


# **PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN UNIDAD DE FARMACIA**

<b>ELABORA</b>	<b>REVISA</b>	<b>AUTORIZA</b>	<b>APRUEBA</b>
SEBASTIÁN DÍAZ DEL VALLE QUÍMICO FARMACÉUTICO  DIEGO ESPINOZA PALOMINOS JEFE INSUMOS CLÍNICOS	NANCY MARÍN ENCARGADA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE	MARÍA JOSÉ INZUNZA ACEVEDO SUBDIRECTORA DE GESTIÓN ASISTENCIAL	JUAN CORREA PEÑA DIRECTOR (S)

**HOSPITAL FAMILIAR Y COMUNITARIO SAN JOSÉ DE CASABLANCA**



 <p>Hospital San José HOSPITAL Y CLÍNICA DE SAN JOSÉ - CHILE</p>	<p><b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b></p>	<p>Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 2 de 32 Vigencia: 27-04-2031</p>
---	---	--

## TABLA DE CONTENIDO


1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVOS .....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	DOCUMENTACION DE REFERENCIA .....	4
5.	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN.....	4
6.	DEFINICIONES .....	6
7.	PROCEDIMIENTO DE ROTULACION DE MEDICAMENTOS .....	7
8.	PROCEDIMIENTO ENVASADO DE MEDICAMENTOS.....	7
9.	PROCEDIMIENTO ENVASADO DE INSUMOS.....	8
10.	PROCEDIMIENTO DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS.....	8
	10.1. Imposibilidad de acceder a Ficha Electrónica “AVIS” .....	8
	10.2. Tipos de Recetas.....	9
	10.3. Requisitos de la Receta en Papel.....	9
	10.4. Receta Médica Retenida para Benzodiazepinas (Anexo N° 4 A).....	9
	10.5. Receta Cheque para Estupefacientes y Psicotrópicos (Anexo N° 4 B) .....	9
11.	PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE MEDICAMENTOS .....	12
	11.1. Reposición de medicamentos de Botiquín en Unidad de Urgencia .....	12
	11.2. Reposición de medicamentos de Botiquín en Unidad de Medicina .....	13
	11.3. Reposición de medicamentos de Botiquín en Unidad de Diálisis .....	13
	11.4. Reposición de medicamentos de Botiquín en Unidad de Hospitalización Domiciliaria .....	13
	11.5. Reposición de medicamentos de Carro de Paro en Unidades de Urgencia, Medicina y Diálisis .....	13
12.	PROCEDIMIENTO DE DESPACHO DE INSUMOS A UNIDADES CLÍNICAS .....	14
13.	SISTEMA DE REPOSICION DE STOCK MINIMO EN UNIDAD DE FARMACIA .....	14
14.	PROCEDIMIENTO DE ELIMINACION DE MEDICAMENTOS.....	15
15.	INDICADOR .....	17
16.	DISTRUBUCIÓN.....	17
17.	ANEXOS.....	18
18.	PLANILLA DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.....	32



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

 <p>Hospital San José HOSPITAL FAMILIAR Y COMUNITARIO SAN JOSÉ DE CASABLANCA</p>	<p><b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b></p>	<p>Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 3 de 32 Vigencia: 27-04-2031</p>
---	---	--

## 1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Farmacia constituye un servicio clínico esencial, responsable de la selección, programación, abastecimiento y distribución de medicamentos e insumos hacia las distintas unidades del establecimiento. Su labor implica el control riguroso de cada proceso vinculado a la gestión farmacéutica, asegurando la trazabilidad y calidad en la dispensación. Este control resulta indispensable para garantizar la seguridad del paciente, tanto en la administración de los tratamientos como en la obtención de la acción terapéutica esperada.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Estandarizar y asegurar la correcta ejecución de todos los procesos de la Unidad de Farmacia, garantizando el cumplimiento estricto de la indicación médica. Para ello, se protocolizan las actividades de rotulación y envasado de medicamentos e insumos, el sistema de despacho y reposición, el monitoreo de stock mínimo y la eliminación segura de medicamentos, con el fin de fortalecer la trazabilidad, la seguridad del paciente y la eficiencia operativa del servicio.


### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Garantizar acceso oportuno a medicamentos e insumos:** Asegurar que pacientes hospitalizados y ambulatorios reciban de manera oportuna los medicamentos e insumos requeridos para su recuperación, mediante la estandarización del sistema de despacho.
- **Estandarizar la dispensación bajo control normativo:** Regular el procedimiento de dispensación y reposición de medicamentos e insumos, estableciendo normas sujetas a control legal, especialmente en el manejo de estupefacientes y psicotrópicos conforme a los Decretos N°404 y N°405.
- **Mantener stock óptimo y seguro:** Resguardar un nivel de stock adecuado de medicamentos e insumos, ajustado a las necesidades de los distintos servicios clínicos, garantizando continuidad operativa y seguridad en la atención.
- **Protocolizar eliminación y reposición de fármacos:** Implementar y mantener procedimientos estandarizados para la eliminación segura y la reposición eficiente de medicamentos e insumos, asegurando trazabilidad y cumplimiento normativo.
- **Asegurar rotulación y envasado seguro:** Garantizar un sistema confiable de rotulación y envasado de medicamentos, que permita identificar claramente su contenido, dosis y condiciones de uso, minimizando riesgos en la administración terapéutica.

## 3. ALCANCE

Este procedimiento debe ser conocido y aplicado por todos los funcionarios de Farmacia, unidades clínicas y servicios de apoyo del Hospital Familiar y Comunitario San José de Casablanca.



 <p>Hospital San José HOSPITAL Y CENTRO DE ASISTENCIA</p>	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 4 de 32 Vigencia: 27-04-2031
--	--	---

#### 4. DOCUMENTACION DE REFERENCIA

- **Norma General Técnica N° 12:** Guía para la organización y funcionamiento de la atención farmacéutica en Atención Primaria de Salud.
- **Norma Técnica N° 147:** Buenas prácticas de almacenamiento y distribución para droguerías y depósitos de productos farmacéuticos de uso humano.
- **Decreto Supremo N° 466 (1984):** Reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos autorizados por MINSAL.
- **Decreto Supremo N° 404 (1983):** Reglamento de estupefacientes.
- **Decreto Supremo N° 405 (1983):** Reglamento de psicotrópicos.
- **Guía de Organización y Funcionamiento de la Atención Farmacéutica en Hospitales del S.N.S.S. (MINSAL, 1999).**
- **Código Sanitario:** Decreto con Fuerza de Ley N° 725.
- **Norma General Técnica N° 140:** Sistema Nacional de Farmacovigilancia de productos farmacéuticos de uso humano.

#### 5. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

##### Químico Farmacéutico – Unidad de Farmacia:

1. Jefatura responsable de la unidad, encargado de velar por el cumplimiento del presente protocolo.
2. Tiene a su cargo la supervisión y mantenimiento del stock crítico de medicamentos e insumos, asegurando el cumplimiento de normas y procedimientos que garanticen el abastecimiento oportuno y seguro de los servicios clínicos del establecimiento.
3. Generar solicitudes de compra a la Unidad de Abastecimiento para asegurar el stock necesario en las Unidades Clínicas del Hospital.
4. Monitorizar inventarios y fechas de vencimiento, evitando o disminuyendo mermas.
5. Implementar el procedimiento operativo estándar de eliminación de medicamentos.
6. Controlar el egreso de medicamentos y su registro correspondiente.
7. Elaborar actas de baja de medicamentos para su posterior eliminación.

##### Jefatura de Insumos Clínicos


1. Jefatura responsable de la unidad, encargado de velar por el cumplimiento del presente protocolo.
2. Tiene a su cargo la supervisión y mantenimiento del stock de insumos, asegurando el cumplimiento de normas y procedimientos que garanticen el abastecimiento oportuno y seguro de los servicios clínicos del establecimiento.
3. Generar solicitudes de compra al Subdepartamento de Logística para asegurar el stock necesario en las unidades clínicas del Hospital.
4. Monitorizar inventarios y fechas de vencimiento, evitando o disminuyendo mermas.
5. Visar actas de baja de insumos clínicos para su posterior eliminación mediante protocolo REAS.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

 <p>Hospital San José HOSPITAL Y CLÍNICA DE SAN JOSÉ - CHILE</p>	<p><b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b></p>	<p>Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 5 de 32 Vigencia: 27-04-2031</p>
---	---	--

**Auxiliar/Administrativo – Bodega de Insumos**

1. Ejecutar la recepción física e informática de insumos clínicos.
2. Realizar el almacenamiento correcto en bodega, manteniendo un correcto orden, conservación y aseo.
3. Resguardar el acceso al área de trabajo, restringiendo el ingreso de personal ajeno.
4. Despachar física e informáticamente los pedidos generados por unidades del hospital HSJC
5. Remitir documentos contables y registros de recepción de productos a la Unidad de Logística o Finanzas para la gestión de pago.

**Enfermera (o) Coordinador – Unidad de Urgencia, Medicina y SAMU:**

1. Responsable de la gestión de medicamentos e insumos contenidos en los botiquines institucionales (Unidad de Urgencia, Medicina y SAMU).
2. Supervisa la correcta recepción, conservación y revisión periódica del stock crítico, asegurando disponibilidad y condiciones adecuadas para la atención clínica.
3. Generar requerimientos a la Bodega de Insumos conforme al calendario establecido para este fin.

**Enfermera (o) Coordinador – Unidad de Diálisis:**

1. Responsable de la gestión de medicamentos e insumos contenidos en los botiquines institucionales.
2. Supervisa la correcta recepción, conservación y revisión periódica del stock crítico, asegurando disponibilidad y condiciones adecuadas para la atención clínica.
3. Generar requerimientos a la Bodega de Insumos conforme al calendario establecido para este fin.

**Enfermero (a) Coordinador – Unidad de Hospitalización Domiciliaria:**


1. Responsable de la gestión de medicamentos e insumos contenidos en los botiquines institucionales
2. Supervisa la correcta recepción, conservación y revisión periódica del stock crítico, asegurando disponibilidad y condiciones adecuadas para la atención clínica.
3. Generar requerimientos a la Bodega de Insumos conforme al calendario establecido para este fin.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 6 de 32 Vigencia: 27-04-2031
---	--	---

## 6. DEFINICIONES

**BLISTER:** Envase de los medicamentos en los que son empaquetados en cápsulas, tabletas y comprimidos. Un blíster es una pieza de plástico sobre la que va pegada otro pedazo de plástico u otro material, creando una burbuja en medio de las cuales van almacenados diferentes productos.

**CENABAST:** Central Nacional de Abastecimiento.

**CONSUMO PROMEDIO:** Stock promedio de cada uno de los medicamentos del arsenal vigente, obtenido de promedios trimestrales durante el año en curso.

**DISPENSACIÓN ATENCIÓN ABIERTA:** Corresponde a la entrega de medicamentos a pacientes ambulatorios que poseen receta prescrita en atención de Morbilidad, Urgencia (pacientes GES) y/o receta prescrita en control crónico.

**DISPENSACIÓN ATENCIÓN CERRADA:** Corresponde a la entrega individualizada de medicamentos prescritos para pacientes hospitalizados

**ENVASADO/REENVASADO:** Acondicionamiento del envase comercial de un medicamento a empaque de acuerdo a duración de tratamiento.

**ETIQUETA:** El paciente debe recibir información básica acotada en relación a los medicamentos dispensados, entre ellos, Nombre de Medicamento, Forma Farmacéutica, dosis de presentación, posología y frecuencia de administración.

**HGT:** Hemogluco test.

**LOTE/SERIE:** Cantidad específica de un medicamento, sustancias u otras materias que tienen características uniformes y calidad según especificaciones. Producido a un orden de fabricación durante el mismo ciclo de fabricación.

**PROGRAMA MINISTERIAL:** Corresponde a un listado de patologías garantizadas en su cobertura de tratamiento farmacológico por el Servicio de Salud Valparaíso San Antonio. Dichas patologías poseen una cartera de medicamentos distribuidos y asegurados de forma mensual de acuerdo a la población bajo control y creciente por establecimiento y comuna.

**REPOSICIÓN DE STOCK:** Corresponde a la entrega de medicamentos cuyo objetivo es mantener y/o completar stock definidos para Unidades críticas: Urgencia, Medicina, SAMU, Diálisis y Hospitalización Domiciliaria.

**STOCK CRÍTICO:** Corresponde al stock mínimo aceptable de un 25% del stock de seguridad, resguardando los plazos en que se demora el abastecimiento normal.

**STOCK DE SEGURIDAD:** Corresponde a un stock de medicamentos más un 15% extra en el caso de fármacos del arsenal. En el caso de medicamentos correspondiente a Programas Ministeriales será considerado un 25% extra.

**TENS:** Técnico en Enfermería de Nivel Superior.


**TRAZABILIDAD:** Es una herramienta eficaz que garantiza al paciente, la calidad y seguridad de los medicamentos a los que expone el cuidado de su salud.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

 <p>Hospital San José HOSPITAL Y CONSULTORIO SAN JOSÉ-CHILE</p>	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 7 de 32 Vigencia: 27-04-2031
--	--	---

## 7. PROCEDIMIENTO DE ROTULACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. **Rotulación y Etiquetado:** Consiste en la impresión o timbrado de las descripciones de los medicamentos en los sacos de papel destinados al envasado.
2. **Equipamiento:** Para esta labor se emplean timbres semiautomáticos que detallan el principio activo, la dosis y la frecuencia de administración. Otros métodos incluyen el uso de impresoras térmicas con formato establecido por normativa.
3. **Procedimiento:** El timbrado masivo se realiza durante la jornada de trabajo. Cada TENS es responsable de los sacos correspondientes a los fármacos bajo su supervisión, actividad que se encuentra formalizada en el listado de tareas mensuales.

## 8. PROCEDIMIENTO ENVASADO DE MEDICAMENTOS


1. **Envasado diario:** Los medicamentos se envasan diariamente según listados diferenciados, asignados a cada TENS de la unidad de Farmacia. El envasado se realiza en sacos de papel rotulados con el nombre del principio activo, la dosis y la frecuencia de administración.
2. **Trazabilidad:** El envasado debe garantizar la trazabilidad de cada medicamento en su blíster. Se verifica que el Lote/Serie corresponda a la fecha de vencimiento más próxima y que coincida con el stock en salida. La validación se efectúa en la plataforma **AVIS >> Farmacia >> Cartola de Artículos >> Stock del artículo >> Lote/Serie >> Fecha de vencimiento**.
3. **Rotulación:** El medicamento debe ser rotulado de manera legible o bien utilizar timbre o etiqueta indicando nombre, dosis, posología y cantidad despachada del medicamento.
4. **Responsabilidad del TENS:** Cada TENS verifica la trazabilidad, las fechas de vencimiento y los inventarios de los medicamentos asignados mensualmente antes de iniciar el proceso de envasado.
5. **Selección de medicamentos:** Según lo indicado en la prescripción, se procede a contar los medicamentos y separarlos de su envase original, priorizando siempre aquellos con fecha de caducidad más próxima y lote de fabricación más antiguo. Un sistema de almacenamiento adecuado facilita esta labor.
6. **Fraccionamiento de blíster:**
  - Cuando un blíster debe ser fraccionado, los comprimidos recortados se almacenan separados del resto y se utilizan en su totalidad hasta agotar el lote/serie correspondiente.
  - Si el envase original se deteriora durante el fraccionamiento, los comprimidos deben apartarse del almacenamiento general para su posterior eliminación. Esta acción debe ser informada al Químico Farmacéutico, quien procederá a la baja de inventario.
7. **Medicamentos controlados:** Los medicamentos sujetos a control legal (psicotrópicos y estupefacientes) no se envasan previamente; permanecen en su envase primario o secundario hasta el momento del despacho. El rotulado se completa manualmente en las cajas originales o en sacos de papel, consignando principio activo, dosis y frecuencia de administración.
  - En caso de deterioro del envase original durante el fraccionamiento, los comprimidos deben apartarse para su eliminación mediante **acta de decomiso**. Esta acción debe ser informada al Químico Farmacéutico, resguardando la evidencia correspondiente.
8. **Registro:** Se mantiene un registro de envasado por cada TENS (Anexo N° 1).



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 8 de 32 Vigencia: 27-04-2031
---	--	---

## 9. PROCEDIMIENTO ENVASADO DE INSUMOS

### Insumos Envasados en la Unidad de Farmacia:

- **Cintas de HGT:** Se entregan en sacos de papel, previa indicación médica. La cantidad asignada corresponde al número de tomas de glicemia capilar diarias prescritas por el médico tratante.
- **Jeringas de insulina:** Se envasan en grupos de 30 unidades. La entrega se realiza de acuerdo con el número de punciones diarias que debe efectuar el paciente, considerando como mínimo una punción al día.
- **Aerocámaras:** Se almacenan en su envase original, sin realizarse envasado adicional de este insumo.

### Insumos Envasados en Bodega de Insumos Clínicos

- **Insumos:** Todos los insumos se almacenan en su envase original, sin realizarse envasado adicional.

## 10. PROCEDIMIENTO DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS

Según la legislación vigente, están autorizados para prescribir médicos, dentistas y matronas (estos últimos con restricciones específicas). Para efectos de este protocolo, los profesionales prescriptores deben estar contratados por el Hospital Familiar y Comunitario San José de Casablanca.

Los reemplazantes y becarios podrán extender recetas únicamente si cuentan con autorización escrita de su jefatura directa y/o de la Subdirección de Gestión Asistencial (SDGA), la cual debe ser informada a la Unidad de Farmacia.

Todo profesional prescriptor deberá registrar sus datos personales y firma en el libro habilitado en la Unidad de Farmacia. Sin este registro, no podrá retirar talonarios de recetas.

Los medicamentos sujetos a control legal podrán ser prescritos únicamente por médicos. La receta física deberá ser extendida de puño y letra, consignando un solo medicamento psicotrópico o estupefaciente por receta.

El despacho de recetas de Morbilidad deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas posterior a su emisión. Vencido este plazo, el médico tratante deberá reevaluar la prescripción.

### 10.1. Imposibilidad de acceder a Ficha Electrónica "AVIS"

Ante la imposibilidad de acceso al sistema AVIS, se aceptarán solo recetas en formato institucional autorizado. No se recibirán recetas personales ni de otros establecimientos. Se despacharán recetas manuales (formato papel) prescritas por profesionales habilitados, durante el mismo día del incidente y hasta un máximo de 48 horas hábiles posteriores a su emisión. El tiempo de dispensación será el mismo que en el sistema electrónico: 30 días corridos. Si el prescriptor indica más de un mes de tratamiento, se despachará solo para 30 días y se notificará al profesional.


Posterior al restablecimiento, el TENS de Farmacia registrará en el sistema las recetas crónicas dispensadas. En el caso de recetas de Morbilidad, el profesional responsable deberá generar la prescripción digital para su registro y rebaja en AVIS.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 9 de 32 Vigencia: 27-04-2031
---	--	---

## 10.2. Tipos de Recetas

1. Simple o Blanca (Electrónica).
2. Benzodiazepinas.
3. Cheque.

## 10.3. Requisitos de la Receta en Papel

*Sólo en casos de contingencia será autorizado el uso de recetas físicas (blancas o simples).*

1. Nombre, apellidos y RUT del paciente.
2. Diagnóstico.
3. Unidad de procedencia y número de cama (en atención cerrada).
4. Nombre y RUT del profesional prescriptor (se acepta timbre con datos).
5. Firma manuscrita del profesional prescriptor.
6. Prescripción con nombre genérico, sin abreviaciones y con letra legible, indicando dosis, posología y duración del tratamiento.
7. Forma farmacéutica y vía de administración.
8. Fecha de emisión.

Las recetas que no cumplan estos requisitos serán devueltas por el Químico Farmacéutico, consignando al reverso la causa de devolución. Esto aplica también a recetas con letra ilegible. Cualquier indicación agregada posteriormente no será dispensada, salvo que el prescriptor la refrende con su firma (válido solo para recetas simples).

En el caso de psicotrópicos y estupefacientes, se deberá indicar la cantidad de unidades a despachar en **números y letras**.

## 10.4. Receta Médica Retenida para Benzodiazepinas (Anexo N° 4 A).

Formato local confeccionado exclusivamente por médicos, que debe contener:

1. Nombre y apellidos del paciente.
2. Fecha de confección.
3. RUT, edad y domicilio (incluida ciudad).
4. Nombre genérico del fármaco.
5. Forma farmacéutica y dosis de presentación.
6. Dosis diaria y período de tratamiento.
7. Cantidad total de medicamento (en números y palabras).
8. Nombre completo y RUT del profesional.
9. Diagnóstico.
10. Firma del médico autorizado.

## 10.5. Receta Cheque para Estupefacientes y Psicotrópicos (Anexo N° 4 B)

Formato establecido por la autoridad sanitaria en la **Norma Técnica N° 161**, de uso exclusivo en establecimientos asistenciales públicos, privados y universitarios. Solo médicos están autorizados para su confección. Debe contener:

1. Nombre, RUT, edad y domicilio del paciente.
2. N° de ficha clínica.
3. Tipo de atención (hospitalizado o consulta).
4. Fecha de prescripción.
5. Nombre del medicamento (Denominación Común Internacional).



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

6. Forma farmacéutica y dosis de presentación.
7. Período de tratamiento.
8. Total de unidades a despachar en números y letras.
9. Nombre, RUT y firma del médico.

#### **a) Dispensación en Atención Abierta**

La dispensación en atención abierta para pacientes con patologías crónicas se realizará con la cantidad necesaria para cubrir 30 días de tratamiento, de acuerdo con la indicación médica.


El despacho de medicamentos para pacientes ambulatorios se efectuará únicamente a personas mayores de 18 años, con excepción de los tratamientos anticonceptivos, que podrán ser entregados a pacientes bajo control desde los 14 años de edad.

En el caso de pacientes crónicos que no puedan asistir personalmente a retirar sus medicamentos, estos podrán ser retirados por una persona mayor de edad, presentando el carnet de control del paciente y el carnet de identidad del responsable del retiro.

Para medicamentos que requieren almacenamiento entre 2–8 °C (productos refrigerados), el despacho debe realizarse en envase termoaislante con unidad refrigerante en su interior. Estos insumos son provistos por la Farmacia en la primera entrega; posteriormente, es responsabilidad del paciente presentarlos en cada retiro.

- i. El paciente o su representante se presenta en ventanilla de Farmacia.
- ii. El TENS de Farmacia solicita el cuaderno de salud para verificar la receta en sistema AVIS a través del RUT del usuario. En caso de no poseer RUT, se podrá utilizar pasaporte, número de ficha o nombre completo.
- iii. Se determina si la receta corresponde a Morbilidad o control crónico.
- iv. Para pacientes crónicos se solicita carnet de control y, en caso de medicamentos sujetos a control legal, la receta en formato papel.
- v. Se comprueba disponibilidad de stock.
- vi. Si existe stock suficiente, se procede al despacho: conteo, separación del envase original, segundo chequeo y disposición en envase rotulado.
- vii. Siempre se debe entregar el medicamento con fecha de vencimiento más próxima y lote más antiguo.
- viii. Se informa al paciente sobre nombre del medicamento, dosis, posología, conservación y advertencias.
- ix. Para psicotrópicos y estupefacientes, el paciente o representante debe registrar nombre, RUT y firma al reverso de la receta.
- x. Los medicamentos termolábiles se entregan en envase termoaislante.
- xi. Se registra en carnet de control la entrega, próxima fecha de retiro y observaciones relevantes.
- xii. Se ajusta inventario en sistema AVIS.
- xiii. En caso de retiro por tercera persona, se consigna su RUT en AVIS.
- xiv. En Urgencia, solo se despachan recetas de medicamentos de campaña de Invierno y patologías GES en horario inhábil, durante horario hábil de Farmacia la dispensación será entregada por Botiquín solo para aquellos medicamentos que se encuentren en arsenal de Urgencia autorizado por resolución y estén prescritos debidamente en sistema.



 <p>Hospital San José HOSPITAL Y CLÍNICA DE SAN JOSÉ</p>	<p><b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b></p>	<p>Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 11 de 32 Vigencia: 27-04-2031</p>
---	---	---

***En casos excepcionales, el paciente crónico podrá solicitar adelanto de su despacho:***

- Se autorizará adelanto únicamente cuando el paciente se ausente de la zona por un período determinado.
- El TENS de Farmacia informará al Químico Farmacéutico Jefe, quien evaluará la solicitud mediante entrevista.
- La autorización dependerá del nivel de stock disponible y del motivo que impida el retiro mensual.
- El adelanto podrá cubrir como máximo 60 días de tratamiento (dos meses), siempre que no afecte el stock crítico de la Farmacia.
- El paciente deberá completar el formulario de solicitud de adelanto de medicamentos crónicos, consignando motivo, medicamentos solicitados, cantidad autorizada, recepción conforme y próxima fecha de retiro, la cual también se registrará en el carnet de control.

#### **b) Dispensación en Atención Cerrada**

***Proceso de dispensación unidad de Medicina:***


- i. Las recetas de usuarios hospitalizados en Unidad de Medicina se reciben hasta las 11:30 horas de lunes a viernes impresas desde sistema de prescripción electrónico y firmada por médico.
- ii. Ingresos posteriores o cambios de tratamiento fuera de horario de funcionamiento normal (8:00-17:00) deberán ser cubiertos por stock de medicamentos en unidad de Medicina.
- iii. Reposición de medicamentos será contra receta prescrita en sistema informático, impresa y firmada por médico, indicando que esta es una reposición del stock disponible.
- iv. Solo se aceptarán retiro de medicamentos si la unidad no cuenta con stock para cumplir terapia hasta el siguiente día hábil.
- v. Para psicotrópicos y estupefacientes, el funcionario que retira debe registrar nombre, RUT y firma al reverso de la receta. Estos medicamentos solo se dispensan a enfermero/a responsable de turno o médico de turno.
- vi. Se entrega siempre el medicamento con vencimiento más próximo y lote más antiguo. En caso de comprimidos, estos deben ser dispensados en dosis unitarias.
- vii. Recetas para pacientes deben ser prescritas por día y cubrir tratamiento hasta el próximo día hábil. Excepción a esto son pacientes sociosanitarios, los cuales se autoriza la prescripción por 7 días.
- viii. En la entrega de medicamentos con condiciones especiales de almacenamiento (ej. refrigerados), estos deben ser entregados en sobre térmico con unidad refrigerante, asegurando la cadena de frío. El sobre y la unidad refrigerante son proporcionados por Farmacia y posteriormente devueltos por la Unidad.
- ix. Prescripciones de alta se despacharán completas el mismo día que el paciente se retire, en horario hábil (8:00-20:00).
- x. Entrega de medicamentos del día las realizan TENS responsable del botiquín, quien lleva carro de dosis unitarias debidamente rotulados con nombre de paciente y tratamiento correspondiente.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

 <p>Hospital San José HOSPITAL Y CLÍNICA DE SAN JOSÉ-CHILE</p>	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 12 de 32 Vigencia: 27-04-2031
---	--	--

**Proceso de dispensación Unidad de Urgencia:**

- i. Dispensación a unidad de Urgencia se realiza mediante receta blanca en caso de falta de stock. Esta debe indicar que es una “reposición de stock” de acuerdo a lo autorizado por resolución
- ii. El TENS de Farmacia verifica requisitos de la receta y disponibilidad de stock.
- iii. Se realiza el despacho siguiendo el mismo procedimiento de conteo, chequeo y rotulación.
- iv. Se entrega siempre el medicamento con vencimiento más próximo y lote más antiguo.
- v. El TENS de Farmacia encargado de la recolección, descuento de inventario y entrega de pedidos de Urgencia es designado de forma rotativa semanalmente.
- vi. Para psicotrópicos y estupefacientes, el funcionario que retira debe registrar nombre, RUT y firma al reverso de la receta. Estos medicamentos solo se dispensan a enfermero/a responsable de turno o médico de turno.
- vii. En la entrega de medicamentos con condiciones especiales de almacenamiento (ej. refrigerados), estos deben ser entregados en sobre térmico con unidad refrigerante, asegurando la cadena de frío. El sobre y la unidad refrigerante son proporcionados por Farmacia y posteriormente devueltos por la unidad.
- viii. Cualquier diferencia entre el stock físico despachado y la cantidad registrada en el documento oficial debe ser resuelta de inmediato por personal de Farmacia antes de que personal de unidad de Urgencia se retire.

**Proceso de dispensación unidad de Diálisis:**


- i. Proceso inicia desde la solicitud de medicamentos a Hospital Carlos Van Buren (HCVB) mediante recetas individualizadas por médico en unidad.
- ii. Tras la preparación desde Farmacia ambulatoria en HCVB y retiro por estafeta se reciben en unidad de Farmacia donde se ordenan por receta de paciente en bolsas individuales.
- iii. Se escribe en receta si faltan medicamentos enviados y se entrega a personal de unidad de diálisis para entrega directa a pacientes.

## 11. PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE MEDICAMENTOS

### 11.1. Reposición de medicamentos de Botiquín en Unidad de Urgencia

- i. La reposición de stock se realiza una vez por semana, posterior al inventario efectuado todos los miércoles por personal de Farmacia.
- ii. Hoja con inventario contado por TENS es entregada a QF encargado de revisión para completar stock autorizado por resolución el mismo día del conteo.
- iii. TENS de Farmacia prepara el despacho con plazo máximo hasta las 15:00 horas del día viernes de esa semana.
- iv. TENS de Farmacia verifica stock, se realiza conteo, chequeo y rotulación.
- v. Tras corroborar datos se realiza traspaso de medicamentos en sistema AVIS.
- vi. Retiro de medicamentos controlados son retirados por Enfermera responsable de unidad que retira y registra nombre, RUT y firma.
- vii. Funcionario responsable que retira medicamentos debe revisar junto al TENS la entrega de reposición y firmar traspaso de sistema AVIS como entrega conforme llevándose una copia.
- viii. TENS de farmacia finaliza proceso mediante recepción de traspaso en bodega de medicamentos de unidad de urgencias.



 <p>Hospital San José HOSPITAL Y CONSULTORIO SAN JOSÉ-CHILE</p>	<p><b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b></p>	<p>Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 13 de 32 Vigencia: 27-04-2031</p>
--	---	---

### 11.2. Reposición de medicamentos de Botiquín en Unidad de Medicina

- i. Este stock se utiliza solo en ingresos o cambios de terapia en horario inhábil.
- ii. La reposición se realiza al día hábil siguiente con receta individualizada del paciente en sistema electrónico.
- iii. Para vencimiento de stocks, se presenta receta simple emitida por médico realizando atención en la unidad, detallando medicamento vencido y cantidad solicitada.
- iv. Se adjunta el medicamento vencido con hoja de devolución correspondiente para su correcta eliminación según protocolo REAS vigente.

### 11.3. Reposición de medicamentos de Botiquín en Unidad de Diálisis

*\* Stock de medicamentos corresponde únicamente a ácidos para hemodiálisis, frascos de bicarbonato y medicamentos en carro de paro.*

- i. Reposición de medicamentos en carro de paro se realiza a contra receta individualizada de paciente.
- ii. En caso de vencimientos reposición en receta blanca debe indicar los medicamentos a reponer, cantidad y total a despachar en receta correspondiente.
- iii. Reposición de bidones de ácido y frascos de bicarbonato son mediante receta blanca y esta podrá ser solicitada por enfermera de unidad.
- iv. Cantidad solicitada se descuenta como entrega a unidad interna y se despacha por bodeguero.
- v. Personal que recibe productos debe firmar en reverso de receta blanca como recepción conforme.

### 11.4. Reposición de medicamentos de Botiquín en Unidad de Hospitalización Domiciliaria

- i. Enfermero o TENS responsable de la unidad trae receta de paciente en sistema electrónico de prescripción con firma de médico prescriptor a botiquín.
- ii. TENS de botiquín revisa receta en sistema y entrega reposición de stock.
- iii. Se descuenta medicamento por prescripción en sistema.

### 11.5. Reposición de medicamentos de Carro de Paro en Unidades de Urgencia, Medicina y Diálisis


- i. Enfermera coordinadora del área debe revisar el carro cada vez que se utilice, en caso de no utilizarse, debe dar revisión la primera semana del mes y realizar solicitud de reposición de acuerdo a stock faltante.
- ii. El médico jefe de la Unidad o de turno confecciona la receta de reposición individualizada por paciente o indicando reposición por vencimiento del medicamento.
- iii. El TENS de Farmacia verifica stock, realiza traspaso y recepción en bodegas respectivas de AVIS y prepara despacho.
- iv. El funcionario receptor revisa junto al TENS la entrega y firma conforme.
- v. La reposición debe solicitarse dentro de las 2 horas posteriores al uso del carro de paro, en horario hábil. En caso de vencimiento, debe realizarse apenas se verifique vencimiento de los medicamentos.
- vi. En horario inhábil, la reposición se realiza en las primeras dos horas hábiles.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 14 de 32 Vigencia: 27-04-2031
---	--	--

## 12. PROCEDIMIENTO DE DESPACHO DE INSUMOS A UNIDADES CLÍNICAS

El despacho de insumos a las unidades clínicas se realiza de manera independiente al despacho de medicamentos efectuado por Botiquín, siguiendo las siguientes directrices:

- 1) **Solicitud de pedidos de Stock:** Cada unidad clínica (incluidos los sectores 1, 2 y 3 de APS) envía su pedido de insumos a la **Bodega de Insumos clínicos** mediante plataforma "Acctual".
- 2) **Verificación de stock:** Una vez recibido el pedido, el personal de bodega corrobora la existencia de los insumos solicitados y verifica pertinencia de la solicitud a fin de cumplir todos los requerimientos.
- 3) **Preparación de pedido:** Si existe stock suficiente para cubrir la solicitud, el **Administrativo/Auxiliar de insumos clínicos** prepara el despacho a la unidad correspondiente.
- 4) **Despacho:** La entrega se efectúa dentro de 24 a 72 horas de realizada la solicitud.
- 5) **Solicitud ante stock insuficiente:** Si alguna unidad pesquisa que no hay stock disponible frente algún insumo, debe notificar a jefatura de bodega de insumos clínicos a fin de evaluar causa y reposición a la brevedad.

## 13. SISTEMA DE REPOSICIÓN DE STOCK MÍNIMO EN UNIDAD DE FARMACIA


- i. **Determinación de stock:** Se ha establecido para cada medicamento un Stock de Seguridad, un Stock Crítico y un Consumo Promedio Anual, individualizando cada ítem. Este registro se basa en los consumos del año anterior, considerando los meses en que se produjeron quiebres de stock. En los casos en que no exista consumo registrado, pero el medicamento deba mantenerse en arsenal por requerimiento clínico, se considera la cantidad mínima de uso.
- ii. **Punto de reposición:** La reposición está programada de forma mensual, mediante envíos gestionados por los proveedores de CENABAST, planificados el año anterior al vigente.
- iii. **Verificación de cumplimiento:** Para confirmar las cantidades a despachar mensualmente por CENABAST, tanto en intermediación como en Programas Ministeriales (PPMM), se descargan desde [www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl) los informes de cumplimiento.
  - Estos informes detallan las cantidades programadas, la fecha de despacho de cada medicamento e insumo, así como aquellos que no serán despachados (faltantes).
  - En caso de presentarse faltantes, se inicia la gestión de compra correspondiente para asegurar la continuidad del abastecimiento.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 15 de 32 Vigencia: 27-04-2031
---	--	--

#### 14. PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN DE MEDICAMENTOS

El proceso de eliminación de medicamentos tiene como objetivo asegurar que todo producto disponible para despacho, tanto en atención abierta como cerrada, se encuentre en condiciones óptimas y con fecha de vencimiento vigente.

- a) **Eliminación mensual:** La eliminación de productos farmacéuticos se realiza una vez al mes por el **TENS de Farmacia encargado** de generar acta de eliminación. Los productos retirados se registran en el sistema informático, consignando lote, fecha de expiración, costo de lo mermado y cantidad.
- b) **Normativa aplicable:** El procedimiento de eliminación de fármacos del establecimiento se encuentra sujeto a la normativa estándar de funcionamiento a nivel de red mediante un acta de eliminación (Anexo N° 6).
- c) **Acta de eliminación:** Una vez alcanzada la cantidad máxima definida para eliminación, se emite un **Acta de Eliminación Total**, en la que se registran los datos anteriormente descritos.

##### a) Eliminación mensual

- i. La eliminación de productos farmacéuticos e insumos se realiza una vez al mes por el auxiliar de farmacia encargado mensualmente.
- ii. Sistema electrónico AVIS permite revisión de medicamentos vencidos mediante el cual se contabiliza medicamentos vencidos y se retiran de sus respectivas repisas
- iii. Una vez verificada la información de sistema y físico se genera **acta de vencimiento** con información de medicamentos, el cual se firma por jefatura de Farmacia y prevencionista de riesgos.
- iv. Tras la firma de documentos, bodeguero de la unidad entrega productos en bolsas de eliminación correspondiente a REAS para la correcta eliminación de los productos

##### b) Criterios de eliminación (Circular N° 38/2012).

Se consideran aptos para eliminación los siguientes medicamentos:


1. Vencidos.
2. En mal estado de conservación.
3. Con envase alterado que comprometa su integridad.
4. Con alteraciones físico-químicas.
5. Que contengan cuerpos extraños.
6. Aquellos que determine la Autoridad Sanitaria.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

 <p>Hospital San José HOSPITAL Y CLÍNICA DE SAN JOSÉ - CHILE</p>	<p><b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b></p>	<p>Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 16 de 32 Vigencia: 27-04-2031</p>
---	---	---

### c) Medicamentos psicotrópicos y estupefacientes

La eliminación de estos productos se rige por la **Ley 20.000 (2005)**, el **D.S. N° 404/84** y el **D.S. N° 405/84**, siguiendo el procedimiento:


- 1) Jefe de unidad de prepara y realiza decomiso de medicamentos mediante vías oficiales a SEREMI de Salud para la eliminación de controlados.
- 2) Presencia obligatoria de un funcionario de fiscalización de la **SEREMI de Salud**, quien supervisa la destrucción, inutilización y eliminación, elaborando las actas correspondientes para ajustar los saldos en los libros de registro autorizados.
- 3) Tras registro y descuento de medicamentos eliminados personal de SEREMI entrega acta que valida la eliminación.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 17 de 32 Vigencia: 27-04-2031
---	--	--

## 15. INDICADOR

ÁMBITO	APOYO DE FARMACIA	
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	APF 1.4	
<b>NOMBRE</b>	Porcentaje de cumplimiento de correcta eliminación de medicamentos, según criterios de eliminación.	
<b>DESCRIPCIÓN Y RACIONALIDAD</b>	Se verificará el cumplimiento de la correcta eliminación de medicamentos según protocolo, mediante una pauta de cotejo aplicada a todos los medicamentos eliminados en unidad de Farmacia.	
<b>DIMENSIÓN</b>	Proceso	
<b>NUMERADOR</b>	N° de pautas de cotejo de eliminación de medicamentos aplicadas en unidad de Farmacia, que cumplen con criterios de eliminación en el mes.	X 100
<b>DENOMINADOR</b>	N° total de pautas de cotejo de eliminación de medicamentos aplicadas en unidad de Farmacia.	
<b>UMBRAL</b>	≥85%	
<b>PERIODICIDAD</b>	Mensual	
<b>MUESTRA</b>	<p>Se aplicará pauta de cotejo de eliminación de medicamentos a todos los medicamentos eliminados (prevalencia) a través de la Unidad de Farmacia, una vez al mes, el día será según conveniencia.</p> <p>Será considerado como cumplido cuando el producto a eliminar, descrito en acta de eliminación de medicamentos, cumpla con todos los criterios a evaluar en pauta de cotejo.</p>	
<b>FUENTE DE DATOS</b>	Pauta de cotejo y actas de eliminación.	
<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN</b>	Químico farmacéutico	

## 16. DISTRIBUCIÓN

- Dirección.
- Subdirección de Gestión Asistencial.
- Calidad y Seguridad del Paciente.
- Unidad de Farmacia.
- Unidad de Urgencia.
- Unidad de Medicina.
- Unidad de Diálisis
- Unidad de Hospitalización Domiciliaria.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

## 17. ANEXOS

### 17.1. ANEXO N° 1: EJEMPLO DE REGISTRO DE ENVASADO DE MEDICAMENTOS

TENS Farmacia:

Fecha:

MEDICAMENTO	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E
Nitrendipino																				
Enalapril 10 mg.																				
Losartan																				
Gemfibrozilo 300, 600 y 900 mg																				
Sertralina																				
Celecoxib																				
Espironolactona																				
Amoxicilina 500 mg.																				
Carvedilol 25 mg.																				
Diclofenaco 50 mg.																				
Glibenclamida																				
Clotrimazol ovulos																				
Digoxina																				

TENS Farmacia:

Fecha:

MEDICAMENTO	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E	C/E	F/E
Aspirina 100 mg.																				
Hidroclorotiazida 50 mg.																				
Atorvastatina																				
Acido Fólico 1 y 5																				
Hierro																				
Isosorbide																				
Fluoxetina																				
Enalapril 20 mg.																				
Amiodarona																				
Propranolol 40 mg.																				
Disulfiram																				
Paracetamol 500 mg.																				
Clorpromazina 25 mg.																				



**17.2. ANEXO N° 2: PLANILLA DE INVENTARIO Y REPOSICIÓN DE STOCK DE BOTIQUÍN DE SERVICIO DE URGENCIA**

Stock Botiquín SU HSJ					
Medicamento	Presentación	Dosis	Stock Autorizado	Conteo	Reposición
AMIODARONA (clorhidrato)	Ampolla	50 mg/mL	10		
ACIDO TRANEXÁMICO	Ampolla	1000 mg/10 mL	6		
ADENOSINA	Ampolla	6 mg/2mL	10		
AMIKACINA (Sulfato)	Ampolla	500 mg/2 mL	5		
AMINOFILINA	Ampolla	250 mg / 10 mL	5		
ATROPINA Sulfato	Ampolla	1 mg/ mL	10		
BENCILPENICILINA	Frasco Ampolla	1.000.000. UI	25		
BENZATINA BENCILPENICILINA	Frasco Ampolla	1.200.000 UI	25		
BETAMETASONA (fosfato disódico)	Ampolla	4 mg/1 mL	100		
BICARBONATO SODIO	Ampolla	8,4%	20		
CALCIO (Gluconato)	Ampolla	10%	5		
CEFAZOLINA	Frasco Ampolla	1 gr	5		
CEFTRIAXONA	Frasco Ampolla	1 gr	5		
CLORFENAMINA	Ampolla	10 mg/mL	50		
CLORPROMAZINA (Clorhidrato)	Ampolla	25 mg/ 2mL	30		
CLOXACILINA (Sódica)	Frasco Ampolla	500 mg	10		
DEXAMETASONA	Ampolla	4 mg/mL	10		
DIAZEPAM	Solución Inyectable	10 mg/ 2mL	12		
DICLOFENACO (Sódico)	Ampolla	75 mg / 3mL	100		
EPINEFRINA (Clorhidrato)	Ampolla	1 mg/mL	50		
ESCOPOLAMINA Butilbromuro	Ampolla	20 mg/ mL	100		
FENITOINA	Ampolla	250 mg/ 2 mL	10		
FITOMENADIONA	Ampolla	10 mg/mL	10		
FLUMAZENILO	Ampolla	0,5 mg/ 5mL	3		
FUROSEMIDA	Ampolla	20 mg/mL	30		
GENTAMICINA (Sulfato)	Ampolla	80 mg/ 2 mL	10		
HALOPERIDOL	Ampolla	5 mg/ mL	15		
HIDROCORTISONA (Succinato)	Frasco Ampolla	100 mg	100		
KETOROLACO	Ampolla	30 mg/mL	100		
LABETALOL	Ampolla	100 mg/20 mL	10		
LANATOSIDO C	Ampolla	0,4 mg /2 mL	10		
LIDOCAINA (Clorhidrato)	Ampolla	2 %	50		
LORAZEPAM (b)	Ampolla	4 mg/ 2mL	6		
MAGNESIO (Sulfato)	Ampolla	25%	30		
METAMIZOL (Sodico)	Ampolla	1 gr/2mL	200		
METOCLOPRAMIDA (Clorhidrato)	Ampolla	10 mg / 2 mL	100		
MIDAZOLAM (Clorhidrato) (b)	Ampolla	5 mg/ml	17		
MORFINA (Clorhidrato) (a)	Ampolla	10 mg/mL	17		
NALOXONA	Ampolla	0,4 mg/mL	2		
NITROGLICERINA	Frasco Ampolla	50 mg/10 mL	5		



ONDANSETRON	Ampolla	8 mg/4 mL	20		
OXITOCINA	Ampolla	10 UI/ mL	5		
PARGEVERINA (Clorhidrato)	Ampolla	5 mg/ mL	50		
RANITIDINA	Ampolla	50 mg/ 2 mL	50		
SUXAMETONIO (Cloruro)	Ampolla	100 mg	8		
TRAMADOL (Clorhidrato)	Ampolla	100 mg/mL	50		
VASELINA LIQUIDA	Ampolla	5 mL	100		
VERAPAMILO (Clorhidrato)	Ampolla	5 mg / 2 mL	10		

Medicamento	Presentación	Dosis	Stock Autorizado	Conteo	Reposición
AC. ACETIL-SALICILICO	Comprimido	100 mg	30		
AC. ACETIL-SALICILICO	Comprimido	500 mg	10		
AMOXICILINA	Comprimido	500 mg	30		
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO	Comprimido	876 mg + 125 mg	30		
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO	Comprimido	500 mg + 125 mg	40		
ATORVASTATINA	Comprimido	20 mg	20		
AZITROMICINA	Comprimido	500 mg	20		
CAPTOPRIL	Comprimido	25 mg	5		
CEFADROXILO	Comprimido	500 mg	10		
CIPROFLOXACINO (Clorhidrato)	Comprimido	500 mg	10		
CLARITROMICINA	Comprimido	500 mg	20		
CLOPIDOGREL	Comprimido	75 mg	40		
CLORFENAMINA	Comprimido	4 mg	10		
CLOXACILINA (Sodica)	Comprimido	500 mg	10		
COTRIMOXAZOL	Comprimido	SMT 800 + TMP 160 mg	10		
DICLOFENACO (Sodico)	Comprimido	50 mg	50		
IBUPROFENO	Comprimido	400 mg	50		
ISOSORBIDA Dinitrato de	Comprimido	10 mg	10		
LEVONORGESTREL	Comprimido	0,75 mg	3		
LOPERAMIDA	Comprimido	2 mg	10		
METAMIZOL (Sodico)	Comprimido	300 mg	50		
NITROFURANTOINA	Comprimido	100 mg	15		
NITROGLICERINA	Comprimido	0,6 mg	10		
PARACETAMOL	Comprimido	80 mg	10		
PARACETAMOL	Comprimido	500 mg	150		
PREDNISONA	Comprimido	5 mg	10		
PREDNISONA	Comprimido	20 mg	30		
PROPRANOLOL (Clorhidrato)	Comprimido	10 mg	10		
RANITIDINA	Comprimido	300 mg	30		

Medicamento	Presentación	Dosis	Stock Autorizado	Conteo	Reposición
CARBON ACTIVADO	Polvo para suspensión oral	5 grs	10		
CARBON ACTIVADO	Polvo para suspensión oral	10 grs	10		



CARBÓN ACTIVADO	Polvo para suspensión oral	30 grs	10		
DICLOFENACO (Sodico)	Supositorio infantil	12,5 mg	20		
DOMPERIDONA	Solución Oral para gotas	10 mg/ 5 mL	2		
GENTAMICINA (Sulfato)	Ungüento Oftálmico	0,3 %	2		
GLUCAGÓN	Jeringa prellenada	1 mg/ mL	1		
INSULINA HUMANA CRISTALINA	Frasco Ampolla	100 UI/mL	3		
INSULINA HUMANA ISOFANA (NPH)	Frasco Ampolla	100 UI/ mL	2		
JERINGA INSULINA	Unidad	100 UI	20		
METAMIZOL (Sodico)	Supositorio	250 mg	20		
PARACETAMOL	Solución Oral para gotas	100 mg/mL	10		
PRESERVATIVOS MASCULINOS	Unidad		10		
PROPIFENASONA/ADIFENINA	Supositorio	440/50 mg	20		
PROPIFENASONA/ADIFENINA	Supositorio	220/25 mg	10		
PROPINOXATO	Solución Oral para gotas	5 mg/ mL	2		
SALES REHIDRATANTES	Solución oral	60 mEq de sodio/litro	30		
SALES REHIDRATANTES	Solución oral	90 mEq de sodio/litro	15		
TEST EMBARAZO	Unidad		20		

Medicamento	Presentación	Dosis	Stock Autorizado	Conteo	Reposición
AMOXICILINA	Polvo para suspensión oral	500 mg/5 mL	5		
AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO	Polvo para suspensión oral	800 mg + 57 mg	1		
AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO	Polvo para suspensión oral	250 mg + 62,5 mg	1		
CLARITROMICINA	Polvo para suspensión oral	250 mg/ 5 mL	2		
COTRIMOXAZOL	Suspensión oral	SMT 200 mg + TMP 40 mg/ 5mL	2		
FLUCLOXACILINA	Polvo para suspensión oral	250 mg/ 5 mL	2		
IBUPROFENO	Suspensión Oral	100 mg/5mL	10		
PREDNISONA	Suspensión oral	20 mg/ 5mL	10		

Medicamento	Presentación	Dosis	Stock Autorizado	Conteo	Reposición
AEROCÁMARA	Pediátrica		20		
AEROCÁMARA	Adulto		20		
BUDESONIDA	Aerosol para Inhalación	200 mcg/dosis	15		
IPRATROPIO Bromuro de	Suspensión para Inhalación Oral	20 mcg / dosis	20		



IPRATROPIO Bromuro/ FENOTEROL	Solución para nebulizar	Ipratropio bromuro 0,025 g/100 mL + Fenoterol 0,05 g/100 mL	5		
SALBUTAMOL (Sulfato)	Solución para nebulizar	5 mg/mL	5		
SALBUTAMOL (Sulfato)	Suspensión para Inhalación Oral	100 mcg/dosis	25		
SALMETEROL	Suspensión para Inhalación Oral	25 mcg/dosis	2		

Medicamento	Presentación	Dosis	Stock Autorizado	Conteo	Reposición
AGUA BIDESTILADA	Solución Inyectable	5 mL	100		
GLUCOSA	Solución Inyectable	10 % /500 mL	20		
GLUCOSA	Ampolla	30%	60		
GLUCOSA	Solución Inyectable	5 % / 500 mL	30		
GLUCOSA + SODIO CLORURO	Solución Isotónica Inyectable	Según formula/ 500 mL	20		
POTASIO Cloruro	Solución Inyectable	10% 10 mL	10		
SODIO CLORURO	Solución Inyectable	10% 10 mL	10		
SODIO CLORURO	Solución Inyectable	0,9%/100 mL	100		
SODIO CLORURO	Solución Inyectable	0,9%/250 mL	100		
SODIO CLORURO	Solución Inyectable	0,9%/500 mL	160		
SOLUCIÓN RINGER LACTATO	Solución Inyectable	Según formula/ 500 mL	10		

Fecha de conteo: \_\_\_\_\_


Fecha de reposición: \_\_\_\_\_



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S6W92I-740>

 <p>Hospital San José HOSPITAL Y CONSULTORIO SAN JOSÉ - CHILE</p>	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página 23 de 32 Vigencia: 27-04-2031
--	--	--

**17.3. ANEXO N° 3: PLANILLA TIPO DE REGISTRO (CUANTITATIVO) DE ERRORES DE PRESCRIPCIÓN**

	MES _____					Errores encontrados
Médico	1	2	3	4	5	



17.4. ANEXO N° 4: FORMATO DE RECETAS UTILIZADO PARA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS SUJETOS A CONTROL LEGAL

- Receta médica retenida para benzodiacepinas



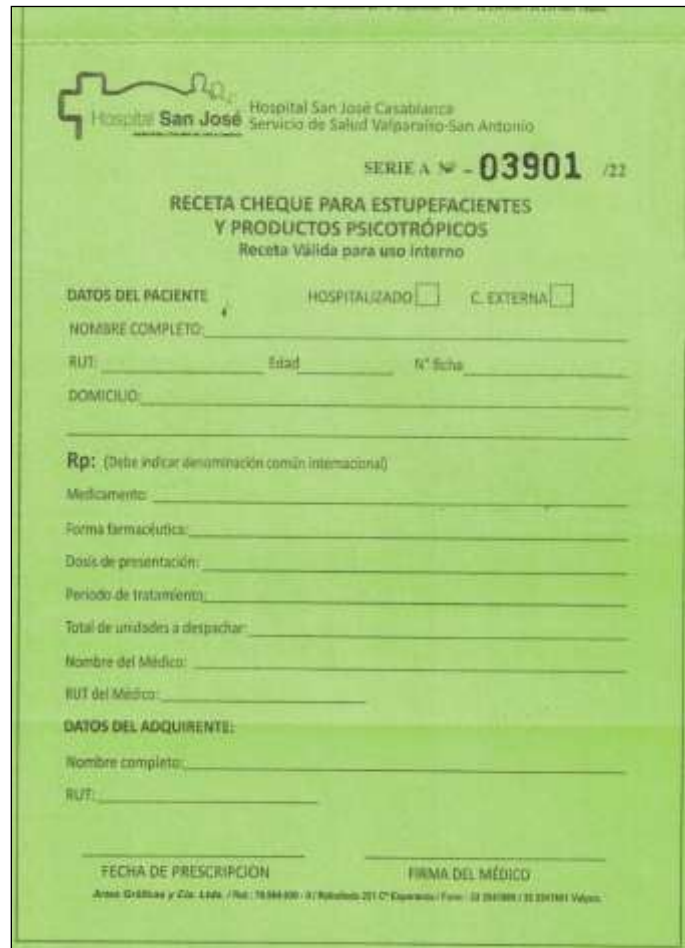
**RECETA MEDICA RETENIDA**  
32801

SERVICIO SALUD  
VALPARAISO - SAN ANTONIO  
HOSPITAL SAN JOSÉ DE CASABLANCA

APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
R.U.T.: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_  
Rp.  
Nombre genérico: \_\_\_\_\_  
Forma farmacéutica y Dosis de presentación: \_\_\_\_\_  
Dosis diaria: \_\_\_\_\_  
Periodo de tratamiento: \_\_\_\_\_  
Cantidad total de medicamento (en números y palabras): \_\_\_\_\_  
Nombre completo del profesional: \_\_\_\_\_  
Rut. Profesional: \_\_\_\_\_  
Diagnóstico: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Firma profesional autorizado: \_\_\_\_\_  
Área Gráfica y Cb. Ltda. / Tel.: 78.264.025 - 011 Febrero 2017 C/ Esperanza / Puro - 33.204.000 / 33.242.031 Valpo.



- Receta de estupefacientes y psicotrópicos



Hospital San José Hospital San José Casablanca  
Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio

SERIE A N° - 03901 /22

**RECETA CHEQUE PARA ESTUPEFACIENTES  
Y PRODUCTOS PSICOTRÓPICOS**  
Receta Válida para uso interno

DATOS DEL PACIENTE HOSPITALIZADO  C. EXTERNA

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ N° Ficha: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

**Rp:** (Debe indicar denominación común internacional)

Medicamento: \_\_\_\_\_

Forma farmacéutica: \_\_\_\_\_

Dosis de presentación: \_\_\_\_\_

Periodo de tratamiento: \_\_\_\_\_

Total de unidades a despachar: \_\_\_\_\_

Nombre del Médico: \_\_\_\_\_

RUT del Médico: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL ADQUIRENTE:**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

FECHA DE PRESCRIPCIÓN FIRMA DEL MÉDICO

Avda. Gral. B. y Zúñ. 444 / Tel: 7664 000 - 2 / Roléidos 211 C° Expreso / Fax: 22 261 001 / 22 230 001 Valpo.



**17.5. ANEXO N° 5: Listado de medicamentos sujetos a control legal y tipo de receta para su preparación.**

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÉUTICA	TIPO DE RECETA
Alprazolam 0.5 mg	Comprimido	Benzodiazepina
Buprenorfina 35 mcg/h	Parche Transdérmico	Cheque
Clobazam 10 mg	Comprimido	Cheque
Clonazepam 0.5 mg	Comprimido	Benzodiazepina
Clonazepam 2.0 mg	Comprimido	Benzodiazepina
Diazepam 10 mg	Comprimido	Benzodiazepina
Diazepam 10 mg/mL	Ampolla	Benzodiazepina
Fenobarbital 15 mg	Comprimido	Cheque
Fenobarbital 100 mg	Comprimido	Cheque
Fentanilo 0,1 mg/2 mL	Ampolla	Cheque
Fentanilo 25 mcg/h	Parche Transdérmico	Cheque
Fentanilo 50 mcg/h	Parche Transdérmico	Cheque
Lorazepam 4 mg/2 mL	Ampolla	Benzodiazepina
Metadona 10 mg/2 mL	Ampolla	Cheque
Metilfenidato 10 mg	Comprimido	Cheque
Metilfenidato 20 mg	Comprimido Liberación Prolongada	Cheque
Midazolam 5 mg/mL	Ampolla	Benzodiazepina
Morfina 2%	Frasco	Cheque
Morfina 10 mg/mL	Ampolla	Cheque



17.6. ANEXO N° 6: FORMATO DE ELIMINACIÓN DE MEDICAMENTOS

FORMATO ESTÁNDAR PARA LA ELIMINACIÓN DE MEDICAMENTOS DE FARMACIA

ACTA N° \_\_\_ / ELIMINACIÓN DE MEDICAMENTOS<sup>1</sup>

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: Hospital San José de Casablanca

RUT ESTABLECIMIENTO: 61.602.067-6

IDENTIFICACIÓN DE SERVICIO GENERADOR DE MEDICAMENTOS: \_\_\_\_\_

FECHA DE ELIMINACIÓN: \_\_\_\_\_

CAUSA DE ELIMINACIÓN<sup>2</sup> (MARCAR CON X):

	Alteración físico – químico evidente
X	Vencimiento
	Presencia de cuerpo extraño en soluciones
	Artículo obsoleto
	Producto Alterado por mala conservación
	Informe de Autoridad Sanitaria que señala la ineficiencia del producto
	Devolución de pacientes
	Donación de medicamentos
	Otros



**PRODUCTO (S) QUE SE ELIMINA:**

N°	PRODUCTO <sup>3</sup>	TIPO <sup>4</sup>	CANTIDAD	LOTE/SERIE <sup>5</sup>	DESTINATARIO <sup>6</sup>	VALOR UNITARIO <sup>5</sup>	TOTAL C/IVA <sup>5</sup>	
							TOTAL	\$
							C/IVA	

**- PROCEDIMIENTO DE EMBALAJE**

Para cada uno de los 4 ítems que se mencionan en el cuadro siguiente, indicar realización de:

	Los residuos generados se embalan y sellan en bolsas rojas separadas por características de peligrosidad (inflamabilidad, toxicidad, <u>corrosividad</u> y/o reactivos), según DS N° 148/2003
	Rotulación de las bolsas, debe indicar el N° de Acta asociada a Medicamentos asociados
	Pesaje de cada Bolsa, en kilogramos
	Cantidad total de Bolsas

ENCARGADO DEL  
SERVICIO GENERADOR  
NOMBRE Y FIRMA

JEFE DE FARMACIA  
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR  
ESTABLECIMIENTO<sup>7</sup>  
NOMBRE Y FIRMA



**17.7. ANEXO N° 7: FORMULARIO DE SOLICITUD DE ADELANTO DE DESPACHO DE  
MEDICAMENTOS PACIENTE CRÓNICO**



SERVICIO DE SALUD  
VALPARAISO SAN ANTONIO  
HOSPITAL SAN JOSÉ DE CASABLANCA



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE ADELANTO DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS  
PACIENTE CRÓNICO**

Yo \_\_\_\_\_  
Rut \_\_\_\_\_ solicito autorización de adelanto de despacho de  
medicamentos correspondientes a mis tratamientos de patología (s) crónica(s)  
controladas en este establecimiento.

El motivo de esta solicitud se debe a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Los medicamentos solicitados son los que se detallan a continuación

Medicamento	Dosis	Cantidad Solicitada	Cantidad Autorizada

Nombre, rut y firma de quien recibe

Nombre, rut y firma de quien autoriza



**17.8. ANEXO N° 8: FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE ANTIBIÓTICO DE USO RESTRINGIDO**

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE ANTIBIÓTICO DE USO RESTRINGIDO**

**1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**RUT O FICHA:** \_\_\_\_\_ **EDAD:** \_\_\_\_\_ **SEXO:** \_\_\_\_\_

**DIAGNÓSTICO:** \_\_\_\_\_

**SERVICIO CLINICO:** \_\_\_\_\_

**FECHA INGRESO HOSPITALARIO:** \_\_\_\_\_

**FECHA INICIO SOLICITUD MEDICAMENTO:** \_\_\_\_\_

**2.- OTROS ANTECEDENTES CLINICOS**

**CULTIVO/MUESTRA:** \_\_\_\_\_ **FECHA TOMA DE**

**MUESTRA:** \_\_\_\_\_ **PATOGENO**

**IDENTIFICADO:** \_\_\_\_\_ **VALOR CREATININA**

**SERICA:** \_\_\_\_\_

**3.- TERAPIA ANTIBIOTICA SOLICITADA**

MEDICAMENTO	DOSIS	VIA DE ADMINISTRACIÓN	DURACIÓN TRATAMIENTO (DÍAS)	FECHA INICIO TRATAMIENTO

\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Médico Tratante**      **Nombre y Firma Médico Jefe Unidad Clínica**


**FECHA AUTORIZACIÓN SOLICITUD:** \_\_\_\_\_



**17.9. ANEXO N°9 PAUTA DE COTEJO ELIMINACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Nº	Actividad	Quién	Qué	Registro	Observaciones	Cumple (SI/NO)
1.	Sacar de estantes fármacos vencidos y separar aquellos que vengan de otras unidades	TENS Farmacia	Saca todos los medicamentos que encuentre vencidos y registra el vencimiento	Lista con medicamentos vencidos y cantidad anotados para traspaso a Acta de eliminación	Hoja de eliminación de AVIS o registro personal	
2.	Mantener resguardo de medicamentos vencidos	Auxiliar de apoyo /Bodeguero Botiquín	Se llevan bolsas con medicamentos a Bodega de Botiquín, separados de medicamentos vigentes	Bodeguero mantiene bitácora de fecha de almacenamiento de medicamentos mermados	Medicamentos mermados separados claramente en área definida y en 3 bolsas: Comprimidos/Capsulas; Jarabes; Otros (parches, supositorio o no en listado)	
3.	Elaborar Acta de eliminación	TENS Farmacia	Elaborar Acta de baja de medicamentos vencidos o deteriorados, la cantidad de actas corresponde a cantidad de unidades con mermas.	Acta Firmada por Jefatura de Botiquín	Aplicable a todo medicamento sin control legal. Debe incluir detalles de forma farmacéutica por código MINSAL y costo.	
4.	Rebajar del stock	TENS Farmacia	Rebaja del Stock todas las unidades a eliminar en sistema electrónico AVIS	Lista con vencimientos anotados en acta de eliminación	Realizar mediante ventana de AVIS "Movimientos>Inventario>Retiro Productos Vencidos"	
5.	Entrega de productos a REAS	Auxiliar de apoyo /Bodeguero Botiquín	Una vez firmada acta por Jefatura y Prevencionista de riesgo se entrega a unidad de REAS para eliminar	Acta firmada por equipo REAS	Documento se devuelve a Jefatura para resguardo en carpeta correspondiente	
6.	Elaborar Acta de baja de fármacos sometidos a control legal	Jefe Farmacia	Solicita a SEREMI de Salud autorice dar de baja medicamentos vencidos o deteriorados según Acta	Acta y Autorización de Seremi	Debe remitirse a regulación vigente: no pueden darse de baja sin la autorización de SEREMI de Salud	
7.	Solicitar retiro de medicamentos vencidos	Jefe Farmacia	Coordinar con SEREMI para la eliminación de controlados	Plataforma Seremi en línea	Debe completar campos requeridos para SEREMI	
Mes:				Firma Encargado:		



 <p>Hospital San José HOSPITAL TERAPIA Y CONSULTA DEL NIÑO - CHILE</p>	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN FARMACIA</b>	Código: APF 1.4 Edición: 3 Fecha: 27-04-2026 Páginas: Página <b>32</b> de <b>32</b> Vigencia: 27-04-2031
---	--	--

#### 18. PLANILLA DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO

N° EDICIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLES
1	17-01-2017	Creación	QF. Valeska Miranda Jefa de Farmacia HSJ
2	10-02-2022	Modificación	QF. Romané Céspedes Jefa de Farmacia HSJ
3	27-04-2026	Actualización de contenido y pauta de cotejo.	Sebastián Díaz del Valle Diego Espinoza Palominos

