



Subdirección Administrativa



Unidad de Personal

Sub Director RMS/EPQ/ell  
Adm.

Hosp. Coronel

**RES. EXENTA: 627**

**CORONEL, 22.02.2021**

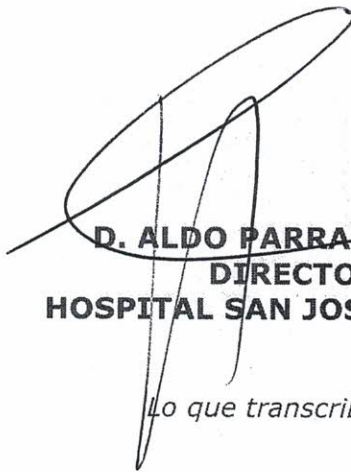
**VISTOS:** DFL N°1 del año 2005 del Ministerio de Salud que fija texto refundido, coordinado y sistematizado el D.L. 2763/79 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud; Artículo 5° y 52° Ley N° 19.880. Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud. Resolución 6/2019 de la Contraloría General de la Republica, Resolución Exenta N°3277 del 07.11.2019, que nombra Director Subrogante del Hospital de Coronel.

**CONSIDERANDO:** Que, En atención al ORD: 02 con fecha del 18 enero 2021, D. Virginia Figueroa Escobar, Químico Farmacia- Jefe Unidad de Farmacia, que indica Actualización.

**RESUELVO:**

**1.- REGULARÍZASE, RESOLUCIÓN EXENTA N° 3256 DEL 21.09.2016 PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FARMACIA "SAN JOSÉ" DE CORONEL". A contar 01.01.2021 al 01.01.2026.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE;**

  
**D. ALDO PARRA RODRIGUEZ**  
**DIRECTOR (S)**  
**HOSPITAL SAN JOSÉ DE CORONEL**



*Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines que estime convenientes.*



  
Ministro De Fe

**28/01/2021**

**Distribución:**

- ⊙ Sub. Dirección Administrativa Hospital Coronel.
- ⊙ Sra. Edith Fernández Carrasco, Jefa Unidad de Personal.
- ⊙ Sra. Virna Figueroa, Jefa Unidad de Farmacia
- ⊙ Oficina de Calidad.
- ⊙ Oficina de Partes.
- ⊙ La Indicada





OFICINA DE CALIDAD

PROTOCOLO  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE FARMACIA Y  
TERAPEUTICA ASISTENCIAL

Realizado por: Unidad de Farmacia  
Versión: Tercera  
Fecha Aplicación: 01/01/2021  
Vigencia máxima: 01/01/2026  
Número de Páginas: 13

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPEUTICA ASISTENCIAL

 <b>REDACTADO:</b>	 <b>VERIFICADO:</b>	<b>APROBACIÓN OFICINA CALIDAD</b>	<b>APROBACIÓN DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b>
<b>Q.F. Virna Figueroa Escobar</b> Jefe Unidad de Farmacia Hospital de Coronel.	<b>Dra. Claudia Díaz Navarrete</b> Sub Director Médico Hospital de Coronel.	<b>Dr. Luis de los Santos Zarraga</b> Encargado de Calidad Hospital de Coronel.	<b>Don Aldo Parra Rodriguez</b> Director (s) Hospital de Coronel.
<b>Fecha de Redacción:</b> 18/01/2021	<b>Fecha de Verificación</b> 20 ENE 2021	<b>Fecha de Aprobación</b> 20 ENE 2021	<b>Fecha de Aprobación</b> 21 ENE 2021




OFICINA DE CALIDAD

PROCOLO  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE FARMACIA y  
TERAPEUTICA ASISTENCIAL

Realizado por: Unidad de Farmacia  
Versión: Tercera  
Fecha Aplicación: 01/01/2021  
Vigencia máxima: 01/01/2026  
Número de Páginas: 13

ÍNDICE

1. Objetivo General: .....	3
2. Alcance.....	3
3. Responsable de Ejecución. ....	3
4. Documentación de Referencia.....	4
5. Definiciones o Glosario.....	4
6. Desarrollo.....	5
6.1 Funciones del Comité	5
6.2. De la conformacion del Comite	6
6.3. Funciones especificas de los integrantes	6
6.4. Periodicidad de las reuniones	7
6.5 Del funcionamiento	7
7. Distribución.....	7
8. Sistemas de Registro.....	7
9. Indicador.....	8
11. Anexos.....	9

 <p>Hospital San José de Coronel Servicio de Salud Concepción Ministerio de Salud</p> <p>OFICINA DE CALIDAD</p>	<p>PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FARMACIA y TERAPEUTICA ASISTENCIAL</p>	<p>Realizado por: Unidad de Farmacia Versión: Tercera Fecha Aplicación: 01/01/2021 Vigencia máxima: 01/01/2026 Número de Páginas: 13</p>
---	--	--

### 1. Objetivo General:

- Asesorar técnicamente al Director del establecimiento en materias relacionadas con la selección, disponibilidad, uso y utilización de los medicamentos y en lo que corresponda, adaptando a la realidad del Hospital San José de Coronel, las directrices generales emanadas desde los Servicios de Salud.

### Objetivos específicos:

- Determinar la forma, integrantes y mecanismo de operación del Comité de Farmacia
- Establecer los criterios de selección mínimos para la incorporación de Medicamentos al Arsenal.
- Definir las restricciones que regirán al uso de medicamentos de manera interna en la institución.

### 2. Alcance.

- Todos los funcionarios pertenecientes al Hospital San José de Coronel, que intervengan o sean designados en las actividades realizadas por el Comité, referidos a dar cumplimiento con sus objetivos, relativos a asegurar la permanente actualización del arsenal terapéutico y el uso racional de medicamentos dentro de la Institución.

### 3. Responsables.

- Dirección: Velar por el cumplimiento de este protocolo, delegando instrucciones necesarias para su correcta aplicación dentro de la institución. Es además el Presidente del Comité.
- Sub Dirección Médica.: Es por definición el cargo subrogante de la Dirección para efectos de presidir las reuniones y actas de Comité.
- Jefatura Químico Farmacéutico. Es responsable de la secretaria del Comité, debiendo llevar las Actas y la tramitación general.
- Integrantes del Comité de Farmacia y Terapéutica asistencial. Son delegados por el Director del Hospital y responsables de participar activamente en las reuniones citadas, y aportar en los temas desde el punto de vista técnico. Son además responsables de firmar las aprobaciones o eliminaciones de medicamentos al Arsenal terapéutico de la institución.
- Médicos y Profesionales Prescriptores solicitantes de modificación. Responder a las exigencias solicitadas por el Comité para la Evaluación de la Modificación al Arsenal.



OFICINA DE CALIDAD

PROTOCOLO  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE FARMACIA Y  
TERAPEUTICA ASISTENCIAL


Realizado por: Unidad de Farmacia  
Versión: Tercera  
Fecha Aplicación: 01/01/2021  
Vigencia máxima: 01/01/2026  
Número de Páginas: 13

#### 4. Documentación de Referencia.

- NT 113 Res. Ex. 504 30.06.2009 sobre ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE FARMACIA Y TERAPEUTICA.

#### 5. Definiciones o Glosario.


- **Comité de Farmacia y Terapéutica Asistencial:** Es un organismo técnico-asesor de la Dirección del Establecimiento médico-asistencial, en materias relativas a la selección, disponibilidad, uso y utilización de medicamentos e insumos terapéuticos en los establecimientos que integran la red asistencial.
- **Uso racional de los medicamentos:** Para un uso racional es preciso que se prescriba el medicamento apropiado, que se disponga oportunamente y a un precio asequible, que se despache en las condiciones debidas y que se administre en las dosis indicadas y a los intervalos y durante el tiempo prescrito. El medicamento apropiado ha de ser eficaz, de calidad y seguridad aceptadas. REF.: Arias T. "Glosario de medicamentos", 1º edición, OPS/OMS, 1999
- **Estudios de utilización (utilización del medicamento):** Estudios sobre la comercialización, la distribución, la prescripción y el uso de medicamentos en una sociedad, con acento especial sobre las consecuencias médicas, sociales y económicas resultantes. REF.: Arias T. "Glosario de medicamentos", 1º edición, OPS/OMS, 1999
- **Selección:** Proceso mediante el cual se realiza la elección de medicamentos para el tratamiento de determinadas patologías o estados no fisiológicos, empleando criterios señalados en normas técnicas respectivas
- **Estudios de consumo:** Estudios sobre la cantidad de medicamentos distribuidos en diversos servicios clínicos y usuarios.

 <p>OFICINA DE CALIDAD</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FARMACIA y TERAPEUTICA ASISTENCIAL</b></p>	<p><b>Realizado por:</b> Unidad de Farmacia  <b>Versión:</b> Tercera  <b>Fecha Aplicación:</b> 01/01/2021  <b>Vigencia máxima:</b> 01/01/2026  <b>Número de Páginas:</b> 13</p>
--	---	---

## 6. Desarrollo.

### 6.1. Funciones del Comité.

1. Proponer recomendaciones para el uso racional de los medicamentos.
2. Proponer a la Dirección del Establecimiento el arsenal farmacológico y sus modificaciones para uso en la atención de pacientes hospitalizados, ambulatorios y de atención de urgencia, cuando proceda, teniendo en consideración las normas técnicas para la selección de medicamentos.
3. Velar por la actualización cada dos años del listado de medicamentos contenidos en el arsenal farmacológico del establecimiento y difundirlo apropiadamente
4. Analizar y decidir respecto de las solicitudes de modificación de arsenal farmacológico, formuladas por los jefes de las especialidades o servicios clínicos, y las donaciones de medicamentos del arsenal farmacológico.
5. Revisar las guías clínicas, normas terapéuticas, esquemas de tratamiento vigentes y demás normas relativas a la selección de medicamentos.
6. Analizar los informes sobre utilización y consumo de medicamentos e insumos terapéuticos y el comportamiento de éstos respecto de la programación anual de necesidades.
7. Analizar los informes sobre existencia de medicamentos sin movimiento y próximos a expirar en el establecimiento.
8. Proponer normas para el uso por excepción y acceso a medicamentos no contemplados en el arsenal farmacológico
9. Incentivar la investigación operacional sobre medicamentos e insumos terapéuticos promoviendo su vigilancia.
10. Proponer los contenidos de los programas de educación sobre uso racional de medicamentos dirigidos al equipo de salud, personal auxiliar, pacientes y comunidad.

 <p><b>OFICINA DE CALIDAD</b></p>	<p><b>PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FARMACIA y TERAPEUTICA ASISTENCIAL</b></p>	<p><b>Realizado por:</b> Unidad de Farmacia  <b>Versión:</b> Tercera  <b>Fecha Aplicación:</b> 01/01/2021  <b>Vigencia máxima:</b> 01/01/2026  <b>Número de Páginas:</b> 13</p>
---	---	---

11. Proponer a la Dirección del hospital para su envío al Comité de Farmacia y Terapéutica de la Red Asistencial:

- la actualización del Formulario Nacional de Medicamentos
- las medidas para optimizar el manejo de medicamentos en la atención hospitalaria.

### 6.2 De la conformación del Comité.

Serán designados por el Director del Hospital y deberá contener, al menos, los siguientes profesionales:

- Director del establecimiento.
- Médicos Jefes de las Especialidades o Servicios Clínicos que preste el establecimiento, o sus representantes;
- El químico-farmacéutico Jefe de la Unidad de Farmacia, quien actuará como secretario.
- El profesional que ejerza la jefatura del Consultorio Adosado o de Especialidades.
- El profesional a cargo de la coordinación de Enfermería o Servicios similares encargados de la administración de los medicamentos

Si el director del establecimiento lo estima conveniente y de acuerdo a las materias a tratar, podrá invitar a los especialistas del hospital, asesores de otras instituciones y otros profesionales que pudieran aportar antecedentes para el correcto funcionamiento del comité.

Los integrantes del Comité permanecerán como tales mientras el Director del establecimiento lo estime necesario. La renuncia o remoción de alguno de los integrantes deberá ser presentada por escrito al presidente del Comité.


### 6.3 Funciones específicas de los integrantes

Las funciones de la Presidencia del Comité son:

- Definir el Plan de trabajo del Comité definiendo objetivos e indicadores
- Evaluar el logro de los objetivos
- Dirigir las reuniones.

**Las funciones de la Secretaría del Comité:**

- Convocar a reuniones.
- Levantar y Difundir las actas de cada reunión

	<b>PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FARMACIA y TERAPEUTICA ASISTENCIAL</b>	<b>Realizado por:</b> Unidad de Farmacia <b>Versión:</b> Tercera <b>Fecha Aplicación:</b> 01/01/2021 <b>Vigencia máxima:</b> 01/01/2026 <b>Número de Páginas:</b> 13
<b>OFICINA DE CALIDAD</b>		

- Generar y/o compilar los informes, normas u otra documentación que se genere al interior del grupo.
- Difundir los acuerdos y documentos validados por el Comité de acuerdo a las instrucciones del Director del Establecimiento

#### **6.4 Periodicidad de las Reuniones**

- El Comité deberá sesionar a lo menos una vez al mes o cuando las circunstancias lo requieren, podrá ser convocado en forma extraordinaria por el director, siendo obligatoria la asistencia de sus integrantes.
- Dicho ordenamiento, se dictará a través de un calendario anual de reuniones, entre los meses de marzo y diciembre.

#### **6.5 Del Funcionamiento**

- La citación al Comité de Farmacia se hará vía correo electrónico o por citación escrita a los distintos integrantes de manera mensual.
- De no existir la asistencia de los integrantes o subrogantes al menos en un 30 % de su lista obligatoria, será decisión del Director realizar la sesión o posponerla en una fecha a indicar.
- La inasistencia reiterada de un integrante del Comité, deberá ser justificada ante la Dirección de la Institución, quien deberá hacer un llamado de atención a dicho integrante y podrá reemplazarlo por quien estime conveniente a las necesidades del Comité.
- La reunión constara de varias etapas:
  - Lectura del Acta anterior
  - Revisión de los acuerdos tomados
  - Tabla de trabajo del día
  - Acuerdos tomados
- La incorporación o eliminación de Medicamentos del Arsenal farmacológico estará regido por los respectivos protocolos, dando cumplimiento a cada uno de las etapas.

#### **7. Distribución.**

- Dirección y Sub Dirección Médica
- Jefes de Servicios Clínicos: Medicina, Pediatría, Urgencia, Maternidad, Cirugía y Pabellón.
- Enfermera Supervisora encargada de Ambulatorio
- Enfermera Encargada de Gestión del Cuidado.
- Jefe de la Unidad de Farmacia y subrogante:





OFICINA DE CALIDAD

PROTOCOLO  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE FARMACIA y  
TERAPEUTICA ASISTENCIAL

Realizado por: Unidad de Farmacia  
Versión: Tercera  
Fecha Aplicación: 01/01/2021  
Vigencia máxima: 01/01/2026  
Número de Páginas: 13

### 8. Sistemas de Registro.

- Actas de Comité de farmacia
- Listas de asistencia a reuniones

### 9. Indicador:

<b>Definición Indicador</b>	% de Comité de farmacia y terapéutica asistencial realizados
<b>Tipo de Indicador</b>	Proceso
<b>Dimensión</b>	Pertinencia/Coherencia
<b>Fórmula</b>	Numero de reuniones realizadas en el periodo de tiempo/ Numero de reuniones calendarizadas mensualmente
<b>Estándar (Umbral)</b>	75%
<b>Criterios</b>	Se considerara realizada la reunión en caso de que el Director determine que existe quorum necesario y exista una lista de asistencia que avale la reunión
<b>Metodología</b>	Se contabilizan el total de las reuniones realizadas en un semestre y se divide por el denominador que es 6 meses.
<b>Fuente de Información</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Numero de actas de Comité de Farmacia</li></ul>
<b>Periodicidad</b>	Una medición semestral.
<b>Responsable</b>	Químico farmacéutico Jefe o subrogante



OFICINA DE CALIDAD

PROTOCOLO  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE FARMACIA y  
TERAPEUTICA ASISTENCIAL

Realizado por: Unidad de Farmacia  
Versión: Tercera  
Fecha Aplicación: 01/01/2021  
Vigencia máxima: 01/01/2026  
Número de Páginas: 13

10. Anexos.

ANEXO N°1:  
RESOLUCION DE INTEGRANTES COMITÉ DE FARMACIA

MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD CONCEPCIÓN  
HOSPITAL SAN JOSÉ DE CORONEL

RES. EXENTA: 1809

CORONEL, 01 JUN 2016

**VISTOS:** Los Antecedentes de la Resolución N° 1800/2008 de la Contraloría General de la República, D.L. 2763/79, Resolución N° 557/81, sobre facultades delegadas en materia de personal, dicto lo siguiente, según Ordinario N° 04/2016, de Subdirector Administrativo, se dicta la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

1.- **ACTUALÍCESE**, por el período 2016, Resolución Exenta N° 1128, del 22 de Julio de 2015, del "COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA DEL HOSPITAL "SAN JOSÉ" DE CORONEL", quedando conformado por los siguientes integrantes:

1.- **Dr. Hugo Arce Rebolledo:**

Médico Director, Run N°06.143.101-2; 33 Hrs., Titular Hospital "San José" de Coronel.

2.- **Dr. Alex Cleveland Cartes:**

Subdirector Médico, Run N°07.321.219-7, 22/26 Hrs., Contratado del Hospital "San José" de Coronel.

3.- **Dr. Oreste Jara Magre:**

Médico Jefe Serv. Cl. Cirugía, Run N° 06.980.654-6, 22/28 Hrs., Contratado del Hospital "San José" de Coronel.

4.- **Dra. Adela Baeza Ulloa:**

Médico Jefe Centro de Responsabilidad Médico; Run N° 06.778.697-1, 22/28 Hrs., Contratado Hospital "San José" de Coronel.

5.- **Dr. Rodrigo Mardones Garrido:**

Médico Jefe de Obstetricia y Ginecología, Run N° 12.695.835-8, 22/28 Hrs., Contratado del Hospital "San José" de Coronel.

6.- **Dr. Juan Carlos Ferrari Gil:**

Médico Jefe Centro Responsabilidad Urgencia, Run N°06.272.661-K, 22/28 Hrs., Contratado Hospital "San José" de Coronel.

7.- **Dr. Merardo Aravena Maldonado:**

Médico Jefe Centro Responsabilidad Pediátrico, Run N° 05.256.970-2, 33 Hrs., Titular, del Hospital "San José" de Coronel.



OFICINA DE CALIDAD

PROCOLO  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE FARMACIA y  
TERAPEUTICA ASISTENCIAL

Realizado por: Unidad de Farmacia  
Versión: Tercera  
Fecha Aplicación: 01/01/2021  
Vigencia máxima: 01/01/2026  
Número de Páginas: 13

- 8.- **Dr. José Aedo Fuentes:**  
Médico Jefe Unidad de Pabellón Quirúrgico y Anestesia, Run N° 07.700.124-4, 22/28 Hrs. Contratado de Hospital "San José" de Coronel.
- 9.- **D. Miriam Soto Asken:**  
E.U. Unidad de Gestión del Cuidado de Enfermería, RUN N° 08.065.474-K, Grado 5°, Contratada del Hospital "San José" de Coronel.
- 10.- **D. María Teresa Benavente:**  
Jefe Centro Responsabilidad Atención Ambulatoria, Run N° 07.135.027-4, Grado 5°, Contratada del Hospital "San José" de Coronel.
- 11.- **Q.F. Virna Figueroa Escobar:**  
Químico Farmacéutico, 44 Hrs., Run N° 12.180.656-8, Contratada del Hospital "San José" de Coronel.
- 12.- **Q.F. Carmen Gloria Ibáñez Hinojosa.**  
Químico Farmacéutico, 44 Hrs. Run N° 10.754.779-7, Titular del Hospital "San José" de Coronel.

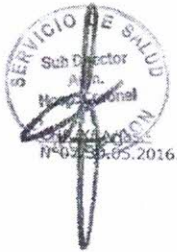
ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



*Carolina*  
DR. HUGO ARCE REBOLLEDO  
DIRECTOR

HOSPITAL "SAN JOSÉ" DE CORONEL

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines que estime convenientes.



EFIGENIA LUNA NEIRA



- Distribución:
- \* Oficina de Partes Hospital.
  - \* Oficina de Personal Hospital.
  - \* SDA-Sr. Carlos Hidalgo R.
  - \* Integrantes Comité Farmacia (12)



OFICINA DE CALIDAD

PROCOLO  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE FARMACIA y  
TERAPEUTICA ASISTENCIAL

Realizado por: Unidad de Farmacia  
Versión: Tercera  
Fecha Aplicación: 01/01/2021  
Vigencia máxima: 01/01/2026  
Número de Páginas: 13

**ANEXO 2:  
FORMATO ACTA COMITÉ DE FARMACIA**



**ACTA COMITÉ DE FARMACIA MES/ AÑO**

Fecha :  
Hora de inicio :  
Hora de término :  
Lugar :

ASISTENTES	CARGOS
------------	--------

- **LECTURA ACTA ANTERIOR**
- **ACUERDOS REUNION ANTERIOR**
- **DESARROLLO**
- **ACUERDOS**

Firma  
Director  
Presidente Comité de farmacia

Firma  
Secretaria Comité de Farmacia



