





Proceso de Acreditación HRR
 Noviembre 2015



PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA EN HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA



| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|---|---|
| Q.F. María Cecilia Andonie Samur Jefe de Farmacia Q.F. Carolina de la Fuente Q.F. Erika Espinoza | Dr. Carlos Ureta Vidal Sub. Director Médico HRR Dra. Sonia Correa F. Jefe Depto Calidad e IAAS | Dr. Francisco Daniels Katz. Director Hospital Regional Rancagua. |
| Fecha: 24 Febrero 2014 | Fecha: 03 Marzo 2014 | Fecha: 05 Marzo 2014 |
| Firmas Carolina De La Fuente Carcamo R.U.N. 13.511.117-1 QUÍMICO FARMACÉUTICO ENCARGADA FARMACIA CENTRAL | Firmas  | Firma:  |

**Procedimiento Unidad de Farmacia en HRR
 Calidad y Seguridad del Paciente Hospital Regional Rancagua**

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  | Procedimientos Unidad de Farmacia en Hospital Regional Rancagua | Código: SGC-PR-AM/APF 1.4.1 |
| | | Fecha: 5 de Marzo de 2014 |
| | | Versión: 0 |
| | | Vigencia: 5 de Marzo de 2019 |
| | | Página: 1 de 20 |

1. OBJETIVO

Definir las normas interna del funcionamiento de la Unidad de Farmacia referente a recepción, almacenamiento, dispensación y eliminación de los medicamentos.

Contribuir a la calidad y seguridad de los tratamientos farmacológicos de los pacientes hospitalizados y ambulatorios del Hospital Regional Rancagua (HRR)

Objetivos específicos para:

A. Rotulado, Envasado y Re-ensado:

Rotular en forma correcta los medicamentos, permitiendo un adecuado manejo y administración para resguardar la seguridad del paciente.

Optimizar el sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria.

B. Despacho de medicamentos:

Satisfacer al máximo posible, la demanda de medicamentos a los pacientes del HRR.

Garantizar un correcto y oportuno despacho de las recetas, asegurando la calidad de la dispensación.

C. Sistema de Eliminación de medicamento:

Establecer el proceso de eliminar en forma segura los productos farmacéuticos expirados, o que presenten deterioro físico y/o estén mal rotulados.

D. Reposición de stock mínimo de la unidad de Farmacia:

Reponer oportunamente los medicamentos en las diferentes áreas de las Unidad de Farmacia(Central, CAE, Oncológica)HRR.

Satisfacer la demanda de los usuarios del HRR.

Recepcionar los medicamentos solicitados a la bodega de Farmacia.

2. ALCANCE

Unidad de Farmacia, bodega de farmacia y los Servicios Clínicos del Hospital Regional Rancagua.

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  | Procedimientos Unidad de Farmacia en Hospital Regional Rancagua | Código: SGC-PR-AM/APF 1.4.1 |
| | | Fecha: 5 de Marzo de 2014 |
| | | Versión: 0 |
| | | Vigencia: 5 de Marzo de 2019 |
| | | Página: 2 de 20 |

3. DEFINICIONES

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.

Nombre genérico: Denominación aceptada por la Organización Mundial de la Salud (O.M.S), bajo los distintivos o siglas "Denominaciones Comunes Internacionales (D.C.I)", o en las Farmacopeas oficiales reconocidas en el país.

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

Dosis Unitaria (D.U): Medicamento preparado especialmente para un paciente, donde la dosis corresponde a la requerida por el paciente en una sola administración.

Re-ensado: El medicamento de forma farmacéutica sólida (comprimido, cápsula, grageas, etc.) se acondiciona y se envasa nuevamente en dosis unitaria.

Blíster: Envase original del medicamento del laboratorio de origen. En la forma farmacéutica, que viene sin identificación o rotulado unitario.

Stock mínimo: Corresponde la cantidad mínima de un medicamento que se puede mantener en stock, para prevenir el desabastecimiento de este.

Kardex: Sistemas Automatizados de Dispensación de Medicamentos, son armarios controlados electrónicamente.

SIPHAC: Sistema informático asociado al equipo Kardex desarrollado por Grifols Chile S.A. que se utiliza para el ingreso de recetas de pacientes hospitalizados, de alta y ambulatorio para la entrega de su terapia farmacológica.

PICKMAT: Sistema informático asociado al equipo Kardex desarrollado por Grifols Chile S.A

Quimioterapia: medicamentos utilizados en enfermedades neoplásicas que tienen como función impedir la reproducción desmedida de células neoplásicas, estos medicamentos suelen denominarse citostáticos o citotóxicos.

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  | Procedimientos Unidad de Farmacia en Hospital Regional Rancagua | Código: SGC-PR-AM/APF 1.4.1 |
| | | Fecha: 5 de Marzo de 2014 |
| | | Versión: 0 |
| | | Vigencia: 5 de Marzo de 2019 |
| | | Página: 3 de 20 |

Eliminación: Procedimientos establecidos para dar de baja productos farmacéuticos expirados o vencidos, en mal estado o sin rotulación adecuada.

4. 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 con cada uno de los procedimientos, con el fin asegurar la atención y seguridad del paciente. Mantener informado al QF de cualquiera anomalía detectada en los procesos descritos y eventuales situaciones excepcionales ocurridas en el establecimiento.

Oficial Administrativo: Cumplir con lo descrito con cada uno de los procedimientos, con el fin asegurar la seguridad del paciente. Mantener informado al QF de cualquiera anomalía detectada en los procesos descritos y eventuales situaciones excepcionales ocurridas en el establecimiento.

5.-DESARROLLO

5.1 Rotulación y Envasado de Medicamentos

El proceso se inicia en el momento que el Químico Farmacéutico entrega los medicamentos, en su envase original al Técnico Paramédico, para iniciar el proceso de envasado en dosis unitaria.

El Técnico Paramédico (T.P.) registra el medicamento de su envase original en el libro "Registros de Medicamentos Dosis Unitaria (D.U); indicado la fecha de preparación, nombre, dosis, serie, cantidad a envasar del medicamento y laboratorio productor.

El Técnico Paramédico (T.P.) registra el medicamento de su envase original en el libro "Registros de Etiquetas de Dosis Unitaria (D.U); indicado la fecha de preparación, nombre, dosis, número de lote asignado por el área de producción, fecha de vencimiento indicada por el laboratorio y cantidad a envasar. En la caja original se anota el número de lote asignado.

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  | Procedimientos Unidad de Farmacia en Hospital Regional Rancagua | Código: SGC-PR-AM/APF 1.4.1 |
| | | Fecha: 5 de Marzo de 2014 |
| | | Versión: 0 |
| | | Vigencia: 5 de Marzo de 2019 |
| | | Página: 4 de 20 |

El T.P. realiza el proceso de colocar las letras en timbre de la maquina reenvasadora, para la escritura de la etiqueta del medicamento. En la etiqueta anota el nombre, dosis, lote y fecha de vencimiento del medicamento.

El T.P. debe cortar los blíster del medicamento a reenvasar, sin dañar el sello individual que encierra a los comprimidos.

Los comprimidos individuales de medicamentos deben ser envasados en bolsa plástica, la que es rotulada y sellada por la maquina reenvasadora.

Las D.U se les realiza un control de calidad, donde se observa: el rotulado, sellado y contenido del medicamento que fue reenvasado.

Las dosis unitarias de medicamentos deben ser despachadas a farmacia de atención cerrada en bolsas de 100, 200 o 400 unidades (dependiendo de la rotación del medicamento), rotuladas con el nombre del fármaco y cantidad en su interior.

Las D.U son entregadas a encargada de KARDEX para su ingreso al SIPHAC.

5.1.2 Almacenamiento de Medicamentos dispensados en Dosis Unitaria

Los medicamentos que se encuentran en dosis unitaria, deben ser almacenados en su totalidad en el sistema de dispensación semiautomática KARDEX, previo ingreso de las unidades a través del software SIPHAC. En los casos en que el stock sea mayor a la capacidad del equipo, los medicamentos sobrantes deben ser almacenados en el área de producción, en cajas de plumavit, en las bolsas rotuladas con letra legible el nombre del medicamento y especificando la cantidad que contiene cada bolsa.

5.2 DESPACHO DE MEDICAMENTOS

A. Farmacia Atención Cerrada:

1.-Las prescripciones de medicamento deben venir en receta de Atención Cerrada: amarilla, colectiva, autocopiativa (Anexo N°1) legible, de puño y letra, sin abreviaciones de ningún tipo, con todos los datos demográficos del paciente (Nombre paciente, RUT, ficha, etc.), nombre del medicamentos, su correspondiente forma farmacéutica (oral, EV, IM), dosis, N° de días y cantidad solicitada, y firma del Médico solicitante. La receta debe incluir identificación del médico, ya sea por timbre o de su puño y letra.

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  | Procedimientos Unidad de Farmacia en Hospital Regional Rancagua | Código: SGC-PR-AM/APF 1.4.1 |
| | | Fecha: 5 de Marzo de 2014 |
| | | Versión: 0 |
| | | Vigencia: 5 de Marzo de 2019 |
| | | Página: 5 de 20 |

2.- Los Servicios que dispongan receta digital, deberá agregar la identificación y firma de médico del tratante.

3.- Receta Stock Mínimo con todos los datos solicitados para la reposición de medicamentos pertenecientes al "Stock Mínimo" en las unidades o servicios críticos definidos por la institución en el "Protocolo de mantención de stock mínimo de medicamentos e insumos para unidades críticas HRR.

4.- Receta cheque para estupefacientes y psicotrópicos receta amarilla foliada para benzodiazepinas.

5.- De lunes a viernes (hábiles) se despachan en forma diaria las recetas de todos los servicios clínicos y pabellones, exceptuando los servicios: Psiquiatría, Traumatología, Cirugía Infantil, y Urología los que han solicitado a la Unidad de Farmacia la entrega de los medicamentos en forma diferente a la estipulada anteriormente. Los viernes la receta debe ser emitida por 3 días para cubrir el fin de semana. Para días festivos, la receta debe quedar prescrita el día hábil anterior por el número de días necesarios para cubrir tratamiento hasta el siguiente día hábil.

6.- Los TP o Auxiliares de los diferentes servicios clínicos son los encargados de entregar las recetas de los pacientes hospitalizados a la Unidad de Farmacia, las que son recibidas por personal de farmacia, los que anotarán en la "hojas de recepción de receta" Anexo 2 donde se indica el día, nombre TP la hora de recepción cantidad de receta hora de despacho y TP que retira.

7.- Las recetas son recibidas por el Técnico Paramédico de Farmacia, el que debe revisar que esta posea todos los datos requeridos, con el apoyo del Químico Farmacéutico.

8.- En caso de haber objeciones estas deben ser devueltas al TP del servicio clínico para que realice la gestión para la corrección de la receta.

9.- Las recetas que sean aceptadas en la Unidad de Farmacia de Atención Cerrada, deben ser ingresadas inmediatamente una a una por el TP de Farmacia en el Software SIPHAC, con el número de Rut queda individualizado el paciente, se ingresan el nombre del médico, servicio de origen y todas las prescripciones que ésta posea dentro de nuestras competencias, luego de grabada ésta información, el sistema arroja un número de ingreso por receta, registrando los tres últimos dígitos en la misma, con el propósito de agilizar el proceso de dispensación de medicamentos.

