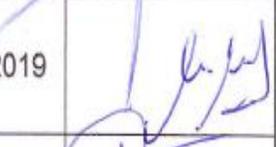


 <p>Servicio de Salud Magallanes Región de Magallanes Ministerio de Salud</p>	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	 <p>Hospital Clínico MAGALLANES</p>
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	1 de 24	

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Actualizado por	Q.F. Lorna Barrientos K.	Q.F. Secretaria Comité de Farmacia	03/01/2019	
Revisado por	Q.F. Teresa Alarcón D.	Jefe C.R. Farmacia y Prótesis	04/01/2019	
Aprobado por	E.U. Maira Martinich S.	Jefe Unidad de Calidad Asistencial	07/01/2019	
Visado por	Dr. Claudio Barría P.	Subdirector Médico (s)	08/01/2019	
Autorizado por	Sadoc Ramírez J.	Director(s)	09/01/2019	

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	2 de 24	

Distribución de copias

Servicio	Cargo
Dirección Hospital	Director(S) Hospital Clínico Magallanes
	Oficina de Partes
Subdirección Médica	Subdirector Médico
Subdirección de Administración y Finanzas	Subdirector de Administración y Finanzas
Unidad Calidad Asistencial	Jefe Unidad Calidad Asistencial
CR Farmacia y Prótesis	Jefe CR Farmacia y Prótesis
	Encargada Círculo de Calidad
CAE Adulto	Médico Jefe CAE Adulto
	Enfermera Supervisora
	Jefe Oftalmología
	Jefe Otorrinolaringología
	Jefe Dermatología
	Jefe Endoscopia
CAE Infantil	Jefe Consultorio Infantil
	Enfermera Supervisora
CAE de la Mujer	Jefe CAE de la Mujer
	Matrona Supervisora
CR Imagenología	Jefe Imagenología
	Tecnólogo Médico Supervisor
	Encargada Círculo de Calidad
CR Odontología	Jefe Odontología
	Encargado Círculo de Calidad
Psiquiatría Corta Estadía	Jefe Unidad Corta Estadía Psiquiatría
	Supervisora
CR Emergencia Hospitalaria	Encargada Círculo de Calidad
	Jefe Unidad Emergencia Hospitalaria
CR de la Mujer	Encargada Círculo de Calidad
	Jefe Ginecología/Obstetricia
Pensionado	Encargada del Círculo de Calidad
	Enfermera Supervisora
Servicio Traumatología	Encargado Círculo de Calidad
	Jefe Traumatología
CR Infantil	Encargada Círculo de Calidad
	Jefe CR Infantil
	Enfermera Supervisora
	Médico Jefe Cirugía Infantil
	Matrona Supervisora UPC Neonatal

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	3 de 24	

CR Anestesia y Pabellones Quirúrgicos	Jefe Anestesia y Pabellones Quirúrgicos
	Enfermero Supervisor
	Encargado Círculo de Calidad
CR Unidad Paciente Critico	Jefe UPC
	Enfermera Supervisora
	Encargado Círculo de Calidad
Unidad Hemodinamia	Jefe Hemodinamia
	Enfermera Supervisora
CR Quirúrgico	Jefe Cirugía General
	Jefe Cirugía Especialidades
	Encargada Círculo de Calidad
CR Medicina	Jefe Medicina
	Enfermera Supervisora
	Encargada Círculo de Calidad
	Jefe Cardióloga
	Jefe Reumatología
	Jefe Neurología
CR Diálisis	Jefe Diálisis
	Enfermera Supervisora
	Encargada Círculo de Calidad
CR Oncología	Jefe CR Oncología
	Enfermera Supervisora
	Encargado Círculo de Calidad
Unidad Alivio del Dolor y Cuidados Paliativos	Jefe Poli dolor y Cuidados Paliativos
	Enfermera
Unidad de Radioterapia	Jefe Unidad de Radioterapia
	Encargada Círculo de Calidad
Departamento Abastecimiento	Unidad Compra Farmacia y Prótesis
Departamento Finanzas y Contabilidad	Unidad de Presupuesto

 <p>Servicio de Salud Magallanes Región de Magallanes Ministerio de Salud</p>	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	 <p>Hospital Clínico MAGALLANES</p>
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	4 de 24	

I N D I C E

I.	INTRODUCCIÓN _____	05
II.	OBJETIVO _____	05
III.	ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD _____	05
IV.	PARA MODIFICAR ARSENAL FARMACOLÓGICO DEL HOSPITAL CLÍNICO MAGALLANES _____	06
V.	PARA ADQUIRIR FÁRMACO Y/O MEDICAMENTO INCORPORADO AL ARSENAL FARMACOLÓGICO HOSPITAL CLÍNICO MAGALLANES _____	10
VI.	REGISTRO DE INGRESO DE SOLICITUDES AL COMITÉ FARMACOTERAPÉUTICO _____	11
VII.	PARA SOLICITAR FÁRMACO USO OCASIONAL _____	11
VIII.	PARA ADQUIRIR FÁRMACO USO OCASIONAL _____	13
IX.	REGISTRO DE INGRESO SOLICITUDES FÁRMACO USO OCASIONAL _____	14
X.	ANEXOS _____	15
	<i>Anexo N° 1: Solicitud de incorporación y/o sustitución y/o ampliación y/o eliminación de fármaco y/o medicamento al arsenal farmacológico</i> _____	15
	<i>Anexo N° 2: Tabla resumen ingreso de solicitudes alo Comité de Farmacoterapéutico del establecimiento</i> _____	19
	<i>Anexo N° 3: Solicitud de fármaco uso ocasional</i> _____	20
	<i>Anexo N° 4: Documento conductor a SDM</i> _____	22
	<i>Anexo N° 5: Tabla resumen ingreso de solicitudes de compra ocasional</i> _____	23
	REGISTRO HISTÓRICO CONTROL DE CAMBIOS _____	24

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	5 de 24	

I. INTRODUCCION

Existen normativas vigentes a nivel nacional que regulan los procedimientos para el correcto funcionamiento de los Centros Asistenciales en cuanto a la adquisición de Fármacos.

Los Comité de Farmacia y Terapéutica son un Organismo técnico – asesor que surge de la necesidad de normalizar la adquisición, administración y uso racional de los medicamentos de que disponen los prestadores de Servicios de Salud de la red asistencial pública para satisfacer adecuadamente las necesidades de los usuarios del sistema de salud.

Desde este punto de vista la Dirección del Hospital Clínico Magallanes Dr. Lautaro Navarro Avaria cuenta con Comité de Farmacia que centraliza la toma de decisiones en las materias relativas al uso y manejo de medicamentos necesarios para la Atención en Pacientes Hospitalizados, Ambulatorios y de Urgencia, además existe “Arsenal Farmacológico de Hospital Clínico Magallanes Dr. Lautaro Navarro Avaria aprobado por Comité de Farmacia.

Estas son las herramientas que se van actualizando de acuerdo a las necesidades de la institución y que sirven de respaldo y soporte para contar “Procedimiento Técnico para la Adquisición de Fármacos y Medicamentos en HCM”

II. OBJETIVO

- Estandarizar el Proceso técnico administrativo involucrado en la adquisición de Fármacos y/o Medicamentos que asegure la participación técnica del equipo de salud en la selección, discusión, análisis fármaco económico, decisión de compra y otros optimizando el uso de recursos institucionales

III. ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Equipo de profesionales: Solicitar la incorporación del medicamento.

Integrantes Comité Farmacia: Evalúa, analiza y define modificación del arsenal.

Jefe Farmacia: Autorizar solicitud de compra.

Jefe Abastecimiento: Realizar compra del medicamento solicitado.

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	6 de 24	

IV. “PARA MODIFICAR ARSENAL FARMACOLOGICO DEL HOSPITAL CLINICO MAGALLANES”

Objetivo: Contar con un Arsenal Farmacológico actualizado y de acuerdo al nivel de Complejidad de nuestro Centro Asistencial, que permita **incorporaciones, sustituciones, ampliaciones de uso y /o eliminaciones** de acuerdo a la dinámica del Hospital Clínico Magallanes, con la participación técnica de los Equipos de Salud.

Definiciones:

- Incorporar producto al Arsenal: Corresponde a un principio activo que no se encuentra en el Arsenal Farmacológico del HCM y que para un Equipo de profesionales o para un profesional (Clínico) es relevante tenerlo a disposición para tratar a los usuarios de nuestra región.
- Sustituir producto al Arsenal: Corresponde a un principio activo que no se encuentra en el Arsenal Farmacológico del HCM y que reemplaza a otro que está incorporado. Esto puede ser solicitado por un Equipo de profesionales o para un profesional (Clínico) por: Tener mayor eficacia, producto discontinuo, u otro y que haga indispensable tener a disposición para tratar a los usuarios de nuestra región. Esta sustitución poder ser total, parcial o momentánea.
- Ampliar uso producto del Arsenal: Corresponde a un principio activo que se encuentra en el Arsenal Farmacológico del HCM para una determinada patología. Puede ser solicitado por un Equipo de profesionales o por un Profesional (Clínico) para ampliar uso para tratar pacientes de otras patologías en que el producto ha demostrado eficacia. También puede ser ampliación de uso a otros Servicios Clínicos.
- Eliminar producto del Arsenal: Corresponde a un principio activo que se encuentra en el Arsenal Farmacológico del HCM y que para un Equipo de profesionales o para un Profesional (Clínico) deja de ser relevante tenerlo a disposición por no tener pacientes en tratamiento, por haber sido sustituido por otros de mayor eficacia, por haber sido discontinuado y otra.

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	7 de 24	

Procedimiento:

1. Llenar “**Formulario de Solicitud de Incorporación y/o Sustitución y/o Ampliación Uso y/o Eliminación de Fármacos y/o Medicamentos al Arsenal Farmacológico**”, documento normado por Ministerio de Salud (Julio 2015)/Subsecretaría de Redes Asistenciales/DIGERA. Este Formulario tiene ciertas modificaciones de acuerdo a los requerimientos que se estiman necesarios, según acuerdos de Integrantes del Comité de Farmacia Hospital Clínico Magallanes Dr. Lautaro Navarro Avaria (Anexo N° 1)

Responsable: Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante (según corresponda)

2. Adjuntar todos los antecedentes que contempla dicho Formulario:

- Antecedentes del Medicamento.
- Motivo
 - ✓ Criterios fundamentales.
 - ✓ Criterios Adicionales.
- Fundamentación Técnica.
- Necesidades estimadas de Medicamento

Responsable: Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante (según corresponda)

3. Debe estar visado por Jefe de Servicio, Jefe Unidad u otros según corresponda, dependiente del profesional solicitante

Responsable: Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante (según corresponda)

4. Enviar Formulario (con puntos 1,2 y 3 completos) a Secretaria(o) Comité de Farmacia designada(o) por Resolución.

Responsable: Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante (según corresponda)

5. Registrar solicitud en Tabla a tratar en próxima Reunión del Comité de Farmacia.

Responsable: Secretaria(o) Comité de Farmacia (S)

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	8 de 24	

6. Generar invitación al Equipo de Profesionales y/o Profesional solicitante (según corresponda) para asistir a Reunión del Comité de Farmacia.

Responsable: Secretaria(o) Comité de Farmacia (S)

7. Asistir a Reunión del Comité de Farmacia el Representante del Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante y presentar formalmente solicitud.

Se recomienda: Hacer una presentación en pptt.

Responsable: Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante y/o a quien se designe

8. Analizar, discutir y decidir respecto de la solicitud de modificación de Arsenal farmacológico.

Responsables: Integrantes del Comité de Farmacia según resolución vigente

9. Tomar acuerdo claro respecto de solicitud, que puede ser:

- Aprobado sin observaciones
- Aprobado con observaciones
- No aprobado
- Otro

Responsables: Integrantes del Comité de Farmacia según resolución vigente

10. Ejecutar Acta Comité de Farmacia y Refrendar el acuerdo de la asamblea

Responsable: Secretaria(o) Comité de Farmacia (S)

11. Enviar Acta para la firma correspondiente al Presidente del Comité de Farmacia, que de acuerdo a la Norma General Técnica N°113 que regula el funcionamiento, corresponde al Director del Establecimiento de Salud o (S)

Responsable: Secretaria(o) Comité de Farmacia (S)

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	9 de 24	

12. Difundir Acta Comité de Farmacia a quienes corresponda:

- Integrantes por Resolución
- Invitados al Comité en particular
- Interesados según tema tratado
- Jefes de Servicio y Supervisores de Pabellón, UPC Adulto, UPD Pediátrica, UPC Neonatal, Medicina y Diálisis.

Responsable: Secretaria(o) Comité de Farmacia o (S)

13. Cumplir con los acuerdos tomados en Comité de Farmacia, ya sea de incorporaciones, sustituciones, ampliaciones de uso y/o eliminaciones del Arsenal en forma inmediata mientras se ejecuta el cambio formal (en documento escrito y resolución)

Responsables: Jefe CR Farmacia o (S) quien podrá asignar responsabilidades internas si estima necesario y Equipo solicitante (del cumplimiento del Protocolo de Uso)

14. Hacer las modificaciones formales al Arsenal Farmacológico vigente por Resolución.

Responsable: Jefe CR Farmacia o (S), quien podrá asignar responsabilidades internas si estima necesario.

15. Sacar Resolución que actualiza Arsenal farmacológico.

Responsable: Jefe CR Farmacia o (S) quien podrá asignar responsabilidades internas si estima necesario.

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	10 de 24	

V. “PARA ADQUIRIR FARMACO Y/O MEDICAMENTO INCORPORADO AL ARSENAL FARMACOLOGICO HOSPITAL CLINICO MAGALLANES”

Objetivo: Contar con el abastecimiento oportuno de Fármacos y/o Medicamentos del Arsenal Farmacológico del Hospital Clínico Magallanes, para cumplir con los requerimientos de nuestros usuarios externos e internos.

Procedimiento:

1. Solicitar a la Unidad de Compra de Farmacia adquisición del fármaco o medicamento correspondiente adjuntando los siguientes datos:
 - ✓ Solicitar por “Convenio Marco” o “Trato directo”(producto que hasta el momento no tiene Licitación vigente).
 - ✓ Orientar nombre de proveedor adquirir la 1era compra.
 - ✓ Considerar el requerimiento promedio para 3 meses (mientras se elabora Licitación)
 - ✓ Adjuntar antecedentes que respaldan solicitud (Fecha incorporación, N° de Acta Reunión y otros que pueden servir de respaldo a la Unidad de Compra para la ejecución)

Responsable: QF encargado de Área según corresponda

2. Ejecutar Bases Técnicas para Licitación del producto incorporado.

Responsable: QF encargado de Área según corresponda.

3. Enviar bases a la Unidad de Compra de Farmacia.

Responsable: QF encargado de Área según corresponda.

4. Evaluar oferentes en Licitación correspondiente.

Responsable: QF encargado de Área según corresponda.

5. Incorporar producto en Listado de Medicamentos de uso habitual (Arsenal Farmacológico)

Responsable: QF encargado de Área según corresponda

6. Solicitar en pedido mensual de Medicamentos CR Farmacia

Responsable: Jefe CR Farmacia, quien puede asignar responsabilidades internas si lo estima.

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	11 de 24	

VI. “REGISTRO DE INGRESO DE SOLICITUDES AL COMITÉ FARMACOTERAPEUTICO”

Objetivo: Mantener el control de todas las acciones realizadas en relación al Arsenal Farmacológico del Hospital Clínico Magallanes, desde el punto de vista técnico-económico.

Procedimiento: Llevar Registro de Solicitudes de incorporación y/o sustitución y/o ampliaciones de uso y/o eliminaciones de Fármacos y/o Medicamentos al Arsenal farmacológico en “**Tabla Resumen Ingreso de solicitudes al Comité Fármaco terapéutico del establecimiento**”, documento normado por Ministerio de Salud (Julio 2015)/Subsecretaria de Redes Asistenciales/DIGERA (Anexo N° 2)

Responsable: Secretaria(o) Comité de Farmacia o (S)

VII. “PARA SOLICITAR FARMACO USO OCASIONAL”

Fármaco Uso Ocasional: Corresponde a Medicamento que no es del arsenal Farmacológico del Hospital y que se requiere para un paciente determinado.

Objetivo: Contar con la instancia técnica para solicitar un medicamento de uso ocasional para un paciente determinado, que sea imprescindible para el tratamiento de acuerdo al diagnóstico y que no pertenezca al Arsenal Farmacológico del Hospital Clínico Magallanes, es decir, sólo si el Arsenal Farmacológico del establecimiento no cubre los requerimientos para dar solución terapéutica al paciente.

Procedimiento:

1. Llenar” **Formulario de Solicitud de Fármaco Uso Ocasional** “, documento normado por Ministerio de Salud (Julio 2015)/Subsecretaria de Redes Asistenciales/DIGERA.

Este Formulario tiene ciertas modificaciones de acuerdo a los requerimientos que se estiman necesarios, según acuerdos de Integrantes del Comité de Farmacia del Hospital Clínico Magallanes Dr. Lautaro Navarro Avaria (Anexo N° 3).

Responsable: Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante (según corresponda)

2. Adjuntar Receta Médica COMPLETA.

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	12 de 24	

3. Adjuntar todos los antecedentes que contempla dicho Formulario:

- Antecedentes Generales
- Antecedentes del Medicamento
- Antecedentes Clínicos

Responsable: Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante (según corresponda)

4. Debe estar visado por Jefe de Servicio, Jefe Unidad u otros según corresponda, de acuerdo al profesional solicitante

Responsable: Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante (según corresponda)

5. Enviar Formulario (con puntos 1, 2, 3 y 4 completos) a Secretaria(o) Comité de Farmacia designada(o) por Resolución o a QF encargada del área de donde se genere el requerimiento (Farmacia Hospitalizados, Farmacia Ambulatoria, Central de Mezclas I.V)

Responsable: Equipo de profesionales y/o Profesional solicitante (según corresponda)

6. Adjuntar Cotización del producto y Certificado Previsional del paciente

Responsable: Químico Farmacéutico que recibe la solicitud

7. Enviar "Formulario *Solicitud de Fármaco Uso Ocasional*" a la Subdirección Médica para su evaluación.

Responsable: Químico Farmacéutico que recibe la solicitud, visado por Jefe CR Farmacia (Anexo 4)

8. Recuperar antecedentes desde la Subdirección Médica con Observación correspondiente que puede ser:

- 7.1. Aprobado
- 7.2. Aprobado con observaciones
- 7.3. No aprobado
- 7.4. Evaluar en Comité de Farmacia próximo
- 7.5. Otros que la SDM estime pertinente.

Responsable: Químico Farmacéutico que recibe la solicitud.

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	13 de 24	

8. Según lo determinado por la Subdirección Médica se procede a:
- 8.1. Aprobado o Aprobado con observaciones: Iniciar proceso de adquisición (ejecutar los puntos 1 al 6 de **ITEM V**, procedimiento para adquirir fármaco y/o medicamento) y avisar a Médico tratante. Se debe regularizar en Próxima Reunión del Comité de Farmacia.
 - 8.2. No aprobado: Avisar a Médico Tratante.
 - 8.3. Evaluar en Comité de Farmacia: Iniciar proceso propio del Comité de Farmacia (ejecutar los puntos 5 al 12 de **ITEM IV**, procedimiento para modificar Arsenal farmacológico)

Responsable: 8.1 y 8.2, Q.F del Área correspondiente – 8.3, Secretaria Comité de Farmacia.

VIII. “PARA ADQUIRIR FARMACO USO OCASIONAL”

Procedimiento:

1. Solicitar a la Unidad de Compra de Farmacia adquisición del fármaco correspondiente adjuntando los siguientes datos:
 - ✓ Solicitar por “Convenio Marco” o “Trato directo” (producto que hasta el momento no tiene Licitación vigente)
 - ✓ Orientar nombre de proveedor adquirir la 1era compra.
 - ✓ Cantidad: depende del tipo de tratamiento, agudo o crónico
 - ✓ Adjuntar antecedentes que respaldan solicitud (Formulario con autorización de SDM o Fecha y N° de Acta Reunión y otros según corresponda que pueden servir de respaldo a la Unidad de Compra para le ejecución)

Responsable: QF encargado de Área según corresponda visado por Jefe CR Farmacia

2. Ejecutar Bases Técnicas para Licitación del producto solicitado (si corresponde)

Responsable: QF encargado de Área según corresponda.

3. Enviar bases a la Unidad de Compra de Farmacia (si corresponde)

Responsable: QF encargado de Área según corresponda.

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	14 de 24	

4. Evaluar oferentes en Licitación correspondiente (si corresponde)

Responsable: QF encargado de Área según corresponda.

5. Incorporar producto en Listado de Medicamentos de uso habitual

Responsable: QF encargado de Área según corresponda.

6. Solicitar en pedido mensual de Medicamentos CR Farmacia

Responsable: Jefe CR Farmacia, quien puede asignar responsabilidades internas si lo estima.

IX. REGISTRO DE INGRESO SOLICITUDES FARMACO USO OCASIONAL”

Objetivo: Mantener el control de todas las acciones realizadas en relación solicitudes de Fármaco uso Ocasional.

Llevar un Formulario de Solicitudes de uso de Fármaco Ocasional a través de “**Tabla Resumen Ingreso de solicitudes de compra Ocasional**”, documento normado por Ministerio de Salud (Julio 2015) / Subsecretaria de Redes Asistenciales / DIGERA (Anexo N° 5)

Responsable: Secretaria (o) CR de Farmacia (apoyada por Químicos Farmacéuticos de cada Área)

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	15 de 24	

X. ANEXOS

Anexo N° 1



MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES/DIGERA
FORMULARIO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN
Y/O ELIMINACIÓN DE MEDICAMENTOS AL ARSENAL FARMACOLÓGICO

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O AMPLIACION Y/O ELIMINACIÓN DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTO AL ARSENAL FARMACOLÓGICO

Fecha Solicitud: ___ / ___ / ___

Tipo de solicitud:

Inc.

Sus.

Ampl.

Eli.

1. Antecedentes del medicamento

Nombre Genérico (ATC)¹ _____

Clasificación terapéutica: _____

Indicaciones solicitadas:

1.

2.

3.

Forma Farmacéutica	Potencia	Vía Adm.	Dosis Diaria	Costo Diario ²	Duración Tratamiento ³	Costo total mensual/tratamiento ⁴

Obs: Los Costos pueden ser aportados por CR Farmacia.

 <p>Servicio de Salud Magallanes Región de Magallanes Ministerio de Salud</p>	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	 <p>Hospital Clínico MAGALLANES</p>
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	16 de 24	

2. Motivo

A. Criterios fundamentales (al menos uno)

Criterios	Si/No
Cobertura de vacío terapéutico Importante ⁵	
Reemplazo Arsenal Farmacológico^{6,7}	
Mayor Eficacia	
Mayor Seguridad	
Menor costo Tratamiento	
Eliminación Arsenal Farmacológico	
Producto discontinuado	
Producto sin rotación	

B. Criterios adicionales

Ventajas	Si/No	Observación
Adherencia al tratamiento		
Facilidad de Uso		
Disponibilidad		
Otra		

Restricción de Uso	Si/No	Observación.
Terapéutico		
Presupuestario		
Otro		

 <p>Servicio de Salud Magallanes Región de Magallanes Ministerio de Salud</p>	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	 <p>Hospital Clínico MAGALLANES</p>
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	18 de 24	

4. Necesidades estimadas de medicamento

Medicamento	Nº Pacientes	Costo Mensual/Tratamiento	Costo Anual

MEDICO SOLICITANTE

Vº Bº JEFE DE SERVICIO Y/O JEFE UNIDAD

1. En caso de una asociación a dosis fija consignar todos los principios activos
2. Considerar el precio actual de venta al sistema público y consignar las condiciones de compra.
3. En el caso de procesos que requieren de un tratamiento de largo plazo colocar el término "crónico"
4. En el caso de procesos que requieran de un tratamiento crónico calcular el costo mensual.
5. En el caso de que el nuevo principio activo solicitado para cubrir un vacío terapéutico forma parte de un grupo, proponer la alternativa que ostente la mejor relación beneficio/costo. Tomar en consideración la severidad del cuadro clínico o enfermedad, así como su frecuencia y la urgencia para el uso del medicamento. Este criterio podrá aplicarse a nuevas formas farmacéuticas y/o concentraciones de principios activos.
6. Se tomará en cuenta los estudios clínicos controlados, revisiones sistemáticas, meta análisis, estudios fármacos económicos.
7. Cada medicamento debe ser de mayor o igual eficacia que el que se esté reemplazando

Nota: Utilizar hoja adicional en caso de ser necesario incluir mayor información, Favor ceñirse al presente formato de solicitud y completar toda la información requerida

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	20 de 24	

Anexo Nº 3



MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES/DIGERA
SOLICITUD DE USO DE FARMACO OCASIONAL

SOLICITUD DE FARMACO USO OCASIONAL

Antecedentes Generales:

Nombre del Paciente:	
Nº de Ficha Clínica:	
Edad:	
Previsión:	
Diagnóstico:	
Procedencia:	

Medicamento:

Nombre del Fármaco:	
Forma Farmacéutica:	
Presentación:	
Dosis Total:	
Dosis Diaria:	
Duración del Tratamiento:	
Costo Unitario	
Costo Total Tratamiento:	

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	21 de 24	

Antecedentes Clínicos:

Obs: _____

Adjuntar:

- Respaldo bibliográficos.
- Hacer llegar a Secretaria Comité de Farmacia
- Presentar en Comité si corresponde (se citará)

Nombre, código y firma Medico Solicitante

Vº Bº jefe de Servicio ó Jefe Unidad

_____/_____/_____
Fecha VºBº

Vº Bº Subdirector Médico de Establecimiento

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	22 de 24	

Anexo Nº 4



Punta Arenas,

Estimado Subdirector Médico (S):

Favor evaluar y autorizar (si corresponde) solicitud adjunta.

Resumen general (si corresponde):

Q.F. Encargado Área correspondiente
(Según lo solicitado)

Jefe CR Farmacia ó (S)

Observación Subdirector Médico:

Fecha:

	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	23 de 24	

Anexo Nº 5



MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES/DIGERA
SOLICITUD DE USO DE FARMACO OCASIONAL

Tabla Resumen de Ingreso de Solicitudes de Compra Ocasional.

Servicio de Salud: _____

Establecimiento: _____

Fecha Realización: _____

__/__/__

F. Ingreso	F. Aceptación	Medicamento	Forma	Potencia	Cantidad	Costo Unitario

 <p>Servicio de Salud Magallanes Región de Magallanes Ministerio de Salud</p>	CENTRO DE RESPONSABILIDAD FARMACIA Y PROTESIS	Característica	APF 1.2	 <p>Hospital Clínico MAGALLANES</p>
		Versión	4	
	PROCEDIMIENTO TECNICO PARA LA ADQUISICION DE FARMACOS Y/O MEDICAMENTOS	Próxima Revisión	Enero 2024	
		Página	24 de 24	

XI. REGISTRO HISTÓRICO CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Revisado por	Fecha	Cambios ingresados
0	Q.F. Lorna Barrientos Kroguer y aprobado en Asamblea Comité de Farmacia, Acta N° 8 del 28-04-2009.	28-04-2009.	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de Formulario para solicitar modificación Arsenal Farmacológico.
1	Q.F. Lorna Barrientos Kroguer y aprobado en Asamblea Comité de Farmacia, Acta N° 3 del 21-03-2012.	21-03-2012	<ul style="list-style-type: none"> Nombre del procedimiento. En procedimiento N° 1 se agregó: Incorporar protocolo de uso. Se agregó Procedimiento N° 2.
2	Q.F. Lorna Barrientos Kroguer.	27-07-2015	<ul style="list-style-type: none"> En procedimiento N° 1 se agregó: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Objetivo ➤ Modificación procedimiento Se incorporó Procedimiento N° 2 En procedimiento N° 2 (se cambio por N° 3 y se agregó: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Objetivo ➤ Modificación procedimiento. 4. Se incorporó Procedimiento N° 4 Anexo N° 1: Cambio Formulario. Se agrego Anexo N° 2 Anexo N° 3 (ex Anexo N° 2): Cambio Formulario Se agregó Anexo N° 4
3	Q.F. Lorna Barrientos K.	03-01-2019	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza introducción del documento. Se agrega definiciones en Item IV. Se agrega procedimiento para “adquirir Fármaco incorporado al Arsenal farmacológico”. Se agrega procedimiento para “Adquirir Fármaco Uso Ocasional”. Se anexa Documento conductor SDM.