

## Farmacia Policlínico de Hospital San Fernando implementa plan “Cero Papel” para el retiro de recetas y medicamentos

Con el objetivo de optimizar los recursos y evitar el uso masivo de papelería al momento de la entrega de recetas, la Unidad de Farmacia ha implementado el plan “Cero Papel” que consiste en realizar el despacho de medicamentos a través de la plataforma Fonendo, registrando electrónicamente a la persona que recibe dichos medicamentos.

Patricio Pérez Miranda, químico farmacéutico encargado de la Farmacia Policlínico, ahondó más en el tema: “la idea del plan es disminuir el uso de papel en la institución, esto va de la mano con el cuidado del medioambiente, dar un salto digital, ya que contamos con todas las herramientas necesarias para optimizar el servicio”. Anteriormente, desde la Farmacia se le entregaba al paciente una hoja para el retiro del medicamento con la fecha establecida por su médico especialista. Sin embargo, dado el alto consumo de papel junto con otros insumos (como el uso de tintas y desgaste de impresoras), se decidió optar por esta nueva iniciativa.

“Primero que todo, enfatizar que el usua-

rio y/o paciente que acuda a nuestra farmacia debe portar siempre su carnet de identidad o pasaporte para usuarios extranjeros, ya que va a ser exigible por el funcionario de farmacia. Esto dado que el sistema informático con el que trabajamos (FONENDO), permite el ingreso de los pacientes a la red asistencial hospitalaria y atención primaria (CESFAM, postas rurales, etc.), quedando registrado quién es la persona que retira, sea el paciente o alguien que determine el paciente. Por eso es importante el carnet de identidad para tales efectos”, agregó el químico farmacéutico.

El objetivo principal es evitar el uso del papel. “Al presentar su RUT en el tótem de acceso, se categorizará según su preferencia de atención, sea paciente de atención general, adulto mayor, TACO, etc. Además, los sistemas FONENDO y Beetic, nos permite generar un registro de la persona que retira dicho medicamento. Como partimos con el plan piloto, es importante exigir el carnet o fotocopia para tener dicho registro”, argumentó el profesional.

Todas las recetas

que se entregan en la farmacia, “siempre van con una etiqueta con la información del medicamento, el nombre del paciente, la cual va pegada en el sobre o caja respectiva. Es ahí donde se le indicará la fecha del retiro de la próxima receta”, señaló Patricio Pérez, donde hizo hincapié en que “además, pueden acercarse a la farmacia dos o tres días antes de la fecha señalada, evitando acudir los días lunes o viernes que son los de mayor afluencia de público”. Cabe mencionar que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 16:00

hrs., no se trabaja los fines de semana ni días festivos.

Finalmente, es importante destacar que para los pacientes de otras comunas que no sea San Fernando, donde se solicitan sus fármacos por coordinación territorial con los centros de atención primaria u hospitalaria, también se implementará el plan “Cero Papel”. Ante dudas o consultas, los usuarios pueden acercarse a la Farmacia Policlínico en la ventanilla 7 o bien, dirigirse a la oficina OIRS, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 16:30 horas, fono 722336145.

