



## RESOLUCION EXENTA N°

# 1334

CORONEL, 10 ABR. 2023

**VISTOS:** DFL N°1 del año 2005 del Ministerio de Salud que fija texto refundido coordinado y sistematizado el DL 2763 del 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N° 18.469; Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud, Resolución 6/2019 de la Contraloría General de la República, Resolución Exenta RA N° 835/761/2021, de fecha 08 de noviembre de 2021, que nombra Director ADP del Hospital de Coronel, dicto lo siguiente:

### RESOLUCION:

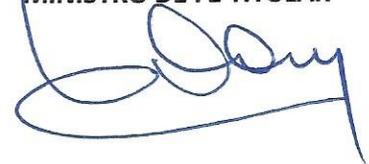
1. **APRUEBASE; PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE STOCK MINIMO DE LA UNIDAD DE FARMACIA; 3° Versión**, a contar del 02 de Marzo de 2023, para dar cumplimiento a característica APF 1.4 del Estándar de Acreditación en Salud en Atención Cerrada.
2. **DEJESE**, sin efecto a contar de esta misma fecha Resolución Exenta N° 700 del 13 de Marzo de 2018, Protocolo de Protocolo de Sistema de Reposición de Stock Mínimo de la Unidad de Farmacia; 2° Versión del 01 de Marzo de 2018.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y REGISTRESE;**

  
**SR. BRIAN ROMERO BUSTAMANTE**  
**DIRECTOR**  
**HOSPITAL DE CORONEL**

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines que estime convenientes;

**EFIGENIA LUNA NEIRA**  
**MINISTRO DE FE TITULAR**



DR.LDLS/EU.KJM/EU.FSP/gac.-  
Resolución Interno N°70/2023

**Distribución:**

- ✓ Director
- ✓ Subdirección Médica
- ✓ Subdirección Administrativa
- ✓ Encargado Abastecimiento
- ✓ Encargado Servicios Generales
- ✓ Encargado Oficina de Calidad
- ✓ Servicio Urgencia
- ✓ Unidad de Farmacia
- ✓ Oficina de Partes

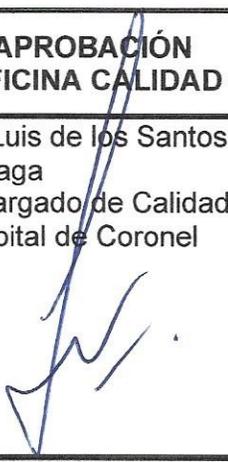


OFICINA DE CALIDAD Y LA SEGURIDAD  
EN LA ATENCION DEL PACIENTE

**PROTOCOLO DE  
PROCEDIMIENTO DE  
STOCK MINIMO DE LA  
UNIDAD DE FARMACIA  
APF 1.4**

**Característica: APF 1.4**  
**Realizado por: Unidad de Farmacia**  
**Versión: Tercera**  
**Fecha Aplicación: 02/03/2023**  
**Vigencia máxima: 02/03/2028**  
**Número de Páginas: 10**

**PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO  
DE STOCK MINIMO DE LA UNIDAD DE FARMACIA  
APF 1.4**

REDACTADO	VERIFICADO	APROBACIÓN OFICINA CALIDAD	APROBACIÓN DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
Q.F. Virna Figueroa Escobar Jefe Unidad de Farmacia Hospital de Coronel 	Dra. Claudia Díaz Navarrete. Subdirectora Médica Hospital de Coronel 	Dr. Luis de los Santos Zárraga Encargado de Calidad Hospital de Coronel 	Sr. Brian Romero Bustamante Director Hospital de Coronel  
Fecha: 01/03/2023	Fecha: 01/03/2023	Fecha: 01/03/2023	Fecha: 01/03/2023

 <p><b>OFICINA DE CALIDAD Y LA SEGURIDAD EN LA ATENCIÓN DEL PACIENTE</b></p>	<p align="center"><b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE STOCK MÍNIMO DE LA UNIDAD DE FARMACIA APF 1.4</b></p>	<p><b>Característica: APF 1.4</b>  <b>Realizado por: Unidad de Farmacia</b>  <b>Versión: Tercera</b>  <b>Fecha Aplicación: 02/03/2023</b>  <b>Vigencia máxima: 02/03/2028</b>  <b>Número de Páginas: 10</b></p>
--	--	---

## **1. Objetivo General:**

Definir y disponer de un stock mínimo de medicamentos para un determinado periodo de tiempo, en las Farmacias pertenecientes a la Unidad de Farmacia que permita dar la atención necesaria y en forma oportuna a la demanda generada de la consulta médica del paciente que requiera tratamiento.

## **2. Alcance.**

Todos los funcionarios pertenecientes a la unidad de Farmacia y del Hospital San José de Coronel que están involucrados en la vigilancia del stock mínimo, la oportuna solicitud, programación y reposición de medicamentos, así como el personal de bodega y abastecimiento que recibe las solicitudes de sus necesidades para compras en consecuencia.

### **a) Químicos Farmacéuticos:**

- Realizar la vigilancia de los stocks mínimos de los medicamentos en cada una de las farmacias a través de los inventarios aplicados.
- Visar la correcta confección de la solicitud o pedido de reposición de éstos cuando sea necesario.
- Mantener actualizados los cálculos de stock mínimo por medicamento de la farmacia de su cargo, con el objetivo de corregir las variaciones producidas por cambios de tendencias de uso o de demanda de pacientes.

### **b) Técnicos Paramédicos Farmacia:**

- Serán responsables de contabilizar los medicamentos de los listados cuando se les solicite.
- Informar de las necesidades cuando los medicamentos bajen del límite del stock mínimo.
- Realizar el pedido o solicitud a bodega de medicamentos para ser visado por Químico Farmacéutico encargado de Farmacia

 <p>Hospital San José Ministerio de Salud OFICINA DE CALIDAD Y LA SEGURIDAD EN LA ATENCIÓN DEL PACIENTE</p>	<p><b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE STOCK MÍNIMO DE LA UNIDAD DE FARMACIA APF 1.4</b></p>	<p><b>Característica: APF 1.4</b>  <b>Realizado por: Unidad de Farmacia</b>  <b>Versión: Tercera</b>  <b>Fecha Aplicación: 02/03/2023</b>  <b>Vigencia máxima: 02/03/2028</b>  <b>Número de Páginas: 10</b></p>
---	---	---

**c) Jefe de abastecimiento, encargado de Bodega de Farmacos e insumos**

- Serán responsables de abastecer los stocks mínimos informados por la Unidad de Farmacia de forma de evitar los quiebres, siendo responsables de tomar las medidas de gestión necesarias en red y de las condiciones de transporte.

**4. Definiciones o Glosario.**

- a) CPM: Consumo Promedio Mensual. Este valor se calcula dividiendo los consumos anuales, por el número de meses involucrados.
- b) CPD: Consumo Promedio Diario. Este consumo corresponde a la división del CPM de un producto por la cantidad de días del mes (DM) y cuyo valor será 30 para la Farmacia de Urgencia y de Atención Cerrada y de 20 días para la Farmacia de Atención abierta o Policlínico.

La fórmula de cálculo será:

$$CPD = \frac{CPM}{DM}$$

- c) STM: Stock Mínimo. Conceptualmente se refiere al stock necesario para cubrir una cierta cantidad de días de reposición (DR), y que con ello debe asegurar el abastecimiento de la unidad.

La fórmula de cálculo será:

$$STM = CPD \times DR$$

- d) DR: Días de Reposición. Para el caso de las Farmacias del Hospital de Coronel los días de Reposición serán 15 días.
- e) El resultado de esta fórmula, se aproxima a centenas o decenas de acuerdo a su unidad de empaque para facilitar su interpretación y solicitud.
- f) De esta forma, se determina el Stock Mínimo de un producto, el cual se lleva a un listado general de Stock Mínimo por cada sección, que es oficializado a través de una Resolución, I ser actualizada máximo cada 3 años. (Anexo 1)

		<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE STOCK MINIMO DE LA UNIDAD DE FARMACIA APF 1.4</b>	<b>Característica: APF 1.4 Realizado por: Unidad de Farmacia Versión: Tercera Fecha Aplicación: 02/03/2023 Vigencia máxima: 02/03/2028 Número de Páginas: 10</b>
--	--	--	--

## 5. Desarrollo

### 5.1. Revisión de Stock Mínimo.

- a. El Químico Farmacéutico encargado, deberá calcular la muestra, según los parámetros de calidad, con un 95% de nivel de confianza y una precisión del 10% sobre el total de su arsenal, considerando una proporción de 10%.
- b. El TENS encargado debe revisar el listado de medicamentos con stock crítico definido según la pauta de revisión (Anexo 2).
- c. Revisará todo el listado indicando en la columna a completar el stock existente.
- d. Si este stock comparado, sobrepasa el stock mínimo deberá marcar en la columna SI una **X** y si no lo sobrepasa, en la columna No una **X**
- e. Así al terminar la revisión se contabilizará el total de medicamentos con SI y el total, para el cálculo del indicador.
  
- g. La frecuencia de aplicación de este protocolo podrá ser variable y dependerá de la oportunidad de la toma de muestra por cada una de las farmacias. Se privilegiará que el número total de la muestra sea tomado durante el periodo del mes en curso.

### 5.2. Reposición de Stock Mínimo.

- a. Con esta información, obtenida de la Medición realizada por el TENS y/o Encargado de Bodega, el Químico Farmacéutico delegado en esta función, realizara una solicitud de pedido a la Bodega (anexo N°3).
- b. El personal de Bodega deberá responder dentro de no más de 3 días hábiles a la solicitud emanada de Farmacia o en su defecto informar al Químico Farmacéutico encargado la falta de reposición.
- c. Para dar cumplimiento al abastecimiento del stock mínimo de Farmacia, la Bodega de Farmacos e Insumos deberá instruir las acciones necesarias para suplir esta necesidad de ser solicitada , esta se realizará a través de abastecimiento, préstamos de otras instituciones y compras urgentes, dependiendo de la naturaleza del producto y de la situación clínica, considerando que siempre el stock mínimo de medicamentos es una necesidad básica y legal que da respuesta a las necesidades de los pacientes respecto de su farmacoterapia, por lo que se debe prevenir su quiebre.

	<b>PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE STOCK MÍNIMO DE LA UNIDAD DE FARMACIA APF 1.4</b>	<b>Característica: APF 1.4</b> <b>Realizado por: Unidad de Farmacia</b> <b>Versión: Tercera</b> <b>Fecha Aplicación: 02/03/2023</b> <b>Vigencia máxima: 02/03/2028</b> <b>Número de Páginas: 10</b>
<b>OFICINA DE CALIDAD Y LA SEGURIDAD EN LA ATENCIÓN DEL PACIENTE</b>		

### 5.3 Indicador

Indicador	Porcentaje de Cumplimiento de Stock Mínimo de la Unidad de Farmacia	
Numerador	N.º de ítems de medicamentos que si cumplen con el Stock Mínimo al momento del inventario	×100
Denominador	N.º de ítems de medicamentos total de la muestra	
Umbral	80%	

### 5.4 Procedimientos excepcionales

En los siguientes eventos excepcionales, quedará justificada la ausencia de algún medicamento del stock crítico.

- Casos de Fuerza mayor o casos fortuitos justificados.
- Desabastecimiento nacional del producto o insumo.
- Retiro del producto por fallas de fabricación y/o denuncias solicitadas por las entidades correspondientes.

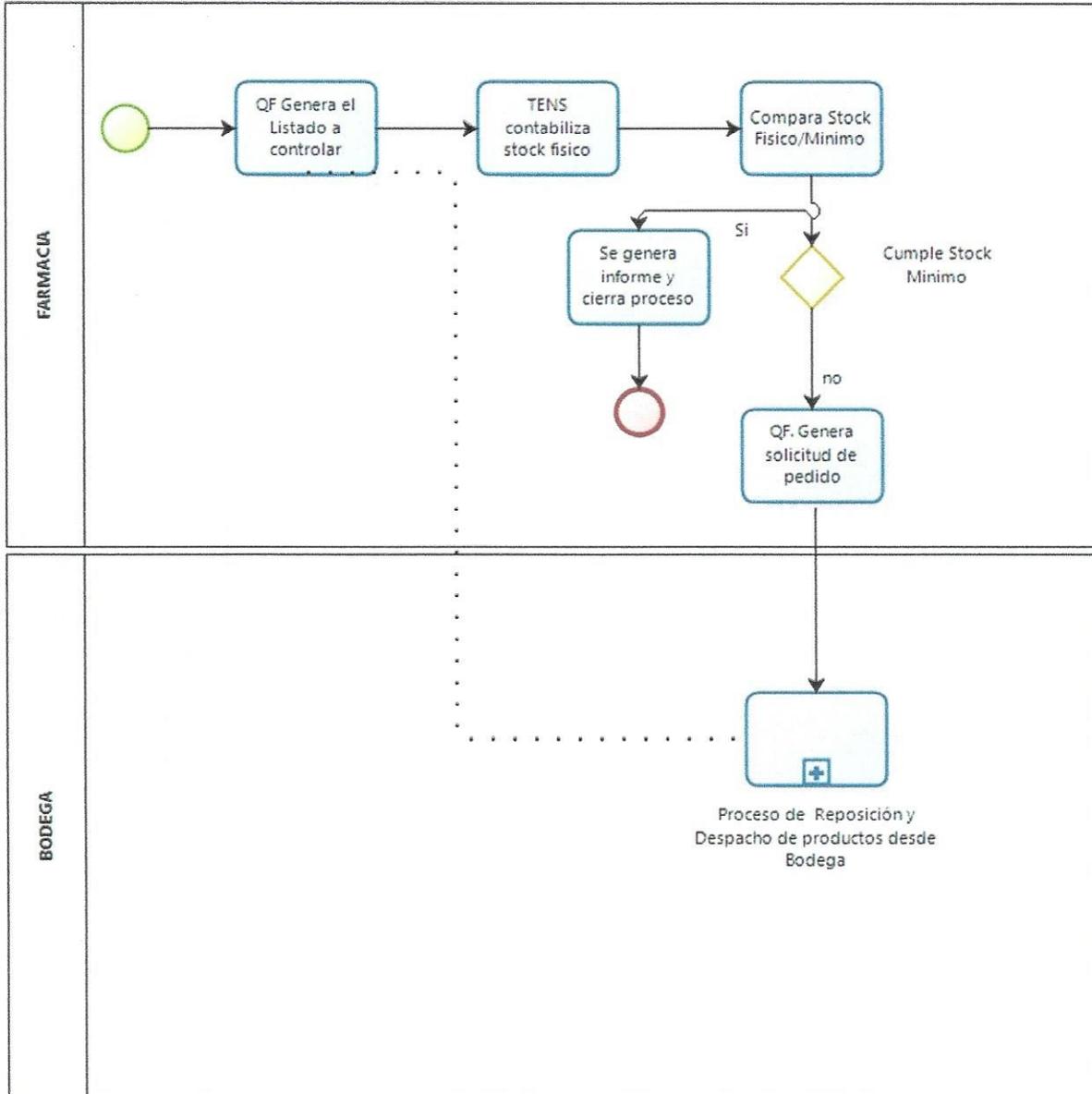
En estos casos, la falta de provisión del medicamento deberá ser respaldada por un documento emanado por Unidad de Farmacia y/o Abastecimiento, que explique los inconvenientes que no permitan su evaluación.

El procedimiento de revisión del Stock Mínimo descontará la contabilización de estos productos en estos casos, para efectos de su evaluación.

### 6.- Referencias

- a) Decreto 1876/1995.
- b) Norma Técnica N.º 12, Minsal.

Figura Nº 1: FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO REPOSICION DE STOCK MINIMO







OFICINA DE CALIDAD Y LA SEGURIDAD  
EN LA ATENCION DEL PACIENTE

**PROTOCOLO DE  
PROCEDIMIENTO DE  
STOCK MINIMO DE LA  
UNIDAD DE FARMACIA  
APF 1.4**

**Característica: APF 1.4**  
**Realizado por: Unidad de Farmacia**  
**Versión: Tercera**  
**Fecha Aplicación: 02/03/2023**  
**Vigencia máxima: 02/03/2028**  
**Número de Páginas: 10**

**ANEXO N°3: SOLICITUD DE PEDIDO A BODEGA PARA  
REPOSICION DE STOCK MINIMO**



Vivian Figueroa Escobar  
Conectado a: CGCOM-APP01



Programación    Compra    Recepción    Despacho    Inventario    Herramientas

Tiene 43 productos vencidos.    Tiene 49 productos por vencer dentro de los proximos 60 dias.  
Tiene 145 Artículos en stock crítico.

MODULO DE SOLICITUDES DE CONSUMO

Información General Solicitud.

Unidad que Solicita : FARMACIA CENTRAL    Fecha : 05-04-2023  
Solicitud a Bodega : Ingreso al menos un Artículo y luego seleccionar la Bodega    Razón Solicitud : PEDIDO MENSUAL  
Observación de Solicitud:

Detalle Artículos

Codi. CGCOM	UM	Stock	Prog Mes	Saldo Prog Pendiente	Precio Ref. Int.	Cant. a Solicitar
1					\$0	0

Totales

Total: \$ 0



