
	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: ROTULACIÓN, ENVASADO, DESPACHO, ELIMINACIÓN Y REPOSICIÓN DE MEDICAMENTOS DE LA UNIDAD DE FARMACIA

	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Realizado Por:	Claudia Zúñiga Calderón Q.F. Unidad de Farmacia	Noviembre 2020	
Revisado Por:	Mónica Faúndez López Q.F. Jefe Unidad de Farmacia	Noviembre 2020	
	María Graciela León Carvacho Enfermera Dpto. Calidad e IAAS	Noviembre 2020	
	Sandra Fuenzalida Gaete Jefe Dpto. de Calidad e IAAS	Noviembre 2020	
	Javier Villablanca Mundaca Director (S)	Noviembre 2020	

Nota: Los documentos exhibidos en formato impreso o copia de ellos son documentos controlados.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

1.- OBJETIVO GENERAL

Estandarizar los procedimientos relevantes de la Unidad de Farmacia estableciendo criterios de calidad para garantizar la seguridad de la atención de nuestros pacientes.

Contribuir a la calidad y seguridad de los tratamientos farmacológicos de los usuarios que hacen uso de la farmacia de hospitalizados (farmacia de atención cerrada) y usuarios ambulatorios (farmacia de atención abierta) del Hospital Santa Cruz.

1.1 Objetivos específicos para:

A. Rotulado, Envasado y Re-ensado de medicamentos e insumos:

- Rotular debidamente los medicamentos, permitiendo un adecuado manejo y administración, resguardando la seguridad del paciente.
- Facilitar la trazabilidad del medicamento, que permita el seguimiento del medicamento en el Hospital Santa Cruz.
- Optimizar el sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria.
- Resguardar adecuadamente el envasado de insumos en el hospital.

B. Despacho de medicamentos e insumos:


- Satisfacer la demanda de medicamentos e insumos a los pacientes del Hospital Santa Cruz.
- Garantizar un correcto y oportuno despacho de las recetas, asegurando la calidad de la dispensación.
- Procurar la máxima cobertura en los despachos de los medicamentos e insumos solicitados en las distintas unidades del hospital.

C. Sistema de eliminación de medicamentos:

- Establecer la manera de eliminar en forma segura los productos farmacéuticos expirados, en mal estado, y/o sin rotulación adecuada.
- Mantener una información periódica del proceso a la Dirección del Establecimiento.

D. Sistema de Reposición de stock mínimo de medicamentos de la Unidad de Farmacia:

- Reponer oportunamente el stock mínimo de medicamentos de la unidad de farmacia a fin de evitar quiebre de stock.
- Asegurar respuesta de tratamiento farmacológico oportuno de carácter impostergable a los usuarios del Hospital Santa Cruz.
- Resguardar que los procesos de reposición de medicamentos del stock máximo y mínimo del Kárdex de medicamentos se realice de forma periódica y oportuna.
- Gestionar solicitud de pedidos de medicamentos de forma ágil y ajustada a la necesidad y espacio físico de farmacia, para asegurar el cumplimiento de los protocolos de resguardo y almacenamiento de medicamentos.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

2.- ALCANCE

Este documento estará disponible y aplica en la Unidad de Farmacia del Hospital Santa Cruz y en los servicios clínicos que requieran medicamentos.

3.- RESPONSABLES

Jefe de Farmacia-Químicos Farmacéuticos:

- Es el responsable de la revisión y supervisión del cumplimiento de los procedimientos indicados en este protocolo.

Técnicos Paramédicos:

- Cumplir con lo descrito en los procedimientos detallados, con el fin asegurar eficiencia en los procesos y atención de los usuarios.
- Mantener informado al Químico Farmacéutico de cualquiera anomalía detectada en los procesos descritos y eventuales situaciones excepcionales ocurridas en el establecimiento.

4.- DEFINICIONES Y ABREVIATURAS


Comité de Farmacia y Terapéutica: Es el organismo asesor en materias relativas a la selección, disponibilidad, uso y utilización de medicamentos e insumos terapéuticos en los establecimientos de la red asistencial de salud pública.

Fármaco-economía: Ciencia cuyo objeto es evaluar los productos o servicios farmacéuticos utilizando como mínimo un criterio económico.

Bioequivalencia o Equivalentes terapéuticos: Son dos medicamentos que siendo equivalentes farmacéuticos, presentan perfiles de concentración plasmática versus tiempo (área bajo la curva, concentración máxima y tiempo máximo) estadísticamente iguales.

Receta Médica: Documento legal extendido por profesionales habilitados para prescribir medicamentos en establecimientos asistenciales públicos o privados.

Receta Médica Retenida: Receta médica extendida por profesionales habilitados para prescribir medicamentos en establecimientos asistenciales públicos o privados, la cual tiene carácter de retenida.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

Receta Cheque: Tiene el mismo carácter que la receta retenida pero su uso está acotado al despacho de estupefacientes y tiene un formato en papel químico auto-copiativo de la casa de moneda.

Fármaco Estupefaciente: Sustancia medicinal que, por definición, provoca sueño o estupor y, en la mayoría de los casos, inhibe la transmisión de señales nerviosas asociadas al dolor.

Fármaco Psicotrópico: Agente químico que actúa sobre el sistema nervioso central, lo cual trae como consecuencia cambios temporales en la percepción, ánimo, estado de conciencia y comportamiento.

Medicamento Genérico: Medicamento que se distribuye o expende rotulado con el nombre del principio activo.

Lote: Cantidad de un producto farmacéutico elaborado en un mismo ciclo de manufactura o en una serie de ciclos de tal manera se espera que sea homogénea.


Número de lote: Combinación distintiva de números, letras o ambos que identifica un lote.

Envase: Material empleado en el envasado de un producto farmacéutico. Los envases pueden ser primarios, secundarios y de transporte. Los envases primarios son los que están en contacto directo con el producto. Los envases secundarios, no están en contacto directo con el producto.

Contaminación: Introducción no deseada de impurezas de naturaleza química o microbiológica, o de sustancias extrañas, en o sobre las materias primas, el producto farmacéutico intermedio o acabado durante la manipulación, la producción, el muestreo, el envasado o re-ensado, el almacenamiento o el transporte.

Contaminación Cruzada: Contaminación de la materia prima, el producto intermedio o el producto acabado con otra materia prima o producto durante la fabricación.

Fecha de caducidad: Fecha que figura en el envase individual (generalmente en la etiqueta) de un producto y que indica hasta cuando se espera que conserve sus características, si se almacena correctamente. Se establece para cada lote agregando el periodo máximo de almacenamiento a la fecha de fabricación. También conocido como fecha hasta la que se considera vigente el medicamento (vigencia) o fecha de vencimiento.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

Buenas prácticas de fabricación: Se refiere a la parte de la garantía de la calidad que asegura que los productos farmacéuticos son sistemáticamente elaborados y controlados conforme a las normas de calidad correspondientes al uso previsto y según lo requerido para la autorización de comercialización.

KARDEX®: Sistema automatizado de dispensación, que gestiona a través del sistema informático Siphac los inventarios, consumos y centros de costo entre otros de los fármacos del hospital.

Pyxis: Sistema de dispensación automatizada de fármacos e insumos que permite gestionar inventarios y consumos a pacientes y servicios asignados. Estos procesos se realizan con identificación de usuario.

SDMDD: Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Diaria.

Disco de re-ensado: Molde utilizado por la máquina re-ensadora para el re-ensado, de acuerdo a la forma del comprimido que se presenta.

Tolva de alimentación: Dispositivo similar a un embudo a través del cual pasan los comprimidos que serán envasados en su nuevo blíster.


5.- DESARROLLO

5.1 PROCESO DE ROTULACIÓN:

Todos los medicamentos incluyendo los **medicamentos de alto riesgo** deben cumplir con una rotulación que permita la adecuada información al momento del almacenamiento, dispensación, preparación y administración del medicamento:

A) Respecto de la Rotulación de medicamentos de farmacia de atención cerrada:

Los medicamentos en presentaciones comprimidos, inyectables, jarabes, gotas, cremas y ungüentos: Se mantienen en sus envases originales y deben ser legible, que permita evaluar la concordancia entre el nombre del medicamento y rótulo estipulado, ya sea en gaveta y bandeja del refrigerador; entre el kárdex y el computador:

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

- Nombre del medicamento.
- Laboratorio.
- Dosis.
- Lote o serie.
- Fecha de caducidad o vigencia del medicamento.

Respecto a los **Comprimidos, cápsulas o grageas** existe un proceso de rotulación manual y uno **semiautomático** para estas formas farmacéuticas, esto según las condiciones que requieren los medicamentos para su conservación, despacho y trazabilidad.

- **El sistema semiautomático de re-ensado y rotulación** es realizado a través de una máquina envasadora semiautomática (MPI) la que genera el **rótulo** de re-ensado para los medicamentos indicando de manera legible:
 - Nombre genérico* del medicamento
 - Dosis
 - Fecha de caducidad del medicamento.


*Con excepción de la terapia combinada para tuberculosis que dado su contenido se abrevia Terapia 1 ó Terapia 2 (Terapia 1: Rifampicina 150mg /Isoniazida 75mg /Pirazinamida 400mg /Etambutol 275mg, y Terapia 2: Rifampicina 150mg/isoniazida 150mg).

Cada re-ensado cuenta con su respectivo registro en el Libro de Registros de Re-ensado.

- **El rotulado manual** en dosis unitaria se realiza para aquellos medicamentos orales que debido a condiciones especiales de almacenamiento (forma farmacéutica, luz, humedad, calor u otros) no pueden ser extraídos de su envase original, por ejemplo: omeprazol, ranitidina, amoxicilina/ácido clavulánico y que son requeridos en condición de dosis unitaria para los servicios de hospitalización.

El rotulado manual es realizado de la siguiente manera;

1. Se rotula/re-ensava de un principio activo a la vez, previa planificación de las necesidades de la farmacia de atención cerrada.
2. Se realiza una etiqueta digital que identifica nombre genérico del medicamento, dosis, serie o lote, vencimiento.
3. Esta etiqueta es impresa en papel oficio formando pequeños sobres o en papel autoadhesivo, para luego ser adherida o fijada a cada cápsula o comprimido en unidosis.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

4. Una vez finalizado el proceso de rotulado manual para cada medicamento, estos son almacenados en sobres blancos que rotulan de manera legible:
 - Nombre genérico del medicamento
 - Dosis
 - Fecha de caducidad
5. Se deja registro de los medicamentos re-ensados en el Libro de registro de re-ensados.
6. Posteriormente son almacenados en los estantes de farmacia que contienen los recipientes rotulados para cada medicamento con su nombre genérico.
7. Según necesidad de stock, son cargados al Kárdex de medicamentos.

De la rotulación de los medicamentos de las altas médicas que se registran en farmacia de atención cerrada:

Los medicamentos prescritos en la receta médica que son despachados a los usuarios al momento del alta médica **son rotulados en sobres blancos para cada medicamento prescrito**, dicho sobre indica de manera legible:


- Nombre genérico del medicamento.
- Dosis.
- Posología.
- Días de tratamiento.

B) Respecto de la Rotulación de medicamentos para atención de farmacia de atención ambulatoria:

De la rotulación en los estantes: Cada gaveta de medicamentos es **rotulada** con el nombre genérico del medicamento y dosis.

Cada repisa que contiene las gavetas se encuentra **rotulada** según variedad de medicamentos:

- Medicamentos de uso crónico.
- Medicamentos de salud mental
- Antibióticos.
- Medicamentos para artritis reumatoide
- Ampollas

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

- Tratamiento de TBC
- AINES
- Varios.

De la rotulación a los usuarios:

Los medicamentos despachados a los usuarios son **rotulados en un sobre blanco** para cada uno de los medicamentos prescritos al paciente y en él se indica de manera legible:


- Nombre genérico del medicamento
- Dosis
- Posología
- Días de tratamiento

Esta indicación se realiza a través de una etiqueta autoadhesiva con contiene la información y/o de forma manual en caso de falla del equipamiento.

5.2 PROCEDIMIENTO DE ENVASADO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS:

a) Envasado de medicamentos en farmacia de atención cerrada:

- ✓ Los medicamentos como jarabes, gotas, cremas y ungüentos se encuentran envasados en su envase primario el cual cuenta con su respectivo rótulo de nombre del medicamento, serie o lote y vencimiento.
- ✓ Los medicamentos como soluciones inyectables se encuentran envasados en envase secundario (cajas de ampollas de gran volumen) en gavetas de mayor volumen del kárdex con su respectivo rótulo de vencimiento y lote o serie. Pero también se pueden encontrar en su envase primario almacenados en sobres de menor volumen al envase secundario, identificando cantidad de medicamentos en cada sobre, vencimiento y lote; para gavetas de menor volumen de almacenamiento en el kárdex.
- ✓ Medicamentos de gran volumen como el paracetamol endovenoso, metronidazol endovenoso, lípidos, aminoácidos y fórmulas de nutrición parenteral se encuentran almacenados de forma remota al kárdex de medicamentos y **envasados en sus envases secundarios que identifica lote o serie, vencimiento, registro de ISP.**

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

- ✓ Farmacia de atención cerrada cuenta con sistema de envasado manual y semi-automático para el despacho de medicamentos (en comprimidos, cápsulas o grageas) a los servicios con Sistema de Dispensación en Dosis Diaria (SDMDD):

a.1 Del Re-ensado en dosis unitaria semi-automático:


- ✓ Existe sala destinada al re-ensado de medicamentos para dosis unitaria.

Para la realizar el proceso de re-ensado semi-automático se deberá contar en la sala con los siguientes insumos para uso de los técnicos de farmacia y/o química farmacéutica:


- Gorro desechable
- Mascarilla desechable
- Delantal o pechera plástica con mangas
- Guantes desechables

Se realiza re-ensado de los comprimidos, tabletas o cápsulas que según las especificaciones técnicas del medicamento de almacenamiento (aislados de la luz o de la humedad) permitan realizar este procedimiento, teniendo en consideración lo siguiente antes de comenzar el proceso de re-ensado:

- El proceso de re-ensado en la farmacia de hospitalizados se realiza según la necesidad permanente del servicio de farmacia de hospitalizados y farmacia ambulatoria.
- Se deberá ejecutar previamente solicitud de aseo terminal de la sala de re-ensado y verificación del proceso por parte del técnico paramédico de farmacia que realizará el proceso de re-ensado (Anexo 1).
- El Químico Farmacéutico revisa los medicamentos a re-ensar en sus envases originales para verificar presentación, vencimiento e integridad de los comprimidos.
- El Químico Farmacéutico revisa la máquina re-ensadora en cantidad de papel térmico y celofán para el proceso de re-ensado, en caso de ser necesario se realiza cambio y reposición de estos.
- El Químico Farmacéutico debe encender la re-ensadora y el computador que controla la máquina envasadora, previo inicio del procedimiento para lograr la temperatura necesaria para realizar correctamente el siguiente proceso:

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

Actividad	Responsable
1.- El Técnico Paramédico realiza el lavado clínico de manos.	Técnico Paramédico
2.- El técnico paramédico se viste con pechera plástica con mangas, gorro, mascarilla y guantes de látex para comenzar el proceso.	Técnico Paramédico
3.-Preparación del área de re-ensado y máquina re-ensadora.	Técnico Paramédico
4.- Comienza el proceso de desblister los medicamentos a re-ensar, ajustando la máquina desblisteradora según tamaño y separación de la formas farmacéuticas sólidas en su blíster original.	Técnico Paramédico
5.-Una vez finalizado el proceso de desblister las formas farmacéuticas se realiza una evaluación visual de los comprimidos desblisterados.	Técnico Paramédico
6.- En caso de presentar daños los comprimidos desblisterados se debe informar al Químico Farmacéutico para que constate y sean dadas de baja.	Técnico Paramédico
7.- Los comprimidos desgranados son trasladados desde la vasija de la máquina desblisteradora hasta la bandeja superior de la máquina re-ensadora, previo ajuste del disco de re-ensado y tolva de alimentación.	Técnico Paramédico
8.-El primer comprimido se debe colocar luego de siete espacios (contados desde la tolva de alimentación contrarreloj) y continuar llenado los espacios consecutivamente en los demás espacios del platillo hasta finalizada la producción de re-ensado.	Técnico Paramédico
9.-Ingresar el nombre del usuario y password en el programa que controla la re-ensadora.	Técnico Paramédico y Químico Farmacéutico
10.-Ir a "Operación de re-ensado" e ingresar y/o modificar los datos según Registro de re-ensado de cada medicamento a re-ensar.	Técnico Paramédico
11.-Confirmados los datos, se revisa que la temperatura de la re-ensadora esté en el rango de entre 94°C – 100°C.	Técnico Paramédico
12.- Girar la palanca negra del equipo desde la posición LOAD a la posición RUN.	Técnico Paramédico
13.- Al comenzar a parpadear la luz roja del equipo, presionar el botón STAR/STOP para dar inicio al re-ensado.	Técnico Paramédico
14.- A medida que los espacios del platillo del equipo se vacíen, el técnico paramédico debe ir llenándolos hasta completar la cantidad a re-ensar.	Técnico Paramédico
15.- Cuando termine el re-ensado, presionar el botón CANCEL LABEL para confirmar el término del proceso.	Técnico Paramédico
16.-Es importante NO mover o tocar las tiras de re-ensado debido a la gran sensibilidad del equipo.	Técnico Paramédico
17.-Terminado el proceso, los comprimidos re-ensados deben ser revisadas una a una y apiladas en rollos de 50 unidades contabilizando sólo las unidades en buen estado (Control de Calidad).	Técnico Paramédico

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

18.-Anotar en libro de registro las unidades totales re-ensadas.	Técnico Paramédico
19.- En el PC se debe confirmar la cantidad envasada de medicamento para seguir con el siguiente medicamento de la lista.	Técnico Paramédico
20.-Cuando todos los medicamentos estén re-ensados el Químico Farmacéutico debe generar un informe desde el PC que contiene todo los datos del proceso de re-ensado y guardar en su archivador. Aquellos comprimidos que durante el proceso de re-ensados resulten deteriorados, serán informados al final del proceso en observaciones del Anexo 4.	Químico Farmacéutico
21.- El técnico paramédico debe almacenar en el recipiente identificado con el nombre del medicamento que corresponda según fecha de vencimiento, aquel que vence primero debe ser prioridad para darle salida en farmacia.	Técnico Paramédico
22.-Los medicamentos almacenados serán repuestos en el Kardex de medicamentos o estantes de farmacia cuando el informe de reposición emitido así lo indique para dar entrega posteriormente a las recetas digitadas a los servicios o farmacia ambulatoria ya sea por entrega directa o por sistema de dispensación en dosis diaria.	Técnico Paramédico

a.2 Del re- envasado manual de comprimidos, tabletas o cápsulas:


- ✓ Se re-ensasan y rotulan en dosis unitaria como indica procedimiento de rotulación.
- ✓ Los medicamentos son posteriormente envasados en sobres que indican principio activo, cantidad, vencimiento y lote o serie en estantes debidamente rotulados o en gavetas del kardex de medicamentos.

a.3 Del envasado de insumos en farmacia:

La unidad de farmacia solo resguarda los siguientes insumos:

- ✓ Telas adhesivas tipo papel, plástica y seda
- ✓ Alcohol al 95° y 70° en sus distintas presentaciones
- ✓ Povidona yodada en sus distintas presentaciones
- ✓ Clorhexidina en sus distintas presentaciones
- ✓ Medios de contraste en sus distintas presentaciones.

Estos insumos se encuentran envasados en sus envases primarios los cuales detallan nombre, lote o serie y vencimiento almacenados en los estantes de la unidad de farmacia.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

Para aquellos de mayor volumen se encuentran envasados en envases secundarios (cajas) que indican nombre, lote o serie y vencimiento del producto.

B) Envasado de medicamentos en farmacia de atención abierta:

Los medicamentos inyectables, jarabes, pomadas, ungüentos, cápsulas, tabletas, grageas y comprimidos se encuentran almacenados en los estantes y gavetas de la farmacia en sus **envases originales, que indican nombre genérico del medicamento, lote o serie, vencimiento y dosis.**

Para medicamentos de gran rotación de salida, especialmente indicados para pacientes con tratamiento crónico, estos se encuentran **envasados en sobres blancos en cantidades predefinidas que indican nombre genérico del medicamento y dosis**, de esta forma se optimiza el tiempo de espera en la entrega de los medicamentos al paciente.

Para el caso de medicamentos en comprimidos o tabletas que por su presentación (a granel) requieren de re-ensado, se ejecutará según procedimiento a.1 del presente protocolo.

Farmacia de atención ambulatoria no resguarda insumos en la unidad.


5.3 PROCEDIMIENTO DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS:

- ✓ El despacho de medicamentos de los servicios clínicos y altas médicas es realizado por farmacia de atención cerrada.
- ✓ El despacho de insumos clínicos en general es realizado por bodega de insumos a excepción de los mencionados anteriormente que son realizados en farmacia de hospitalizados.
- ✓ El despacho de medicamentos a los pacientes que consultan en la unidad de policlínico de especialidades es realizado en la unidad de farmacia ambulatoria.

A.-Despacho de medicamentos en farmacia de atención cerrada

Actualmente se realizan los siguientes sistemas de despacho de medicamentos, cada uno de los cuales se ha desarrollado para ir perfeccionando el anterior:

- Despacho a estantes-armarios ó pyxis de almacenamiento de medicamentos.
- Despacho por petición individualizada por paciente.
- Despacho en Dosis Diaria (Sistema de Dispensación de Medicamentos en dosis diaria).

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

Despacho a estantes-armarios ó pyxis de almacenamiento de medicamentos:

Este sistema de despacho de medicamentos corresponde a la reposición diaria realizada en días hábiles por la unidad de farmacia a los distintos servicios clínicos del hospital.

El despacho es realizado a partir de los reportes obtenidos desde la consola Pyxis, llamados Listado de Reposición Mínimo o Listado de Reposición Máximo, con esta información se digita a sistema Shipac, se extraen luego del Kárdex de medicamentos y se reponen-despachan por funcionarias de farmacia a los servicios.

Los armarios pyxis están ubicados en los servicios clínicos de Departamento del Adulto, Pediatría, Pabellón y Departamento de Emergencia Adulto Pediátrica, dicho informe es generado diariamente, mientras el sistema se encuentre operativo.

El despacho de los medicamentos es respaldado por:

Pabellón: receta -hoja de pabellón.

Urgencia: receta médica colectiva y el reporte de cargos y créditos de medicamentos obtenida de la consola pyxis.


Pensionado: receta médica colectiva cuando no se realiza entrega de dosis diaria.

Para los servicios con pyxis de almacenamiento de medicamentos: receta médica individualizada por paciente.

Despacho por petición individualizada por paciente:

Corresponde a la receta médica que indica prescripción del médico y es despachada en la ventanilla del servicio de farmacia realizando lo siguiente:

- Comprobar si es despacho normal o urgente
- Químico Farmacéutico valida la receta
- Luego, el auxiliar de farmacia resuelve de la siguiente forma:
 1. Digita la receta en farmacia.
 2. El sistema Shipac la procesa y genera un folio que queda escrito en cada receta junto con la procedencia del servicio, para el caso de los medicamentos controlados quedarán al reverso de la receta, identificando además la cantidad de medicamento despachado.


	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

3. Luego a través del sistema Mercurio se selecciona el mismo folio para la receta y el Kárdex de medicamento comienza a procesar las recetas y a dar la salida de los medicamentos digitados desde el sistema automático de entrega de medicamento.
4. Estos medicamentos son envasados por separado y cada uno en un sobre blanco que es identificado con el nombre del paciente para esa receta y rotulado con el nombre del medicamento prescrito, dosis y días de tratamiento, de esa manera se logra despachar de forma ordenada y clara todos los medicamentos prescritos para una misma receta.
5. Los medicamentos son entregadas al técnico del servicio clínico de origen, quien revisa la receta con su respectivo folio y las cantidades de medicamentos entregadas y una vez validado el despacho este firma conforme al reverso de la receta la recepción.
6. Todas las recetas que no cumplan con las especificaciones técnicas SERÁN DEVUELTAS al servicio y en su reverso llevarán el detalle del **no despacho** de ella.
7. Si existe diferencia en lo despachado, se revisa cada situación puntual entre ambos técnicos paramédicos y se resuelve en el momento, en caso de persistir el o los inconvenientes para el correcto despacho, se dejará registro al reverso de la receta.
8. Se deben tener en cuenta los siguientes puntos al momento del despacho:
 - Despachar el medicamento con fecha de vencimiento más cercano
 - En caso de despachar un medicamento termolábil, sacar el medicamento justo antes de la entrega, siempre y cuando el personal del servicio hospitalizado se presente con el refrigerante para el despacho.

Despacho en dosis diarias través de SDMDD Sistema de Dispensación de Medicamentos en dosis diaria):

Reconocido como el sistema más eficaz para el despacho de medicamentos, en el cual farmacia entrega la medicación necesaria para cada paciente, como máximo para 24 horas y acondicionada unitariamente, el proceso comienza de la siguiente manera:

- 1.- El servicio clínico envía vía mail la categorización de sus pacientes para cada sala y cama del servicio a la unidad de farmacia.
- 2.- Farmacia recibe esta información y prepara los carros, identificando para cada sala y cada cama con el nombre completo del paciente informado por el servicio.
- 3.- El técnico paramédico del servicio entrega las recetas a la unidad de farmacia, y se registra en archivo de categorización diaria las recetas con el número de sala y cama, hora de entrega y técnico del servicio clínico que entrega y quién recibe las recetas en farmacia.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

4.- Se digitan las recetas en Siphac y se procesan en el Kárdex de medicamentos.

5.- El técnico de farmacia extrae desde el Kárdex todos los medicamentos y en las cantidades indicadas.

6.- Estos medicamentos son ingresados en la casetera que ha sido identificado previamente con el nombre del paciente y en la medida de lo posible son separados de acuerdo al intervalo de administración prescrito en la receta.

7.- Una vez completos los carros con los medicamentos de las recetas que llegaron oportunamente a farmacia se entregan en los respectivos servicios, revisando con el técnico paramédico del servicio receta a receta prescrita la completa dispensación y rotulación de los medicamentos entregados.

8.- Ya entregados todas las recetas, el técnico paramédico del servicio firma conforme cada receta al reverso de esta.

B.- Despacho de Insumos en farmacia de atención cerrada

Los servicios clínicos del hospital una vez por semana solicitan mediante libro de pedido u hoja de pedido los insumos (los antes mencionados en el punto 5.2, a.3.) a farmacia de atención cerrada.


Farmacia procede a procesar cada pedido con anotación al servicio que solicita (según procedimiento anterior, punto del 1 al 4).

C.- Despacho de medicamentos en farmacia de atención abierta

1.- El técnico paramédico saluda cordialmente y recepciona la receta, libro pedido y/o el carnet del paciente.

2.- Seguido, el técnico paramédico revisa en el sistema informático la vigencia/habilitación de la receta médica y/o la receta física que presenta el paciente.

3.- Habilitada la receta y/o correctamente prescrita se procede a validar en el sistema y generar los rótulos (manuales o automáticos) para cada sobre blanco con el nombre genérico del medicamento, posología, cantidad despachada.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

4.-Una vez preparados los sobres con los medicamentos prescritos y rotulados, el técnico paramédico se acerca a ventanilla y como medida de seguridad consulta nombre del paciente al cual retira la receta. Luego, validado esto, se procede a entregar los medicamentos uno a uno y además darlas indicaciones verbalmente al usuario. Para el caso de los medicamentos despachados a Diálisis de Santa Cruz, estos son despachados de forma individualizada para cada paciente para el total de pacientes de la diálisis una vez por mes.

5.-El técnico paramédico deja registro del despacho de la receta en el carnet de paciente crónico del hospital e indica y registra al paciente la fecha del próximo despacho.

6.-Para el caso de los medicamentos sujetos a control de stock, estos son validados y despachos por el Químico Farmacéutico, quien dejará registro de esto indicando al reverso de la receta nombre y Rut de quien retira el medicamento, fecha y cantidad despachada.


7.-Para los establecimientos que requieren del despacho-traspaso de medicamentos a sus establecimientos a través de farmacia ambulatoria, el despacho se hará a través del sistema informático de la unidad de farmacia y con el respaldo del libro de pedidos del establecimiento de origen. Para el detalle del procedimiento por el sistema informático de la opción despacho/traspaso de medicamentos a otro establecimiento de la red, se puede remitir a <https://www.fonendo.cl/manual/> capítulo 8 de Farmacia.

5.4 SISTEMA DE ELIMINACIÓN DE MEDICAMENTOS EXPIRADOS, EN MAL ESTADO O SIN ROTULACIÓN ADECUADA:

Eliminación de medicamentos **NO** sujetos a control de stock:


Los medicamentos expirados, en mal estado o sin rotulación no sujetos a control de stock son retirados de los estantes de ambas farmacias de la siguiente manera:

1. Al término de cada mes se realiza inventario general y revisión general de los estantes de almacenamiento de medicamento donde se inspección a la fecha de expiración, medicamentos en mal estado o sin rotular.
2. Para los medicamentos de uso crónico, estos son retirados desde los estantes de farmacia 30 días antes de la fecha de caducidad y almacenados en un espacio físico espacialmente destinado e identificado para ese fin, MEDICAMENTOS EXPIRADOS, EN MAL ESTADO O SIN ROTULACIÓN, indicando la cantidad, nombre del medicamento y datos solicitados en la

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

hoja de Devolución de Medicamentos a Unidad de Farmacia (Anexo N°2). Para el resto de los medicamentos, estos son retirados de los estantes de almacenamiento 10-15 días antes de su fecha de expiración y con el consecuente registro en la hoja de Devolución de Medicamentos a Unidad de Farmacia (Anexo N°2).

3. Estos medicamentos al igual que los devueltos desde los servicios clínicos por fecha no visible o vencimiento, son entregados en la Unidad de Farmacia de atención cerrada a la química farmacéutica quien recepcionará conforme los medicamentos indicados en el listado para luego incorporarlos al informe mensual de los medicamentos vencidos. Todos los medicamentos incorporados en este listado de medicamentos expirados, en mal estado o sin rotulación deberán ser almacenados en farmacia en un recipiente ROJO destinado exclusivamente para el almacenamiento de este tipo de medicamentos en la unidad de farmacia.
4. La Química Farmacéutica luego de la confección del reporte de medicamentos vencidos, en mal estado o sin rotulado, solicita trimestralmente autorización a la Sub-Dirección de Gestión Asistencial para realizar la eliminación de estos, provenientes tanto de la farmacia como de los distintos servicios clínicos del Hospital, a través de un memorándum en cual se informa y detalla mes del vencimiento, nombre del medicamento, cantidad, origen y costo total de los medicamentos a eliminar.
5. Para dar curso al retiro desde farmacia, la Sub-Dirección de Gestión Asistencial del hospital deberá firmar conforme el memorándum, lo que indica "Toma de Conocimiento" respecto de lo que se elimina por vencimiento desde farmacia.
6. Una vez autorizado el retiro, farmacia informará y entregará copia del memorándum con la firma correspondiente al profesional a cargo de la eliminación de residuos especiales, quien hará retiro en farmacia de los medicamentos autorizados para ser eliminados, declarará en plataforma SIDREP del MINSAL la eliminación de medicamentos y acopiará en la sala REAS hasta el retiro definitivo por empresa en convenio.
7. La eliminación final de los medicamentos vencidos desde las dependencias del hospital se realiza a través de una empresa externa y según disponibilidad de ésta se hace el retiro de residuos pudiendo ser mensual, trimestral o semestral como mínimo. Dicha eliminación se hace bajo la supervisión directa de la Química Farmacéutica, Encargado de Bodega y Subdirección Administrativa, quienes dejarán registro de esto en el Acta de Eliminación de medicamentos vencidos una vez que sean testigos del proceso (Anexo N°3).

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

8. Por último, una vez elaborada el acta de retiro de medicamentos vencidos se procederá a realizar resolución institucional que respaldará la misma.

Eliminación de medicamentos **sujetos a control** de stock de psicotrópicos y estupefacientes:

Los medicamentos sujetos a control de stock corresponden a aquellos que se encuentran regidos por el DTO N°404 Y DTO N°405 ambos de 1983.


La unidad de farmacia en su conjunto debe proceder a gestionar los vencimientos de los medicamentos psicotrópicos y estupefacientes procurando:

- 1.- Mantener stock necesario para cubrir la necesidad de la población en tratamiento.
- 2.- Se sugiere mantener no más de 45 días de abastecimiento en stock máximo en los estantes de almacenamiento.
- 3.- Gestionar compra de productos con fecha de vencimiento superior a 18 meses.
- 4.- Propender a cero la merma por concepto de vencimiento de medicamentos sujetos a control de stock de psicotrópicos y estupefacientes.

Todo lo anterior ayudará a disminuir la merma por concepto de vencidos de este tipo de medicamentos.

En caso de registrar medicamentos vencidos, la unidad de farmacia procederá de la siguiente forma:

- 1.- Separar los medicamentos por concepto de vencido desde los estantes de almacenamiento de medicamentos y dejarlos en un espacio destinado para esto, rotulado: **MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTE VENCIDOS, EN MAL ESTADO O SIN ROTULACIÓN.**
- 2.- Mantener registro de la cantidad, lote o serie y vencimiento en cada hoja del libro de registro de rebajas de stock del medicamento, esto con la finalidad de tener presente al momento de rebajar recetas y validar stock de cada uno.
- 3.- Agregar cada vez que se registre un medicamento vencido al listado actualizado con cantidades, principio activo, lote o serie y fecha de expiración. El cual debe estar a la mano en el lugar que indica **MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTE VENCIDOS, EN MAL ESTADO O SIN ROTULACIÓN** (Anexo N°4).

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

4.- La confección del registro anterior del año calendario será remitido como un informe a la SEREMI de Salud, Unidad de Políticas Farmacéuticas.

5.- Si el volumen de medicamentos a eliminar es menor y no alcanza la cantidad necesaria para la eliminación de los mismos en el centro autorizado para este fin, el hospital podrá aplazar su eliminación hasta alcanzar el volumen requerido, manteniendo los medicamentos debidamente separados del resto y con el mismo resguardo.

6.- Confeccionado y enviado el informe a la SEREMI según punto 4, el hospital deberá esperar la Resolución por parte de la misma, que permitirá el transporte y eliminación de los medicamentos ahí reportados hasta el centro autorizado y/o en convenio con el hospital.

7.- Para el traslado desde el hospital al centro autorizado, los medicamentos deberán ser eliminados bajo la supervisión de la química farmacéutica, más la presencia de un representante del centro autorizado y de un notario según lo indica el documento Resolución Exenta N°5992 del 24/07/2019 del Depto. de Acción Sanitaria, Unidad de Políticas Farmacéuticas de la SEREMI de Salud de O'Higgins.

8.- Una vez terminado el proceso de eliminación, la química farmacéutica del hospital deberá remitir a la Unidad de Políticas Farmacéutica de la Dirección de Acción Sanitaria de la SEREMI de Salud, el certificado de destinación final de los productos eliminados con la firma notarial y la resolución de autorización de destrucción emitida por el ISP.


5.5 SISTEMA DE REPOSICIÓN DE STOCK DE MEDICAMENTOS

5.5.1 Reposición de Stock Mínimo a farmacia de atención abierta:

1.- La reposición del stock mínimo de medicamentos a la unidad de farmacia ambulatoria se realiza habitualmente cada semana según comportamiento de los consumos, solicitando stock a la bodega de farmacia a través del sistema informático de bodega y farmacia.

2.- Para ejecutar la solicitud de reposición, el químico farmacéutico revisa el reporte de stock máximo, mínimo y crítico de farmacia ambulatoria y solicita pedido a través del sistema informático.

3.- A cada pedido realizado por el sistema se le asigna un folio que es registrado en libro de pedido y/o grabado en el mismo sistema.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

Se contempla permanentemente la solicitud de pedidos de acuerdo a los consumos y al espacio físico con que cuenta farmacia, para el correcto almacenamiento de volúmenes mayores de medicamentos.

4.-Bodega de farmacia recepciona en su perfil de trabajo el folio de pedido, revisa y procesa el pedido indicado, lo ingresa al sistema según destinatario y genera salida de los medicamentos a farmacia ambulatoria. Se asigna folio de despacho que es almacenado en el mismo sistema informático.

5.- Farmacia recibe el pedido y procede a revisar según reporte de bodega. Luego los medicamentos son repuestos en sus respectivas gavetas y/o almacenados en cajas cerradas en espacios y muebles destinados para este fin.

6.- Finalmente son validados en sistema informático para su ingreso al stock de farmacia ambulatoria.

7.- La reposición de medicamentos controlados para la farmacia ambulatoria se hace desde la farmacia de hospitalizados, a través del sistema informático y dejando registro en la hoja semanal de salida de medicamentos sujetos a control de stock de la farmacia de hospitalizados que cuenta farmacia. Se procede de la misma forma indicada en punto 5.5.1 (1 al 6).


Los medicamentos sujetos a control de stock (psicotrópicos y estupefacientes) son recepcionados y repuestos directamente por la Química Farmacéutica a farmacia de hospitalizados al momento de la recepción conforme y en su totalidad, por lo que no existe stock de estos medicamentos en bodega.

5.5.2 Reposición de Stock Mínimo farmacia de atención cerrada:

1.- La reposición de Stock máximo de medicamentos al Kárdex se realiza una vez al mes, los primeros días de cada mes.

2.- La reposición de stock mínimo de medicamentos al Kárdex se realiza de preferencia una vez cada 15 días.

3.- Para generar los reportes máximo y mínimos de reposición, el técnico paramédico extrae desde el Sistema Mercurio el Informe de Reposición de Stock de Máximos y Mínimos, así con el sólo hecho de realizar este movimiento en el Sistema Mercurio se generará el informe que orientará la restitución en sistema de Entrada Reposición de Medicamentos en el Kárdex de Medicamento.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

4.- Con la generación del informe, el técnico paramédico realiza solicitud de pedidos a Bodega de Farmacia, procurando siempre realizar solicitud de pedidos en cantidades cerradas según procedimiento descrito en punto número 3.


5.- Unidad de farmacia de atención cerrada, recepciona los medicamentos, los revisa según informe foliado de bodega en cantidades y vencimientos. En caso de presentar diferencias se resuelve de inmediato con bodega. Una vez recepcionado conforme el pedido estos son ingresados al sistema informático.

6.- El técnico paramédico de farmacia ejecuta la reposición de stock mínimo o máximo en el sistema de Entrada de pedidos de Mercurio de acuerdo folio generado en la reposición en el Kardex de Farmacia e irá ingresando las cantidades cerradas idealmente según lo indica el sistema automático de carga de farmacia.

7.- Para los medicamentos sujetos a control de stock (psicotrópicos y estupefacientes) son recepcionados y repuestos directamente por la Química Farmacéutica a farmacia de atención cerrada al momento de la recepción conforme y en su totalidad, por lo que no existe stock de estos medicamentos en bodega.

6.- REFERENCIAS

- Manual del Estándar General de Acreditación para prestadores institucionales de Atención Cerrada.
- Superintendencia de Salud.
- Arsenal farmacológico del Hospital de Santa Cruz.
- Código Sanitario
- Instructivo n 1, De la preparación del personal para el área de re-ensado
- Instructivo n 2, Limpieza, Preparación y Uso de la máquina re-ensadora
Autoprint II Operation Manual
- <https://www.fonendo.cl/manual/> capítulo 8 de Farmacia
- Resolución Exenta N°5992. 24.11.2019. Instructivo que determina los procedimientos para eliminar productos farmacéuticos sometidos a control legal e vigencia terminada.
- DTO N°404 Y DTO N°405.


	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02
	CARACTERISTICA: APF 1.4	Vigencia: 5 años
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025

7.- REVISION Y CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Cambios
Versión 1	Noviembre 2020	Inclusión nuevos objetivos específicos, revisión del desarrollo en general, e inclusión de eliminación de medicamentos sujetos a control de stock de psicotrópicos y estupefacientes. Se cambia indicador.


8.- DISTRIBUCIÓN

- Unidad de Farmacia
- Servicios clínicos
- Dpto. de Calidad y Seguridad del paciente e IAAS.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

9.- INDICADOR


Nombre Indicador	Porcentaje de cumplimiento de rotulación de los medicamentos de alto riesgo definidos por la Unidad de Farmacia de Atención Cerrada.
Objetivo	Asegurar la correcta rotulación de los medicamentos que son considerados de alto riesgo en la Unidad de Farmacia de Atención Cerrada.
Dimensión de Calidad	Seguridad
Responsable	Química Farmacéutica
Fórmula	$\text{N}^\circ \text{ de supervisiones que cumplen con la correcta rotulación de medicamentos de alto riesgo} / \text{N}^\circ \text{ total de supervisiones de rotulación de medicamentos de alto riesgo realizadas} \times 100$
Umbral de Cumplimiento	100%
Periodicidad	Trimestral
Fuente de datos	Pauta de supervisión de rotulación de medicamentos de alto riesgo.
Áreas de aplicación	Unidad de Farmacia: sitios en donde se encuentran almacenados los medicamentos de alto riesgo.
Definición de Términos	<ul style="list-style-type: none"> Los medicamentos de alto riesgo son aquellos que poseen un estrecho margen terapéutico y un error en su dispensación puede resultar de gravedad en el paciente. Los medicamentos de alto riesgo definidos por la Unidad de Farmacia son: <ul style="list-style-type: none"> Insulinas. Digoxina. Heparina. Warfarina. Acenocumarol. Cloruro de potasio. Gluconato de calcio. Sulfato de Magnesio. Rocuronio. Milrrinona. Lidoaína. Se aplicará la pauta de supervisión por cada gaveta que contenga los medicamentos mencionados y se dará por cumplido cuando la pauta de supervisión cumpla con la totalidad de los criterios evaluados, a fin de garantizar correcto rotulado de los medicamentos y dispensación.

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

10.- ANEXOS

Anexo 1: Hoja de Registro de Aseo Terminal

HOJA DE SOLICITUD DE ASEO TERMINAL SALA DE ENVASADO SEMI AUTOMATICO																																	
MES / AÑO: _____			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ITEM	Actividad / Día																																
1	Aseo Profundo y desinfección de piso																																
2	Aseo Profundo y desinfección de zócalos																																
3	Aseo Profundo y desinfección de paredes y cielo raso																																
4	Aseo Profundo y desinfección de puertas y ventana																																
5	Aseo Profundo y desinfección de mesones y área																																
	Responsable																																
	Supervisión																																

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

Anexo 2: Hoja de Devolución de Medicamentos a Unidad de Farmacia

Devolución de Medicamentos

Servicio: _____

Responsable: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD	MOTIVO

Motivo:

1 VENCIDO

2 MAL ROTULADO

3 DETERIORADO

4 EXCEDENTE


5 NO AUTORIZADO

6 CAMBIO, MEDICAMENTO CON FECAH DE VENCIMIENTO CERCANA

Nombre: _____

Rut: _____

Firma: _____

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

Anexo 3: Acta de Eliminación de Medicamentos Vencidos



HOSPITAL.....

UNIDAD DE FARMACIA

ACTA DE DESTRUCCION Nº ____/

En _____, a ____ de _____ de 20__, se procede a realizar la eliminación de medicamentos e insumos vencidos por un monto total de \$....., de la Bodega de Farmacia según nómina anexa a la presente acta, en presencia de Químico Farmacéutico, Encargado de Bodega y Subdirector Administrativo quienes para constancia firman.

.....

Químico Farmacéutico


.....

Encargado de Bodega

.....

Subdirector Administrativo

_____, ____ de _____ de 20....

	CODIGO: HSC - APF - 09	Versión: 02 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término Vigencia: Noviembre 2025
	CARACTERISTICA: APF 1.4	
	Manual de Procedimientos: Rotulación, Envasado, Despacho, Eliminación y Reposición de Medicamentos en la Unidad de Farmacia	

Anexo 4: Solicitud por trámite de Eliminación de Medicamentos sujetos a control legal de Establecimientos Farmacéuticos.



**SOLICITUD POR TRAMITE DE ELIMINACIÓN MEDICAMENTOS
SUJETOS A CONTROL LEGAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS**

Departamento de Acción Sanitaria
Unidad de Políticas Farmacéuticas
Bueras N° 555, Rancagua

**TRASLADO
REG. METROPOLITANA**
☐

ELIMINACION RG. VI
☐

Por intermedio del presente documento solicito a Ud. autorice el traslado para su eliminación, de los siguientes productos sometidos a control legal

Establecimiento: _____
Razón Social: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

N° Local: _____
RUT: _____
Comuna: _____

NOMBRE DEL PRODUCTO (COMERCIAL)	PRINCIPIO ACTIVO (PRESENTACIÓN)	FORMA FARMACÉUTICA	LABORATORIO	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	LOTE/SERIE	REGISTRO ISP

Fecha _____

Nombre y Firma del Director del Establecimiento _____

Representante Legal _____

AL SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD, REGION O'HIGGINS

1