


 <p>Hospital Coquimbo Servicio de Salud Coquimbo</p> <p>Ministerio de Salud</p>	<p><b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b></p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA</p>	Página 1 de 34	Versión 0.3	 <p>ACREDITADO</p> <p>Ampliación certificada por SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## UNIDAD DE FARMACIA

<p>ELABORADO POR</p> <p>SRA. ANDREA PARRA H.</p> <p>JEFA (S) UNIDAD DE FARMACIA</p> <p>HOSPITAL COQUIMBO</p> <p>SRA. NATALIA GARCÍA R.</p> <p>JEFA (S) UNIDAD DE FARMACIA</p> <p>HOSPITAL COQUIMBO</p> <p>HOSPITAL COQUIMBO</p> <p>FECHA: DICIEMBRE 2019</p>	<p>REVISADO POR</p> <p>DRA. ANA FARIAS A.</p> <p>SDGAC (S)</p> <p>SRA. LIVETTE EGAÑA V.</p> <p>ENFERMERA JEFE (S) DCSR</p> <p>SRA. MARIA BEBESA PIZANA</p> <p>ENFERMERA U. DE PACIENTE</p> <p>ACREDITACIÓN DCSR</p> <p>HOSPITAL COQUIMBO</p> <p>FECHA: DICIEMBRE 2019</p>	<p>APROBADO POR</p> <p>SR. GERMAN LOPEZ A.</p> <p>DIRECTOR (S)</p> <p>HOSPITAL COQUIMBO</p> <p>HOSPITAL COQUIMBO</p> <p>FECHA: ENERO 2020</p>
--	---	---

	<p align="center"><b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b></p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA</p>	Página 2 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

**Hospital San Pablo de Coquimbo**  
**Subdirección de Gestión Clínica Atención Abierta**  
**Unidad de Farmacia**  
**2020**

**Elaborado por:**

**QF Katherine Henríquez Brown**

Unidad de Farmacia

**Colaboración:**

**QF Natalia Arancibia R.**

Unidad de Farmacia

**QF Andrea Parra Huerta**



Unidad de Farmacia

**QF Julio Mollo Cabalin**



Unidad de Farmacia

**QF Loreto Pino Morales**

Unidad de Farmacia

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 3 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

INDICE	Página
<b>1. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>3. AMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>4. ASPECTOS NORMATIVOS</b>	<b>4</b>
<b>5. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>6. DEFINICIONES</b>	<b>5</b>
<b>7. DESARROLLO</b>	<b>7</b>
<b>7.1 Procedimiento de adquisición de medicamentos al Arsenal Farmacológico</b>	<b>7</b>
<b>7.2 Rotulación de medicamentos</b>	<b>9</b>
<b>7.3 Envasado de medicamentos</b>	<b>14</b>
<b>7.4 Despacho de medicamentos</b>	<b>17</b>
<b>7.5 Sistema de eliminación de medicamentos en mal estado, expirados o sin rotulación adecuada</b>	<b>25</b>
<b>7.6 Sistema de reposición de stock mínimo de U. Farmacia (Procedimientos para la solicitud, recepción, almacenamiento de stock)</b>	<b>26</b>
<b>8. INDICADOR</b>	<b>27</b>
<b>9. ANEXOS</b>	<b>29</b>

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 4 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## 1. OBJETIVO

Mantener una cultura de seguridad en la atención, relacionada con los procedimientos y el manejo de medicamentos en U. Farmacia del Hospital San Pablo de Coquimbo.

## 2. ALCANCE



Todo procedimiento relacionado con la adquisición, rotulación, envasado, despacho, eliminación y sistema de reposición de stock mínimo de medicamentos en la Unidad de Farmacia.

## 3. AMBITO DE APLICACIÓN

Unidad de Farmacia Hospital San Pablo de Coquimbo

## 4. ASPECTOS NORMATIVOS

- Código Sanitario, Ley 725 del Ministerio de Salud
- Decreto Supremo 466 /85 del Ministerio de Salud
- Decretos Supremos N° 404 y 405 /83 - Reglamento de Estupefacientes y Reglamento de Productos Psicotrópicos.
- Ley 19937 de Autoridad Sanitaria
- Norma General Técnica N° 0206
- Arsenal Farmacoterapéutico del Hospital San Pablo de Coquimbo. Resolución N° 15051 del 20/Agosto/2019
- Acreditación de Prestadores, Ámbito Servicios de Apoyo, características APF 1.4

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 5 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## 5. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN

**5.1 Químico Farmacéutico Jefe:** responsable de supervisar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento de acuerdo a normativa vigente.

**5.2 Químicos Farmacéuticos:** responsables, según área asignada, de definir y establecer la correcta ejecución de las acciones de adquisición, rotulación, envasado, despacho, eliminación, sistema reposición de stock mínimo, reposición de stock y elaboración de preparados farmacéuticos, además de supervisar al personal a cargo para dichas acciones.



**5.3 Técnico Paramédico U. Farmacia:** responsables, según área asignada de ejecutar las acciones definidas según procedimiento.

**5.4 Administrativo U. Farmacia:** responsable de la ejecución de los procedimientos administrativos descritos en el presente manual.

**5.5 Auxiliar de Servicio U. Farmacia:** Es el responsable de la ejecución de los procedimientos de limpieza y transporte de medicamentos descritos en el presente manual.

## 6. DEFINICIONES

**Arsenal Farmacoterapéutico:** Lista de medicamentos necesarios para atender los requerimientos terapéuticos y orientar la conducta de prescripción. Se debe actualizar máximo cada 2 años, de acuerdo a lo establecido en la Norma General Técnica N° 113 Sobre Organización y Funcionamiento de los Comités de Farmacia y Terapéutica para la Red Asistencial de Salud Pública, Res. Exenta N° 504 del 30-06-2009<sup>3</sup> y la Orientación Técnica y Metodológica para Compromisos de Gestión Farmacia.

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 6 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

**Comité fármaco-terapéutico (CFT):** Comité técnico asesor encargado de orientar la Dirección del Hospital en materias relativas a la selección, disponibilidad de uso y utilización de los medicamentos e insumos terapéuticos en nuestro establecimiento.

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

**Farmacopea Farmacéutica Oficial (FFOO):** Norma técnica oficial, aprobada por decreto supremo del Ministerio de Salud, que contiene las monografías codificadas de fórmulas oficiales, así como las exigencias de control de calidad de materiales y preparados oficiales y otros.



**KARDEX:** denominación que le asigna el proveedor a los Armarios Rotatorios Verticales ubicados en U. Farmacia.

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

**Medicamento genérico:** Según la OMS, es aquel que se vende bajo la denominación del principio activo que incorpora, suficientemente bioequivalente a la marca original, es decir, igual en composición y forma farmacéutica y con muy parecida biodisponibilidad que la misma. Puede reconocerse porque en el envase del medicamento, en lugar de un nombre comercial, figura el nombre de la sustancia de la que está hecho (llamado principio activo en la nomenclatura DCI), seguido del nombre del laboratorio fabricante.

**Receta Médica:** Es la orden suscrita por el profesional legalmente habilitado para hacerlo, con el fin de que una cantidad de medicamento o mezcla de ellos sea dispensada conforme a lo señalado por el profesional que la extiende.

**SAD:** Sistema Automatizado de dispensación.

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 7 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

**PYXIS:** denominación que le asigna el proveedor a su sistema automatizado de dispensación, actualmente implementados en las Unidades Críticas: adulta, pediátrica y pabellón.

**Principio activo:** Sustancia o mezcla de sustancias dotadas de efecto farmacológico específico, o bien, que sin poseer actividad farmacológica, la adquieren al ser administrada al organismo.

**Unidosis:** Es el re envasado en empaque individual de la dosis unitaria de un medicamento.

## 7. DESARROLLO

### 7.1 Procedimiento de adquisición de medicamentos al Arsenal Farmacológico

La selección de medicamentos que integran el Arsenal Farmacológico realizada por el Comité de Farmacia, es un proceso continuo, multidisciplinario y participativo que pretende asegurar el acceso a los medicamentos teniendo en cuenta la eficacia, seguridad, calidad y costo, impulsando el uso racional de los mismos.

La solicitud de incorporación, ampliación y aprobación de fármaco de Uso Ocasional podrá ser realizada por médico tratante y visada por Jefatura del Servicio o unidad a través de las siguientes vías:



#### 7.1.1 Incorporación

Para realizar solicitud de Incorporación de Medicamento al Arsenal Farmacológico se deberá completar el “Formulario N° 1” (Anexo N° 1) y enviarlo vía correo electrónico a [comitefarmacia.hsp@redsalud.gov.cl](mailto:comitefarmacia.hsp@redsalud.gov.cl) o en formato papel a secretaria de Unidad de Farmacia.

#### 7.1.2 Ampliación

En el caso de Solicitud de Ampliación y/o Eliminación de un Medicamento del Arsenal Farmacológico, se aceptará solo a través de correo electrónico mencionado anteriormente, indicando la siguiente información:

1. Población a tratar
2. Cantidad mensual por paciente

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 8 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

### 3. Diagnóstico

#### 7.1.3 Solicitud de aprobación de fármaco de Uso Ocasional.

Para solicitar aprobación de medicamentos de uso ocasional (no urgente), de alto costo, se deberá completar el Formulario de Uso Ocasional de Medicamentos (FUO) (Anexo N° 2) y enviar en formato papel a Secretaría de Dirección, para su evaluación y aprobación por CFT. Posteriormente desde Dirección serán enviados a la Unidad de Abastecimiento, para su adquisición.

- **Solicitud de fármaco de Uso Ocasional de carácter Urgente**



Los medicamentos de uso ocasional URGENTE, son solicitados por médico tratante, completando el FUO (Anexo N°2) indicando **“URGENTE”**. Estos deberán ser visados por la Subdirección Gestión Clínica Atención Cerrada o Atención Abierta, según corresponda. Posteriormente desde Dirección serán enviados a la Unidad de Abastecimiento, para evaluación y adquisición, para luego ser enviados a la U. de Farmacia; sin ser necesariamente programados.

En el caso de que estos medicamentos de uso ocasional (No urgente y urgente), autorizados por CFT, requieran continuidad, serán programados mensualmente por la U. de Farmacia junto con la programación Mensual, considerando el tiempo total de tratamiento autorizado, retiros mensuales del paciente y stock disponible.

#### 7.1.4 Programación Mensual Medicamentos del Arsenal Farmacológico

La programación se realiza en base a la información que entregan los Sistemas informáticos IBM, Pixys y Kardex. Lo anterior, con la finalidad de verificar esta información y traducirse en el suministro medicamentos para la U. de Farmacia.



	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 9 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## Desarrollo del procedimiento

La Unidad de Farmacia envía mediante correo electrónico a la Unidad de Abastecimiento, el consolidado Excel con la programación que considera los medicamentos del Arsenal Farmacoterapéutico y los que han sido objeto de evaluación técnica, realizando una programación cuatrimestral, con reprogramación mensual, para que la Unidad de Abastecimiento pueda dar continuidad a las etapas del procedimiento de adquisición de medicamentos.

### 7.1.5 Proceso de adquisición de medicamentos considerando su evaluación técnica

Se excluye del presente manual el Proceso de adquisición de medicamentos considerando su evaluación técnica, el cual se encuentra descrito en manual de procedimientos de la unidad de abastecimiento.

## 7.2 Rotulación de medicamentos

Consiste en la elaboración de una etiqueta o leyenda que se adhiere o inscribe en el envase del medicamento a dispensar.



### 7.2.1 Rotulación de medicamentos en Sobres de Dispensación, en atención ambulatoria

En el Sistema de Dispensación de Medicamentos a pacientes ambulatorios, habiendo digitado previamente las recetas en el sistema informático IBM: se *selecciona* el folio de una receta en el Armario Rotatorio Vertical “Kardex”; se *saca* cada medicamento de la bandeja respectiva, señalada por una luz en “Kardex”; se *envasa* en un sobre de dispensación; se *confirma* en el “Kardex” y automáticamente se imprime la etiqueta o rótulo correspondiente, el que se adhiere al sobre de dispensación. Cada medicamento prescrito en la receta médica se dispensa en sobre individual de dispensación de medicamentos debidamente rotulado.

Cada rótulo deberá consignar los siguientes datos:

Nombre genérico del medicamento

- Forma farmacéutica de cada medicamento

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 10 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

- Dosis unitaria del medicamento
- Intervalo de administración
- Cantidad total del medicamento entregado
- Nombre de paciente
- Rut de paciente
- Fecha



### **7.2.2 Rotulación de medicamentos en Unidosis, utilizada en sistema dispensación de medicamentos en Dosis Diaria en Atención Cerrada (y excepcionalmente en Atención Abierta).**

En atención cerrada el sistema de dispensación de medicamentos de la U. Farmacia es en empaque de Unidosis, en forma individualizada por paciente entregada al S. Clínico y U. de Apoyo en carros de Dosis Diaria (DD) o en el Sistema Automatizado de medicamentos (SAD).

En atención abierta, medicamentos con escasos o único proveedor que utiliza envase a granel, de los que son requeridos pequeños volúmenes, son re envasados en empaque de Unidosis.

El rotulado de los medicamentos re envasados en empaque de unidosis, es elaborado en forma mecanizada semiautomática en una de las caras del empaque consignando la siguiente información:

- Nombre genérico del medicamento
- Marca registrada cuando corresponde
- Potencia
- Forma Farmacéutica
- Fecha de vencimiento según fecha de reenvasado (1 año)
- Lote del Laboratorio
- Laboratorio
- Número de secuencia
- Lote interno

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 11 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

El software habilitado para estos fines permite además conocer:

- La cantidad de fármacos reenvasados en un período
- Fecha de re envasado
- Profesional encargado de autorizar el proceso de reenvasado
- Operador que reenvasa el medicamento

Al ser considerado un procedimiento operador dependiente el Q.F supervisa y verifica por medio de un check- list **“Registro de actividades de reenvasado de unidosis” (Anexo N°3)** que el proceso a comenzar cumpla con la trazabilidad según los datos establecidos por el fabricante y la Institución.

#### a) Rotulación de productos farmacéuticos no estériles y <sup>1</sup>estériles



**Los preparados farmacéuticos no estériles** se realizan sólo cuando la presentación requerida no se encuentra disponible en el mercado farmacéutico local. Estos medicamentos contribuyen a la calidad de la atención de los pacientes de nuestro establecimiento, especialmente pacientes pediátricos y de la especialidad de Dermatología, ejemplos de preparados farmacéuticos son: Cremas, pomadas, soluciones, suspensiones, jarabes y ungüentos, además papelillos y cápsulas en base a materia prima y formas farmacéuticas de liberación convencional.

La rotulación o etiquetado de los preparados farmacéuticos debe asegurar la identificación del producto con todas sus características. Considera etiqueta estandarizada impresa en papel, que sigue las instrucciones señaladas en la planilla de producción de cada producto.

Cada etiqueta estandarizada debe consignar:

- Nombre genérico del principio activo
- Dosis unitaria de el o los principios activos
- Forma Farmacéutica del preparado

<sup>1</sup> Se detalla en Manual de Dispensación de Nutrición Parenteral

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 12 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

- Formulación cuando corresponda
- Declarar excipientes del preparado
- Modo de empleo, advertencia o precauciones de uso
- Leyenda “Por seguridad eliminar este preparado después de su fecha de vencimiento”
- Condiciones de almacenamiento
- Nombre de Director Técnico recetario Magistral
- Identificar nombre y dirección del hospital
- Declarar contenido de envase (peso, volumen o número de dosis en envase)
- Número de lote o correlativo de elaboración si corresponde.
- Fecha de vencimiento

Los preparados farmacéuticos no estériles deben dar cumplimiento a:

- Todos deben llevar adherida etiqueta estandarizada correspondiente
- Las cápsulas se envasan de a 30 unidades, en sobre o bolsa de dispensación con etiqueta estandarizada
- Los papelillos son rotulados individualmente y ordenados en grupos de 10 unidades.
- La dispensación de los preparados farmacéuticos a pacientes ambulatorios y hospitalizados se realiza en sobre de dispensación según lo señalado anteriormente.



El sistema de producción permite además conocer:

- Fecha de producción
- Nombre del operador
- Cantidad producida

**b) Rotulación de medicamentos al Alta en Atención Cerrada:**

En atención cerrada el sistema de dispensación de medicamentos al alta, consignando de manera manual, en una de las caras del empaque de papel la siguiente información:



- Nombre del paciente
- Nombre genérico del medicamento
- Potencia

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 13 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

- Forma Farmacéutica
- Posología
- Días de tratamiento
- Cantidad Entregada

### 7.2.3 Registros

Instrumentos	Datos	Periodicidad	Método	Responsable
Reporte de Software Habilitado: MPI-SISTEMA UNIDOSIS	Cada rotulo identifica el producto re envasado: Laboratorio Farmacéutico, marca comercial en caso que corresponda, lote de producción, fecha de vencimiento interna, número secuencia, potencia y forma farmacéutica.	Mensual (y cuando sea necesario)	Ingreso diario información y reporte mensual programa Unidosis	QF Encargado Dosis Diaria y Unidosis
Planillas de Producción Preparados Farmacéuticos no estériles	Trazabilidad de cada preparado farmacéuticos no estéril	Cada vez que se elabora un preparado farmacéuticos no estéril	Gestión documental: Llenado Planillas Producción	QF Encargado preparados farmacéuticos no estériles

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 14 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## 7.3 Envasado de medicamentos



Corresponde al procedimiento mediante el cual se envasan los medicamentos desde una presentación clínica al empaque de dispensación previamente rotulado, con el que se dispensará al paciente: sobre de dispensación, preparados farmacéuticos no estériles, unidosis para dosis diaria, preparados farmacéuticos estériles nutrición parenteral.

### 7.3.1 Procedimiento de envasado de diferentes formas farmacéuticas de medicamentos prescritos en atención abierta y cerrada.

En el Sistema de Dispensación de Medicamentos a pacientes en atención abierta y cerrada se digitan previamente las recetas en el sistema informático IBM, posteriormente se *selecciona* el folio de una receta en el Armario Rotatorio Vertical Kardex® o mueble de dispensación. El envasado se refiere al proceso realizado por el Técnico Paramédico, de transferir cada forma farmacéutica de los medicamentos prescritos en la receta médica al envase con que se dispensa al paciente, el que es rotulado según el presente manual.

Debe cumplirse los criterios señalados a continuación con el fin de resguardar la seguridad de los pacientes:

1. Realizar la separación del medicamento desde el Armario Rotatorio Vertical Kardex® o mueble de dispensación.
2. Verificar que el medicamento separado sea el correcto, comprobando visualmente contra receta médica.
3. Procurar tener mayor atención en aquellos fármacos que presentan similitudes en la fonética o escritura del nombre, o en la presentación de su envase o etiquetado.
4. Introducir el medicamento previamente separado en el sobre de dispensación, rotulado según protocolo, envasar sólo un tipo de medicamento por sobre.
5. Los medicamentos que requieren cadena de frío deberán dispensarse con unidades refrigerantes, provistas por los S. Clínicos y U. Apoyo en atención cerrada y por el paciente en atención abierta.

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 15 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

### a) Procedimiento de envasado de medicamentos en dosis diaria

Se refiere al proceso de reenvasado de medicamentos en empaque de unidosis, que es elaborado en forma mecanizada por máquina reenvasadora, la que entrega la unidosis rotulada según el presente protocolo.



Debe cumplir los criterios señalados a continuación con el fin de resguardar la seguridad del producto y los pacientes:

1. El personal asignado realiza procedimiento de reenvasado en cámara aislada de otras actividades del servicio, utilizando guantes, gorro y mascarilla.  
Antes de realizar el proceso de reenvasado, se realizara un reconocimiento del medicamento y del envase original para descartar deterioro por humedad, contaminación y otros.
2. Se re envasa sólo un medicamento a la vez, separando la cantidad de producto a re envasar con el fin de evitar contaminaciones o errores de identificación.
3. Se programa el software del equipo con la información del medicamento a re envasar.
4. Se utiliza equipo desblisteador, separando los medicamentos a reenvasar de su envase de plástico y/o aluminio.
5. Se carga la maquina re envasadora.
6. Se da curso al proceso de re envasado.
7. Se retira el producto reenvasado con las unidosis pre-picadas y rotuladas.
8. Antes de finalizar el proceso el Químico Farmacéutico deberá validar que los datos del empaque sean correctos.

### b) Procedimiento de envasado de preparados farmacéuticos no estériles

El procedimiento de envasado de estos productos preparados, cuya presentación no se encuentra disponible en el mercado farmacéutico local, debe cumplir los criterios señalados a continuación:

1. El envasado de los preparados farmacéuticos no estériles debe asegurar la identificación del producto con todas sus características.

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 16 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		



2. Se realiza siguiendo las instrucciones señaladas en la Planilla de Producción de cada producto, cumpliendo con las Normas de Prácticas de Buena Manufactura autorizadas por el Ministerio de Salud.
3. El envase utilizado en cada preparación se escoge de acuerdo a la complejidad y estabilidad físico-química del producto, respetando la condición de protección de la luz cuando el producto lo requiera.
4. Todos los preparados farmacéuticos sólo utilizan envases nuevos.
5. Todos los preparados farmacéuticos envasados deben llevar su propio rótulo o etiqueta estandarizada que sigue las instrucciones señaladas en la planilla de producción de cada producto

La dispensación de los preparados farmacéuticos al paciente, considera la utilización de los sobres de dispensación que deben rotularse según lo señalado en el presente protocolo.

### 7.3.2 Registros

Instrumentos	Datos	Periodicidad	Método	Responsable
Planillas de Producción, Libro registro envasado Preparados Farmacéuticos no estériles	Trazabilidad de cada preparado farmacéutico no estéril	Cada vez que se elabora un preparado farmacéutico no estéril	Gestión documental: Llenado Planillas Producción	QF Encargado preparados farmacéuticos no estériles
Reporte de Software Habilitado: MPI-SISTEMA UNIDOSIS	Cada envase identifica: Laboratorio Farmacéutico, marca comercial en caso que corresponda, lote de producción, fecha de vencimiento interna, número secuencia, potencia y forma farmacéutica.	Mensual (y cuando sea necesario)	Ingreso diario información y reporte mensual programa Unidosis	QF Encargado Dosis Diaria y Unidosis



	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 17 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## 7.4 Despacho de medicamentos

El despacho o dispensación de medicamentos se describe como el servicio farmacéutico asociado a la entrega y distribución de los medicamentos a los pacientes, S. Clínicos, U. Apoyo y Consultorio de Especialidades del establecimiento.

Para realizar este procedimiento primero se deberá analizar la orden médica o receta, preparar las dosis que se deben administrar y entregar los medicamentos e información necesaria.

Los procedimientos concernientes a la receta, registro de firmas y formularios para la prescripción se encuentran en el Protocolo Manejo de Medicamentos en Servicios y Unidades (APF 1.5)

### 7.4.1 Dispensación en Atención Cerrada



Es la entrega de medicamentos a pacientes hospitalizados y a los que egresan luego de su hospitalización en el establecimiento (paciente de alta) de acuerdo a la prescripción por profesional autorizado.

Se establece como requisito de dispensación de medicamentos para el paciente hospitalizado, que las recetas sean individuales y para un día, como excepción se aceptará recetas para 2 días o más los fines de semana, festivos y tratamientos de pacientes dados de alta.

#### a) Dispensación en atención cerrada mediante sistema de dispensación de Medicamentos en dosis diaria SDMDD.

En este sistema, a cada paciente individualizado con su nombre y apellidos se le envía todos los medicamentos requeridos para 24 horas de tratamiento, utilizando carros de dispensación que transportan los medicamentos desde la U. Farmacia hasta el S. Clínico o U. Apoyo.

Los medicamentos están identificados hasta su administración y dispuestos para su aplicación directamente desde su envase unidos. Este Sistema de Dispensación cuenta con su propia

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 18 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

norma, el Protocolo de Organización, Distribución y Dispensación de medicamentos en Dosis Diaria.



### **b) Dispensación en atención cerrada mediante sistema de reposición de existencias en Sistema Automatizado de Dispensación SAD (MedStation Pyxis)**

Este sistema permite la dispensación de medicamentos en servicios o unidades clínicas del hospital mediante el uso de equipos de dispensación automatizados. Estos equipos que componen el sistema SAD permiten al personal de la Unidad de Farmacia realizar y ejecutar diferentes tipos de actividades o funciones con el fin de controlar, administrar, gestionar y mantener los stocks de medicamentos que se retiran por este sistema en los servicios y unidades clínicas del hospital (**Ver Anexo N°3**)

El procedimiento de reposición de medicamentos en los equipos automatizados de dispensación MedStation Pyxis, se realiza desde el Armario Rotatorio Vertical “Kardex”, mediante la digitación en el sistema informático del hospital de las unidades de reposición que indica el sistema SAD en los informes que diariamente se imprimen en estación de trabajo MedStation Pyxis®.

Los técnicos paramédicos de la Unidad de Farmacia serán los responsables de esta actividad. Para ello retiran las unidades desde los Kardex para transportarlas a cada servicio o unidad clínica que necesite reposición de medicamentos en su MedStation Pyxis, donde la Técnico Paramédico de la Unidad de Farmacia ingresará con su clave o huella digital en el equipo para realizar la reposición de la siguiente forma:

1. Presionar icono **Reponer**
2. Presionar el icono **Reponer Todo**.
3. La pantalla indicará el medicamento y su posición en el Pyxis MedStation.
4. Se requiere que ingrese la cantidad que se repondrá del medicamento.
5. Una vez ingresada la cantidad y haberse asegurado que sea correcta, presione el icono **Aceptar**.
6. Repetir la operación desde el paso 4 hasta reponer la totalidad de los stocks de medicamentos.



	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 19 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

La limpieza de los equipos automatizados de dispensación MedStation Pyxis también será realizada por el personal Técnico Paramédico de la Unidad de Farmacia. Con gasa estéril y alcohol al 70% semestralmente o cuando el servicio o unidad clínica lo requiera, permitiendo que los medicamentos cuenten con las condiciones idóneas de limpieza para su reposición, almacenamiento y retiro.

**c) Dispensación en atención cerrada por reposición de existencias de medicamentos convencional.**

Este sistema permite la dispensación de medicamentos en servicios clínicos y unidades de apoyo del hospital a pacientes hospitalizados que no poseen sistema automatizado de dispensación (SAD), la dispensación se realiza desde el Armario Rotatorio Vertical “Kardex” de la siguiente forma:

1. Recepción de las recetas y datos de atención de urgencia DAU cuando corresponda, verificación de identificación y datos de cuenta corriente.
2. Verificación de cumplimiento de los requisitos de las recetas establecidos en Protocolo Manejo de Medicamentos en Servicios y Unidades y en la presente Norma.
3. Interpretación y análisis de la orden médica. Si la receta presentara errores en la prescripción, le faltaran datos relevantes, no fuera legible, o requiriera medicamento no perteneciente al Arsenal Farmacoterapéutico, el Auxiliar de Farmacia deberá comunicarlo al Químico Farmacéutico, para que sea informado el S. Clínico o U. Apoyo correspondiente para su corrección o para proceder al rechazo de la receta.
4. Ingreso de datos al sistema informático, previa verificación de stock disponible, buscar e imprimir Informe del sistema informático.
5. Preparación de los medicamentos:
  - Realizar la separación de cada medicamento desde el Armario Rotatorio Vertical “Kardex” priorizando los fármacos más próximos a vencer.
  - Envasar según procedimiento cada medicamento en un sobre de dispensación y rotularlo para su posterior entrega.
  - Los medicamentos que requieren cadena de frío deberán dispensarse en cajas refrigerantes, provistas por el Servicio Clínico Unidades de Apoyo.

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 20 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

6. Revisión del despacho. Verificar concordancia entre los medicamentos contenidos en los sobre de dispensación, con lo señalado en el Informe del sistema informático y las recetas.
7. Entrega conforme de medicamentos al auxiliar de U. Apoyo o Servicio Clínico que acude a U. Farmacia a retirarlos.

La dispensación de medicamentos a U. Emergencia se realiza por este sistema de reposición de existencias convencional.

La reposición del Stock Mínimo de medicamentos de las Unidades Críticas se realiza de acuerdo a su propio protocolo (APF 1.3)



La reposición en los Carros de Reanimación Cardiopulmonar de medicamentos se realiza inmediatamente después del uso del medicamento, presentando receta las veces que sea necesario en la U. Farmacia, de acuerdo a su propio protocolo (GCL 1.4)

#### **7.4.2 Dispensación en Atención Ambulatoria**

Consiste en la entrega de medicamentos a los pacientes ambulatorios atendidos en el consultorio de especialidades. La dispensación a pacientes ambulatorios se realiza desde el Armario Rotatorio Vertical “Kardex”, mueble de medicamentos frecuentes y antirretrovirales.

La vigencia de la receta emitida será de siete días hábiles, a contar de su fecha de extensión.



Para el tratamiento de pacientes crónicos, la dispensación será por el lapso de 1 mes, tiempo de reposición de existencias de medicamentos de U. Farmacia, pudiendo extenderse hasta 180 días, con retiros mensuales utilizando copias de receta entregadas por el sistema informático del establecimiento.

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 21 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

### a) Procedimiento de Dispensación en Serie

El sistema de dispensación en serie configura estaciones independientes en su trabajo, pero interconectadas entre sí. Cada estación corresponde a un proceso fundamental descrito en la dispensación de medicamentos en atención ambulatoria, según el siguiente orden:

1. Entrega de ticket por Orientador, según corresponda, ya sea para atención general, especial y preferencial
2. Recepción de la receta en ventanilla para atención general o preferencial/especial. El personal en ventanilla debe validar que la receta este completa en conjunto con Q.F.
  - Si la receta está incompleta, deberá regresar el paciente junto con su receta a GES, recaudación o policlínico de origen, según corresponda. Luego se le entregara ticket de preferencial, considerando el tiempo invertido para completar su receta.
  - Timbrar la receta, para anotar los participantes de cada estación y el número de ticket correspondiente.
  - Indicar al paciente que debe esperar su turno, en caso que no sea una atención del tipo especial.
  - Ya que, si fuesen medicamentos frecuentes, se dispensará de manera inmediata. A lo que pertenece al tipo de atención especial.
  - El número de ticket será conservado por el paciente.
  - Leer comprensivamente y digitar la orden médica extendida por el profesional en el S. Informático IBM. Si la receta presentara errores en la prescripción, le faltaran datos relevantes, no fuera legible, o se solicite un medicamento no perteneciente al Arsenal Farmacoterapéutico, el Auxiliar de Farmacia deberá comunicarlo al Químico Farmacéutico, para que sea informado el S. Clínico o U. Apoyo correspondiente para su corrección o en su defecto proceder al rechazo de la receta.
  - Regirse bajo el protocolo de Manejo de Medicamentos en Servicios y Unidades.
3. Retiro de medicamentos en muebles de dispensación manual
  - Los medicamentos prescritos como antirretrovirales, medicamentos frecuentes y anticoagulantes.
  - Se preparan en sobres independientes en el cual se escribe de manera manual su indicación



	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 22 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

- Se revisa la medicación.
  - Son entregados directamente al paciente. Finalizando inmediatamente la atención.
4. Retiro de medicamentos en el Armario Rotatorio Vertical “Kardex”
    - Seleccionar el folio de la receta en el Armario Rotatorio Vertical.
    - Realizar la separación de cada medicamento señalado con luz en Armario “Kardex”
    - Envasar en sobre de dispensación, confirmar en el “Kardex” para que automáticamente se imprima la etiqueta o rótulo correspondiente, el que se adhiere al sobre de dispensación.
    - Cada medicamento prescrito en la receta médica se dispensa en su propio sobre de dispensación debidamente rotulado según protocolo.
  5. Preparación de los medicamentos a entregar
    - Se agrupan los medicamentos correspondientes por receta.
    - Se verifica que todos los medicamentos estén incluidos.
    - El etiquetado emitido por el “Kardex” es completado según indicación de la receta.
  6. Dispensación de los medicamentos al paciente
    - Revisión del despacho: Verificar que el ticket corresponde al paciente, que los medicamentos contenidos dentro de los sobres de dispensación estén acorde a lo descrito en su rótulo exterior y a lo indicado en la receta médica .
    - Entrega informada de los medicamentos al paciente en sobre individualizado, señalando nombre del medicamento, intervalo de administración, días de tratamiento y la información necesaria para el cumplimiento de la indicación médica.

#### **b) Procedimiento de Dispensación a dispositivos externos de salud mental**

Este sistema se utiliza en la dispensación de medicamentos a dispositivos externos de salud mental u otros centros de salud y algunos centros protegidos. En el sistema el Auxiliar Paramédico de Farmacia realiza individualmente todas las etapas de la dispensación:

1. Recepcionar las recetas de parte del Técnico Paramédico de otros Centros de Salud o centro protegido, verificación de identificación, periodo de validez de la receta y previsión.

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 23 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		



2. Verificar que la receta esté legible y cumpla los requisitos establecidos detalladamente en el Protocolo Manejo de Medicamentos en Servicios y Unidades y en la presente Norma.
3. Si la receta presentara errores en la prescripción, le faltaran datos relevantes, no fuera legible, o requiriera medicamento no perteneciente al Arsenal Farmacoterapéutico, el TENS de Farmacia deberá comunicarlo al Químico Farmacéutico, para que sea informado el Centro de Salud o centro protegido correspondiente, para su corrección o para proceder al rechazo de la receta.
4. Ingresar los datos al sistema computacional, previa verificación de stock disponible.
5. Preparar los medicamentos a entregar, siguiendo procedimiento detallado en proceso anterior
6. Revisar el despacho y verificar la concordancia entre los medicamentos contenidos dentro de los envases o sobres de dispensación, con su respectivo rótulo exterior y con lo indicado en la receta médica .
7. Entrega de los medicamentos al Técnico Paramédico del Centro de Salud o centro protegido.

### c) Procedimiento de Dispensación medicamentos Ley Ricarte Soto

Se excluye del presente manual la dispensación de medicamentos perteneciente a Ley Ricarte Soto, así como su resguardo, manejo, control, almacenamiento y distribución, los que se realizan según procedimiento detallado en su propio documento.

#### 7.4.3 Procedimiento de Dispensación medicamentos sometidos a control legal



Se excluye del presente manual la dispensación de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos, así como su resguardo, manejo, control, almacenamiento y distribución, los que se realizan según procedimiento detallado en su propio documento.

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 24 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

#### 7.4.4 Registros

Instrumentos	Datos	Periodicidad	Método	Responsable
Reportes de Sistema Informático IBM	Información contenida en Receta médica	Cada vez que se requiera la información	Ingreso diario de las recetas de At. Abierta y At. Cerrada en Sistema Informático IBM	QF Encargado de At. Abierta y At. Cerrada
Libros entrega de medicamentos Programa MAPA y a Tierras Blancas	Información de Recetas presentadas y dispensadas en Programa MAPA y a Tierras Blancas	Semanal para programa MAPA y dos veces por semana Tierras Blancas	Ingreso manual de información de solicitud y dispensación de medicamentos P. MAPA y T. Blancas	QF Encargado de At. Abierta
Libros entrega de Programa Ministerial VIH	Información de receta de VIH	Mensual	Ingreso mensual en libro de TARV del HSP	QF encargado de VIH
Registro Horario de entrega de Nutrición Parenteral	Registros de Entrega de Bolsa pre-llenada de Nutrición Parenteral y de Nutrición Parenteral preparadas	Cada vez que se dispensa una NPT	Registro de cada producto de nutrición parenteral con su control de dispensación a un Servicio Clínico o Unidad Crítica	QF encargado de Nutrición Parenteral
Libro de Registro de medicamentos sometidos a control legal	Información contenida en Receta medicamentos sometidos a control legal	Diario	Ingreso de las recetas de At. Abierta y At. Cerrada en libro de controlados.	QF Encargado de medicamentos sujetos a Control Legal



	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 25 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## 7.5 Sistema de eliminación de medicamentos en mal estado, expirados o sin rotulación adecuada

De acuerdo a la clasificación RESPEL, los medicamentos son clasificados como Residuo Peligroso (Contenedores Rojos)

Se utilizarán para el manejo de estos residuos, los siguientes elementos de protección personal:



- Antiparras (en caso de riesgo de salpicadura)
- Guantes de látex y/o domésticos
- Pechera desechable
- Mascarilla
- Zapatos de seguridad

Los Contenedores deben ir etiquetados de acuerdo a NCH 2190 y marcar en el contenedor y/o bolsas, la fecha de inicio de almacenamiento.

El tiempo de permanencia en la fuente generadora, no deberá ser mayor a 12 hrs, y/o cuando el contenedor alcance 2/3 de su capacidad, debiendo ser trasladada inmediatamente a la sala de residuos peligrosos.

El traslado de los residuos deberá ser realizado por el auxiliar de servicio. Una vez cuando llega a la sala REAS, deberá ingresar el carro de transporte, procediendo a sacar cada bolsa y/o contenedor y eliminar en las respectivas áreas de almacenamiento. El auxiliar de servicio debe registrar la siguiente información: peso, fecha, tipo de residuo y servicio de origen en libro habilitado para dicho tipo de residuo.

El proceso administrativo asociado a la eliminación según tipo de medicamento (sujeto a control legal y común), se encuentran descrito en Plan de Manejo de Residuos Hospitalarios.

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 26 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## 7.6 Sistema de reposición de stock mínimo de U. Farmacia (Procedimientos para la solicitud, recepción, almacenamiento de stock)



La U. Farmacia debe abastecerse y mantener el suministro de los medicamentos necesarios para cubrir los requerimientos por un período de tiempo determinado, mediante los procedimientos de solicitud, recepción, almacenamiento y reposición de stock de medicamentos.

### 7.6.1 Desarrollo secuencial del procedimiento

- a. Solicitud del pedido semanal: De acuerdo a descripción de punto 7.1.3
- b. Recepción de pedido proveniente de bodega: De acuerdo a descripción de punto 7.1.3
- c. Revisión de Pedido: De acuerdo a descripción de punto 7.1.3
- d. Almacenamiento: Conforme a Protocolo manejo de medicamentos en servicios y unidades



### 7.6.2 Registros

Instrumentos	Datos	Periodicidad	Método	Responsable
Hoja de Solicitud de traspaso de productos emitida por sistema informático IBM	Información de Solicitud de traspaso de productos	Cada vez que se realice procedimiento de Solicitud de traspaso de productos	Digitación de Solicitud de traspaso de productos en sistema informático IBM	QF Encargado de programación

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 27 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## 8. INDICADOR

<b>Descripción</b>	Supervisar por medio de la gestión de inventario, la cantidad de medicamentos refrigerados con vencimiento cercano.
<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de medicamentos refrigerados inventariados gestionados con vencimiento cercano en la Unidad de Farmacia.
<b>Tipo de Indicador</b>	Proceso
<b>Formula</b>	Número de medicamentos refrigerados inventariados gestionados con vencimiento cercano / Número total de medicamentos refrigerados inventariados con vencimiento cercano x 100
<b>Fuente de información</b>	<b>Primaria:</b> Planilla de Gestión de inventario de medicamentos refrigerados ( <b>Anexo N° 4</b> ) <b>Secundario:</b> Sistema informático IBM
<b>Muestreo</b>	Universo
<b>Metodología</b>	<p>Todos los primeros días hábiles del inicio de cada trimestre, la Químico Farmacéutico de apoyo, establecerá el inventario de medicamentos refrigerados que pertenezcan al Arsenal Farmacoterapéutico, señalando si poseen vencimiento cercano, es decir, aquellos medicamentos cuya fecha de vencimiento sea &lt; a 3 meses.</p> <p>Para lo anterior, completará la planilla de gestión de inventario, señalando los fármacos, sus cantidades y fechas de vencimiento. En esta planilla se debe consignar claramente cuáles de ellos, tendrán vencimiento cercano y sus cantidades.</p> <p>Al finalizar el trimestre, la Químico Farmacéutico de apoyo determinará la cantidad de medicamentos inventariados gestionados. Se considerará como medicamento gestionado, a las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mediante su salida a los Servicios Clínicos, Atención Ambulatoria y/o Unidades de Apoyo</li> <li>2. Por trasposos a la Red Asistencial (Hospitales Públicos)</li> </ol>

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 28 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		


	<p>3. Uso de la carta de canje enviada por el proveedor.</p> <p>Para respaldar lo anterior, la QF emitirá los reportes de los medicamentos refrigerados inventariados gestionados desde Sistema Informático IBM, independiente de la forma en que estos hayan sido gestionados.</p> <p>Si durante el trimestre a evaluar, se incorporan nuevos medicamentos que requieran refrigeración, estos serán incluidos en el próximo trimestre, tanto para fines de numerador como de denominador.</p>
<b>Lugar de aplicación</b>	Unidad de Farmacia
<b>Periodicidad</b>	Trimestral
<b>Umbral de cumplimiento</b>	100 %
<b>Responsable</b>	Q.F Jefe Unidad de Farmacia – Q.F de apoyo.



## 9. ANEXOS

### ANEXO N ° 1

#### Formulario N° 1

#### Solicitud de Incorporación y/o sustitución de un medicamento al Comité Fármaco Terapéutico AFT

 Comité Fármaco Terapéutico	<h3>FORMULARIO N° 1</h3> <p>Solicitud de Incorporación y/o Sustitución de un Medicamento al Comité Fármaco Terapéutico AFT Hospital de Coquimbo</p>																					
SERVICIO SOLICITANTE..... FECHA.....																						
<b>1.- ANTECEDENTES DEL MEDICAMENTO</b>																						
NOMBRE GENERICO (ATC) 1 .....																						
CLASIFICACION TERAPEUTICA: .....																						
INDICACIONES SOLICITADAS:																						
1.-..... 2.-..... 3.-.....																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>FORMA FARMACEUTICA</th> <th>POTENCIA</th> <th>VIA ADM</th> <th>DOSIS DIARIA</th> <th>COSTO DIARIO<sup>2</sup></th> <th>DURACION TRATAMIENTO<sup>3</sup></th> <th>COSTO TOTAL TRATAMIENTO<sup>4</sup></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		FORMA FARMACEUTICA	POTENCIA	VIA ADM	DOSIS DIARIA	COSTO DIARIO <sup>2</sup>	DURACION TRATAMIENTO <sup>3</sup>	COSTO TOTAL TRATAMIENTO <sup>4</sup>														
FORMA FARMACEUTICA	POTENCIA	VIA ADM	DOSIS DIARIA	COSTO DIARIO <sup>2</sup>	DURACION TRATAMIENTO <sup>3</sup>	COSTO TOTAL TRATAMIENTO <sup>4</sup>																
<b>2.- MOTIVOS DE SOLICITUD</b>																						
A. CRITERIOS FUNDAMENTALES (Requiere mínimo un criterio fundamental, Ver anexo)																						
.....																						
B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS (Ver anexo)																						
.....																						
<b>3. FUNDAMENTACION TECNICA (Obligatoria, Ver anexo)</b>																						
.....																						
<b>4.- NECESIDADES ESTIMADAS DEL MEDICAMENTO</b>																						
ESQUEMA TERAPEUTICO.....																						
NUMERO ESTIMADO DE PACIENTES A TRATAR EN UN MES.....																						
<hr/> NOMBRE Y FIRMA MEDICO SOLICITANTE																						
<hr/> V° B° NOMBRE Y FIRMA JEFE DE SERVICIO																						

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>UNIDAD DE FARMACIA</b>	Página 30 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## ANEXOS

### **A. CRITERIOS FUNDAMENTALES**

1. Medicamento -de eficacia y seguridad demostrada- para cubrir un vacío terapéutico importante <sup>5</sup>
2. Mayor eficacia e igual o mayor seguridad e igual o menor costo de tratamiento a la(s) alternativa(s) del Arsenal Farmacoterapéutico del Establecimiento. <sup>6</sup> Especificar alternativa (s) del AFT del Establecimiento a sustituir
3. Mayor seguridad e igual eficacia e igual o menor costo de tratamiento a la(s) alternativa (s) del Arsenal Farmacoterapéutico del Establecimiento. <sup>6</sup> Especificar alternativa (s) del AFT del Establecimiento a sustituir
4. Menor costo e igual eficacia e igual seguridad a la(s) alternativa(s) del Arsenal Farmacoterapéutico del Establecimiento. <sup>6</sup> Especificar alternativa (s) del AFT del Establecimiento a sustituir

### **B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS**

1. Conveniencia (mayor adherencia al tratamiento, facilidad de uso, etc). Especificar:
2. Disponibilidad (o mayor disponibilidad) del producto en el mercado nacional. Especificar:
3. Restricciones de Uso: NO, SI (especificar)

### **Fundamentación Técnica (Obligatoria)**

1. Adjuntar información epidemiológica en relación a la enfermedad o situación clínica que motiva el uso del medicamento solicitado.
2. Adjuntar información completa obtenida de fuentes independientes y de reconocido prestigio en relación a eficacia, seguridad o costos, que sustenten el medicamento solicitado para las indicaciones propuestas. Además en el caso de existir otras alternativas al medicamento propuesto dentro de un grupo fármaco-terapéutico, documentar la evaluación del beneficio/costo del medicamento solicitado frente a las otras del grupo.
3. Cuando se trate de solicitud de exclusión sin sustitución, adjuntar la fundamentación técnica correspondiente.
4. Adjuntar antecedentes de su experiencia clínica con el medicamento. (si procede)


### **Referencias de superíndices**



1. En caso de una asociación a dosis fija consignar todos los principios activos
2. Considerar el precio actual de venta al sistema público y consignar las condiciones de compra.
3. En el caso de procesos que requieren de un tratamiento de largo plazo colocar el término "crónico"
4. En el caso de procesos que requieran de un tratamiento crónico calcular el costo mensual.
5. En el caso de que el nuevo principio activo solicitado para cubrir un vacío terapéutico forma parte de un grupo, proponer la alternativa que ostente la mejor relación beneficio/costo. Tomar en consideración la severidad del cuadro clínico o enfermedad, así como su frecuencia y la urgencia para el uso del medicamento. Este criterio podrá aplicarse a nuevas formas farmacéuticas y/o concentraciones de principios activos.
6. Se tomará en cuenta los estudios clínicos controlados, revisiones sistemáticas, metanálisis, estudios fármaco económicos.

*Nota: Utilizar hoja adicional en caso de ser necesario incluir mayor información,  
Favor ceñirse al presente formato de solicitud y completar toda la información requerida*

## ANEXO N ° 2

### Formulario de Uso ocasional de medicamentos (FUO)

 MINISTERIO DE SALUD SUBSECRETARÍA DE REGIÓN ASISTENCIAL COQUIMBO SOLICITUD DE USO DE FARMACOS OCASIONAL  Comité Farmacia y Terapéutica HSPC	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">SOLICITUD URGENTE</td> <td style="padding: 2px;">SI.....</td> <td style="padding: 2px;">NO.....</td> </tr> </table> <p>FOJIO:</p> <h2 style="text-align: center;">Formulario de Uso Ocasional de medicamentos (FUO)</h2>	SOLICITUD URGENTE	SI.....	NO.....													
SOLICITUD URGENTE	SI.....	NO.....															
<p><b>Antecedentes Generales:</b> <span style="float: right;"><b>Fecha solicitud:</b></span></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Servicio Solicitante:</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>Tipo de Atención</td> <td> <input type="checkbox"/> Cerrada           <input type="checkbox"/> Abierta         </td> </tr> <tr> <td>Nombre del Paciente:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N° de Ficha Clínica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Edad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Presión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Diagnóstico:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Procedencia:</td> <td></td> </tr> </table>		Servicio Solicitante:		Tipo de Atención	<input type="checkbox"/> Cerrada <input type="checkbox"/> Abierta	Nombre del Paciente:		N° de Ficha Clínica		Edad:		Presión:		Diagnóstico:		Procedencia:	
Servicio Solicitante:																	
Tipo de Atención	<input type="checkbox"/> Cerrada <input type="checkbox"/> Abierta																
Nombre del Paciente:																	
N° de Ficha Clínica																	
Edad:																	
Presión:																	
Diagnóstico:																	
Procedencia:																	
<p><b>Información Medicamento:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Nombre del Fármaco:</td><td></td></tr> <tr><td>Forma Farmacéutica:</td><td></td></tr> <tr><td>Presentación:</td><td></td></tr> <tr><td>Dosis Total:</td><td></td></tr> <tr><td>Dosis Diaria:</td><td></td></tr> <tr><td>Duración del Tratamiento:</td><td></td></tr> <tr><td>Costo Unitario</td><td></td></tr> <tr><td>Costo Total Tratamiento:</td><td></td></tr> </table>		Nombre del Fármaco:		Forma Farmacéutica:		Presentación:		Dosis Total:		Dosis Diaria:		Duración del Tratamiento:		Costo Unitario		Costo Total Tratamiento:	
Nombre del Fármaco:																	
Forma Farmacéutica:																	
Presentación:																	
Dosis Total:																	
Dosis Diaria:																	
Duración del Tratamiento:																	
Costo Unitario																	
Costo Total Tratamiento:																	
<p><b>Evaluación Económica (Debe ser llenado por Unidad de Abastecimiento)</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Costo Unitario</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Costo Total Tratamiento:</td> <td>Nombre y Cargo de Responsable Unidad de Abastecimiento:</td> </tr> </table>		Costo Unitario		Costo Total Tratamiento:	Nombre y Cargo de Responsable Unidad de Abastecimiento:												
Costo Unitario																	
Costo Total Tratamiento:	Nombre y Cargo de Responsable Unidad de Abastecimiento:																
<p><b>Antecedentes Clínicos, Justificación Técnica de la Petición :</b></p> <p>El medicamento dispone de información científica proveniente de Ensayos Clínicos Controlados y Randomizados respecto a su eficacia (Debe adjuntarse):</p> <p>Dispone de Estudios Fase IV respecto a seguridad del medicamento (Debe adjuntarse) :</p> <p>Antecedentes, justificación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>																	
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px dashed black;">Nombre y firma Médico Solicitante</td> <td style="width: 50%; border-top: 1px dashed black;">V°B° Jefe de Servicio</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px dashed black;">Fecha V°B° CFT ___/___/___</td> <td style="border-top: 1px dashed black;">V°B° Comité Farmaco-Terapéutico CFT Solicitud FUO NO Urgente</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px dashed black;">Fecha V°B° SDM ___/___/___ Fecha V°B° regularización CFT ___/___/___</td> <td style="border-top: 1px dashed black;">V°B° Subdirector Médico de Establecimiento SDLD Solicitud FUO URGENTE</td> </tr> </table>		Nombre y firma Médico Solicitante	V°B° Jefe de Servicio	Fecha V°B° CFT ___/___/___	V°B° Comité Farmaco-Terapéutico CFT Solicitud FUO NO Urgente	Fecha V°B° SDM ___/___/___ Fecha V°B° regularización CFT ___/___/___	V°B° Subdirector Médico de Establecimiento SDLD Solicitud FUO URGENTE										
Nombre y firma Médico Solicitante	V°B° Jefe de Servicio																
Fecha V°B° CFT ___/___/___	V°B° Comité Farmaco-Terapéutico CFT Solicitud FUO NO Urgente																
Fecha V°B° SDM ___/___/___ Fecha V°B° regularización CFT ___/___/___	V°B° Subdirector Médico de Establecimiento SDLD Solicitud FUO URGENTE																
 <div style="display: inline-block; text-align: left;">       COMITÉ DE FARMACIAS Y TERAPÉUTICAS        Reg. 515 288230 - Rad. N° 218230        Avenida Vialba, 511 - Coquimbo     </div> 																	

	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 32 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## ANEXO N ° 3

### Equipos y operaciones del sistema automatizado de dispensación SAD en U. de Farmacia

#### 1.- EQUIPO AUTOMATIZADO DE DISPENSACIÓN MEDSTATION PYXIS

Se encuentra ubicado en los servicios o unidades del hospital, mantienen a resguardo los medicamentos almacenados en su interior para su dispensación. El uso de estos equipos se encuentra restringido sólo el personal autorizado, quienes pueden acceder a los equipos con el uso de clave de acceso personal e intransferible o por lectura de huella digital, pudiendo ejecutar las siguientes operaciones o actividades:

- Carga y Descarga de Productos en el Equipo.
- Reposición de los productos retirados del equipo
- Inventario de productos.
- Consultas de stocks de productos, de pacientes en el sistema y de movimientos realizados las últimas 48 horas.



#### 2.- ESTACIÓN DE TRABAJO WORDSTATION PYXIS

Se encuentra ubicada en la Unidad de Farmacia, permite la administración de los equipos automatizados de dispensación MedStation Pyxis. El uso de este equipo se encuentra restringido sólo el personal autorizado, quienes pueden acceder al equipo mediante el uso de clave de acceso personal e intransferible, pudiendo ejecutar las siguientes operaciones o actividades:

- Crear usuarios de Farmacia, restringir a que equipos tendrá acceso cada usuario y atribuciones o restricciones de uso en los equipos.
- Administrar cada equipo automatizado de dispensación MedStation Pyxis permitiendo la activación o puesta fuera de línea del equipo, condiciones de acceso a la estación y retiro de productos. También permite definir los productos, stocks, máximos y mínimos de reposición para cada producto en cada equipo, tipo de cajón y su ubicación en el equipo, seguimiento por vencimiento de productos entre otras característica.
- Generar informes de reposición de unidades consumidas en los equipos automatizados de dispensación MedStation Pyxis.
- Revisar, imprimir y gestionar acciones en base a la información generada los últimos 30 días en los equipos como por ejemplo; cargos y créditos, reposiciones, carga/descarga de productos en los equipos, inventarios, discrepancias.





	<b>HOSPITAL SAN PABLO COQUIMBO</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE FARMACIA	Página 34 de 34	Versión 0.3	
		Unidad de Farmacia		
		Fecha de Vigencia: Enero 2025		

## ANEXO N ° 5

### Hoja de actualización de la documentación

Elaborado por ó Modificado por	Revisado por	Autorizado por	Páginas Sustituidas	Fecha de Modificación		
				Día	Mes	Año