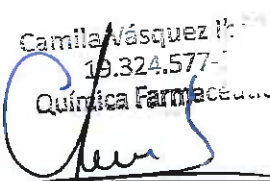
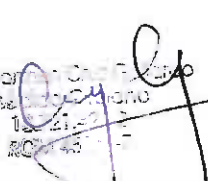
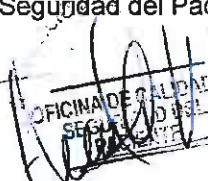



	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
Página 1 de 32		Nº Edición: 1


PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS E INSUMOS EN UNIDADES CLÍNICAS

Elaboración	Revisión	Visación	Aprobación
<p>QF Camila Vásquez Ibáñez</p> <p>Encargada de Farmacia</p> <p>Camila Vásquez Ibáñez 19.324.577-1 Química Farmacéutica</p> <p></p> <p>Fecha: 11/01/2024</p>	<p>Dra Carmen Cruz Gallardo</p> <p>Coordinación Clínica</p> <p></p> <p>Fecha: 11/01/2024</p>	<p>Mat Alyn Quiroz Vásquez</p> <p>Encargada de Calidad y Seguridad del Paciente</p> <p></p> <p>OFICINA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE</p> <p>Fecha: 12/01/2024</p>	<p>Klga Daniela Maldonado Vera</p> <p>Directora</p> <p></p> <p>Servicio de Salud Aysén HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ DIRECTOR</p> <p>Fecha: 12/01/2024</p>
<p>Distribución</p>	<p>Unidad de Farmacia, Dirección, O.C.S.P, Servicio de Urgencia, Equipo médico, Dental, Matronas, Bodega Fármacos, Abastecimiento.</p>		

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 2 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1

ÍNDICE

Título	Página
Introducción	3
Objetivos	3
Responsables	4-6
Alcance	6
Excepciones	6
Terminología	6-9
Desarrollo	9-26
Referencias bibliográficas	26-27
Control de cambios	27
Diagrama de Flujo	27
Anexos	28-31

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 3 de 32	Nº Edición: 1

1. INTRODUCCIÓN


Para mantener el abastecimiento permanente, oportuno y garantizar que los medicamentos lleguen a los usuarios de acuerdo con sus necesidades es necesario que además del cumplimiento de las normas establecidas a nivel central y local de almacenamiento y conservación, exista una adecuada gestión de stock en las unidades clínicas respectivas, a fin de lograr una mayor eficiencia administrativa y técnica de los productos.

2. OBJETIVO

Estandarizar los procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en Unidades Clínicas, que considere el almacenamiento, conservación, prescripción, solicitud y devolución de medicamentos.

Objetivos específicos:

- Describir el proceso de Almacenamiento y conservación de medicamentos e insumos.
- Definir el formato de prescripción de medicamentos según normativa.
- Describir el proceso de solicitud de medicamentos e insumos desde las unidades clínicas.
- Describir el proceso de devolución de medicamentos e insumos.

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
Página 4 de 32		Nº Edición: 1

3. RESPONSABLES

Director: Conocer y velar por el cumplimiento del protocolo.

Encargada Abastecimiento: Asegurar el abastecimiento de insumos y fármacos al Hospital según las necesidades locales.

Jefe de Farmacia:



- Actualizar y supervisar el cumplimiento del protocolo.
- Gestionar un stock adecuado de medicamentos del arsenal farmacológico del hospital, solicitados por las unidades clínicas.
- Realizar al menos una supervisión semestral de botiquín y carros de paro de los Servicios Clínicos.
- Entregar información que sea solicitada por los Servicios Clínicos y unidades de apoyo respecto del almacenamiento, conservación, estabilidad y condiciones de uso de los medicamentos.
- Asegurar el resguardo y mantención en un lugar adecuado los medicamentos sometidos a control legal en la Unidad de farmacia.

Comité de Farmacia:

- Revisar y autorizar las solicitudes de implementación y/o modificaciones de botiquines y carros de paro, considerando la pertinencia con el arsenal autorizado del Hospital Dr. Leopoldo Ortega Rodríguez.

Enfermera y/o Encargada del Servicio Clínico:

- Garantizar, vigilar y hacer cumplir las disposiciones entregadas en este protocolo.

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 5 de 32	Nº Edición: 1

- Cumplir con la correcta conservación y almacenamiento de los medicamentos.
- Vigilar el registro diario de temperatura del refrigerador de servicio Urgencia para medicamentos termolábiles.
- Resguardar y mantener en un lugar adecuado los medicamentos sometidos a control legal (psicotrópicos y estupefacientes).
- Mantención del botiquín y carro de paro con revisión al menos una vez al mes.
- Solicitar la reposición de medicamentos de los botiquines.
- Devolución de medicamentos no administrados a los pacientes.


Jefe de Servicio Urgencia: Sugerir modificaciones de medicamentos y la cantidad adecuada de éstos en botiquín y Carro de paro en las Unidades Clínicas, a través del Comité de Farmacia.

TENS de Bodega de Fármacos e Insumos

- Dar cumplimiento a la normativa vigente relativa a la gestión de stocks existentes.
- Mantener actualizada la información en el sistema informático local.
- Resguardar el adecuado almacenamiento y conservación de medicamentos e insumos en Bodega de Farmacia.
- Recibir las solicitudes de medicamentos e insumos a bodega y gestionar su despacho oportuno.

Técnicos de enfermería nivel superior (TENS) de farmacia:

- Preparar pedido de medicamentos proveniente de los servicios clínicos con su adecuada rotulación.

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 6 de 32	Nº Edición: 1

- Dispensar medicamentos adecuadamente rotulados a todo paciente con receta prescritos desde Atención Abierta.
- Verificación de indemnidad y vencimiento de los medicamentos devueltos por el Servicio Clínicos correspondientes.

Profesionales autorizados por ley para prescribir medicamentos: Conocer y aplicar este protocolo.

Todos los funcionarios clínicos: Conocer y cumplir con este protocolo

Encargada de calidad: Velar por el cumplimiento de este protocolo

4. ALCANCE

Funcionarios de los Servicios Clínicos y unidades de apoyo del HLOR donde se almacenen y dispongan de medicamentos e insumos clínicos.


5. EXCEPCIONES

No hay.

6. TERMINOLOGÍA

Almacenamiento: Proceso mediante el cual se asegura la buena conservación y protección de los medicamentos e insumos, su fácil y segura identificación, su rápido manejo y el máximo aprovechamiento del espacio.

Cadena de frío: Es el proceso de conservación, manejo y distribución de los medicamentos termolábiles (sensibles al calor) en condiciones óptimas de conservación térmica, es decir, refrigerados entre 2º y 8º C.

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
Página 7 de 32		Nº Edición: 1

Carro de paro: stock de medicamentos necesarios para atender en forma inmediata una emergencia médica con amenaza inminente a la vida por paro cardiorrespiratorio, patologías con potencial colapso cardiovascular en los servicios asistenciales del hospital.

Custodia de controlados: Corresponde a un lugar físico con llave que es utilizado para resguardar medicamentos controlados.

Dispensación: acto asociado a la entrega y distribución de los medicamentos con las consecuentes prestaciones específicas: análisis de la orden médica, información sobre la buena utilización y preparación de las dosis que se deben administrar.

Dispensación de Atención Cerrada: Corresponde a la entrega de medicamentos contra receta médica a los pacientes que están hospitalizados.

FEFO: Del inglés *first in expire, first out*, que refiere a la forma de almacenamiento de medicamentos por fecha de vencimiento, priorizando para su salida el más próximo a vencer.

Forma farmacéutica: Forma física en la cual se presenta un medicamento, para facilitar su fraccionamiento, dispensación, dosificación y administración.



Insumos Clínicos: Elementos indispensables para la práctica diaria del personal de salud existente en un hospital como por ejemplo guantes quirúrgicos, jeringas, gasas, etc.

Medicamento Genérico: Nombre empleado para distinguir un principio activo no por una marca comercial.

Medicamento Vencido: Es aquel medicamento en que ha expirado el periodo de vigencia establecido por el fabricante.

Medicamento próximo a vencer: Aquellos medicamentos que su fecha de vencimiento es dentro de los próximos 6 meses.

Prescripción: Es el acto de indicar el o los medicamentos que debe recibir un paciente, la dosis de cada uno, el intervalo de administración y la duración del tratamiento. Para

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 8 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1

efectos de las cifras estadísticas sobre recetas y prescripciones, se entenderá por prescripción cada uno de los medicamentos indicados en una receta.

Producto No Apto para Uso: Corresponde a aquellos medicamentos o insumos que presentan deterioro de sus envases sea secundario o primario, alteraciones de color, desintegración de la forma farmacéutica, aquellos frascos que han sido abiertos y han perdido su hermeticidad original y aquellos que presentan evidencias de haber sido contaminados por derrames de cualquier sustancia, incluido agua. Se incluye todo fármaco en el que no se visualice su fecha de vencimiento.



Receta Controlada: Tipo de receta en la cual se prescriben los medicamentos denominados controlados (benzodiazepinas, psicotrópicos y estupefacientes).

Receta Médica: Orden suscrita por médico cirujano, cirujano dentista o matrona, con el fin de que una cantidad de cualquier medicamento o mezcla de ellos sea dispensada conforme a lo señalado por el profesional que la extiende.

- **Receta Electrónica:** Aquella elaborada en plataforma informática local con medicamentos pertenecientes al arsenal farmacológico.
- **Receta Simple:** Aquella realizada para prescripción de benzodiazepinas del arsenal farmacológico del establecimiento, de color blanco. También se utiliza como receta manual provisoria en caso de caída de sistema informático.
- **Receta Cheque:** Aquella utilizada para fármacos psicotrópicos y estupefacientes que pertenecen al arsenal farmacológico, de color verde, autorizadas por SEREMI.

Botiquín de Farmacia: Unidad del centro encargada de despachar medicamentos conforme a las recetas prescritas por profesionales habilitados para ello, hacia pacientes ambulatorios, hospitalizados y reposición a botiquines del Hospital.

Bodega de Fármacos e Insumos: Dependencia de la unidad de Farmacia, almacena fármacos e insumos clínicos previos a su despacho a las distintas unidades del Hospital.

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 9 de 32	Nº Edición: 1

Unidades refrigerantes: Recipientes plásticos, de distintas formas y tamaños. Constituyen el medio refrigerante para los termos.

TENS: Técnico enfermería nivel superior

SEREMI: Secretaria Regional Ministerial

E.M: Elemento Medible declarado en la pauta de cotejo de prestadores institucionales de atención cerrada.

HLOR: Hospital Dr. Leopoldo Ortega Rodríguez.

7. DESAROLLO


7.1. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS

E.M. 1/APF 1.5

7.1.1 Almacenamiento y conservación de medicamentos e insumos en Unidad de Farmacia.

a). Medicamentos

- Deben ser almacenados en ambientes limpios, libres de polvo, en un lugar fresco y seco, a una temperatura entre 15° C y 25° C, o dependiendo de las condiciones climáticas hasta 30° por periodos breves.
- Los medicamentos fotosensibles se almacenan protegidos de la luz.
- Los medicamentos termolábiles se guardarán refrigerados entre 2°C y 8°C en refrigerador exclusivo para este uso, con registro diario de temperatura.
- Al almacenar los medicamentos se deben tomar las precauciones de fragilidad de su contenido para evitar caídas de cajas y quiebre en caso de ampollas o frascos de vidrio.
- Los medicamentos se almacenan en estantería en forma independiente unos de otros. Cada medicamento deberá tener su espacio asignado en las estanterías

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
		Vigencia: 5 años
Página 10 de 32		N° Edición: 1

según orden establecido dentro de la unidad. Cada gaveta tiene una etiqueta de identificación con el nombre del principio activo y su concentración.



- Se utiliza el sistema FEFO de almacenamiento que prioriza el egreso de los medicamentos con vencimiento más cercano.
- Medicamentos controlados se almacenarán según normativa vigente.
- Se prohíbe entrada de personas no autorizadas a Bodega de Fármacos y Unidad de Farmacia.
- Existe área para mantener los productos deteriorados ajena a los estantes de medicamentos vigentes.

b). Insumos

- Se almacenan con su envoltorio primario o empaque original de fabricante sin abrir, así como en cajas cerradas si correspondiera.
- Se utiliza el sistema FEFO de almacenamiento que prioriza el egreso de los insumos con vencimiento más cercano.
- El almacenamiento se dispone según su consumo.
- El almacenamiento debe contar con condiciones adecuadas de higiene, temperatura, luz, ventilación, humedad, aislamiento y resguardo necesario para optimizar la conservación de estos productos
- En el caso de Farmacia, no se almacenan muchos insumos ya que la mayoría se solicita directamente a bodega.

7.1.2 Almacenamiento y conservación en bodega de fármacos:

a). Medicamentos

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 11 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1



- Deben ser almacenados en ambientes limpios, libres de polvo, en un lugar fresco y seco, a una temperatura entre 15° C y 25° C, o dependiendo de las condiciones climáticas hasta 30° por periodos breves.
- El orden de los medicamentos en las estanterías debe ser colocando adelante siempre el medicamento que tiene vencimiento más cercano y atrás los con mayor vencimiento (FEFO).
- Los medicamentos se deben almacenar en cajas cerradas, en envoltorio primario o empaque original del fabricante según corresponde.
- En caso de estado de cuarentena, deben almacenarse en áreas separadas dentro de la unidad, ésta debe estar claramente identificada.

Insumos:


- Los insumos se almacenan con su envoltorio primario o empaque original de fabricante sin abrir, así como en cajas cerradas.
- El orden de los insumos en las estanterías debe ser colocando adelante siempre el insumo que tiene vencimiento más cercano y atrás los con mayor vencimiento (FEFO).
- Las cajas deben ir sobre un soporte de madera, no pueden ir directamente sobre el suelo.
- El almacenamiento debe contar con condiciones adecuadas de higiene, temperatura, luz, ventilación, humedad, aislamiento y resguardo necesario para optimizar la conservación de estos productos.

7.1.3 Almacenamiento y conservación en servicios clínicos.

a). Medicamentos:

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 12 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1

- Los medicamentos entregados para pacientes hospitalizados deben permanecer en el cajetín asignado al paciente, el cual debe estar limpio e identificado con la cama del paciente.
- El Servicio Clínico debe mantener la rotulación del empaque de los fármacos de tal manera que quede claramente identificado el nombre del medicamento, dosis y fecha de vencimiento.
- Los medicamentos que contienen dosis múltiples (colirios, gotas, inhaladores, soluciones orales, pomadas, cremas, etc.) se deben rotular en los Servicios Clínicos con fecha de apertura y nombre del paciente, según corresponda.
- Aquellos medicamentos que su presentación y tamaño no permiten almacenarlos en los cajetines, se deben mantener en un espacio adecuado para su almacenamiento, protegido de la luz, del calor y humedad, rotulados con el nombre del paciente/cama al que corresponden.
- Los medicamentos fotosensibles deben permanecer en sus envases originales, extrayéndolos en el momento en que serán utilizados. Durante su administración por infusión endovenosa deben ser cubiertos con material que los proteja de la luz (bolsa negra, papel de aluminio, etc.).
- Los medicamentos que requieren cadena de frío deben ser guardados inmediatamente en el refrigerador de la unidad, donde se mantendrán rotulados con fecha de apertura y/o nombre de paciente si corresponden a uso exclusivo de un paciente.
- Los medicamentos administrados a los pacientes en diluciones (matraz de suero) deben rotularse con una etiqueta que contenga: Nombre y Apellidos, Servicio, Cama, Indicación, Gotas/min, ml/hora, Hora inicio, Hora termino, Responsable preparación y Fecha y hora instalación.
- Los medicamentos estupefacientes y psicotrópicos deben almacenarse en un lugar resguardado de acuerdo a la norma, con supervisión mínima mensual del

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 13 de 32	Nº Edición: 1



profesional responsable del Servicio Clínico, con el fin de evitar la pérdida o sustracción de éstos.

Insumos:

- Los insumos se almacenan y conservan cerrados en estanterías libres de polvo.
- Los insumos se almacenan con su envoltorio primario o empaque original de fabricante sin abrir, así como en cajas cerradas, según corresponda.
- La conservación de cajas no puede realizarse directamente sobre el suelo.
- Se dispondrán de tal manera de utilizar aquellos que tienen fecha de vencimiento más próxima.

7.1.4 Almacenamiento y Conservación de medicamentos en Carro de Paro.



- El contenido podrá ser modificado por solicitud del Jefe del Servicio Clínico al Comité de Farmacia.
- Debe contar con sello de seguridad y supervisión permanente de parte del encargado del Servicio Clínico o al que se delegue dicha función.
- Se utiliza un contenedor exclusivo para cada medicamento, el cual es identificado con un rótulo con el nombre genérico y cantidad de stock.
- Los medicamentos con fechas de vencimiento cercanas deben usarse primero para evitar su vencimiento.
- El carro de paro debe contener sólo los medicamentos autorizados por resolución vigente.
- La enfermera encargada de la Unidad o Servicio debe revisar al menos una vez al mes los medicamentos del carro de paro, dejando registro de dicha revisión.

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 14 de 32	Nº Edición: 1

- Los medicamentos refrigerados quedan en el refrigerador del Servicio de Urgencia-Hospitalizados, en contenedor de medicamentos que se identifique que corresponde al stock de carro de paro.
- El listado de medicamentos con la resolución debe mantenerse en carpeta de carro de paro junto al registro de revisión periódica realizada por el profesional responsable.
- Encargada de Farmacia realiza supervisión al menos 3 veces al semestre dejando registro en **“Pauta Supervisión de almacenamiento de fármacos en carros de paro” (Anexo 1)**.

7.1.5 Almacenamiento y Conservación de Medicamentos en Botiquín.

- Su contenido está definido por los Servicios Clínicos mediante resolución de acuerdo a sus necesidades, éstas podrán ser evaluadas y modificadas a través de la solicitud del Jefe del Servicio al Comité de Farmacia.
- Su ubicación debe ser definida por el Servicio Clínico y de conocimiento de todo el personal del Servicio y de Farmacia. Debe corresponder a un espacio físico de fácil acceso con condiciones adecuadas de higiene, temperatura, luz, humedad.
- Se utiliza un contenedor exclusivo para cada medicamento, el cual está identificado con un rótulo con el nombre genérico, presentación y stock.
- Los medicamentos con fechas de vencimiento cercanas deben usarse primero para evitar su vencimiento (FEFO).
- El botiquín debe contener sólo los medicamentos autorizados.
- La encargada de Botiquín de cada Servicio debe revisar al menos una vez al mes los medicamentos del botiquín dejando registro de la revisión.

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
Página 15 de 32		Nº Edición: 1


- Los medicamentos termolábiles deben permanecer en el refrigerador del Servicio de Urgencia-Hospitalizados, rotulado como medicamento del botiquín correspondiente (ej. Medicamentos Pabellón).
- El listado de medicamentos debe mantenerse en el botiquín junto con la resolución y el registro de revisión periódica.

7.1.6 Almacenamiento y Conservación de medicamentos sometidos a control legal.

- Los medicamentos psicotrópicos y estupefacientes deben almacenarse en un lugar cerrado de acuerdo al Decreto 404 y 405, año 1984, con supervisión mínima mensual del profesional responsable del Servicio Clínico, con el fin de evitar la pérdida o sustracción de éstos. Este espacio definido debe contar con las condiciones que requiera el tipo de fármacos que componen el stock (protegido de la luz, control de humedad y temperatura).
- Encargada de Farmacia realiza supervisión del almacenamiento y conservación de medicamentos en los servicios Clínicos a lo menos una vez al mes, dejando constancia en **“Pauta Supervisión de Fármacos en Puntos de Almacenamiento de Servicios Clínicos” (Anexo 2)**.

7.1.7 Almacenamiento y Conservación de Medicamentos Refrigerados.

- Los medicamentos que deben almacenarse entre 2º y 8º C., se trasladan con cadena de frío y se introducen inmediatamente en el refrigerador del Servicio de Urgencia-Hospitalizados.
- El refrigerador destinado al almacenamiento de fármacos debe ser de uso exclusivo para éstos.
- Las puertas del refrigerador deben abrirse por el tiempo mínimo para introducir o sacar un medicamento, de tal manera de conservar la temperatura.

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 16 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1


- No se debe colocar medicamentos en la puerta del refrigerador, ni pegado a las paredes de este.
- Los medicamentos no deben congelarse. Si esto sucediera, comunicarlo inmediatamente con su jefatura directa y al encargado de Farmacia.
- La hoja de registro de temperatura se debe pegar en las puertas de los refrigeradores utilizados para conservar medicamentos.
- La lectura de la temperatura debe realizarse 2 veces al día. Esto se debe realizar a través de un termómetro de máxima y mínima digital.
- El encargado de realizar el correcto registro de temperatura en el Servicio de Urgencias es Enfermero de Turno o a quien este designe en el caso no se encuentre en la unidad.
- Frente a registros sobre 8°C o bajo 2°C se debe trasladar los fármacos a termo o caja plumavit, dando aviso a la unidad de mantención para que acuda a solucionar el evento.
- Para efectos de las evaluaciones, siempre se debe constatar el registro de temperatura de al menos 12 meses atrás.
- Encargada de calidad de farmacia debe realizar al menos 3 revisiones al semestre según **“Pauta Supervisión de Almacenamiento de Fármacos Termolábiles” (Anexo 3)**.

7.2. PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS



E.M. 1/APF 1.5

De acuerdo al tipo de medicamento a prescribir, existen 3 tipos de receta:


- Receta simple (color blanco, manual)
- Receta cheque (color verde, manual)
- Receta electrónica (digital o impresa)

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 17 de 32	Nº Edición: 1

- La prescripción de medicamentos es realizada exclusivamente por el personal clínico legalmente facultado para esto.
- Están legalmente facultados para prescribir; Médico-cirujanos y Cirujanos-dentistas, aquellos medicamentos relacionados con su especialidad y las matronas aquellos medicamentos que señala la reglamentación vigente.
- Los talonarios de Receta Simple son retirados en la Unidad de SOME del Hospital.
- Las recetas deben consignar los siguientes datos:
 - Logo del establecimiento (en el caso de las recetas manuales).
 - Nombre y apellidos del paciente.
 - RUN del paciente.
 - Nombre genérico del medicamento(s), con letra legible y sin abreviaturas.
 - Forma farmacéutica (cm: comprimido, am: ampolla, fa: frasco ampolla, sup: supositorio; fco: polvo para suspensión, frasco, jarabe).
 - Dosis unitaria e intervalo de administración del medicamento.
 - Vía de administración (**v.o**: vía oral; **v.e**: vía endovenosa, **im**: vía intramuscular, **sc**: vía subcutánea, **sl**: sublingual, **vr**: vía rectal).
 - Período que comprende el tratamiento en número de días, exceptuando las recetas de paciente crónico.
 - La cantidad total de unidades del medicamento a despachar de acuerdo a dosis diaria.
 - Fecha de extensión de la receta.
 - Nombre, Rut y firma del profesional facultado para prescribir.
- La receta no debe ser modificada en su prescripción original, a menos que sea autorizada por médico o con respaldo de la indicación en RCE.

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 18 de 32	Nº Edición: 1



- Los medicamentos autorizados a prescribir deben corresponder a los medicamentos genéricos que aparecen en el listado del Arsenal Farmacológico del Hospital.
- Las recetas que no cumplan con los requisitos mencionados deben ser devueltas al profesional que prescribió consignando al reverso de la receta motivo de rechazo, o bien, comunicando por otro medio el motivo para que pueda hacer la corrección oportuna.
- Los odontólogos(as) pueden prescribir los medicamentos relacionados con su especialidad. Cuando se trate de preparados hipnóticos deberá cumplir las disposiciones normativas vigentes.
- Los profesionales Matronas según la Ley 20.533 podrán indicar, usar y prescribir sólo aquellos medicamentos que el reglamento clasifique como necesarios para la atención de partos normales y, en relación con la planificación familiar y la regulación de la fertilidad, prescribir métodos anticonceptivos, tanto hormonales -incluyendo anticonceptivos de emergencia- como no hormonales, vitaminas y calcio a partir de las 20 semanas de embarazo, y desarrollar procedimientos anticonceptivos invasivos, todo ello en conformidad a la ley Nº 20.418 y Manual Atención Personalizada en Proceso Reproductivo, MINSAL 2008.
- Los alumnos de pregrado que se encuentren haciendo internados en el establecimiento no están autorizados a realizar ningún tipo de recetas.
- En caso de paciente hospitalizado, se deben hacer recetas por 2 días para retiros los lunes y miércoles, en el caso de los viernes se deben realizar por 3 días. Para los feriados, se extenderá por todos los días no-hábiles del periodo, esto dentro del criterio clínico del profesional ante la eventual alta del paciente para evitar sobre stock en los servicios.

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
Página 19 de 32		Nº Edición: 1

- En caso de ingresos en horario no hábil, debe ser usado el stock de Hospitalizados con la correspondiente receta médica para ser repuesto al día hábil siguiente.
- En caso de pacientes sociosanitarios, que tienen hospitalizaciones por meses, las recetas de fármacos orales pueden ser prescritas hasta por 1 mes, en el caso se disponga del espacio para almacenarlo de forma correcta y segura. No se aceptará esta salvedad en fármacos de administración subcutánea, muscular ni endovenoso.
- Las prescripciones del Servicio de Urgencia no deben superar los 5 días de tratamiento, a excepción de tratamientos antibióticos que correspondan su uso por mas días.
- El despacho desde el botiquín de Urgencia contra receta médica debe ser para asegurar la dosis por 1 día y el resto del tratamiento debe ser retirado por paciente en farmacia el día hábil siguiente. Se exceptúan los fines de semana, feriados o según criterio clínico en casos excepcionales donde se dificulte que paciente acuda nuevamente a la farmacia a retirar.

Prescripción de medicamentos bajo control legal

- La Unidad de Farmacia debe entregar talonario de recetas cheque al profesional registrado, dejando constancia en el libro de **“Registro de Prescriptores y Retiros de Talonarios Cheque”**.
- Los talonarios de Receta Simple son retirados en la Unidad de SOME del Hospital.
- Cada profesional que retira un recetario, es responsable de su uso y mantención. En caso de extravío, sustracción, hurto o robo, debe comunicar a Encargada de



 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 20 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1

Farmacia, quien tomará registro de ello y comunicará al Director del establecimiento.

- Los profesionales facultados para prescribir, deben registrar su firma en la Unidad de Farmacia del establecimiento la que cuenta con un registro actualizado de firmas de los profesionales autorizados.
- Las recetas deben realizarse de forma manual, además del respaldo de la receta electrónica por el sistema informático local.
- En el caso de las recetas cheque el folio ingresado en la receta electrónica debe coincidir con el folio de la receta en físico. En cambio, en la receta simple se debe escribir en la receta física el N° de Receta que se genera al realizar la receta electrónica.
- Tanto las recetas simples como las recetas cheque deberán ser extendidas íntegramente de puño y letra por el profesional y en ellas se anotarán de forma clara y completa los antecedentes indicados en el respectivo formulario, sin dejar espacios en blancos ni enmendaduras.
- Las recetas tendrán un periodo de validez de 30 días desde la fecha en que fue extendida.
- En cada receta podrá prescribirse sólo 1 producto sujeto a control legal indicando por principio activo, dosis diaria, vía de administración, días de tratamiento e indicándose las cantidades a entregar en números y letras.
- Las recetas que no cumplan con los requisitos mencionados deben ser devueltas al profesional que prescribió consignando al reverso de la receta motivo de rechazo, o bien, comunicando por otro medio el motivo para que pueda hacer la corrección oportuna.

7.3. SOLICITUD DE MEDICAMENTOS

E.M. 1 / APF 1.5

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 21 de 32	Nº Edición: 1


Solicitud de Medicamentos en Atención Abierta

- El Profesional indica medicamento realizando prescripción farmacológica, a través de la confección de receta electrónica o manual, según corresponda, educa al paciente sobre tratamiento e informa que la receta debe ser retirada en farmacia dentro de 48 horas si corresponde a atención en policlínico y 24 horas si es atención en Servicio de Urgencia.
- En la unidad de farmacia se valida la receta (verificando que cumpla la correcta norma de prescripción). Si la Receta no es válida se informa inmediatamente a profesional por la vía más adecuada, según caso, para que este la pueda modificar. Si receta es válida, se verifica la existencia del medicamento en el botiquín de farmacia.
- El TENS de Farmacia dispensa el medicamento chequeando que éste corresponda a lo prescrito en la receta médica.

Solicitud de Medicamentos para reposición de stock de Servicio de Urgencia

La reposición de medicamentos del botiquín de urgencia se realiza a diario mediante solicitud a través del sistema informático local.

- El TENS de Servicio de Urgencia revisa el stock de botiquín y solicita las cantidades de medicamentos faltantes según resolución de stock, a través del sistema informático local hacia la farmacia despacho.
- En el caso no exista posibilidad de solicitar por sistema, se debe realizar el pedido de forma manual según el formulario **“Pedido de Insumos y/o Fármacos desde Servicios Clínicos” (Anexo 4)**.
- TENS de Farmacia revisa la solicitud, autoriza y prepara los medicamentos solicitados, envasando y rotulando los medicamentos cuya forma farmacéutica


	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 22 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1

corresponda a comprimidos, cápsulas, supositorios y óvulos con la fecha de vencimiento identificable. Una vez finalizado, se avisa a TENS de Servicio de Urgencia para que retire los medicamentos, o bien, se entrega directamente en la unidad de urgencias según disponibilidad.

- En el caso de medicamentos controlados, se deberá solicitar su reposición siempre mediante receta médica.
- La reposición de medicamentos del carro de paro se realizará mediante receta electrónica del médico de turno.

Solicitud de Medicamentos Atención cerrada

- La solicitud de medicamentos de atención cerrada se realiza a través de receta médica.
- La solicitud de reposición de medicamentos de stock Hospitalizados autorizados en resolución y Carro de Paro, se realiza mediante receta electrónica, con datos completos de identificación del paciente, del medicamento y del profesional que solicita consignando dosis, vía de administración y duración de tratamiento de acuerdo al procedimiento de prescripción de medicamentos, previamente señalado.
- La implementación o modificaciones de fármacos o cantidades, tras una modificación en la resolución del Botiquín de los Servicios Clínicos será mediante solicitud extraordinaria donde en la observación se especificará a que corresponde.
- Para pacientes Hospitalizados, el profesional tratante indica prescripción médica en receta manual o electrónica por dos días los lunes y miércoles y por tres días los viernes. En caso de feriados, se extenderá por todos los días no-hábiles del



	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 23 de 32	Nº Edición: 1

periodo, dentro del criterio clínico del profesional ante la eventual alta del paciente para evitar sobre stock en los servicios.

En caso de los pacientes con categoría sociosanitaria, en los que la prescripción es crónica, se aceptará hasta 30 días siempre y cuando se disponga de un espacio que permita la seguridad y el correcto almacenamiento de los medicamentos.

- TENS de Hospitalizados, durante la mañana solicita a unidad de farmacia los medicamentos para pacientes hospitalizados.
- TENS de Farmacia valida la receta correspondiente, verificando que se cumpla las normas de prescripción (conteniendo nombre, RUN, servicio, cama, etc.)
- Si receta no es válida, da aviso al servicio clínico para que profesional la modifique, registrando al reverso el motivo de la devolución, o comunicando mediante el medio disponible.
- Si receta es válida, TENS de farmacia verifica existencia de medicamento en Unidad de Farmacia, recolecta medicamentos y prepara los sobres con los medicamentos prescritos para cada paciente y procede a rebajar los medicamentos del registro de plataforma electrónica "Receta". Luego da aviso a TENS o a la unidad clínica para que los medicamentos sean retirados desde farmacia hacia el servicio clínico correspondiente.
- En caso de no haber existencia de medicamento en Unidad de Farmacia el TENS de farmacia solicita el fármaco a la Bodega de Fármacos.
- Si medicamento está disponible en Bodega de fármacos, se envía a la farmacia para la dispensación al servicio clínico y si, al contrario, no hay existencia de medicamento, se entrega medicamento de forma diferida, hasta contar con stock del medicamento.


7.4. SOLICITUD DE INSUMOS DESDE SERVICIOS CLÍNICOS. E.M.1/APF 1.5

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 24 de 32	Nº Edición: 1

- La enfermera, matrona o profesional responsable de la unidad correspondiente elabora el pedido de solicitud de insumos, a través de la plataforma informática local, ingresando a "Abastecimiento", a la opción "Centro de Costo" según corresponda, y en pestaña "Solicitudes" se debe ingresar en "Crear solicitud extraordinaria" en donde se debe especificar el código o el nombre del producto. La cantidad solicitada debe considerarse para el consumo semanal.
- En el caso no exista posibilidad de solicitar por sistema, se debe realizar el pedido de forma manual según el formulario "**Pedido de Insumos y/o Fármacos desde Servicios Clínicos**" (Anexo 4).
- Una vez autorizados, el personal de Bodega o Farmacia según corresponda, imprimirá la solicitud del pedido para prepararlo, verificando el stock, rebajando en el sistema los insumos a despachar. Una vez listo, avisará a los Servicios Clínicos para distribuir lo solicitado.
- El pedido es revisado y almacenado por el TENS de cada unidad.

7.5. DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS DESDE SERVICIOS CLÍNICOS E.M.1/APF 1.5

- Enfermera, matrona o profesional encargada de cada unidad será la responsable de enviar a la Unidad de Farmacia aquellos medicamentos sujetos a devolución por no haber sido administrados a algún paciente, los cuales deben cumplir con los siguientes requisitos: encontrarse en buen estado, conservar su identificación y sus condiciones de almacenamiento (por ejemplo, en el caso de medicamentos refrigerados).
- La Farmacia no recepcionará por la vía de las devoluciones de los Servicios Clínicos medicamentos vencidos, ni medicamentos deteriorados o en mal



	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ	Código: PROT. APF-1.5
	Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Vigencia: 5 años
	Página 25 de 32	Nº Edición: 1

estado, ni aquellos con orden de retiro por autoridad sanitaria, siendo estos procesados por la vía de eliminación descrito en el APF 1.4.

- Entre los motivos de devolución están: sobre stock, dosis no administrada, cambio de terapia medicamentosa, retiro del botiquín, fallecimiento o alta hospitalaria.
- Los medicamentos son enviados a la Unidad de Farmacia con un formulario que detalla medicamento y forma farmacéutica, cantidad, vencimiento, motivo de devolución y observación, según **“Formulario Devolución de medicamentos desde Servicios Clínicos” (Anexo 5)**.
- En el caso de medicamentos bajo control legal, se debe realizar el mismo formulario de devolución, pero separados de los demás medicamentos no controlados, es decir, en un documento aparte donde solo registren los controlados.
- Encargada de Farmacia o TENS de Farmacia será responsable de revisar:
 - La fecha de vencimiento e indemnidad de todos los medicamentos devueltos.
 - Verificar la información indicada en el “Formulario Devolución de medicamentos desde Servicios Clínicos”.
- Una vez que se corrobora lo descrito en el formulario, se procede a firmar conforme la devolución.
- Posteriormente Farmacia realiza el reingreso de los productos en los registros de stock y dispone de los medicamentos a las estanterías correspondientes.

7.6. DEVOLUCIÓN DE INSUMOS DESDE SERVICIOS CLÍNICOS E.M.1/APF 1.5

Los insumos pueden ser devueltos desde los servicios clínicos a Bodega de insumos, por motivo de sobre stock, siempre y cuando estén en adecuadas condiciones de almacenamiento.

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 26 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1


Esto se realiza con previo informe al encargado de bodega vía correo electrónico, el cual luego recibe los insumos y los vuelve a ingresar al sistema.

7.7 REGISTRO

- Pauta Supervisión de almacenamiento de fármacos en carros de paro (Anexo 1).
- Pauta Supervisión de Fármacos en Puntos de Almacenamiento de Servicios Clínicos (Anexo 2).
- Registro de Prescriptores y Retiros de Talonarios Cheque.
- Pauta Supervisión de Almacenamiento de Fármacos Termolábiles (Anexo 3).
- Pedido de Insumos y/o Fármacos desde Servicios Clínicos (Anexo 4).
- Formulario Devolución de medicamentos desde Servicios Clínicos (Anexo 5).

8. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Decreto N° 466, "Reglamento de Farmacias, droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos Autorizados, 1985
- Decreto N° 404 "Reglamento de Estupefacientes", MINSAL, 1984.
- Decreto N° 405, "Reglamento de Psicotrópicos", MINSAL, 1984.
- Reglamento del Sistema Nacional de Productos Farmacéuticos D.S. 1876 de 1995.
- Norma General Técnica N° 113 sobre Organización y funcionamiento de los Comités de Farmacia y Terapéutica para la Red Asistencial: Resolución N° 504 del 30.09.2009.
- Norma Técnica N° 12 "Guía para la Organización y Funcionamiento de la Atención Farmacéutica en APS"

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
		Vigencia: 5 años
	Página 27 de 32	Nº Edición: 1



- Guía para las Buenas Prácticas de Prescripción. Metodología para la prescripción racional de medicamentos. Ministerio de Salud de Chile. Subsecretaria de Salud Pública. División de Políticas Públicas Saludables y Promoción. Dpto. Políticas Farmacéuticas y Profesiones Médicas. 2010

9. CONTROL DE CAMBIOS

No Aplica.

10. DIAGRAMA DE FLUJO

No Aplica.

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 28 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1

11. ANEXOS

Anexo 1. Pauta Supervisión de almacenamiento de fármacos en carros de paro.

PAUTA SUPERVISIÓN DE "ALMACENAMIENTO DE FÁRMACOS EN CARROS DE PARO"

Evaluador: _____

Fecha: _____

Unidad Evaluada: _____

ELEMENTOS SUPERVISADOS	Cumple		ELEMENTOS SUPERVISADOS	Cumple	
	SI	NO		SI	NO
1. El carro de paro cuenta con sello de seguridad inderrame.			6. El carro de paro contiene sólo los medicamentos autorizados por resolución vigente.		
2. Todos los contenedores de almacenamiento están limpios y libres de polvo.			7. El carro de paro contiene stock de medicamentos que no sufre ni falta según lo establecido por resolución.		
3. Existe un contenedor exclusivo para cada medicamento.			8. Existe registro mensual de las revisiones de carro de paro por la enfermera de la Unidad o Servicio.		
4. Los contenedores están identificados con un rótulo con el nombre genérico y cantidad de stock autorizado.			9. Los medicamentos refrigerados se encuentran en el refrigerador del servicio correspondiente, rotulados como medicamentos del stock de carro de paro.		
5. Existe una copia disponible de la resolución de stock autorizado de carro de paro.			10. Todos los fármacos están vigentes, no deteriorados y aptos para su uso.		

Observaciones:

Elemento N° _____
 Elemento N° _____
 Elemento N° _____
 Elemento N° _____

Nº Criterios cumplidos	Nº Criterios cumplidos	
	SI	NO

Anexo 2. Pauta Supervisión de Fármacos en Puntos de Almacenamiento de Servicios Clínicos.

PAUTA SUPERVISIÓN DE FÁRMACOS EN PUNTOS DE ALMACENAMIENTO DE SERVICIOS CLÍNICOS

Evaluador: _____

Fecha: _____



Unidad evaluada: _____

ELEMENTOS SUPERVISADOS	Cumple		ELEMENTOS SUPERVISADOS	Cumple	
	SI	NO		SI	NO
1. Cuenta con un área definida para el almacenamiento de fármacos y es de fácil acceso.			6. Los medicamentos estupeficientes y psicotrópicos están almacenados en un lugar cerrado de acuerdo a la normativa vigente.		
2. Todos los contenedores de almacenamiento presentan condiciones adecuadas de higiene, temperatura, luz, humedad.			7. Existe registro mensual de las revisiones del botiquín por la enfermera o encargada de la Unidad o Servicio.		
3. Existe un contenedor exclusivo para cada medicamento.			8. Los medicamentos refrigerados se encuentran en el refrigerador de fármacos termoestables, con identificación del servicio o stock al cual corresponden.		
4. Los contenedores están identificados con rótulo con el nombre genérico, presentación y stock autorizado.			9. Todos los fármacos están vigentes, no deteriorados y aptos para su uso.		
5. Existe una copia disponible de la resolución de stock autorizado vigente del botiquín del servicio.			10. El stock de los medicamentos no presenta faltas ni excedentes.		

Observaciones:

Elemento N° _____
 Elemento N° _____
 Elemento N° _____
 Elemento N° _____

Nº de Criterios cumplidos	Cumple supervisión	
	SI	NO

 	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
	Página 29 de 32	Vigencia: 5 años
		Nº Edición: 1

Anexo 3. Pauta Supervisión de Almacenamiento de Fármacos Termolábiles

PAUTA SUPERVISIÓN DE ALMACENAMIENTO DE FÁRMACOS TERMOLÁBILES

Evaluador: _____

Fecha: _____

Unidad Evaluada: _____

ELEMENTOS SUPERVISADOS	Cumple		ELEMENTOS SUPERVISADOS	Cumple	
	SI	NO		SI	NO
1. Cuenta con un área definida para el almacenamiento de fármacos termolábiles.			6. Posee unidades refrigerantes congeladas para ser utilizadas como acumuladores de frío.		
2. El refrigerador destinado al almacenamiento de fármacos debe ser de uso exclusivo para estos.			7. La puerta del refrigerador se encuentra libre de fármacos.		
3. El control de temperatura posee mínima y máxima y se realiza dos veces al día en la hoja de control pegada en la puerta del refrigerador.			8. Medicamentos se encuentran diferenciados por botiquines y Servicios Clínicos, almacenados libres de polvo y/o suciedad.		
4. Los medicamentos termolábiles se encuentran almacenados entre 2° y 8°C al momento de la revisión.			9. Existe registro de temperatura con 6 meses de data.		
5. Posee termómetro y el sensor de temperatura se ubica en lugar central al interior del refrigerador.			10. Todos los fármacos están vigentes, no deteriorados y aptos para su uso		

Observaciones:


Elemento N° _____

Elemento N° _____

Elemento N° _____

Elemento N° _____

Nº Criterios cumplidos	Cumple supervisión	
	SI	NO

	HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas	Código: PROT. APF-1.5
		Vigencia: 5 años
Página 31 de 32		Nº Edición: 1

Anexo 5. Formulario Devolución de medicamentos desde Servicios Clínicos.

Formulario Devolución de medicamentos desde Servicios Clínicos

Servicio Clínico:



Fecha:

Medicamento y forma farmacéutica	Cantidad	Vencimiento	Motivo de Devolución a). Paciente de alta b). Paciente Fallecido c). Sobre stock	Observación

*En caso de medicamentos bajo control legal, realizar un formulario exclusivo para estos productos detallando el motivo de devolución e indicando el nombre y RUT del paciente si corresponde a alguno.

Nombre y Firma Funcionario Farmacia

Nombre y Firma Funcionario Servicio Clínico

 	<p align="center">HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ</p>	<p align="center">Código: PROT. APF-1.5</p>
	<p align="center">Procedimientos relacionados con medicamentos e insumos en unidades clínicas</p>	<p align="center">Vigencia: 5 años</p>
	<p align="center">Página 32 de 32</p>	<p align="center">Nº Edición: 1</p>