

GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE SALUD  
DECIMA REGION DE LOS LAGOS  
SERVICIO DE SALUD VALDIVIA  
HOSPITAL BASE VALDIVIA  
Sección Farmacia

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECCION FARMACIA**

## **HOSPITAL CLINICO REGIONAL VALDIVIA**

### **AÑO 2004**

**Q.F. GLORIA MUÑOZ T.  
JEFE SECCION FARMACIA**

**SR. ERICK VARGAS S.  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**DR. JAVIER LEON R.  
DIRECTOR HOSPITAL BASE VALDIVIA**

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECCION FARMACIA

### I.- DEFINICION

La Farmacia es una unidad de apoyo clínico integrado, funcional y jerárquicamente establecido en un hospital.

### II.- OBJETIVO:

Contribuir al uso racional de los medicamentos desarrollando una atención farmacéutica eficiente, oportuna, segura e informada, brindada a través de un conjunto de servicios farmacéuticos que forman parte de la atención a los pacientes del establecimiento y su comunidad.

### III.- FUNCIONES

Serán funciones de la Sección Farmacia y Prótesis: (Decreto 42/1986)

- a) Participar en la formulación de los programas de adquisición de medicamentos, vacunas, medios de diagnóstico, prótesis y demás elementos terapéuticos
- b) Cumplir las normas y disposiciones generales relativas al almacenamiento, control de existencias y distribución de los mismos artículos;
- c) Entregar los productos farmacéuticos a enfermos ambulatorios, de acuerdo con las prescripciones médicas.
- d) Informar a los pacientes ambulatorios sobre el uso adecuado de los medicamentos que se les dispense, sin perjuicio de la función que corresponde en esta materia a los médicos;
- e) Entregar productos farmacéuticos, prótesis, y demás insumos terapéuticos a los Servicio Clínicos y Unidades de Apoyo, de acuerdo con las disposiciones relativas a la materia;
- f) Mantener en existencia y controlar y registrar los estupefacientes y los productos farmacéuticos que causen dependencia y otros sometidos a controles legales especiales, de acuerdo con las disposiciones correspondientes del Código Sanitario;
- g) Realizar, por excepción, la preparación de productos farmacéuticos, con fórmulas magistrales u oficiales, previa autorización otorgada de acuerdo con las disposiciones dictadas en la materia; y
- h) Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomienden el Director o la Subdirección Administrativa del establecimiento, en la materia de su competencia.
- i) Proporcionar información a médicos y otros profesionales de salud sobre la acción terapéutica, reacciones adversas, vías de administración,

contraindicaciones, interacciones y dosificación de los medicamentos, especialmente de los que forman el arsenal farmacológico.

- j) Proporcionar información toxicológica y contribuir al estudio del diagnóstico y tratamiento de casos de intoxicación por medicamentos o agentes químicos.
- k) Participar en acciones de farmacovigilancia, a través de actividades dirigidas a observar, registrar y evaluar los efectos colaterales de los medicamentos.
- l) Informar a los pacientes sobre las formas de administración y precauciones del uso de los medicamentos que se prescriban y dispensen;
- m) En general, prestar asesoría a los demás profesionales y funcionarios en las materias de su competencia, y
- n) Participar en el estudio y ejecución de programas de educación a la comunidad relativos a la prevención de intoxicaciones, uso adecuado de medicamentos y consumo indebido de drogas y otras materias de su competencia.

#### **IV.- ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN:**

**Dependencia Jerárquica:** El Servicio de Farmacia y Prótesis depende directamente de la Subdirección Administrativa (Decreto N° 42/1986)

Ver organigrama Hospital Base Valdivia, en el cual se indica dependencia de la Sección Farmacia y Prótesis. (Ver Anexo N° 1)

##### **a) ORGANIZACIÓN:**

El Servicio de Farmacia y Prótesis está a cargo de 1 Químico Farmacéutico Jefe. De él dependen:

- 1 Químico Farmacéutico: Farmacia Hospitalizado (Servicios Clínicos Adultos)
  - 1 Químico Farmacéutico: Farmacia Hospitalizado (Servicios Clínicos  
- Pediátricos) y Unidad Preparaciones No Estériles
  - 1 Químico Farmacéutico: Farmacia Ambulatorio
  - 1 Químico Farmacéutico : Unidad Preparaciones Esteriles (Nutrición  
Parenteral
  - 1 Químico Farmacéutico: Unidad Preparaciones Estériles (Quimioterapia)
  - 1 Oficial Administrativo: Secretaria
  - 22 Auxiliares Paramédicos de Farmacia
  - 2 Auxiliares de Servicio
- (Ver anexo N° 2 Organigrama Sección Farmacia)

##### **b) SUPLENCIA**

En caso de ausencia o impedimento, el Químico Farmacéutico Jefe será subrogado por el Químico Farmacéutico Sub Jefe, Sra. Paulina Manríquez Herrera, y en caso de faltar éste subrogará la Químico Farmacéutico Sra. Claudia Schramm

En el Hospital Base de Valdivia la Sección Farmacia está constituida por las unidades de Farmacia Hospitalizado, Farmacia Ambulatorio, Preparaciones No Estériles, Preparaciones Estériles y Bodega Activa.

## **FUNCIONES:**

**Jefatura:** Ocupa este cargo la Q.F. Gloria Muñoz Torres, cuyas funciones son las siguientes:

- Participar en la confección de la programación mensual de la adquisición de medicamentos.
- Velar por la eficiente organización y funcionamiento de acuerdo a las normas emanadas del Ministerio de Salud, Servicio de Salud y otras disposiciones generales relativas a esta sección.
- Programar, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades del servicio.
- Dirigir, asesorar, apoyar y controlar directamente al personal auxiliar de la sección.
- Vigilancia técnica en lo que respecta a conservación, vencimiento, obsolescencia, etc.am, de los fármacos tanto en las Farmacias como en la Bodega Central.
- Participar activamente en el Comité de Farmacia y Terapéutica desempeñándose como Secretario.
- Prestar asesoría técnica a las unidades del Hospital que lo requieren (Servicios Clínicos, de Apoyo, Abastecimiento, Bodega, Recaudación) y mantener un sistema de coordinación permanente.
- Informar a jefaturas superiores sobre alguna situación extraordinaria que afecte el buen funcionamiento del hospital.
- Elaborar informes solicitados por la Dirección y Subdirección del establecimiento.
- Supervisar directamente la Bodega Activa.  
Desempeñar funciones administrativas referentes a:  
Autorización de vacaciones, permisos administrativos y horas extraordinarias.
- Revisar y aprobar la estadística mensual de recetas, prescripciones y prótesis despachados; las solicitudes extraordinarias de medicamentos para su
- posterior envío a la Dirección; los pedidos efectuados a Bodega de abastecimiento; remitir a Contabilidad la información requerida para la confección de facturas por venta de medicamentos y otros, etc.

**Subjefatura:** Está a cargo de Q.F. Paulina Manríquez Herrera cuyas funciones serán las siguientes:

- Subrogar en caso de ausencia o impedimento de la jefatura
- Colaborar en forma directa y coordinada con el Químico Farmacéutico Jefe
- Registrar, controlar, despachar y confeccionar estadística de las recetas de estupefacientes y productos psicotrópicos

- **Secretaría** : A cargo de un Oficial Administrativo, Sra. Mary Sánchez Cabrera y sus funciones son las siguientes:

- Consolidar y enviar estadística mensual nº total de recetas y prescripciones despachadas, recetas despachadas, rechazadas en forma total y parcial al Servicio de Salud Valdivia
- Enviar estadística mensual de recetas de pacientes ambulatorios según grupo crónico y separado por grupo etéreo a la Unidad de estadística
- Consolidar la Estadística Mensual de recetas de Lentes y Audífonos, incluyendo el Programa del Adulto Mayor
- Enviar Estadística Mensual Registro Diario de medicamentos Crónicos Programa IRA, a la Unidad de Farmacia Servicio Salud Valdivia
- Entregar estadística de indicadores de calidad a la Subdirección Médica del hospital
- Enviar estadística mensual de Programa Fibrosis Quística al Servicio de Pediatría
- Confeccionar mensualmente nómina de recetas de lentes solicitados a la óptica
- Efectuar venta de medicamentos a Instituciones del Sistema de Salud y los que no pertenecen al Sistema de Salud
- Remitir a la Unidad de Contabilidad la información sobre venta de medicamentos para su facturación.
- Confeccionar el pedido mensual a Bodega General de los artículos de escritorio y aseo, con VºBº de Jefatura. Recepcionar y distribuirlo a las dos Farmacia según instrucciones
- Enviar recetas de medicamentos que no están dentro del Arsenal Farmacológico a la Subdirección Médica para su autorización
- Enviar recetas de medicamentos autorizados por la Subdirección Médica de este hospital a la Sección Abastecimiento para su adquisición
- Entregar recetarios foliados de Hospitalizados y Ambulatorios, a los servicios clínicos
- Además, realizar las labores propias de Secretaría, como es por ejemplo la correspondencia, archivo, atender teléfono, consultas etc., y todas las funciones específicas encomendadas por la jefatura

**Farmacia Hospitalizado:** (Recetario Atención Cerrada) Atiende las 24 horas de día de lunes a domingo y está a cargo de un Químico Farmacéutico, la Sra.. Paulina Manríquez Herrera y atiende específicamente los Servicios Clínicos de Adultos y la Q.F. Mónica Kyonen López. los Servicio Clínicos de Pediatría, que cuentan con la colaboración de Auxiliares Paramédicos de Farmacia. Las funciones son las que se indican:

- Recepcionar y revisar las recetas y solicitudes recibidas de los Servicios Clínicos de acuerdo a las normas vigentes
- Despachar diariamente las recetas a pacientes hospitalizados y de alta
- Digitar diariamente las recetas recibidas de cada servicio clínico
- Despachar medicamentos de las Asistencias Públicas de Adulto, Pediatría y Partos según stock autorizados
- Recibir, revisar, digitar y guardar las devoluciones de medicamentos

- Ordenar y guardar las recetas y solicitudes
- Dar cuenta de cualquier irregularidad en las prescripciones u otros a la Jefatura

### **Farmacia Ambulatorio: (Recetario Atención Abierta)**

Está a cargo de un Químico Farmacéutico la Srta. Fabiola Castillo Hidalgo (jornada de mañana) y cuenta con la colaboración de Auxiliares Paramédicos de Farmacia. Las funciones son las que se indican

- Despachar medicamentos a pacientes ambulatorios mediante receta médica, la cual debe cumplir los requisitos exigidos en normas vigentes. Dar indicaciones a pacientes según prescripciones
- Registrar diariamente rechazo de recetas por la falta de medicamentos
- Recepcionar recetas de lentes verificando que cumpla con los requisitos exigidos y entrega de tarjeta de identificación correspondiente
- Entregar los lentes dejando constancia en el libro correspondiente
- Recibir, revisar, digitar y guardar las devoluciones de medicamentos
- Ordenar y guardar las recetas y solicitudes
- Recepcionar la órdenes de audífonos y proceder a su despacho  
Dar cuenta de cualquier irregularidad en las prescripciones u otras al Químico Farmacéutico Jefe de Unidad .

### **Unidad de Preparaciones no Estériles:**

Está a cargo de un Químico Farmacéutico Srta. Mónica Kyonen López (tiempo parcial) y cuenta con la colaboración de un Auxiliar Paramédico de Farmacia. Las funciones son las que se indican

- Elaborar preparaciones oficinales según Arsenal Farmacológico vigente
- Elaborar preparaciones magistrales supervisado por Químico Farmacéutico
- Mantener al día el libro de Registro de Preparaciones
- Lavar el material para preparaciones
- Preparar y despachar los antisépticos y desinfectantes dando cumplimiento a la Norma N° 3 del Comité de Infecciones Intrahospitalarias " Normativa de uso de Antisépticos y Desinfectantes en el Hospital Base Valdivia"

### **Unidad de Preparaciones Estériles: Nutriciones Parenterales:**

Está a cargo de un Químico Farmacéutico, Sra. Lily Acuña Gutierrez (jornada de tarde) y cuenta con la colaboración de un Técnico Paramédico y un Auxiliar de Servicio (tiempo parcial). Las funciones son las que se indican

- Preparación de las nutriciones parenterales, según Norma General Técnica N° 59 "Manipulación de Medicamentos Estériles en Farmacia de Hospitales, MINSAL, 2001"
- Digitar recetas y llevar perfil farmacológico por paciente
- Elaborar informes de gastos, ahorro y estadísticas mensuales
- Preparación y registro del material para la elaboración de las nutriciones parenterales
- Participar en el Comité Asesor de Asistencia Nutricional
- Aseo y desinfección del área de trabajo

### **Unidad de Preparaciones Estériles: Quimioterapia**

Está a cargo de un Químico Farmacéutico, Sra. Claudia Schramm Lathrop y cuenta con la colaboración de un Técnico Paramédico y un Auxiliar de Servicio (tiempo parcial). Las funciones son las que se indican

- Preparación de las quimioterapias antineoplásicas, según Norma General Técnica N° 25 para la " Manipulación de Medicamentos Antineoplásicos en las Farmacias de Hospitales, MINSAL, 1998"
- Digitar recetas y llevar perfil farmacológico por paciente
- Elaborar informes de gastos, ahorro y estadísticas mensuales
- Participar en el Comité Oncológico y Programa Alivio del Dolor y Cuidados Paliativos.
- Preparación y registro del material para la elaboración de las quimioterapias antineoplásicas
- Aseo y desinfección del área de trabajo

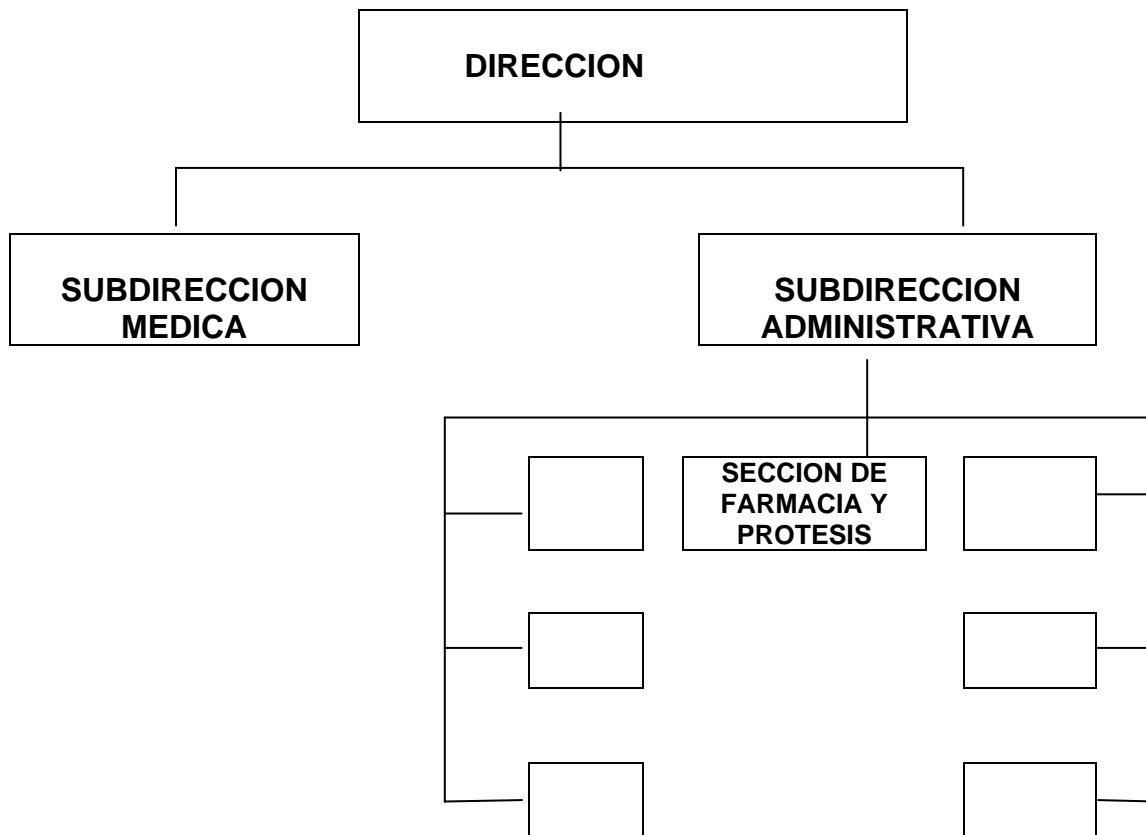
### **Bodega Activa:**

Está a cargo de un Químico Farmacéutico, Sra. Gloria Muñoz Torres y cuenta con la colaboración de un Técnico Paramédico. Las funciones son las que se indican

- Recepcionar los medicamentos e insumos en Bodega Activa
- Almacenar, ordenar, rotar y verificar fecha de vencimiento de los artículos de Bodega
- Entregar los medicamentos al recetario de atención cerrada
- Digitar Las solicitudes de traspasos, traspasos, préstamos y devolución.

(Anexo N° 1)

**ORGANIGRAMA HOSPITAL BASE VALDIVIA**



# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

## **UNIDAD DE PREPARACIONES NO ESTERILES**

**Q.F MONICA KYONEN L.  
UNIDAD PREPARACIONES  
NO ESTERILES**

**Q.F GLORIA MUÑOZ  
JEFE SECCION FARMACIA**

**INTRODUCCION:** El objetivo de esta unidad es proporcionar formas farmacéuticas (FF) adecuadas a las necesidades específicas del hospital o de determinados pacientes.

La Unidad de Preparaciones Farmacéuticas se circunscribe a la preparación de fórmulas no disponibles en el comercio y a la manipulación de medicamentos en condiciones que garanticen su correcta utilización de otras suministradas por la industria (fraccionamiento y reenvasado)

La unidad funciona bajo la responsabilidad de un profesional Químico Farmacéutico y en ella laboran además un Técnico Paramédico de farmacia.

La unidad de preparaciones farmacéuticas está situada dentro de la Farmacia de Hospitalizados y comprende las siguientes secciones:

- Area de Preparaciones
- Area de Destilación de agua
- Area de lavado de material

En ella se realizan las siguientes tipos de producciones:

- 1.- Preparados Oficinales
- 2.- Fraccionamiento y reenvasado de formas farmacéuticas sólidas y líquidas (cápsulas, papelillos, jarabes, soluciones, suspensiones, etc.)
- 3.- Preparados Magistrales
- 4.- Preparación y dilución de antisépticos y desinfectantes

#### ACTIVIDADES

- 1.- Aseo y lavado de material
- 2.- Control de calidad de materias primas, envases y productos terminados
- 3.- Preparados Oficinales
- 4.- Preparados Magistrales
- 5.- Fraccionamiento de F.F. sólidas y líquidas
- 6.- Preparación y dilución de antisépticos y desinfectantes
- 7.- Destilación, esterilización y envasado de agua

#### RECOMENDACIONES GENERALES

- Lavado clínico de manos antes de realizar cada operación
- Revisión previa de todas las materias primas a utilizar
- Toda preparación debe ser terminada previo a empezar otra
- Los cálculos siempre son revisados por el Químico Farmacéutico
- Toda preparación se registra inmediatamente terminada su elaboración

## **1.- ASEO Y LAVADO DE MATERIAL**

La limpieza y desinfección de superficies de trabajo la realiza el Técnico Paramédico de la unidad con alcohol 70° diariamente antes de comenzar a trabajar, y al final de la jornada de trabajo.

El lavado de material y envases se realiza en el área destinada para ello con solución detergente.

El material que requiere esterilización es previamente lavado, acondicionado para ser enviado al autoclave.

## **2.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIAS PRIMAS, ENVASES Y PRODUCTOS TERMINADOS**

- a) Materias Primas: Se exige a las droguerías, el protocolo de análisis de las materias primas, y una vez recepcionadas en Farmacia se realiza una inspección de las características organolépticas de estas antes de su utilización, en caso de dudas se procede a su devolución.
- b) Envases: Antes de envasar los productos se verifica que el envase cumpla con las condiciones requeridas por el producto.
- c) Productos terminados: se realiza en forma individual de acuerdo a lo establecido en el protocolo individual de cada preparado.

## **3.- PREPARADOS OFICINALES**

Los preparados oficiales se realizan de acuerdo al protocolo individual (ver ejemplo en Anexo N° 1), en manual formulaciones. Lo realiza la Técnico Paramédico bajo la supervisión de la Químico farmacéutico, para ello previamente debe:

- Realizar lavado clínico de manos (Ver norma de lavado de manos de Hospital Regional Valdivia).
- Consultar el libro de fórmulas de preparación.
- Se Imprime ficha de preparación (Tabla de Insumos de Productos Elaborados) y se realizan los cálculos para la cantidad a producir, luego se recopilan materias primas, materiales y equipos necesarios, para la preparación.
- Se anotan series y proveedor de materias primas y se realiza la preparación
- En cuaderno de registro diario de preparaciones, se consigna: fecha de elaboración, nombre del producto, cantidad preparada, unidad, número de lote, fecha de vencimiento .
- Envasar, etiquetar de acuerdo a libro de fórmulas de preparación.
- Al final del día el Químico farmacéutico registra computacionalmente todas las preparaciones del día en la pantalla de preparaciones oficinales.

Observación: En el caso de los productos sometidos a control y aquellos considerados de mayor riesgo, serán preparados por el Químico Farmacéutico.

#### **4.- PREPARADOS MAGISTRALES:**

Los preparados magistrales se realizan de acuerdo a la siguiente pauta:

- El Técnico Paramédico recepciona la copia de la receta con la indicación magistral y consulta al Químico farmacéutico quien determina la factibilidad de la preparación, el método y los cálculos correspondientes, impartiendo las instrucciones al Técnico Paramédico, o realizándolo personalmente dependiendo del producto.
- Una vez hecha la preparación, se anota en el registro diario de preparaciones.
- Se digita en la pantalla de preparaciones magistrales.

#### **5.- FRACCIONAMIENTO DE FORMAS FARMACEUTICAS SOLIDAS Y LIQUIDAS**

Comprende los siguientes tipos de fraccionamiento:

- Cápsulas pediátricas
- Papelillos
- Fraccionamiento de jarabes, soluciones de uso interno y uso externo

Se realizan de acuerdo a normas específicas de cada tipo de preparación, incluidas en manual de formulaciones (Anexos N° 3,4,5)

Lo realiza el Técnico Paramédico bajo la supervisión del Químico Farmacéutico a pedido de los servicios clínicos y la digitación la realiza el Técnico Paramédico solicitante por unidades utilizadas.

#### **6.- PREPARACION Y DILUCION DE ANTISEPTICOS Y DESINFECTANTES**

Los antisépticos y desinfectantes se preparan de acuerdo a las recomendaciones aprobadas por el Comité de Infecciones Intrahospitalarias.

El procedimiento se encuentra descrito en el protocolo individual del manual de formulaciones, se procederá de igual forma que en el punto N° 3.

Su envasado se realiza en volúmenes pequeños los que garantice su uso en un servicio o unidad clínica en un tiempo breve.

#### **7.- DESTILACION Y ESTERILIZACION DE AGUA**

El Servicio de Farmacia provee de agua destilada estéril y no estéril a todos los servicios clínicos y no clínicos del hospital (a excepción de Laboratorio Central), además de consultorios y hospitales del área. Para ello cuenta con un destilador y un autoclave.

Funcionamiento:

- A primera hora de la mañana se enciende el destilador (Anexo N° 6) y el Autoclave (anexo N° 7)
- A partir de las 08,30 hrs se reciben las solicitudes de los servicios clínicos con los envases correspondientes verificando la limpieza de ellos.
-