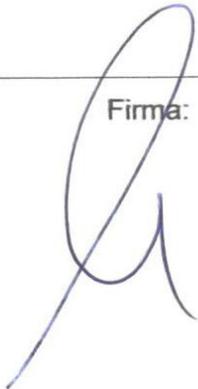
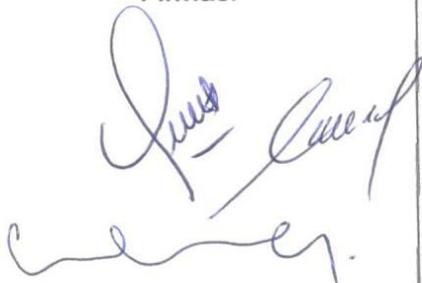


PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
<p>Marcos Gutiérrez Moscoso Químico Farmacéutico Jefe Unidad Farmacia</p>	<p>Dr. Álvaro Gualda Munita Sud-Director Médico MT. Carolina Quinteros Torrent Klga. Carolina Pizarro Díaz Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente</p>	<p>Ricardo Alvear Leal Director</p>
<p>Firma:</p> 	<p>Firmas:</p> 	<p>Firma:</p>  
<p>Fecha de Aprobación</p>	<p>09/11/2022</p>	

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 2 de 21

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	3
4. RESPONSABLES	4
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
6. DEFINICIONES	6
7. DESARROLLO	7
7.1 ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS	7
7.2 FORMATO DE PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS	10
7.3 SOLICITUD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DESDE UNIDADES CLÍNICAS	12
7.4 DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DESDE LAS UNIDADES CLÍNICAS	12
7.5 NOTIFICACIÓN DE REACCIONES ADVERSAS A MEDICAMENTOS A LA AUTORIDAD PERTINENTE	13
8. DISTRIBUCIÓN	14
9. REGISTROS	14
10. CONTROL DE CAMBIOS	15
11. ANEXOS	16

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 3 de 21

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Farmacia del Hospital Clínico San Francisco de Pucón, está conformada por la Bodega de Fármacos e Insumos y la Farmacia de Atención Abierta y Cerrada: ambas están a cargo de un profesional Químico Farmacéutico quien debe dar cumplimiento a la normativa legal vigente fiscalizada por la Autoridad Sanitaria en cuanto al almacenamiento y conservación de medicamentos e insumos y formato de prescripción de recetas, entre otras. Así también, este debe supervisar un correcto proceder al momento de solicitar y devolver medicamentos e insumos desde los servicios clínicos y es por ello que todos estos procedimientos tienen que estar protocolizados.

Por otra parte, los profesionales sanitarios deben mantenerse atentos frente a cualquier situación que se presente luego de administrar los medicamentos al paciente, ya que, pueden existir Reacciones Adversas a Medicamentos las cuales deben ser notificadas cada vez que ocurran.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

- Estandarizar los procedimientos de Farmacia relacionados con medicamentos e insumos en el Hospital Clínico San Francisco de Pucón.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir los procedimientos y establecer las responsabilidades relacionadas con:
 - Almacenamiento y conservación de medicamentos e insumos.
 - Formato de prescripción de medicamentos.
 - Solicitud de medicamentos e insumos desde unidades clínicas.
 - Devolución de medicamentos e insumos.
 - Notificación de reacciones adversas a medicamentos a la autoridad pertinente.
- Establecer un formato de prescripción de medicamentos.

3. ALCANCE

3.1 Ámbito de Aplicación: Dirigido a funcionarios de la Unidad de Farmacia, Químico Farmacéutico Jefe de Unidad de Farmacia y Profesionales clínicos del Establecimiento.

3.2 Población de Aplicación: A todo usuario de medicamentos e insumos del Hospital Clínico San Francisco de Pucón.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 4 de 21

4. RESPONSABLES

4.1 DE LA EJECUCIÓN:

Químico Farmacéutico: Es responsable de:

- Verificar el cumplimiento de las correctas condiciones de almacenamiento de medicamentos e insumos en los servicios clínicos.
- Asegurar que el abastecimiento y reposición de stock de medicamentos e insumos en las unidades clínicas sea oportuna y completa.
- Notificar las reacciones adversas a medicamentos dentro de los plazos establecidos por el Programa Nacional de Farmacovigilancia.

Médicos- Matronas (y Profesionales facultados para prescribir): Es responsable de:

- Realizar a solicitud de medicamentos, mediante emisión de la receta médica según normativa legal vigente en el servicio clínico correspondiente. (Prescripción de medicamentos).

Funcionario de Farmacia: Es el responsable de:

- Revisar, interpretar, e ingresar de las recetas provenientes de las unidades clínicas.
- Despachar los medicamentos a las unidades clínicas e ingresar los productos devueltos.
- Identificar e informar al Químico Farmacéutico cualquier anomalía en los procesos descritos en este documento.

Enfermeras, matronas y TENS de servicios de hospitalización y unidades de apoyo: Son el responsable de:

- Almacenar y conservar medicamentos e insumos según procedimiento local.
- Identificar e informar condiciones de almacenamiento y conservación de insumos y medicamentos fuera de normativa definida.
- Trasladar y revisar las recetas emitidas desde la Unidad Clínica que le corresponde hasta la Farmacia.
- Verificar que los medicamentos entregados corresponden a las recetas emitidas desde las unidades clínicas.
- Informar a profesionales y/o jefes de servicios o personal de la farmacia reacciones adversas a medicamentos.
- Devolver medicamentos e insumos a la Unidad de Farmacia según corresponda

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 5 de 21

Jefes de servicios y/o unidades de apoyo: Son responsables de

- Detectar las RAM a Químico farmacéutico
- Solicitar insumos y medicamentos

4.2 DE LA SUPERVISIÓN:

Químico Farmacéutico: Es responsable de:

- Supervisar el cumplimiento del presente protocolo.

Jefes de Servicios de hospitalización y unidades de apoyo: Son responsables de:

- Supervisar el correcto almacenamiento y conservación de los medicamentos en los servicios clínicos correspondientes y el cumplimiento general de este protocolo.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código Sanitario. Sexta Edición. 2005
- RE 504/2009. Norma General Técnica N° 113 sobre Organización y funcionamiento de los Comités de Farmacia y Terapéutica para la Red Asistencial: Resolución N° 504 del 30.09.2009.
- RE. 190/2016. Norma General Técnica N° 0161, "Formato de Recetas Cheques de uso interno en Establecimientos Asistenciales dependientes del SNSS, las FFAA y Carabineros, las Universidades, y Hospitales y Clínicas Particulares"
- RE 381/2012. Norma Técnica N° 140: "Sistema Nacional de Farmacovigilancia de Productos Farmacéuticos de uso Humano"
- D.S. N° 466, DE 1984, Minsal.
- D.S. N° 404/83 - Reglamento de Estupefacientes.
- D.S. N° 405/83 - Reglamento de Productos Psicotrópicos.
- Guía "Organización y Funcionamiento de la Atención y Farmacéutica en Hospitales del Sistema Nacional de Servicios de Salud". Departamento de Programa de las personas.
- 1997. MINISTERIO DE SALUD.
- Decreto N° 57, Ministerio de Salud, 25/02/2013, aprueba Norma Técnica N° 147 de Buenas prácticas de almacenamiento y distribución para droguerías y depósitos farmacéuticos de uso humano, relacionada con decreto 466 de 1984.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 6 de 21

6. DEFINICIONES

Producto Farmacéutico o Medicamento: Toda sustancia natural o sintética o mezcla de ellas, que se destine a la administración al humano o a los animales, con fines de curación, atenuación, tratamiento, prevención y diagnóstico de las enfermedades o de sus síntomas.

Receta Médica: Orden suscrita por un médico-cirujano, cirujano-dentista, médico veterinario, matrona o cualquier otro profesional legalmente habilitado para hacerlo, con el fin de que a una cantidad de cualquier medicamento o mezcla de ellos sea dispensada conforme a lo señalado por el profesional que la extiende (Anexo 1).

Receta Electrónica: Acceso electrónico a plataforma SSASUR a las órdenes de prescripción de medicamentos desde cualquier punto de dispensación electrónica. Esta receta es utilizada para la prescripción de todos los medicamentos sujetos y no sujetos a control de Psicotrópicos y Estupefacientes.

Receta Verde: Definida por el HCSFP como aquella utilizada para la prescripción de medicamentos sujetos a control de Psicotrópicos y Estupefacientes, que es sometida a receta médica cheque según el Artículo 23 del DS 405/83 y Artículo 23 del DS 404/83 (Anexo 1).

Prescripción: Acto de indicar el o los medicamentos que debe recibir un paciente, la dosis de cada uno, el intervalo de administración y la duración del tratamiento. Para efectos de las cifras estadísticas sobre recetas y prescripciones despachadas, se entenderá por prescripción cada uno de los medicamentos indicados en una receta.

Forma Farmacéutica: Forma o estado físico en el cual se presenta un producto para facilitar su fraccionamiento, dosificación y administración o empleo.

Medicamento Vencido: Es aquel medicamento en que ha expirado el periodo de vigencia establecido por el fabricante. Un medicamento se encuentra vencido partir del primer día posterior al mes de vencimiento impreso en el envase. Habitualmente, esta se encuentra impresa en la cara superior externa de la caja o envase que contiene el medicamento.

Producto No Apto para Uso: Corresponde a aquellos medicamentos que presentan deterioro de sus envases, sea secundario o primario; alteraciones del color; no conservación de su forma íntegra (ej: comprimidos, cápsulas, etc. desintegrados o rotos); aquellos en frascos o pomos que han sido abiertos y han perdido su hermeticidad original; todos aquellos que presentan evidencias de haber sido contaminados por derrames de cualquier sustancia, incluido agua.

Reacción Adversa a Medicamentos (RAM): Todo efecto perjudicial o indeseado que aparece con las dosis usuales utilizadas de medicamentos para el diagnóstico, tratamiento o profilaxis.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 7 de 21

Farmacovigilancia: Notificación, registro y evaluación sistemática de las RAM. Su principal objetivo es determinar la frecuencia, gravedad e incidencia de las RAM, para prevenir su aparición.

Método FEFO/FIFO: El FEFO (First Expires, First Out) / FIFO (First In, First Out) es una técnica de gestión de la carga que trata de distribuir los productos (hacerlos fluir por la cadena de suministro seleccionando primero los que caduquen antes (First Expires, First Out) y a igualdad de caducidad los más antiguos (First in, First Out).

Almacenamiento: Conservar la calidad del medicamento desde su ingreso, permanencia en la farmacia, y su distribución posterior de modo que llegue al paciente en condiciones óptimas para su uso.

QF: Químico farmacéutico

DT: Director Técnico

TENS: Técnico en enfermería Nivel superior

HCSFP: Hospital Clínico San Francisco de Pucón

T°: temperatura

ANAMED: departamento agencia nacional de medicamentos

DEA: Desfibrilador externo automático

7. DESARROLLO

7.1 ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN

- Al área de almacenamiento de medicamentos de los Servicios clínicos, unidades de apoyo y en Farmacia deben ingresar solo personas autorizadas.
- El área de almacenamiento debe estar limpio, libre de humedad, lejos de fuentes de calor.
- Se procurará utilizar el sistema FEFO (first expired, first out), de almacenamiento que prioriza el egreso de los medicamentos e insumos con vencimientos más cercanos.
- Los medicamentos e insumos se deben almacenar en un recinto destinado para este fin.
- Los medicamentos e insumos se almacenan en estantes y en gavetas de superficies lavables.

A) DE MEDICAMENTOS:

- Los medicamentos fotosensibles se almacenarán protegidos de la luz, en envase original o algo que lo proteja.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	<p>PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS</p>	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 8 de 21

- Al almacenar los medicamentos deben tomarse las precauciones de fragilidad de su contenido para evitar caídas de cajas y quiebre en caso de ampollas o frascos de vidrio.
- Se debe mantener un control de 2 veces al día de la T° ambiente para ello se debe dar lectura mediante termómetros digitales.
- La información de T° quedar registrado en la gráfica de control de temperatura (Anexo 2) y se guardan físicamente en una funda plástica visible al acceso del funcionario que realice el registro.
- Los históricos de estos registros serán archivados y centralizados por el jefe de cada unidad clínica para eventuales consultas o constataciones.
- Los medicamentos que no requieren refrigeración deben estar en rangos de temperatura de 15 a 25°C, ser medidos con un termómetro ambiental que no se encuentre cerca de zonas frías (ventanas), ni de zonas cálidas (calefactores o radiadores).
- Los medicamentos en Farmacia se almacenan en muebles rotulados con los nombres de los principios activos por orden alfabético dentro de lo posible, separados por formas farmacéuticas de forma independiente unos de otros.
- Las cajas originales de los medicamentos e insumos tienen una etiqueta o rótulo de identificación con el nombre y presentación del producto, la que debe quedar siempre a la vista.
- Los medicamentos deben contar con identificación que incluya al menos nombre del principio activo, dosis, y fecha de vencimiento.
- Debe mantenerse el rótulo y envase hasta la administración del medicamento.
- Para medicamentos en dosis múltiples, se debe etiquetar fecha de apertura. La vigencia depende del fabricante, la cual debe ser informada en el envase secundario o en el prospecto del producto o en su defecto consultar al QF.
- Los medicamentos deteriorados, caducos y sobrantes de algún tratamiento deberán devolverse a Farmacia a través del acta de devolución (Anexo 3). Estos **NO** se deben mantener a disposición de los pacientes.
- En los Servicios Clínicos los medicamentos se destacan mediante un distintivo adhesivo de color, según fecha de vencimiento, a modo de ayuda visual y alerta (anexo 9).
- En los Servicios Clínicos los medicamentos para la terapia diaria de los pacientes se deberán mantener en sus respectivas gavetas, identificados con el nombre del paciente y número de sala.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	<p>PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS</p>	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 9 de 21

B) DE INSUMOS:

- Los insumos estériles se deben almacenar sobre 30 cm. del suelo y a 1 metro del techo, en muebles de superficies lavables con puerta. Si los muebles no cuentan con puerta, los insumos deben almacenarse en contenedores plásticos, de superficies lavables, con tapa.
- Se verificará integridad de los envases durante la recepción de los productos.
- Los envases deteriorados o violados y/o con sospecha de contaminación se identifican y se separan para devolución a Farmacia en donde posteriormente son eliminados.
- No deben ser amarrados con elásticos u otros elementos que deterioren el empaque original.
- Idealmente deben almacenarse en segundo empaque.

7.1.1 Recomendaciones adicionales en medicamentos refrigerados

- Los medicamentos refrigerados deben ser almacenados entre 2° y 8° C.
- Se reciben con cadena de frío y se introducen inmediatamente en el refrigerador con T° controlada.
- El refrigerador debe estar en ambiente fresco, alejado de las fuentes de calor, a 15 cm de las paredes y 40 cm del techo.
- Se debe mantener control 2 veces al día de la temperatura dentro del refrigerador, para ello habrá termómetros digitales. La temperatura máxima y mínima debe quedar registrada en gráfica de control de temperatura puesto en la pared del refrigerador (Anexo 2), y se debe guardar en carpeta destinada para ello por 12 meses.
- La correcta ubicación del termómetro dentro de los refrigeradores, es en mantener el sensor en el centro del refrigerador, sin dejar que toque rejillas, medicamentos, la puerta ni sobre unidades refrigerantes que puedan alterar los controles de temperatura.
- Debe disponerse de un listado pegado en la pared del refrigerador de los medicamentos que requieren cadena de frío.
- El buen estado de la conservación de los medicamentos se refleja en un refrigerador limpio, que no presente deshielo y de uso exclusivo para medicamentos.
- No deben ser ubicados en las puertas del refrigerador.

7.1.2 Almacenamiento y conservación de estupefacientes en Farmacia y Unidades clínicas

Los psicotrópicos y/o estupefacientes entregados a los servicios clínicos de Urgencia, Indiferenciado Mujer – Pediatría, Indiferenciado Hombres, Indiferenciado Maternidad y Pensionado Indiferenciado deben ser mantenidos en un espacio físico aislado (cajón o caja metálica) y resguardados bajo llave.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	<p>PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS</p>	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 10 de 21

La caja metálica o cajón debe tener indicada la leyenda “Medicamentos Controlados” y además el listado de los psicotrópicos y/o estupefaciente que pueden contener.

El fármaco Lorazepam 4 mg / 2 mL AM por requerir cadena de frío debe ser conservado en el refrigerador correspondiente en una caja plástica transparente cerrada que debe indicar la leyenda “Medicamento Controlado” y el nombre genérico del medicamento psicotrópico contenido. Queda estrictamente prohibido mantener en éstas áreas físicas exclusivas medicamentos que no estén sujetos a control legal.

Por lo tanto, para este proceso:

- El encargado de Bodega de Farmacia recepciona los fármacos sujetos a control legal y los entrega al QF de la Unidad de Farmacia.
- Éste los recibe, verificando cantidades, buen estado y vigencia.
- Se firma y timbra guía de despacho remitiendo las respectivas copias al proveedor, se realiza traspaso entre bodegas en sistema informático SSASUR.
- Posteriormente son almacenados y ordenados en mueble bajo llave en la Farmacia bodega activa.

7.2 FORMATO DE PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS

- Todo medicamento que la Farmacia entregue a un paciente hospitalizado o ambulatorio, deberá estar respaldado por una receta médica extendida por un profesional cuya firma se encuentre registrada en la Unidad de Farmacia del HCSFP (Anexo 4).
- En el Servicio de Urgencia la prescripción no debe superar 1 (un) día de tratamiento, exceptuando antibióticos y corticoides que se dispensan por el total de días de duración del tratamiento.
- Las recetas de pacientes de Alta Médica serán extendidas por un periodo no superior a 5 días.
- En situaciones especiales será la Sub Dirección Médica del Hospital quien determinará los lineamientos a seguir y autorizará el total de días de tratamiento a dispensar en la Unidad de Farmacia.

CARACTERÍSTICAS DE LAS RECETAS

- Las recetas médicas son en formato electrónico extendidas a través de la plataforma de SSASUR e impresas posteriormente y las recetas de psicotrópicos son de color verde y de confección manual.
- Para el caso de fármacos Psicotrópicos listas II y III del DS. 405 y Estupefacientes de la lista I del DS.404 la receta cheque verde es foliada.
- Las recetas deben ser firmadas “de puño y letra” por el profesional prescriptor.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 11 de 21

- Todas las recetas cumplen con todos los requerimientos según la normativa vigente para recetas gráficas y digitales.
- La información contenida en la receta de formato electrónico es la siguiente:
 - Nombre del Establecimiento, Individualización del profesional que la extiende, señalando su nombre, número de la cédula de identidad, profesión.
 - Individualización del paciente, señalando su nombre, número cédula de identidad, edad, previsión, procedencia y domicilio.
 - La prescripción de las recetas electrónicas es reproducida en forma clara, legible y completa.
 - Contiene: denominación común internacional, dosis, forma farmacéutica y vía de administración; dosificación o posología, indicando el intervalo de administración y período de tratamiento.
 - Si bien las recetas cheque de color verde son escritas manualmente por el profesional prescriptor, el folio de la misma debe ser ingresado en la plataforma para la emisión de la correspondiente receta en formato electrónico que debe adjuntarse a la receta manuscrita para ser entregada en Farmacia.
 - La Farmacia entrega el formulario de Recetas Cheque a cada profesional registrado, dejando constancia de su retiro en el "Registro de entrega de recetarios" (Anexo 5).
 - Cada profesional que retira un recetario cheque (receta verde) es responsable de su uso y mantención. En caso de extravío, sustracción, hurto o robo, debe comunicar al QF de la Farmacia del establecimiento y dejar la constancia en el registro correspondiente que se mantiene la Farmacia.
- Las recetas que no cumplan con los requisitos mencionados deben ser devueltas al profesional que prescribió y se debe consignar al reverso de la misma receta la causa de su devolución.
- Las recetas deben cumplir con los siguientes contenidos mínimos correctos:
 - Datos del paciente: 1 nombre, 2 apellidos y RUN.
 - Datos del prescriptor: 1 nombre, 1 apellido, RUN, firma (puede utilizar timbre y firma).
 - Descripción del fármaco (nombre genérico), dosis, posología, vía de administración y fecha de emisión de la receta.
 - No deben presentar enmendaduras.
- Las recetas manuales deben escribirse con letra legible.
- No usar abreviaturas.
- No se permite el registro de "ídem" o flechas para repetir una indicación.
- Las recetas de psicotrópicos además deben registrar correctamente el intervalo de administración,

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	<p>PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS</p>	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 12 de 21

periodo de tratamiento, unidad de medida y vía de administración correctas.

- El médico realiza la indicación en registros de cada servicio (ficha clínica y receta) el día que realiza la atención. La excepción se realizará los fines de semana y feriados, donde la receta se confecciona por la cantidad de días necesaria, pero se cobra de forma diaria en farmacia.

7.3 SOLICITUD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DESDE UNIDADES CLÍNICAS

- La solicitud de medicamentos es realizada de lunes a viernes en horario hábil de la Farmacia y de manera individualizada por paciente con sus recetas.
- Los días viernes o previos a feriados se solicitan el día anterior y por la cantidad total de días que la farmacia no funcione.
- Los medicamentos serán solicitados a Farmacia si son para uso individual, con la receta médica respectiva (Anexo1), y a Bodega de Farmacia a través de sistema SSASUR si son de uso colectivo en los Servicios Clínicos (Nebulizadores, Anestésicos Generales, etc), junto con la solicitud mensual de Insumos.
- La solicitud de insumos la realizan los servicios clínicos hasta el día 25 de cada mes a través de la plataforma de SSASUR hacia la Bodega de Farmacia y contempla los insumos clínicos para todo el mes entrante.
- Para reponer stock por vencimiento de fármacos en Botiquín de Urgencia y Carros de Paro se deberá adjuntar el Acta correspondiente (Anexo 8).

7.4 DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DESDE LAS UNIDADES CLÍNICAS

- La devolución de medicamentos e insumos debe realizarse por la Enfermera/Matrona jefe del servicio o subrogante delegado.
- Estos deben estar en buenas condiciones de almacenamiento, con los sellos intactos, en caso de tratarse de presentaciones en frasco ampolla las tapas protectoras del tapón deben estar intactas.
- Estos deben venir debidamente contados y registrados en Acta de Devolución de Medicamentos e Insumos (Anexo 3).
- Los medicamentos e insumos devueltos a la Unidad de Farmacia son revisados por el personal, quien debe verificar la fecha de vencimiento e indemnidad de estos y las cantidades recibidas con respecto a las indicadas en el Acta señalada.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 13 de 21

Consideración: Se permite de forma permanente ocupar algunos insumos que, a pesar de tener una dispensación de fábrica estéril, su uso clínico es **SOLO** limpio. En relación a esto, el vencimiento del producto, siempre y cuando se mantenga con las condiciones de almacenamiento y sellos intactos, no alteraría el uso del insumo, por lo que puede ocuparse normalmente.

- Estos insumos son los siguientes:

- Cánula mayo (distintos tamaños)
- Naricera (pediátrica y adulto)
- Mascarilla de reservorio (pediátrica y adulto)
- Nebulizadores (pediátrico y adulto)
- Mascarilla de alto flujo
- Parches de DEA

7.5 MEDICAMENTOS EN INSUMOS DE CARROS DE PARO

- Los Carros de Paro Cardiorrespiratorio están sujetos a la actualización periódica de la dotación de insumos, medicamentos y equipos.
- Cada carro de paro dependiendo de su ubicación dispondrá de un stock definido (stock teórico).
- La revisión de los carros es responsabilidad de los jefes de servicios o profesionales designados para esta tarea. Debe ser firmada por el Jefe de servicio pertinente y los hallazgos y/o faltas a la integridad serán informados a la Sub Dirección Médica y QF.
- Se define que lo mínimo para garantizar la operatividad y seguridad de un carro de paro es:
 - Estar precintado
 - Cumplir con stock teórico
 - Contar con medicamentos e insumos no vencidos
 - Disponer de registros actualizados de las acciones asociadas (ver protocolo vigente de carros de paro).

7.6 SOBRE STOCK URGENCIA

- Existe un listado de medicamentos conocido con este nombre, el cual cumple la función de asegurar la disponibilidad de medicamentos en este servicio, dado los horarios de funcionamiento de farmacia.
- Está compuesto por medicamentos de alto consumo como analgésicos, antibióticos, corticoides y otros en diferentes formas farmacéuticas los cuales se utilizan cuando el stock normal de urgencia comienza a agotarse.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 14 de 21

- El sistema de reposición se basa en la entrega semanal por parte de personal de Farmacia, el último día hábil de funcionamiento de ésta, de los medicamentos pertenecientes al listado del stock definido por servicio de urgencia
- El día hábil siguiente personal de farmacia repone lo utilizado a contra receta.

7.7 NOTIFICACIÓN DE REACCIONES ADVERSAS A MEDICAMENTOS A LA AUTORIDAD PERTINENTE

- **Detección de RAM:** Al existir sospecha de RAM, el profesional que la pesquisa ya sea médico, enfermera, matrona u otro, debe completar el formulario “Notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamento” (Anexo 6), y enviarlo al Químico Farmacéutico en un plazo máximo de 5 días posteriores a la RAM .
- **Notificación de RAM:** Una vez que se detecta la RAM, el QF recibe el formulario “Notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamento” y lo envía al Instituto de Salud Pública de Chile (ISP) al correo electrónico cenimef@ispch.cl. La ANAMED, dependiente del ISP, recepciona las notificaciones de RAM las cuales son valoradas y evaluadas.

8. DISTRIBUCIÓN

- Sub Dirección Médica
- Unidad de Farmacia
- Servicios Clínicos y Unidades de apoyo
- Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente

9. REGISTROS

- Tipos de Receta: Electrónica, cheque verde (Anexo 1).
- Registro de toma de temperatura ambiental y de refrigeradores para almacenamiento de medicamentos (Anexo 2).
- Acta de devolución de medicamentos e insumos (Anexo 3).
- Registro de profesionales facultados para prescribir en HCSFP (Anexo 4).
- Registro de Entrega de Talonarios de Receta. (Anexo 5)
- Formulario Notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos (Anexo 6).

 HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 15 de 21

10. CONTROL DE CAMBIOS

Corrección	Fecha	Descripción de la Modificación	Edición que se deja sin efecto
1	07/20	<ul style="list-style-type: none"> -Cambio de logo institucional. -Cambio de personal de la Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente. -Cambia la figura de Director General. -Pauta de supervisión de almacenamiento, se modifica -Se agregan las definiciones de Método FIFO/FEFO y de Almacenamiento, en punto 6. -Cambio de Gráfica de Control de Temperaturas. -Cambio de Acta de Devolución de Medicamentos e Insumos. 	Primera
2	11/22	<ul style="list-style-type: none"> -Cambian figuras de: Jefe de Unidad de Farmacia, Sub Director Médico y profesional de Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente. -Cambian figuras de: elaborador del documento y revisores -Cambia los N° de puntos del documento de 1-12 a 1-11, eliminando la ficha del indicador. - Se mejoran objetivo general y específicos. - Se redefinen y asignan responsabilidades de la ejecución y supervisión en el punto 4. -Se ordena punto 7 desarrollo, se agrega punto almacenamiento y conservación de medicamentos en carros de paros, stock de urgencia y detalla en punto 7.2 características de las recetas. - Cambia punto 8 distribución del documento por servicios a “servicios clínicos y unidades de apoyo” - Cambian páginas de 20 a 21 y se agregan y actualizan anexos. 	Segunda

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 16 de 21

11. ANEXOS

ANEXO 11.1: receta electrónica y receta cheque para estupefacientes y psicotrópicos

1/1 SERVICIO DE SALUD ARAUCANIA SUR

RECETA MÉDICA N° 

DATOS RECETA		
Establecimiento	PUCON HOSP.	Procedencia
Tipo Atención		Cuenta Corriente
Tipo Receta		Fecha Digitación
N° DAU		

PACIENTE	
Nombre	RUN
Edad	Previsión
Domicilio	Ficha

PRESCRIPCIÓN	
Producto	Cantidad
<u>Observación:</u>	
<i>NOMBRE MEDICAMENTO · DOSIS · POSOLOGÍA · VIA DE ADMINISTRACIÓN · CANTIDAD</i>	

FIRMA MEDICO

*Datos Profesional Prescriptor:
NOMBRE, RUT Y PROFESION*

**Receta Cheque para
estupefacientes y psicotrópicos**

HOSPITAL SAN FRANCISCO PUCÓN Folio: A88881 /39

Nombre: _____ Fecha: _____/_____/____

Apellido: _____ Edad: _____

Dirección: _____



HOSPITAL SAN FRANCISCO PUCÓN Folio: A88881 /39

**RECETA CHEQUE PARA ESTUPEFACIENTES
Y PRODUCTOS PSICOTRÓPICOS**
"Receta válida para uso clínico"

Nombre del Paciente: _____

Apellido: _____

Edad: _____

Tipo de Atención: Ambulatorio Hospitalización Sala Servicio de Urgencia

Farmacia Laboratorio Consulta

Medicamento	Cantidad y Unidades		
	CAJAS	FRASCOS	FRASCOS

Nombre Médico: _____

Apellido: _____

Fecha: _____/_____/____

Datos personal que define: _____

Observación: _____

RUT: _____

Formulario de Receta Cheque para Estupefacientes y Productos Psicotrópicos

ANEXO 11.3: Acta de devolución de medicamentos o insumos

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS O INSUMOS

SERVICIO CLINICO QUE DEVUELVE MEDICAMENTOS/INSUMOS: _____

FECHA: ____/____/____

MOTIVO: **VENCIDO** **POR VENCER** **SOBRESTOCK** **DETERIORO**

NOMBRE INSUMO- MEDICAMENTO Y FORMA FARMACEUTICA	LABORATORIO, LOTE / SERIE	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	VALOR COMPRA

VALORIZACION FINAL: \$ _____

FIRMA ENFERMERA/ MATRONA

FIRMA ENCARGAD BODEGA/ FARMACIA

FIRMA QUIMICO FARMACÉUTICO ENCARGADO DE FARMACIA

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 19 de 21

ANEXO 11.4: Registro de profesionales facultados para prescribir medicamentos

REGISTRO DE PROFESIONALES FACULTADOS PARA PRESCRIBIR MEDICAMENTOS EN HSFP	
NOMBRE	
RUN	
FECHA DE NACIMIENTO	
RCM	
EMAIL	
TIMBRE	
FIRMA	

ANEXO 11.5: Formato de Registro de entrega de talonarios de receta

FECHA	NUMERO FOLIO RECETA	SERVICIO CLINICO	FIRMA TENS QUE RETIRA O MEDICO SOLICITANTE (RECETAS CONTROLADAS)

11.6 ANEXO. Tabla de alertas o semaforización de vencimientos de medicamentos:

COLOR	ESTADO DE VIGENCIA	ACCIÓN
VERDE	FECHA DE VENCIMIENTO MAYOR A 8 MESES	USO NO PRIORIZADO
AMARILLO	FECHA DE VENCIMIENTO ENTRE 3 Y 8 MESES	USO PRIORIZACIÓN MEDIA
ROJO	FECHA DE VENCIMIENTO MAMENOR A 3 MESES	PRIORIZAR USO

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO·PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 20 de 21

11.7 ANEXO 11.7: Formulario de notificación de reacción adversa a medicamentos (RAM)

(NOTA: LA IDENTIDAD DEL INFORMANTE Y DEL PACIENTE SON CONFIDENCIALES)

Datos del Paciente

Nombres:	Ap. Paterno:	Ap. Materno:
Sexo*: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Edad:	Nº Ficha:
Peso: , Kg.	Talla: , cm.	Unidad/Servicio: Ej: Pediatría

Descripción de la Reacción Adversa (Incluidos Datos de Laboratorios)

FECHA INICIO RAM*: Duración de la RAM (Días):

DESCRIPCIÓN DE LA REACCIÓN ADVERSA:

Fármacos(s)							S = Fármaco Sospechoso C = Fármaco Concomitante		
Recibió Fármaco Concomitante * SI: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>								S	C
Fármaco(s)	Marca@ si la conoce	Dosis	Unidad	Vía de Adm.	Fecha Inicio	Fecha Término	Motivo de la Prescripción	S	C
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tratamiento de RAM

Paciente recibió tratamiento de RAM*: Si No

Describe:

¿Se suspendió el fármaco sospechoso debido a la reacción adversa? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Resultado de RAM	Consecuencia de RAM
¿Se readministró el fármaco sospechoso luego de suspenderlo? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Recuperado	Requirió Hospitalización Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Apareció RAM luego de la readministración del fármaco? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> No Recuperado	Prolongó Hospitalización Si <input type="checkbox"/> Señalar días: No <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> En Evolución	<input type="checkbox"/> Secuelas
	<input type="checkbox"/> Muerte Fecha:	Describir:
	Causa:	

Comentarios (Ej. Antecedentes Clínicos Relevantes, Patología de Base, Alergias, Exposición Previa al Fármaco y Evolución)

Describe:

Informado por

Médico Químico Farmacéutico Enfermera Otro (Señalar)

Nombre:

Establecimiento (Donde detecta la RAM): Fecha de Reporte:

Dirección: Teléfono:

E-Mail: Fax: Ciudad:

Reporte Inicial: Seguimiento:

* Completar todos los campos, si desconoce el dato señalar "desconocido".

 HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN	PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN UNIDADES CLÍNICAS	Código: APF 1.5
		Edición: Tercera
		Fecha elaboración: Noviembre 2022
		Vigencia: Noviembre 2027
		Página 21 de 21

ANEXO 11.8: Acta de reposición de stock de medicamentos

ACTA DE REPOSICIÓN DE STOCK DE MEDICAMENTOS

SERVICIO CLINICO O CARRO DE PARO QUE REPONE MEDICAMENTOS: _____

FECHA: ____/____/____

MOTIVO: **VENCIDO SIN UTILIZAR** **DETERIORO** **OTRO** _____

NOMBRE INSUMO- MEDICAMENTO Y FORMA FARMACEUTICA	LABORATORIO, LOTE / SERIE	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	VALOR COMPRA

VALORIZACION FINAL: \$ _____

FIRMA ENFERMERA/ MATRONA

FIRMA ENCARGAD BODEGA/ FARMACIA

FIRMA QUIMICO FARMACÉUTICO ENCARGADO DE FARMACIA