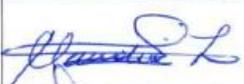
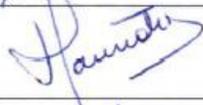


	CODIGO: HSC - APF - 12	Versión: 02
	CARACTERISTICA: APF 1.5	Vigencia: 5 años
	Procedimientos afines de Farmacia: Solicitud y Devolución de Medicamentos e Insumos desde las Unidades Clínicas	Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término: Noviembre 2025

PROCEDIMIENTOS AFINES DE FARMACIA: SOLICITUD Y DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DESDE LAS UNIDADES CLÍNICAS

	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 - 12	Versión: 02
	CARACTERISTICA: APF 1.5	Vigencia: 5 años
	Procedimientos afines de Farmacia: Solicitud y Devolución de Medicamentos e Insumos desde las Unidades Clínicas	Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término: Noviembre 2025

1.- OBJETIVOS

Establecer un procedimiento para la solicitud y/o devolución de medicamentos e insumos desde servicios clínicos.

2.- ALCANCE

Dirigido a todos los funcionarios de los Servicios Clínicos del Hospital Santa Cruz, así como aquellos que se desempeñan en la Unidad de Farmacia.

3.- RESPONSABLES

Jefe de Farmacia:

- Validar las recetas provenientes de los servicios clínicos para su posterior dispensación.
- Dar cumplimiento al presente protocolo.

Jefe de Servicio Clínico y Supervisor:

- Responsable de difundir el protocolo y supervisar que se aplique el presente procedimiento en el servicio clínico de su dependencia.

Técnico Paramédico de Servicio Clínico:

- Entregar las recetas de prescripción de medicamentos diariamente a farmacia.
- Solicitar los días miércoles en la bodega de insumos y farmacia de hospitalizados los insumos que son requeridos semanalmente en su servicio.

Técnico Paramédico de Farmacia:

- Recepcionar y registrar las recetas que llegan a farmacia.
- Reponer según planificación los estantes y/o armarios de dispensación de medicamentos en los servicios clínicos.

Encargado de Bodega de Insumos:

- Reponer según planificación los estantes y/o armarios dispensación de insumos en los servicios clínicos.

Encargado de Bodega de Farmacia:

- Despachar oportunamente los pedidos solicitados por la Unidad de Farmacia.

	CODIGO: HSC - APF - 12	Versión: 02
	CARACTERISTICA: APF 1.5	Vigencia: 5 años
	Procedimientos afines de Farmacia: Solicitud y Devolución de Medicamentos e Insumos desde las Unidades Clínicas	Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término: Noviembre 2025

4.- DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

Forma Farmacéutica (FF): Forma o estado físico en el cual se presenta un medicamento para facilitar su fraccionamiento, dosificación, administración o empleo.

Sistema de Dispensación en Dosis Unitaria: Sistema de entrega de medicamentos que provee a cada paciente el número de dosis necesarias y prescritas para un período de 24 horas.

Pyxis: Armario o estante automático de almacenamiento y dispensación de medicamentos e insumos.

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.

5.- DESARROLLO

5.1 Solicitud de medicamentos desde servicios clínicos

Los medicamentos se solicitan diariamente desde los servicios a la farmacia a través de **receta médica** para cada paciente **para 24 horas de tratamiento de lunes a jueves**. En el caso de los días **viernes, sábados y feriados**, la receta médica elaborada **se podrá validar para más de 24 hrs de tratamiento**.

En horario inhábil de farmacia la solicitud de medicamentos del servicio clínico es realizada por el profesional del servicio al Pyxis de medicamentos del servicio, dejando como respaldo la receta médica que indica datos del paciente.

Servicio de Urgencia: La solicitud de medicamentos es realizada a través del sistema Pyxis de dispensación de medicamentos, en el cual el servicio registra información general del paciente e indicaciones médicas. El equipo Pyxis es repuesto diariamente por la unidad de farmacia según informe (Listado de reposición de Máximos o Mínimos) extraído desde la consola Pyxis. Esta dispensación es respaldada por la Receta Médica Colectiva, donde indicará el primer número de atención (DAU DE ATENCIÓN) del día anterior desde las 8:00 am hasta las 8:00 am del día en curso.

Pabellón: La solicitud de medicamentos es realizada a través de la digitación de medicamentos al Pyxis del servicio, el cual es repuesto diariamente por la unidad de farmacia según informe de reporte del equipo (Listado de reposición de Máximos o Mínimos) extraído desde la consola

	CODIGO: HSC - APF - 12	Versión: 02
	CARACTERISTICA: APF 1.5	Vigencia: 5 años
	Procedimientos afines de Farmacia: Solicitud y Devolución de Medicamentos e Insumos desde las Unidades Clínicas	Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término: Noviembre 2025

Pyxis. Respalda la salida de medicamentos desde el Pyxis a través del envío diario de las HOJAS DE ANESTESIA.

Servicios clínicos en general: Los servicios de hospitalización solicitan diariamente en horario hábil de farmacia de hospitalizados medicamentos a través de la receta médica. Para el horario inhábil de farmacia, estos servicios solicitan los medicamentos a los Pyxis de los servicios de Pediatría o Departamento del Adulto. Para respaldar la solicitud del medicamento deberán dejar la receta médica al interior del Pyxis y así farmacia procederá a hacer la reposición de lo solicitado.

Se excluye de este proceso los medicamentos psicotrópicos y estupefacientes, los cuales deben ser solicitados según regulación vigente.

Con respecto a la solicitud de sueros, esta se realiza a través de libro de pedido 2 veces por semana a la Unidad de Farmacia.

5.2 Solicitud de insumos desde servicios clínicos

Los insumos se solicitan diariamente (horario hábil) desde los servicios a bodega de insumos a través del sistema Pyxis.

Lunes a jueves: la reposición del stock de insumos es al mínimo.

Viernes y feriados: la reposición del stock de insumos es al máximo.

Los días miércoles se solicita a través de libro de pedido a las distintas bodegas (farmacia e insumos) los insumos de mayor volumen y que no están en sistema Pyxis.

5.3 Devolución de medicamentos

La unidad de farmacia ambulatoria no recepciona devoluciones de medicamentos para uso posterior por motivos de salud pública, solo los recepciona para proceder a su eliminación a través de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS).

La unidad de farmacia de hospitalizados a través del Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Diaria (SDMDD) recepciona en el servicio clínico la devolución de los medicamentos que por distintas razones no fueron utilizados en el paciente (cambio de tratamiento, alta, traslado, fallecimiento de paciente).

	CODIGO: HSC - APF - 12	Versión: 02
	CARACTERISTICA: APF 1.5	Vigencia: 5 años
	Procedimientos afines de Farmacia: Solicitud y Devolución de Medicamentos e Insumos desde las Unidades Clínicas	Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término: Noviembre 2025

Una vez en farmacia éstos son devueltos al Kardex de medicamentos por principio activo.

Los servicios deben hacer devoluciones periódicamente (Anexo N°1) a farmacia de aquellos medicamentos que:

- No están autorizados
- Existe sobre stock
- Tienen vencimiento cercano (**60 días antes de su caducidad**).

5.4 Devolución de insumos

La bodega de insumos no recepciona devolución de insumos, por lo que los propios servicios deberán gestionar la solicitud de insumos de acuerdo al uso y stock interno, así como intercambiar entre ellos a fin de evitar la merma de los mismos.

En caso de registrar insumos vencidos, estos deben ser eliminados según indica Manual REAS (Residuos de Establecimientos de Atenciones de Salud).

	CODIGO: HSC - APF - 12	Versión: 02
	CARACTERISTICA: APF 1.5	Vigencia: 5 años
	Procedimientos afines de Farmacia: Solicitud y Devolución de Medicamentos e Insumos desde las Unidades Clínicas	Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término: Noviembre 2025

6.- ANEXOS

Anexo 1: 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 - 12	Versión: 02
	CARACTERISTICA: APF 1.5	Vigencia: 5 años
	Procedimientos afines de Farmacia: Solicitud y Devolución de Medicamentos e Insumos desde las Unidades Clínicas	Fecha Aprobación: Noviembre 2020 Fecha Término: Noviembre 2025

7.- REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Cambios
Versión 01	Noviembre 2020	Separación de contenido, establecimiento de responsabilidades de acuerdo al proceso descrito en protocolo, y revisión del desarrollo.

8.- DISTRIBUCIÓN

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

9.- REFERENCIAS

- Manual de Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud, Ministerio de Salud 2010.