio —
- Familia —
- Fue para mí —
- Regalo —
- Otro —

7. Como evaluaría su experiencia con la compra

- 100% —
- 75% —
- 50% —
- 25% —
- 0% —

8. Utilizo o recibí cupones de descuento

- SI —
- NO —

9. Compraría el producto de nuevo

- Por supuesto —
- Probablemente —
- No estoy seguro —
- Probablemente no —
- Para nada —

10. Que es lo podríamos hacer para mejorar su experiencia de compra en droguería Economed



Encuesta de Necesidad de la Droguería...

Nombre: _____

Género: F ____ M ____

Edad: _____

Barrio: _____

1. ¿Tiene usted una droguería cerca a su casa?

SI

NO

2. ¿Cuáles son los productos que adquiere usted en una droguería?

Aseo personal.

Alimentos y bebidas.

Medicamentos.

Productos para bebe.

3. ¿Encuentra usted medicamentos Especializados en la droguería que visita?

SI

NO

4. Al momento de comprar un medicamento, ¿Qué es lo que más le atrae?

Precio.

Calidad.

Cercanía de la droguería.

Atención.

5. ¿Cuál es la forma de pago que usa habitualmente?

- Efectivo
 - Tarjeta de crédito
 - Bonos
6. ¿Cómo considera los precios de las otras droguerías?
- Bajos
 - Altos
 - Moderados

Referencias

- Banco de la Republica. (2018). *Banco de la Republica*. Obtenido de Banco de la Republica: <http://www.banrep.gov.co/>
- Bancoldex . (2018). *Bancoldex* . Obtenido de Bancoldex : <https://www.bancoldex.com/portal/default.aspx>
- Bogota, C. d. (2018). *Camara de comercio de Bogota*. Obtenido de Camara de comercio de Bogota: <https://www.ccb.org.co/>
- Coopidrogas Cooperativa Nacional de Droguistas Detallistas. (2018). *Coopidrogas Cooperativa Nacional de Droguistas Detallistas*. Obtenido de Coopidrogas Cooperativa Nacional de Droguistas Detallistas: <https://www.coopidrogas.com.co/>
- Fundacion de la mujer. (2018). *Fundacion de la mujer*. Obtenido de Fundacion de la mujer: <https://www.fundaciondelamujer.com/solicitud-credito>
- Invima. (2018). *Invima*. Obtenido de Invima: <https://www.invima.gov.co/farmacovigilancia-invima>
- Secretaria de salud. (2018). *Secretaria de salud*. Obtenido de Secretaria de salud: <http://bogota.gov.co/tag/secretar%C3%ADa-de-salud>