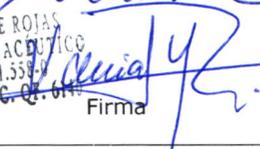


 SERVICIO SALUD AYSÉN HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS EN UNIDAD FARMACIA UNIDAD DE FARMACIA DEPENDIENTE: SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código:
		Edición: 03
		Fecha Inicio Vigencia: 28/12/2022
		Páginas: 1 - 7 Vigencia: 5 años

PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS EN UNIDAD FARMACIA

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Carmen Villarroel Vania Uribe	Pablo Riquelme	Paulina Arriagada Sandra Gálvez
Químico Farmacéutico Responsable Calidad Farmacia	Jefe Farmacia	
  VANIA URIBE ROJAS QUÍMICO FARMACÉUTICO RUT: 13.591.558-9 REGISTRO NAC. 08.644 Firma	 Pablo A. Riquelme Poblete Químico Farmacéutico Rut: 16.154.768-9 Firma	 Firma y timbre
Fecha: 20/03/2023	Fecha: 28/03/2023	Fecha: 29/03/2023



1. INDICE:

TITULO	Nº página
Introducción	3
Objetivos	3
Responsables	3
Alcance	4
Excepciones	4
Terminología	4
Descripciones de las actividades del proceso	4
Referencias Bibliográficas	6
Anexo	7



2. INTRODUCCIÓN:

El Servicio Farmacéutico es el conjunto de actividades y tareas desarrolladas en los establecimientos de salud bajo la dirección y responsabilidad, de un Químico Farmacéutico; esto en relación con la adquisición, elaboración, almacenamiento, conservación, distribución y dispensación de productos farmacéuticos de manera de asegurar el uso racional y eficiente de ellos. Condiciones que permita asegurar la estabilidad, efectividad y seguridad de los medicamentos almacenados en farmacias, botiquines y droguerías.

Por esta razón es necesario normar la devolución de fármacos al interior del establecimiento, donde el rol de Químico Farmacéutico se hace imprescindible.

3. OBJETIVOS:

- Estandarizar y normar la devolución de medicamentos no administrados a pacientes, desde los servicios clínicos y/o unidades de apoyo, a Farmacia Central del HRC.
- Evitar el sobrestock de fármacos en servicios clínicos y/o unidades de apoyo.

4. RESPONSABLES:

RESPONSABLES	FUNCIÓN
Jefe de farmacia	<ul style="list-style-type: none">• Velar por el cumplimiento del procedimiento.
Químicos Farmacéuticos	<ul style="list-style-type: none">• Supervisar devolución de medicamentos.• Recepcionar la devolución de estupefacientes y psicotrópicos.
Técnico en farmacia, Técnico en Enfermería Nivel superior y Paramédicos	<ul style="list-style-type: none">• Revisar los medicamentos devueltos a la unidad de farmacia.• Confeccionar listado de los medicamentos que serán ingresados al sistema informático de farmacia.
Jefes servicio, Profesionales Supervisores	<ul style="list-style-type: none">• Velar por el cumplimiento del procedimiento.• Capacitación y difusión de la normativa.• Efectuar la devolución de los medicamentos a la unidad de farmacia.
Digitador o administrativo Farmacia	<ul style="list-style-type: none">• Ingresar medicamentos devueltos al stock de farmacia una vez revisados por técnico en farmacia.
Enfermeras, Matronas, Técnicos Paramédicos.	<ul style="list-style-type: none">• Conocer, aplicar y cumplir el procedimiento.

5. ALCANCE:

- Este procedimiento debe ser aplicado cada vez que se efectúe la devolución de medicamentos a la unidad de farmacia, desde los servicios clínicos y/o unidades de apoyo.



6. EXCEPCIONES: N/A

7. TERMINOLOGÍA:

Controlados I: Stock de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes en depósito central.

Controlados II: Stock de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes en depósito de tránsito para su despacho.

DD: dosis diaria

QF: Químico Farmacéutico

TF: Técnico en Farmacia

TENS: Técnico en Enfermería de Nivel Superior

8. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO:

8.1. GENERALIDADES:

- Los medicamentos no administrados a los pacientes, por cambios de tratamiento, alta, fallecimiento, traslado; deben ser devueltos a farmacia en las gavetas de dosis unitarias despachadas el día previo.
- Los medicamentos sujetos a control legal deben ser entregados directamente a los Químico Farmacéuticos. El profesional responsable de la devolución completará formulario de devolución según anexo 1.
- Todas las devoluciones de medicamentos desde servicios clínicos serán enviadas a farmacia central donde serán recepcionados en horario hábil.
- Para aquellos medicamentos que requieran ser refrigerados en cadena frío (+2 y +8°C) para su conservación, deberán ser retirados del servicio al momento de ser llevados a farmacia como devolución.

8.2. PROCEDIMIENTO:

8.2.1. Devolución de medicamentos no controlados:

1. El Técnico Paramédico o TENS entrega los medicamentos devueltos desde el servicio clínico en los carros de dosis diaria o personalmente al TF, TENS, Técnico Paramédico.
2. El TF, TENS, Técnico Paramédico procede a revisar cada gaveta del carro retirando todos los medicamentos devueltos.



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

3. El TF, TENS, Técnico Paramédico realizará la revisión de los medicamentos provenientes de los servicios clínicos separando los medicamentos en cuanto a su rotulación, indemnidad, forma farmacéutica, cantidad y fecha de vencimiento.
4. Los medicamentos que no tengan fecha de vencimiento, que vengan vencidos, que no estén completamente rotulados, que no hayan cumplido con las condiciones de almacenamiento o que tengan violada la integridad del envase son devueltos al servicio en una bolsa aparte, para que el servicio proceda a la eliminación de medicamentos, según sus protocolos de eliminación.
5. Los medicamentos que estén en condiciones de ser reincorporados, serán registrados por el TF, TENS, Técnico Paramédico en un cuaderno como "medicamentos devueltos desde servicios clínicos".
6. El TF, TENS, Técnico Paramédico entregará el cuaderno al administrativo, Digitador, quien ingresará el listado de los medicamentos devueltos al dispensario utilizando para esto el sistema informático local.
7. Finalmente el TF, TENS, Técnico Paramédico repondrá cuidadosamente los medicamentos en sus respectivas gavetas del servicio de farmacia, leyendo cada vez y uno a uno los medicamentos para evitar equivocaciones.

8.2.2. Devolución de Estupefacientes, Psicotrópicos y Benzodiazepinas de pacientes Hospitalizados y de la Unidad de Cuidados paliativos y alivio del Dolor

1. El TENS, Técnico Paramédico, Enfermera, Matrona de cada servicio lleva los medicamentos controlados en sobre stock a farmacia y los entrega directamente a los QF., junto al Formulario Devolución Medicamentos Controlados a Unidad de Farmacia (Anexo N° 1).
2. El QF. cuando realiza la supervisión de los servicios clínicos él coteja el stock físico versus el stock asignado y todo sobre stock que tenga el servicio lo retira.
3. Los medicamentos controlados devueltos a farmacia deben ser almacenados, según condición de almacenamiento, en el refrigerador cuando corresponda o bajo llave en el mueble de Controlados II, para su posterior revisión.
4. Una vez que se acumula una cantidad considerable o cada seis meses son revisados ordenados según presentación y fecha de vencimiento. Se prepara un oficio dirigido desde el Director del Hospital Regional de Coyhaique a la SEREMI de Salud informando cantidad y presentación de cada Estupefaciente y/o psicotrópico que fue devuelto a Servicio de Farmacia.
5. Luego los medicamentos son reingresados al sistema informático formando parte del stock de Controlados I, el respaldo de este reingreso de controlados es la Resolución emitida por la SEREMI de Salud.



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Norma General Técnica N° 113, sobre organización y funcionamiento de los de farmacia y terapéutica para la red asistencial de salud pública. Minsal, 30/06/2009.
- Norma técnica de cadena de frío. Minsal 2001
- Arsenal de Medicamentos de HRC.



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

10. ANEXOS:

**ANEXO N° 1: FORMULARIO DEVOLUCION MEDICAMENTOS
CONTROLADOS A UNIDAD DE FARMACIA**

UNIDAD O
SERVICIO CLÍNICO: _____ FECHA: _____

Unidad *: AM=ampolla, FA=frasco ampolla, CM=comprimido, SO=solución oral, CAP=cápsulas

MEDICAMENTO Indicar nombre y posología (mg,mg/ml , %, etc)	Unidad *	Cantidad Devuelta a Farmacia	Motivo devolución			
			Caducidad (indicar fecha)**	Rotulación Incompleta	Deteriorado	Excedente ***

Caducidad (indicar fecha) **: fecha de vencimiento (medicamentos vencidos o de vencimiento cercano)

Excedente*:** indicar en observaciones si es excedente de botiquín, carro de paro, stock mínimo o devuelto por paciente.

OBS:

**SUPERVISOR(A) SERVICIO CLINICO
ENTREGA
(Nombre y Firma)**

**QUÍMICO FARMACÉUTICO
RECIBE**